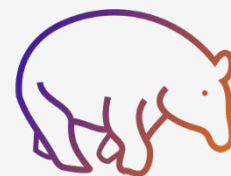


Signaler ses manuscrits et archives en EAD dans le CGM

Atelier TAPIR



Support de formation 2019

PROGRAMME J1

- Matinée (9h30-12h30)

- Se situer dans les enjeux de l'EAD en bibliothèque
- Lire et utiliser l'EAD : XML, un standard informatique
- Lire et utiliser l'EAD : haut niveau et description générale d'un inventaire
- Créer un inventaire dans TAPIR



- Après-midi (14h-17h)

- Lire et utiliser l'EAD : description des composants
- Créer un composant dans TAPIR
- Modifier ses données : Xeditor
- S'inscrire à TAPIR

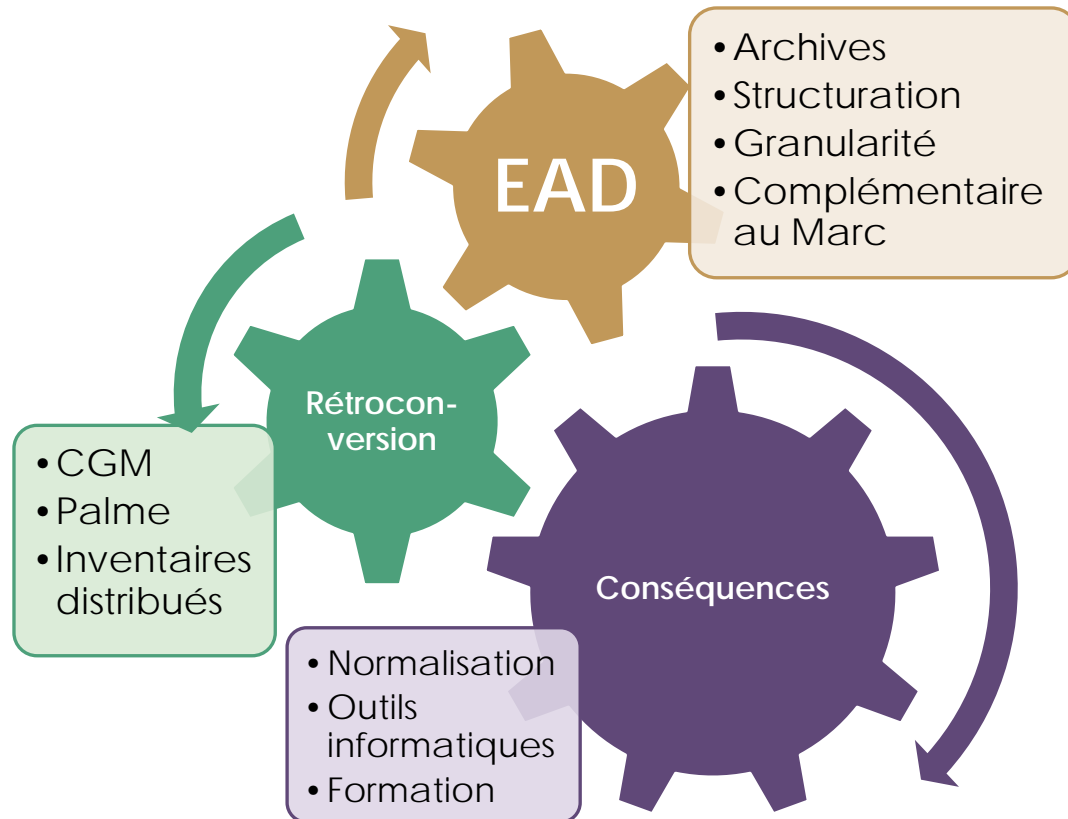
PROGRAMME J2

- Matinée (9h30-12h30)
 - Lire et utiliser l'EAD : autres éléments, les liens et l'indexation
 - Modifier ses données : mettre à jour les IR du CCFr
 - Organiser ses données et rechercher dans TAPIR



- Après-midi (14h-17h)
 - Prévisualiser et publier
 - Exploiter ses données
 - Points d'attention, trucs et astuces

1. Se situer dans les enjeux de l'EAD en bibliothèque



- Les grands catalogues en ligne sont issus des rétroconversions (informatisations) de catalogues papier. Pour les manuscrits, un catalogue de référence en France depuis la mi-XIXe siècle : le **CGMBPF ou CGM (Catalogue général des manuscrits)**. Version papier jusqu'en 1993.
 - 116 volumes
 - 182 000 notices
- Projet de rendre accessible en ligne ces données à partir de 2006. S'est posée la question du choix du format à adopter pour informatiser ce catalogue. L'EAD a été choisi car **problématiques communes de signalement** avec les archives : archives personnelles, fonds d'architectes, collections d'autographes, de menus, correspondances se trouvent dans les bibliothèques.

- L'EAD s'est imposé en France pour la description des manuscrits car :
 - Il permet de **restituer la structure d'un manuscrit composite ou d'un fonds d'archives**
 - **Granularité** : permet d'adapter la finesse de la description : en rester à de grands ensembles documentaires (séries, dossiers) ou bien descendre à la pièce ; permet un catalogage en plusieurs étapes, un premier signalement des grands ensembles peut être fait pour donner suite dans un second temps à une description plus poussée.
 - Il permet de donner des **éléments précis de description physique**
 - Il permet de créer de **nombreux liens avec d'autres ressources**, avec les documents numérisés, avec les fichiers d'autorité : répond bien au contexte du web.

- 519 établissements présents dans le CGM. Inventaires distribués :
 - ✂ Enseignement supérieur (ABES)
 - ✂ Quelques inventaires à la BnF
 - ✂ CCFr pour les BM et les autres établissements

- Choix d'un format jusqu'alors inconnu en bibliothèque, l'EAD, implique :
 - Besoin de normalisation :
 - **DeMarch** pour la description générale des manuscrits
 - **Bonnes pratiques de l'EAD en bibliothèque** pour l'usage particulier du format EAD
 - Outils informatiques pour gérer ce format
 - Formations des personnels

Enseignement
supérieur

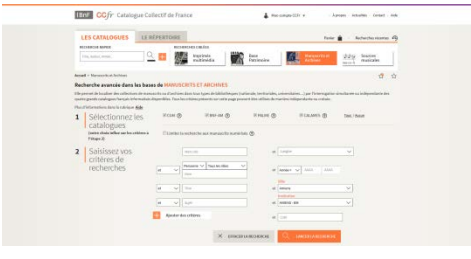
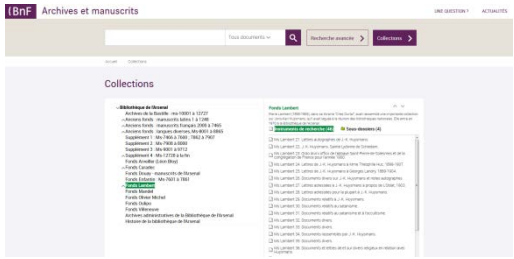
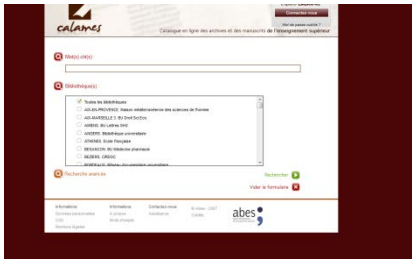
BnF

Réseau CCFr
(BM)

P
R
O
D
U
C
T
I
O
N



P
U
B
L
I
C
A
T
I
O
N



Calames

BnF Archives et
manuscrits

CGM

- Ressources : regardez les inventaires produits par vos collègues
 - dans Calames, mise à jour des données depuis 10 ans via l'outil Calames : cf Nanterre, La Contemporaine ; Paris, Museum d'histoire naturelle ; Paris, Bibliothèque littéraire Jacques Doucet...
 - dans BnF Archives et manuscrits : département de l'audiovisuel ou des arts du spectacle...
 - dans le CGM, certains établissements ont mis à jour ou complété leurs données, malgré l'absence d'outil de production en EAD : BHVP, Bibliothèque musicale Mahler à Paris, Lyon, Nantes, Cambrai, Reims, Carpentras...

Le projet TAPIR

TAPIR 

Traitement **A**utomatisé pour la
Production d'**I**nstruments de
Recherche

Répliquer & adapter PiXML (BnF)

Tests utilisateurs

Les formations 2019

- Tapir est **une réplique de l'outil de la BnF PiXML, adapté au CCFr et aux besoins de catalogueurs occasionnels en EAD.**
 - Simplification de la saisie : formulaires favorisés
 - Données visibles dans une « visualisation de travail » qui est un intermédiaire entre le code EAD et un affichage tout public (avec notamment le nom des balises en français)
 - Adaptation aux besoins techniques du CCFr (identifiants conservés etc.)
 - Prévisualisation de l'inventaire créé dans un environnement CCFr factice avant publication
- Développé en collaboration avec une quinzaine d'établissements partenaires, qui ont testé l'outil avant sa mise en ligne.

Déjà **39** nouveaux inventaires publiés *via* TAPIR

Mise à jour du CGM
Lorraine : 26

- 9 Epinal
- 1 Forbach
- 5 Metz
- 1 Mirecourt
- 5 Nancy
- 1 Toul
- 1 Verdun
- 3 Bar-le-Duc

- 5 Lyon
- 1 Les Sables d'Olonne
- 1 Angers
- 2 Bayonne
- 1 Lam
- 1 Le Havre
- 1 Carcassonne
- 1 Château-Gontier

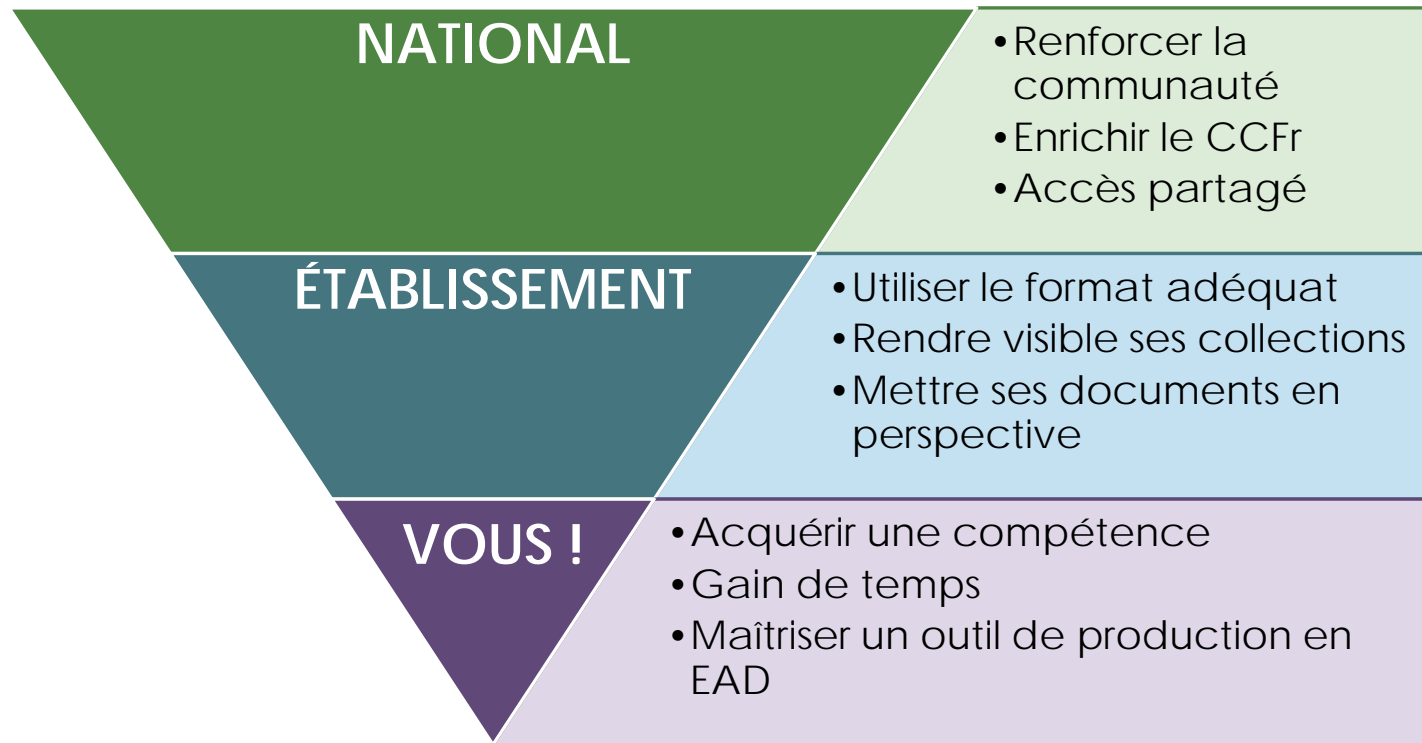
✿ UNE COMMUNAUTÉ

- ✦ Groupe « EAD en bibliothèque »
- ✦ Bonnes pratiques : règles communes
- ✦ Les établissements qui sont signalés dans le CCFr tiennent une place importante dans cette communauté : par les données (inventaires du CGM et de Palme), proximité avec l'Enseignement supérieur, et par l'outil utilisé (TAPIR, réplique de PiXML) proximité avec la BnF.

✿ INTEROPÉRABILITÉ

- ✦ Cohérence des données : **préserver la bonne intégration et consultation des données dans les catalogues collectifs**
- ✦ Vision globale du CCFr car nous permettons la recherche simultanée dans les 3 grands catalogues de manuscrits et archives.

Les enjeux de la formation



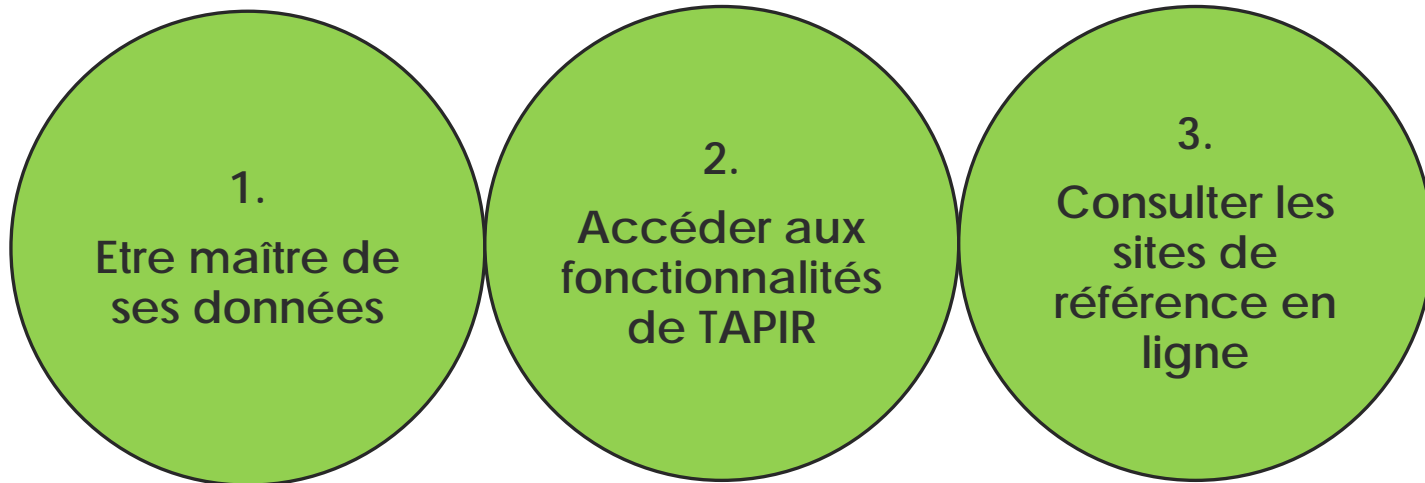
Parlons la même langue !

Quelques mots de vocabulaire

- ✦ **Rétroconversion** ≈ informatisation
- ✦ **IR (Instrument de Recherche)** = inventaire = fichier en EAD
- ✦ **Composant** = unité documentaire (≈ notice)
- ✦ **Granularité** = degré de description
- ✦ **Publication** = mise en ligne dans le CCFr
- ✦ **Edition** = modification
- ✦ **Référentiel** = liste de valeurs fermée

2. Lire et utiliser l'EAD : XML, un standard informatique

Pourquoi est-il important de
savoir lire le XML ?



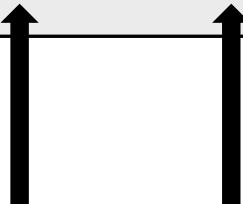
- Dans l'outil TAPIR, les données ne sont pas directement en XML/EAD, mais visibles depuis des **interfaces** ou des **formulaire**s. Un des enjeux de l'outil TAPIR : faire en sorte que les utilisateurs aient le moins possible à manipuler le code. L'EAD est accessible au moment de la publication ou de l'export.
- Néanmoins il est très important de savoir lire l'EAD sous la forme de balises, pour plusieurs raisons :
 - Pour pouvoir accéder à ses données / son code en toutes circonstances (export de fichier, etc.) : être maître de ses données
 - Pour consulter efficacement les aides en ligne (site des Bonnes pratiques, etc.) : les exemples sont donnés en XML, pas d'interface.
 - Dans TAPIR et Xeditor, toujours moyen d'avoir accès aux balises EAD pour vérifier directement l'encodage.

XML, un langage à balises

1 règle : on ouvre une balise, on la referme.

Et c'est tout !

`<adresse>1, rue de la Gare</adresse>`



chevrons

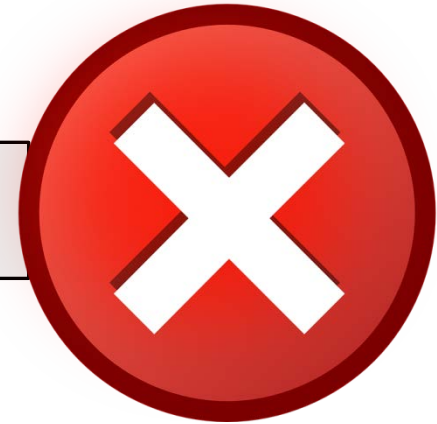
- **Inclusion** des balises les unes dans les autres :



```
<adresse><voie>Rue de l'église</voie></adresse>
```

- Pas de chevauchements :

```
<jour>25<mois>décembre</jour></mois>
```



Les attributs

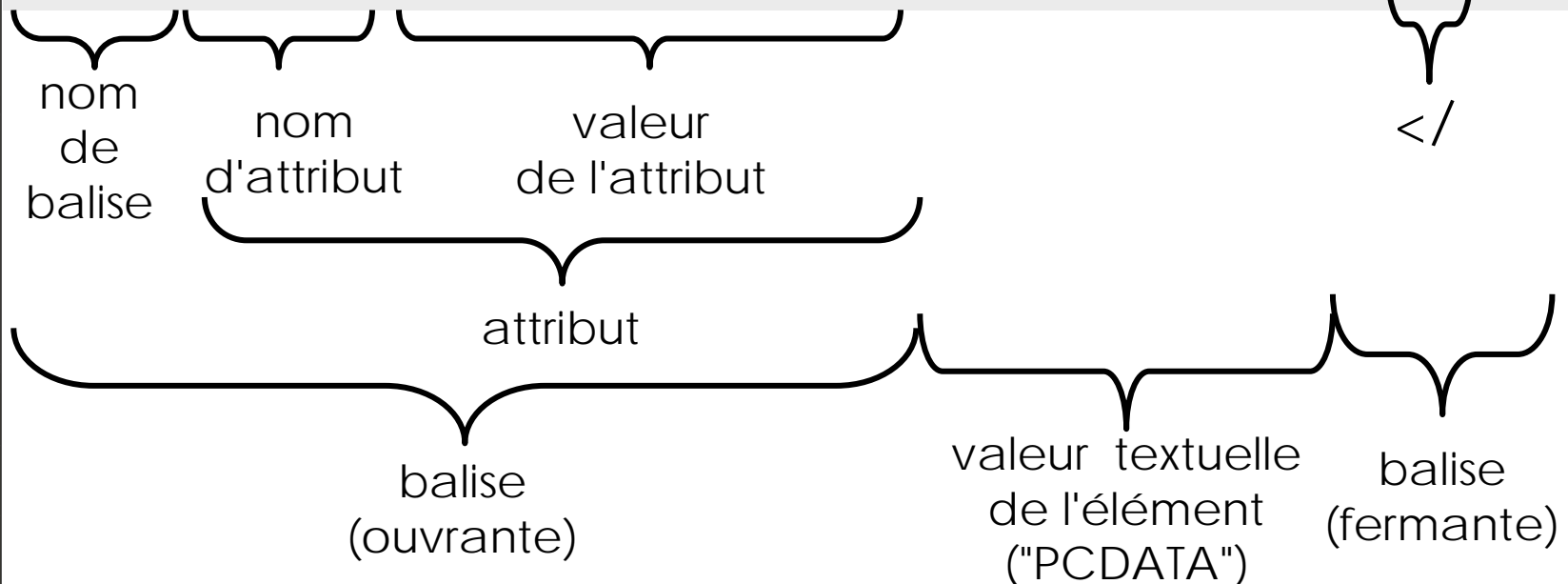
- Informations complémentaires sur le contenu d'une balise.
- Valeur libre ou **référentiel**
- Se place dans la balise ouvrante
- Pas 2 fois le même attribut dans la même balise

```
<prix devise="euro">25.3</prix>
```

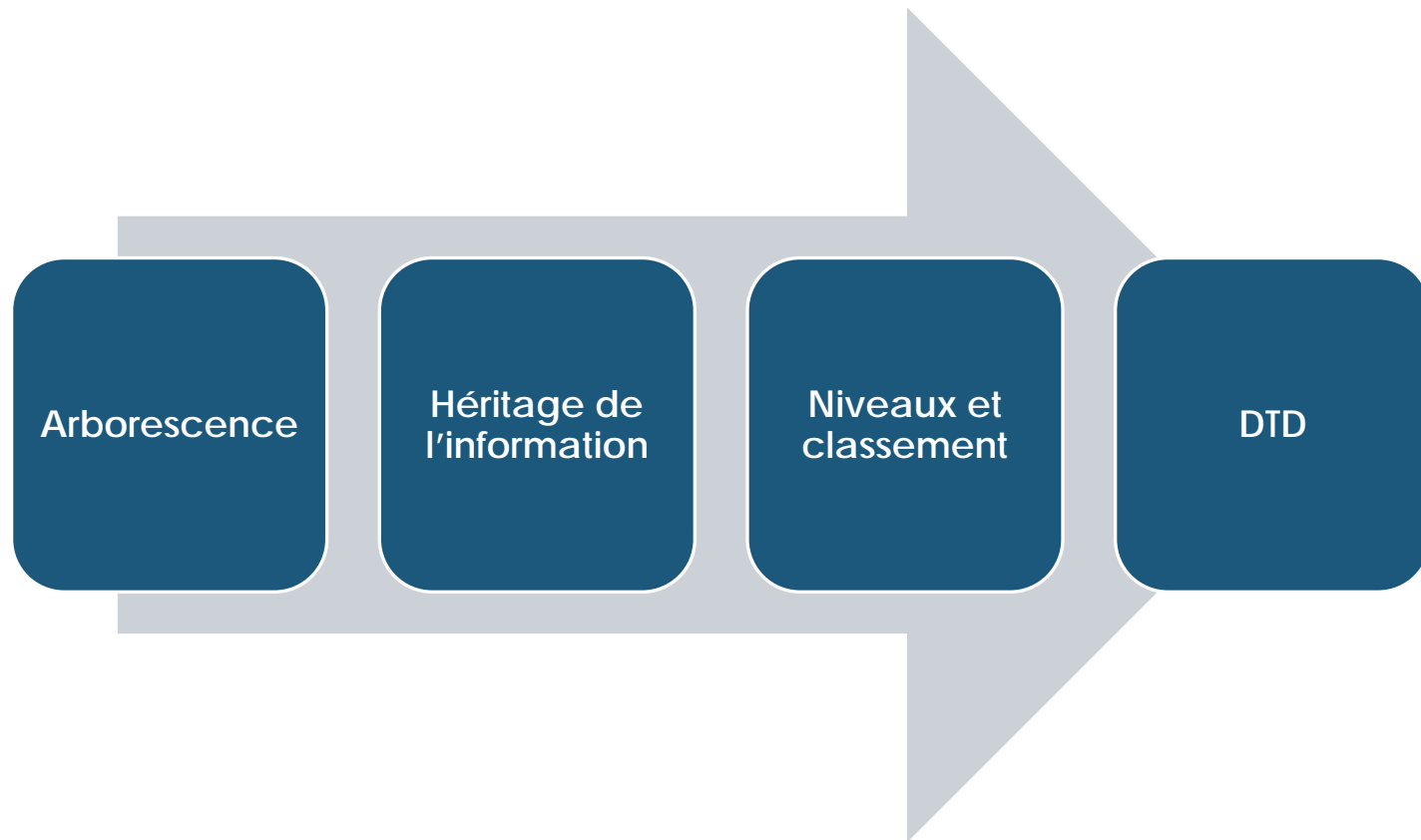
Pour résumer : un peu de jargon à connaître...

élément

```
<sport type="sport de combat">boxe française</sport>
```



XML, les grands principes



- Principe fondamental de **respect des fonds**
- Comprendre le fonds et sa structure hiérarchique dans sa globalité : **description arborescente** et **notion d'héritage** des informations
- Procéder du général au particulier

- Le premier niveau de signalement, c'est le **signalement du fonds dans le Répertoire du CCFr** dans une fiche de fonds. Le travail de catalogage dans TAPIR vient après l'élaboration du plan de classement et du recueil des informations nécessaires pour décrire le fonds.

L'arborescence



- L'EAD permet de plier / déplier des niveaux d'arborescence.
- L'arborescence permet de trouver le document, mais aussi de le rattacher à son ensemble, puis de naviguer par l'arbre pour découvrir d'autres documents...
- L'arborescence est déjà un outil de valorisation : la création de l'arborescence reflète le classement des documents dans le fonds
- Fonds, sous-fonds, dossier, série, pièce...
- L'EAD permet de **restituer le document décrit dans son contexte** : notion essentielle, surtout dans le cadre d'un inventaire de fonds d'archives.

L'héritage de l'information

- Placer le document **dans son contexte**
- La bonne information est mise à la bonne place
- **Choisir en amont** où placer l'information. Il faut se poser la question de savoir ce qu'on met au niveau <archdesc> : l'EAD permet de répéter certaines informations, mais il n'y a pas forcément besoin de les répéter !

Niveaux et classement

- Rôle préalable du **plan de classement**
- Importance des **hauts niveaux**
- Pas de niveaux superflus ne correspondant pas à un véritable niveau de classement physique
- **Granularité** : on peut moduler la description

La DTD

- DTD = Document Type Definition. Donne la liste des éléments et attributs possibles dans l'EAD, et leur agencement.
- Très souple → des contrôles supplémentaires ont été ajoutés dans TAPIR
- La DTD se présente sous cette forme, en haut du fichier EAD, dans ce qu'on appelle le prologue:

```
<!DOCTYPE ead PUBLIC "-//ISBN 1-931666-00-8//DTD ead.dtd (Encoded Archival Description (EAD) Version 2002)//EN" "ead.dtd">
```

prologue



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<!DOCTYPE ead PUBLIC "-//ISBN 1-931666-00-8//DTD ead.dtd (Encoded Archival Description (EAD) Version 2002)//EN" "ead.dtd">
<ead>
  <eadheader langencoding="iso639-2b" scriptencoding="iso15924" countryencoding="iso3166-1" repositoryencoding="iso15511" dateencoding="iso8601">
    <eadid countrycode="fr" mainagencycode="751045102">FRCGMSUP-751045102-EP06.xml</eadid>
    <filedesc>
      <titlestmt>
        <titleproper>Inventaire des éphémères des Expositions universelles et internationales ayant eu lieu à Paris</titleproper>
        <author>Bibliothèque historique de la Ville de Paris</author>
```

- Votre inventaire doit être:



VALIDE selon le XML



CONFORME à la DTD

- On ne peut pas importer ou produire dans TAPIR de fichier non conforme ou non valide

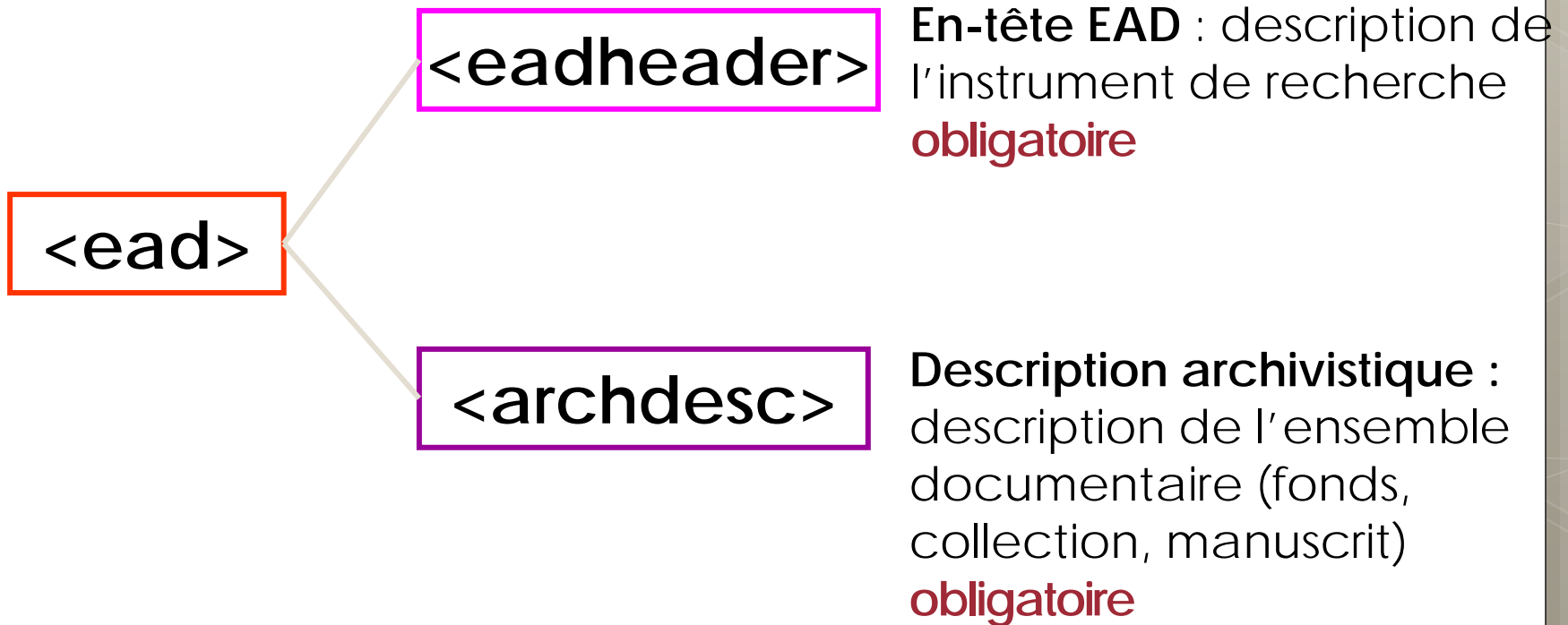
... avec TAPIR, plus besoin de balises !

- Vous ne saisissez ni balises ni attributs, vous remplissez des champs
 - Pour le PCDATA (valeur textuelle)
 - Pour les valeurs d'attributs
- Balises et attributs implémentés automatiquement
- **Pas de <>, de </>, de =, de " " !**

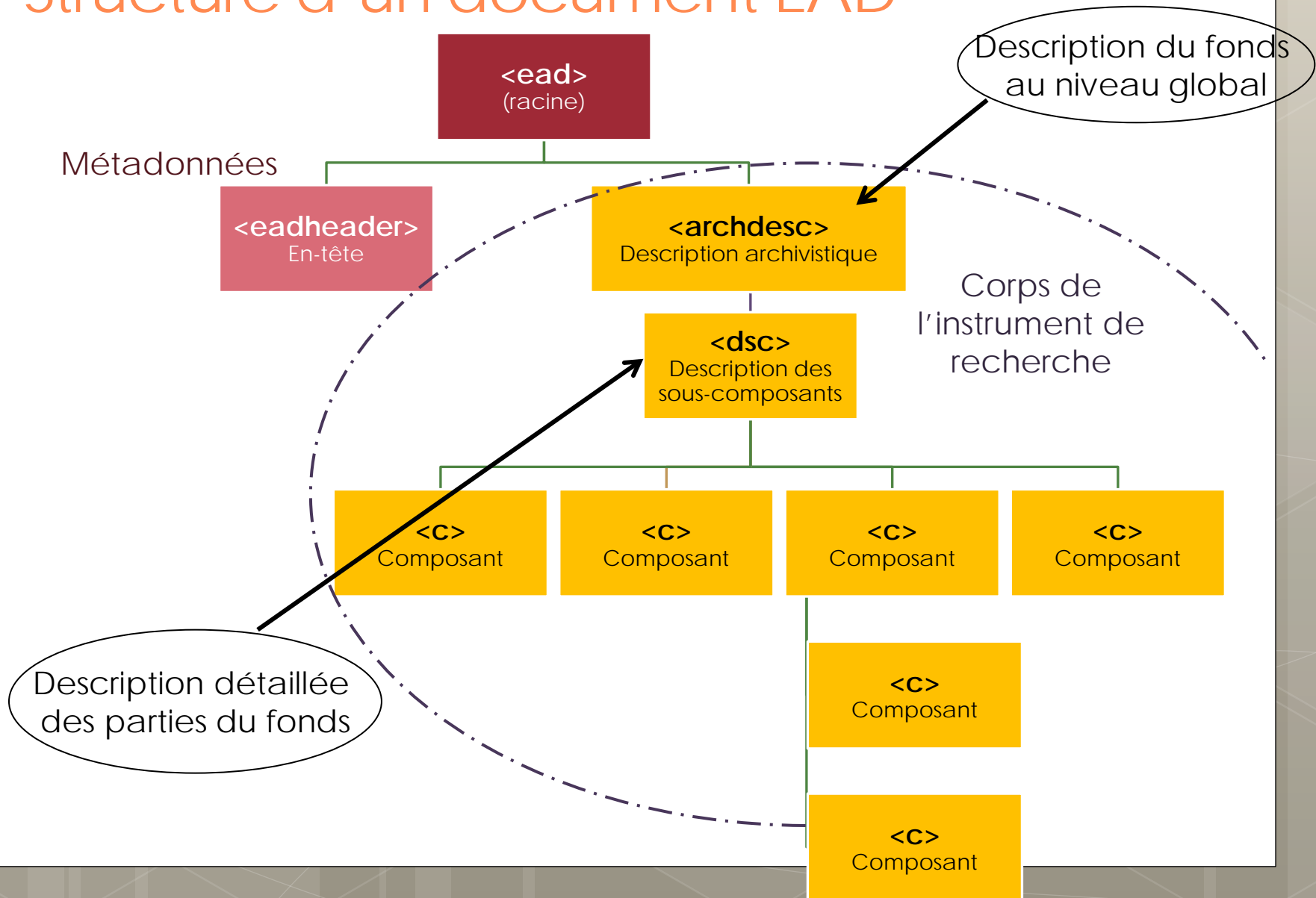
3. Lire et utiliser l'EAD : hauts niveaux et description générale d'un IR

- L'EAD est un format très souple car il est composé de 146 éléments mais seulement 8 sont obligatoires.
- Parmi ces 8 éléments EAD obligatoires, on trouve la balise <ead> qui permet de commencer l'encodage de votre fichier en EAD.
- Il y a ensuite deux autres balises également obligatoires et qui structurent le document EAD en deux grandes parties :
 - Le <eadheader>
 - Le <archdesc>

Les 2 éléments principaux de l'instrument de recherche en EAD



Structure d'un document EAD



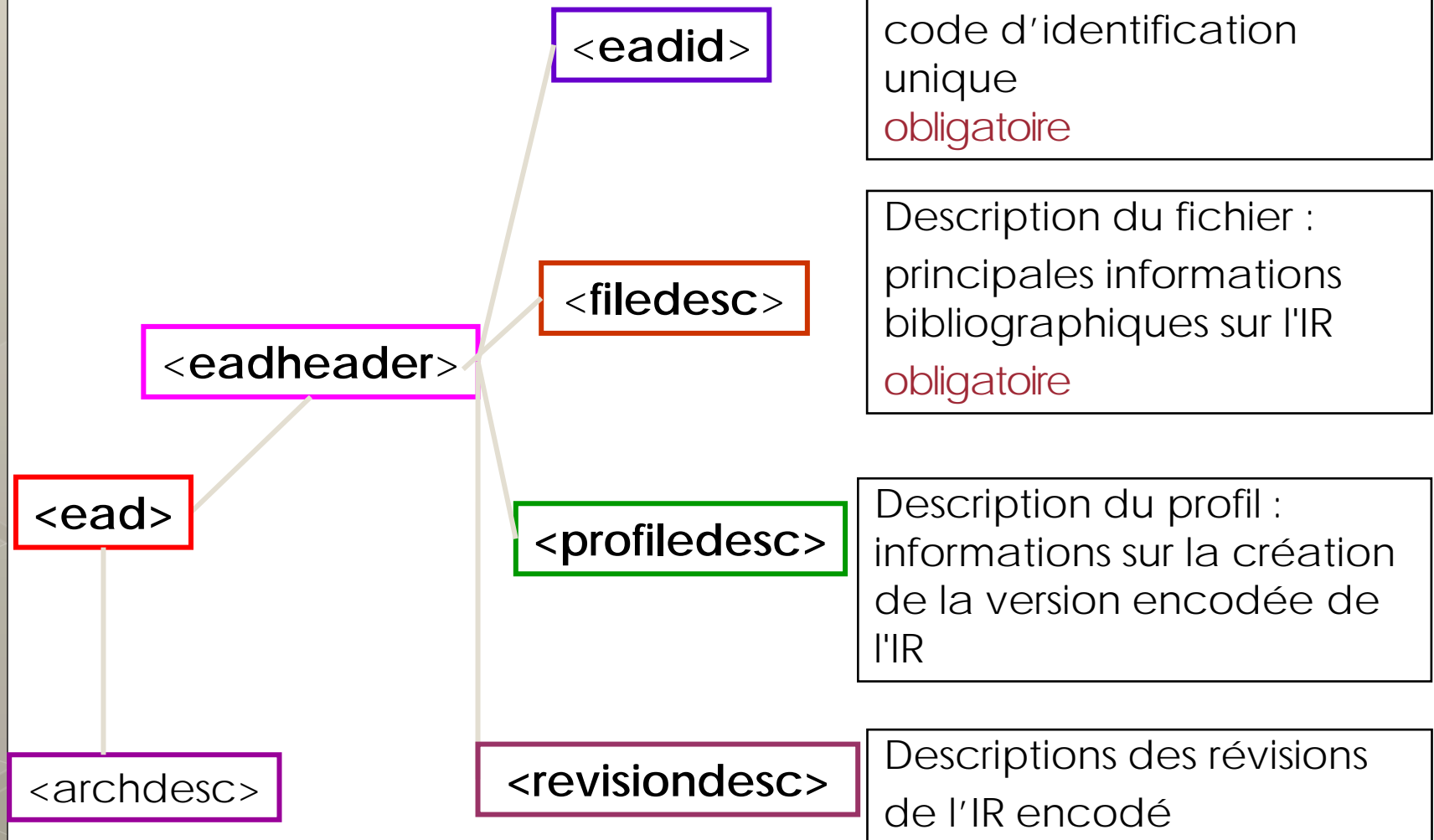
En-tête EAD : <eadheader>

Métadonnées : données sur l'instrument de recherche lui-même

- Identifiant EAD <eadid> **(obligatoire)**
- Description bibliographique du fichier EAD <filedesc> **(obligatoire)**
- Informations sur la création de l'instrument de recherche EAD <profiledesc>
- Description des révisions de l'instrument de recherche EAD <revisiondesc>

- Premier élément rencontré <eadheader>, il contient uniquement des informations sur votre fichier EAD. Pour l'instant on ne parle pas de votre fonds ou collection.
- Il ne contient pas directement de texte (aussi appelé PCDATA).
- Il accueille quatre balises :
<eadid>, <filedesc>, <profiledesc> et <revisiondesc>
- Cela vous donne une première structure :

```
<eadheader>  
  <eadid> .... </eadid>  
  <filedesc> ... </filedesc>  
  <profiledesc> ... </profiledesc>  
  <revisiondesc> ... </revisiondesc>  
</eadheader>
```



- **<eadid>** contient directement du PCDATA . Cette balise est également accompagnée d'attributs. Ainsi dans votre fichier vous trouverez cette balise sous la forme suivante :

```
<eadid countrycode="fr" encodinganalog="identfier"
identfier="FRCGMNOV-751075211-01"
mainagencycode="751131015">FRCGMNOV-
751075211-01.xml</eadid>
```

- **<filedesc>** contient les principales informations bibliographiques sur l'instrument de recherche en EAD. L'élément **<filedesc>** peut contenir 5 éléments dans l'ordre suivant :

- Mention de titre **<titlestmt>** (**obligatoire**)
- Mention d'édition **<editionstmt>** (facultatif)
- Mention de publication **<publicationstmt>** (facultatif)
- Mention de collection **<seriesstmt>** (facultatif)
- Mention de note **<notestmt>** (facultatif)

- **<profiledesc>** contient les informations concernant l'encodage de l'instrument de recherche, sa langue de rédaction et les règles de description adoptées . Les informations sont données dans les éléments suivants, dans l'ordre prescrit par la DTD :
 - **Création** <creation>
 - **Langue utilisée** <langusage> qui contient elle-même la balise <language>
 - **Règles de description** <descrules>

- **<revisiondesc>** contient les informations sur les changements ou les modifications apportés à l'instrument de recherche encodé. Dans le **<revisiondesc>**, on doit utiliser l'élément **<change>** qui permet de préciser la date et la nature de ces modifications dans des sous-éléments **Date <date>** et **Item <item>** respectivement. Ces modifications doivent être présentées dans l'ordre chronologique inversé afin que les plus récentes apparaissent en premier.

Exemple :

```
<revisiondesc>
  <change>
    <date calendar="gregorian" era="ce" normal="2015">Août-novembre 2015</date>
    <item>Corrections sur des balises erronées, compléments d'information, modifications
      de cotes</item>
  </change>
</revisiondesc>
```

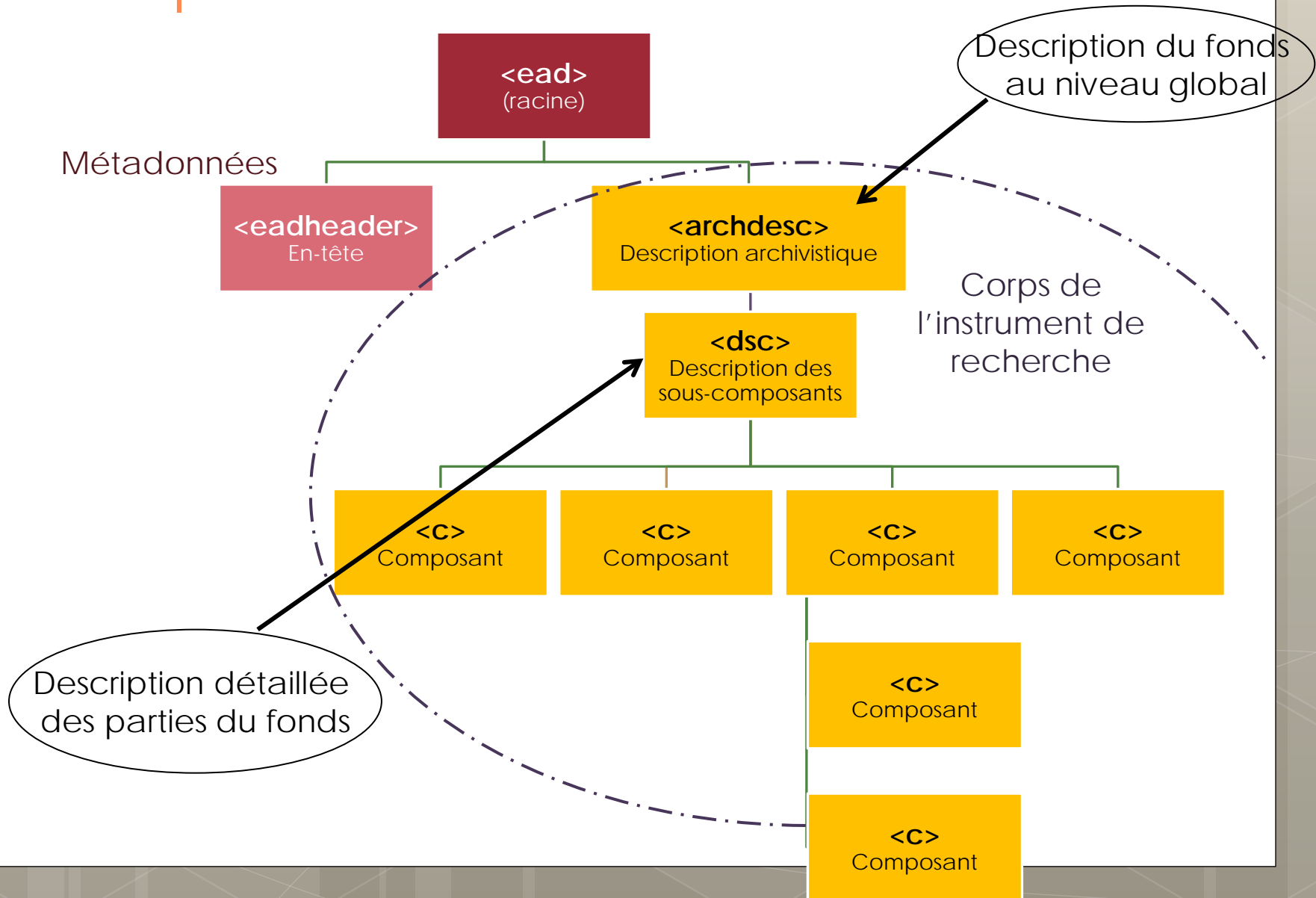
Description : <archdesc>

Partie principale de l'IR :

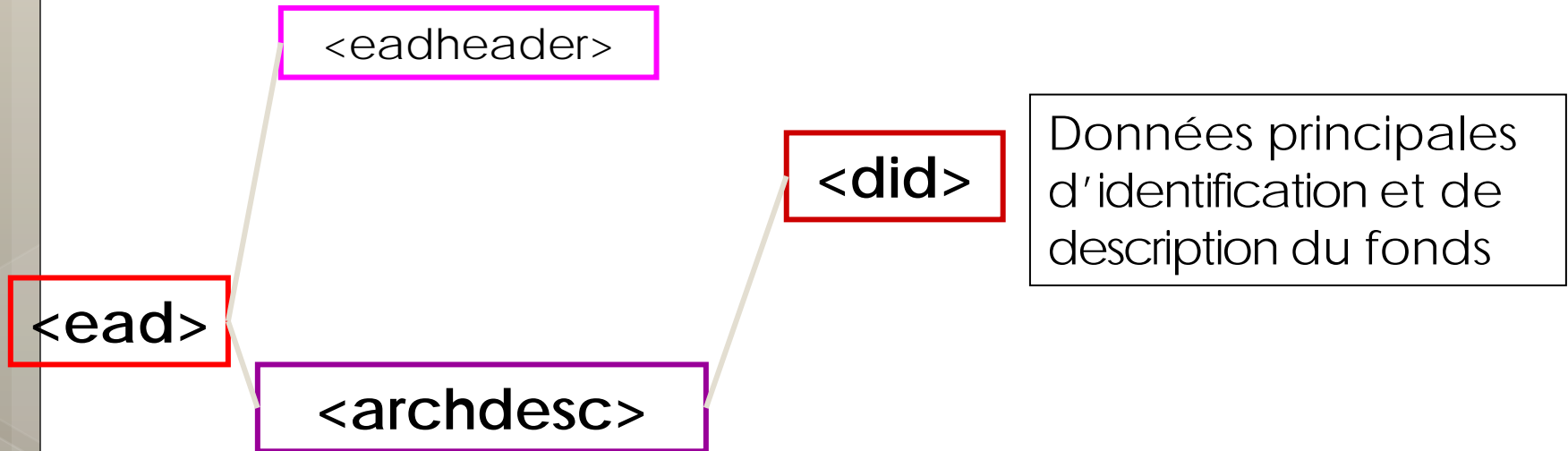
- Décrit le contenu, le contexte et l'importance matérielle,
- Donne une vue d'ensemble de l'unité documentaire décrite par l'IR,
- Le niveau archivistique est exprimé dans l'attribut LEVEL, obligatoire à ce niveau, avec l'une des valeurs suivantes :
 - « fonds » [d'une personne physique ou d'une collectivité]
 - « collection » [de manuscrits]

- L'élément <archdesc> contient la totalité de la description archivistique, organisée en plusieurs niveaux de description.
- On donne directement dans le <archdesc> la description au plus haut niveau de l'ensemble de documents considéré.
- **Remarque** : « dans le cas d'un fonds d'archives, le contenu de <archdesc> est très riche, puisqu'il contient les informations relatives au fonds dans son ensemble : informations d'identification (intitulé du fonds, dates couvertes, institution de conservation, cote), mais aussi producteur, historique de la garde, mode d'entrée, organisation et classement, etc. Dans le cas d'une collection de manuscrits, les éléments communs aux différents documents sont beaucoup plus restreints et le contenu de <archdesc> se limite le plus souvent aux principales informations d'identification (intitulé de la collection, dates couvertes, institution de conservation, cotes). » (sources : Guide des bonnes pratiques)
- On peut donner ensuite la description détaillée des documents qui composent l'ensemble : elle est contenue dans l'élément Description des sous-composants <dsc>.

Composition du <archdesc>



Identification et description <did>



- Le <did> contient des données d'identification comme la cote ou le titre de l'unité documentaire décrite et des informations de description : entrée dans les collections de l'établissement, condition d'accès, description plus ou moins sommaire du contenu général du fonds ou de la collection.
- **Attention**, il s'agit du premier niveau de description et donc le plus haut. Une description générale et sommaire est attendue. Il faudra veiller à l'héritage de l'information, c'est-à-dire que tout ce qui est dit à ce niveau s'applique aux niveaux inférieurs.

Identification et description <did>

<did>

<unitid>Identifiant (+ attribut type)</unitid>

<unittitle>Intitulé de l'unité documentaire</unittitle>

<unitdate>dates extrêmes (+ attribut normal)</unitdate>

<repository>Organisme responsable de l'accès

intellectuel</repository>

<origination>Origine : Nom du producteur des archives</origination>

<langmaterial>Documents en

<language>Langue + attribut langcode</language>

</langmaterial>

<physdesc>Description physique </physdesc>

</did>

Identifiant <unitid>

Identifiant de l'unité documentaire décrite :
cote, cotes extrêmes

<unitid> **doit** comporter un attribut TYPE

- Les valeurs possibles de type au niveau <archdesc> sont :
 - "cote"
 - "ancienne_cote"
 - " division "

N-B : L'emploi de type est recommandé dans le Guide des bonnes pratiques

- Le <unitid> peut contenir plusieurs sortes de cote : cote, cote globale ou cotes extrêmes selon le niveau de description et la nature de l'unité documentaire décrite (fonds ou collection).

Identifiant `<unitid type="cote">` dans `<archdesc>`

- Cote globale du fonds

```
<unitid type="cote">COL-115</unitid>
```

- Cotes extrêmes du fonds

```
<unitid type="cote">NAF 22592-22593</unitid>
```

`<unitid TYPE="cote">` est **non répétable au sein du même niveau** de description

<unitid type="ancienne cote">

- Toute ancienne cote ayant encore une signification
- Pertinente pour la recherche et/ou l'identification de l'unité documentaire
- **Répétable**
- Ne peut être utilisé qu' **après un <unitid type="cote">**

```

<archdesc>
  <did>
    <unitid type="cote">Mandchou 3</unitid>
    <unitid type="ancienne cote">Nouveau fonds chinois 918</unitid>
    <unitid type="ancienne cote">Ancien Fonds mandchou 10</unitid>
    ...
  </did>
  ...
</archdesc>

```

- Dans un <did> il ne peut y avoir qu'un seul <unitid> avec un attribut type="cote". Mais un <did> peut contenir plusieurs <unitid> avec un attribut type="ancienne cote".
- **Attention**, il n'est pas obligatoire de renseigner les anciennes cotes.

Titre de l'unité documentaire <unittitle>

<unittitle> : Intitulé de l'unité documentaire

Bonne pratique : élément non répété

```
<archdesc>  
  <did>  
    <unittitle>Fonds Alain Robbe-Grillet</unittitle>  
  </did>  
</archdesc>
```

Date de l'unité documentaire

<unitdate>

L'élément contient du texte libre et est caractérisé par les attributs :

- NORMAL="date sous forme normalisée" (ISO 8601)
- ERA= "ce" (ère chrétienne)
- CALENDAR="gregorian" (calendrier grégorien)

Attention à remplir correctement l'attribut normal pour indexer la date dans un format compréhensible et manipulable par les machines :

- Encoder une date précise : AAAAMMJJ
- Encoder une période : AAAA/AAAA, AAAAMM/AAAAMM, AAAAMMJJ/AAAAMMJJ
- Encoder un siècle : AAAA/AAAA

```
<unitdate normal="1954/1975" era="ce" calendar="gregorian">1954-1975</unitdate>
```

```
<unitdate normal="1601/1700" era="ce" calendar="gregorian">XVIIe siècle</unitdate>
```

Dates multiples

Dates multiples et discontinues

- On répète l'élément `<unitdate>` autant de fois que nécessaire

```
<C>  
  <did>  
    <unittitle>Fonds bidule</unittitle>  
    <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1924">1924</unitdate>  
    <unitdate era="ce" calendar="gregorian" normal="1954/1975">1954-1975  
    </unitdate>  
  </did>  
</C>
```

Particularité : les dates multiples

- Créer plusieurs <unitdate> pour une période discontinue permet de ne pas indexer des dates qui ne seraient pas présentes dans le fonds ou la collection. On accède ainsi à une recherche plus précise.
- Exemple : pour un fonds composé de documents datant de 1924 et de la période 1954 à 1975 un unique <unitdate> induirait en erreur l'utilisateur qui chercherait des documents datant de 1930. En utilisant deux <unitdate>, cet écueil est écarté.

Organisme responsable de l'accès intellectuel <repository>

- On utilise un élément d'indexation <corpname>
- Le nom figure sous une forme normalisée dans l'attribut normal
- Pour les bibliothèques on indique le numéro RCR dans l'attribut AUTHFILENUMBER

```
<repository><corpname authfilenumber="543956101"
source="Répertoire_des_Centres_de_Ressources"
normal="Bibliothèque municipale. Nancy, Meurthe-et-
Moselle">Bibliothèque Stanislas de Nancy </corpname></repository>
```

- Dans la balise **<repository>** on trouve une autre balise **<corpname>** qui va contenir le nom de l'établissement responsable de l'accès intellectuel des documents.
- Dans la balise **<corpname>** on a des attributs :
 - Authfilnumber : pour le numéro RCR (Répertoire des centres de ressources) permet de gérer l'affichage de la localisation des documents dans le CCFr. La liste des numéros RCR est disponible sur le répertoire du CCFr
 - Source : pour indiquer la source du numéro RCR
 - Normal : pour le nom normalisé de la bibliothèque qui n'est pas toujours la forme plus courante mais qu'on trouve dans le répertoire du CCFr.

Au CCFr on précise également l'adresse de l'établissement en utilisant les balises **<address>** et **<addressline>**. Exemple :

```
<repository>
  <corpname authfilnumber="751045102"
    normal="Bibliothèque historique de la Ville de Paris (Paris)" source="RCR"
    >Bibliothèque historique de la Ville de Paris</corpname>
  <address>
    <addressline>24 rue Pavée</addressline>
    <addressline>75004 Paris</addressline>
    <addressline>Tél : 01.44.59.29.40</addressline>
    <addressline>bhvp@paris.fr</addressline>
    <addressline>http://bibliotheques-specialisees.paris.fr</addressline>
  </address>
</repository>
```

- Remarque si le lieu de conservation n'est pas l'établissement responsable de l'accès intellectuel, on pourra utiliser la balise **<physloc>**.

Nom du producteur

<origination>

- Personne physique ou morale qui a produit ou rassemblé les documents dans l'exercice de ses fonctions AVANT leur entrée dans l'institution de conservation
- Le nom figure sous forme normalisée. On utilise un élément d'indexation <persname>, <corpname> ou <famname> et on le qualifie par un attribut ROLE "producteur d'un fonds"

```
<origination><persname authfilenumber="ark:/12148/cb11912808h"
source="OPP" normal="Lévi-Strauss, Claude (1908-2009)"
role=« producteur de fonds">Lévi-Strauss, Claude (1908-
2009)</persname></origination>
```

Langue de l'unité documentaire <langmaterial>

- <langmaterial> peut contenir du texte, ainsi qu'un ou plusieurs sous-éléments <language>
- L'élément <language> contient exclusivement l'indication de la langue (une langue par élément)
- Le guide des bonnes pratiques recommande d'utiliser l'attribut LANGCODE pour donner le code ISO 639-2
- La valeur en clair est donnée dans le contenu textuel de l'élément

<langmaterial>Le fonds comporte majoritairement des documents en <language langcode="ita">italien</language></langmaterial>

Description matérielle

<physdesc>

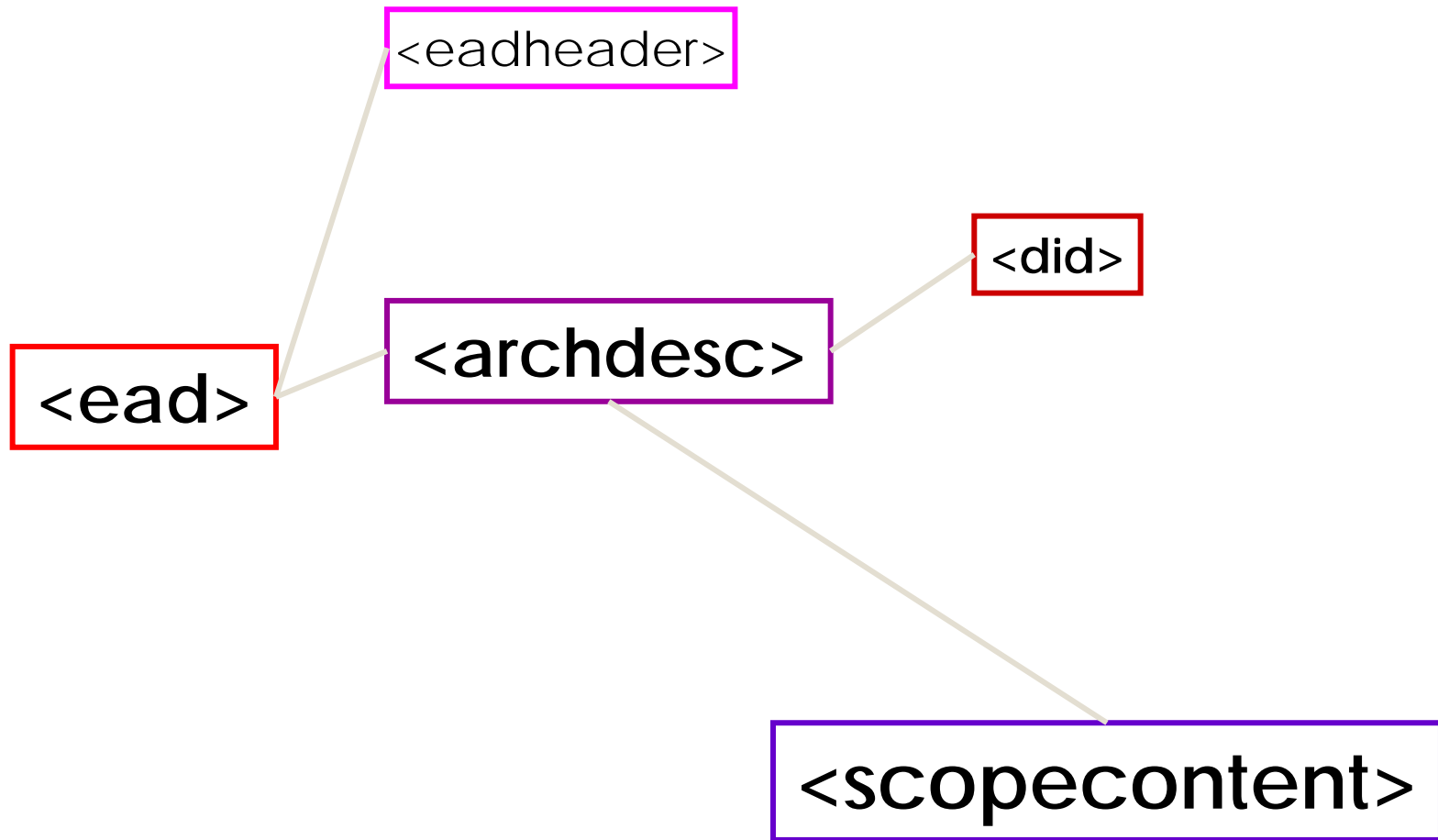
- Peut contenir du texte ou des sous-éléments spécialisés
 - Importance matérielle <extent>
 - Dimensions <dimensions>
 - Particularité physique <physfacet>
- Au niveau <archdesc>, généralement un élément <extent> seul

```
<physdesc><extent> 57 boîtes, 10 mètres linéaires</extent></physdesc>
```

Fin du <did>

- D'autres éléments existent après le <did> : contexte et histoire de production du fonds, documents, mode d'accès ...
- Le contenu textuel n'est pas autorisé dans les éléments hors du <did> (pas directement) : il faut obligatoirement recourir à des éléments <p> paragraphe pour saisir du texte
- L'élément paragraphe <p> peut contenir de nombreux éléments, y compris des éléments d'indexation

Présentation du contenu <scopecontent>



Présentation du contenu

<scopecontent>

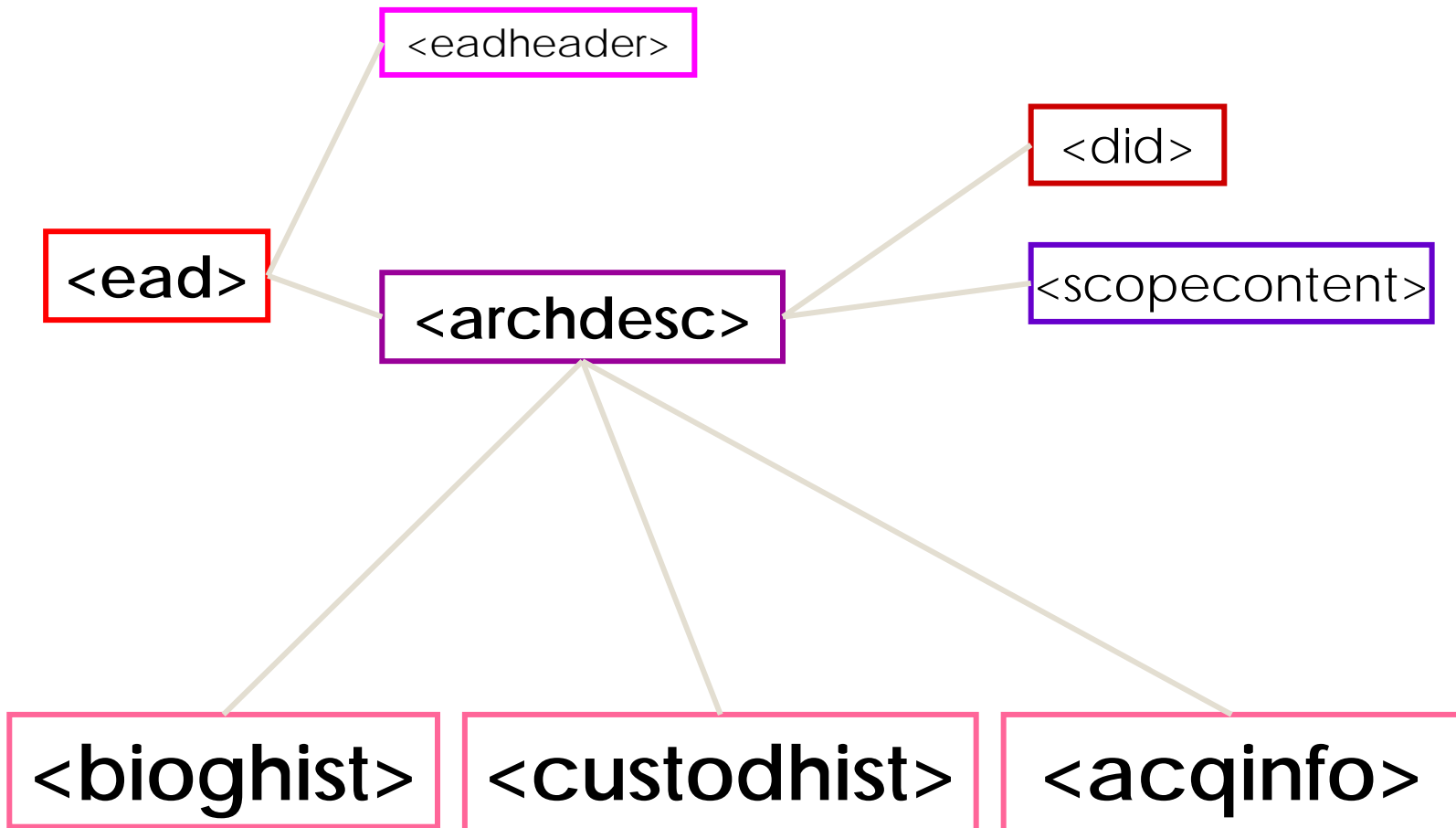
Permet de donner des informations plus détaillées sur l'unité décrite :

- le contenu
- les sujets couverts
- les noms les plus significatifs

=> Attention à **ce qu'on dit au niveau <archdesc>, tous les composants héritent...**

```
<scopecontent><p>Archives constituées de tapuscrits, de  
maquettes et de correspondances pour chacun des livres que  
Jacques Clerc a édités et imprimés.</p></scopecontent>
```

Éléments de contexte



Biographie ou histoire

<bioghist>

- Donne des informations significatives sur le producteur du fonds, des documents décrits :
 - vie d'un individu ou d'une famille
 - histoire administrative d'une collectivité

<bioghist>

<p>En 1911, Ferdinand Brunot, professeur à la Sorbonne, fonde avec l'aide de l'industriel Emile Pathé les Archives de la Parole, premier laboratoire de linguistique de la Sorbonne. Les appareils réunis dans la collection Charles Cros sont le témoignage de l'activité de cette institution .</p>

</bioghist>

Historique de la conservation

<custodhist>

Informe sur :

- les changements successifs de propriété
- les évènements survenus dans la conservation des documents **AVANT leur entrée dans le lieu de conservation**

<custodhist>

<p>On a longtemps considéré que le manuscrit, dont le prologue de l'Epistre Othéa contient une dédicace à Louis d'Orléans, avait appartenu au duc d'Orléans. Depuis les travaux de S. Hindman [...], il est avéré que le volume, plus tardif, pourrait être daté des années 1407-1409 et que Jean de Berry en fut le premier possesseur [...].</p>

</custodhist>

Modalités d'entrée <acqinfo>

Informe sur :

- La provenance des documents : don, legs, achat...

```
<acqinfo>
```

```
<p>Achat, 1998. A. 98.13</p>
```

```
</acqinfo>
```

```
<acqinfo>
```

```
<p>Don de Mlle Jacqueline Branet, 1995. D. 95-22.</p>
```

```
</acqinfo>
```


L'histoire du document en EAD

Production

Garde

Entrée dans l'établissement



Étape 1 :

<origination> : nom du producteur
<bioghist> : biographie du producteur ou de l'auteur

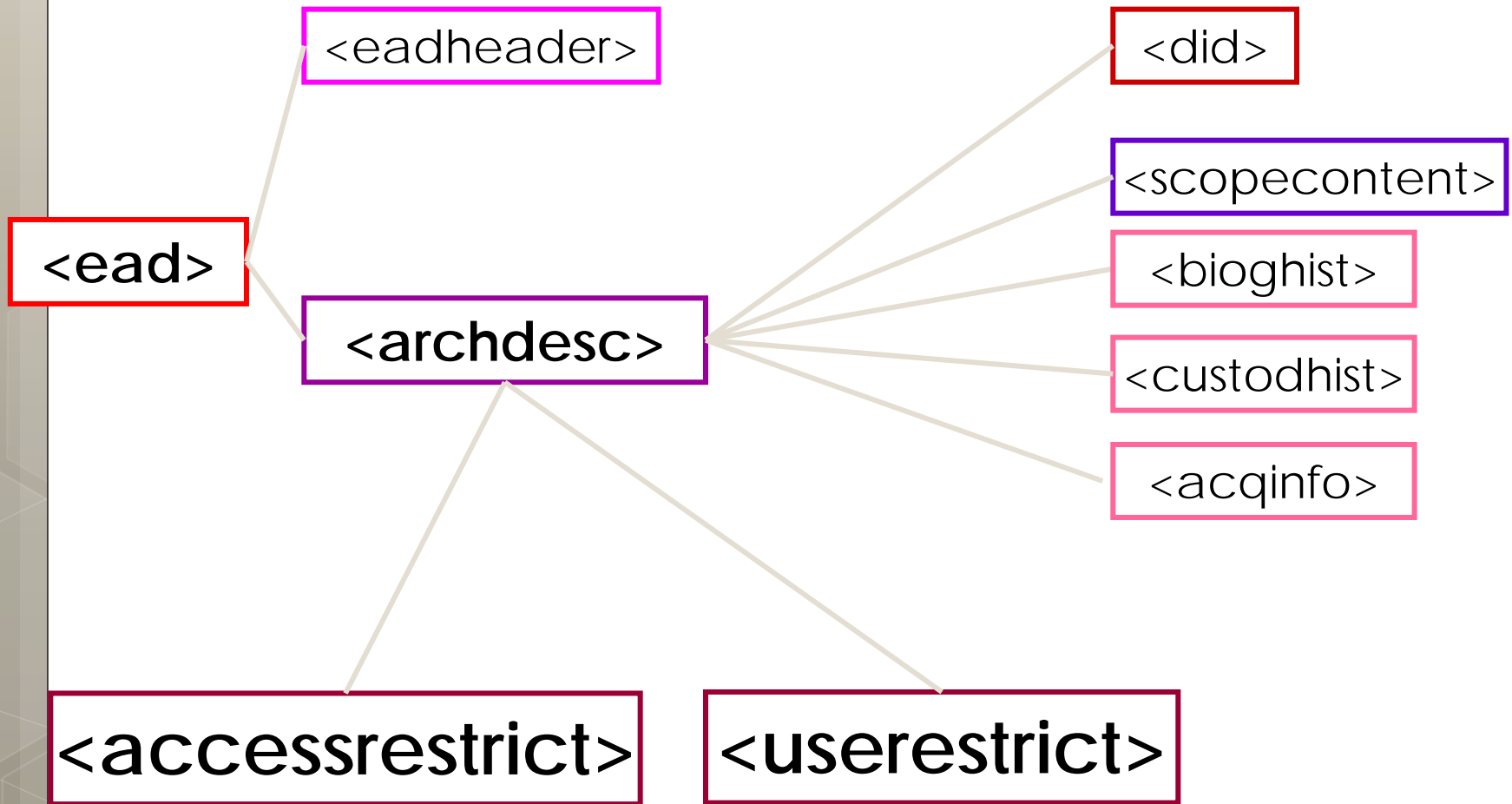
Étape 2 :

<custodhist>
Les propriétaires successifs

Étape 3:

<acqinfo> : Date et conditions d'entrée dans les collections de la bibliothèque

Accès aux documents et conditions d'utilisation



Conditions d'accès aux documents <accessrestrict>

Informe sur :

- Les conditions de mise à disposition des documents décrits (conditions de consultation imposées par les ayants-droit ou par l'institution de conservation suivant des obligations contractuelles, réglementaires ou légales)

<accessrestrict>

<p>Communicable après accord des ayants droit.</p>

</accessrestrict>

<accessrestrict>

<p>Communication réservée jusqu'en 2020.</p>

</accessrestrict>

Conditions d'utilisation des documents <userrestrict>

Informe sur :

- Les modalités d'utilisation des documents décrits

<userrestrict>

<p>Toute reproduction de document est subordonnée à une demande préalable d'autorisation auprès des ayants-droit.</p>

</userrestrict>

Exemple de <archdesc> (simplifié)

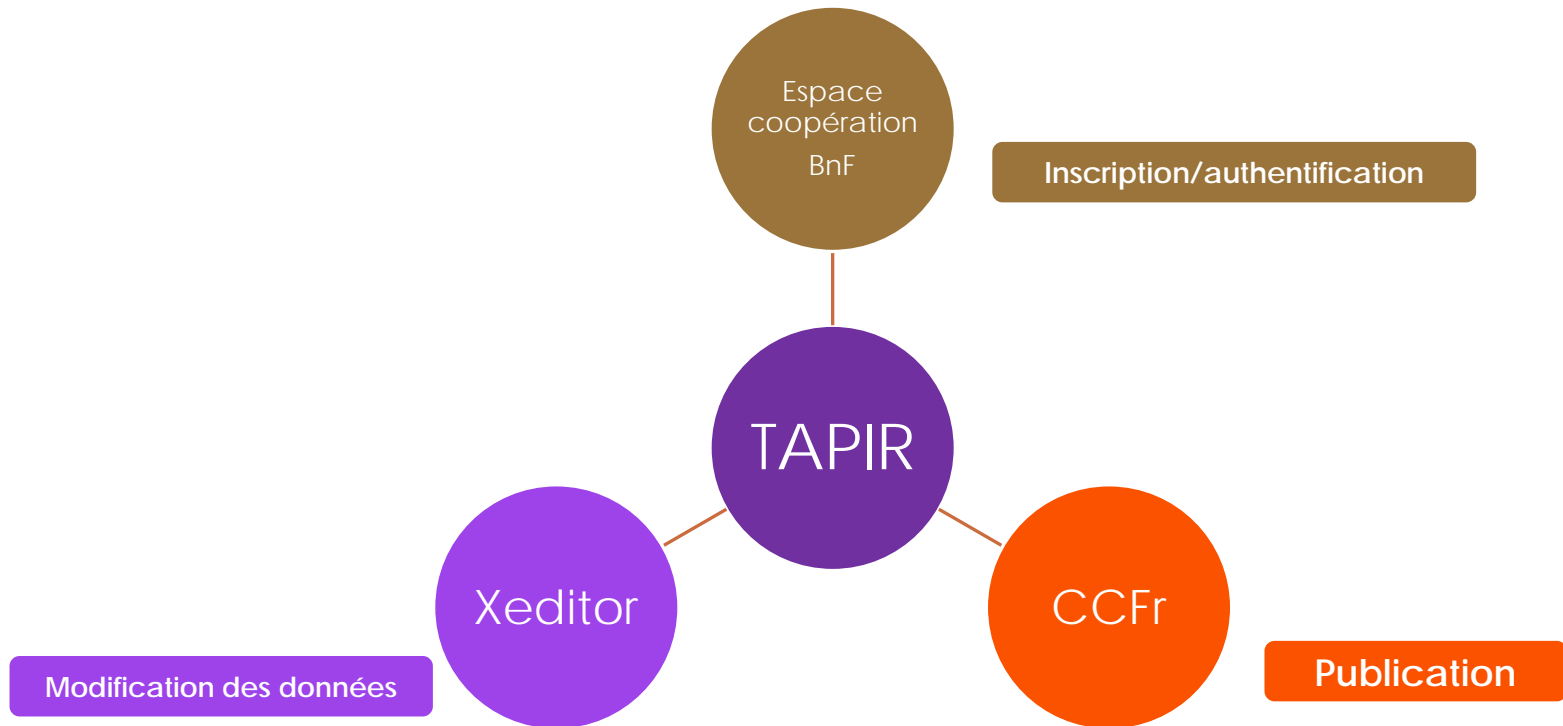
```

<archdesc level="fonds">
  <did>
    <repository><corpname authfilenumber="330636101" source="RCR">
Bibliothèque municipale de Bordeaux</corpname></repository>
    <unitid type="cote">Mss. M. 1001-2800</unitid>
    <unittitle>Fonds Montesquieu</unittitle>
    <unitdate >1201-1900</unitdate>
    <physdesc><extent>1800 manuscrits</extent></physdesc>
    <origination><persname normal="Montesquieu, Charles-Louis de Secondat
(1689-1755 ; baron de La Brède et de)">Montesquieu</persname>
    </origination>
  </did>
  <acqinfo><p>Achats, dons, legs et dation</p></acqinfo>
  <accessrestrict><p>Consultation dans la salle de la Réserve uniquement</p>
</accessrestrict>
  <scopecontent><p>Fonds consacré à Montesquieu : livres et manuscrits du
philosophe, archives de la seigneurie de La Brède, dont les plus anciennes pièces
remontent au XIIIe siècle. </p></scopecontent>
  <dsc> <!-- Ici va venir se placer tout le reste de la description --> </dsc>
</archdesc>

```

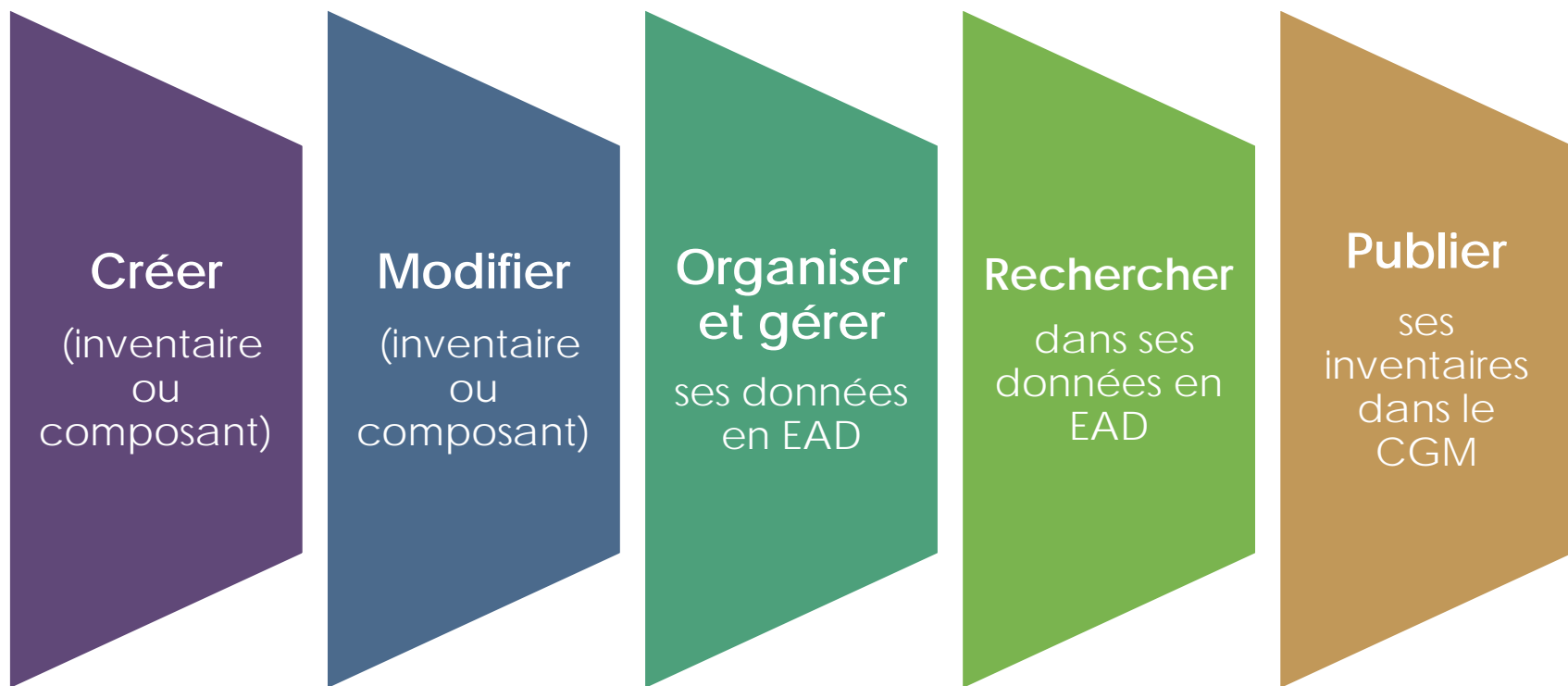
4. Créer un inventaire dans TAPIR

TAPIR et son environnement



- Tapir est un **outil gratuit**, pas besoin d'acquérir un autre logiciel ni de procéder à une d'installation. Il suffit d'utiliser les navigateurs que nous recommandons (Firefox et Chrome) sous des versions récentes.
- Tapir est connecté à trois briques logicielles différentes.
- Pour vous fournir un compte et donc un accès, il est rattaché à **l'espace coopération** de la BnF. C'est par votre inscription que commencera le voyage. Une fois inscrit vous pouvez entrer dans TAPIR.
- Dans Tapir même vous pouvez créer des inventaires et des composants : l'arborescence de votre collection ou fonds.
- Pour modifier vos données, vous allez basculer dans notre éditeur. C'est la brique avec le **logiciel Xeditor**
- Une fois que vous avez tout enregistré et que vous êtes satisfait de votre inventaire, vous pouvez publier. Votre fichier est alors envoyé vers une autre brique, **l'outil de publication du CCFr**, qui permet la consultation en ligne pour tous de votre IR.

Ce que permet TAPIR



Les profils dans TAPIR

- **L'utilisateur/contributeur** accède à la totalité des fonctionnalités de la plateforme, hormis :
 - la modification des informations sur les dossiers
 - le déplacement des dossiers
 - la création des dossiers
 - la publication d'un IR
 - la suppression des IR
 - la suppression des dossiers
- **L'administrateur** accède à la totalité des fonctionnalités de la plateforme. Il peut publier un IR et assurer un suivi des modifications via le panneau d'administration.

Votre compte TAPIR

- Associé à un ou des RCR
- Plusieurs comptes possibles par établissement
- Rôle : **ADMINISTRATEUR** ou **UTILISATEUR**
- Au moins un administrateur par établissement
- 1 dossier CGM + 1 dossier Palme le cas échéant
- Ajout de dossiers possible : pas d'incidence sur l'organisation des inventaires en publication. TAPIR est un espace de travail organisé en dossiers ; les inventaires dans le CCFr ne sont pas organisés en dossiers, ils sont tous « au même niveau » pour une institution donnée (sous forme de liste).

Exercice

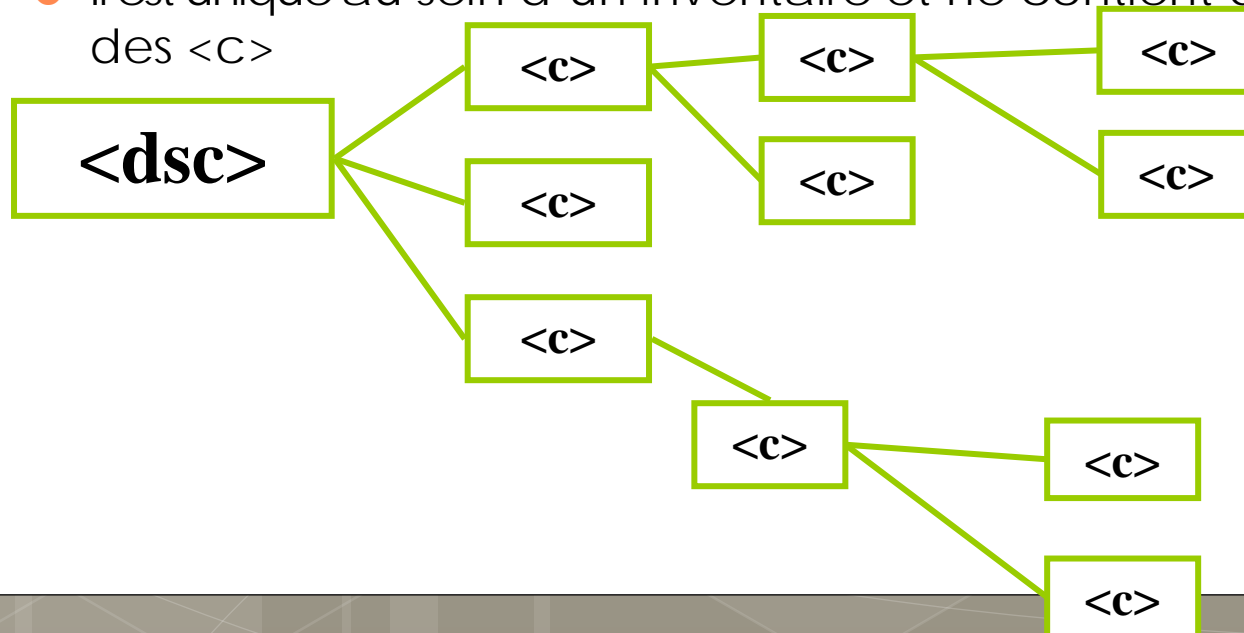
- Créer un inventaire dans TAPIR
 - Clic droit dans un dossier, « Créer un IR »
 - Choix d'un formulaire « fonds » pour un fonds ou « collection » pour des manuscrits à la pièce ou pour une collection.

5. Lire et utiliser l'EAD : description des composants

Description des sous-composants <dsc>

<dsc> contient une description détaillée des parties du fonds

- Il regroupe les composants <c> qui constituent l'inventaire
- Il est unique au sein d'un inventaire et ne contient que des <c>



Description en arborescence : description détaillée

- Un fois le premier niveau de description réalisé avec un <did> et d'autres balises comme <scopecontent>, <bioghist> ... une nouvelle balise va être ouverte : <dsc>.
- Le <dsc> va contenir toute l'arborescence de votre description archivistique. Il est composé d'un ou de plusieurs composants <c> qui correspondent aux différents niveaux de votre fonds ou collection.
- Attention nous sommes TOUJOURS dans le <archdesc>.

Composants <c>

Chaque élément <c>, appelé composant, correspond à une entité intellectuelle ou physique.

Un élément <c> se place :

- soit directement à l'intérieur du <dsc> lorsqu'il introduit la 1^{ère} subdivision de l'ensemble
- soit à l'intérieur d'un autre <c>

Cet emboîtement des différents <c> restitue la hiérarchie du fonds.

```
<dsc>  
  <c> ...</c>  
  <c> ... </c>  
  <c>  
    <c> ...</c>  
  </c>  
</dsc>
```

Composants <c> et ses attributs

- L'**attribut LEVEL** permet de donner le niveau du composant. C'est à vous de préciser sa valeur.
- L'**attribut ID** permet d'affecter un identifiant à chaque composant. Tapir se charge d'attribuer un identifiant unique à chaque composant.

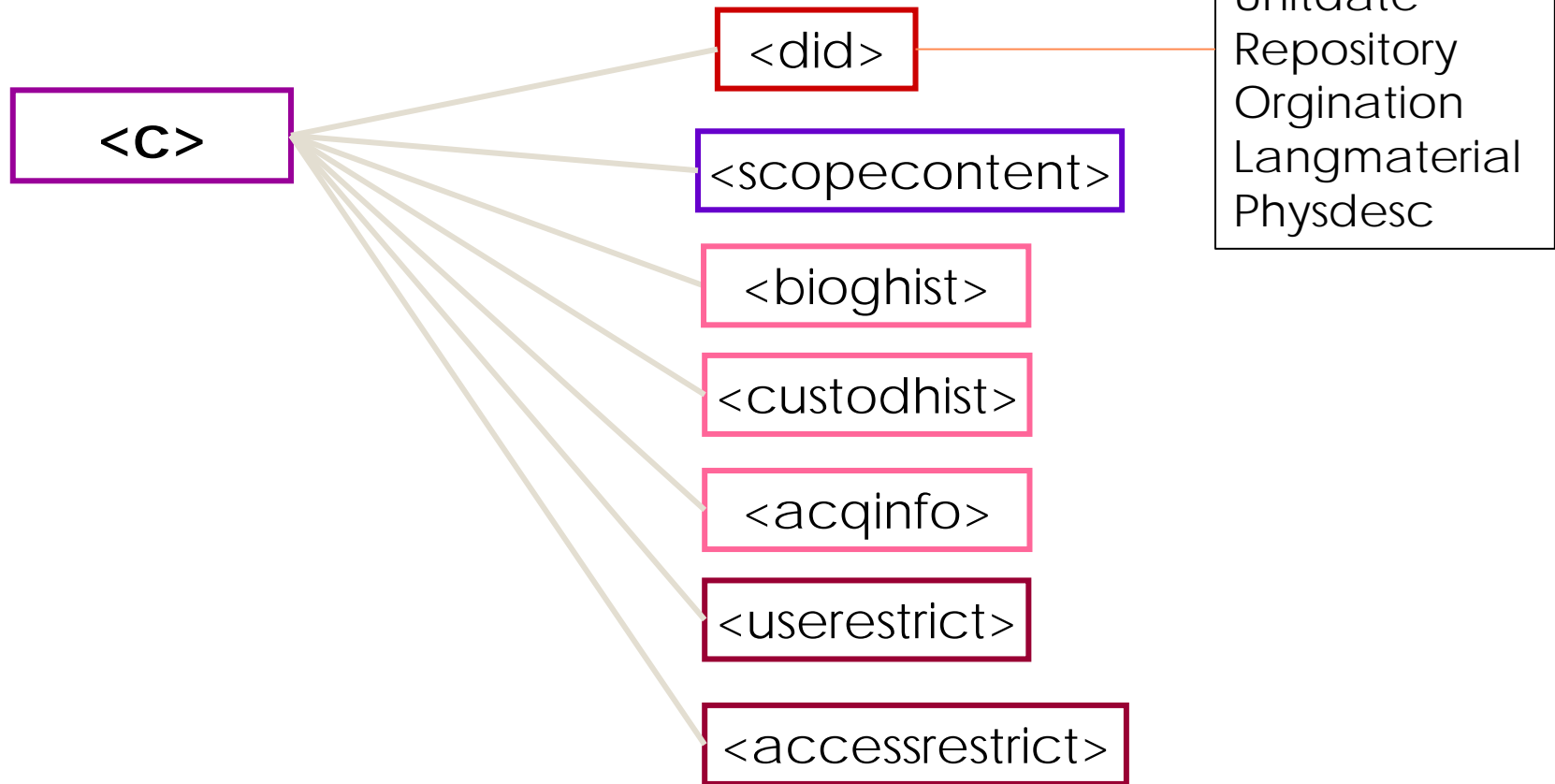
Usage de l'attribut LEVEL dans <C>

- L'usage de l'attribut LEVEL est recommandé. Et **il est obligatoire au CCFr.**
- Les niveaux de description les plus fréquents dans <c> sont les suivants :
 - level="series"
 - level="subseries" [sous-série]
 - level="file" [dossier]
 - level="item" [pièce]
- Pour les autres valeurs de LEVEL, voir le [Guide des bonnes pratiques : attributs level et otherlevel](#)

Que peut-on mettre dans un <c> ?

- Les éléments et les attributs applicables au niveau <archdesc> sont également applicables dans les composants <c>
- **Chaque <c> contiendra obligatoirement un <did>, avec au minimum un <unittitle> et/ou un <unitid>**

Que peut-on mettre dans un <c> : théoriquement



Une affaire d'héritage

Un composant <c> fonctionne avec les mêmes balise que le <archdesc> **MAIS** :

- Certains sont plutôt utilisés au niveau <archdesc> :
 - <repository>
 - <origination>
- D'autres plutôt au niveau <c> :
 - <physfacet> pour la description physique détaillée

→ Encoder la bonne information au bon niveau

Description matérielle précise d'un document

- Décrire précisément un document, un manuscrit :
 - <extent>
 - <dimensions>
 - <physfacet> avec utilisation de l'attribut TYPE

support	décoration
reliure	sceau
écriture	estampille
codicologie	matériau
réglure	technique
marginalia	conditionnement
illustration	autre

Description matérielle précise d'un document : exemple

```
<physdesc>  
  <extent>125 feuillets, à 2 colonnes</extent>  
  <dimensions>238 × 170 mm</dimensions>  
  <physfacet type="support">Parchemin</physfacet>  
  <physfacet type="reliure">Reliure parchemin vert, aux armes du  
chancelier d'Aguesseau</physfacet>  
</physdesc>
```

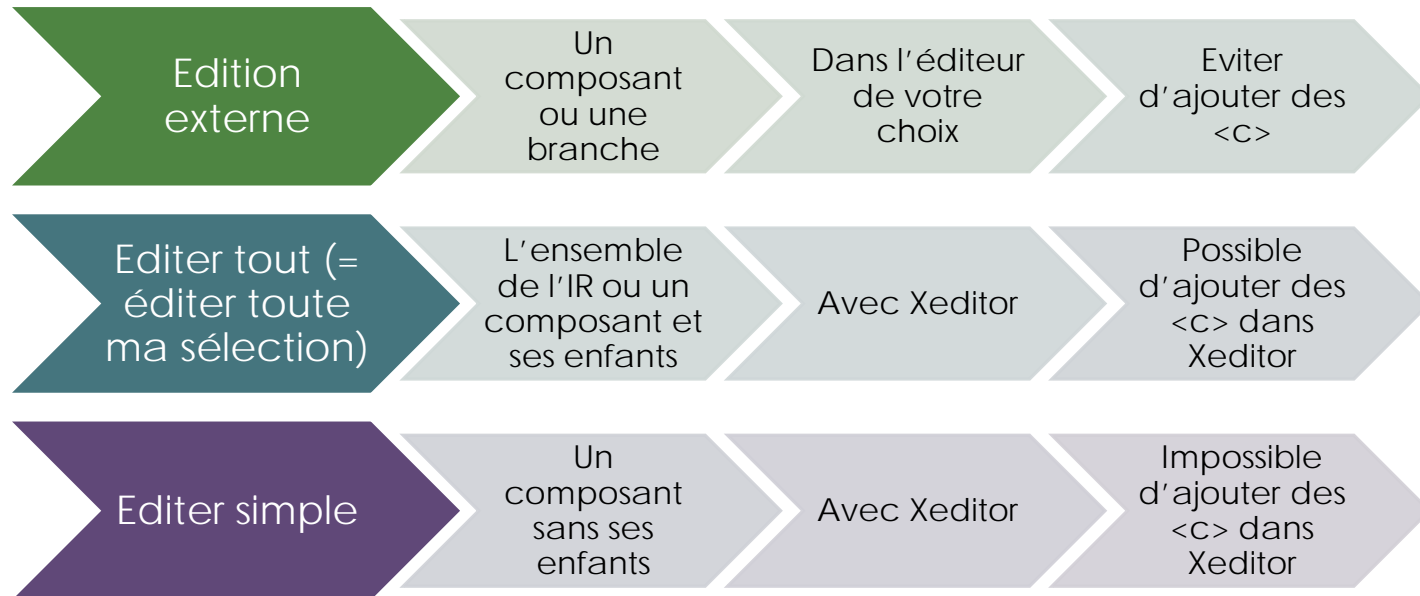
6. Créer un composant dans TAPIR

Exercice

- Créer un composant dans TAPIR
 - Dans un inventaire, « Modifier » le plan de classement
 - Clic droit, ajouter un composant fils ou frère
 - Choisissez un modèle de composant adapté à vos besoins

7. Modifier ses données

Editer avec TAPIR



! N'éditez pas d'IR entier en édition externe

! N'éditez pas de gros IR entier avec Editer tout

Une fois les données créées via les formulaires et enregistrées vous ne pouvez plus accéder aux formulaires pour les modifier.

Pour modifier vos données existantes (créées via les formulaires ou importées), plusieurs solutions :

- En dehors de TAPIR, modifier le fichier entier : exporter le fichier (fonction « Exporter » par clic droit sur l'inventaire), modifier dans l'éditeur de votre choix et réimporter le fichier modifié (fonction « Importer » par clic droit sur le dossier où vous souhaitez importer ; **attention, vous écrasez alors l'ancienne version de votre inventaire**)
- En dehors de TAPIR, modifier un morceau d'inventaire : édition externe
- Dans TAPIR, tout ou une partie d'inventaire : avec l'éditeur XML **Xeditor** (dans un inventaire, bouton « Editer tout avec Xeditor » ou petit crayon dans un composant)
- **ATTENTION** : si vous êtes en édition simple, vous n'avez accès qu'à un composant sans ses enfants s'il en a. Vous ne pouvez pas agir sur le plan de classement ni ajouter de nouveau composant dans Xeditor dans ce cas. Si vous êtes en « Editer tout avec Xeditor », vous pouvez sélectionner une branche entière (composant et ses sous-composants), et déplacer/créer des composants dans Xeditor.
- **ATTENTION 2** : nous vous conseillons de toujours utiliser les fonctionnalités dans TAPIR plutôt que dans l'éditeur si elles existent (créer des composants, agir sur le plan de classement) et de travailler le plus possible en édition simple, composant par composant, dans Xeditor.

Exercice

Editer en édition externe un composant

- Choisir un composant
- Editer en externe ; enregistrer le fichier
- Modifier le fichier (avec Notepad ++ par exemple) et enregistrez vos modifications
- Dans TAPIR, repositionnez-vous sur le composant édité dans le plan de classement
- Cliquer sur « Enregistrer (édition externe) »
- Sélectionner votre fichier et importer
- Vos modifications apparaissent dans la visualisation
- **Attention : ne jamais modifier les informations en haut du fichier qui comportent les métadonnées permettant à TAPIR de repositionner le composant modifié**

Exercice

Editer dans Xeditor

- Ajouter du contenu : compléter les hauts niveaux du fonds créé lors du premier exercice
- Insérer une balise (1) : Ajouter un deuxième `<unittitle>` dans le premier `<c>` et le renseigner (via le panneau ou les raccourcis clavier)
- Supprimer le titre (`unittitle`) de ce composant
- Insérer une balise (2) : Ajouter un nouveau élément `<scopecontent>` et un `<unitdate>`
- Renseigner les attributs du composant : changer le `@level` d'un composant
- Source XML : ajouter un `scopecontent` à un composant
- Créer dans l'éditeur un nouveau composant (via « Editer tout avec Xeditor »). Observer le comportement de Xeditor

8. S'inscrire à TAPIR

Espace Coopération

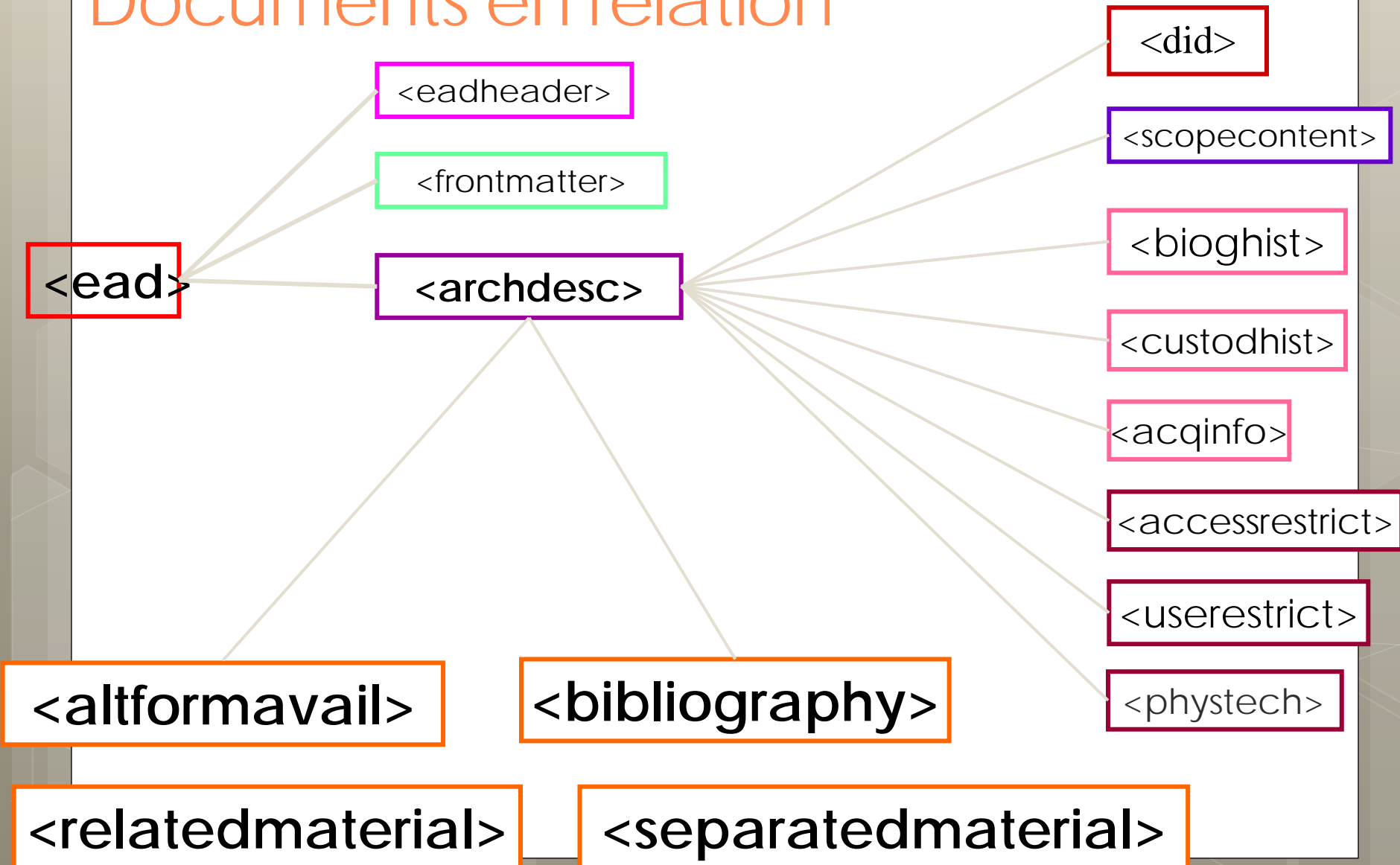
J2

1. Lire et utiliser l'EAD : autres éléments, les liens et l'indexation

Quelques autres éléments

- Éléments spécifiques à la description archivistique
 - Disponibles dans <archdesc> et <c>
 - Contiennent des <p>
- Le cas de <note>
- Les balises de mise en forme

Documents en relation



- **<altformavail>**
- Pour indiquer les reproductions des unités documentaires décrites (microfilms, exemplaires numérisés).
- Lorsque la reproduction est un substitut numérique accessible en ligne, on utilise de surcroît un élément Objet archivistique numérique <dao> pour créer un lien vers celui-ci

- **<relatedmaterial>**
- Signaler d'autres documents qui pourront aider le lecteur dans la compréhension des documents décrits

- **<separatedmaterial>**
- Signaler des documents ayant la même provenance que les documents décrits mais qui en ont été séparés

- **<bibliography>** associé à **<bibref>**
- Pour signaler une édition totale ou partielle de l'unité documentaire ou d'autres publications pertinentes

Signaler une bibliographie <bibliography>

- L'élément <bibliography> permet de citer :
 - les éditions complètes ou partielles des unités décrites
 - les œuvres (livres, articles de périodiques, sites Web...) qui ont pour source ou sujet les unités documentaires décrites
- Il comporte des éléments <bibref> contenant les références bibliographiques sous forme normalisée.

Documents séparés <separatedmaterial>

Signale des documents ayant la **même provenance** /du même ensemble que les documents décrits mais qui en ont été séparés (utile lorsqu'un fonds a été dispersé)

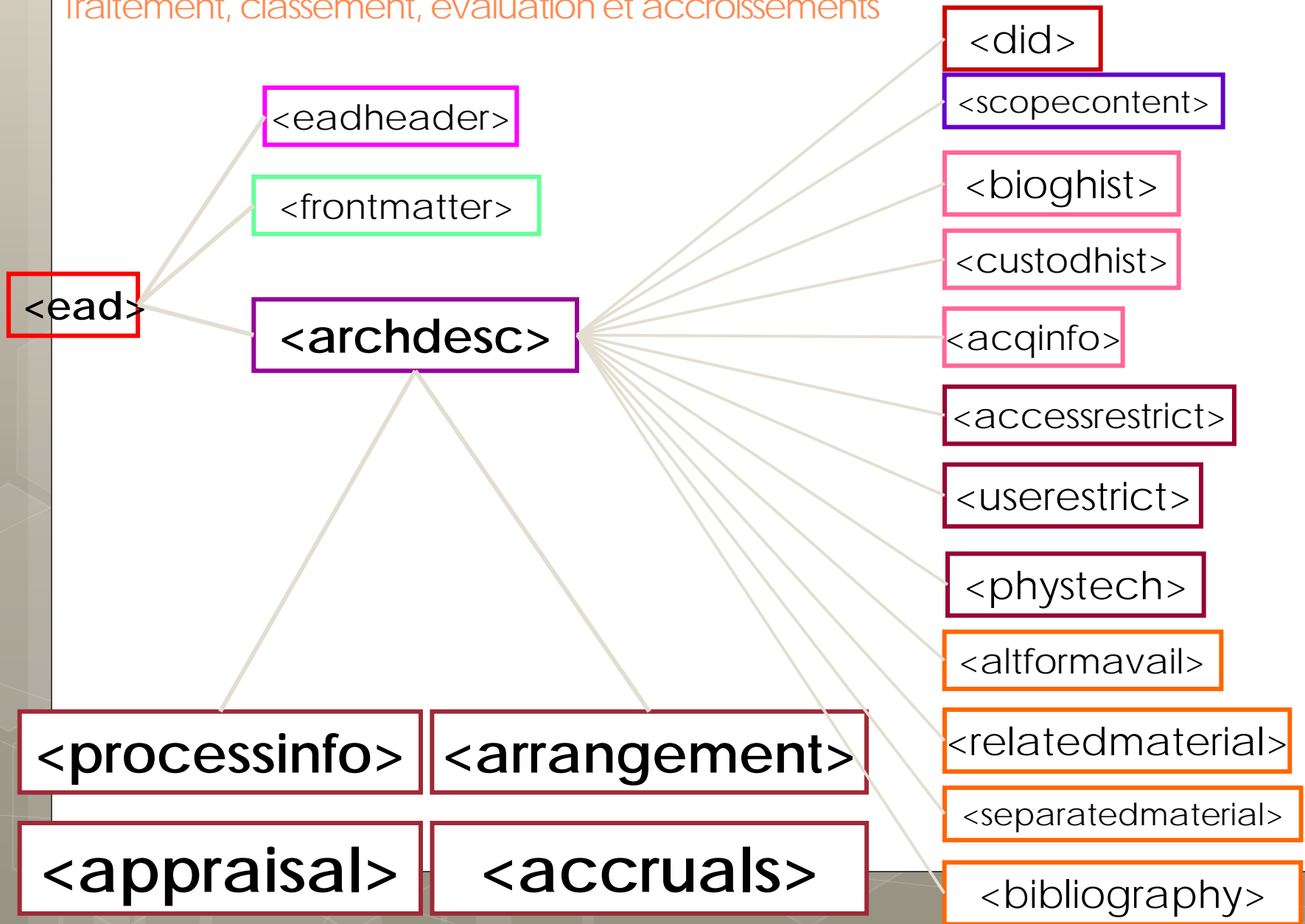
<separatedmaterial>

<p>Une partie importante des papiers de Georges Cuvier

a été donnée par son neveu Frédéric-Georges Cuvier à la Bibliothèque du Muséum national d'histoire naturelle.</p>

</separatedmaterial>

Traitement, classement, évaluation et accroissements



- **<processinfo>** :

Peut regrouper des informations sur :

- les traitements de conservation effectués
- la gestion des entrées et cotation des documents
- les mises à jour du format des documents numériques pour garantir leur communicabilité
- la préservation et le stockage

- **<arrangement>**

- Informations sur la structure, l'ordre ou le plan de classement de l'unité de description
- Permet d'explicitier les choix qui ont été faits, surtout lorsqu'ils ne ressortent pas clairement du plan de classement lui-même
- Le classement peut être alphabétique, chronologique, géographique...

- **<appraisal>**

- Informations relatives aux tris et éliminations éventuels effectués par l'institution de conservation (rare en bibliothèque)

- **<accruals>**

- Éventuels enrichissements prévisibles

Les balises de mise en forme

- XML **dissocie** le **contenu** de la **mise en forme**

Il existe très peu de balises servant à la mise en forme en EAD :

- `<lb/>` : permet d'aller à la ligne dans des données textuelles (pour aérer en paragraphes)
- `<emph>` avec attribut RENDER :
 - Italic : permet de mettre du texte en italique
 - Super : permet de mettre du texte en exposant

-`<p>`

La meilleure partie des manuscrits conservés aujourd'hui à la Bibliothèque de la ville de Moulins (Allier) provient de l'ancienne abbaye bénédictine de Saint-Pierre de Souvigny, fondée au X

`<emph render="super">e</emph>`

siècle. Au premier rang de ces manuscrits il faut mentionner la célèbre Bible de Souvigny, qui, si elle n'a pas été copiée en 1115, appartient certainement à la première moitié du XII

`<emph render="super">e</emph>`

siècle. Martène et Durand l'ont citée dans le

`<emph render="italic">Voyage littéraire de deux Bénédictins</emph>`

(t. I, p. 46), et depuis, deux intéressantes notices lui ont été consacrées, l'une par M. A. Ripoud dans l'

`<emph render="italic">Annuaire de l'Allier pour</emph>`

1840, p. 78-118, avec planches ; l'autre par M. G. Fanjoux dans le

-`<emph render="italic">`

Bulletin de la Société d'émulation du département de l'Allier,

`</emph>`

t. I, 1846, p. 353-370, avec planches. Mais les quatre-vingt-neuf manuscrits rapportés au procès-verbal de l'inventaire de la Bibliothèque de l'abbaye de Souvigny fait en 1790, sont loin de nous être tous parvenus.

`</p>`

<note>

- Élément « fourre-tout » déconseillé
- Usage restreint à la description des documents absents
- Note type=« provenance » : cet élément a été utilisé lors de la rétroconversion du CGM. Les note type=« provenance » sont à préciser et à transformer en <custodhist> ou <acqinfo> selon qu'ils concernent les anciens possesseurs ou les modalités d'entrée dans l'institution.
- Se place dans le <did>

```
<note type="absent">
```

```
<p>Le manuscrit, disparu en 1940-1944, est manquant.</p>
```

```
</note>
```

```
<note type="absent">
```

```
<p>Ce manuscrit a été versé aux Archives nationales de France dans la série AJ/15.</p>
```

```
</note>
```

Indexation

- Accès contrôlés : **points d'accès**
- 2 méthodes pour indexer en EAD :
 - **Au fil du texte**
 - au sein d'une zone d'indexation spécifique
<controlaccess>

Indexation : typologie

- **<persname>** : nom de personne
- **<corpname>** : nom de collectivité
- **<famname>** : nom de famille
- **<geogname>** : nom géographique
- (**<name>** : nom)
- **<title>** : Titre
- **<subject>** : Sujet
- **<genreform>** : genre ou forme de document
- **<date>** : dates

Indexation : attributs

- Donner le rôle et la forme normalisée, si possible tirée d'un fichier d'autorité
- **role** : rôle joué par la personne, de la collectivité, etc. par rapport à l'unité documentaire décrite. Référentiel Unimarc.
- **normal** : forme normalisée du nom
- **source** : fichier d'autorité utilisé (utiliser la forme **BnF_Catalogue_general** (sans accent et sans espace) pour citer le catalogue général de la BnF)
- **authfilenumber** : identifiant de l'autorité dans le fichier

```
<unittitle>
  <persname
    authfilenumber="http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb11911552x"
    normal="Le Clert, Louis (1835-1935)" role="070"
    source="BnF_catalogue_général">Louis Le Clert</persname>. Notes sur des
    familles auboises
  </unittitle>
```


Indexation au fil du texte

<scopecontent>

<p>La dernière page porte la mention : « La Pomme. Terminé le 3 juillet 1864 »</p>

<p>Le manuscrit est accompagné de 4 feuillets de vers écrits par Banville, d'un courrier à en-tête de la Comédie Royale de <persname normal="Viterbo, Max" authfilenumber="http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb10258622f" source="BnF_catalogue_général" role="070">Max Viterbo</persname> daté du 10 mai 1911, adressé à <persname normal="Roche grosse, Georges Antoine (1859-1938)" authfilenumber="http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb11922316z" source="BnF_catalogue_général" role="660">Georges Roche grosse</persname> accompagné de l'enveloppe, d'un feuillet autorisant Théodore de Banville à publier chez Lemerre deux pièces de lui qui sont sa propriété.</p>

</scopecontent>

Indexation : <controlaccess>

- Pour créer une vedette construite

```
<controlaccess>
<subject>Mariage</subject> ; <subject>Droit</subject>
</controlaccess>
```

- Lorsque l'EAD ne permet pas d'inclure une balise d'indexation dans une autre balise : ci-dessous, on ne peut pas mettre une balise <persname> dans un élément <title>, on renvoie donc l'indexation en <controlaccess>

```
<unittitle><persname authfilenumber="ark:/12148/cb13005468h" source=
"BnF_C_G" normal="Pagnerre, Louis (1845-19..)" role="0070">Pagnerre,
Louis</persname> : <title>Charles Gounod, sa vie et ses œuvres
</title></unittitle>
[...]
```

```
<controlaccess><persname authfilenumber="ark:/12148/cb138946384" source
="BnF_C_G" normal="Gounod, Charles (1818-1893)" role="5030">Gounod,
Charles (1818-1893)</persname></controlaccess>
```

Elements de liens

- Éléments qui peuvent contenir du texte ou être de simples pointeurs
- 2 **attributs** communs aux éléments de liens :
 - **ACTUATE** : modalité d'activation
 - " **onrequest** " (par un clic)
 - "onload" (activation au chargement de la page)
 - **SHOW** : modalité d'affichage
 - " **new** " (nouvelle fenêtre)
 - "embed" (à l'emplacement du lien)

Éléments de liens internes : <ref>

- Permettent une navigation dans l'IR
- Balise <ref>
- Basés sur l'identifiant de l'élément cible (<c id="...">) dans l'attribut **TARGET**

```
- <p>  
  Même direction que le  
  - <ref actuate="onrequest" linktype="simple" show="new" target="BHPEP022634">  
    Paris Lyon Palace (8-DEP-002-00165)  
  </ref>  
  .  
</p>
```

Elements de liens externes :

<extref>

- Vers des catalogues, des images numérisées de manuscrits, des sites web, de la bibliographie, etc.
- `<extref actuate="onrequest" show="new" href="URI de la ressource cible">Ici vous trouverez le lien vers...</extref>`

```
<otherfindaid>
```

```
  <p><extref actuate="onrequest" show="new"
href="http://www.mediathequemahler.org/mmm/ressources_en_ligne/fonds_d_archives">L'inventaire du fonds</extref> est disponible sur le site de la Médiathèque Musicale Mahler.</p>
```

```
</otherfindaid>
```

Les liens vers vos numérisations

Liens BVMM (IRHT)

- Environ 9000 liens sur les 11 000 du CGM
- Implémentés automatiquement à la publication -> ne les ajoutez pas dans vos inventaires dans TAPIR

Liens partenaires Gallica / Espace coopération

- Saisis par les agents du CCFr
- 2^e semestre 2019 : implémentés automatiquement

Liens de vos bibliothèques numériques

- À vous de les indiquer

Les liens vers les documents numérisés <dao>

Structuration de l'élément **<dao>** :

```
<dao actuate="onrequest" show="new" title="Texte à afficher" href="URI de la représentation numérique"/>
```

On le place *en dehors* de l'élément **<did>**

Doit s'accompagner de la saisie d'un élément **<altformavail>** OU **<daodesc>** (contenu dans dao) indiquant la présence d'un document de substitution

Documents de substitution

<altformavail>

- Pour indiquer les reproductions des unités documentaires décrites (microfilms, exemplaires numérisés). Les fac-similés sont indiqués dans un autre élément.

<altformavail>

<p>Microfilm en noir et blanc. Cote de consultation en salle de lecture : MF 15517. Cote de la matrice (pour commander une reproduction) : R 147165</p>

</altformavail>

<dao href="http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/btv1b9072465k" linktype="simple"/>

<altformavail><p>Numérisation effectuée à partir d'un document de substitution</p>

</altformavail>

Les liens vers les documents numérisés (2)

```

<archdesc level="item">
  <did>
    <unitid type="cote">Mexicain 387</unitid>
    <unittitle>Matrícula de
    <geogname>Huexotzingo</geogname></unittitle>
  </did>
  <dao actuate="onrequest" show="new" title =“accéder au
  manuscrit numérisé”
  href="http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/btv1b7200005f"/>
  <altformavail><p>Manuscrit intégralement
  numérisé.</p></altformavail>
</archdesc>

```

Lien vers une référence bibliographique

- **<bibref>** est un élément de lien cliquable s'il comporte les attributs suivants :
- **<bibref actuate="onrequest" show="new" href="URI de la ressource cible">**référence biblio...**</bibref>**

<bibliography>

<bibref actuate="onrequest" show="new"

href="http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k57255h/f519">Cousin, Victor. « Du manuscrit de l'Emile conservé à la bibliothèque de la Chambre des représentants ». **<emph render="italic">**Journal des savants**</emph>**. Septembre et novembre 1848, p. 517-528 et 658-672.**</bibref>**

<bibref actuate="onrequest" show="new"

href="http://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k359635/f394">Badin, Adolphe. « Les manuscrits de J.-J. Rousseau de la bibliothèque de la Chambre des députés ». **<emph render="italic">**Nouvelle revue**</emph>**. Novembre 1888.**</bibref>**

</bibliography>

Exercice

- Créez un nouveau composant et insérez les données suivantes dans les balises appropriées :
- *Le prêtre réfractaire ou le nouveau Tartuffe, comédie en 3 actes et en prose, par J. Coquille d'Alleux, 1792 ; cote : Rés. Ms. 1971 ; 51 feuillets*
- Mettez le titre en italiques
- Indexez le nom de l'auteur

2. Modifier ses données : mettre à jour les IR du CCFr

CGM et Palme

- Consignes CCFr pour la mise à jour du CGM
- Palme : historique du projet, description de l'organisation des fichiers, fonction de copier/coller
- Ne pas corriger les fichiers Palme ; impossible de les publier dans l'outil TAPIR

Consignes pour la mise à jour CGM :

- Ne pas signaler les nouvelles acquisitions dans les fichiers issus de la rétroconversion du CGM . Les manuscrits acquis postérieurement au dernier catalogue publié dans le CGM doivent être décrits dans un nouveau fichier EAD.
- Consigner soigneusement les modifications apportées aux fichiers EAD. Les modifications apportées au fichier EAD doivent être indiquées dans l'élément Description des révisions <revisiondesc> (sous-élément de eadheader).
- Ne pas utiliser d'abréviations.
- Ne pas supprimer les numéros de notices CGM. Les volumes imprimés du CGM comportent des numéros de notice qu'on retrouve dans les fichiers EAD (élément <unitid type="numéro_de_notice">). Quelles que soient les modifications apportées aux descriptions du CGM, il convient de conserver soigneusement ces numéros qui font référence à l'instrument de recherche originel.
- Indiquer les cotes actuelles des documents.
- Indiquer les anciennes cotes attribuées par l'institution de conservation avec l'attribut type="ancienne_cote" de <unitid> seulement si l'information est utile pour l'utilisateur.

Notes de révision (correction)

<revisiondesc>

- Se place dans l'eadheader
- **Ne pas oublier de le remplir en corrigeant les fichiers du CGM !**
- Ordre chronologique inversé

```
<revisiondesc>  
<change>  
<date era="ce" calendar="gregorian" normal="2011-06-21">21  
juin 2011</date>  
<item>Insertion des liens vers les manuscrits numérisés (MS 1,  
35, 45-47, 50, 51,  
62-73, 75, 77-80, 90-102, 108-109, 115-116, 118-120, 124-130,  
139, 142)</item>  
</change>  
</revisiondesc>
```



Bonnes pratiques

- Présentation du site
- Présentation de la fonctionnalité de TAPIR. Rapport d'erreurs, bloquantes/non bloquantes

Erreurs bloquantes

- Identifiant

<unitid> doit avoir un attribut type ; un seul attribut type=cote par composant

- Composant

<c> doit avoir un attribut level

- Liens

<dao> et <extref> doivent avoir un attribut title et attribut href ; <dao> doit se trouver hors de <did>

- Langue

<language> et <langmaterial> doivent contenir <language> et <language> doit avoir un attribut langcode

- Hauts niveaux

<archdesc> doit contenir <repository> avec un <corpname> qui doit avoir un attribut authfilnumber

3. Organiser et rechercher dans ses données

- Grâce à la création de dossier et sous dossier dans votre espace de travail, situé sur le côté gauche de l'écran vous pouvez organiser vos IR comme vous le souhaitez. Cette structure ne sera pas visible dans le CCFR puisque seuls les IR sont publiés.
- Un formulaire de recherche disponible dans le bandeau en haut de votre écran vous permet de rechercher dans vos dossiers et dans vos IR par différents points d'entrée : mot du titre ou identifiant.

4. Prévisualiser et publier

- Deux fonctionnalités :
- **Prévisualiser** : qui vous permet avant même de publier de voir l'aspect de votre fonds dans le CCFr. Cette fonctionnalité sera très utile pour corriger et relire votre IR.
- **Publier** : en appuyant sur ce bouton vous mettez en ligne votre IR. Vous pourrez toujours mettre à jour votre IR en le republiant mais vous ne pourrez pas le dépublier.

Démonstration et exercice

- Prévisualiser un inventaire
- Fonction administrateur : gestion de la publication.

Statut OK, NOK, en cours pour les gros IR

- Résultat dans le CCFr

Dans le CCFr – Manuscrits et archives

<http://ccfr.bnf.fr>

- Attention, ce sont les formes **d'affichage** et non les formes normalisées qui sont indexées
 → chercher à « Claude Lévi-Strauss » (et non à « Lévi-Strauss, Claude »)
- Pas de rebonds (pour le moment) à partir des entrées d'index
- Possibilité de filtrer par code de fonction

The screenshot shows the search interface for CCFr. At the top, there are checkboxes for CGM, BNF-AM, PALME, and CALAMES, along with a 'Tous / Aucun' link. Below this is a checkbox for ' limiter la recherche aux manuscrits numérisés '. The main search area consists of several rows of filters, each with a dropdown menu and an 'A-Z' button. The filters are: 'Mots clés', 'Langue', 'Personne' (with a sub-menu 'Tous les rôles' highlighted by an orange arrow), 'Nom', 'Année =', 'Titre', 'Toutes les villes', 'Sujet', 'Toutes les institutions', 'Institution de conservation (RCR)', and 'Cote'. At the bottom, there are two buttons: 'EFFACER LA RECHERCHE' and 'LANCER LA RECHERCHE'.

Dans le CCFr - Manuscrits et archives

8 résultats = 8
inventaires

28032

« occurrences » =
28032

composants

Manuscrits et archives

MANUSCRITS ET ARCHIVES

Sélection (0) :

Voir

Ajouter au panier

Vue:   

Tri par: Sélectionner

8 résultats



28032 occurrences du terme recherché ont été trouvées dans 8 descriptions

✕ Ville: Besançon

✕ Institution (rcr): BESANCON - BM

< retour à la recherche

Bilan par bases interrogées

CGM (8) ?

1. **Manuscrits de la bibliothèque municipale de Besançon**
BESANCON - BM / 1005-1296

 Manuscrit

CGM

2. **Manuscrits de la bibliothèque municipale de Besançon**
BESANCON - BM / 1-103

 Manuscrit

CGM

3. **Manuscrits de la bibliothèque municipale de Besançon**
BESANCON - BM / 1-208

 Manuscrit

CGM

Indexation du niveau <archdesc> et accès direct à tous les inventaires d'une seule institution

Présentation globale de la collection

Etablissement de conservation [Bibliothèque d'étude et du patrimoine. Toulouse](#)

Tous les inventaires

Intitulé de l'instrument de recherche [Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France. I](#)

Cote 85

Titre [Manuscrit de la Bibliothèque d' Etude et du Patrimoine de Toulouse](#)Conditions d'accès [L'accès aux collections patrimoniales est soumis à une autorisation préalable.](#)Conditions d'utilisation [Toute publication de documents inédits doit être notifiée à l'établissement.](#)Citer sous la forme [Bibliothèque d' Etude et du Patrimoine de Toulouse, Ms. X, fol. Y.](#)

Informations sur l'instrument de recherche

[Voir l'introduction](#) ▾Auteur(s) [H. Omont](#)Commanditaire [Ministère chargé de la Culture et Ministère chargé de l'Enseignement supérieur](#)Éditeur [Bibliothèque nationale de France](#)Date de l'édition imprimée [1886](#)Date de la version électronique [4 février 2008](#)Création [Créé par conversion rétrospective de l'édition imprimée : \[Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France\]. Catalogue des manuscrits grecs des départements. Par H. Omont, Paris, Plon-Nourrit, 1886. Numérisation et rendu en mode texte réalisés par la société AIS \(Paris, France\). Encodage effectué selon la DTD EAD-2002 par la société ArchProteus \(Vancouver, Canada\) le 4 février 2008](#)Langue(s) de l'instrument de recherche [Catalogue rédigé en français](#)Notes [Autre\(s\) fichier\(s\) lié\(s\) à cette institution:](#)

- [Départements. Série in-quarto — Tome VII. Toulouse \(No. 1-887\)](#)
- [Départements — Tome XLIII. Toulouse. Supplément \(No. 888-1020\)](#)
- [Départements — Tome LVIII. Toulouse. Deuxième supplément \(No. 1021-1510\)](#)

Lien vers l'institution de conservation

Lien vers les autres inventaires de la bibliothèque

En-tête de l'IR

Lien vers les autres inventaires de la bibliothèque

CCFr – Répertoire

Bibliothèque d'étude et du patrimoine. Toulouse
BMVR de Toulouse


Base patrimoine 168659 notices  **Catalogue général des manuscrits**   

Mise à jour : 25/04/2017 18:04:18

Lien vers les autres inventaires de la bibliothèque


Adresse

Bibliothèque d'étude et du patrimoine
1, rue de Périgord
BP 7092
31000 - Toulouse
Cedex 7
France



Contact

Tél : 05 62 27 67 37 (monographies)
Fax : 05 62 27 40 04
Mél : florence.courtial@mairie-toulouse.fr, magali.vene@mairie-toulouse.fr

Site internet 

Bibliothèque numérique 

Catalogue en ligne 

Heures d'ouverture
Mardi au Samedi : 10h - 19h

Fermetures
1 semaine en Août et 1 semaine à Noël

Fonds décrits

- Ancely
- Conservation jeunesse
- Fonds de livres anciens pour enfants
- Fonds local et régional
- Fonds musical ancien
- Fonds poésie
- Fonds russe
- Fonds taurin
- Jean Racine
- Manuels scolaires
- Molière


Espaces et services

Accès bases de données externes

Ressources en ligne

Adresse: http://www.bibliotheque.toulouse.fr/page_ressources-en-ligne.html 

...

Plus 

Collections et catalogues

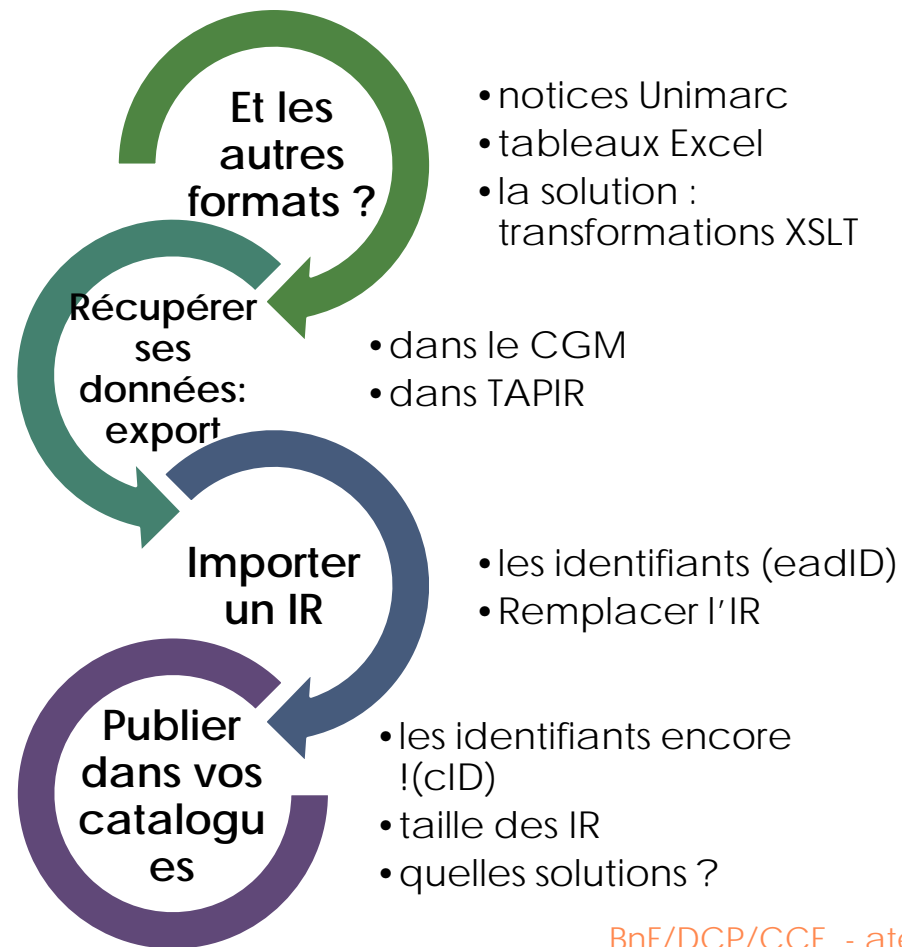
Description générale des collections

Ressources sur BnF.fr

Fiches méthodologiques :

- Signaler ses manuscrits et archives dans le CGM
- Créer et mettre à jour sa notice "Établissement" dans le Répertoire du CCFr
- Créer et mettre à jour sa notice "Fonds" dans le Répertoire du CCFr

5. Exploiter ses données



- Les autres formats :
 - Nous avons la possibilité de transformer via des feuilles XSLT des notices Unimarc en EAD. **Consultez-nous avant de recataloguer!**
 - Le CCFr a développé **un tableau Excel spécialement adapté à la transformation en EAD**. Vous pouvez l'utiliser pour reprendre vos données qui seraient dans des tableurs.

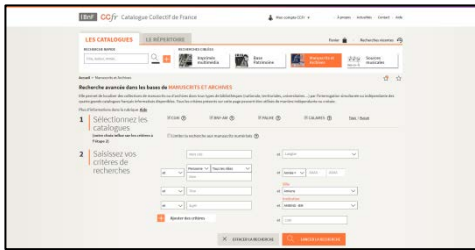
- Vous pouvez exporter vos données :
 - Dans le CCFr, la version du fichier EAD publiée
 - Dans TAPIR, la version du fichier EAD publiée (dans les « Informations sur l'IR », « Exporter »)
 - Dans TAPIR, la version de travail en cours, comportant vos dernières modifications (clic droit sur l'inventaire, « Exporter »)

- Vous pouvez importer un inventaire:
 - S'il est valide XML et conforme à la DTD EAD
 - S'il comporte un EADid (identifiant du fichier) conforme à la nomenclature du CCFr (cf la manipulation sur la diapo « Exercice » suivante pour obtenir un EADid) :
FRGMNOV-[RCR]-xxx[suite alphanumérique aléatoire].xml
 - Importer un inventaire exporté de TAPIR et sur lequel vous avez retravaillé (écrase l'ancienne version du fichier)

- Publication de vos données ailleurs que dans le CCFr:
 - Chaque outil de production en EAD (Calames, PiXML, TAPIR) est adapté à l'application où sont publiés les inventaires (respectivement Calames, BnF-AM et CGM dans le CCFr).
 - En cas de publication dans des systèmes différents (publication dans le CCFr et dans un catalogue local de la bibliothèque), les systèmes de publication autres que ceux prévus en premier lieu doivent s'adapter aux contraintes (identifiants, taille des inventaires) de l'outil où sont produits les inventaires (TAPIR).
 - En cas de double publication de vos inventaires (dans le CCFr et dans votre SIGB) : publication dans le CCFr automatique via TAPIR, et export de l'inventaire pour publication dans votre SIGB. Prévoir une chaîne de publication pour gérer les versions de votre inventaire en cas de modification ou d'ajout, par exemple des liens vers les numérisations dans votre système.
 - En cas de retour des données dans TAPIR, votre SIGB doit garantir un EAD conforme, sans balises « maison », et la conservation des identifiants CGM.

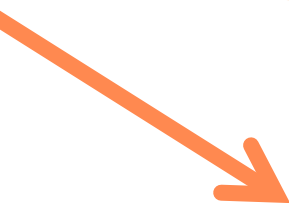
TAPIR

Publication directe dans le CCFr

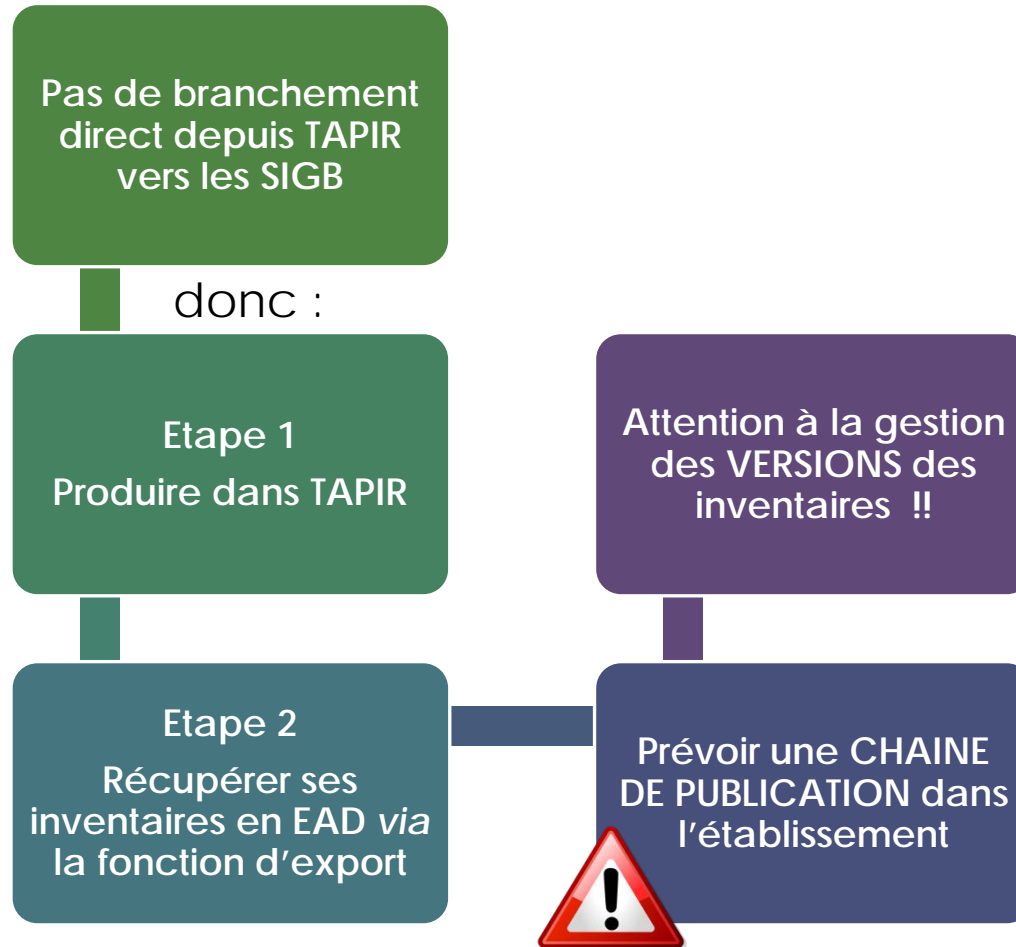


CGM

Export puis publication dans un autre système



Concrètement :



Exercice

Importer un inventaire sans identifiant

- Ouvrir l'IR sans identifiant dans Notepad++
- Dans TAPIR, créer un IR « factice » et copier son eadID, puis supprimer cet IR
- Insérer l'eadID dans la balise adéquate de votre IR à importer
- Enregistrer
- Importer l'inventaire dans TAPIR
- Observer le comportement des cid et de @identifier dans la balise <eadid>

Atelier sur vos données

Evaluer le travail à effectuer sur vos données.

- Tableaux Excel : transformation par XSLT ou catalogage dans TAPIR ?
- Le plan de classement : quels choix ?
- Typologie de documents : quelles aides en ligne vous sont utiles ?
- Contrôle des Bonnes pratiques sur vos inventaires : quelles mises à jour sont nécessaires ?

Trucs et astuces, points d'attention

Ce que nous pouvons faire pour vous : les actions des superadministrateurs CCFr

- Restauration d'un inventaire
- Déverrouiller des composants
- Publication sans contrôle Bonnes Pratiques
- Dépublication / publication en masse
- Ajouter des modèles de composants
- Libérer la prévisualisation
- Vision compte utilisateur

Du côté du CCFr en 2019 : les chantiers des archives & manuscrits

- Liens entre les inventaires de l'institution : plus besoin de renseigner les liens vers les autres inventaires de l'institution dans le fichier EAD (<notestmt> dans les hauts niveaux) : un bouton permet dans le CGM d'y accéder depuis chaque inventaire et depuis la fiche bibliothèque dans le Répertoire du CCFr
- Récupération des liens vers les numérisations de Gallica

N'oubliez pas de signaler vos fonds dans le Répertoire !!

Contact : christine.robert@bnf.fr



- Enregistrez régulièrement
- Conservez une copie



- N'ouvrez pas plusieurs fois la même session de TAPIR



- Sortez « proprement » de l'éditeur (la disquette ou la croix dans la barre d'outils d'Xeditor, et non pas simplement fermer l'onglet)
- Pensez à déverrouiller vos composants



- Ne faites pas des IR trop gros
 - 5 Mo, blocage à 10 Mo (vous ne pouvez pas connaître la taille de vos IR dans TAPIR ; il faut les exporter pour connaître leur poids)
 - Point d'attention à partir de 4000 composants
- Travaillez sur des morceaux d'IR

En cas de problème :

- Reporter les erreurs en mentionnant le serveur : tapir.bnf.fr/env.jsp
- Adresse générique tapirc CFR@bnf.fr
- Marie Guyot (marie.guyot@bnf.fr) : expertise sur les données, sur l'EAD, suivi des projets
01.53.79.87.09
- Prêle Paris (prele.paris@bnf.fr) : expertise sur l'outil TAPIR et ses fonctionnalités
01.53.79.37.23

Pour utiliser TAPIR :

tapir.bnf.fr

**Ne passez pas par l'Espace
coopération pour accéder à TAPIR !**

L'EAD aujourd'hui

- EAD 2002 (*DTD définition type de document*)
- Maintenance technique : Bibliothèque du congrès
 - Héberge le site officiel de l'EAD
<http://www.loc.gov/ead/>
- Maintenance intellectuelle : sous-comité technique EAD de la SAA : <http://www2.archivists.org/groups/technical-subcommittee-on-encoded-archival-description-ead/encoded-archival-description-ead>
- En France : le groupe AFNOR de l'EAD :
 - Correspondant national du sous-comité EAD de la SAA
 - Traduit la documentation

Documentation

- Normes, recommandations
 - [ISAD\(G\)](#), 2^{ème} édition, 1999
 - [DeMarch](#), 2010
- La DTD EAD : documentation officielle
 - [EAD official site](#), Library of Congress
 - [Dictionnaire des balises de l'EAD](#), traduction française, 2004
- Usage de l'EAD : documentation "métier"
 - [Faire un inventaire ou un répertoire simple en EAD : manuel d'encodage](#), 2009 (bibliothèques et archives)
 - Le [Guide des bonnes pratiques de l'EAD en bibliothèque](#), 2012
 - Le [Manuel de catalogage des manuscrits médiévaux](#) (dans le GPC)
- Usage de l'EAD : documentation "réseaux"
 - [Le guide pour la mise à jour des fichiers issus de la conversion rétrospective du CGM](#), 2017
 - Calames, [Manuel de catalogage](#), 2014
 - À la BnF, les Fiches mémo sur l'intranet Biblionautes