

# Ministère du Patrimoine canadien – Réseau canadien d'information sur le patrimoine

## Guide du RCIP sur les normes pour les musées

### Table des matières

Introduction .....	1
Normes principales pour les musées canadiens .....	3
Métadonnées (Normes pour la structure des données) .....	13
(pour définir les éléments d'information qui composent les enregistrements)	
Vocabulaire (Normes terminologiques).....	26
(pour définir les mots et les termes à utiliser dans un enregistrement et les relations existant entre eux)	
Règles de catalogage (Normes de saisie des données) .....	46
(pour préciser l'ordre des mots, la syntaxe et le format pour la saisie des données dans un enregistrement)	
Échange de données (Normes de formats de données) .....	48
(pour définir les normes de métadonnées lisibles par ordinateurs qui facilitent l'échange d'information entre systèmes)	
Règles de procédures .....	52
(pour gérer les méthodes et procédures de gestion des collections à l'intérieur du musée)	

## Introduction

La gestion de l'information sur les collections des musées fait appel à différents types de normes. Qu'il s'agisse de normes techniques précises ou de lignes directrices générales, ces

normes permettent d'indexer, de classer, d'extraire et d'échanger les données des musées d'une manière efficace et cohérente, dans un contexte de système automatisé ou manuel.

Les musées font souvent appel à des [normes sur les métadonnées](#) (aussi appelées normes sur la structure des données) pour les aider :

- à définir les types d'information à enregistrer dans leurs bases de données (ou catalogues sur fiches);
- à structurer cette information (les relations entre les différents types d'information).

En respectant ces données (ou en établissant une correspondance avec elles), les musées peuvent déplacer leurs données d'un système informatique à un autre ou les échanger avec d'autres organismes.

Les musées peuvent faire appel à des [règles de catalogage \(normes de saisie des données\)](#) et à des [normes sur le vocabulaire \(normes terminologiques\)](#). (qui comprennent les systèmes de classification et des vocabulaires contrôlés) pour obtenir un catalogage cohérent (format de date unique, orthographe des noms d'artistes, par exemple).

- Règles de catalogage (normes de saisie des données) déterminent les modalités de saisie des données dans les zones (règles de syntaxe, etc.).
- Normes sur le vocabulaire (normes terminologiques) (comme les systèmes de classification, les thésaurus et les listes d'autorité) déterminent les termes employés dans les zones. Elles peuvent aider les catalogueurs à choisir le terme le plus approprié pour décrire un objet, et à employer ce terme avec constance.

Que la gestion des collections soit informatisée ou non, la cohérence du catalogage rend l'extraction de données plus facile et précise. Par exemple, un chercheur peut consulter un fichier d'autorité (aussi appelé liste d'autorité) ou un thésaurus pour connaître les meilleurs termes à employer dans la recherche (y compris des termes spécifiques, des synonymes ou des termes dans d'autres langues) afin de trouver tous les enregistrements pertinents. Si le thésaurus est intégré au moteur de recherche, les termes spécifiques, les synonymes et les termes dans d'autres langues peuvent être automatiquement inclus dans une recherche informatisée de données muséologiques.

[Les normes sur l'échange de données \(normes de formats de données\)](#) servent à l'échange de données informatisées sur les collections d'un musée. À titre d'exemple, certains systèmes commerciaux de gestion des collections se conforment à des normes établies pour l'importation et l'exportation de données, de sorte que les musées puissent partager leurs données plus facilement.

Les musées exploitent à de nombreuses fins les données sur leurs collections (catalogues d'exposition, accès par Internet pour le public, recherches en conservation, etc.). Ils peuvent également vouloir échanger leurs données de manière automatisée avec d'autres musées, des services d'archives et des bibliothèques. Une telle interopérabilité entre systèmes requiert une utilisation coordonnée des normes. Les normes permettent les échanges de données entre catalogueurs et chercheurs, entre organismes ainsi qu'entre systèmes informatiques.

# Normes principales pour les musées canadiens

Les normes énumérées ci-dessous sont celles qui sont les plus couramment utilisées par les musées canadiens, et recommandées par le RCIP, pour la documentation et la gestion des collections de musées, ainsi que pour les enregistrements sur les collections versés à Artefacts Canada.

- Pour de la formation sur la documentation des collections, voir l'[Introduction à la documentation des collections patrimoniales](#).
- Pour des lignes directrices sur la contribution à Artefacts Canada de données sur les collections et d'images de votre musée, voir la [Documentation à l'intention des contributeurs d'Artefacts Canada](#).
- Pour de l'information sur le développement des normes de documentation muséale au Canada, voir [Dans les règles de l'art : nouvelles normes de documentation pour les musées canadiens](#).
- [Normes clés pour les collections d'art et les collections historiques](#)
  - [Métadonnées](#)
  - [Vocabulaire et classification](#)
  - [Règles de catalogage \(Normes de saisie des données\)](#)
  - [Règles de procédures](#)
- [Normes principales pour les collections sur les sciences naturelles](#)
  - [Métadonnées et règles de catalogage](#)
  - [Vocabulaire et classification](#)

## Normes clés pour les collections d'art et les collections historiques *Métadonnées*

La plupart des musées canadiens utilisent le Dictionnaire de données sur les sciences humaines du RCIP (ou une version entièrement compatible) comme norme relative aux métadonnées (définissant les unités d'information à enregistrer sur leurs collections). Au cours des années 1970 et 1980, bon nombre de musées de tout le Canada avaient recours à un système commun de gestion des collections, qui reposait sur le Dictionnaire de données du RCIP et qui était maintenu sur un macroordinateur central au RCIP. Par conséquent, il y a beaucoup de similarités entre les métadonnées dans tout le Canada, même si la gestion des collections est désormais décentralisée. Étant donné que le Dictionnaire de données du RCIP était l'une des premières normes relatives aux métadonnées pour les musées, il a été consulté au cours de l'élaboration (et une correspondance peut facilement y être établie) d'autres normes, notamment les catégories d'information du CIDOC.

### • **Dictionnaires de données du RCIP**

Les Dictionnaires de données des sciences humaines et des sciences naturelles du Réseau canadien d'information sur le patrimoine sont reconnus en tant qu'outils de référence précieux pour la gestion de l'information sur les collections des musées. Un dictionnaire de données définit toutes les catégories ou tous les types d'information constituant une base de données. Les Dictionnaires de données du RCIP ne constituent pas une structure de données à utiliser dans un système de gestion des collections, mais ils peuvent être employés comme base pour établir ce genre de

structure. Des musées de toutes sortes peuvent s'en servir pour recenser leurs besoins en matière d'information et pour normaliser leur documentation. Chaque zone de données des Dictionnaires de données du RCIP est décrite par une étiquette de zone, un code mnémonique et un nom. Les zones comprennent une définition, des règles d'introduction, des zones connexes, un type de données, des exemples, une discipline, des listes d'autorités, une source et d'autres informations. Les Dictionnaires de données du RCIP sont employés comme norme commune pour les établissements canadiens qui versent des données sur les collections dans Artefacts Canada, comme ligne directrice pour les établissements qui élaborent ou modifient un système de gestion des collections et pour aider les catalogueurs à consigner l'information de façon cohérente ou pour aider les utilisateurs de bases de données d'information sur les collections dans le cadre de stratégies de recherche.

[Aller à « Dictionnaires de données du RCIP »](#)

### *Vocabulaire et classification*

Pour la classification de leurs collections, la plupart des musées du Canada utilisent une certaine variation de la Nomenclature pour le catalogage des objets de musée – y compris le système de classification bilingue des collections historiques du Service canadien des parcs et le système de classification bilingue de l'Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique de la Société des musées québécois (SMQ).

Les besoins en vocabulaire sont différents. Voici une liste de certaines des sources les plus couramment utilisées.

### Multi-Faceted Vocabularies

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT)**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. En plus des termes génériques, spécifiques et associés, il contient des renvois, des variantes des termes, les équivalents français et britanniques, des données sur les sources ainsi que des notes sur l'historique et la portée des termes. Le AAT a été élaboré à partir de nombreuses terminologies existantes et comprend le vocabulaire de l'ouvrage de Chenhall intitulé Revised Nomenclature, qui est largement employé dans les musées canadiens. Le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP) a fourni environ 2 600 termes en français qui y sont présentés comme équivalents français des termes les plus courants. Cette version bilingue de l'AAT est utilisée pour faire des recherches dans la Base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada. Le RCIP recommande aux musées qui ont de vastes collections en sciences humaines d'utiliser le AAT. La terminologie qu'on y trouve peut être utilisée dans de nombreuses zones de la base de données des sciences humaines. Le AAT comprend un peu de terminologie française, mais l'interface de la base de données est disponible en anglais uniquement.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) »](#)

## Classification et dénomination des objets

- **Nomenclature 4.0 for Museum Cataloging: Fourth Edition of Robert G. Chenhall's System for Classifying Cultural Objects**

Nomenclature 4.0 est un système de classification et un vocabulaire basé sur la fonction des objets pour les collections de culture matérielle dans les musées. Plusieurs musées canadiens utilisent Nomenclature pour aider à contrôler le vocabulaire pour la dénomination et la classification des objets (p. ex. les zones du RCIP, tels que Nom de l'objet, Catégorie de l'objet, etc.). Le système de classification de Parcs Canada est fondé sur Nomenclature, tout comme la facette des objets dans le Art & Architecture Thesaurus du Getty et le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique. Des représentants du RCIP et de Parcs Canada ont participé au groupe de travail responsable de la publication de Nomenclature 4.0. Plus conviviale et mieux conçue que les précédentes, cette quatrième édition est disponible en version imprimée, en anglais seulement.

[Aller à « Nomenclature 4.0 for Museum Cataloging: Fourth Edition of Robert G. Chenhall's System for Classifying Cultural Objects »](#)

- **Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada (DDV Parcs)**

Parcs Canada et le RCIP ont travaillé ensemble à la création de cette version Web du Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada. Le dictionnaire descriptif et visuel d'objets est un système de classification et un vocabulaire contrôlé bilingue utilisé par les musées canadiens pour documenter les collections de sciences humaines. Il aide le personnel des musées à identifier et nommer les objets, offrant définitions et illustrations. Ce système de classification repose spécifiquement sur la fonction originale de l'objet, c'est-à-dire à quelle fin l'objet est créé. Les musées peuvent consulter le Dictionnaire descriptif et visuel d'objets en ligne en naviguant la structure classificatoire hiérarchique, ou encore en cherchant les définitions des catégories et des classes ou les noms d'objets. Des images et des descriptions sont fournies pour plusieurs des termes.

[Aller à « Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada \(DDV Parcs\) »](#)

## Systemes de classification

- **Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique**

Ce système a été élaboré à partir du système de classification de Parcs Canada, qui est lui-même fondé sur le système de Robert G. Chenhall (Revised Nomenclature for Museum Cataloging). Il résulte d'une collaboration entre Parcs Canada, le Musée de la civilisation et la Société des musées québécois. Les définitions de termes qui y figurent sont tirées principalement du système de classification de Parcs Canada. À l'instar des systèmes de Parcs Canada et de Chenhall, le système de classification Info-Muse regroupe les objets selon leur fonction d'origine, par catégories et sous-catégories. Il peut être utilisé dans les zones Catégories et Classe de la base de

données des sciences humaines Artefacts Canada. Disponible en anglais et en français.

[Aller à « Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique »](#)

- **Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs**

Ce système de classification est fondé sur l'ouvrage intitulé Art & Architecture Thesaurus (AAT) et sur les résultats des recherches de Thérèse Labbé. Des représentants d'un large éventail de musées et d'associations ont aussi contribué à l'élaboration de cet ouvrage. Les deux subdivisions du sous-groupe « Art » and le AAT correspondent aux catégories du système de classification Info-Muse, c'est-à-dire les catégories « Beaux-arts » et « Arts décoratifs ». Ce système peut être utilisé dans les zones Catégories et Classe de la base de données des sciences humaines Artefacts Canada. Disponible en anglais et en français.

[Aller à « Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs »](#)

### Désignation des objets

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Objects Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le Art and Architecture Thesaurus (AAT) est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des objets de l'AAT est fondée sur la terminologie utilisée dans l'ouvrage Revised Nomenclature de Chenhall, qui est largement employé dans les musées canadiens. Elle contient des termes « désignant des choses tangibles ou visuelles qui sont inanimées et fabriquées par l'être humain », qui sont organisées selon « la fonction initiale de l'objet ou du contexte dans lequel il a été fabriqué ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des objets de l'AAT peut être utilisée dans les zones Nom de l'objet et Type de l'objet de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Objects Facet »](#)

- **Le thésaurus de la désignation, (oeuvres architecturales et mobilières), Direction des musées de France**

Le thésaurus de la désignation développe sous une forme méthodique les 1 135 termes utiles à la désignation des oeuvres architecturales et les 2 529 utiles à la désignation des oeuvres mobilières. Naviguez dans les types d'édifice ou dans les types d'objets, en utilisation l'ordre hiérarchique ou alphabétique. Ce document n'est disponible qu'en français. <http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/patrimoine/> (sélectionner le mot « Vocabulaires »)

[Aller à « Le thésaurus de la désignation, \(oeuvres architecturales et mobilières\), Direction des musées de France »](#)

## Terminologie pour les matériaux et les techniques

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Materials Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des matériaux de l'AAT contient des termes désignant « les substances physiques, qu'elles soient naturelles ou issues d'un dérivé synthétique. Il peut s'agir de matières précises ou de types de matériaux désignés par leur fonction, comme les colorants, ou encore de matières premières ou de produits transformés utilisés dans la fabrication de structures ou d'objets ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des matériaux de l'AAT peut être utilisée dans les zones Matériaux, Medium et Support de la base de données en sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Materials Facet »](#)

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Processes and Techniques Hierarchy**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La hiérarchie des procédés et des techniques de l'AAT contient des termes désignant « les interventions et les méthodes utilisées physiquement sur ou avec des matières et des objets, ainsi que les transformations qui ont lieu dans les matières et les objets ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la hiérarchie des procédés et des techniques de l'AAT peut être utilisée dans les zones Technique de fabrication et Technique décorative de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada, ainsi que dans les zones relatives à la Condition des systèmes de gestion des collections.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Processes and Techniques Hierarchy »](#)

## Terminologie pour les disciplines

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Disciplines Hierarchy**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La hiérarchie des disciplines (une section de la hiérarchie des activités) de l'AAT contient des termes « désignant des domaines d'étude, des domaines particuliers, des professions et des spécialités ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des disciplines de l'AAT peut être utilisée dans la zone Discipline de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Disciplines Hierarchy »](#)

## Terminologie sur les styles, périodes et les cultures

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Styles and Periods Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des styles et des périodes de l'AAT comprend « des styles des périodes chronologiques, des nationalités et des cultures ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des styles et des périodes de l'AAT peut être utilisée dans les zones École/style et Période de la base de données en sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Styles and Periods Facet »](#)

## Terminologie des noms de lieu

- **Thesaurus of Geographic Names (TGN)**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le TGN est « un vocabulaire structuré comprenant des « noms de lieux, ainsi que d'autres renseignements à leurs sujets. Le TGN porte sur toutes les entités administratives (les villes et les pays) et contient les noms de caractéristiques physiques (montagnes, rivières). Il comprend aussi les noms de lieux historiques et de lieux actuels ainsi que des coordonnées géographiques. Les termes dans le TGN sont en plusieurs langues, mais l'interface n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Thesaurus of Geographic Names \(TGN\) »](#)

- **Base de données toponymiques du Canada (BDTC)**

Gérée par Ressources naturelles Canada, la BDTC contient les noms des entités géographiques du Canada, dont les lieux habités, les régions administratives et les entités hydrographiques ou de terrain (p. ex. lacs, montagnes). Les musées peuvent se servir de la BDTC pour une utilisation cohérente des noms géographiques du Canada dans les bases de données sur leurs collections. La BDTC est parfois plus précise que le Thesaurus of Geographic Names (TGN) pour ce qui est des noms géographiques du Canada, et les musées peuvent donc vouloir utiliser les deux en parallèle. La BDTC est disponible en ligne, en français et en anglais.

[Aller à « Base de données toponymiques du Canada \(BDTC\) »](#)

## Nom d'artistes

- **Artistes au Canada**

La banque de données Artistes au Canada, compilée et mise à jour par la Bibliothèque du Musée des beaux-arts du Canada, est un répertoire collectif bilingue



qui indique les lieux où se trouvent les dossiers documentaires sur les artistes canadiens. Des bibliothèques et des musées d'art canadiens ont fourni des renseignements biographiques et leurs listes de dossiers pour créer cet index qui contient de l'information sur plus de 55 000 artistes. Chaque enregistrement contient des données biographiques sur l'artiste, les techniques utilisées par l'artiste, les variantes de son nom et l'emplacement des dossiers. Cette banque de données est disponible en français et en anglais.

[Aller à « Artistes au Canada »](#)

- **Union List of Artist Names (ULAN)**

Créée par le J. Paul Getty Trust, ULAN est un vocabulaire structuré comprenant des noms d'artistes et de l'information sur ces artistes. Il peut s'agir de personnes ou de groupes de personnes qui travaillent en collaboration (personnes morales). Les artistes dont les noms figurent dans la liste ULAN participent généralement à la conception ou à la production d'œuvres d'art visuel ou d'architecture. La liste ULAN fournit des noms d'artistes de l'Antiquité jusqu'à nos jours et a une portée générale. Elle fournit des noms, des relations, des lieux (de naissance, de décès et d'activité), des dates importantes et des notes. ULAN peut donner le nom habituel, en anglais et dans d'autres langues, dans l'ordre naturel ou inversé, ainsi que des surnoms. Il donne de nombreuses variantes des noms sans en indiquer une à privilégier. Les noms d'artistes sont en plusieurs langues, mais l'interface n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Union List of Artist Names \(ULAN\) »](#)

### *Règles de catalogage (Normes de saisie des données)*

La plupart des musées du Canada ont recours à des règles de saisie des données définies à l'échelle locale reposant sur les règles de saisie trouvées dans le Dictionnaire de données sur les sciences humaines du RCIP. Dans bon nombre de cas, les règles de saisie sont régies dans une certaine mesure par le système de gestion des collections utilisé par le musée. Le Dictionnaire de données du RCIP a été mis à jour en 2008 par un groupe de travail sur les normes du RCIP en vue de l'harmoniser aux normes internationales élaborées, en particulier la norme Cataloguing Cultural Objects.

- **Dictionnaires de données du RCIP**

Les Dictionnaires de données des sciences humaines et des sciences naturelles du Réseau canadien d'information sur le patrimoine sont reconnus en tant qu'outils de référence précieux pour la gestion de l'information sur les collections des musées. Un dictionnaire de données définit toutes les catégories ou tous les types d'information constituant une base de données. Les Dictionnaires de données du RCIP ne constituent pas une structure de données à utiliser dans un système de gestion des collections, mais ils peuvent être employés comme base pour établir ce genre de structure. Des musées de toutes sortes peuvent s'en servir pour recenser leurs besoins en matière d'information et pour normaliser leur documentation. Chaque zone de données des Dictionnaires de données du RCIP est décrite par une étiquette de zone, un code mnémonique et un nom. Les zones comprennent une définition, des règles d'introduction, des zones connexes, un type de données, des exemples,

une discipline, des listes d'autorités, une source et d'autres informations. Les Dictionnaires de données du RCIP sont employés comme norme commune pour les établissements canadiens qui versent des données sur les collections dans Artefacts Canada, comme ligne directrice pour les établissements qui élaborent ou modifient un système de gestion des collections et pour aider les catalogueurs à consigner l'information de façon cohérente ou pour aider les utilisateurs de bases de données d'information sur les collections dans le cadre de stratégies de recherche.

[Aller à « Dictionnaires de données du RCIP »](#)

- **Cataloging Cultural Objects (CCO), A Guide to Describing Cultural Works and Their Images**

La norme CCO est destinée au catalogage des oeuvres d'art, d'artéfacts culturels et de leurs substituts visuels. Le catalogage d'objets originaux pourrait nécessiter des lignes directrices spécialisées. La norme CCO permet de contrôler le choix des termes et définit l'ordre, la syntaxe et la forme des valeurs des données servant au catalogage des objets culturels. Elle peut être utilisée pour établir des règles de catalogage à l'interne. La norme CCO met l'accent sur les métadonnées descriptives, et elle exclut les métadonnées administratives et techniques. Des vocabulaires contrôlés et des thésaurus sont recommandés. Il s'agit d'un « manuel servant à décrire, à documenter et à cataloguer des biens culturels et leurs substituts visuels. La norme CCO met l'accent sur l'art et l'architecture, incluant notamment les peintures, les sculptures, les gravures, les manuscrits, les photographies, les ouvrages construits, les installations et d'autres médias visuels. Elle porte sur de nombreux autres types de biens culturels, y compris les sites archéologiques, les artéfacts et les objets fonctionnels du domaine de la culture matérielle ». En 2008, le CCO Assessment Working Group du RCIP (un des groupes de travail se penchant sur les normes du RCIP) a mené à bien un projet pour évaluer l'utilisation de la norme CCO dans les musées canadiens. Après avoir examiné la portée de l'utilisation de la norme CCO dans leurs propres institutions, élaboré un échantillon d'enregistrements et suivi les règles du CCO pour cataloguer une nouvelle collection, le groupe de travail a recommandé l'emploi de la norme CCO dans les musées canadiens qui possèdent des collections en sciences humaines. Le RCIP est à ajouté les règles CCO à son Dictionnaire de données des sciences humaines. La norme CCO constitue un projet de la Visual Resources Association (VRA). La norme CCO est offerte en anglais seulement.

[Aller à « Cataloging Cultural Objects \(CCO\), A Guide to Describing Cultural Works and Their Images »](#)

- **Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse**

Le système documentaire du Réseau Info-Muse s'appuie sur une pratique muséale québécoise et canadienne. Il est le fruit d'une collaboration étroite avec des organismes et des institutions muséales du Québec et du Canada, ainsi qu'avec de nombreux spécialistes qui participent aux différents comités de validation scientifique des outils conçus par le Réseau. Ainsi, les normes établies par le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP) depuis les années 1970 ont fourni une base importante pour l'élaboration du système, s'inscrivant donc dans le prolongement

des principales normes nationales et internationales de documentation des collections muséales.

[Aller à « Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse »](#)

- **Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition**

Ce guide élaboré par le Réseau Info-Muse de la Société des musées québécois (SMQ) décrit des processus tels que l'acquisition, les emprunts et les prêts, l'aliénation, ainsi que les champs de données requis pour documenter ces processus. Il énumère, entre autres, les zones à utiliser pour la documentation de reproductions photographiques, d'images numériques et des droits. Ce document n'est disponible qu'en français et est actuellement épuisé. Par contre, il se peut que vous en trouviez un exemplaire dans une bibliothèque ou une librairie.

[Aller à « Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition »](#)

### *Règles de procédures*

- **SPECTRUM (Standard ProcEdures for CollecTions Recording Used in Museums)**

Créée par Collections Trust, la norme SPECTRUM est un guide « des pratiques exemplaires en matière de documentation muséale, élaboré en collaboration avec le milieu muséal. Elle comprend des procédures de documentation des objets et des activités qui s'y rapportent. Elle indique aussi comment identifier et décrire l'information qu'il faut enregistrer pour documenter ces activités. » Elle constitue donc à la fois une norme relative aux métadonnées pour la documentation des collections de musées et une norme procédurale. La norme SPECTRUM contient des renseignements sur la norme minimale de documentation muséologique au Royaume-Uni. Une version simplifiée, appelée SPECTRUM Essentials, est disponible pour les musées de petite taille. SPECTRUM est une norme reconnue à l'échelle internationale et de plus en plus employée pour les échanges internationaux de données muséales. Une DTD XML fondée sur la norme SPECTRUM sert de format d'échange indépendant du système pour les données muséales. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « SPECTRUM \(Standard ProcEdures for CollecTions Recording Used in Museums\) »](#)

- **Gestion des biens numériques SPECTRUM**

Proposition d'une méthodologie qui permettrait d'intégrer la gestion des biens numériques (GBN) aux fonctions de conservation et de gestion existantes de l'organisme, l'objectif étant de veiller à ce qu'elles soient largement adoptées et maintenues à titre d'élément de pratique fondamentale. Le document fournit de l'information et des conseils sur l'élaboration d'une stratégie en matière de gestion des biens numériques (stratégie en matière de GBN), les politiques en matière de

GBN correspondantes, la mise en œuvre d'un système de gestion des biens numériques (SGBN) et l'intégration du processus de gestion des biens numériques (flux des travaux de la GBN), en même temps que les processus de gestion des collections SPECTRUM existants."

[Aller à « Gestion des biens numériques SPECTRUM »](#)

## Normes principales pour les collections sur les sciences naturelles

### *Métadonnées et règles de catalogage*

Le Dictionnaire de données sur les sciences naturelles du RCIP peut aider les musées à établir des catégories d'information à enregistrer sur leurs collections ainsi que des règles de saisie des données pour un catalogage standard.

- **Dictionnaires de données du RCIP**

Les Dictionnaires de données des sciences humaines et des sciences naturelles du Réseau canadien d'information sur le patrimoine sont reconnus en tant qu'outils de référence précieux pour la gestion de l'information sur les collections des musées. Un dictionnaire de données définit toutes les catégories ou tous les types d'information constituant une base de données. Les Dictionnaires de données du RCIP ne constituent pas une structure de données à utiliser dans un système de gestion des collections, mais ils peuvent être employés comme base pour établir ce genre de structure. Des musées de toutes sortes peuvent s'en servir pour recenser leurs besoins en matière d'information et pour normaliser leur documentation. Chaque zone de données des Dictionnaires de données du RCIP est décrite par une étiquette de zone, un code mnémorique et un nom. Les zones comprennent une définition, des règles d'introduction, des zones connexes, un type de données, des exemples, une discipline, des listes d'autorités, une source et d'autres informations. Les Dictionnaires de données du RCIP sont employés comme norme commune pour les établissements canadiens qui versent des données sur les collections dans Artefacts Canada, comme ligne directrice pour les établissements qui élaborent ou modifient un système de gestion des collections et pour aider les catalogueurs à consigner l'information de façon cohérente ou pour aider les utilisateurs de bases de données d'information sur les collections dans le cadre de stratégies de recherche.

[Aller à « Dictionnaires de données du RCIP »](#)

### *Vocabulaire et classification*

- **Système d'information taxonomique intégré (SITI) - Système d'information biologique par taxon**

Le SITI est une base de données issue d'un partenariat d'organismes et de spécialistes en taxonomie à l'échelle internationale. Il fournit des noms d'espèces et leur classification hiérarchique. Il comprend aussi « des renseignements taxonomiques documentés sur la flore et la faune des milieux aquatiques et terrestres ». Pour chaque nom scientifique, le SITI fournit « l'autorité (auteur et date), la classe taxonomique, des synonymes, les noms communs s'ils sont disponibles, un numéro de série unique, la source des données (les publications, les

experts, etc.) et des indicateurs de la qualité des données ». La base de données SITI est disponible en français et en anglais.

[Aller à « Système d'information taxonomique intégré \(SITI\) - Système d'information biologique par taxon »](#)

## Métadonnées (Normes pour la structure des données)

- [Introduction aux normes sur les métadonnées pour les musées](#)
- [Normes sur les métadonnées pour la documentation des collections des musées](#)
  - [Gestion et documentation des collections de sciences humaines](#)
  - [Gestion et documentation des collections d'art, de ressources iconographiques et d'architecture](#)
  - [Gestion et documentation de l'art numérique et des médias variables](#)
  - [Gestion et documentation des collections ethnologiques et archéologiques](#)
  - [Gestion et documentation des sites et des monuments archéologiques](#)
  - [Gestion et documentation des collections de sciences naturelles](#)
  - [Description des objets aux fins d'identification et de sécurité](#)
  - [Description au niveau de la collection](#)
  - [Repérage de ressources](#)
  - [Normes sur les métadonnées pour les bibliothèques et les archives](#)
  - [Normes sur les métadonnées sur les droits de propriété intellectuelle](#)

### Introduction aux normes sur les métadonnées pour les musées

Les musées utilisent couramment les métadonnées pour gérer et documenter leurs collections, et pour partager l'information concernant leurs collections. On peut décrire les métadonnées comme étant des « données structurées concernant des données »; l'exemple le plus évident dans le contexte muséal est la notice dans un catalogue de musée (données structurées concernant un objet de la collection du musée).

Les musées ont recours aux normes sur les métadonnées pour faciliter la documentation et la gestion des collections ainsi que la recherche de ressources. Les normes sur les métadonnées ont habituellement les objectifs suivants :

- améliorer l'extraction de l'information (en particulier l'extraction automatisée);
- promouvoir l'uniformité dans une base de données et entre les bases de données;
- assurer l'enregistrement d'informations importantes;
- améliorer la sécurité des collections;
- rendre des comptes sur les collections muséales;
- permettre le partage et l'utilisation des collections et des connaissances sur les collections;
- faciliter l'échange d'information entre les bases de données;
- faciliter la migration des données aux nouveaux systèmes.

Ces normes sur les métadonnées mettent en évidence les éléments d'information devant être enregistrés en vue de bien documenter une collection (p. ex., matériaux, artiste, origine) et les processus auxquels sont soumis les collections et les objets (p. ex., prêts, traitements de conservation, expositions). Certaines de ces normes comprennent également

des règles et des conventions pour la saisie des données (normes sur le contenu des données) et des sources de terminologie (normes sur la valeur des données ou le vocabulaire).

Les normes sur les métadonnées décrivent habituellement :

- un nombre restreint d'éléments utilisés pour décrire une ressource;
- le nom et la signification de chaque élément;
- les règles d'utilisation de chaque élément (si un vocabulaire contrôlé est utilisé avec l'élément, par exemple).

Les musées utilisent les métadonnées pour certaines activités, notamment :

- la documentation des collections (données sur les matériaux des objets, dates, auteur, etc.);
- la gestion des collections (information sur les droits, l'accès, l'utilisation, le contrôle de l'emplacement, etc.);
- la recherche de ressources (information utilisée pour trouver et identifier des ressources numériques ou matérielles);
- l'établissement d'une structure au sein des ressources et entre ces dernières (pour visionner et consulter les métadonnées);
- la conservation (données sur l'état des objets ou la conservation des ressources numériques, etc.).

Outre les métadonnées sur leurs collections matérielles, les musées ont recours à des métadonnées pour documenter, gérer, utiliser et préserver leurs ressources numériques, notamment :

- des fichiers d'images et autres fichiers multimédias qui documentent leurs collections matérielles;
- des collections numériques (art numérique, matériaux d'archivage numérique, etc.).

Les métadonnées peuvent devenir très complexes lorsque des « dérivés » de l'objet d'information sont produits – versions modifiées d'images (p. ex., aux fins d'affichage sur le Web ou de publication), copies ou reproductions d'originaux ou nouvelles versions de documents, auxquelles des métadonnées (interreliées) sont associées. À chacune de ces versions ou copies peuvent correspondre des dates, des restrictions d'utilisation, des personnes connexes et d'autres métadonnées qu'il faut gérer.

Des métadonnées peuvent également porter sur des niveaux différents d'objets ou de regroupements. Par exemple, il peut y avoir des métadonnées interreliées concernant :

- des objets particuliers (objets matériels ou numériques) dans la collection d'un musée;
- des artistes, des endroits et autres renseignements qui sont liés à des objets dans la collection d'un musée;
- des sous-ensembles de la collection d'un musée;
- l'ensemble de la collection d'un musée (« description d'une collection »);
- une exposition (matérielle ou virtuelle).

Les métadonnées peuvent être stockées à part de l'objet d'information ou être contenues dans celui-ci.

- Dans le cas d'objets matériels d'un musée, les « métadonnées » sont stockées à part, dans une base de données.
- Dans le cas d'images numérisées ou d'autres fichiers multimédias, certaines métadonnées peuvent être stockées dans une base de données, alors que d'autres sont stockées dans un fichier multimédia au cours du processus de numérisation.
- Dans le cas d'un site Web, les métadonnées sont souvent incluses dans le code HTML au début de chaque page; les moteurs de recherche utilisent parfois ces métadonnées intégrées pour indexer le site.

## Normes sur les métadonnées pour la documentation des collections des musées

De nombreux types de normes de métadonnées sont à la disposition des musées. Ces normes aident les musées à déterminer quels types de renseignements ils doivent consigner au sujet de leurs collections et de leurs processus, et à organiser ces renseignements. À titre d'exemple, une norme de métadonnées peut préciser quels éléments d'information sont nécessaires pour bien documenter une collection aux fins de sécurité, offrant des définitions précises pour chacun de ces éléments et expliquant les liens entre eux. Une norme peut également donner des directives sur la façon dont les données doivent être consignées (p. ex. format de date approprié ou règles à suivre pour les noms de personnes).

Certaines normes de métadonnées (comme la norme Dublin Core) sont très générales et peuvent être utilisées pour tous les types de collections ou de ressources. D'autres ont été élaborées pour des types de collections en particulier (p. ex. collections biologiques, collections d'art numérique) ou à des fins précises (p. ex. description au niveau de la collection ou identification d'un objet unique). Voici certaines normes de métadonnées importantes pour la gestion et la documentation des collections muséales :

### *Gestion et documentation des collections de sciences humaines*

Les normes de métadonnées suivantes ont été élaborées pour les musées possédant des collections de sciences humaines (p. ex. collections historiques, ethnologiques, d'oeuvres d'art).

- **Dictionnaires de données du RCIP**

Les Dictionnaires de données des sciences humaines et des sciences naturelles du Réseau canadien d'information sur le patrimoine sont reconnus en tant qu'outils de référence précieux pour la gestion de l'information sur les collections des musées. Un dictionnaire de données définit toutes les catégories ou tous les types d'information constituant une base de données. Les Dictionnaires de données du RCIP ne constituent pas une structure de données à utiliser dans un système de gestion des collections, mais ils peuvent être employés comme base pour établir ce genre de structure. Des musées de toutes sortes peuvent s'en servir pour recenser leurs besoins en matière d'information et pour normaliser leur documentation. Chaque zone de données des Dictionnaires de données du RCIP est décrite par une étiquette de zone, un code mnémonique et un nom. Les zones comprennent une définition,

des règles d'introduction, des zones connexes, un type de données, des exemples, une discipline, des listes d'autorités, une source et d'autres informations. Les Dictionnaires de données du RCIP sont employés comme norme commune pour les établissements canadiens qui versent des données sur les collections dans Artefacts Canada, comme ligne directrice pour les établissements qui élaborent ou modifient un système de gestion des collections et pour aider les catalogueurs à consigner l'information de façon cohérente ou pour aider les utilisateurs de bases de données d'information sur les collections dans le cadre de stratégies de recherche.

[Aller à « Dictionnaires de données du RCIP »](#)

- **SPECTRUM (Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums)**

Créée par Collections Trust, la norme SPECTRUM est un guide « des pratiques exemplaires en matière de documentation muséale, élaboré en collaboration avec le milieu muséal. Elle comprend des procédures de documentation des objets et des activités qui s'y rapportent. Elle indique aussi comment identifier et décrire l'information qu'il faut enregistrer pour documenter ces activités. » Elle constitue donc à la fois une norme relative aux métadonnées pour la documentation des collections de musées et une norme procédurale. La norme SPECTRUM contient des renseignements sur la norme minimale de documentation muséologique au Royaume-Uni. Une version simplifiée, appelée SPECTRUM Essentials, est disponible pour les musées de petite taille. SPECTRUM est une norme reconnue à l'échelle internationale et de plus en plus employée pour les échanges internationaux de données muséales. Une DTD XML fondée sur la norme SPECTRUM sert de format d'échange indépendant du système pour les données muséales. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « SPECTRUM \(Standard Procedures for Collections Recording Used in Museums\) »](#)

- **Recommandations internationales pour la documentation des objets muséaux : Les catégories d'information du CIDOC, 1995**

Élaborées par le Comité international pour la documentation (CIDOC) du Conseil international des musées (ICOM), ces lignes directrices présentent des catégories d'information pour la gestion des collections et la description des objets, ainsi que des recommandations concernant la syntaxe ou la mise en forme des données, ainsi que les vocabulaires contrôlés. Les dictionnaires de données du RCIP font partie des nombreux documents consultés pour l'élaboration des lignes directrices du CIDOC. Ces recommandations sont proposées comme fondement d'une norme internationale ou pour l'établissement de nouvelles normes nationales dans les pays qui n'en ont pas, ou encore comme système intermédiaire pour établir la correspondance entre des normes de documentation muséales existantes. Un modèle conceptuel de référence du CIDOC (CIDOC CRM) fondé sur les lignes directrices a été élaboré afin de faciliter l'échange d'information muséologique. Disponible en anglais et en français.

[Aller à « Recommandations internationales pour la documentation des objets muséaux : Les catégories d'information du CIDOC, 1995 » \(version PDF, 878 Ko\)](#)



- **Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse**

Le système documentaire du Réseau Info-Muse s'appuie sur une pratique muséale québécoise et canadienne. Il est le fruit d'une collaboration étroite avec des organismes et des institutions muséales du Québec et du Canada, ainsi qu'avec de nombreux spécialistes qui participent aux différents comités de validation scientifique des outils conçus par le Réseau. Ainsi, les normes établies par le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP) depuis les années 1970 ont fourni une base importante pour l'élaboration du système, s'inscrivant donc dans le prolongement des principales normes nationales et internationales de documentation des collections muséales.

[Aller à « Comment documenter vos collections? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse »](#)

- **Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition**

Ce guide élaboré par le Réseau Info-Muse de la Société des musées québécois (SMQ) décrit des processus tels que l'acquisition, les emprunts et les prêts, l'aliénation, ainsi que les champs de données requis pour documenter ces processus. Il énumère, entre autres, les zones à utiliser pour la documentation de reproductions photographiques, d'images numériques et des droits. Ce document n'est disponible qu'en français et est actuellement épuisé. Par contre, il se peut que vous en trouviez un exemplaire dans une bibliothèque ou une librairie.

[Aller à « Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition »](#)

- **Introduction to Metadata, Version 3.0**

Publié par le Standards Program du J. Paul Getty Trust sous la direction de Murtha Baca, cet ouvrage donne un aperçu des métadonnées et des questions qui s'y rapportent. Il est disponible en anglais et en espagnol.

[Aller à « Introduction to Metadata, Version 3.0 »](#)

### *Gestion et documentation des collections d'art, de ressources iconographiques et d'architecture*

Les normes de métadonnées suivantes sont recommandées pour les musées possédant des collections d'art et de ressources iconographiques. Elles sont semblables aux normes pour les collections de sciences humaines (voir ci-dessus), mais ont une portée plus précise.

- **Categories for the Description of Works of Art (CDWA)**

Les CDWA ont été créées par le Art Information Task Force (AITF) avec l'appui financier du J. Paul Getty Trust. Elles décrivent le contenu de bases de données sur les oeuvres d'art en proposant un cadre conceptuel pour décrire l'information sur des

objets et des images et y donner accès. Elles citent des sources de vocabulaire et des méthodes de description qui rendront l'information contenue dans divers systèmes plus compatible et accessible. Les CDWA fournissent également un cadre de référence avec lequel les systèmes actuels d'information sur l'art peuvent être mis en correspondance et à partir duquel de nouveaux systèmes peuvent être créés. [...] On y trouve aussi des conseils quant à l'utilisation de vocabulaires contrôlés, de listes d'autorité et des règles d'introduction normalisées de certaines données, afin d'accroître l'efficacité des recherches effectuées par les utilisateurs. Description traduite, provenant du site Web. Les CDWA ne sont disponibles qu'en anglais.

[Aller à « Categories for the Description of Works of Art \(CDWA\) »](#)

- **VRA Core 4.0**

Créées par le comité des normes en matière de données de la VRA (Data Standards committee of the Visual Resources Association), les VRA Core Categories constituent un prolongement de certaines parties des CDWA (Categories for the Description of Works of Art). Tandis que les CDWA comprennent tous les éléments nécessaires à la description des objets de musée, les VRA Core Categories enrichissent les éléments d'un sous-ensemble des CDWA pour décrire les images qui documentent des oeuvres de la culture visuelle, en particulier des oeuvres d'architecture et des oeuvres contextuelles. Au départ, les VRA Core Categories étaient fondées sur les CDWA, mais les versions les plus récentes traduisent l'influence de la norme Dublin Core. Elles sont au nombre de 17, mais il est possible d'ajouter des catégories au besoin. La version 4.0 des VRA Core Categories peut être utilisée conjointement avec la norme CCO (Cataloguing Cultural Objects) relative au contenu et fournit l'encodage en langage XML. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « VRA Core 4.0 »](#)

- **Le catalogage des estampes - Capsule documentaire no 1**

Rédigé par la Société des musées québécois (SMQ), ce document propose des lignes directrices pour le catalogage d'estampes. Disponible uniquement en français.

[Aller à « Le catalogage des estampes - Capsule documentaire no 1 »](#)

- **A Guide to the Description of Architectural Drawings**

Lignes directrices, conventions et normes pour la description de dessins et autres documents d'architecture, incluant des exemples et des recommandations de fichiers d'autorité et de vocabulaires contrôlés. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « A Guide to the Description of Architectural Drawings »](#)

### *Gestion et documentation de l'art numérique et des médias variables*

L'« art médiatique », ou « art numérique » (comprenant l'art Internet, les installations, l'art logiciel, l'art conceptuel, l'art performance, etc.), fait de plus en plus partie des collections des musées. Or, les formes traditionnelles de documentation et de préservation ne sont pas

toujours efficaces pour ces types de collections. Les directives procédurales et les normes de documentation pour ces formes d'art évoluent rapidement.

- **Le guide de catalogage des collections nouveaux medias**

Le Guide de catalogage des collections nouveaux médias s'adresse principalement à tous les gestionnaires de collections d'œuvres de nouveaux médias, tels que les registraires, les archivistes de collections et les conservateurs des institutions muséales. Le guide saura également être utile à la communauté élargie des créateurs, des chercheurs, des présentateurs et des collectionneurs. Les nouveaux besoins et les interrogations de tous ces intervenants, qui ont la responsabilité de décrire, d'expliquer, de présenter et de documenter les œuvres, constituent la matière première des réflexions et des travaux entrepris par les membres du comité Structure de catalogage du projet Documentation et conservation du patrimoine des arts médiatiques (DOCAM). Le guide présente la méthode utilisée, les outils développés ainsi que les résultats obtenus dans le but d'assurer une saine gestion et une connaissance suffisante des œuvres de nouveaux médias afin de les conserver et de les présenter correctement dans le futur.

[Aller à Le guide de catalogage des collections nouveaux medias](#)

- **Le modèle documentaire de DOCAM**

Le Modèle documentaire de DOCAM fournit un cadre de référence pour organiser la documentation relative aux œuvres d'art médiatique. Il soutient la documentation tout au long du cycle de vie de l'œuvre, notamment « les documents, leurs producteurs, les différentes étapes du cycle de vie de l'œuvre, ses itérations successives et ses composantes » ainsi que les liens qui existent entre ces éléments. Offert en français et en anglais.

[Aller à Le modèle documentaire de DOCAM](#)

- **Matters in Media Art: Collaborating Towards the Care of Time-based Media**

Ce site Web fournit des lignes directrices pour la préservation des œuvres d'arts médiatiques, comme les installations vidéo, cinématographiques, audiovisuelles et recourant à un ordinateur. Il est issu d'un consortium de conservateurs, de restaurateurs, d'archivistes et de gestionnaires de matériel audiovisuel rattachés à de grands musées d'art. Cette ressource comprend deux parties principales qui portent sur les œuvres d'art médiatique : l'acquisition et les prêts. La partie portant sur les acquisitions souligne les éléments d'information et les processus nécessaires à la prise de décisions éclairées au cours de la pré-acquisition, de l'enregistrement et de l'intégration d'une œuvre dans la collection. Elle fournit des modèles pour la description de l'installation, de la structure et de l'état de l'œuvre, pour l'évaluation des coûts et les accords de licences de droits d'auteur. La partie sur les prêts porte sur la planification et la recherche, la négociation et la réalisation d'un prêt. Elle comprend également des modèles et des lignes directrices sur la façon de procéder. Ce document n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à "Matters in Media Art: Collaborating Towards the Care of Time-based Media"](#)

- **Arts médiatiques et musées: Lignes directrices et études de cas**

Divers groupes de recherche internationaux ont été créés afin de faciliter l'acquisition et la gestion à long terme des œuvres d'art médiatique. Basée à Montréal, l'Alliance de recherche DOCAM (Documentation et conservation du patrimoine des arts médiatiques) est composée de chercheurs d'organisations culturelles et universitaires. En collaboration avec l'Alliance de recherche DOCAM, le Musée des beaux-arts de Montréal (MBAM) a développé des méthodes de documentation et de conservation adaptées aux œuvres d'art médiatique dans les musées en plus d'identifier les problèmes éthiques qui leur sont associés.

[Aller à « Arts médiatiques et musées: Lignes directrices et études de cas »](#)

- **Bilan méthodologique (études de cas du Comité structure de catalogage, DOCAM)**

Ce rapport a été publié par l'alliance DOCAM, une alliance de recherche à l'échelle internationale axée sur la documentation et la conservation du patrimoine des arts médiatiques, au sein du Comité structure de catalogage. Il résume le travail effectué pour trouver de nouvelles méthodologies et de nouveaux outils permettant de conserver et de documenter les arts médiatiques, à partir de trois études de cas d'œuvres se trouvant au Musée d'art contemporain de Montréal et au Musée des beaux-arts du Canada. Ces études de cas ont permis de mettre en relief les pratiques et les outils de catalogage des œuvres d'art médiatique, ainsi que de recommander des améliorations à apporter à ces pratiques et la création d'un nouvel ensemble d'outils de documentation et de conservation des arts médiatiques. Le rapport servira de fondement à un guide pratique de catalogage des arts médiatiques, que l'alliance DOCAM rédigera en 2009. Ce document est disponible en français et en anglais.

[Aller à « Bilan méthodologique \(études de cas du Comité structure de catalogage, DOCAM\) » \(version PDF, 124 Ko\)](#)

### *Gestion et documentation des collections ethnologiques et archéologiques*

Les normes suivantes sur les métadonnées sont recommandées pour les musées possédant des collections ethnologiques ou anthropologiques. Elles sont semblables aux normes pour les collections sur les sciences humaines (voir ci-dessus), mais ont une portée plus précise

- **International Core Data Standard for Ethnology/Ethnography du CIDOC**

Élaborée par le groupe de travail du CIDOC sur l'ethnologie, cette norme fournit des catégories de données à l'intention des musées qui possèdent des collections d'ethnologie ou d'anthropologie. Elle vise « à faciliter la communication entre les organismes nationaux et internationaux chargés de l'enregistrement et de la protection d'objets ethnologiques ou ethnographiques, à aider les pays qui commencent à élaborer des systèmes d'enregistrement et de protection de tels objets, ainsi qu'à faciliter les recherches dans les domaines de l'ethnographie et de l'ethnologie à l'échelle internationale ». Ce document n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « International Core Data Standard for Ethnology/Ethnography du CIDOC » \(version PDF, 422 Ko\)](#)

- **International Core Data Standard for Archaeological Objects du CIDOC**

Élaborée par le groupe de travail du CIDOC sur les sites archéologiques, cette norme définit les catégories minimales d'information à enregistrer sur des objets archéologiques. Elle inclut des zones pour documenter les éléments suivants : identification, établissement, références, nom de l'objet, titre, iconographie, description, matériaux, technique de fabrication, dimensions, forme, contexte archéologique, auteur et milieu culturel, inscriptions et marques, date ou époque, acquisition, état de conservation. Ce document n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « International Core Data Standard for Archaeological Objects du CIDOC »](#)

- **La documentation des ensembles - Capsule documentaire no 6**

Rédigé par la Société des musées québécois (SMQ), ce document propose des lignes directrices pour le catalogage d'ensembles d'objets. Ce document n'est disponible qu'en français.

[Aller à « La documentation des ensembles - Capsule documentaire no 6 »](#)

- **Manuel de normes : documentation des collections africaines**

Publié par le Conseil international des musées (ICOM), ce manuel de normes a été conçu pour faciliter la gestion des collections, pour aider à recenser les objets et à en assurer la sécurité, et pour faciliter l'échange d'information. Il est disponible en anglais et en français.

[Aller à « Manuel de normes : documentation des collections africaines »](#)

### *Gestion et documentation des sites et des monuments archéologiques*

- **International Core Data Standard for Archaeological Sites and Monuments du Comité international pour la documentation (CIDOC)**

Élaborée par le groupe de travail du CIDOC sur les sites archéologiques, en collaboration avec les partenaires en archéologie et architecture du comité sur le patrimoine culturel du Conseil de l'Europe. Cette norme définit les catégories minimales d'information à enregistrer sur des sites ou monuments archéologiques. Elle est conçue pour répondre à des besoins de planification, de gestion, académiques ou autres. Ce document n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « International Core Data Standard for Archaeological Sites and Monuments du Comité international pour la documentation \(CIDOC\) »](#)

- **MIDAS Heritage: The UK Historic Environment Data Standard**

Élaborée par le ministère du Patrimoine britannique (English Heritage) pour le compte du Forum on Information Standards in Heritage (FISH), cette version mise à jour et enrichie de MIDAS fournit une norme en matière de données-cadres pour l'enregistrement de tous les types d'éléments patrimoniaux, la gestion des activités qui leur sont connexes, la représentation cartographique (SIG) et les sources d'information. La norme MIDAS Heritage est fortement inspirée des ébauches de normes internationales du CIDOC pour les sites et monuments archéologiques et par la norme SPECTRUM. Elle contient des listes de vérification pour aider les gestionnaires d'inventaires à prendre des décisions, à choisir les éléments d'information à utiliser, de même que les définitions pour chacun des éléments d'information. Elle comprend également des outils servant à l'indexation, qui donnent des conseils sur les façons « de trouver ou de faire la compilation de listes de termes ou de thésaurus pour l'indexation de fiches dans l'inventaire ». Disponible en anglais seulement.

[Aller à « MIDAS Heritage: The UK Historic Environment Data Standard »](#)

### *Gestion et documentation des collections de sciences naturelles*

- **Dictionnaires de données du RCIP**

Les Dictionnaires de données des sciences humaines et des sciences naturelles du Réseau canadien d'information sur le patrimoine sont reconnus en tant qu'outils de référence précieux pour la gestion de l'information sur les collections des musées. Un dictionnaire de données définit toutes les catégories ou tous les types d'information constituant une base de données. Les Dictionnaires de données du RCIP ne constituent pas une structure de données à utiliser dans un système de gestion des collections, mais ils peuvent être employés comme base pour établir ce genre de structure. Des musées de toutes sortes peuvent s'en servir pour recenser leurs besoins en matière d'information et pour normaliser leur documentation. Chaque zone de données des Dictionnaires de données du RCIP est décrite par une étiquette de zone, un code mnémorique et un nom. Les zones comprennent une définition, des règles d'introduction, des zones connexes, un type de données, des exemples, une discipline, des listes d'autorités, une source et d'autres informations. Les Dictionnaires de données du RCIP sont employés comme norme commune pour les établissements canadiens qui versent des données sur les collections dans Artefacts Canada, comme ligne directrice pour les établissements qui élaborent ou modifient un système de gestion des collections et pour aider les catalogueurs à consigner l'information de façon cohérente ou pour aider les utilisateurs de bases de données d'information sur les collections dans le cadre de stratégies de recherche.

[Aller à « Dictionnaires de données du RCIP »](#)

### *Description des objets aux fins d'identification et de sécurité*

- **Object ID : Protéger les objets culturels dans la société de l'information**

Object ID est une norme internationale de description d'objets culturels. Elle est le résultat des années de recherche menée en collaboration avec les musées, les forces de police internationales, les commissions douanières, le marché de l'art, le secteur

des assurances, et les experts. Ce projet, une initiative du Getty Information Institute, «lutte aujourd'hui contre l'appropriation illégale des objets d'art favorisant la diffusion de la documentation sur les biens culturels et en rapprochant les organisations à travers le monde qui peuvent encourager son application.». Cette norme incite, entre autres, les musées à enregistrer de l'information sur les « inscriptions et marques » et sur les « caractéristiques distinctives » des objets de leurs collections qui permettraient de les identifier. Les musées qui conçoivent des systèmes ou mettent en place des processus de gestion des collections devraient consulter cette norme afin de s'assurer qu'ils enregistrent l'information permettant d'identifier un objet en cas de vol. Cette norme, compatible avec la norme SPECTRUM, est disponible en français, anglais, allemand, arabe, chinois, coréen, espagnol, hongrois, italien, néerlandais, persan, russe et tchèque.

**Type de norme :** Métadonnées (*Type*)

**Discipline :** Multidisciplinaire (*Discipline*), Sécurité (*Discipline*)

[Aller à « Object ID : Protéger les objets culturels dans la société de l'information »](#)

### *Description au niveau de la collection*

Certaines normes de métadonnées ont été élaborées pour la description générale des collections des musées (p. ex. la description générale des collections à publier dans un répertoire des musées).

- **RSLP Standard for Collection-level description**

Le Research Support Libraries Programme (RSLP) du Royaume-Uni a établi une norme permettant de décrire une collection de façon cohérente et dans un format pouvant être lu par une machine. Fondée sur le Dublin Core, la norme RSLP comprend des éléments supplémentaires qui permettent une description plus détaillée des collections d'un musée. Le RSLP propose un schéma de description d'une collection ainsi qu'un outil Web de description (avec les métadonnées en format RDF) et des lignes directrices pour la saisie de données. Cet outil peut être utilisé pour décrire de façon générale des collections (et non pour fournir une description objet par objet). Disponible en anglais seulement.

[Aller à « RSLP Standard for Collection-level description »](#)

### *Repérage de ressources*

Certaines normes sur les métadonnées ont été élaborées spécifiquement pour le « repérage de ressources ». Elles sont conçues de manière à établir un vocabulaire de métadonnées sur les caractéristiques « principales » permettant de donner des renseignements descriptifs de base au sujet de tous les types de ressources, quel que soit le format (électronique, papier, etc.) ou le domaine de spécialisation (musée, bibliothèque, établissement d'enseignement, maison d'édition, etc.). L'utilisation de ces normes générales permet aux organismes d'échanger ou de rassembler des données qui, autrement, seraient incompatibles, et ce, afin de faciliter le « repérage de ressources » de façon générale.

- **Dublin Core**

La norme Dublin Core (DC) est la norme relative aux métadonnées la plus utilisée pour la recherche de ressources. Cette norme se veut facile à utiliser et suffisamment générale pour être pertinente quelle que soit la discipline. Elle définit les catégories d'information à enregistrer à propos d'une ressource (page Web, document ou image) pour qu'il soit possible de la trouver facilement. La norme Dublin Core a été approuvée comme norme ANSI sous le numéro Z39.85-2001 et comme norme ISO sous le numéro 15836; elle a été adoptée entre autres par les gouvernements canadien, australien et britannique. La norme Dublin Core se compose de 15 éléments : titre, créateur, sujet, description, éditeur, contributeur, date, type, format, identifiant, source, langue, relation, couverture et droits. Ces 15 éléments sont conçus pour une recherche simple. Cependant, dans certaines applications, il peut être nécessaire de qualifier ou de préciser la signification des métadonnées de la norme Dublin Core. Un modèle appelé Qualified Dublin Core a été mis au point pour préciser la signification des éléments simples de la norme Dublin Core à l'aide de qualificatifs ou de schémas de codage. Par exemple, l'élément DC.Date peut être précisé de la façon suivante : DC.Date.Created. Les qualificatifs peuvent préciser mais non élargir la signification d'éléments de la norme Dublin Core. On admet que la norme Dublin Core ne répondra pas aux besoins de tous les utilisateurs et qu'elle est insuffisante pour des applications qui vont au-delà du simple repérage de ressources (par exemple, elle ne traite pas toute l'information nécessaire à la gestion ou à la documentation des collections d'un musée, à la gestion des droits, etc.). Toutefois, elle a pour but de permettre à des groupes d'utilisateurs (par exemple, les musées) de s'en servir comme d'un noyau et de mettre au point leurs propres extensions en fonction des besoins de leur discipline ou de leur établissement. En pratique, les choses se font souvent dans l'autre sens : le musée utilise une norme propre à une discipline (par exemple les dictionnaires de données du RCIP ou la norme SPECTRUM) pour documenter et gérer ses collections, puis il extrait un sous-ensemble de ses enregistrements qui correspond aux éléments de la norme Dublin Core. Ces enregistrements conformes à la norme Dublin Core peuvent servir à des fins d'échange de données et de repérage de ressources. Cela est particulièrement important dans des projets conjoints ou lorsqu'il s'agit de partager des données de plusieurs disciplines. Disponible en anglais et français.

[Aller à « Dublin Core »](#)

- **Dublin Core Metadata Best Practices du CDP**

Créé par le Collaborative Digitization Program à l'université de Denver et appuyé par The Institute of Museum and Library Services, ce document a pour objectif de « fournir des lignes directrices pour la création de métadonnées sur les ressources numérisées du patrimoine culturel ». Il utilise les éléments de la norme Dublin Core, mais a été spécialement conçu pour répondre aux besoins des établissements du patrimoine culturel comme les musées, les bibliothèques, les archives, etc. Ce document explique les termes et les concepts utilisés dans le contexte du patrimoine culturel et donne des exemples d'établissements du patrimoine culturel. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Dublin Core Metadata Best Practices du CDP » \(version PDF, 502 Ko\)](#)



## *Normes sur les métadonnées pour les bibliothèques et les archives*

Les collections de bon nombre de musées renferment des ressources documentaires et des archives. Les normes suivantes pourraient faciliter la description de ces collections particulières à plusieurs niveaux (depuis le niveau des fonds jusqu'aux éléments particuliers) ainsi que l'échange de données.

- **Bibliothèque et Archives Canada – Catalogage et métadonnées**

Ce document renferme des renseignements concernant les normes, les pratiques et les politiques de catalogage de Bibliothèque et Archives Canada.

[Aller à « Bibliothèque et Archives Canada – Catalogage et métadonnées »](#)

- **Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)**

Les RDDA constituent la norme au Canada pour la description des documents d'archives. Elles « ont pour but de fournir une assise cohérente et commune pour la description des documents composant un fonds d'archives, en se fondant sur les principes communément admis en archivistique ». Les RDDA donnent des renseignements sur les éléments d'information à enregistrer sur les collections d'archives ainsi que des règles à suivre pour effectuer un catalogage cohérent de tous les types d'archives (les fonds, les séries, les fichiers et les documents individuels). Les règles concernant les documents uniques sont fondées sur les règles de catalogage anglo-américaines (RCAA). Ces règles sont mises à jour par le Comité canadien de description archivistique du Conseil canadien des archives. Disponibles en français et en anglais.

[Aller à « Règles pour la description des documents d'archives \(RDDA\) »](#)

- **Encoded Archival Description (EAD)**

EAD est un schéma de métadonnées servant au codage multiniveau en langage XML de descriptions d'archives (fond, séries, groupes et éléments individuels), qui est beaucoup utilisé à l'échelle internationale. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Encoded Archival Description \(EAD\) »](#)

- **SEPIADES (SEPIA Data Element Set)**

Le schéma de métadonnées SEPIADES permet de décrire des collections de photographies d'archives. Il est fondé sur les normes relatives à la description des documents d'archives (selon une approche multiniveau). Disponible en anglais seulement.

[Aller à « SEPIADES \(SEPIA Data Element Set\) »](#)

- **Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR)**

FRBR est un modèle conceptuel qui associe les tâches entreprises par les utilisateurs de fiches bibliographiques (l'extraction et l'accès) aux unités d'information requises pour appuyer ces fonctions. Le modèle FRBR a été harmonisé avec le modèle de référence CIDOC CRM (Conceptual Reference Model), qui traite l'information sur le patrimoine culturel, pour offrir le modèle FRBR-Object-Oriented (FRBRoo). Ce modèle n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Functional Requirements for Bibliographic Records \(FRBR\) »](#)

### *Normes sur les métadonnées sur les droits de propriété intellectuelle*

La technologie de l'information étant de plus en plus employée pour créer, gérer, utiliser et livrer un contenu intellectuel, il faut des normes pour décrire et faciliter ces opérations. Les normes suivantes appuient la gestion des droits de propriété intellectuelle du contenu numérique :

- **CreativeCommons Rights Expression Language (ccREL)**

ccREL fournit un cadre de référence pour exprimer l'information sur les droits applicables aux ressources libres d'accès sur le Web. La fiche de métadonnées ccREL inclut les éléments de base du Dublin Core pour décrire la ressource, ainsi que des éléments additionnels pour décrire la licence Creative Commons qui y est associée. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « CreativeCommons Rights Expression Language \(ccREL\) »](#)

- **Identificateur d'objet numérique – Digital Object Identifier (DOI)**

Élaboré par l'International DOI Foundation, l'identificateur d'objet numérique est « un système servant à identifier et échanger la propriété intellectuelle dans un environnement numérique. Il fournit un cadre de référence pour gérer le contenu intellectuel, pour établir des liens entre utilisateurs et fournisseurs de contenus, pour faciliter le commerce électronique et pour permettre d'automatiser la gestion de la propriété intellectuelle pour tout type de média ». Un identificateur DOI permet de distinguer un objet (un élément de propriété intellectuelle), et non l'endroit où l'objet se trouve (par exemple un URL). On utilise DOI principalement dans l'industrie de l'édition électronique, mais il peut être utilisé par les détenteurs des droits (comme les musées), peu importe le type de propriété intellectuelle à gérer. Des frais s'appliquent pour le service DOI. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Identificateur d'objet numérique – Digital Object Identifier \(DOI\) »](#)

## **Vocabulaire (Normes terminologiques)**

- [Introduction – Vocabulaire et classification](#)
- [Systèmes de classification](#)
- [Normes sur le vocabulaire](#)
  - [Vocabulaires multi-facettes](#)
  - [Classifications/Vocabulaires pour les objets \(sciences humaines\)](#)
  - [Classification/Vocabulaire pour les sujets \(sciences humaines\)](#)

- [Autorité pour les noms d'artistes](#)
- [Classification/Vocabulaire pour les rôles des auteurs](#)
- [Classification/Autorité pour les noms de lieu](#)
- [Classification/Vocabulaire pour les périodes historiques, les styles et les cultures](#)
- [Vocabulaire des matériaux et des techniques \(sciences humaines\)](#)
- [Classification/Vocabulaire pour l'archéologie et l'architecture](#)
- [Classification/Vocabulaire pour les espèces \(sciences naturelles\)](#)
- [Classification/Vocabulaire pour les attributs physiques](#)
- [Vocabulaire pour les disciplines](#)
- [Normes sur l'élaboration de thésaurus](#)

## Introduction – Vocabulaire et classification

Les normes sur le vocabulaire (comme les fichiers d'autorité et les thésaurus) et les systèmes de classification peuvent faciliter le catalogage et l'extraction des collections de musées. Elles permettent :

- à un catalogueur de trouver le terme précis pour décrire un objet;
- d'assurer l'utilisation uniforme de la terminologie et des catégories pour le catalogage;
- d'établir un lien entre les données sur les collections d'un musée et de riches sources autorisées;
- de fournir un contexte pour la terminologie utilisée dans les enregistrements de musée (p. ex., lien à des termes génériques, spécifiques ou connexes);
- d'extraire plus facilement de façon automatisée ou manuelle des enregistrements.

Il existe des centaines de normes concernant les valeurs, dont certaines sont générales et d'autres très particulières. Les musées devront sélectionner des normes sur le vocabulaire et les systèmes de classification qui sont appropriées à l'étendue et au domaine de leurs collections.

## Systèmes de classification

Les systèmes de classification offrent des moyens de séparer les concepts en sujets relativement vastes – par exemple, « Ameublement » ou « Artefacts de communication ». De nombreux systèmes de classification renferment également des termes précis à employer (p. ex., des noms d'objets comme « chaise » ou « poème »), de sorte que les normes sur le vocabulaire et les systèmes de classification fonctionnent souvent ensemble.

## Normes sur le vocabulaire

Pour de nombreuses zones de données, en particulier celles les plus couramment utilisées pour la recherche des données, une application rigoureuse d'un vocabulaire standard dans la base de données d'un musée améliorera considérablement la capacité de recherche, en assurant des résultats complets et pertinents. Ceci est important dans les bases de données des collections particulières, et devient encore plus important dans le cadre de projets de collaboration, notamment lorsque les musées partagent leurs données dans Artefacts Canada.

Les normes sur le vocabulaire comprennent des listes d'autorité et des thésaurus. Des listes de vocabulaire sont parfois incluses dans les systèmes de classification (p. ex., noms d'objet dans un système de classification dans la nomenclature et la classification de Parcs Canada).

- Une liste d'autorité (aussi appelée fichier d'autorité) est une liste de termes dont un musée peut se servir pour contrôler les variantes ou les termes employés dans la documentation de ses collections. À titre d'exemple, au cours du processus de saisie des données, un musée peut recourir à une liste d'autorité des noms d'artiste afin d'assurer l'emploi d'une orthographe constante ou d'une même version du nom (p. ex., nom de femme mariée) pour toutes ses données. Il peut y avoir ou non une variante « préférentielle » du terme, mais toutes les variantes sont reliées entre elles dans la liste d'autorité, de sorte que le terme peut toujours être trouvé. Au nombre des autorités, mentionnons des renseignements supplémentaires riches (p. ex., l'autorité du nom d'un artiste avec des renseignements sur des dates ayant trait à l'artiste, ses techniques et sa biographie).
- Un thésaurus donne en général les synonymes, les termes génériques et spécifiques, et les termes « préférentiels » pour les concepts. Certains thésaurus renferment également des notes sur la portée des termes afin de guider les catalogueurs quant à la signification précise et à l'utilisation des concepts présents dans le thésaurus. Un thésaurus peut aussi être utilisé comme aide à la recherche, en permettant de trouver la terminologie la plus pertinente pour chercher un concept donné.

Les thésaurus et les listes d'autorité disponibles sous forme électronique peuvent aussi servir d'assistants automatisés ou des outils pour naviguer les données dans les applications d'ordinateur..

Les listes d'autorité et les thésaurus varient beaucoup dans leur conception et leur présentation, mais ils peuvent tous être employés dans des systèmes manuels ou automatisés pour assurer un catalogage cohérent et précis de même qu'une recherche plus efficace. Voici quelques normes sur le vocabulaire parmi les plus utilisées dans les musées.

Au nombre des importants vocabulaires et systèmes de classification pour les musées, mentionnons :

### *Vocabulaires multi-facettes*

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT)**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. En plus des termes génériques, spécifiques et associés, il contient des renvois, des variantes des termes, les équivalents français et britanniques, des données sur les sources ainsi que des notes sur l'historique et la portée des termes. Le AAT a été élaboré à partir de nombreuses terminologies existantes et comprend le vocabulaire de l'ouvrage de Chenhall intitulé Revised Nomenclature, qui est largement employé dans les musées canadiens. Le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP) a fourni environ 2 600 termes en français qui y sont présentés comme équivalents français des termes les plus courants. Cette version bilingue de l'AAT est utilisée pour faire des recherches dans la Base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada. Le RCIP recommande aux musées qui ont de vastes collections en sciences humaines d'utiliser le AAT. La terminologie qu'on y

trouve peut être utilisée dans de nombreuses zones de la base de données des sciences humaines. Le AAT comprend un peu de terminologie française, mais l'interface de la base de données est disponible en anglais uniquement.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) »](#)

### *Classifications/Vocabulaires pour les objets (sciences humaines)*

- **Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada (DDV Parcs)**

Parcs Canada et le RCIP ont travaillé ensemble à la création de cette version Web du Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada. Le dictionnaire descriptif et visuel d'objets est un système de classification et un vocabulaire contrôlé bilingue utilisé par les musées canadiens pour documenter les collections de sciences humaines. Il aide le personnel des musées à identifier et nommer les objets, offrant définitions et illustrations. Ce système de classification repose spécifiquement sur la fonction originale de l'objet, c'est-à-dire à quelle fin l'objet est créé. Les musées peuvent consulter le Dictionnaire descriptif et visuel d'objets en ligne en naviguant la structure classificatoire hiérarchique, ou encore en cherchant les définitions des catégories et des classes ou les noms d'objets. Des images et des descriptions sont fournies pour plusieurs des termes.

[Aller à « Dictionnaire descriptif et visuel d'objets de Parcs Canada \(DDV Parcs\) »](#)

- **Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique**

Ce système a été élaboré à partir du système de classification de Parcs Canada, qui est lui-même fondé sur le système de Robert G. Chenhall (Revised Nomenclature for Museum Cataloging). Il résulte d'une collaboration entre Parcs Canada, le Musée de la civilisation et la Société des musées québécois. Les définitions de termes qui y figurent sont tirées principalement du système de classification de Parcs Canada. À l'instar des systèmes de Parcs Canada et de Chenhall, le système de classification Info-Muse regroupe les objets selon leur fonction d'origine, par catégories et sous-catégories. Il peut être utilisé dans les zones Catégories et Classe de la base de données des sciences humaines Artefacts Canada. Disponible en anglais et en français.

[Aller à « Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique »](#)

- **Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs**

Ce système de classification est fondé sur l'ouvrage intitulé Art & Architecture Thesaurus (AAT) et sur les résultats des recherches de Thérèse Labbé. Des représentants d'un large éventail de musées et d'associations ont aussi contribué à l'élaboration de cet ouvrage. Les deux subdivisions du sous-groupe « Art » and le AAT correspondent aux catégories du système de classification Info-Muse, c'est-à-dire les catégories « Beaux-arts » et « Arts décoratifs ». Ce système peut être utilisé

dans les zones Catégories et Classe de la base de données des sciences humaines Artefacts Canada. Disponible en anglais et en français.

[Aller à « Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs »](#)

- **Nomenclature 4.0 for Museum Cataloging. Fourth Edition of Robert G. Chenhall's System for Classifying Cultural Objects**

Nomenclature 4.0 est un système de classification et un vocabulaire basé sur la fonction des objets pour les collections de culture matérielle dans les musées. Plusieurs musées canadiens utilisent Nomenclature pour aider à contrôler le vocabulaire pour la dénomination et la classification des objets (p. ex. les zones du RCIP, tels que Nom de l'objet, Catégorie de l'objet, etc.). Le système de classification de Parcs Canada est fondé sur Nomenclature, tout comme la facette des objets dans le Art & Architecture Thesaurus du Getty et le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique. Des représentants du RCIP et de Parcs Canada ont participé au groupe de travail responsable de la publication de Nomenclature 4.0. Plus conviviale et mieux conçue que les précédentes, cette quatrième édition est disponible en version imprimée, en anglais seulement.

[Aller à « Nomenclature 4.0 for Museum Cataloging. Fourth Edition of Robert G. Chenhall's System for Classifying Cultural Objects »](#)

- **Adopter un système de classification pour les collections d'objets culturels : Comparaison de Nomenclature 4.0 et du Système de classification de Parcs Canada**

Les musées du Canada qui documentent leurs collections historiques en anglais utilisent généralement l'un ou l'autre de ces deux systèmes de classification: Nomenclature, ou le Système de classification de Parcs Canada. Le présent document propose donc un survol général et une comparaison de ces deux normes nord-américaines afin de guider les musées dans leur choix.

[Aller à « Adopter un système de classification pour les collections d'objets culturels : Comparaison de Nomenclature 4.0 et du Système de classification de Parcs Canada »](#)

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Objects Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le Art and Architecture Thesaurus (AAT) est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des objets de l'AAT est fondée sur la terminologie utilisée dans l'ouvrage Revised Nomenclature de Chenhall, qui est largement employé dans les musées canadiens. Elle contient des termes « désignant des choses tangibles ou visuelles qui sont inanimées et fabriquées par l'être humain », qui sont organisées selon « la fonction initiale de l'objet ou du contexte dans lequel il a été fabriqué ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des objets de l'AAT peut être utilisée dans

les zones Nom de l'objet et Type de l'objet de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Objects Facet »](#)

- **Cultural Objects Name Authority (CONA)**

Le Cultural Objects Name Authority (CONA) est une ressource du J. Paul Getty Trust. CONA contient des titres, l'emplacement actuel et d'autres renseignements essentiels sur les biens culturels. Il comprend des oeuvres architecturales et des biens meubles comme des peintures, sculptures, gravures, dessins, manuscrits, photographies, céramiques, textiles, meubles et artefacts archéologiques. Comme les autres vocabulaires du Getty, CONA met l'accent sur l'art, l'architecture et l'archéologie, et comprend des oeuvres de partout à travers le monde, de la préhistoire au présent. Les noms des oeuvres peuvent être actuels ou historiques et en plusieurs langues. CONA n'inclut pas de fiches pour des spécimens d'histoire naturelle ou des collections scientifiques, à moins que leur qualité de fabrication justifie leur acquisition par des musées d'art. CONA n'inclut pas les noms d'oeuvres musicales ou littéraires. Comme les autres vocabulaires du Getty, il adopte la structure hiérarchique d'un thésaurus. Les fiches descriptives dans CONA contiennent assez d'information pour que les utilisateurs puissent identifier chaque objet, les différenciant des oeuvres semblables ou apparentées. Les règles de saisie des données pour une fiche CONA respectent la norme Cataloguing Cultural Objects (CCO). Tout comme les autres vocabulaires du Getty, CONA grandit au fil des contributions de la communauté des usagers, et ces contributions sont reconnues. CONA est une ressource multilingue, mais son interface est en anglais seulement.

[Aller à « Cultural Objects Name Authority \(CONA\) »](#)

- **Objets religieux - Méthode d'analyse et vocabulaire**

Le RCIP a collaboré avec la Direction des musées de France (DMF) et la Réunion des musées nationaux à la rédaction de cet ouvrage dans le cadre de l'Accord Canada-France. Cet ouvrage comprend un guide illustré pour la saisie et un ensemble hiérarchisé et normalisé de plus de 300 termes (anglais et français) désignant le mobilier et les objets religieux, les ornements et les vêtements sacerdotaux du culte catholique. Le RCIP a ensuite travaillé en collaboration avec le Getty Information Institute, le ministère de la Culture de France et le Central Institute for Cataloguing and Documentation d'Italie pour créer un lexique multilingue (anglais, français et italien) des objets religieux du culte catholique, qui s'intitule Religious Objects of the Catholic Faith/Objets religieux du culte catholique/Corredo ecclesiastico di culto catholico.

[Aller à « Objets religieux - Méthode d'analyse et vocabulaire »](#)

- **Vocabulaire de base pour les fichiers de costume**

Cet ouvrage multilingue (français, anglais, et allemand) a été élaboré par le Comité international pour les musées et collections de costume de l'ICOM. Les vêtements sont classés selon leur fonction (les vêtements principaux, les vêtements d'extérieur,

les vêtements de protection, les sous-vêtements, etc.). Il comprend un système de classification, un vocabulaire et des illustrations.

[Aller à « Vocabulaire de base pour les fichiers de costume »](#)

- **British Museum Object Names Thesaurus**

Conçu à l'origine comme un outil de référence interne pour les collections du British Museum, ce thésaurus de noms d'objet en ligne comprend des relations hiérarchisées et d'autres relations normalisées entre les termes. Il respecte la norme ISO 2788 relative à l'élaboration des thésaurus et n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « British Museum Object Names Thesaurus »](#)

- **Liste des dénominations, Direction des musées de France**

Liste à deux niveaux de noms d'objets présentés dans l'ordre alphabétique, qui est utilisée dans la base de données Joconde de la Direction des musées de France.

Cette liste de dénominations n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des dénominations, Direction des musées de France »](#)

- **Thesaurus for Graphic Materials II: Genre and Physical Characteristic Terms (TGM II)**

Le TGM II a été créé par la Division des imprimés et des photographies de la Bibliothèque du Congrès pour compléter le TGM I. Il fournit des rubriques pour des catégories de documents, par genre (le portrait, etc.), position, méthode de représentation, technique de production, version, marque, forme ou dimensions, fonctions, caractéristiques du créateur, état de publication. Il ne contient pas de termes décrivant les mouvements artistiques ou les styles. Le Thesaurus for Graphic Materials est un outil d'indexation des documents visuels par sujet et genre/présentation. Il comprend plus de 7 000 termes permettant d'indexer les sujets des images, ainsi que 650 termes désignant le genre ou le format pour indexer le type de photographies, de gravures, de dessins graphiques et de documents éphémères, ainsi que d'autres catégories. Les termes sont appropriés pour des documents graphiques bidimensionnels qui comportent principalement des images (notamment les gravures, les photographies, les dessins et les documents éphémères), qu'ils fassent partie d'un livre, d'un manuscrit, d'un document graphique ou d'une autre collection. Ils s'appliquent aussi à des documents tridimensionnels sans images qui font souvent partie des collections, comme les cartes de visite et les étuis à photos. Ils peuvent être utilisés pour les documents qui font souvent partie de collections générales de documents graphiques des bibliothèques de recherche et de sociétés historiques. (Il y a plus de termes pour les photographies et les gravures historiques que pour les gravures d'art, les dessins et les peintures. Il y a peu de termes pour les documents audiovisuels didactiques.) Disponible en anglais seulement.



[Aller à « Thesaurus for Graphic Materials II: Genre and Physical Characteristic Terms \(TGM II\) »](#)

- **MDA Archaeological Objects Thesaurus**

Ce thésaurus, qui a été créé par le MDA Archaeological Objects Thesaurus Working Party entre 1995 et 1997, comporte des noms d'objets archéologiques (amulettes, flasques, tuiles) pouvant être trouvés sur des sites archéologiques. Cet ouvrage a pour but « d'établir des principes et des lignes directrices pour permettre l'enregistrement de noms d'objets dans le domaine de l'archéologie et les domaines connexes ». Les objets archéologiques y sont définis comme « toute preuve matérielle portable, qui résulte d'une activité humaine réalisée dans le passé et de l'interaction de l'homme avec son environnement, ou tout vestige qu'on peut récupérer lors de fouilles archéologiques ». Le thésaurus comprend 2 204 termes tirés des listes d'autorités et de noms d'objets simples qui ont été soumis par les membres du groupe de travail, de même que des catégories d'objets tirées du thésaurus English Heritage Thesaurus of Monument Types du Royal Commission on the Historical Monuments of England (RCHME). Il respecte la norme ISO 2788 relative à la création de thésaurus unilingues et n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « MDA Archaeological Objects Thesaurus »](#)

- **MDA Railways Object Name Thesaurus**

Vocabulaire pour la dénomination des objets ferroviaires. Il comprend des termes désignant les types de chemin de fer (p. ex., le chemin de fer à voie étroite), le matériel (les indicateurs, les feuilles de route), l'infrastructure (la ligne secondaire et le tunnel), les outils et les instruments (le grattoir), les voitures et leurs composantes (la fonction, la source d'énergie, etc.). Le thésaurus comprend une liste de termes classés dans l'ordre alphabétique, ainsi qu'un lexique. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « MDA Railways Object Name Thesaurus »](#)

- **MDA Waterways Object Name Thesaurus**

Ce thésaurus porte sur les voies navigables intérieures (les canaux et les rivières, mais non les zones côtières). Conçu par un groupe de travail du MDA qui se penchait sur les voies navigables intérieures des îles britanniques, cet ouvrage a une utilisation élargie. Il comprend des termes désignant les composantes des embarcations (l'aviron, la gaffe, le mât, la cloison), les types d'embarcation (selon la fonction, la construction, etc.), le costume, les outils et le matériel et les conteneurs. Ce thésaurus comprend une liste de termes classés dans l'ordre alphabétique, ainsi qu'un lexique. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « MDA Waterways Object Name Thesaurus »](#)

- **Archaeological and Built Heritage Thesauri - National Monuments Record**

Il s'agit d'une série de thésaurus créée par le National Monuments Record en Angleterre, qui peuvent être utilisés dans la documentation des sites archéologiques et du patrimoine bâti. Cette série comprend, entre autres : un thésaurus sur le matériel de construction, un thésaurus sur les types de monument, un thésaurus sur les sites militaires et de défense, un thésaurus sur les éléments archéologiques et les évidences, ainsi que plusieurs autres. Cette série de thésaurus n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Archaeological and Built Heritage Thesauri - National Monuments Record »](#)

- **Outline of Cultural Materials (Murdock) - Human Relations Area Files**

Ce système de classification ethnologique, créé par G.P. Murdock, « reflète le comportement humain, la vie sociale, les coutumes, les produits matériels et les milieux écologiques ». Il permet de classer un même objet selon plusieurs critères (matériau, fonction, forme, etc.), mais il ne donne pas les noms d'objet à employer au niveau des classes. Ce système fait partie du classement des sujets et des cultures établi et tenu à jour par Human Relations Area Files, Inc. (HRAF) à l'université Yale. Il n'est disponible qu'en anglais. Ce système de classification peut être utile pour les collections d'ethnologie et peut être employé dans les zones Catégorie et Classe de la Base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Outline of Cultural Materials \(Murdock\) - Human Relations Area Files »](#)

- **Social History and Industrial Classification: A Subject Classification for Museum Collections (SHIC)**

Publié par le comité de classification d'histoire sociale et industrielle de la Museum Documentation Association (maintenant appelée Collections Trust) du Royaume-Uni, cet ouvrage résulte d'une collaboration entre des musées du Royaume-Uni pour élaborer une classification par sujet dans le domaine de l'histoire sociale et industrielle. Il est « conçu pour établir des liens entre de nombreux objets de musées (...) en fonction de la sphère de l'activité humaine à laquelle ils sont surtout associés ». La Social History and Industrial Classification fournit une structure interdisciplinaire qui permet de classer des objets, des photographies, des documents d'archives, etc., du domaine de l'histoire humaine. Le système comprend des concepts généraux et abstraits aussi bien que des termes spécifiques et concrets. Cette classification est peu utilisée en Amérique du Nord. Elle est disponible en ligne, ainsi que sous forme imprimée, en anglais seulement.

[Aller à « Social History and Industrial Classification: A Subject Classification for Museum Collections \(SHIC\) »](#)

- **Historic Aircraft Type - National Monuments Record**

Créé pour le National Monuments Record par l'organisme public English Heritage, cet outil d'indexation permet d'enregistrer les restes d'aéronefs et les lieux d'écrasement, d'établir une liste des types d'aéronefs en fonction de la forme, de la fonction et du fabricant. Il comprend un index alphabétique. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Historic Aircraft Type - National Monuments Record »](#)

- **Maritime Craft Type - National Monuments Record**

Créé pour le National Monuments Record par l'organisme public English Heritage, ce thésaurus contient des termes désignant les types d'embarcation (par exemple canot, remorqueur, chalutier, goélette, etc.). Ce thésaurus comprend un index alphabétique et n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Maritime Craft Type - National Monuments Record »](#)

- **Le Glossaurus de DOCAM**

Le Glossaurus de DOCAM est un glossaire bilingue comprenant des termes employés dans la documentation, la préservation, les technologies et les pratiques en lien avec les œuvres d'art médiatique. Le glossaire se présente sous forme de thésaurus à facettes comportant cinq facettes principales : Activités, Agents, Pratique artistique, Composants et Manifestation et réception. Offert en français et en anglais.

[Aller à « Le Glossaurus de DOCAM »](#)

- **Timeline des technologies de DOCAM**

Le Timeline des technologies de DOCAM « vise à illustrer de manière claire et imagée le parallélisme entre l'histoire de l'art et l'histoire de l'invention technologique ». Bien qu'il ne s'agisse pas d'un historique exhaustif des technologies employées pour produire des œuvres d'art, il illustre la « relation complexe entre l'histoire de la technologie et le développement des formes d'art faisant appel aux médias ». Bien que l'historique ne soit offert qu'en anglais, les présentations à ce sujet sont offertes en anglais (<http://www.docam.ca/en/technological-timeline.html>) et en français (<http://www.docam.ca/fr/timeline-des-technologies.html>).

[Aller à « Timeline des technologies de DOCAM »](#)

- **Les systèmes de classification du Réseau Info-Muse : pourquoi et comment les utiliser ? - Capsule documentaire no 3**

Ce document propose des lignes directrices pour le choix d'un système de classification. Il n'est disponible qu'en français.

[Aller à « Les systèmes de classification du Réseau Info-Muse : pourquoi et comment les utiliser ? - Capsule documentaire no 3 »](#)

*Classification/Vocabulaire pour les sujets (sciences humaines)*

- **Domaines, Direction des musées de France**

La Direction des musées de France a dressé une liste de « domaines » utilisés dans la base de données Joconde sur les collections. Les domaines (ou champs d'étude) sont classés par type d'objet (les photographies, la métallurgie), par fonction (vie

militaire, architecture), par chronologie, par civilisation ou par géographie (âge de fer, mérovingien, Europe) et par domaine disciplinaire (anthropologie, beaux-arts).

Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Domaines, Direction des musées de France »](#)

- **Thesaurus of Graphic Materials I: Subject Terms (TGM I)**

Le TGM I a été créé par la Division des gravures et des photographies de la Bibliothèque du Congrès pour répondre aux besoins de catalogage et de repérage. Il sert à indexer des documents graphiques, incluant des photographies historiques, des dessins d'architecture, des œuvres d'art, etc. Il contient un vocabulaire contrôlé qui décrit une vaste gamme de sujets représentés dans de tels documents, notamment des activités, des objets, des types de personnes, des événements et des lieux. Il ne contient pas de noms propres de personnes, d'organismes, d'événements ou de lieux. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Thesaurus of Graphic Materials I: Subject Terms \(TGM I\) »](#)

- **ICONCLASS**

Iconclass est un système de classification des sujets que les musées peuvent employer pour faire de la recherche iconographique et documenter des images. Il consiste en un ensemble hiérarchique de définitions d'objets, de personnes, d'événements et d'idées abstraites qui peuvent être représentés dans une image. Il comprend environ 28 000 définitions, un index alphabétique et une bibliographie de 40 000 livres et articles de référence dans les domaines de l'iconographie et de l'histoire culturelle. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « ICONCLASS »](#)

- **Liste des sujets représentés (à partir du Thésaurus iconographique Garnier), Direction des musées de France**

Thésaurus détaillé offrant un vocabulaire contrôlé pour consigner les sujets représentés dans les oeuvres d'art. Il comprend les divisions suivantes : thèmes, la nature, le corps et la vie matérielle, vie psychologique et morale, société et vie sociale, vie politique et administrative, armement-vie militaire, agriculture-chasse-pêche, énergie-artisanat et industrie- commerce et services, transport-communication, vie intellectuelle et scientifique, arts et spectacles, vie religieuse, être imaginaire, ornement, sujet géographique, sujet biblique, sujet bouddhique, sujet taoïste, mythologie, nom de groupe (nationalité, culture), périodisation et personnage imaginaire. Les membres du groupe de travail RCIP sur les normes relatives au champ Sujet/image sont satisfaits de leur utilisation du thésaurus Garnier sur lequel la Liste des sujets représentés est fondée. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des sujets représentés \(à partir du Thésaurus iconographique Garnier\), Direction des musées de France »](#)

### *Autorité pour les noms d'artistes*

- **Union List of Artist Names (ULAN)**

Créée par le J. Paul Getty Trust, ULAN est un vocabulaire structuré comprenant des noms d'artistes et de l'information sur ces artistes. Il peut s'agir de personnes ou de groupes de personnes qui travaillent en collaboration (personnes morales). Les artistes dont les noms figurent dans la liste ULAN participent généralement à la conception ou à la production d'oeuvres d'art visuel ou d'architecture. La liste ULAN fournit des noms d'artistes de l'Antiquité jusqu'à nos jours et a une portée générale. Elle fournit des noms, des relations, des lieux (de naissance, de décès et d'activité), des dates importantes et des notes. ULAN peut donner le nom habituel, en anglais et dans d'autres langues, dans l'ordre naturel ou inversé, ainsi que des surnoms. Il donne de nombreuses variantes des noms sans en indiquer une à privilégier. Les noms d'artistes sont en plusieurs langues, mais l'interface n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Union List of Artist Names \(ULAN\) »](#)

- **Artistes au Canada**

La banque de données Artistes au Canada, compilée et mise à jour par la Bibliothèque du Musée des beaux-arts du Canada, est un répertoire collectif bilingue qui indique les lieux où se trouvent les dossiers documentaires sur les artistes canadiens. Des bibliothèques et des musées d'art canadiens ont fourni des renseignements biographiques et leurs listes de dossiers pour créer cet index qui contient de l'information sur plus de 55 000 artistes. Chaque enregistrement contient des données biographiques sur l'artiste, les techniques utilisées par l'artiste, les variantes de son nom et l'emplacement des dossiers. Cette banque de données est disponible en français et en anglais.

[Aller à « Artistes au Canada »](#)

- **Autorités Canadiana**

Les Autorités Canadiana contiennent plus de 660 000 fiches d'autorité de nom, titre et nom/titre représentant des entrées normalisées pour des auteurs/artistes/créateurs canadiens ou institutions canadiennes. Ces fiches d'autorité fournissent un accès normalisé aux noms personnels (comme les artistes et autres créateurs), et aux noms et titres de personnes morales utilisés pour le catalogage par les bibliothèques et les musées. Les utilisateurs peuvent faire des recherches dans la base de données par mot clé, nom du créateur ou de l'institution, ou par titre.

[Aller à « Autorités Canadiana »](#)

- **Virtual International Authority File (VIAF)**

Le Virtual International Authority File (VIAF), un projet de recherche de l'OCLC, combine les fichiers d'autorité des noms de plusieurs bibliothèques en un service d'autorité unique. L'objectif est de faciliter la recherche en différentes langues partout au monde en rendant les autorités véritablement internationales. Pour créer le VIAF, un logiciel est utilisé pour établir la correspondance et relier les fichiers d'autorité pour les noms de personnes. Les utilisateurs dans leur pays respectif pourront voir les fichiers de noms tels qu'établis par d'autres nations, rendant ainsi les autorités véritablement internationales et facilitant la recherche en différentes langues n'importe où au monde. Seize bibliothèques participent actuellement au VIAF; il compte plus de 13 millions de fiches d'autorité de noms personnels et entend ajouter les noms de personnes morales et des titres uniformes. Bibliothèque et Archives Canada participe au projet VIAF, ce qui signifie que leurs fiches d'autorité de noms personnels en font maintenant partie. Le VIAF est multilingue, mais l'interface Web est disponible en anglais seulement.

[Aller à « Virtual International Authority File \(VIAF\) »](#)

- **Library of Congress Authorities**

Listes d'autorité pour les sujets, les noms, les titres et les combinaisons nom/titre. Ces ressources offrent environ 42 millions de fiches d'autorité sur les sujets et sur les genres/formes, ainsi que 9,3 millions de fiches d'autorité pour les noms. (Description obtenue du site web et traduite). Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Library of Congress Authorities »](#)

### *Classification/Vocabulaire pour les rôles des auteurs*

- **Liste des rôles des auteurs /exécutants, Direction des musées de France**

Liste de termes désignant les rôles des créateurs, notamment : sculpteur, calligraphe, graveur. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF : <http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des rôles des auteurs /exécutants, Direction des musées de France »](#)

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Agents Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des personnes de l'AAT contient des termes « désignant des personnes, des groupes de personnes et des organismes identifiées en fonction de leur emploi ou activités, de leurs caractéristiques physiques ou psychologiques ou de leur rôle social ou condition sociale ». Cette facette comprend aussi une hiérarchie de termes permettant de décrire les êtres vivants : « des descripteurs pour les plantes et les animaux pour le catalogage dans les domaines des arts et de l'architecture, ainsi que dans des domaines connexes », y compris les noms scientifiques et communs. Cette hiérarchie ne reproduit pas les taxonomies scientifiques : « Elle comprend des niveaux et des enregistrements qui ne

conviennent pas à la taxonomie scientifique, mais elle est nécessaire au public cible de l'AAT, c'est-à-dire les catalogueurs en histoire de l'art et de l'architecture. » Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des personnes de l'AAT peut être utilisée dans les champs Rôle de l'artiste (les peintres, les sculpteurs, etc.) et Sujet (décrivant le sujet de l'oeuvre d'art).

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Agents Facet »](#)

### *Classification/Autorité pour les noms de lieu*

- **Thesaurus of Geographic Names (TGN)**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le TGN est « un vocabulaire structuré comprenant des « noms de lieux, ainsi que d'autres renseignements à leurs sujets. Le TGN porte sur toutes les entités administratives (les villes et les pays) et contient les noms de caractéristiques physiques (montagnes, rivières). Il comprend aussi les noms de lieux historiques et de lieux actuels ainsi que des coordonnées géographiques. Les termes dans le TGN sont en plusieurs langues, mais l'interface n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Thesaurus of Geographic Names \(TGN\) »](#)

- **Référence bibliographique pour vos recherches toponymiques - Capsule documentaire no 2**

Publiée par la Société des musées québécois, cette capsule documentaire recommande et explique l'emploi du Thesaurus of Geographic Names (TGN) du J. Paul Getty Trust dans les musées. Disponible en français seulement.

[Aller à « Référence bibliographique pour vos recherches toponymiques - Capsule documentaire no 2 »](#)

- **Base de données toponymiques du Canada (BDTC)**

Gérée par Ressources naturelles Canada, la BDTC contient les noms des entités géographiques du Canada, dont les lieux habités, les régions administratives et les entités hydrographiques ou de terrain (p. ex. lacs, montagnes). Les musées peuvent se servir de la BDTC pour une utilisation cohérente des noms géographiques du Canada dans les bases de données sur leurs collections. La BDTC est parfois plus précise que le Thesaurus of Geographic Names (TGN) pour ce qui est des noms géographiques du Canada, et les musées peuvent donc vouloir utiliser les deux en parallèle. La BDTC est disponible en ligne, en français et en anglais.

[Aller à « Base de données toponymiques du Canada \(BDTC\) »](#)

- **Banque de noms de lieux du Québec**

La Commission de toponymie diffuse une banque de données qui est mise à jour régulièrement et qui fournit de l'information précise sur plus de 265 000 noms de

lieux du Québec. Des cartes de localisation à différentes échelles accompagnent les toponymes retrouvés par le moteur de recherche. L'origine et la signification de plus de 92 000 noms de lieux sont disponibles avec la fiche descriptive. (Description provenant du site Web.

[Aller à « Banque de noms de lieux du Québec »](#)

- **Lieux géographiques de création, d'exécution et d'utilisation, Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant les lieux géographiques pour documenter la création et l'utilisation des objets de musée. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaire/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Lieux géographiques de création, d'exécution et d'utilisation, Direction des musées de France »](#)

### *Classification/Vocabulaire pour les périodes, les styles et les cultures*

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Styles and Periods Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des styles et des périodes de l'AAT comprend « des styles des périodes chronologiques, des nationalités et des cultures ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des styles et des périodes de l'AAT peut être utilisée dans les zones École/style et Période de la base de données en sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Styles and Periods Facet »](#)

- **Liste des datations en siècle ou millénaire (périodes de création, d'exécution et d'utilisation), Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant des périodes historiques, telles que : 2e millénaire, 10e siècle, 1re moitié du 10e siècle. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaire/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des datations en siècle ou millénaire \(périodes de création, d'exécution et d'utilisation\), Direction des musées de France »](#)

- **Liste des écoles, Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant les « écoles » dans le domaine des arts, qui permet de cataloguer les oeuvres d'art. Ce document n'est disponible qu'en français.



RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des écoles, Direction des musées de France »](#)

- **Liste des époques et styles, Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant des périodes et des styles, tels que : époque Louis XIV, Ming, néolithique, et Art nouveau. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des époques et styles, Direction des musées de France »](#)

- **Liste des périodes, Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant des périodes, telles que : 7e siècle av JC. Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Liste des périodes, Direction des musées de France »](#)

- **Outline of World Cultures (Murdock) - Human Relations Area Files**

Ce système de classification ethnologique, créé par G.P. Murdock, « reflète le comportement humain, la vie sociale, les coutumes, les produits matériels et les milieux écologiques ». Il permet de classer un même objet selon plusieurs critères (matériau, fonction, forme, etc.), mais il ne donne pas les noms d'objet à employer au niveau des classes. Ce système fait partie du classement des sujets et des cultures établi et tenu à jour par Human Relations Area Files, Inc. (HRAF) à l'université Yale. Il n'est disponible qu'en anglais. Ce système de classification peut être utile pour les collections d'ethnologie et peut être employé dans les zones Catégorie et Classe de la Base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Outline of World Cultures \(Murdock\) - Human Relations Area Files »](#)

### *Vocabulaire des matériaux et des techniques (sciences humaines)*

- **British Museum Materials Thesaurus**

Ce thésaurus, qui a été élaboré à partir des matériaux faisant partie des collections du British Museum, couvre un large éventail de matériaux. Les matériaux y sont regroupés en trois grandes catégories : organiques, inorganiques et matériaux traités. Ce thésaurus n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « British Museum Materials Thesaurus »](#)

- **Vocabulaire Techniques - Matériaux, Direction des Musées de France**

Cet ouvrage comprend des termes désignant des techniques. Il est hiérarchisé en fonction du type de matériaux associé à chaque technique. Disponible en français seulement. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Vocabulaire Techniques - Matériaux, Direction des Musées de France »](#)

- **Définitions des techniques, médiums, matériaux et supports, Direction des Musées de France**

Lexique de termes désignant des techniques, des médiums, des matériaux et des supports, où les termes sont présentés dans l'ordre alphabétique. Ce document n'est disponible qu'en français.

[Aller à « Définitions des techniques, médiums, matériaux et supports, Direction des Musées de France »](#)

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Materials Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des matériaux de l'AAT contient des termes désignant « les substances physiques, qu'elles soient naturelles ou issues d'un dérivé synthétique. Il peut s'agir de matières précises ou de types de matériaux désignés par leur fonction, comme les colorants, ou encore de matières premières ou de produits transformés utilisés dans la fabrication de structures ou d'objets ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des matériaux de l'AAT peut être utilisée dans les zones Matériaux, Medium et Support de la base de données en sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Materials Facet »](#)

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Processes and Techniques Hierarchy**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La hiérarchie des procédés et des techniques de l'AAT contient des termes désignant « les interventions et les méthodes utilisées physiquement sur ou avec des matières et des objets, ainsi que les transformations qui ont lieu dans les matières et les objets ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la hiérarchie des procédés et des techniques de l'AAT peut être utilisée dans les zones Technique de fabrication et Technique décorative de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada, ainsi que dans les zones relatives à la Condition des systèmes de gestion des collections.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Processes and Techniques Hierarchy »](#)

- **Building Materials Thesaurus du National Monuments Record**

Ce thésaurus porte sur les matériaux de construction du patrimoine bâti. Il comprend ces termes de premier niveau : animal, composés terrestres, matériaux fabriqués par l'homme; Les matériaux sont aussi organisés « par forme » : métal, minéral, pierre, textile, végétal. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Building Materials Thesaurus du National Monuments Record »](#)

### *Classification/Vocabulaire pour l'archéologie et l'architecture*

- **Thesaurus of Monument Types du National Monuments Record**

Ce thésaurus hiérarchisé porte sur les types de monuments (opéra, fonderie, usine, papeterie, cimetière, etc.). Il comprend un index alphabétique. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Thesaurus of Monument Types du National Monuments Record »](#)

- **Le thésaurus de la désignation, (oeuvres architecturales et mobilières), Direction des musées de France**

Le thésaurus de la désignation développe sous une forme méthodique les 1 135 termes utiles à la désignation des oeuvres architecturales et les 2 529 utiles à la désignation des oeuvres mobilières. Naviguez dans les types d'édifice ou dans les types d'objets, en utilisant l'ordre hiérarchique ou alphabétique. Ce document n'est disponible qu'en français. <http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/patrimoine/> (sélectionner le mot « Vocabulaires »)

[Aller à « Le thésaurus de la désignation, \(oeuvres architecturales et mobilières\), Direction des musées de France »](#)

- **Méthodes de collecte, types de sites et lieux géographiques de découverte, Direction des musées de France**

Liste hiérarchisée de termes désignant des « méthodes de collecte », des « types de sites » et des « lieux géographiques de découverte ». Ce document n'est disponible qu'en français. RTF :

<http://www.culture.gouv.fr/documentation/joconde/fr/partenaires/AIDEMUSEES/telechargement.htm>

[Aller à « Méthodes de collecte, types de sites et lieux géographiques de découverte, Direction des musées de France »](#)

- **Building Materials Thesaurus du National Monuments Record**

Ce thésaurus porte sur les matériaux de construction du patrimoine bâti. Il comprend ces termes de premier niveau : animal, composés terrestres, matériaux fabriqués

par l'homme; Les matériaux sont aussi organisés « par forme » : métal, minéral, pierre, textile, végétal. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Building Materials Thesaurus du National Monuments Record »](#)

- **Archaeological and Built Heritage Thesauri - National Monuments Record**

Il s'agit d'une série de thésaurus créée par le National Monuments Record en Angleterre, qui peuvent être utilisés dans la documentation des sites archéologiques et du patrimoine bâti. Cette série comprend, entre autres : un thésaurus sur le matériel de construction, un thésaurus sur les types de monument, un thésaurus sur les sites militaires et de défense, un thésaurus sur les éléments archéologiques et les évidences, ainsi que plusieurs autres. Cette série de thésaurus n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Archaeological and Built Heritage Thesauri - National Monuments Record »](#)

### *Classification/Vocabulaire pour les espèces (sciences naturelles)*

- **Système d'information taxonomique intégré (SITI) - Système d'information biologique par taxon**

Le SITI est une base de données issue d'un partenariat d'organismes et de spécialistes en taxonomie à l'échelle internationale. Il fournit des noms d'espèces et leur classification hiérarchique. Il comprend aussi « des renseignements taxonomiques documentés sur la flore et la faune des milieux aquatiques et terrestres ». Pour chaque nom scientifique, le SITI fournit « l'autorité (auteur et date), la classe taxonomique, des synonymes, les noms communs s'ils sont disponibles, un numéro de série unique, la source des données (les publications, les experts, etc.) et des indicateurs de la qualité des données ». La base de données SITI est disponible en français et en anglais.

[Aller à « Système d'information taxonomique intégré \(SITI\) - Système d'information biologique par taxon »](#)

### *Classification/Vocabulaire pour les attributs physiques*

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Physical Attributes Facet**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La facette des caractéristiques physiques de l'AAT contient des termes désignant les aspects des objets et des matières comme « la dimension et la forme, les propriétés chimiques des matières, les qualités de la texture et de la solidité, ainsi que des attributs comme la couleur et la décoration des surfaces ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des caractéristiques physiques de l'AAT peut être utilisée dans les zones Motif décoratif, Élément décoratif, ainsi que dans d'autres zones de description des caractéristiques

physiques de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada. La facette des caractéristiques physiques comprend une hiérarchie de conditions et d'effets qui pourrait fournir un vocabulaire contrôlé utile dans les zones Condition des systèmes de gestion des collections des musées.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Physical Attributes Facet »](#)

- **Le Glossaurus de DOCAM**

Le Glossaurus de DOCAM est un glossaire bilingue comprenant des termes employés dans la documentation, la préservation, les technologies et les pratiques en lien avec les œuvres d'art médiatique. Le glossaire se présente sous forme de thésaurus à facettes comportant cinq facettes principales : Activités, Agents, Pratique artistique, Composants et Manifestation et réception. Offert en français et en anglais.

[Aller à « Le Glossaurus de DOCAM »](#)

### *Vocabulaire pour les disciplines*

- **Art & Architecture Thesaurus (AAT) Disciplines Hierarchy**

Créé par le J. Paul Getty Trust, le AAT est un thésaurus de termes employés pour le catalogage et l'indexation dans les domaines des arts, de l'architecture, des artefacts et des archives. La hiérarchie des disciplines (une section de la hiérarchie des activités) de l'AAT contient des termes « désignant des domaines d'étude, des domaines particuliers, des professions et des spécialités ». Le RCIP recommande aux musées qui possèdent de vastes collections en sciences humaines d'utiliser l'AAT. La terminologie qui fait partie de la facette des disciplines de l'AAT peut être utilisée dans la zone Discipline de la base de données des sciences humaines d'Artefacts Canada.

[Aller à « Art & Architecture Thesaurus \(AAT\) Disciplines Hierarchy »](#)

- **Liste d'autorité proposée pour la zone Discipline du RCIP (2006)**

Dérivée de l'Art & Architecture Thesaurus, cette courte liste de 43 termes, accompagnés de termes génériques, de termes spécifiques, de renvois et de notes explicatives, est proposée en tant que liste d'autorité pour la zone Discipline dans Artefacts Canada, sciences humaines. Offert en français et en anglais.

[Aller à « Liste d'autorité pour la zone Discipline du RCIP »](#)

### Normes sur l'élaboration de thésaurus

Ces normes servent à orienter l'élaboration de thésaurus monolingues ou multilingues. Un musée crée souvent ses propres thésaurus ou adapte des normes existantes en fonction de ses besoins, et le recours à des normes sur l'élaboration de thésaurus permet d'orienter ce processus. Le respect de ces normes facilite le partage de thésaurus ou l'utilisation de parties de thésaurus existants.

Les normes sur l'élaboration de thésaurus procurent en outre des lignes directrices sur la manière d'organiser un thésaurus, sur les liens à inclure, sur l'identification des termes préférentiels, etc. Cependant, de nombreux thésaurus ne suivent pas toutes les règles énoncées dans ces normes et constituent quand même de bons outils d'indexation et d'extraction de données.

- **Thesauri for information retrieval (Thésaurus pour le repérage d'information) (ISO 25964-1:2011)**

ISO 25964-1:2011 fournit des recommandations pour le développement et la mise à jour de thésaurus destinés au repérage d'information dans des applications. Il concerne les vocabulaires utilisés pour repérer tout type de ressource d'information, quel que soit le médium utilisé (texte, son, image fixe ou animée, objet physique ou multimédia), incluant les bases de connaissances et les portails, les bases de données bibliographiques, les collections de documents, les collections muséales ou multimédia, ainsi que les items qui les composent. ISO 25964-1 :2011 fournit également un modèle de données et le format recommandé pour l'import et l'export des données d'un thésaurus. Cette norme concerne tant les thésaurus monolingues que multilingues. (Description provenant du site Web et traduite).

[Aller à « Thesauri for information retrieval \(Thésaurus pour le repérage d'information\) \(ISO 25964-1:2011\) »](#)

- **Thesaurus principles and practice**

Sommaire des règles les plus importantes dans l'usage de thésaurus par les musées. On y décrit les meilleures pratiques pour créer ou modifier des thésaurus. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Thesaurus principles and practice »](#)

## Règles de catalogage (Normes de saisie des données)

Les normes sur le contenu des données (parfois appelées normes sur le catalogage) contiennent des règles d'organisation de l'information sur les collections des musées. Elles peuvent notamment comprendre des règles sur la ponctuation, les signes diacritiques, les titres, les noms de personne, de lieu et d'organisme, l'emploi des majuscules et le format des dates. Une documentation cohérente, à l'intérieur d'une base de données et de divers services d'archivage, accroît l'accès au contenu des données en maximisant les résultats d'une recherche. De telles normes sont également importantes dans les systèmes manuels. Voici quelques normes sur le contenu particulièrement pertinentes dans un contexte muséologique :

- **Cataloguing Cultural Objects (CCO), A Guide to Describing Cultural Works and Their Images**

La norme CCO est destinée au catalogage des oeuvres d'art, d'artéfacts culturels et de leurs substituts visuels. Le catalogage d'objets originaux pourrait nécessiter des

lignes directrices spécialisées. La norme CCO permet de contrôler le choix des termes et définit l'ordre, la syntaxe et la forme des valeurs des données servant au catalogage des objets culturels. Elle peut être utilisée pour établir des règles de catalogage à l'interne. La norme CCO met l'accent sur les métadonnées descriptives, et elle exclut les métadonnées administratives et techniques. Des vocabulaires contrôlés et des thésaurus sont recommandés. Il s'agit d'un « manuel servant à décrire, à documenter et à cataloguer des biens culturels et leurs substituts visuels. La norme CCO met l'accent sur l'art et l'architecture, incluant notamment les peintures, les sculptures, les gravures, les manuscrits, les photographies, les ouvrages construits, les installations et d'autres médias visuels. Elle porte sur de nombreux autres types de biens culturels, y compris les sites archéologiques, les artefacts et les objets fonctionnels du domaine de la culture matérielle ». En 2008, le CCO Assessment Working Group du RCIP (un des groupes de travail se penchant sur les normes du RCIP) a mené à bien un projet pour évaluer l'utilisation de la norme CCO dans les musées canadiens. Après avoir examiné la portée de l'utilisation de la norme CCO dans leurs propres institutions, élaboré un échantillon d'enregistrements et suivi les règles du CCO pour cataloguer une nouvelle collection, le groupe de travail a recommandé l'emploi de la norme CCO dans les musées canadiens qui possèdent des collections en sciences humaines. Le RCIP est à ajouté les règles CCO à son Dictionnaire de données des sciences humaines. La norme CCO constitue un projet de la Visual Resources Association (VRA). La norme CCO est offerte en anglais seulement.

[Aller à « Cataloguing Cultural Objects \(CCO\), A Guide to Describing Cultural Works and Their Images »](#)

- **Resource Description and Access (RDA) and Anglo-American Cataloguing Rules (AACRII), deuxième édition**

Les RDA (qui succèdent aux AACRII) sont un ensemble de règles de catalogage utilisées par des bibliothèques dans la plupart des pays anglophones et de plus en plus employées partout dans le monde. Elles sont utiles aux musées parce qu'elles comportent des règles de saisie pour les noms de personnes, de lieux et d'organismes, ainsi que des règles concernant les majuscules, les abréviations et les nombres. De façon générale, les musées trouveront que la norme Cataloguing Cultural Objects (CCO) répond davantage à leurs besoins, mais les RDA seront utiles aux musées qui ont à créer des notices bibliographiques.

[Aller à « Resource Description and Access \(RDA\) and Anglo-American Cataloguing Rules \(AACRII\), deuxième édition »](#)

- **Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)**

Les RDDA constituent la norme au Canada pour la description des documents d'archives. Elles « ont pour but de fournir une assise cohérente et commune pour la description des documents composant un fonds d'archives, en se fondant sur les principes communément admis en archivistique ». Les RDDA donnent des renseignements sur les éléments d'information à enregistrer sur les collections d'archives ainsi que des règles à suivre pour effectuer un catalogage cohérent de tous les types d'archives (les fonds, les séries, les fichiers et les documents individuels). Les règles concernant les documents uniques sont fondées sur les règles de catalogage anglo-américaines (RCAA). Ces règles sont mises à jour par le Comité

canadien de description archivistique du Conseil canadien des archives. Disponibles en français et en anglais.

[Aller à « Règles pour la description des documents d'archives \(RDDA\) »](#)

- **Les règles d'inscription des noms propres – Capsule documentaire no 4**

Ce document, qui a été créé par la Société des musées québécois (SMQ), comprend des lignes directrices à suivre pour l'enregistrement des noms propres (les noms de personnes et d'entreprises). Il n'est disponible qu'en français.

[Aller à « Les règles d'inscription des noms propres – Capsule documentaire no 4 »](#)

- **La documentation de l'inconnu et de l'incertain – Capsule documentaire no 7**

Cette fiche contient des renseignements sur la façon de composer avec de l'information incertaine ou manquante au moment de documenter des collections muséales. Offerte en français et en anglais.

[Aller à « La documentation de l'inconnu et de l'incertain – Capsule documentaire no 7 » \(version PDF, 59.5 Ko\)](#)

## Échange de données (Normes de formats de données)

De plus en plus, les musées doivent échanger des données avec d'autres musées (p. ex., pour la planification d'une exposition ou la recherche), échanger des données à l'interne (p. ex., entre les services, les applications ou les plateformes) et aussi inclure leurs données dans les ressources collectives. L'échange ou le partage de données sur le patrimoine culturel peut se faire de plusieurs façons, notamment :

- importation, exportation et transfert de fichiers de données;
- collecte;

Des normes ont été élaborées afin de rendre possible ces activités.

- [Échange efficace de données](#)
  - [Modèle de référence conceptuel](#)
  - [Le XML](#)
  - [Schémas XML pour les musées](#)
  - [Correspondance entre les données](#)
  - [Collecte des données](#)



## Échange efficace de données

La plupart des logiciels de gestion des collections permettent d'exporter ou d'importer des données dans différents formats. Il est donc possible pour un musée d'exporter ses données de gestion des collections en vue de les transférer dans un autre système ou à un organisme. Il est toutefois difficile de transférer ces données sans en perdre la « signification » ou la précision au cours du processus. Cette signification n'est pas, en grande partie, inhérente aux données réelles, mais elle l'est dans les définitions des éléments de données utilisés par le système et les liens entre ces éléments de données. Par exemple, les données sur les collections de musées pourraient contenir un grand nombre de dates et de noms personnels et, à moins que ces éléments de données ne soient décrits (p. ex., nom de l'auteur, date de naissance de l'auteur, nom du catalogue, nom du collectionneur, date de la collection, etc.) et que les liens entre les zones ne soient clairs, les données ont peu d'utilité.

Il existe divers outils, protocoles et normes facilitant l'échange de données sur le patrimoine culturel. Ces outils servent à définir une structure pour les divers éléments des données et aussi pour échanger les données ainsi que les liens.

### *Modèle de référence conceptuel*

- **Modèle de référence conceptuel (MRC) du CIDOC**

« Le Modèle de référence conceptuel (MRC) du CIDOC fournit des définitions et une structure formelle permettant de décrire des concepts implicites et explicites, ainsi que les liens utilisés dans la documentation sur le patrimoine culturel. Il « propose un langage commun aux experts et à ceux qui formulent des exigences fonctionnelles pour le développement de systèmes d'information, en plus de servir de guide de bonnes pratiques pour la modélisation conceptuelle ». Le MRC du CIDOC a une très grande portée. Il vise à fournir toute l'information nécessaire à la documentation et à la gestion du patrimoine culturel. Il comporte 86 classes et 137 propriétés uniques. Le MRC du CIDOC a « pour objectif de promouvoir l'échange de renseignements sur le patrimoine culturel en fournissant un cadre sémantique commun et extensible avec lequel toute information sur le patrimoine culturel peut être mise en correspondance. Ainsi, le MRC du CIDOC peut fournir la « colle sémantique » nécessaire pour relier ensemble différentes sources d'information sur le patrimoine culturel, comme celles qui sont publiées par les musées, les bibliothèques et les services d'archives ». Dans le MRC du CIDOC, les métadonnées sont représentées selon une approche centrée sur des « événements » (comme la création et l'utilisation), qui est maintenant considérée comme le moyen le plus souple de modéliser les données sur le patrimoine culturel. L'encodage du MRC est fourni dans un schéma RDF, mais il est possible de représenter les métadonnées autrement. Il est reconnu comme une norme ISO : ISO 21127:2006. Les instances peuvent être encodées en langage RDF, XML, OWL, etc. Le MRC du CIDOC a été harmonisé avec FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records). La traduction française des noms de classe et des propriétés est disponible à l'adresse suivante : [http://cidoc.ics.forth.gr/docs/cidoc\\_terms\\_translations.doc](http://cidoc.ics.forth.gr/docs/cidoc_terms_translations.doc)

[Aller à « Modèle de référence conceptuel \(MRC\) du CIDOC »](#)

## Le XML

(Extensible Markup Language) peut être utilisé pour permettre aux systèmes d'information de partager des données structurées. Le XML (et les normes propres à la collectivité muséale reposant sur le XML) est utile pour partager des données entre deux applications, car les données contiennent des tabulations décrivant ce qu'elles représentent. Le XML procure un moyen pour échanger non seulement les données, mais aussi la signification inhérente dans la structure des données et des liens. Le XML est de plus en plus offert comme moyen pour exporter des données à l'aide de logiciels commerciaux de gestion des collections. Toute donnée muséale structurée peut être encodée en XML.

## Schémas XML pour les musées

Il existe plusieurs normes particulières qui ont été élaborées afin de faciliter l'échange des données des musées et des données sur le patrimoine culturel. Au nombre des schémas XML importants élaborés pour les données de musées, mentionnons :

- **Lightweight Information Describing Objects (LIDO)**

LIDO (Lightweight Information Describing Objects) est un schéma de collecte de données XML ayant pour but de transférer les données des bases de données sur les collections dans les musées aux agrégations multilingues de données (telles qu'Artefacts Canada) ainsi que de partager des données muséales sur le Web. LIDO peut représenter l'éventail complet des renseignements descriptifs sur des objets muséaux et convient aux données muséales de nombreuses disciplines (p. ex. art, culture et sciences naturelles). LIDO est le fruit d'une collaboration internationale fondée sur les schémas CDWA Lite et museumdat, et est conforme au CIDOC CRM (modèle de référence conceptuel du Comité international pour la documentation) et compatible avec SPECTRUM. Certains systèmes logiciels de gestion des collections peuvent exporter des dossiers LIDO, facilitant ainsi l'échange de données. LIDO a été lancé à la fin de l'année 2010 et est offert en anglais seulement.

[Aller à « Lightweight Information Describing Objects \(LIDO\) »](#)

- **CDWA-Lite XML Schema**

Ce schéma en langage XML décrit un format pour les fiches descriptives d'œuvres d'art et d'objets de culture matérielle. Le schéma CDWA Lite est fondé sur la norme Categories for the Description of Works of Art (CDWA), un schéma de métadonnées qui a été établie par la Art Information Task Force (AITF). Les fiches CDWA Lite sont destinées aux catalogues collectifs et aux autres répertoires qui utilisent les protocoles de collecte de métadonnées Open Archives Initiative (OAI). En raison de l'accent mis sur les fiches descriptives de base, le CDWA Lite ne porte que sur un sous-ensemble d'éléments de données qui se trouvent dans le Modèle conceptuel de référence (MRC) du CIDOC, et il est beaucoup plus simple. Il comprend 22 éléments, dont 9 sont obligatoires. En 2010, Lightweight Information Describing Objects (LIDO) a été créé en harmonisant les CDWA Lite et le schéma museumdat. Ce document n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « CDWA-Lite XML Schema »](#)

### *Correspondance entre les données*

Peu importe le format dans lequel un musée échange des données, à savoir avec tabulation comme séparateur, XML ou autre, il sera nécessaire d'établir une correspondance entre les données si la structure de la source des données est différente de celle de la base de données visée. Ceci assurera une bonne interprétation des données dans le nouveau système.

Cette « correspondance » s'effectue parfois directement entre les deux systèmes de données. Par exemple, les musées qui contribuent à Artefacts Canada peuvent « établir une correspondance » entre leurs zones et celles d'Artefacts Canada à l'aide d'une simple interface Web, puis téléverser leurs données dans un format avec tabulation comme séparateur ou autre. Le processus de « correspondance » permet aux musées de faire correspondre chaque élément de leur système local à un ou plusieurs éléments de la base de données d'Artefacts Canada, de sorte que peu importe le système ou la norme relative aux métadonnées utilisée, les données téléversées par le musée dans Artefacts Canada seront bien interprétées et affichées dans la base de données nationale.

Des progrès ont été réalisés récemment pour automatiser davantage le processus de correspondance des données sur le patrimoine culturel. Au lieu d'établir une correspondance de façon ponctuelle entre des modèles de données locaux, l'échange est facilité par une correspondance à tous les éléments. Par exemple, une correspondance est établie entre les données d'une base de données de sources et une norme, notamment le MRC du CIDOC, et les données sont exportées dans le MRC XML du CIDOC, de sorte que d'autres systèmes conformes à cette norme peuvent interpréter et utiliser les données sans que la signification ou la précision ne soit altérée.

### *Collecte des données*

Outre « l'exportation » et le transfert de fichiers à un autre organisme ou service, les musées peuvent également « exposer » leurs données aux fins de collecte. Dans ce cas, le musée affiche l'information à un endroit accessible par le Web (soit un endroit sécurisé permettant un accès restreint ou un accès libre) dans un format standard, et les données peuvent être « recueillies » par d'autres à l'aide de protocoles standard. Dans certains cas, les données exposées sont recueillies et téléversées dans d'autres systèmes; dans d'autres cas, elles sont à peine interrogées et les résultats sont utilisés par des systèmes à distance. Habituellement, les données à recueillir sont encodées en XML et peuvent être partagées à l'aide de protocoles et d'outils de collecte de métadonnées comme :

- **Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting (OAI-PMH)**

Le protocole OAI constitue un moyen pour les musées de rendre le contenu de leurs bases de données plus accessible sur Internet, de participer plus facilement aux services répartis d'un portail, et de réutiliser les données sur leurs collections. Le protocole OAI est destiné à la fois à la récolte de données et à l'exposition de métadonnées conformes à la norme OAI pouvant être récoltées. Un musée qui voudrait échanger des données à l'aide du protocole OAI créerait un entrepôt de données conforme à la norme OAI en « exposant » ses données en langage XML, d'après un protocole technique simple. La norme Dublin Core (non-qualifiée) est la norme minimale d'échange de données que requiert le protocole OAI. Toutefois, tout autre ensemble de métadonnées décrit à l'aide d'un schéma en langage XML (comme

le schéma CDWA Lite XML) peut être utilisé pour obtenir des descriptions plus détaillées - en configurant son serveur Web pour traiter les demandes à l'aide du protocole OAI. Le protocole OAI est facile à implanter et comporte peu de barrières techniques. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting \(OAI-PMH\) »](#)

- **OAICatMuseum**

OAICatMuseum est une version du logiciel OAICat destinée aux musées, qui a été créé par le Online Computer library Center (OCLC). Cette version peut présenter les métadonnées recueillies dans le format Dublin Core comme le plus petit dénominateur commun, avec des fiches CDWA Lite en tant que format enrichi. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « OAICatMuseum »](#)

## Règles de procédures

Les normes et les lignes directrices ayant trait aux procédures constituent un cadre de travail général et un énoncé des pratiques exemplaires pour les musées. Les ressources de la présente section ont été choisies parce qu'elles portent (ou incluent des sections) sur les procédures visant la documentation et la gestion des collections. Les musées peuvent les utiliser comme référence pour établir leurs propres procédures et pratiques pour l'enregistrement, les systèmes de numérotage, les inventaires, la gestion des images, le contrôle des endroits, le traitement des prêts, la gestion de la propriété intellectuelle, etc.

Le RCIP a élaboré un cours en ligne portant sur les procédures de gestion des collections et la pratique de la documentation.

- **Introduction à la documentation des collections patrimoniales**

Introduction à la documentation des collections patrimoniales permet d'acquérir les connaissances fondamentales et les niveaux de compétences requis pour réaliser avec succès un projet de documentation des collections dans votre institution. Ce cours d'introduction à la documentation des collections patrimoniales vous permettra d'acquérir les concepts théoriques de base associés à la documentation des collections patrimoniales, de connaître les outils disponibles et les façons de faire recommandées pour effectuer une documentation efficace des collections et d'utiliser des critères appropriés pour effectuer des choix éclairés et adaptés à vos besoins spécifiques. Disponible en français et en anglais.

[Aller à « Introduction à la documentation des collections patrimoniales »](#)

De nombreuses associations provinciales des musées ont élaboré des normes ou des lignes directrices pour les pratiques muséales, dont bon nombre incluent des conseils sur la gestion et la documentation des collections :

- **Alberta Museums Association Standard Practices Handbook for Museums, 3rd Edition**

L'ouvrage intitulé Standard Practices Handbook donne un aperçu des normes de pratique dans le milieu des musées, ainsi que des suggestions. Il comprend quatre parties : les musées et la société : comment un musée interagit avec les communautés; l'administration : la direction et la gestion d'un musée; les collections : la gestion des collections, la préservation des collections et la recherche; la programmation : les programmes s'adressant au public, les expositions et les publications. Cet ouvrage n'est disponible qu'en anglais, sous forme imprimée.

[Aller à « Alberta Museums Association Standard Practices Handbook for Museums, 3rd Edition »](#)

- **Association of Manitoba Museums Standards for Manitoba Museums**

Cette publication est un guide des normes et pratiques exemplaires à l'intention des musées du Manitoba. Elle est disponible en anglais seulement.

[Aller à « Association of Manitoba Museums Standards for Manitoba Museums » \(version PDF, 277 Ko\)](#)

- **Collections Management Policy for the Nova Scotia Museum**

Ce document comprend la politique relative aux nombreuses fonctions des musées du Nova Scotia Museum, incluant le développement d'une collection, l'acquisition, la documentation, la préservation, l'utilisation, l'aliénation et le rapatriement. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Collections Management Policy for the Nova Scotia Museum » \(version PDF, 554 Ko\)](#)

- **Museums Association of Saskatchewan Standards for Saskatchewan Museums - 2010**

Ce document porte sur tous les aspects du fonctionnement des musées et s'applique à un large éventail d'institutions. Il comprend des objectifs opérationnels et des lignes directrices. Il n'est disponible qu'en anglais.

[Aller à « Museums Association of Saskatchewan Standards for Saskatchewan Museums - 2010 »](#)

- **Museums Association of Saskatchewan Collections Documentation Manual - 2014**

Ce manuel couvre un éventail de sujets structurés en trois parties, incluant l'enregistrement, le catalogage et l'utilisation. Chacune des trois parties décrit le processus que les musées devraient suivre en documentant leurs collections, aborde les problèmes qui doivent être pris en compte ainsi que les formulaires et fichiers à utiliser à chaque étape. Description traduite du site Web. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « Museums Association of Saskatchewan Collections Documentation Manual - 2014 »](#)

- **Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition**

Ce guide élaboré par le Réseau Info-Muse de la Société des musées québécois (SMQ) décrit des processus tels que l'acquisition, les emprunts et les prêts, l'aliénation, ainsi que les champs de données requis pour documenter ces processus. Il énumère, entre autres, les zones à utiliser pour la documentation de reproductions photographiques, d'images numériques et des droits. Ce document n'est disponible qu'en français et est actuellement épuisé. Par contre, il se peut que vous en trouviez un exemplaire dans une bibliothèque ou une librairie.

[Aller à « Comment gérer vos collections? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse - Deuxième édition »](#)

En outre, des lignes directrices et des normes élaborées dans d'autres pays pourraient être utiles aux musées canadiens :

- **Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives, and Libraries: A Self-assessment Checklist**

Benchmarks in Collections Care est une liste d'autoévaluation qui propose des points de repère clairs et réalistes sur le soin des collections. Plusieurs musées utilisent cette liste de critères en tant qu'outil de mesure de leur performance avec leurs normes actuelles de soin des collections, à déterminer où des améliorations s'imposent et à mesurer le progrès réalisé. Ce livret n'est disponible qu'en anglais. Pour l'obtenir en PDF :

<http://www.collectionstrust.org.uk/media/documents/c1/a227/f6/Benchmarks2.pdf>

[Aller à « Benchmarks in Collection Care for Museums, Archives, and Libraries: A Self-assessment Checklist »](#)

- **The New Museum Registration Methods. 5th Edition. 2010. Edited by Rebecca A. Buck and Jean Allman Gilmore**

Cet ouvrage de référence porte sur les procédures d'enregistrement, de soins et d'entreposage d'objets, la gestion des collections, la documentation, l'informatisation, les assurances, la sécurité, les aspects éthiques et juridiques, etc. Rédigé par le Registrars Committee, un comité professionnel permanent de l'AAM (American Association of Museums). Disponible en anglais seulement.

[Aller à « The New Museum Registration Methods. 5th Edition. 2010. Edited by Rebecca A. Buck and Jean Allman Gilmore »](#)

- **SPECTRUM (Standard ProcEdures for CollecTions Recording Used in Museums)**

Créée par Collections Trust, la norme SPECTRUM est un guide « des pratiques exemplaires en matière de documentation muséale, élaboré en collaboration avec le milieu muséal. Elle comprend des procédures de documentation des objets et des activités qui s'y rapportent. Elle indique aussi comment identifier et décrire l'information qu'il faut enregistrer pour documenter ces activités. » Elle constitue donc à la fois une norme relative aux métadonnées pour la documentation des collections de musées et une norme procédurale. La norme SPECTRUM contient des renseignements sur la norme minimale de documentation muséologique au Royaume-Uni. Une version simplifiée, appelée SPECTRUM Essentials, est disponible pour les musées de petite taille. SPECTRUM est une norme reconnue à l'échelle internationale et de plus en plus employée pour les échanges internationaux de données muséales. Une DTD XML fondée sur la norme SPECTRUM sert de format d'échange indépendant du système pour les données muséales. Disponible en anglais seulement.

[Aller à « SPECTRUM \(Standard ProcEdures for CollecTions Recording Used in Museums\) »](#)

- **Un objet arrive au musée : Enregistrement étape par étape**

Cette fiche technique du CIDOC offre des recommandations sur le processus d'enregistrement des objets. Disponible en anglais, en français, en allemand, et en néerlandais.

[Aller à « Un objet arrive au musée : Enregistrement étape par étape » \(version PDF, 24.2 Ko\)](#)

- **Étiquetage et marquage des objets**

Cette fiche technique rédigée par le CIDOC donne un aperçu des « méthodes utilisées pour étiqueter et marquer les objets à l'aide de leur numéro d'acquisition ou d'inventaire ». Disponible en français et en anglais.

[Aller à « Étiquetage et marquage des objets » \(version PDF, 26.9 Ko\)](#)

- **Gestion des biens numériques SPECTRUM**

Proposition d'une méthodologie qui permettrait d'intégrer la gestion des biens numériques (GBN) aux fonctions de conservation et de gestion existantes de l'organisme, l'objectif étant de veiller à ce qu'elles soient largement adoptées et maintenues à titre d'élément de pratique fondamentale. Le document fournit de l'information et des conseils sur l'élaboration d'une stratégie en matière de gestion des biens numériques (stratégie en matière de GBN), les politiques en matière de GBN correspondantes, la mise en œuvre d'un système de gestion des biens numériques (SGBN) et l'intégration du processus de gestion des biens numériques (flux des travaux de la GBN), en même temps que les processus de gestion des collections SPECTRUM existants."

[Aller à « Gestion des biens numériques SPECTRUM »](#)

- **Museum Handbook (Parts I-III)**

Guide de référence du U.S. National Park Service portant sur la gestion, la préservation, la documentation, l'accès et l'utilisation des collections muséales. Les 3 sections abordent les soins requis pour préserver les collections muséales, l'enregistrement et la documentation des collections, ainsi que l'utilisation des collections muséales.

[Aller à « Museum Handbook \(Parts I-III\) »](#)