

Les Guides
électroniques de la

(S M R

**COMMENT
DOCUMENTER VOS
COLLECTIONS?**

**LE GUIDE DE
DOCUMENTATION DU
RÉSEAU INFO-MUSE**

Archéologie

Table des matières

Introduction.....	4
Le système documentaire proposé par le Réseau Info-Muse.....	4
Les outils documentaires mis au point par le Réseau Info-Muse.....	5
Le guide de documentation.....	6
Lexique.....	9
Légende des pictogrammes.....	11
Archéologie.....	12
Index des champs - Archéologie.....	12
Index des champs par ordre alphabétique.....	15
Index des champs obligatoires.....	18
Description des champs.....	19

Archéologie

Avis

Le présent document constitue la version imprimable d'une section du guide électronique **Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse**. Mis à jour sur une base régulière, ce guide vise à faciliter le travail de documentation normalisée des collections.

Droits d'auteur

Ce document, ses éléments graphiques, ses plans et ses textes sont protégés par la *Loi sur le droit d'auteur*.

Toute forme de reproduction, par quelque moyen, est interdite, sauf à des fins d'études privées et de recherches, et sous condition que la source y soit clairement mentionnée comme suit : © Société des musées du Québec 2015. Il est interdit d'utiliser le contenu ou une partie du contenu de ce document à des fins commerciales.

Introduction

Le système documentaire proposé par le 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 documentaire du Réseau Info-Muse¹. En 2011, les normes du **Cataloging Cultural Objects** (CCO) de la Visual Resources Association ont également été prises en compte. Ce système s'inscrit donc dans le prolongement des principales normes nationales et internationales de documentation des collections muséales.

La mise en place d'un système documentaire efficace implique une organisation méthodique de l'information sur chaque objet de la collection. On distingue d'abord une information intrinsèque se rapportant aux caractéristiques physiques de l'objet telles que l'identification, les dimensions, les matériaux ou la description. On distingue ensuite une information extrinsèque se rapportant à la vie et à la connaissance scientifique de l'objet comme l'artiste ou le fabricant, l'origine, l'utilisation ou la culture. Dans un musée, on trouve habituellement ces informations sur différents supports et documents : le registre d'acquisition, une fiche manuscrite, un dossier d'exposition, le registre de localisation, un logiciel de gestion de collections, etc. Un système documentaire permet de regrouper et de structurer l'ensemble de l'information sur un support unique, dans le but de la présenter de façon claire, concise et constante.

Un système documentaire bien organisé permet une reconnaissance rapide de chacun des objets de la collection, une meilleure compréhension de l'objet dans la collection et de la collection elle-même. Un tel système facilite la gestion et la conservation préventive des objets, il favorise la recherche sur les collections ainsi que la survie de l'information. Il assure une meilleure diffusion des informations sur les collections auprès du personnel, des chercheurs et du public.

¹ D'ailleurs, depuis sa création, le Réseau Info-Muse bénéficie du soutien du RCIP, notamment pour l'hébergement et la gestion de la base de données Info-Muse.

Les outils documentaires mis au point par le Réseau Info-Muse

Les guides

Le Réseau Info-Muse a préparé quatre guides qui offrent une aide et une autonomie aux archivistes et aux gestionnaires de collections désireux de planifier l'informatisation des données textuelles et la numérisation des images de leurs collections.

- **Deux guides de planification de projet**

Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse et *Comment numériser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse* sont des outils utiles pour préparer et mener à bien des projets d'informatisation et de numérisation des collections. Ces guides aident à préciser les besoins, à planifier et à structurer le plan d'action puis à mettre en œuvre le projet. Des tableaux et des bordereaux pratiques et reproductibles, adaptables aux besoins de chaque institution, facilitent la réalisation de chacune des étapes du projet.

- **Deux guides pratiques**

Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse et *Comment gérer vos collections ? Le guide de gestion du Réseau Info-Muse* sont des outils pratiques destinés à mettre en place un système documentaire et à encadrer le processus de gestion des collections. Le guide de documentation permet de structurer l'information de base sur chacun des objets de la collection, alors que le guide de gestion permet de consigner et d'organiser l'information reliée aux activités associées à l'utilisation des objets dans un contexte muséal. Ces deux guides s'emploient de façon complémentaire.

Les outils complémentaires

Pour mieux répondre aux besoins de la communauté muséale, le Réseau Info-Muse offre, en complément aux guides, des capsules documentaires, des listes de vocabulaire contrôlé et des bibliographies sélectives servant de cadres de référence et de points de repère pour assurer une meilleure gestion automatisée des collections.

- **Les capsules documentaires**

Initialement destinées aux membres du Réseau, les **capsules documentaires** traitent de problèmes spécifiques liés à la documentation des collections en proposant des solutions et des façons de faire appropriées. Elles sont issues des analyses documentaires effectuées par l'équipe du Réseau Info-Muse et du travail de terrain mené auprès des institutions. Les capsules fournissent l'occasion de partager avec le plus grand nombre les résultats de recherches, ainsi que les ressources les plus utiles.

- **Les listes de vocabulaire contrôlé**

Les **listes de vocabulaire contrôlé** offrent une série de termes normalisés pour des champs spécifiques. Elles sont à la libre disposition des institutions muséales qui documentent des collections. Ces listes sont ouvertes et pourront être mises à jour de façon ponctuelle.

- **La bibliographie sélective**

La **bibliographie** suggérée par l'équipe du Réseau Info-Muse seconde les usagers qui sont à la recherche d'ouvrages de référence. Le choix des titres et des sites Web est basé sur la pertinence et l'accessibilité des documents. Cette bibliographie est actualisée sur une base régulière.

Le guide de documentation

Lancée en 1992 par la SMQ, plusieurs fois mise à jour et rééditée, cette publication est devenue pour la majorité des intervenants québécois une référence prioritaire quant à la documentation des collections. Ce guide propose un système documentaire adapté à différents types de collections. Il permet de sélectionner les informations à recueillir et fournit des règles précises quant à la façon d'organiser et de consigner l'information.

L'utilisation du guide suppose une planification préalable du projet à réaliser afin de déterminer :

- les objectifs du projet de documentation;
- les outils nécessaires tels que l'équipement, le matériel et le logiciel;
- les ressources humaines et financières requises;
- la démarche documentaire choisie².

Découper l'information, puis l'organiser

Le système documentaire du Réseau Info-Muse propose un découpage et une organisation de l'information s'appuyant sur le type de **collection** à documenter, sur le type de renseignements à consigner par **blocs de champs**, puis il propose une structure fragmentée de l'information dans les plus petites unités significatives que sont les **champs**.

Le guide permet de documenter cinq types de collections :

- les collections d'ethnologie et d'histoire;
- les collections de beaux-arts et d'arts décoratifs;
- les collections de sciences et de technologies;
- les collections d'archéologie, données sur l'objet et données sur le site;
- les collections de sciences naturelles.

À l'intérieur de chaque collection, les champs sont présentés par blocs de champs. Ces derniers regroupent plusieurs champs contenant le même type d'information. Ces champs sont en étroite relation et se complètent les uns les autres. Dans bien des cas, ils doivent être utilisés conjointement. Les premiers blocs sont liés à l'objet : on l'identifie (Identification, Taxinomie); on le décrit (Dimensions, Description physique, Spécimen/description); on le localise dans l'espace et dans le temps (Origine, Site/Habitat/Origine, Datation, Localisation). Les derniers blocs renvoient à des informations liées à la source (Source) et à la cueillette d'information (Catalogage).

² Il existe différentes démarches pour constituer ce noyau d'information de base sur la collection. Avant de passer à l'action, il faut réfléchir et établir les objectifs du projet en vue de faire des choix sur la démarche à adopter. L'ouvrage **Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse** est un outil de planification de projet qui peut aider à prendre en considération tous les aspects d'un projet et à faire les meilleurs choix en fonction de la situation propre à chacun.

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

Archéologie

Il faut noter que le système documentaire du Réseau Info-Muse impose l'utilisation de **champs obligatoires**. L'utilisation exclusive des champs obligatoires pour la réalisation d'un projet de documentation, qu'il soit automatisé ou non, permet de récolter rapidement un minimum d'information de base sur les objets. Cet inventaire sommaire, mais complet, assure une meilleure gestion des collections, en plus de constituer un noyau sur lequel viendront se greffer les autres informations sur les objets.



Vous reconnaîtrez les champs obligatoires par le pictogramme du maillet.

La présentation des champs proposés pour chaque type de collection renvoie aux trois premières sections du guide :



La **première section** contient la description des champs à utiliser pour documenter les collections d'ethnologie et d'histoire, de beaux-arts et d'arts décoratifs, de sciences et de technologies.



La **deuxième section** contient la description des champs à utiliser pour documenter les collections d'archéologie. On y présente d'abord les champs servant à consigner les données sur les objets, puis les champs destinés à consigner les données sur les sites archéologiques.



La **troisième section** contient la description des champs pour documenter les collections de sciences naturelles.

Chacune de ces sections est suivie d'index. Pour la première section, des fiches exemples ont été développées, en collaboration avec des institutions muséales membres du Réseau Info-Muse, à partir d'informations sur des objets et des œuvres d'art présents dans la base de données Info-Muse. Ces fiches servent d'exemples de pratiques documentaires exemplaires.

Classifier les objets

Un **système de classification** consiste en une présentation hiérarchique de l'information qui vise à faciliter l'accès à celle-ci. Il permet de créer des liens logiques entre les objets, de déterminer les ressemblances et les différences, les regroupements et les oppositions à l'intérieur même d'une collection. Il permet aussi de porter un regard unique sur la collection, de mieux comprendre le contenu et de réfléchir sur les axes de collectionnement, sur les avenues de recherche et sur les moyens de diffusion à privilégier. L'utilisation d'un même système de classification pour l'ensemble des collections assure la cohérence et l'homogénéité de l'information sur vos collections.

Pour les collections de sciences naturelles, la taxinomie latine fournit déjà une méthode scientifique universelle de classification des spécimens. Il n'en va pas de même en sciences humaines. C'est pourquoi le Réseau Info-Muse a élaboré deux systèmes de classification. Le premier a été mis au point pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique. Le deuxième système de classification s'applique aux musées de beaux-arts et d'arts décoratifs.



La **quatrième section** du guide présente le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique.



La **cinquième section** présente le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs.

Dans ces deux sections, des listes de termes sont proposées pour les catégories et les sous-catégories, suivies d'une définition pour chacun des termes.

Mesurer les objets

Lorsqu'un projet de documentation comprend la prise de mesures des objets, il faut s'assurer de procéder à un **relevé systématique des dimensions**. Selon la nature des collections, certains objets peuvent poser un défi face à la prise de dimensions. Il faut donc consulter les définitions et les règles prescrites dans chacun des champs relatifs aux dimensions.



La **sixième section** du guide, intitulée « Comment mesurer les objets », contient des renseignements et des illustrations destinés à normaliser la façon de prendre les dimensions de différents types d'objets.

Normaliser l'information

Un grand principe de fonctionnement du système documentaire Info-Muse repose sur la normalisation de l'information, c'est-à-dire sur l'adoption d'un langage et de procédures uniformisés et homogènes³. Les normes documentaires servent à structurer l'information de manière cohérente pour qu'elle puisse être lue, triée et indexée facilement, et ce, peu importe le système informatique utilisé. Il existe principalement deux types de normalisation : la **normalisation terminologique** et la **normalisation syntaxique**.

La normalisation terminologique consiste à choisir les **termes** qui seront utilisés pour décrire de façon uniforme et systématique les objets ou les activités. Elle s'effectue à l'aide de différents outils tels que :

- les dictionnaires d'usage courant et les dictionnaires spécialisés;
- les lexiques et les glossaires;
- les thésaurus;
- les listes d'autorité.

Pour certains champs d'information, le guide de documentation suggère des listes d'autorité.



Vous les reconnaîtrez par le pictogramme du parchemin.

Il est également recommandé de consulter la **bibliographie** à la fin du guide ou la **bibliographie sélective** préparée par l'équipe du Réseau Info-Muse pour obtenir des références utiles à cette fin.

La normalisation syntaxique consiste principalement à définir la structure générale de l'information, soit la **manière** dont l'information sera consignée dans les champs d'information, qu'elle se trouve sur des fiches manuscrites ou dans une base de données. À ce titre, le système documentaire Info-Muse propose un certain nombre de conventions.

Les conventions

Les conventions suivantes sont utilisées dans l'ensemble du guide et se présentent sous forme de règles d'inscription. Les exceptions sont clairement signalées dans le guide.

³ Il faut se référer à l'ouvrage **Comment informatiser vos collections ? Le guide de planification du Réseau Info-Muse** pour une présentation plus détaillée de la normalisation.

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

Archéologie

- Il ne faut pas utiliser d'**abréviations** pour documenter les collections. L'usage des abréviations est contraire au principe du Réseau selon lequel le processus de documentation vise à rendre l'information facilement accessible à tous.
- Il faut respecter l'**orthographe française** des noms propres et des noms communs.
- Pour faciliter les opérations de recherche dans le système informatique, il faut utiliser la **forme masculine** des mots.
- Il faut mettre les **accents** sur les minuscules et les majuscules.
- L'usage du **singulier** est privilégié. Le pluriel s'utilise seulement lorsque le terme est habituellement employé au pluriel.
- La **punctuation** est utilisée selon les règles de la grammaire française.
- Si aucune recherche n'a été effectuée pour trouver l'information désirée, **le champ doit demeurer vide**. Si des recherches ont été effectuées pour trouver l'information et que celles-ci ont été infructueuses, il faut alors inscrire le terme « **inconnu** ». Si un léger doute subsiste quant à l'exactitude de l'information, il faut la consigner dans le champ en la faisant suivre d'un **point d'interrogation**.
- Les **champs de dates** sont très sélectifs. La forme recommandée AAAA-MM-JJ repose sur la norme internationale d'écriture numérique des dates.

Particularités reliées aux différents logiciels de gestion de collections

Le système documentaire du Réseau Info-Muse s'emploie avec n'importe quel logiciel de gestion de collections, exigeant au besoin une équivalence entre les champs et une adaptation des règles d'inscription aux fonctionnalités propres du logiciel. Par exemple, pour certains d'entre eux, l'**usage du point-virgule** pour séparer les entrées multiples peut s'avérer inutile. De même, l'**utilisation de la virgule** n'est pas requise pour séparer un terme générique d'un terme spécifique dans un logiciel permettant d'établir une hiérarchie automatique entre les champs. Il convient donc d'adapter le système documentaire Info-Muse en fonction des capacités techniques de l'outil informatique utilisé. Par ailleurs, les usagers du Réseau Info-Muse peuvent se renseigner auprès de la SMQ pour s'assurer de la capacité de transfert de données dans la base de données Info-Muse.

Lexique

Afin de mieux vous repérer dans le guide, voici la définition de quelques mots clés.

CHAMP :

Chaque enregistrement est divisé en champs. Un champ est une unité d'information particulière sur un objet ou un spécimen.

CONJOINTEMENT :

L'adverbe « conjointement » s'emploie pour signifier que certains champs sont interdépendants. Ainsi, vous devez utiliser certains champs conjointement avec d'autres afin de créer ou de conserver des liens logiques entre les champs.

DÉFINITION :

La définition donne une description du champ et en détermine l'utilité.

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

Archéologie

ENREGISTREMENT :

Un enregistrement (ou une fiche) est constitué de l'ensemble des champs contenant de l'information au sujet d'un objet ou d'un spécimen.

EXEMPLE :

Les exemples montrent de quelle manière vous devez consigner les données et répartir celles-ci entre les champs. S'il y a lieu, les exemples sont précédés d'une mise en contexte. Les données sont ensuite distribuées dans les bons champs. De plus, les exemples illustrent des façons d'utiliser parfois le champ en relation avec les autres champs.

OBJET :

L'objet désigne la pièce de collection d'ethnologie/histoire, de beaux-arts/arts décoratifs, d'archéologie ou de sciences/technologies dont il est question dans un enregistrement.

OBSERVATION :

Les observations indiquent quel type d'information doit être consigné dans le champ ainsi que les difficultés particulières reliées à celui-ci. Vous y trouverez également les suggestions de listes d'autorité. Les liens qui existent entre les champs sont également précisés ici.

RÈGLE D'INSCRIPTION :

Les règles d'inscription déterminent les modalités selon lesquelles l'information doit être inscrite. Elles précisent aussi si le champ peut contenir une seule ou plusieurs entrées.

SITE :

Le site renvoie au site archéologique faisant l'objet de l'enregistrement.

SPÉCIMEN :

Le terme « spécimen » renvoie à la pièce de collection de sciences naturelles dont il est question dans un enregistrement. Il peut s'agir d'un organisme unique ou d'un ensemble d'organismes faisant l'objet d'un enregistrement unique (surtout dans le cas de prélèvements ichtyologiques) ou d'un échantillon minéralogique.

Légende des pictogrammes



Champ obligatoire



Champ à utiliser avec une liste d'autorité



Champ rattaché aux collections d'ethnologie et d'histoire



Champ rattaché aux collections de beaux-arts et d'arts décoratifs



Champ rattaché aux collections de sciences et de technologies



Champ rattaché aux collections d'archéologie (données sur l'objet et données sur le site)



Champ rattaché aux collections de sciences naturelles



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



Système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs



Comment mesurer les objets



Champ de la base de données Info-Muse de la Société des musées du Québec

Index des champs - Archéologie

Identification

Numéro d'accession.....	20
Numéro précédent.....	23
Numéro archéologique.....	24
Numéro Borden.....	25
Discipline.....	26
Catégorie de l'objet.....	27
Sous-catégorie de l'objet.....	29
Nom de l'objet.....	30
Type de l'objet.....	32
Autres noms de l'objet.....	34
Nombre d'objets.....	35
Noms des parties composantes.....	36
Nombre de parties composantes.....	38
Nombre de fragments.....	39
Objets associés.....	40
Fabricant.....	41
Pays du fabricant.....	42
Province du fabricant.....	44
Ville du fabricant.....	46
Type de patrimoine immatériel associé.....	48

Dimensions

Unité de mesure linéaire.....	49
Hauteur.....	50
Largeur.....	51
Longueur.....	52
Profondeur.....	53
Épaisseur.....	54
Diamètre extérieur.....	55
Unité de masse.....	56
Poids.....	57
Remarques sur les dimensions/le poids.....	58

Description physique

Matériaux.....	59
Technique de fabrication.....	61
Motif décoratif.....	62
Élément décoratif.....	63
Technique de décoration.....	64
Couleur.....	65
Transcription/translittération.....	66

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

Archéologie

Degré d'intégrité.....	68
État actuel.....	69
Date de l'état actuel.....	70
Remarques sur l'état actuel.....	71
Description.....	72
Commentaires.....	73
Fonctions/usages.....	74
Localisation	
Emplacement permanent (1 à 6).....	75
Date de l'emplacement permanent.....	77
Origine	
Continent d'origine.....	78
Pays d'origine.....	79
Province d'origine.....	80
Ville d'origine.....	82
Religion.....	84
Culture.....	85
Secteur géo-culturel.....	87
Données sur le site	
Nom du site.....	88
Numéro Borden du site.....	89
Pays du site.....	90
Province du site.....	91
Emplacement du site.....	92
Unité de fouille.....	93
Quadrant.....	94
Couche stratigraphique.....	95
Classe du site.....	96
Type du site.....	97
Caractéristiques du site.....	99
Contexte archéologique.....	100
Culture associée au site.....	101
Âge du site.....	102
Ressort dont relève le site.....	104
Activité de recherche sur le site.....	105
Date de l'activité.....	107
Collections du site.....	109
Désignation patrimoniale du site.....	110
Chercheur du site.....	111
Description du site.....	113

Datation

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

Date de début de production.....	114
Date de fin de production.....	116
Période.....	118
Date absolue/relative.....	120
Technique de datation.....	122
Événements, lieux, personnes.....	123
Source	
Mode d'acquisition.....	125
Date d'accession.....	129
Source.....	131
Mention de source.....	133
Catalogage	
Catalogueur.....	134
Date du catalogage.....	135
Remarques du catalogueur.....	136

Index des champs par ordre alphabétique

Activité de recherche sur le site.....	105
Âge du site.....	102
Autres noms de l'objet.....	34
Caractéristiques du site.....	99
Catalogueur.....	134
Catégorie de l'objet.....	27
Chercheur du site.....	111
Classe du site.....	96
Collections du site.....	109
Commentaires.....	73
Contexte archéologique.....	100
Continent d'origine.....	78
Couche stratigraphique.....	95
Couleur.....	65
Culture.....	85
Culture associée au site.....	101
Date absolue/relative.....	120
Date d'accession.....	129
Date de début de production.....	114
Date de fin de production.....	116
Date de l'activité.....	107
Date de l'emplacement permanent.....	77
Date de l'état actuel.....	70
Date du catalogage.....	135
Degré d'intégrité.....	68
Description.....	72
Description du site.....	113
Désignation patrimoniale du site.....	110
Diamètre extérieur.....	55
Discipline.....	26
Élément décoratif.....	63
Emplacement du site.....	92
Emplacement permanent (1 à 6).....	75
Épaisseur.....	54
État actuel.....	69
Événements, lieux, personnes.....	123
Fabricant.....	41
Fonctions/usages.....	74
Hauteur.....	50
Largeur.....	51

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

Longueur.....	52
Matériaux.....	59
Mention de source.....	133
Mode d'acquisition.....	125
Motif décoratif.....	62
Nombre d'objets.....	35
Nombre de fragments.....	39
Nombre de parties composantes.....	38
Nom de l'objet.....	30
Nom du site.....	88
Noms des parties composantes.....	36
Numéro archéologique.....	24
Numéro Borden.....	25
Numéro Borden du site.....	89
Numéro d'accession.....	20
Numéro précédent.....	23
Objets associés.....	40
Pays d'origine.....	79
Pays du fabricant.....	42
Pays du site.....	90
Période.....	118
Poids.....	57
Profondeur.....	53
Province d'origine.....	80
Province du fabricant.....	44
Province du site.....	91
Quadrant.....	94
Religion.....	84
Remarques du catalogueur.....	136
Remarques sur l'état actuel.....	71
Remarques sur les dimensions/le poids.....	58
Ressort dont relève le site.....	104
Secteur géo-culturel.....	87
Source.....	131
Sous-catégorie de l'objet.....	29
Technique de datation.....	122
Technique de décoration.....	64
Technique de fabrication.....	61
Transcription/translittération.....	66
Type de l'objet.....	32
Type de patrimoine immatériel associé.....	48

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

Type du site.....	97
Unité de fouille.....	93
Unité de masse.....	56
Unité de mesure linéaire.....	49
Ville d'origine.....	82
Ville du fabricant.....	46

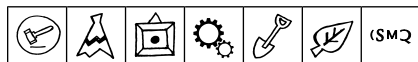
Index des champs obligatoires

Numéro d'accession.....	20
Nom de l'objet.....	30
Nombre d'objets.....	35
Emplacement permanent (1 à 6).....	75

Description des champs

Archéologie

Numéro d'accession (Identification)



Définition :

Ce champ contient l'identificateur unique ou le numéro de référence principal attribué à l'objet. Ce numéro doit appartenir à un seul objet.

Observations :

- 1) Si votre institution utilise déjà un système d'attribution de numéros d'accession convenant à ses besoins, il est préférable de le conserver plutôt que de renuméroter l'ensemble des collections. Cependant, si vous devez adopter un nouveau système de numéros d'accession, utilisez une cote composée de groupes de chiffres séparés les uns des autres par des points. Indiquez 1) l'année; 2) s'il y a lieu, le numéro du lot⁴; 3) le numéro de l'unité⁵ et 4) s'il y a lieu, les parties composantes⁶.
- 2) Un numéro d'accession peut comprendre de deux à quatre types de renseignements.
 - a) Il doit comprendre au moins deux types de renseignements :
 - 1) l'année où l'objet a été acquis par votre institution et 2) le numéro de l'unité. Cette formule vaut lorsqu'un objet ne possède aucune partie composante et ne fait pas partie d'un lot.

année . unité



1957. 26

EXEMPLE :

Une coupe est le vingt-sixième objet acquis en 1957.

>	Numéro d'accession	1957.26
	Nom de l'objet	coupe
	Nombre d'objets	1

- b) Il peut aussi comprendre trois types de renseignements :
 - 1) l'année d'acquisition par votre institution, 2) le numéro d'unité et 3) le nombre de parties composantes. Cette formule vaut lorsque l'objet ne fait pas partie d'un lot.

année . unité . parties composantes



1987. 176. 1-2

⁴ « Lot » désigne un ensemble d'objets partageant des caractéristiques de nature variable. Il peut s'agir, par exemple, d'objets acquis ensemble et provenant de la même source, ou encore d'un ensemble d'objets trouvés sur le même site lors d'une fouille archéologique. On doit attribuer à chaque objet d'un lot un numéro d'accession.

⁵ Le numéro de l'unité est déterminé d'après l'ordre d'entrée de l'objet dans votre collection.

⁶ Une pièce dont la fonction est de compléter un objet dont elle dépend est une partie composante.

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

Archéologie

Remarquez que la troisième information du numéro d'accession est alors inscrite sous la forme « 1-x », la première valeur étant toujours 1, suivi d'un tiret, et la seconde correspondant au total des parties composantes.

EXEMPLE :

Un sabre et son fourreau forment le cent soixante-seizième objet acquis en 1987.

> Numéro d'accession	1987.176.1-2
Nom de l'objet	sabre
Nombre d'objets	1
Noms des parties composantes	sabre; fourreau
Nombre de parties composantes	2

L'inscription physique du numéro d'accession sur chaque partie composante sera 1987.176.1 pour le sabre, et 1987.176.2 pour le fourreau.

- c) Lorsqu'il s'agit d'un objet sans parties composantes mais appartenant à un lot, le numéro d'accession comporte trois renseignements indiquant 1) l'année où l'objet a été acquis par votre institution, 2) le numéro du lot et 3) le numéro d'unité.

année . lot . unité
 ↓ ↓ ↓
 1991. 32. 58

EXEMPLE :

La trente-deuxième acquisition de l'année 1991 est un lot composé de cinquante-huit objets. Le dernier objet de ce lot est une gouge.

> Numéro d'accession	1991.32.58
Nom de l'objet	gouge
Nombre d'objets	1
Objets associés	lot : 1991.32.1 à 1991.32.58

- d) Lorsqu'il s'agit d'un objet qui appartient à un lot et qui a des parties composantes, le numéro d'accession comprend quatre types de renseignements, soit le maximum de renseignements permis. Inscrivez dans ce cas : 1) l'année où l'objet a été acquis par votre institution; 2) le numéro du lot dont il fait partie; 3) le numéro d'unité et 4) le nombre de parties composantes.

année . lot . unité . parties composantes
 ↓ ↓ ↓ ↓
 1991. 9. 3. 1-2

EXEMPLE :

Une boîte et son couvercle sont le troisième enregistrement du neuvième lot acquis en 1991. Le lot comprend en tout vingt-quatre objets.

> Numéro d'accession	1991.9.3.1-2
Nom de l'objet	boîte
Nombre d'objets	1
Noms des parties composantes	boîte; couvercle
Nombre de parties composantes	2
Objets associés	lot : 1991.9.1 à 1991.9.24

- 3) Chaque objet doit avoir son propre numéro d'accession. Cependant, si vous possédez plusieurs objets semblables, vous pouvez les regrouper en les enregistrant dans une seule fiche. Il faut alors inscrire un intervalle dans le champ *Numéro d'accession*.

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

EXEMPLE :

Quatre assiettes à soupe identiques sont acquises en même temps en 1992.

>	<i>Numéro d'accession</i>	1992.5-8
	<i>Nom de l'objet</i>	assiette à soupe
	<i>Nombre d'objets</i>	4

L'inscription physique du numéro d'accession sur chaque assiette sera 1992.5, 1992.6, 1992.7 et 1992.8.

Règles d'inscription :

- 1) Si vous utilisez le système de numérotation proposé par le Réseau Info-Muse, l'année d'accession doit être exprimée par quatre chiffres, ce qui évite de confondre les millénaires.

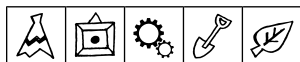
EXEMPLE :

Le troisième objet acquis en 1889 (et non en 2889 ou en 889!)

>	<i>Numéro d'accession</i>	1889.3
	et non	
	<i>Numéro d'accession</i>	889.3

- 2) N'utilisez pas de virgules, de points-virgules ou de deux-points dans le numéro d'accession.
- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Numéro précédent (Identification)



Définition :

Ce champ contient tout numéro ayant déjà été attribué à l'objet, à l'exception de son numéro d'accession, de son numéro archéologique et de son numéro Borden.

Observations :

- 1) Le numéro inscrit dans ce champ pourrait être un numéro attribué à l'objet avant son acquisition par votre institution, un ancien numéro d'accession ou un numéro de catalogage périmé.
- 2) Attention! Le numéro de référence principal de l'objet doit être inscrit dans le champ **Numéro d'accession**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro précédent; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1983.1924
> <i>Numéro précédent</i>	L(77)446.X
<i>Numéro archéologique</i>	019268
<i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1990.53
> <i>Numéro précédent</i>	G.53.S.Px; C.176.3
<i>Numéro archéologique</i>	AA-102A-10
<i>Nom de l'objet</i>	statuette

Numéro archéologique (Identification)



Définition :

Ce champ contient le numéro faisant référence à la provenance archéologique de l'objet.

Observations :

- 1) Ce numéro comprend le code Borden, Tikal, Parcs Canada ou autres codes du site plus le numéro de terrain attribué à l'objet.
- 2) Attention! Ne confondez pas le champ **Numéro d'accession** et le champ *Numéro archéologique* qui est utilisé pour consigner le premier numéro attribué à l'objet lors de sa découverte sur le terrain. Le champ *Numéro d'accession* contient le numéro muséographique ou l'identificateur principal de l'objet à l'intérieur de votre établissement.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro archéologique de l'objet, en respectant la forme qu'on lui a attribuée sur le terrain.

EXEMPLE :

<i>Numéro d'accession</i>	1974.24.2
> <i>Numéro archéologique</i>	AA-1202a-10
<i>Nom de l'objet</i>	bouteille

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Numéro Borden (Identification)



Définition :

Ce champ contient le numéro Borden de l'objet.

Observations :

- 1) Inscrivez dans ce champ le code Borden de l'endroit où l'objet a été trouvé.
- 2) Le code Borden est un système de codification des sites archéologiques élaboré par M. Charles E. Borden en 1952. Composé de lettres et de chiffres, il indique l'emplacement d'une petite superficie du territoire canadien. Les lettres majuscules représentent des intervalles de deux degrés de latitude et de quatre degrés de longitude qui, placés sous forme de tableau à doubles entrées, produisent des quadrilatères (par exemple, le quadrilatère CF). Les lettres minuscules représentent de nouveaux quadrilatères plus petits, établis au moyen de la subdivision des grands quadrilatères en intervalles de dix minutes (par exemple, la subdivision CdFm). Ces lettres sont suivies d'un numéro de série donné à chaque site.

EXEMPLE :

> Numéro Borden	BhFi-1
-----------------	--------

- 3) Le ministère de la Culture et des Communications du Québec attribue un numéro Borden à chaque site sous sa compétence.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro Borden, en respectant la convention selon laquelle la première lettre du code est écrite en majuscule, la deuxième en minuscule, la troisième en majuscule, la quatrième en minuscule. Ce premier bloc est suivi d'un trait d'union puis du numéro de série.

EXEMPLE :

> Numéro Borden	BiEx-2
-----------------	--------

- 2) Si seules les majuscules sont connues, les deux minuscules doivent être des « z ».

EXEMPLE :

> Numéro Borden	BzEz-4
-----------------	--------

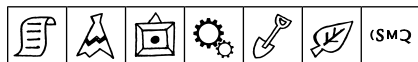
- 3) Tout caractère supplémentaire doit être inscrit après le numéro et en être séparé par une espace.

EXEMPLE :

Numéro d'accession	1992.1249
Numéro archéologique	051943
> Numéro Borden	BhFm-1 A-B

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Discipline (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom de la discipline ou de la science à laquelle se rapporte l'étude de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données⁷.
- 2) Pour l'archéologie québécoise, selon les objets, les expressions « archéologie préhistorique » et « archéologie historique » peuvent être inscrites dans ce champ afin de départager ces types de collection.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un tesson de bouteille datant du 19^e siècle

> <i>Discipline</i>	archéologie historique
<i>Nom de l'objet</i>	tesson de bouteille
<i>Période</i>	19 ^e siècle

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la discipline qui régit l'étude de l'objet.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

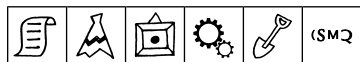
EXEMPLE :

Enregistrement d'un bouclier romain dans un musée d'armes et de technologies

> <i>Discipline</i>	archéologie; histoire militaire
<i>Nom de l'objet</i>	bouclier

⁷ Pour une liste d'autorité du champ *Discipline* en sciences humaines, vous pouvez consulter : RÉSEAU CANADIEN D'INFORMATION SUR LE PATRIMOINE. *Liste d'autorité du RCIP proposée pour la zone Discipline en Sciences humaines (dérivée de l'Art & Architecture Thesaurus), 2006.* [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Catégorie de l'objet (Identification)



Définition :

Ce champ contient le premier niveau de classification de l'objet.

Observations :

- 1) Le Réseau Info-Muse propose deux systèmes, un pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique⁸ et l'autre pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs⁹. Choisissez celui qui répond le mieux à votre mission et utilisez-le pour classer tous les objets de vos collections. Pour en savoir davantage sur les systèmes de classification du Réseau Info-Muse, consultez la **capsule documentaire no 3**.
- 2) L'utilisation des champs **Sous-catégorie de l'objet** et **Nom de l'objet** avec le champ *Catégorie de l'objet* forme un bloc de renseignements qui étofferont vos recherches et les rendront d'autant plus intéressantes.

EXEMPLE :

Classification d'un couteau en argent dans un musée d'ethnologie, d'histoire ou d'archéologie historique

> <i>Catégorie de l'objet</i>	Outillage et équipement pour le traitement de matières premières
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Service des aliments
<i>Nom de l'objet</i>	couteau
<i>Matériaux</i>	métal, argent

EXEMPLE :

Classification d'un couteau en argent dans un musée de beaux-arts ou d'arts décoratifs

> <i>Catégorie de l'objet</i>	Arts décoratifs
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Orfèvrerie
<i>Nom de l'objet</i>	couteau
<i>Matériaux</i>	métal, argent

- 3) Pour les musées d'archéologie paléohistorique (ou préhistorique), la classification se fonde principalement sur des critères typologiques ou morphologiques. Dans ce cas, il est possible d'utiliser un système de classification différent de celui du Réseau Info-Muse et conforme à l'usage en vigueur au sein de la discipline. Laissez alors le champ *Catégorie de l'objet* vide et consignez ces informations dans d'autres champs de votre base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la catégorie au complet, en prenant soin de respecter l'orthographe prescrite par la liste des catégories des systèmes de classification.
- 2) Ce champ peut contenir un maximum de deux entrées. Inscrivez d'abord la catégorie que vous jugez la plus importante pour la recherche, **un point-virgule**, une espace, puis la seconde catégorie.

⁸ Voir la section du guide intitulée « **Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique** ».

⁹ Voir la section du guide intitulée « **Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs** ».

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

EXEMPLE :

Classification d'une dalle votive dans un musée d'ethnologie, d'histoire ou d'archéologie historique

> <i>Catégorie de l'objet</i>	Moyens d'expression; Construction et éléments distinctifs
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Objet de cérémonie et de culte; Élément complémentaire d'un emplacement
<i>Nom de l'objet</i>	dalle votive

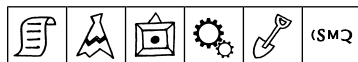
- 3) Si deux sous-catégories font partie de la même catégorie, il n'est pas nécessaire d'inscrire deux fois le nom de cette catégorie.

EXEMPLE :

Classification d'un grattoir amérindien utilisé tant pour les peaux que pour l'os ou le bois dans un musée d'ethnologie, d'histoire ou d'archéologie historique

> <i>Catégorie de l'objet</i>	Outillage et équipement pour le traitement de matières premières
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Travail de matériaux d'origine animale; Travail du bois
<i>Nom de l'objet</i>	grattoir

Sous-catégorie de l'objet (Identification)



Définition :

Ce champ contient le second niveau de classification de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ permet un regroupement plus précis des objets. Il doit être utilisé conjointement avec le champ **Catégorie de l'objet**.
- 2) Le contenu du champ *Sous-catégorie de l'objet* est fonction du contenu du champ *Catégorie de l'objet*.
- 3) Pour identifier à quelle sous-catégorie l'objet appartient, référez-vous aux systèmes de classification du Réseau Info-Muse¹⁰.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la sous-catégorie au complet, en prenant soin de respecter l'orthographe prescrite par la liste des sous-catégories des systèmes de classification.
- 2) Ce champ peut contenir un maximum de deux entrées. Les deux entrées doivent alors être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. L'ordre d'inscription des données doit correspondre à celui du champ *Catégorie de l'objet*.

EXEMPLE :

<i>Catégorie de l'objet</i>	Moyens d'expression; Ameublement et décoration
> <i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Objet de cérémonie et de culte; Éclairage
<i>Nom de l'objet</i>	lampe de mosquée

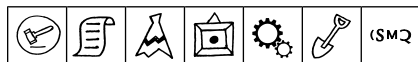
- 3) Si deux sous-catégories font partie de la même catégorie, il n'est pas nécessaire d'inscrire deux fois le nom de cette catégorie.

EXEMPLE :

<i>Catégorie de l'objet</i>	Moyens d'expression
> <i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Pièces et documents; Objet de cérémonie et de culte
<i>Nom de l'objet</i>	monument

¹⁰ Voir la section du guide intitulée « **Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique** », ou la section du guide intitulée « **Le système de classification Info-Muse pour les musées de beaux-arts et d'arts décoratifs** ».

Nom de l'objet (Identification)



Définition :

Ce champ doit contenir un seul terme, soit le nom normalisé de l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Le champ *Nom de l'objet* doit contenir le nom normalisé de l'objet et non des éléments de description.

EXEMPLE :

Une pièce de monnaie canadienne de 10 cents en argent

> <i>Nom de l'objet</i>	monnaie
<i>Type de l'objet</i>	10 cents
<i>Matériaux</i>	métal, argent
<i>Pays d'origine</i>	Canada

- 2) Lorsque le nom de l'objet est composé de plusieurs termes indispensables à la connaissance de l'objet, insérez-les dans le champ *Nom de l'objet*.

EXEMPLE :

> <i>Nom de l'objet</i>	boucle d'oreille
et non	
<i>Nom de l'objet</i>	boucle
<i>Type de l'objet</i>	d'oreille

- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

- 4) Vous devez idéalement faire un enregistrement pour chaque objet.

EXEMPLE :

Deux pointes de flèche faisant partie d'un même ensemble

Enregistrement de la première pointe de flèche

<i>Numéro d'accession</i>	1964.3.1
> <i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche
<i>Nombre d'objets</i>	1

Enregistrement de la deuxième pointe de flèche

<i>Numéro d'accession</i>	1964.3.2
> <i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche
<i>Nombre d'objets</i>	1

- 5) Vous pouvez également enregistrer dans ce champ le nom de plusieurs objets semblables que vous regroupez en les enregistrant dans une seule fiche. Vous devez alors inscrire un intervalle dans le champ

Numéro d'accession.

EXEMPLE :

Enregistrement de vingt-quatre perles de verre acquises en même temps en 1992

<i>Numéro d'accession</i>	1992.1-24
> <i>Nom de l'objet</i>	perle
<i>Nombre d'objets</i>	24
<i>Matériaux</i>	verre

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au singulier, sauf si le nom s'emploie habituellement au pluriel.

EXEMPLE :

> <i>Nom de l'objet</i>	ciseau de menuisier
mais	
> <i>Nom de l'objet</i>	ciseaux de tonte

- 2) Utilisez des majuscules lorsque l'orthographe du nom l'exige.
- 3) N'utilisez pas de guillemets, de barres obliques, de virgules, de parenthèses ou de crochets. N'utilisez pas de traits d'union, sauf lorsque l'orthographe du mot l'exige.

EXEMPLE :

> <i>Nom de l'objet</i>	tasse ?
et non	
<i>Nom de l'objet</i>	tasse (ou chope)
mais	
> <i>Nom de l'objet</i>	porte-bébé
et non	
<i>Nom de l'objet</i>	porte bébé

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Nom de l'objet</i>	lampe ?
-------------------------	---------

- 5) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Type de l'objet (Identification)



Définition :

Ce champ contient des précisions sur la nature de l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Ne confondez pas le champ **Nom de l'objet** et le champ *Type de l'objet*. Le champ *Nom de l'objet* contient le nom normalisé de l'objet et le champ *Type de l'objet* contient des précisions sur la nature de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	masque
> <i>Type de l'objet</i>	reproduction

- 2) Lorsque le nom de l'objet est composé de plusieurs termes indispensables à la connaissance de l'objet, insérez-les dans le champ *Nom de l'objet* et laissez le champ *Type de l'objet* vide.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tête de lit
> <i>Type de l'objet</i>	
et non	
<i>Nom de l'objet</i>	tête
<i>Type de l'objet</i>	de lit

- 3) Le champ *Type de l'objet* apporte des précisions sur la configuration de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	retable
> <i>Type de l'objet</i>	bas-relief

- 4) Le champ *Type de l'objet* apporte des précisions sur l'emploi de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	coffre à outils
> <i>Type de l'objet</i>	de forgeron

- 5) Le champ *Type de l'objet* apporte des précisions sur la structure de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	fresque
> <i>Type de l'objet</i>	polyptyque

Règles d'inscription :

- 1) Si vous inscrivez un adjectif dans le champ *Type de l'objet*, il doit s'accorder avec le genre du nom inscrit dans le champ *Nom de l'objet*.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	canne à pêche
> <i>Type de l'objet</i>	dormante

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

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

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	retable
> <i>Type de l'objet</i>	bas-relief; triptyque

Autres noms de l'objet (Identification)



Définition :

Ce champ contient tous les termes utilisés pour nommer l'objet, à l'exception du nom normalisé de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient les noms étrangers et autochtones ou les formes archaïques et locales du nom de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase à offrandes
> <i>Autres noms de l'objet</i>	kernos

- 2) Ce champ n'est utilisé que si l'objet possède un ou plusieurs autres noms que celui qui est consigné dans le champ *Nom de l'objet*.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	foulard
> <i>Autres noms de l'objet</i>	fichu; écharpe

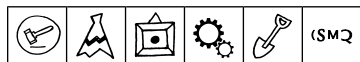
Règles d'inscription :

- 1) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tambour
> <i>Autres noms de l'objet</i>	adjoute; manman

Nombre d'objets (Identification)



Définition :

Ce champ indique le nombre d'objets décrits dans l'enregistrement.

Observations :

- 1) Attention! Il faut distinguer l'usage des champs *Nombre d'objets* et ***Nombre de parties composantes***. Les objets sont des entités, comportant ou non des parties composantes. Une pièce qui peut être exposée seule car elle se suffit est un objet; utilisez alors le champ *Nombre d'objets*. Un élément, dont la fonction première est de compléter un objet dont il dépend, est une partie composante; utilisez alors le champ *Nombre de parties composantes*.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un couteau à lame amovible

<i>Nom de l'objet</i>	couteau
> <i>Nombre d'objets</i>	1
<i>Noms des parties composantes</i>	manche; lame (2)
<i>Nombre de parties composantes</i>	3

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un nombre entier, sans fraction ni décimale.
- 2) Inscrivez « 1 » même si l'objet est incomplet, puisque cette partie de l'objet est considérée comme une entité aux fins de l'inventaire.

EXEMPLE :

Enregistrement d'une anse dont la tasse est manquante.

<i>Nom de l'objet</i>	anse de tasse
> <i>Nombre d'objets</i>	1

- 3) Si vous possédez plusieurs objets semblables, vous pouvez créer une seule fiche de documentation. Dans ce cas, le nombre dans le champ *Nombre d'objets* sera supérieur à 1.

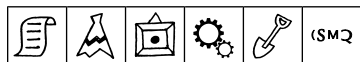
EXEMPLE :

Enregistrement d'une paire de gants

<i>Nom de l'objet</i>	gant
> <i>Nombre d'objets</i>	2

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Noms des parties composantes (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom des éléments détachables de l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Il faut distinguer l'usage des champs **Nom de l'objet** et *Noms des parties composantes*. Les objets sont des entités, comportant ou non des parties composantes. Une pièce qui peut être exposée seule car elle se suffit est un objet; on doit l'inscrire dans le champ *Nom de l'objet*. Un élément dont la fonction première est de compléter un objet dont il dépend est une partie composante; on doit l'inscrire dans le champ *Noms des parties composantes*.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un coffret et de son couvercle

<i>Nom de l'objet</i>	coffret
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Noms des parties composantes</i>	coffret; couvercle
<i>Nombre de parties composantes</i>	2

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Nombre de parties composantes**.

Règles d'inscription :

- 1) Lorsqu'un objet est composé de plusieurs éléments, inscrivez le nom de chacun en séparant chaque entrée par **un point-virgule** suivi d'une espace. Si plusieurs éléments portent le même nom, inscrivez ce nom au singulier même s'il y en a plus d'un, une espace et le nombre entre parenthèses.

EXEMPLE :

Enregistrement d'une roue de charrette

<i>Nom de l'objet</i>	roue de charrette
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Noms des parties composantes</i>	roue; moyeu; rayon (8)
<i>Nombre de parties composantes</i>	10

EXEMPLE :

Enregistrement d'un jeu d'échecs

<i>Nom de l'objet</i>	jeu d'échecs
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Noms des parties composantes</i>	échiquier; pion (16); roi (2); fou (4); cavalier (4); tour (4); dame (2)
<i>Nombre de parties composantes</i>	33

- 2) Lorsque tous les éléments d'un objet portent le même nom, il n'est pas nécessaire d'inscrire le nombre entre parenthèses.

EXEMPLE :

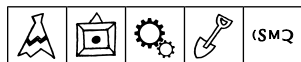
Une canne composée de trois sections

<i>Nom de l'objet</i>	canne
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Noms des parties composantes</i>	section
<i>Nombre de parties composantes</i>	3

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

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

Nombre de parties composantes (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nombre d'éléments détachables de l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Il faut distinguer l'usage des champs **Nombre d'objets** et *Nombre de parties composantes*. Les objets sont des entités, comportant ou non des parties composantes. Une pièce pouvant être exposée individuellement est un objet; utilisez alors le champ *Nombre d'objets*. Un élément, dont la fonction première est de compléter un objet dont il dépend, est une partie composante; utilisez alors le champ *Nombre de parties composantes*.

EXEMPLE :

Une lampe qui comprend un réservoir et un réflecteur.

<i>Nom de l'objet</i>	lampe
<i>Nombre d'objets</i>	1
<i>Noms des parties composantes</i>	réservoir; réflecteur
> <i>Nombre de parties composantes</i>	2

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Noms des parties composantes**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un nombre entier, sans fraction ni décimale.

EXEMPLE :

Un ensemble de cinq flèches possédant des pointes amovibles

<i>Nom de l'objet</i>	flèche
<i>Nombre d'objets</i>	5
<i>Noms des parties composantes</i>	flèche (5); pointe de flèche (5)
> <i>Nombre de parties composantes</i>	10

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Nombre de fragments (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nombre de fragments qui se rattachent à l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Il faut distinguer l'usage des champs *Nombre de fragments*, **Nombre d'objets** et **Nombre de parties composantes**. Un élément, dont la fonction première est de compléter un objet, est une partie composante; utilisez alors le champ *Nombre de parties composantes*. Un fragment est un morceau brisé d'un objet ou d'une de ses parties composantes; utilisez alors le champ *Nombre de fragments*.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un vase fragmenté en plusieurs morceaux et de son couvercle qui est entier

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Nombre d'objets</i>	1
<i>Noms des parties composantes</i>	vase; couvercle
<i>Nombre de parties composantes</i>	2
> <i>Nombre de fragments</i>	7 (vase)

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un nombre entier, sans fraction ni décimale.

EXEMPLE :

Enregistrement d'une assiette cassée en plusieurs fragments

<i>Nom de l'objet</i>	assiette
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Nombre de fragments</i>	10

- 2) Lorsqu'un objet est composé de plusieurs parties composantes, inscrivez le nombre de fragments, une espace et le nom de l'élément brisé entre parenthèses. Si plusieurs éléments sont fragmentés, séparez chaque entrée par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Enregistrement des fragments d'une théière et de son couvercle

<i>Nom de l'objet</i>	théière
<i>Nombre d'objets</i>	1
<i>Noms des parties composantes</i>	théière; couvercle
<i>Nombre de parties composantes</i>	2
> <i>Nombre de fragments</i>	3 (théière); 5 (couvercle)

Objets associés (Identification)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur les liens existant entre les objets.

Règles d'inscription :

- 1) Le champ *Objets associés* est particulièrement efficace lorsque les renseignements y sont consignés de façon claire, concise et constante.
- 2) Lorsque vous désirez indiquer l'appartenance d'un objet à un ensemble, il suffit d'inscrire dans le champ *Objets associés* le numéro d'accession du premier et du dernier objet appartenant à l'ensemble. Inscrivez le premier numéro d'accession, une espace, « à », une autre espace et le dernier numéro d'accession.

EXEMPLE :

Un brûle-parfum faisant partie d'un ensemble comprenant le brûle-parfum (1992.1.1) et la boîte à parfum (1992.1.2)

<i>Numéro d'accession</i>	1992.1.1
<i>Nom de l'objet</i>	brûle-parfum
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Objets associés</i>	1992.1.2

EXEMPLE :

La trente-quatrième acquisition de l'année 1992 est un lot composé de soixante-huit objets. Le dernier enregistrement de ce lot est un mortier.

<i>Numéro d'accession</i>	1992.34.68
<i>Nom de l'objet</i>	mortier
<i>Nombre d'objets</i>	1
> <i>Objets associés</i>	lot : 1992.34.1 à 1992.34.68

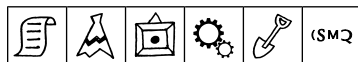
- 3) Lorsque vous voulez indiquer un autre type de lien, inscrivez sa nature et les numéros d'accession des objets associés.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un masque phénicien en or pour lequel on veut établir un lien avec un autre masque de la même culture.

<i>Numéro d'accession</i>	1969.1624
<i>Nom de l'objet</i>	masque
<i>Type d'objet</i>	d'homme
> <i>Objets associés</i>	comparer au masque de femme, 1979.8
<i>Culture</i>	phénicien

Fabricant (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom ou la raison sociale du fabricant de l'objet.

Observations :

- 1) Utilisez le champ *Fabricant* lorsque vous connaissez l'organisme ou l'entreprise qui a fabriqué l'objet.

EXEMPLE :

Une médaille fabriquée par la compagnie Gem-Or Itée

<i>Nom de l'objet</i>	médaille
> <i>Fabricant</i>	Gem-Or Itée

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de l'organisme ou de l'entreprise, sans inversion.

EXEMPLE :

> <i>Fabricant</i>	Compagnie Rolland
et non	
<i>Fabricant</i>	Rolland, Compagnie

- 2) Inscrivez le nom de l'entreprise tel qu'il était officiellement utilisé au moment où l'objet a été produit. Inscrivez l'acronyme si c'est le nom le plus connu de l'entreprise et précisez alors entre parenthèses le nom complet.

EXEMPLE :

> <i>Fabricant</i>	DWM (Deutsche Waffen und Munitionsfabriken)
--------------------	---

- 3) N'utilisez pas de traduction libre.

EXEMPLE :

> <i>Fabricant</i>	Company of Military Historians
et non	
<i>Fabricant</i>	La compagnie des historiens militaires

- 4) Lorsque le nom d'un fabricant existe dans plusieurs langues dont le français, inscrivez le nom en français, indépendamment de ce qui est inscrit sur l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	jeton de commerce
> <i>Fabricant</i>	Compagnie de la Baie d'Hudson
et non	
<i>Fabricant</i>	Hudson Bay Co.

- 5) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Les noms doivent alors être donnés par ordre d'importance.

Pays du fabricant (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom du pays du fabricant de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient le nom français du pays où est situé le siège social du fabricant de l'objet.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de pays au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Fabricant**.

EXEMPLE :

Une statue fabriquée chez Burton inc., au Canada

<i>Nom de l'objet</i>	statue
<i>Fabricant</i>	Burton inc.
> <i>Pays du fabricant</i>	Canada

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du pays au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Une médaille frappée chez Roman Bronze Works aux États-Unis

<i>Nom de l'objet</i>	médaille
<i>Fabricant</i>	Roman Bronze Works
> <i>Pays du fabricant</i>	États-Unis
et non	
<i>Pays du fabricant</i>	U.S.A.

- 2) Si le nom du pays du fabricant a changé, inscrivez d'abord son nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lors de la fabrication de l'objet.

EXEMPLE :

Un coffre fabriqué par la compagnie Cacao Import au Congo belge, auparavant connu sous le nom de Zaïre et qui est maintenant la République démocratique du Congo

<i>Nom de l'objet</i>	coffre
<i>Fabricant</i>	Cacao Import
> <i>Pays du fabricant</i>	République démocratique du Congo, Zaïre, Congo belge

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du pays d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

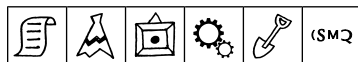
Une charnière de porte fabriquée par la firme Les Ateliers Franco, probablement en France

<i>Nom de l'objet</i>	charnière de porte
<i>Fabricant</i>	Les Ateliers Franco
> <i>Pays du fabricant</i>	France ?

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

- 4) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent correspondre aux entrées du champ *Fabricant*.

Province du fabricant (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la province du fabricant de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ peut également contenir le nom d'un territoire canadien, d'un État américain, d'un comté britannique, d'un canton suisse, d'une préfecture japonaise ou tout autre équivalent du terme « province ».

EXEMPLE :

Un couteau fabriqué chez Blake Knives Industry dans le canton de Zurich en Suisse

<i>Nom de l'objet</i>	couteau
<i>Fabricant</i>	Blake Knives Industry
<i>Pays du fabricant</i>	Suisse
> <i>Province du fabricant</i>	Zurich

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de provinces au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Pays du fabricant**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la province au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Un flacon fabriqué chez New Glass Co. dans l'État de New York

<i>Nom de l'objet</i>	flacon
<i>Fabricant</i>	New Glass Co.
<i>Pays du fabricant</i>	États-Unis
> <i>Province du fabricant</i>	New York
et non	
<i>Province du fabricant</i>	N.Y.

- 2) Si le nom de la province du fabricant a changé, inscrivez d'abord son nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lors de la fabrication de l'objet.

EXEMPLE :

Un sabot, daté de 1851, manufacturé par Le Goanvec et Fils en Côtes-de-Nord, aujourd'hui Côtes-d'Armor

<i>Nom de l'objet</i>	sabot
<i>Fabricant</i>	Le Goanvec et Fils
<i>Pays du fabricant</i>	France
> <i>Province du fabricant</i>	Côtes-d'Armor, Côtes-du-Nord
<i>Date de fin de production</i>	1851

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la province d'une espace et d'un point d'interrogation.

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

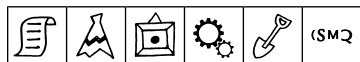
EXEMPLE :

Un vase fabriqué aux Pays-Bas, probablement en Hollande-Méridionale

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Pays du fabricant</i>	Pays-Bas
> <i>Province du fabricant</i>	Hollande-Méridionale ?

- 4) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent correspondre aux entrées du champ *Fabricant*.

Ville du fabricant (Identification)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la ville, du village ou de la municipalité du fabricant de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de villes au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Pays du fabricant** et **Province du fabricant**.

EXEMPLE :

Une statue fabriquée chez Burton inc., à Toronto

<i>Nom de l'objet</i>	statue
<i>Fabricant</i>	Burton inc.
<i>Pays du fabricant</i>	Canada
<i>Province du fabricant</i>	Ontario
> <i>Ville du fabricant</i>	Toronto

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la ville, du village ou de la municipalité au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Une assiette canadienne fabriquée à Montréal

<i>Nom de l'objet</i>	assiette
<i>Pays du fabricant</i>	Canada
<i>Province du fabricant</i>	Québec
> <i>Ville du fabricant</i>	Montréal
et non	
<i>Ville du fabricant</i>	Mtl

- 2) Si le nom de la ville du fabricant a changé, inscrivez d'abord son nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis le nom qui avait cours lors de la fabrication de l'objet.

EXEMPLE :

Une cruche fabriquée par E.L. Farrar, à Iberville, devenue Saint-Jean-sur-Richelieu depuis 2001

<i>Nom de l'objet</i>	cruche
<i>Fabricant</i>	E.L. Farrar
<i>Pays du fabricant</i>	Canada
<i>Province du fabricant</i>	Québec
> <i>Ville du fabricant</i>	Saint-Jean-sur-Richelieu, Iberville

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la ville d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 4) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent correspondre aux entrées du champ *Fabricant*.

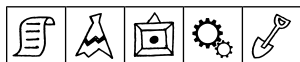
Comment documenter vos collections ? Le guide de documentation du Réseau Info-Muse Archéologie

EXEMPLE :

Une statue fabriquée chez Desmarais & Robitaille à Montréal dont le socle a été fabriqué chez Dussault et Fils à Boston.

<i>Nom de l'objet</i>	statue
<i>Fabricant</i>	Desmarais & Robitaille; Dussault et Fils
<i>Pays du fabricant</i>	Canada; États-Unis
<i>Province du fabricant</i>	Québec; Massachusetts
> <i>Ville du fabricant</i>	Montréal; Boston

Type de patrimoine immatériel associé (Identification)



Définition :

Ce champ contient de l'information sur le type de patrimoine immatériel¹¹ auquel l'objet est associé.

Observations :

- 1) Indiquez le type de patrimoine immatériel à l'aide d'un mot clé. Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez vous inspirer de la liste « Type de patrimoine » tirée de l'**Inventaire des ressources ethnologiques du patrimoine immatériel** de la Chaire de recherche du Canada en patrimoine ethnologique.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le type de patrimoine immatériel en utilisant la forme adjectivale au masculin.

EXEMPLE :

Une ceinture fléchée

<i>Nom de l'objet</i>	ceinture fléchée
-----------------------	------------------

> <i>Type de patrimoine immatériel associé</i>	vestimentaire
--	---------------

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées. Vous pouvez, par exemple, séparer les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

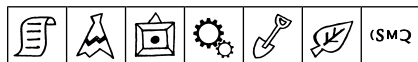
Un tambour amérindien utilisé dans les cérémonies traditionnelles

<i>Nom de l'objet</i>	tambour
-----------------------	---------

> <i>Type de patrimoine immatériel associé</i>	Premières Nations; musical; religieux
--	---------------------------------------

¹¹ Vous pouvez référer à la **Loi sur le patrimoine culturel** du Québec pour une définition du patrimoine immatériel [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

Unité de mesure linéaire (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient l'unité de mesure linéaire utilisée pour enregistrer les dimensions de l'objet.

Observations :

- 1) Seules les mesures métriques sont acceptées.
- 2) Les dimensions doivent toujours être exprimées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.
- 3) Si les mesures ont été converties au système métrique après avoir été prises selon un autre système, veuillez le noter dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids**.

Règles d'inscription :

- 1) Utilisez une seule unité de mesure linéaire par objet.

EXEMPLE :

Nom de l'objet	chaise
> Unité de mesure linéaire	cm
Hauteur	93
Largeur	43
Profondeur	44

- 2) Utilisez les abréviations officielles des unités de mesure métriques (mm, cm, m, km).
- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Hauteur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la hauteur maximale de l'objet.

Observations :

- 1) La hauteur est la dimension verticale d'un objet mesuré de la base au sommet, suivant une ligne verticale réelle ou imaginaire.
- 2) Vous devez généralement vous placer devant la face principale de l'objet pour mesurer ses dimensions. Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 4) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Hauteur	29,25

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Hauteur	7
Remarques sur les dimensions/le poids	La hauteur indiquée est incertaine.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Largeur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la largeur maximale de l'objet.

Observations :

- 1) La largeur est l'une des dimensions horizontales d'un objet.
- 2) Pour les objets qui ont une face principale, la largeur désigne la dimension maximale mesurée de gauche à droite, suivant une ligne horizontale réelle ou imaginaire. La profondeur désigne alors l'autre dimension horizontale mesurée de l'avant vers l'arrière.
- 3) Pour les objets qui n'ont pas de face principale, la largeur désigne la plus petite dimension horizontale et la longueur, la plus grande.
- 4) Vous devez généralement vous placer devant la face principale de l'objet pour mesurer ses dimensions. Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 5) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 6) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Largeur	124,25

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

Unité de mesure linéaire	cm
> Largeur	19
Remarques sur les dimensions/le poids	La largeur indiquée est incertaine.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Longueur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la longueur maximale de l'objet.

Observations :

- 1) La longueur est l'une des dimensions horizontales d'un objet.
- 2) La longueur s'utilise seulement pour les objets qui ne possèdent pas de face principale; la longueur désigne alors la plus grande dimension horizontale et la largeur, la plus petite.
- 3) Pour les objets qui ont une face principale, utilisez la largeur et la profondeur et non la longueur.
- 4) Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 5) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 6) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Longueur</i>	13,45

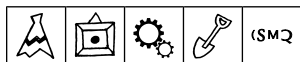
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Longueur</i>	17
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	La longueur indiquée doit être vérifiée.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Profondeur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de la profondeur maximale de l'objet.

Observations :

- 1) La profondeur est l'une des dimensions horizontales d'un objet.
- 2) Pour les objets qui ont une face principale, la profondeur désigne la dimension maximale mesurée de l'avant vers l'arrière, suivant une ligne horizontale réelle ou imaginaire. La largeur désigne alors l'autre dimension horizontale mesurée de gauche à droite.
- 3) Pour les objets qui n'ont pas de face principale, utilisez la longueur et non la profondeur pour désigner la plus grande dimension horizontale.
- 4) Vous pouvez également utiliser ce champ pour consigner la profondeur intérieure, par exemple celle d'un récipient. Inscrivez alors une note à cet effet dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids**.
- 5) Vous devez généralement vous placer devant la face principale de l'objet pour mesurer ses dimensions. Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 6) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 7) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Profondeur</i>	9,25

- 2) Inscrivez dans le champ *Remarques sur les dimensions/le poids* vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

	<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
>	<i>Profondeur</i>	4,75
	<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	La profondeur indiquée correspond à la profondeur intérieure.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Épaisseur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure de l'épaisseur maximale de l'objet.

Observations :

- 1) L'épaisseur d'un objet correspond à l'écart entre ses deux surfaces les plus rapprochées, plus ou moins parallèles. Dans le cas d'un récipient, par exemple, il s'agit de la distance entre sa paroi interne et sa paroi externe.
- 2) Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 4) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
> <i>Épaisseur</i>	1,55

- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
> <i>Épaisseur</i>	2,25
<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	L'épaisseur indiquée est approximative.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Diamètre extérieur (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient la mesure du diamètre extérieur de l'objet.

Observations :

- 1) Le diamètre correspond à la dimension de la plus longue droite passant par le centre, d'un côté (ou d'un rebord) à l'autre de la partie sphérique d'un objet cylindrique ou arrondi, ou encore à la plus grande dimension de la partie cylindrique ou arrondie d'un objet.
- 2) Vous devez généralement vous placer devant la face principale de l'objet pour mesurer ses dimensions. Référez-vous à la section du guide intitulée « **Comment mesurer les objets** ».
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de mesure linéaire**.
- 4) Les dimensions doivent toujours être mesurées en centimètres, sauf pour les objets trop grands ou trop petits.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
> <i>Diamètre extérieur</i>	45,3

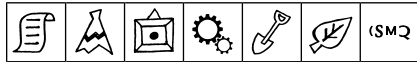
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
> <i>Diamètre extérieur</i>	20
<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le diamètre extérieur est approximatif.

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Unité de masse (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient l'unité de masse utilisée pour enregistrer le poids de l'objet.

Observations :

- 1) Seules les unités de masse métriques sont acceptées.

EXEMPLE :

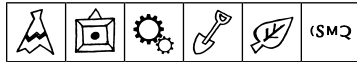
Nom de l'objet	poignard
> Unité de masse	g
Poids	755

- 2) Le poids de l'objet doit toujours être exprimé en grammes, sauf pour les objets trop légers ou trop lourds.
- 3) Si le poids a été converti au système métrique après avoir été mesuré selon un autre système, veuillez le noter dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids**.

Règles d'inscription :

- 1) Utilisez les abréviations officielles des unités de masse métriques (mg, g, kg).
- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Poids (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient le poids total de l'objet.

Observations :

- 1) Le poids de l'objet correspond à la masse totale de l'objet, incluant les parties composantes.
- 2) Le poids doit toujours être exprimé en grammes, sauf dans le cas d'objets trop légers ou trop lourds.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de masse**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez une seule mesure, exprimée en nombres réels.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	statuette
<i>Unité de masse</i>	g
> <i>Poids</i>	903

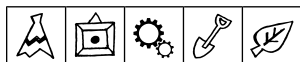
- 2) Inscrivez dans le champ **Remarques sur les dimensions/le poids** vos précisions concernant les mesures ou vos commentaires sur les mesures partielles ou douteuses.

EXEMPLE :

Une broche en argent	
<i>Nom de l'objet</i>	broche
<i>Unité de masse</i>	g
> <i>Poids</i>	20
<i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le poids indiqué est approximatif.
<i>Matériaux</i>	métal, argent

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Remarques sur les dimensions/le poids (Dimensions)



Définition :

Ce champ contient des remarques sur les dimensions et le poids de l'objet.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.

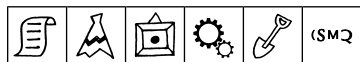
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Unité de mesure linéaire</i>	cm
<i>Diamètre extérieur</i>	8,89
> <i>Remarques sur les dimensions/le poids</i>	Le diamètre indiqué a été converti du système impérial (3 ½ pouces).

Matériaux (Description physique)



Définition :

Ce champ contient le nom du ou des matériaux ayant servi à la fabrication de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient la liste des matériaux entrant dans la fabrication de l'objet.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹².

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un terme générique pour désigner le matériau, suivi d'**une virgule**, d'une espace et du terme spécifique.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tasse
> <i>Matériaux</i>	métal, or

- 2) Lorsque vous avez un même terme générique pour deux termes spécifiques, vous devez répéter le terme générique devant chaque terme spécifique. Séparez les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	fragment de tissu
> <i>Matériaux</i>	fibres, coton; fibres, soie

- 3) Lorsque le terme spécifique n'est pas connu, inscrivez uniquement le terme générique.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	statuette
> <i>Matériaux</i>	pierre

- 4) Inscrivez le nom des matériaux, du plus utilisé au moins utilisé. Séparez les entrées par un point-virgule suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un panier d'écorce cousu avec une lanière de cuir.

<i>Nom de l'objet</i>	panier
> <i>Matériaux</i>	écorce; peau, cuir

- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

¹² Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#) et MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. **Techniques - matériaux**, Service des Musées de France, Site Joconde. [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

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

- 6) Si l'information manque et qu'aucune recherche n'a été effectuée pour identifier le matériau, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 7) Si, malgré vos recherches, il vous est impossible de déterminer le matériau, inscrivez « inconnu ».

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	<i>contenant ?</i>
> <i>Matériaux</i>	inconnu

Technique de fabrication (Description physique)



Définition :

Ce champ contient les procédés, les méthodes ou les techniques de fabrication de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹³.
- 2) Vous pouvez également préciser dans ce champ si l'objet est de fabrication industrielle ou artisanale.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	bouteille
<i>Matériaux</i>	verre
> <i>Technique de fabrication</i>	artisanal; soufflé

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez les adjectifs décrivant les techniques de fabrication par ordre décroissant d'importance. Les entrées doivent être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent aussi correspondre aux entrées du champ **Matériaux**.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	bouton
<i>Matériaux</i>	coquille
> <i>Technique de fabrication</i>	équarri; poli; perforé

- 2) Décrivez l'objet à l'aide d'un adjectif au singulier ou d'un participe passé utilisé comme épithète.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	coffret
<i>Matériaux</i>	bois, acajou; laque
> <i>Technique de fabrication</i>	laqué
et non	
<i>Technique de fabrication</i>	laque

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Matériaux</i>	céramique, terre cuite
> <i>Technique de fabrication</i>	façonné; peint ?; cuit

¹³ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#) et MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. **Techniques - matériaux**, Service des Musées de France, Site Joconde. [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Motif décoratif (Description physique)



Définition :

Ce champ contient la description des motifs décoratifs qui figurent sur l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez au singulier les noms des motifs décoratifs, même s'il y a plusieurs motifs semblables.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase
> <i>Motif décoratif</i>	grecque

- 2) Inscrivez un mot clé décrivant le motif décoratif de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase
> <i>Motif décoratif</i>	croisillon Lanoraie

- 3) Inscrivez les détails descriptifs dans le champ **Description**.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	plaque
> <i>Motif décoratif</i>	personnage; torsade
<i>Description</i>	Représentation d'un homme tenant dans ses mains un flambeau, le tout entouré d'une torsade.

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

- 5) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	bracelet
> <i>Motif décoratif</i>	entrelacs; rayure
<i>Description</i>	Des entrelacs sur les deux bordures et une rayure au centre.

Élément décoratif (Description physique)



Définition :

Ce champ contient le nom de l'élément décoratif de l'objet.

Observations :

- 1) L'élément décoratif fait référence à l'élément le plus simple composant le motif décoratif. Cet élément est créé grâce à un instrument ou à un geste particulier.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹⁴.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Motif décoratif** et **Technique de décoration**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez les termes décrivant les éléments décoratifs par ordre décroissant d'importance. Les entrées doivent être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent aussi correspondre aux entrées du champ *Motif décoratif*.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un tesson de bord décoré

<i>Nom de l'objet</i>	tesson de bord
<i>Motif décoratif</i>	anthropomorphe
> <i>Élément décoratif</i>	incision; encoche; ponctuation
<i>Technique de décoration</i>	incisé; incisé; ponctué

- 2) Inscrivez au singulier les noms des éléments décoratifs, même s'il y a plusieurs éléments semblables.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un vase décoré

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Motif décoratif</i>	croisillon
> <i>Élément décoratif</i>	incision
<i>Technique de décoration</i>	sigillé

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

¹⁴ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#). [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Technique de décoration (Description physique)



Définition :

Ce champ contient les procédés, les méthodes et les techniques de décoration de l'objet.

Observations :

- 1) Attention! Ne confondez pas le champ **Technique de fabrication** et le champ *Technique de décoration*. Le champ *Technique de fabrication* contient les techniques utilisées lors de la fabrication de l'objet et le champ *Technique de décoration* contient les techniques ayant servi à l'application des motifs décoratifs sur l'objet.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹⁵.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Élément décoratif** et **Motif décoratif**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez les termes décrivant les techniques de décoration par ordre décroissant d'importance. Les entrées doivent être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Elles doivent aussi correspondre aux entrées du champ *Élément décoratif*.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un tesson de corps décoré

<i>Nom de l'objet</i>	tesson de corps
<i>Motif décoratif</i>	géométrique
<i>Élément décoratif</i>	encoche; incision
> <i>Technique de décoration</i>	inconnu; incisé

- 2) Décrivez la technique à l'aide d'un adjectif au singulier ou d'un participe passé utilisé comme épithète.

EXEMPLE :

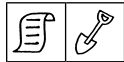
Enregistrement d'un vase décoré

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Motif décoratif</i>	en bande
<i>Élément décoratif</i>	empreinte ondulante
> <i>Technique de décoration</i>	repoussé

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

¹⁵ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#). [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Couleur (Description physique)



Définition :

Ce champ contient les couleurs de l'objet et les références au nuancier.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.
- 2) Utilisez également un nuancier pour l'archéologie préhistorique.

Règles d'inscription :

- 1) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Inscrivez les noms de couleurs, de la plus importante à la moins importante.

EXEMPLE :

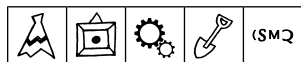
<i>Nom de l'objet</i>	fragment de tissu
> <i>Couleur</i>	rose; bleu

- 2) Lorsque vous utilisez un nuancier pour définir la couleur, inscrivez d'abord la couleur, une virgule, une espace et la référence au nuancier.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tesson
<i>Matériaux</i>	verre
> <i>Couleur</i>	bleu, Munsell 8/1 10YR

Transcription/translittération (Description physique)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur l'emplacement des inscriptions se trouvant sur l'objet et leur transcription ou leur translittération.

Observations :

- 1) Une inscription équivaut à toute marque qui se trouve sur l'objet, sur une étiquette ou sur une plaquette fixée à l'objet et qui n'est pas une signature.
- 2) Une translittération équivaut à la transcription lettre par lettre des mots d'une langue étrangère en alphabet latin.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez tout d'abord la localisation de l'inscription, suivie d'une espace, de deux-points, d'une espace et de la description de l'inscription en respectant l'orthographe originale.
- 2) Quand vous devez décrire l'emplacement de l'inscription sur un objet en deux dimensions, ou lorsque applicable, sur un objet tridimensionnel, consultez le **tableau 1** suggéré pour le champ *Signature* et indiquez l'emplacement d'inscriptions en utilisant l'abréviation appropriée.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	bouton
> <i>Transcription/translittération</i>	c. : Canada

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	cuillère à soupe
> <i>Transcription/translittération</i>	au dos du manche : Savage & Son

- 3) Lorsqu'un objet en deux dimensions porte des inscriptions au verso, inscrivez « verso », une virgule, une espace et enregistrez ensuite l'emplacement.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	papyrus
> <i>Transcription/translittération</i>	verso, h.d. : Quebec Provincial Museum 34-266

- 4) Indiquez la partie de l'objet où se trouvent les inscriptions ou les étiquettes, une espace, deux-points, une espace et les renseignements tels qu'ils paraissent sur l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	assiette
> <i>Transcription/translittération</i>	dessous : IRONSTONE / UDINA / J. CLEMENTSON

- 5) Lorsque l'inscription n'est pas directement sur le support, par exemple sur une étiquette, précisez-le après l'emplacement et enregistrez ensuite la description de l'inscription.

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

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	cruche
> <i>Transcription/translittération</i>	dessous, c., étiquette : exposition, La Céramique à travers le Temps, Musée de la céramique

- 6) Ne soulignez pas l'inscription et ne la mettez pas entre guillemets, sauf si cela en fait partie intégrante. Si une partie de l'inscription est illisible, insérez à l'endroit approprié trois points de suspension entre crochets.

EXEMPLE :

Une pipe porte sur le tuyau une inscription dont la première partie est illisible : ... RMAN

<i>Nom de l'objet</i>	pipe
> <i>Transcription/translittération</i>	sur le tuyau : [...] RMAN

- 7) Inscrivez une barre oblique « / » pour chaque changement de ligne dans une même inscription.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	bouteille
> <i>Transcription/translittération</i>	sous l'épaule : TROTTIER & CIE / ST. CASIMIR / QUE.

- 8) Vous pouvez consigner les inscriptions et leur translittération en les séparant par un tiret.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	crucifix de chapelet
> <i>Transcription/translittération</i>	b.c. : INRI - pour Iesus Nazarenus Rex Iudeorum

- 9) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	pièce de monnaie
> <i>Transcription/translittération</i>	avers : BANK TOKEN / ONE PENNY; revers : OF UPPER CANADA / 1857

Degré d'intégrité (Description physique)



Définition :

Ce champ contient le degré d'intégrité de l'objet.

Observations :

- 1) Le degré d'intégrité désigne l'état d'intégralité de l'objet.
- 2) Vous pouvez utiliser ce champ avec la liste d'autorité suivante¹⁶, ce qui vous permettra d'obtenir de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données :

entier

- objet non fragmenté
- objet complet à 100 %

complet

- objet fragmenté
- les fragments forment 75 % et plus de l'objet

incomplet

- objet fragmenté
- les fragments forment moins de 75 % de l'objet

fragment

- fragment d'objet

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un mot clé décrivant l'intégrité de l'objet.

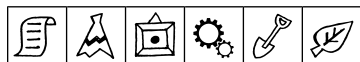
EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase
> <i>Degré d'intégrité</i>	incomplet

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

¹⁶ Adaptée de la liste d'autorité de Parcs Canada.

État actuel (Description physique)



Définition :

Ce champ contient une évaluation de l'état actuel de conservation de l'objet.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ avec la liste d'autorité suivante, ce qui vous permettra d'obtenir de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données :

mauvais

L'objet est gravement endommagé et présente une ou des altérations majeures;

bon

L'objet est légèrement endommagé et présente une ou des altérations mineures;

excellent

L'objet n'est pas endommagé et ne présente pas d'altérations visibles.

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Date de l'état actuel**.

Règles d'inscription :

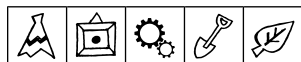
- 1) Inscrivez un mot clé décrivant l'état actuel de l'objet.
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Afin de conserver un relevé historique de l'état de l'objet, chaque entrée du champ *État actuel* doit correspondre à une entrée du champ *Date de l'état actuel*.

EXEMPLE :

Un vase a été examiné le 23 mai 1981 et a été considéré en mauvais état. Il a été restauré et examiné à nouveau le 26 mars 1992.

Nom de l'objet	vase
> État actuel	bon; mauvais
Date de l'état actuel	1992-03-26; 1981-05-23

Date de l'état actuel (Description physique)



Définition :

Ce champ contient la date à laquelle l'état actuel de conservation de l'objet a été déterminé.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **État actuel**.

EXEMPLE :

Un objet examiné le 14 juillet 1992 a été déclaré en excellent état.

<i>État actuel</i>	excellent
> <i>Date de l'état actuel</i>	1992-07-14

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

<i>État actuel</i>	bon
> <i>Date de l'état actuel</i>	1992-04-09

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Afin de conserver un relevé historique de l'état de l'objet, chaque entrée du champ *Date de l'état actuel* doit correspondre à une entrée du champ *État actuel*.

EXEMPLE :

Un fragment de tissu examiné le 23 mai 1981 a été trouvé en excellent état. Une vérification effectuée le 26 mars 1990 a démontré qu'il s'était considérablement détérioré.

<i>Nom de l'objet</i>	fragment de tissu
<i>État actuel</i>	mauvais; excellent
> <i>Date de l'état actuel</i>	1990-03-26; 1981-05-23

- 3) Lorsque rien n'est inscrit dans le champ *État actuel*, le champ *Date de l'état actuel* doit également demeurer vide.
- 4) Il est possible que vos dossiers contiennent des évaluations non datées. Inscrivez alors la date d'évaluation la plus récente possible, suivie d'une espace et de l'abréviation « an » pour « antérieur à ».

EXEMPLE :

La fiche de documentation indique que l'objet est en mauvais état, mais aucune date n'y est consignée. Vous savez que personne n'a ajouté d'information sur la fiche depuis la fin de l'année 1991.

<i>État actuel</i>	mauvais
> <i>Date de l'état actuel</i>	1991-12-31 an

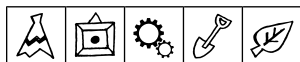
- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un objet évalué probablement le 23 septembre 1979

<i>État actuel</i>	mauvais
> <i>Date de l'état actuel</i>	1979-09-23 ?

Remarques sur l'état actuel (Description physique)



Définition :

Ce champ contient des remarques de la ou des personnes qui ont évalué l'état actuel de conservation de l'objet.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **État actuel** et **Date de l'état actuel**.

EXEMPLE :

<i>État actuel</i>	mauvais
<i>Date de l'état actuel</i>	1988-08-08
> <i>Remarques sur l'état actuel</i>	L'objet ne peut être exposé sans une restauration majeure (J.B.).

Règles d'inscription :

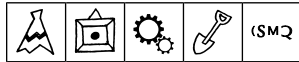
- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.
- 2) Afin de conserver un relevé historique de ce champ, inscrivez les initiales de la personne qui fait le constat entre parenthèses, à la suite de chaque remarque.

EXEMPLE :

Un état de conservation d'une coupe est fait le 12 décembre 1988 par Louise Lafrance. Le 15 novembre 1998, la coupe subit un léger choc et une petite fissure apparaît sur le pied. Louise Viger fait immédiatement un constat d'état.

<i>État actuel</i>	mauvais; excellent
<i>Date de l'état actuel</i>	1998-11-15; 1988-12-12
> <i>Remarques sur l'état actuel</i>	La coupe présente une fissure sur le pied (L.V.). La localisation présente certains risques (L.L.).

Description (Description physique)



Définition :

Ce champ contient des renseignements descriptifs supplémentaires sur l'objet.

Observations :

- 1) Inscrivez les renseignements supplémentaires sur la description physique ou sur l'iconographie de l'objet ne figurant pas dans les autres champs.

EXEMPLE :

L'iconographie d'une amphore représente le roi Crésus de Lydie brûlé sur un bûcher.

<i>Nom de l'objet</i>	amphore
> <i>Description</i>	Le roi Crésus de Lydie brûlé sur un bûcher est représenté sur la panse de l'amphore.

Règles d'inscription :

- 1) Le champ *Description* est particulièrement efficace lorsque les renseignements y sont consignés de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

Une statuette représente un nain à faciès de bébé.

<i>Nom de l'objet</i>	statuette
> <i>Description</i>	Nain à faciès de bébé qui représente l'union entre un père jaguar et une mère humaine.

Commentaires (Description physique)



Définition :

Ce champ contient des commentaires sur l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient des commentaires, des récits et de l'information contextuelle relatifs à l'objet. Il peut aussi contenir des renseignements liés à l'interprétation de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	flacon à moutarde
> <i>Commentaires</i>	Le chien d'Eugène Bilodeau aurait déterré le flacon à moutarde à l'occasion d'une promenade.

Règles d'inscription :

- 1) Le champ *Commentaires* est particulièrement efficace lorsque les renseignements y sont consignés de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	assiette
> <i>Commentaires</i>	Cette assiette a été retrouvée dans les anciennes latrines lors de l'école de fouilles.

Fonctions/usages (Description physique)



Définition :

Ce champ contient des renseignements descriptifs sur la fonction ou l'usage de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient des précisions sur la fonction ou l'usage original de l'objet.

EXEMPLE :

<i>Catégorie de l'objet</i>	Outillage et équipement pour le traitement de matières premières
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Vannerie
<i>Nom de l'objet</i>	poinçon
> <i>Fonctions/usages</i>	poinçon qui sert à la fabrication de paniers

- 2) Attention! Certains objets ont subi des transformations ayant modifié leur fonction d'origine. Vous devez inscrire ces modifications ici. Il est alors important de différencier le présent champ des champs de classification **Catégorie de l'objet** et **Sous-catégorie de l'objet**. D'après le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique, la classification et le nom d'un objet sont établis d'après sa fonction d'origine¹⁷.

EXEMPLE :

Une pipe en terre cuite de facture européenne qui a été transformée par les Amérindiens en une perle de collier.

<i>Catégorie de l'objet</i>	Vêtements et accessoires
<i>Sous-catégorie de l'objet</i>	Accessoire personnel
<i>Nom de l'objet</i>	pipe
> <i>Fonctions/usages</i>	pipe en terre cuite de facture européenne transformée en perle de collier amérindien

Règles d'inscription :

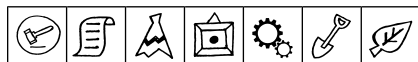
- 1) Le champ *Fonctions/usages* est particulièrement efficace lorsque les renseignements y sont consignés de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	baignoire sur pied
> <i>Fonctions/usages</i>	baignoire sur pied convertie en auge à bétail

¹⁷ Certaines exceptions peuvent s'appliquer. Pour des précisions sur la classification des objets en accord avec leur fonction, voir la section du guide intitulée « **Le système de classification Info-Muse pour les musées d'ethnologie, d'histoire et d'archéologie historique** ».

Emplacement permanent (1 à 6) (Localisation)



Définition :

Ces champs contiennent l'emplacement permanent de l'objet ou son lieu d'entreposage désigné.

Observations :

- 1) L'inventaire et la localisation des objets sont prioritaires pour une bonne gestion des collections. Ces champs sont de première importance puisqu'ils permettent de localiser les objets à l'intérieur de l'institution.
- 2) Chaque objet doit posséder un emplacement permanent. Le Réseau Info-Muse propose six champs pouvant être utilisés pour consigner cette information, soit *Emplacement permanent 1* à *Emplacement permanent 6*. Il est possible que vous n'ayez pas besoin des six champs; utilisez ceux dont vous avez besoin et laissez les autres vides.
- 3) Établissez d'abord un plan des espaces de rangement dans votre institution et codifiez chaque lieu. Vous construirez ainsi votre liste d'autorité hiérarchisée à laquelle vous pourrez référer pour assigner un emplacement à chaque objet. Assignez la plus grande unité au champ *Emplacement permanent 1* et continuez jusqu'à la plus petite unité de rangement, selon le nombre de champs d'emplacement requis.

EXEMPLE :
Institution 1

Codification	Données sur l'emplacement Objet A	Données sur l'emplacement Objet B
<i>Emplacement permanent 1</i> Bâtiment	<i>Emplacement permanent 1</i> séminaire	<i>Emplacement permanent 1</i> musée
<i>Emplacement permanent 2</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 2</i> réserve 423	<i>Emplacement permanent 2</i> salle d'orientation
<i>Emplacement permanent 3</i> Étagère/Vitrine	<i>Emplacement permanent 3</i> étagère 4	<i>Emplacement permanent 3</i> vitrine 13
<i>Emplacement permanent 4</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 4</i> tablette C	<i>Emplacement permanent 4</i>
<i>Emplacement permanent 5</i> Boîte	<i>Emplacement permanent 5</i> boîte C.2	<i>Emplacement permanent 5</i>
<i>Emplacement permanent 6</i> Plateau	<i>Emplacement permanent 6</i> plateau C.2.1	<i>Emplacement permanent 6</i>

EXEMPLE :
Institution 2

Codification	Données sur l'emplacement Objet A	Données sur l'emplacement Objet B
<i>Emplacement permanent 1</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 1</i> salle Henri-Granger	<i>Emplacement permanent 1</i> réserve sous-sol
<i>Emplacement permanent 2</i> Étagère/Meuble	<i>Emplacement permanent 2</i>	<i>Emplacement permanent 2</i> étagère 3
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette de l'étagère/Tiroir du meuble	<i>Emplacement permanent 3</i>	<i>Emplacement permanent 3</i> tablette D

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

- 4) Ces champs s'utilisent conjointement avec le champ **Date de l'emplacement permanent**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'emplacement en procédant du plus général au plus spécifique.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un objet se trouvant dans le local 205, sur l'étagère D, tablette 12, boîte 4, plateau 2

Codification	Données sur l'emplacement
<i>Emplacement permanent 1</i> Local	<i>Emplacement permanent 1</i> local 205
<i>Emplacement permanent 2</i> Étagère	<i>Emplacement permanent 2</i> étagère D
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 3</i> tablette 12
<i>Emplacement permanent 4</i> Boîte	<i>Emplacement permanent 4</i> boîte 4
<i>Emplacement permanent 5</i> Plateau	<i>Emplacement permanent 5</i> plateau 2

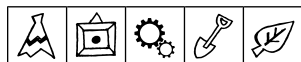
EXEMPLE :

Enregistrement d'un objet se trouvant dans la vitrine 1 de la salle d'exposition appelée « foyer »

Codification	Données sur l'emplacement
<i>Emplacement permanent 1</i> Salle/Réserve	<i>Emplacement permanent 1</i> foyer
<i>Emplacement permanent 2</i> Vitrine/Étagère	<i>Emplacement permanent 2</i> vitrine 1
<i>Emplacement permanent 3</i> Tablette	<i>Emplacement permanent 3</i>

- 2) Si vous savez qu'un objet fait partie de vos collections mais qu'il est introuvable, inscrivez « inconnu » dans le champ *Emplacement permanent 1*. N'inscrivez rien dans les autres champs d'emplacement. Inscrivez la date de ce constat dans le champ *Date de l'emplacement permanent*.
- 3) Si vous déplacez un objet, n'oubliez pas d'inscrire la nouvelle localisation dans les champs d'emplacement permanent et la nouvelle date dans le champ *Date de l'emplacement permanent*. Il est important de conserver un relevé historique des emplacements. Archivez les informations concernant les anciennes localisations.
- 4) Ces champs peuvent contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Date de l'emplacement permanent (Localisation)



Définition :

Ce champ contient la date à laquelle l'objet a été placé à l'emplacement permanent.

Observations :

- 1) L'inventaire et la localisation des objets sont prioritaires pour une bonne gestion des collections. Ce champ doit être complété lors de l'inventaire de la collection.
- 2) Un champ vide signifie que l'objet n'a pas encore été inventorié. Après l'inventaire, ce champ ne devrait contenir aucune date incertaine, approximative ou partielle.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les **champs d'emplacement permanent**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Une lampe à huile placée le 26 novembre 1988 dans la réserve 423, sur la tablette 3 de l'étagère C

<i>Nom de l'objet</i>	lampe à huile
<i>Emplacement permanent 1</i>	réserve 423
<i>Emplacement permanent 2</i>	étagère C
<i>Emplacement permanent 3</i>	tablette 3
> <i>Date de l'emplacement permanent</i>	1988-11-26

- 2) Si vous déplacez un objet, n'oubliez pas d'inscrire la nouvelle date dans le champ *Date de l'emplacement permanent* et la nouvelle localisation dans les champs d'emplacement permanent. Il est important de conserver un relevé historique des dates. Archivez les informations concernant les anciennes dates.
- 3) Si vous savez qu'un objet fait partie de vos collections mais qu'il est introuvable, inscrivez « inconnu » dans le champ *Emplacement permanent 1* et la date de ce constat dans le champ *Date de l'emplacement permanent*.

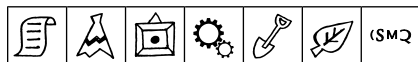
EXEMPLE :

Un masque non localisé lors de l'inventaire terminé le 7 février 1992

<i>Nom de l'objet</i>	masque
<i>Emplacement permanent 1</i>	inconnu
> <i>Date de l'emplacement permanent</i>	1992-02-07

- 4) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Continent d'origine (Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français du continent d'origine de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante¹⁸ :

Afrique
Amérique du Nord
Amérique du Sud
Antarctique
Asie
Europe
Océanie

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du continent au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

> Continent d'origine	Amérique du Nord
-----------------------	------------------

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du continent d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

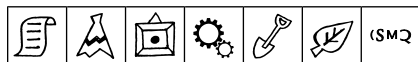
Un bouton provenant probablement d'Europe

Nom de l'objet	bouton
> Continent d'origine	Europe ?

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

¹⁸ RESSOURCES NATURELLES CANADA. *Le monde, continents*, Site L'Atlas du Canada [Information à jour en date du 19 novembre 2015].

Pays d'origine (Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français du pays d'origine de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de pays au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Continent d'origine**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du pays au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	broche
> <i>Pays d'origine</i>	États-Unis
et non	
<i>Pays d'origine</i>	U.S.A.

- 2) Si le nom du pays d'où provient l'objet a changé, inscrivez d'abord son nom actuel, une virgule suivi d'une espace, puis l'ancien nom du pays.

EXEMPLE :

Une statue dogon provenant du Soudan français

<i>Nom de l'objet</i>	statue
<i>Continent d'origine</i>	Afrique
> <i>Pays d'origine</i>	Mali, Soudan français
<i>Culture</i>	africain, dogon

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du pays d'une espace et d'un point d'interrogation.

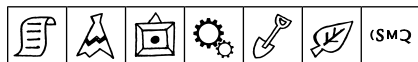
EXEMPLE :

Un bol provenant probablement de l'Afghanistan

<i>Nom de l'objet</i>	bol
<i>Continent d'origine</i>	Asie
> <i>Pays d'origine</i>	Afghanistan ?

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Province d'origine (Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la province d'origine de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ peut également contenir le nom d'un territoire canadien, d'un État américain, d'un comté britannique, d'un canton suisse, d'un département français, d'une préfecture japonaise ou tout autre équivalent du terme « province ».

EXEMPLE :

Une statuette provenant des Alpes-Maritimes françaises

<i>Nom de l'objet</i>	statuette
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	France
> <i>Province d'origine</i>	Alpes-Maritimes

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de provinces au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Continent d'origine** et **Pays d'origine**.

EXEMPLE :

Une cruche provenant de l'État du Vermont aux États-Unis

<i>Nom de l'objet</i>	cruche
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	États-Unis
> <i>Province d'origine</i>	Vermont

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la province au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Un clou provenant du comté de Staffordshire en Angleterre

<i>Nom de l'objet</i>	clou
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	Royaume-Uni, Angleterre
> <i>Province d'origine</i>	Staffordshire

- 2) Si le nom de la province d'où provient l'objet a changé, inscrivez d'abord son nom actuel suivi d'une virgule et d'une espace, puis l'ancien nom de la province.

EXEMPLE :

Un grattoir provenant de la partie est des Territoires du Nord-Ouest, aujourd'hui le Nunavut

<i>Nom de l'objet</i>	grattoir
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	Canada
> <i>Province d'origine</i>	Nunavut, Territoires du Nord-Ouest

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

Archéologie

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la province d'une espace et d'un point d'interrogation.
- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Ville d'origine (Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la ville, du village ou de la municipalité d'où provient l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Continent d'origine**, **Pays d'origine** et **Province d'origine**.

EXEMPLE :

Une cruche provenant de Montpellier, dans l'État du Vermont aux États-Unis

<i>Nom de l'objet</i>	cruche
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	États-Unis
<i>Province d'origine</i>	Vermont
> <i>Ville d'origine</i>	Montpellier

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la ville, du village ou de la municipalité au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

Une bouteille provient de Los Angeles aux États-Unis.

<i>Nom de l'objet</i>	bouteille
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	États-Unis
<i>Province d'origine</i>	Californie
> <i>Ville d'origine</i>	Los Angeles
et non	
<i>Ville d'origine</i>	L. A.

- 2) Si le nom de la ville d'origine a changé, inscrivez d'abord son nom actuel, suivi d'une virgule et d'une espace, puis l'ancien nom de la ville.

EXEMPLE :

Une pointe de flèche datant de 1645 trouvée sur le site de la Pointe-à-Callière

<i>Nom du site</i>	Pointe-à-Callière
<i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche
<i>Date de fin de production</i>	1645
<i>Continent d'origine</i>	Amérique du Nord
<i>Pays d'origine</i>	Canada, Nouvelle-France
<i>Province d'origine</i>	Québec
> <i>Ville d'origine</i>	Montréal, Ville-Marie

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la ville d'une espace et d'un point d'interrogation.

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

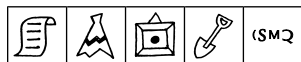
EXEMPLE :

Un fragment de dentelle provient du Calvados, probablement de la ville de Bayeux.

<i>Nom de l'objet</i>	fragment de dentelle
<i>Continent d'origine</i>	Europe
<i>Pays d'origine</i>	France
<i>Province d'origine</i>	Calvados
> <i>Ville d'origine</i>	Bayeux ?

4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Religion (Origine)



Définition :

Ce champ contient le nom de la religion à laquelle l'objet est associé.

Observations :

- 1) Le champ *Religion* contient le nom de la religion, de la secte ou de tout autre mouvement religieux associé à l'objet.

EXEMPLE :

Un ostensor utilisé dans les cérémonies catholiques

Nom de l'objet	
> <i>Religion</i>	ostensor catholicisme

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de religion au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Indiquez la religion d'appartenance de l'objet.

EXEMPLE :

> <i>Religion</i>	anglicanisme
-------------------	--------------

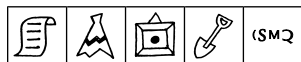
- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la religion d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Religion</i>	hindouisme ?
-------------------	--------------

- 3) Si aucune recherche n'a été effectuée pour identifier la religion d'appartenance de l'objet, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Culture (Origine)



Définition :

Ce champ contient la culture associée à l'objet.

Observations :

- 1) Le champ *Culture* contient le nom du groupe d'appartenance culturel de l'objet.
- 2) Le terme inscrit dans ce champ doit permettre de situer l'objet dans le temps et l'espace et de l'associer à un groupe humain précis. Cette association se fonde sur l'ethnie, l'époque, la langue, la région d'origine, la religion, le style ou la technique de fabrication.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la culture associée à l'objet en utilisant la forme adjectivale au masculin.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	aiguille
> <i>Culture</i>	canadien

- 2) Vous pouvez utiliser un terme générique suivi d'un terme spécifique lorsque cela est utile pour la recherche. Dans ce cas, séparez les données par **une virgule** suivie d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	harpon
> <i>Culture</i>	amérindien, cri

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la culture d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un couteau probablement paléo-indien

<i>Nom de l'objet</i>	couteau
> <i>Culture</i>	paléo-indien ?

- 4) Si aucune recherche n'a été effectuée pour identifier la culture d'appartenance de l'objet, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 5) Lorsque après une recherche, il vous est impossible de déterminer la culture d'appartenance de l'objet, inscrivez « inconnu ». Au besoin, complétez par un commentaire dans le champ **Remarques du catalogueur**.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	panier
> <i>Culture</i>	inconnu
<i>Remarques du catalogueur</i>	Contrairement à l'information fournie par le donateur en 1929, il ne s'agit pas d'un panier de culture baoulée.

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

- 6) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Secteur géo-culturel (Origine)



Définition :

Ce champ contient la désignation du secteur géo-culturel d'origine de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ indique le secteur géographique occupé par le groupe d'appartenance de l'objet.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du secteur géo-culturel d'où provient l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	arc
<i>Culture</i>	inuit
> <i>Secteur géo-culturel</i>	Arctique de l'Est

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom du secteur géo-culturel d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	louche
<i>Culture</i>	amérindien
> <i>Secteur géo-culturel</i>	Côte du Nord-Ouest ?

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Nom du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom donné au site archéologique.

Observations :

- 1) Inscrivez tous les noms ou désignations du site autres que le code Borden.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom au complet, en respectant l'orthographe d'usage. N'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

>	<i>Nom du site</i>	Île-aux-Noix
	<i>Pays du site</i>	Canada
	<i>Province du site</i>	Québec

- 2) N'utilisez pas le mot « site » avant le nom lui-même.

EXEMPLE :

>	<i>Nom du site</i>	Parc de l'Artillerie
	et non	
	<i>Nom du site</i>	site Parc de l'Artillerie

- 3) Si le site est connu sous plusieurs noms, inscrivez les différents noms en les séparant par une virgule et une espace. Inscrivez alors les noms en usage, du plus utilisé au moins utilisé.

EXEMPLE :

>	<i>Nom du site</i>	Vieux-Pont, Pont de la rivière Saint-François
	<i>Pays du site</i>	Canada
	<i>Province du site</i>	Québec

Numéro Borden du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le numéro ou code Borden complet désignant le site.

Observations :

- 1) Le code Borden est un système de codification des sites archéologiques élaboré par M. Charles E. Borden en 1952. Composé de lettres et de chiffres, il indique l'emplacement d'une petite superficie du territoire canadien. Les lettres majuscules représentent des intervalles de deux degrés de latitude et de quatre degrés de longitude qui, placés sous forme de tableau à doubles entrées, produisent des quadrilatères (par exemple, le quadrilatère CF). Les lettres minuscules représentent de nouveaux quadrilatères plus petits, établis au moyen de la subdivision des grands quadrilatères en intervalles de dix minutes (par exemple, la subdivision CdFm). Ces lettres sont suivies d'un numéro de série donné à chaque site.

EXEMPLE :

> Numéro Borden du site	BhFl-1
-------------------------	--------

- 2) Le ministère de la Culture et des Communications du Québec attribue un numéro Borden à chaque site archéologique sous sa compétence.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le numéro Borden du site, en respectant la convention selon laquelle la première lettre du code est écrite en majuscule, la deuxième en minuscule, la troisième en majuscule, la quatrième en minuscule. Ce premier bloc est suivi d'un trait d'union puis du numéro de série.

EXEMPLE :

> Numéro Borden du site	BiEx-1
-------------------------	--------

- 2) Si seules les majuscules sont connues, inscrivez des « z » à la place des deux minuscules.

EXEMPLE :

> Numéro Borden du site	BzEz-4
-------------------------	--------

- 3) Tout caractère supplémentaire doit être inscrit à la suite du numéro et en être séparé par une espace.

EXEMPLE :

> Numéro Borden du site	CiEo-12 A-C
-------------------------	-------------

- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Pays du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom français du pays où se trouve le site.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms de pays au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom du pays au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

> <i>Pays du site</i>	États-Unis
et non	
<i>Pays du site</i>	U.S.A.

- 2) Si le nom du pays où se trouve le site a changé, inscrivez d'abord le nom actuel, une virgule et une espace, puis le nom qui avait cours à l'époque où le site a été occupé. Si le site a été occupé avant que le territoire ne soit divisé en pays, n'inscrivez que le nom actuel du pays.

EXEMPLE :

<i>Nom du site</i>	Poste-de-Traite-de-la-Ashuapmushuan
> <i>Pays du site</i>	Canada, Nouvelle-France

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Province du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom français de la province où se trouve le site.

Observations :

- 1) Ce champ peut également contenir le nom d'un territoire canadien, d'un État américain, d'un comté britannique, d'un canton suisse, d'un département français, d'une préfecture japonaise ou tout autre équivalent territorial du terme « province ».

EXEMPLE :

<i>Pays du site</i>	Mexique
> <i>Province du site</i>	Yucatan

- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez consulter la **capsule documentaire no 2** pour des références bibliographiques.

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Pays du site**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de la province au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

> <i>Province du site</i>	Québec
et non	
<i>Province du site</i>	Qc

- 2) Si le nom de la province où se trouve le site a changé, inscrivez d'abord le nom actuel, une virgule et une espace, puis le nom qui avait cours à l'époque où le site a été occupé.

EXEMPLE :

<i>Pays du site</i>	Canada
> <i>Province du site</i>	Nunavut, Territoires du Nord-Ouest

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Emplacement du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur l'emplacement du site.

Observations :

- 1) Décrivez l'emplacement du site de sorte que vous puissiez facilement le situer sur une carte topographique ou sur le terrain.

Règles d'inscription :

- 1) La description de l'emplacement doit être aussi étoffée que possible.
- 2) Inscrivez les noms de lieux au complet.
- 3) N'utilisez pas d'abréviation sauf, au besoin, dans les cas suivants :
 - les abréviations standard des mesures métriques (m, km);
 - les abréviations standard des points cardinaux et leurs dérivés (N, S, E, O, N-E, S-O, etc.).
- 4) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

<i>Nom du site</i>	Campement des chutes
> <i>Emplacement du site</i>	L'emplacement du site est à 15 km au N-O du Campement d'hiver sur la falaise ouest de la rivière au Saumon, à 0,5 km au sud de l'ancien poste de garde.

- 5) Si vous connaissez les coordonnées sphériques du site (longitude et latitude), inscrivez-les dans ce champ.

Unité de fouille (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom ou le numéro attribué à l'endroit dans lequel a été trouvé l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ contient le nom ou le numéro du puits, de la tranchée ou de l'opération, de la sous-opération et du lot dans lequel a été trouvé l'objet.
- 2) Ce champ est particulièrement utile pour l'archéologie préhistorique. Pour les collections d'archéologie historique, si cette information se retrouve dans un autre champ tel que le numéro de catalogue, il n'est pas nécessaire de la réinscrire dans ce champ.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Nom du site**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom ou le numéro de l'unité de fouille en respectant la forme qu'on lui a attribuée sur le terrain.

EXEMPLE :

> <i>Unité de fouille</i>	tranchée 1
---------------------------	------------

- 2) Lorsqu'un objet est brisé en plusieurs fragments et que ceux-ci se retrouvent dans différentes unités de fouille, inscrivez le nom ou le numéro de chacune en séparant les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque entrée doit être suivie d'une espace et du nombre de fragments trouvés dans cette unité entre parenthèses.

EXEMPLE :

Enregistrement de fragments de bol retrouvés dans 2 unités différentes

<i>Nom de l'objet</i>	bol
<i>Nombre d'objets</i>	1
<i>Nombre de fragments</i>	5
> <i>Unité de fouille</i>	lot 3N2 (3); lot 3N3 (2)

Quadrant (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom ou le numéro du quadrant de l'unité de fouille dans lequel a été trouvé l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ est particulièrement utile pour l'archéologie préhistorique. Pour les collections d'archéologie historique, si cette information se retrouve dans un autre champ tel que le numéro de catalogue, il n'est pas nécessaire de la réinscrire dans ce champ.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de fouille**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom ou le numéro du quadrant en respectant la forme qu'on lui a attribuée sur le terrain.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un grattoir trouvé dans le quadrant sud-est du puits A-1

<i>Nom de l'objet</i>	grattoir
<i>Unité de fouille</i>	puits A-1
> <i>Quadrant</i>	SE

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un tesson de bord retrouvé à la limite du quadrant nord-est et du quadrant sud-est

<i>Nom de l'objet</i>	tesson de bord
<i>Unité de fouille</i>	puits J-3
> <i>Quadrant</i>	NE; SE

Couche stratigraphique (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom ou le numéro de la couche stratigraphique dans lequel a été trouvé l'objet.

Observations :

- 1) Une couche stratigraphique est un sol relativement homogène dans lequel a été trouvé l'objet. Elle peut aussi désigner une couche arbitraire correspondant à un intervalle de profondeur sous la surface du sol.

EXEMPLE :

Enregistrement d'une pointe de flèche retrouvée dans la couche arbitraire comprise entre 20 et 25 cm de profondeur

<i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche
> <i>Couche stratigraphique</i>	20-25 cm

- 2) Ce champ est particulièrement utile pour l'archéologie préhistorique. Pour les collections d'archéologie historique, si cette information se retrouve dans un autre champ tel que le numéro de catalogue, il n'est pas nécessaire de la réinscrire dans ce champ.
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Unité de fouille**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrire le nom ou le nombre désignant le niveau en respectant la forme qu'on lui a attribuée sur le terrain.

EXEMPLE :

> <i>Couche stratigraphique</i>	Ae
---------------------------------	----

EXEMPLE :

> <i>Couche stratigraphique</i>	3N2
---------------------------------	-----

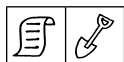
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Enregistrement d'un biface trouvé entre les couches Ah et Ae

<i>Nom de l'objet</i>	biface
> <i>Couche stratigraphique</i>	Ah; Ae

Classe du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom normalisé de la classe attribuée au site.

Observations :

- 1) Ce champ contient le niveau le plus général de classification du site.
- 2) La classe du site est définie en fonction de la présence d'occupation humaine et de l'époque d'occupation.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des noms au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Si le site a été occupé à plusieurs périodes, inscrivez les noms des classes en commençant par la période la plus ancienne. Séparez les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

> <i>Classe du site</i>	préhistorique; historique; contemporain
<i>Type du site</i>	religieux, sépulture; commercial, poste de traite; domestique

- 2) Lorsque plusieurs types du site sont liés à une même classe, vous devez répéter le nom de la classe.

EXEMPLE :

Un site où des vestiges modernes de campement et de sépulture ont été découverts.

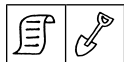
> <i>Classe du site</i>	moderne; moderne
<i>Type du site</i>	religieux, sépulture; domestique, campement

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Classe du site</i>	préhistorique ?
-------------------------	-----------------

Type du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le type attribué au site, type défini d'après les structures, les vestiges ou les traces d'occupation.

Observations :

- 1) Les différents types sont définis au moyen des fonctions successives du site.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Exemple :

commercial
domestique
militaire
naval
religieux
technologique

- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Classe du site**.

Règles d'inscription :

- 1) Si vous détenez des renseignements plus spécifiques sur le type du site, inscrivez le terme générique, **une virgule**, une espace et le terme spécifique.

EXEMPLE :

<i>Classe du site</i>	historique
> <i>Type du site</i>	technologique, four

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Les données doivent alors être inscrites en commençant par la période la plus ancienne et correspondre à celles du champ *Classe du site*.

EXEMPLE :

Un site préhistorique ayant servi successivement d'entrepôt de nourriture et de site de campement

<i>Classe du site</i>	préhistorique; préhistorique
> <i>Type du site</i>	domestique, entrepôt de nourriture; domestique, campement

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un site contemporain ayant probablement servi d'écurie

<i>Classe du site</i>	contemporain
> <i>Type du site</i>	domestique ?

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

- 4) Si aucune recherche n'a été effectuée pour identifier le type du site, n'inscrivez rien dans ce champ.

Caractéristiques du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient les composantes caractéristiques du site existant encore sur le terrain.

Observations :

- 1) Ce champ contient l'énumération des vestiges architecturaux et des éléments du site qui ont été créés par l'être humain, et qui n'ont pas encore fait l'objet d'une collecte ou d'une fouille.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la particularité du site au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

> *Caractéristiques du site* cairn

- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Consignez les caractéristiques en commençant par la plus importante et en terminant par la moins importante.

EXEMPLE :

> *Caractéristiques du site* maison; cour ceinturée d'un mur; puits

Contexte archéologique (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le contexte archéologique associé à l'objet.

Observations :

- 1) Le contexte archéologique désigne le milieu particulier dans lequel a été retrouvé l'objet.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données¹⁹.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un mot clé décrivant l'environnement précis associé à l'objet.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tesson de bord
> <i>Contexte archéologique</i>	foyer

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	grattoir
> <i>Contexte archéologique</i>	cache ?

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Inscrivez les termes par ordre d'importance, en commençant par le plus important.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	encrier
> <i>Contexte archéologique</i>	habitation; latrines

¹⁹ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#). [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Culture associée au site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le ou les noms des cultures associées au site.

Observations :

- 1) Ce champ contient le nom du groupe d'appartenance culturel qui a occupé le site ou y a poursuivi des activités.
- 2) Les termes inscrits dans ce champ doivent permettre de situer les occupations successives du site dans le temps et de les associer à un groupe humain en particulier.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la culture associée au site en utilisant la forme adjectivale au masculin.

EXEMPLE :

> Culture associée au site paléo-indien

- 2) Vous pouvez utiliser un terme générique suivi d'un terme spécifique lorsque cela est utile pour la recherche. Dans ce cas, séparez les termes par **une virgule** suivie d'une espace.

EXEMPLE :

> Culture associée au site précolombien, zapotèque

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Inscrivez les noms des cultures qui ont occupé le site en commençant par la culture la plus ancienne.

EXEMPLE :

> Culture associée au site paléo-indien, ancien; paléo-indien, récent

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le nom de la culture d'une espace et d'un point d'interrogation.

Âge du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient les dates absolues et relatives pouvant être attribuées au site.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ seulement si la datation associée au site a été déterminée à l'aide d'une technique de datation.

Règles d'inscription :

- 1) Vous devez convertir les dates « avant Jésus-Christ » et « après Jésus-Christ » en dates « avant aujourd'hui ».

EXEMPLE :

> Âge du site	2000
et non	
Âge du site	-50

- 2) N'utilisez pas d'abréviation après l'indication de l'âge du site.
- 3) Inscrivez la date absolue sous la forme d'une série qui présentera au maximum 8 chiffres et qui sera suivie d'une espace et de l'écart type.
- 4) Inscrivez la valeur de l'écart type de la façon suivante : la date, une espace, les signes « ± », une espace et l'écart type.

EXEMPLE :

> Âge du site	2450 ± 65
---------------	-----------

- 5) Inscrivez la date relative en indiquant un intervalle, de la façon suivante : la date, une espace, « à », une espace et l'autre date.

EXEMPLE :

> Âge du site	3000 à 2000
---------------	-------------

- 6) Ce champ contient plusieurs données quand le site a été occupé durant une période dont le début et la fin sont connus. Inscrivez alors la date la plus ancienne, **un point-virgule** suivi d'une espace et la date la plus récente.

EXEMPLE :

> Âge du site	8000 ± 100; 700 ± 70
---------------	----------------------

- 7) Inscrivez les autres renseignements tels que la technique de datation et le numéro de l'analyse de laboratoire dans le champ **Description du site**.

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

EXEMPLE :

> <i>Âge du site</i>	2390 ± 40; 2050 ± 30
<i>Description du site</i>	Technique de datation du site : radiocarbone. Les numéros de laboratoire de l'analyse au radiocarbone sont GSC-123 et GSC-124.

- 8) Si le site a parfois été inoccupé durant la période d'occupation inscrite dans ce champ, consignez cette information dans le champ *Description du site*.

EXEMPLE :

> <i>Âge du site</i>	4400 ± 100; 990 ± 50
<i>Description du site</i>	Selon les données actuelles, on peut penser qu'il n'y a pas eu d'occupation entre les dates extrêmes.

Ressort dont relève le site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ indique de quelle autorité relève le site.

Observations :

- 1) Ce champ est particulièrement important pour les sites archéologiques situés au Canada et au Québec.
- 2) Tous les sites archéologiques reconnus relèvent d'une autorité gouvernementale.
- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez vous inspirer de la liste d'autorité suivante utilisée par les membres du groupe d'intérêt sur les sites archéologiques du RCIP :
fédéral
fédéral-PARCSCAN « PARSCAN » signifie « Parcs Canada ».
provincial

Règles d'inscription :

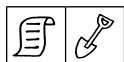
- 1) Inscrivez un mot clé pour identifier l'autorité dont relève le site.

EXEMPLE :

<i>Nom du site</i>	Forges-du-Saint-Maurice
> <i>Ressort dont relève le site</i>	fédéral-PARCSCAN

- 2) Si le site n'a pas encore été placé sous une autorité, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 3) Si vous ne connaissez pas l'autorité dont relève le site, n'inscrivez rien dans ce champ.
- 4) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Activité de recherche sur le site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient la nature des travaux archéologiques effectués sur le site.

Observations :

- 1) Ce champ permet de savoir quelles activités de recherche ont été effectuées sur le site.
- 2) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données. Vous pouvez utiliser la liste d'autorité suivante, inspirée de celle mise sur pied par le ministère de la Culture et des Communications du Québec²¹ pour son inventaire des sites archéologiques :
collecte
collecte/sondage
découverte/prélèvements d'échantillons
évaluation
fouille
fouille/collecte
fouille de sauvetage
identification visuelle
inventaire
reconnaissance géophysique (test de résistivité)
sondage
sondage/fouille
surveillance
- 3) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Date de l'activité** et **Chercheur du site**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez un mot clé tiré de la liste d'autorité ci-dessus.
- 2) Ce champ contiendra plusieurs entrées si plusieurs activités de recherche ont eu lieu sur le site à des dates différentes. La date la plus ancienne étant la plus importante, consignez l'information en inscrivant les données les plus récentes à la fin du champ. Les entrées doivent être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

²¹ Ministère de la Culture et des Communications du Québec, Inventaire des sites archéologiques du Québec (ISAQ).

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

EXEMPLE :

Un site découvert par Albert Rivest en 1965 a fait l'objet d'une collecte par Julien Gauthier en 1966 et des sondages par la même personne le 29 août 1967.

> <i>Activité de recherche sur le site</i>	découverte/prélèvements d'échantillons; collecte; sondage
<i>Date de l'activité</i>	1965; 1966; 1967-08-29
<i>Chercheur du site</i>	Rivest, Albert; Gauthier, Julien; Gauthier, Julien

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un site ayant probablement fait l'objet d'une identification visuelle en 1973 par Marie Desjardins

> <i>Activité de recherche sur le site</i>	identification visuelle ?
<i>Date de l'activité</i>	1973
<i>Chercheur du site</i>	Desjardins, Marie ?

Date de l'activité (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient la date de début de l'activité de recherche sur le site.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Activité de recherche sur le site** et **Chercheur du site**.

EXEMPLE :

Un site ayant fait l'objet d'une évaluation par Bernard Tremblay le 8 juillet 1989 et de sondages par Julie Lemieux le 24 mai 1990.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	évaluation; sondage
> <i>Date de l'activité</i>	1989-07-08; 1990-05-24
<i>Chercheur du site</i>	Tremblay, Bernard; Lemieux, Julie

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'année de l'activité sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

> <i>Date de l'activité</i>	1956
-----------------------------	------

- 2) Si le mois et le jour de l'activité sont connus, inscrivez l'information sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Un site a fait l'objet d'une identification visuelle par Pierre Brodeur le 26 mars 1957.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	identification visuelle
> <i>Date de l'activité</i>	1957-03-26
<i>Chercheur du site</i>	Brodeur, Pierre

- 3) Ce champ contiendra plusieurs entrées si un site a été l'objet de plusieurs activités de recherche. La date de la première activité étant la plus importante, consignez l'information en inscrivant les nouvelles données à la fin du champ. Séparez les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

Un site a fait l'objet de sondages et d'une première fouille, par Martin Cadieux, qui a débuté le 29 avril 1989, et d'une deuxième fouille, par Cadieux encore, qui a débuté le 15 mai 1990.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	sondage/fouille; fouille
> <i>Date de l'activité</i>	1989-04-29; 1990-05-15
<i>Chercheur du site</i>	Cadieux, Martin; Cadieux, Martin

- 4) Si vous savez qu'une activité de recherche a eu lieu sur un site avant une certaine date, inscrivez cette date, une espace et l'abréviation « an » pour « antérieur à ».

EXEMPLE :

Plusieurs objets provenant d'un même site ont été acquis par votre institution avant 1957. Vous supposez donc que ce site a fait l'objet d'une fouille avant 1957.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	fouille ?
> <i>Date de l'activité</i>	1957 an
<i>Chercheur du site</i>	inconnu

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

- 5) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un site fouillé par Albert Thibodeau, probablement en 1895

<i>Activité de recherche sur le site</i>	fouille
> <i>Date de l'activité</i>	1895 ?
<i>Chercheur du site</i>	Thibodeau, Albert

- 6) Si malgré toutes vos recherches, vous n'avez pu déterminer la date, inscrivez « inconnu ».

EXEMPLE :

Un site fouillé à une date inconnue par un chercheur non identifié

<i>Activité de recherche sur le site</i>	fouille
> <i>Date de l'activité</i>	inconnu
<i>Chercheur du site</i>	inconnu

Collections du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom donné aux collections d'objets provenant du site.

Observations :

- 1) Ce champ sert à consigner le nom que votre institution a donné à une collection ou à un lot d'objets provenant d'un site.

EXEMPLE :

Un site a été fouillé en 1973 et en 1974 par Suzanne Langlois. Des objets préhistoriques et des objets historiques ont été tirés du site. Vous avez décidé que ce critère serait utilisé pour définir les collections.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	fouille; fouille
<i>Date de l'activité</i>	1973; 1974
> <i>Collections du site</i>	préhistorique; historique
<i>Chercheur du site</i>	Langlois, Suzanne; Langlois, Suzanne
<i>Description du site</i>	Les données du champ <i>Collections du site</i> ne correspondent pas aux données du champ <i>Date de l'activité</i> .

- 2) Ce champ peut également contenir le nom des objets trouvés sur un site, pour autant qu'il n'y en ait que quelques-uns.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez les noms des différentes collections trouvées sur le site; n'utilisez pas d'abréviation.
- 2) Si plusieurs lots ou plusieurs collections proviennent d'un même site, séparez le nom de chacune par un point-virgule suivi d'une espace. Vous indiquerez alors dans le champ **Description du site** si les données correspondent ou non aux dates dans le champ **Date de l'activité**. Les collections sont consignées par ordre chronologique en commençant par le nom de la collection la plus ancienne.

EXEMPLE :

Des objets trouvés sur un site ont été donnés à votre institution par Antoinette Lallier en 1945. Ces objets constituent pour votre institution la « collection Lallier ». Une collecte a ensuite été effectuée par Gérard Maillé sur le même site en 1951. Les objets trouvés vous ont encore une fois été donnés et constituent la « collection Maillé ».

<i>Activité de recherche sur le site</i>	découverte/prélèvement d'échantillons; collecte
<i>Date de l'activité</i>	1945; 1951
> <i>Collections du site</i>	Lallier; Maillé
<i>Description du site</i>	Les données du champ <i>Collections du site</i> correspondent aux dates du champ <i>Date de l'activité</i> .

- 3) Pour consigner le nom des objets trouvés sur le site, inscrivez alors le nom des objets au singulier, une espace et le nombre d'objets entre parenthèses s'il est supérieur à « 1 ». Les entrées doivent être séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

> <i>Collections du site</i>	lame; éclat (3)
------------------------------	-----------------

Désignation patrimoniale du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient la désignation patrimoniale du site, l'année où le site fut désigné et le nom de la loi appropriée.

Observations :

- 1) Ce champ est utilisé surtout pour les sites canadiens et québécois.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez, dans l'ordre, le nom de la désignation, le nom de la loi appropriée et l'année de la désignation du site. Séparez les entrées par une virgule et une espace.

EXEMPLE :

> Désignation patrimoniale du site	site archéologique Hector-Trudel, Pointe-du-Buisson, Loi sur les biens culturels, 1989
------------------------------------	--

- 2) Si le site n'a pas reçu de désignation patrimoniale, n'inscrivez rien dans ce champ. Toutefois, s'il est en cours de classement, précisez-le dans ce champ.

EXEMPLE :

> Désignation patrimoniale du site	en cours de classement
------------------------------------	------------------------

- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

Chercheur du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient le nom du chercheur responsable de l'activité sur le site.

Observations :

- 1) Si plusieurs personnes ont participé au projet de recherche, inscrivez uniquement le nom du directeur de projet.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Activité de recherche sur le site** et **Date de l'activité**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille, une virgule, une espace et le prénom.

EXEMPLE :

> Chercheur du site	Sicotte, Marie-Paule
---------------------	----------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> Chercheur du site	MacTavish, Lionel G.
---------------------	----------------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> Chercheur du site	Thibault, C. A.; Duchamps, Jean-Louis
---------------------	---------------------------------------

- 4) Lorsqu'une personne possède un titre, inscrivez son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> Chercheur du site	Potvin, Joseph, abbé
---------------------	----------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> Chercheur du site	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
---------------------	-------------------------------------

EXEMPLE :

> Chercheur du site	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
---------------------	--

- 6) Ce champ contient plusieurs entrées quand plusieurs chercheurs ont effectué des activités de recherches sur le site. Le nom du premier chercheur étant la donnée la plus importante, inscrivez les données par ordre chronologique et en commençant par la donnée la plus ancienne. Séparez les entrées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

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

EXEMPLE :

Un site a fait l'objet d'une collecte et de sondages le 15 août 1990 par Jocelyne Ranger, puis d'une fouille commencée le 6 mai 1991 sous la direction d'Annette Colbert.

<i>Activité de recherche sur le site</i>	collecte/sondage; fouille
<i>Date de l'activité</i>	1990-08-15; 1991-05-06
> <i>Chercheur du site</i>	Ranger, Jocelyne; Colbert, Annette

Description du site (Données sur le site)



Définition :

Ce champ contient des renseignements descriptifs sur le site qui ne figurent pas dans les autres champs.

Observations :

- 1) Inscrivez ici les renseignements descriptifs qui ne figurent ni dans les champs concernant le site, ni dans les champs concernant l'objet. Il peut s'agir de renseignements sur la condition actuelle du site (recouvert, inondé, perturbé), de la configuration des traces d'établissement (isolé, regroupé), d'une description de l'environnement (forêt, champ, milieu urbain) ou encore de la nature du projet d'aménagement sur le site (barrage, maison, industrie).
- 2) Inscrivez également dans ce champ les spécifications sur la datation du site qui ne peuvent être inscrites dans le champ **Âge du site**, par exemple le numéro du test de datation du site.

EXEMPLE :

Âge du site	2450 ± 65
> Description du site	Le numéro de laboratoire de la datation du site est le GSC-123.

- 3) Les renseignements supplémentaires sur la collection du site doivent également être consignés dans ce champ.

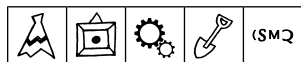
Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.

EXEMPLE :

> Description du site	Site perturbé par le passage de véhicules tout-terrains. Les traces d'occupation sont isolées.
-----------------------	--

Date de début de production (Datation)



Définition :

Ce champ contient la date où l'objet a été commencé.

Observations :

- 1) Attention! Ce champ n'est utilisé que lorsque la date de début de production est connue.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Date de fin de production**.
- 3) Si une seule date est connue, inscrivez l'information dans le champ *Date de fin de production*. Le champ *Date de début de production* doit alors demeurer vide.

EXEMPLE :

Enregistrement d'une plaque de métal péruvienne datée de l'an 200 de notre ère

<i>Nom de l'objet</i>	plaque
<i>Matériaux</i>	métal
<i>Culture</i>	péruvien
> <i>Date de début de production</i>	
<i>Date de fin de production</i>	0200

- 4) Lorsqu'un intervalle de dates est connu, la date la plus ancienne doit être inscrite dans le champ *Date de début de production* alors que la date la plus récente doit être inscrite dans le champ *Date de fin de production*.

EXEMPLE :

Les recherches ont démontré qu'un pot a pu être fabriqué entre 850 et 725 avant notre ère.

<i>Nom de l'objet</i>	pot
> <i>Date de début de production</i>	-0850
<i>Date de fin de production</i>	-0725

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'année de début de production sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	1025
--------------------------------------	------

- 2) Si l'année de début de production comprend moins de quatre chiffres, vous pouvez compléter par des zéros pour faciliter la production de listes.

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	0050
--------------------------------------	------

- 3) Si le mois et le jour de début de production sont connus, inscrivez l'information sous la forme AAAA turet MM turet JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	1951-12-22
--------------------------------------	------------

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

- 4) La lettre « c » (pour *circa*) est utilisée lorsque l'objet a pu être produit à l'intérieur d'une période de dix ans, soit cinq ans avant ou cinq ans après la date indiquée. Inscrivez la date, une espace et la lettre « c » en minuscule.

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	1340 c
--------------------------------------	--------

- 5) L'abréviation « po » (pour « postérieur à ») est utilisée lorsque l'objet a pu être produit au plus tôt à la date indiquée, sinon après celle-ci. Inscrivez la date, une espace et l'abréviation « po » en lettres minuscules.

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	0200 po
--------------------------------------	---------

- 6) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	0800 ?
--------------------------------------	--------

- 7) Une date avant Jésus-Christ doit être indiquée ainsi : le signe négatif « - » puis l'année.

EXEMPLE :

> <i>Date de début de production</i>	-2500
--------------------------------------	-------

- 8) Pour délimiter un siècle ou une partie de siècle, vous pouvez utiliser les champs *Date de début de production* et *Date de fin de production* de la façon suivante²² :

EXEMPLE :

Un objet réalisé au 10^e siècle

> <i>Date de début de production</i>	0900 po
<i>Date de fin de production</i>	0999 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé au début du 10^e siècle

> <i>Date de début de production</i>	0900 po
<i>Date de fin de production</i>	0925 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé au milieu du 10^e siècle

> <i>Date de début de production</i>	0925 po
<i>Date de fin de production</i>	0975 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé à la fin du 10^e siècle

> <i>Date de début de production</i>	0975 po
<i>Date de fin de production</i>	0999 an

EXEMPLE :

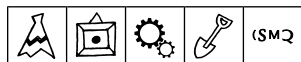
Un objet réalisé dans les années 1530

> <i>Date de début de production</i>	1530 po
<i>Date de fin de production</i>	1539 an

- 9) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

²² En 1992, cette convention s'appuyait sur celle utilisée par le Musée du Québec.

Date de fin de production (Datation)



Définition :

Ce champ contient la date où l'objet a été terminé.

Observations :

- 1) Si une seule date de production est connue, inscrivez-la dans ce champ.
- 2) Si un intervalle de dates est connu, inscrivez ici la date la plus récente et la date la moins récente dans le champ **Date de début de production**.

EXEMPLE :

Un poignard daté entre l'an 1000 et l'an 500 avant notre ère

Nom de l'objet	poignard
Date de début de production	-1000 po
> Date de fin de production	-0500 an

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez l'année de fin de production sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

> Date de fin de production	0200
-----------------------------	------

- 2) Si l'année de fin de production comprend moins de quatre chiffres, vous pouvez compléter par des zéros pour faciliter la production de listes.

EXEMPLE :

> Date de fin de production	0050
-----------------------------	------

- 3) Si le mois et le jour de fin de production sont connus, inscrivez l'information sous la forme AAAA tirt MM tirt JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

> Date de fin de production	1952-02-24
-----------------------------	------------

- 4) La lettre « c » (pour *circa*) est utilisée lorsque l'objet a pu être produit à l'intérieur d'une période de dix ans, soit cinq ans avant ou cinq ans après la date indiquée. Inscrivez la date, une espace et la lettre « c » en minuscule.

EXEMPLE :

> Date de fin de production	1845 c
-----------------------------	--------

- 5) L'abréviation « an » (pour « antérieur à ») est utilisée lorsque l'objet a pu être produit au plus tard à la date indiquée, sinon avant celle-ci. Inscrivez la date, une espace et l'abréviation « an » en lettres minuscules.

EXEMPLE :

> Date de fin de production	1525 an
-----------------------------	---------

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

- 6) L'abréviation « po » (pour « postérieur à ») est utilisée lorsque l'objet a pu être produit au plus tôt à la date indiquée, sinon après celle-ci. Inscrivez la date, une espace et l'abréviation « po » en lettres minuscules.

EXEMPLE :

> <i>Date de fin de production</i>	1525 po
------------------------------------	---------

- 7) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

> <i>Date de fin de production</i>	0925 ?
------------------------------------	--------

- 8) Une date avant Jésus-Christ doit être indiquée ainsi : le signe négatif « - » puis l'année.

EXEMPLE :

> <i>Date de fin de production</i>	-2500
------------------------------------	-------

- 9) Pour délimiter un siècle ou une partie de siècle, vous pouvez utiliser les champs *Date de début de production* et *Date de fin de production* de la façon suivante²³ :

EXEMPLE :

Un objet réalisé au 10^e siècle

<i>Date de début de production</i>	0900 po
> <i>Date de fin de production</i>	0999 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé au début du 10^e siècle

<i>Date de début de production</i>	0900 po
> <i>Date de fin de production</i>	0925 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé au milieu du 10^e siècle

<i>Date de début de production</i>	0925 po
> <i>Date de fin de production</i>	0975 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé à la fin du 10^e siècle

<i>Date de début de production</i>	0975 po
> <i>Date de fin de production</i>	0999 an

EXEMPLE :

Un objet réalisé dans les années 1530

<i>Date de début de production</i>	1530 po
> <i>Date de fin de production</i>	1539 an

- 10) Lorsque la date n'est pas connue et qu'aucune recherche n'a été effectuée pour la définir, le champ *Date de fin de production* doit demeurer vide.

- 11) Dans le cas d'une date inconnue, inscrivez « inconnu ».

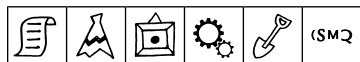
EXEMPLE :

> <i>Date de fin de production</i>	inconnu
------------------------------------	---------

- 12) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

²³ En 1992, cette convention s'appuyait sur celle utilisée par le Musée du Québec.

Période (Datation)



Définition :

Ce champ contient la période historique ou préhistorique de production de l'objet, ou encore des données chronologiques non numériques sur l'objet. Il peut également contenir des données identifiant un siècle ou une partie de siècle.

Observations :

- 1) Inscrivez dans ce champ des données chronologiques qui ne peuvent être consignées dans les champs de datation.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Culture** si vous y inscrivez des données chronologiques non numériques.

EXEMPLE :

Un vase égyptien réalisé au cours de la XVIII^e dynastie

Nom de l'objet	vase
Culture	égyptien
> Période	XVIII ^e dynastie

- 3) Ce champ peut également contenir des données identifiant un siècle ou une partie de siècle.

EXEMPLE :

Nom de l'objet	tesson de bouteille
Culture	canadien
> Période	2 ^e moitié du 18 ^e siècle

- 4) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données²⁴.

Règles d'inscription :

- 1) Si vous utilisez ce champ pour y consigner des données chronologiques non numériques, inscrivez le mot clé décrivant la période de production de l'objet.

EXEMPLE :

Un vase chinois réalisé pendant la période néolithique.

Nom de l'objet	vase
Culture	chinois
> Période	néolithique

- 2) Il se peut que vous désiriez inscrire le nom d'une période comprise au sein d'une période plus large. Inscrivez alors le nom générique, **une virgule**, une espace, puis le nom spécifique.

²⁴ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#) et MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Époques et styles*, Service des Musées de France, Site Joconde. [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

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

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	coupe
<i>Culture</i>	grec
> <i>Période</i>	âge du bronze, mycénien

- 3) Pour plus de précision concernant les données identifiant le siècle ou une partie de siècle, vous pouvez inscrire l'information de la façon suivante :

EXEMPLE :

> <i>Période</i>	1 ^{er} quart du 19 ^e siècle
> <i>Période</i>	2 ^e quart du 19 ^e siècle
> <i>Période</i>	3 ^e quart du 19 ^e siècle
> <i>Période</i>	4 ^e quart du 19 ^e siècle
> <i>Période</i>	1 ^{re} moitié du 19 ^e siècle
> <i>Période</i>	2 ^e moitié du 19 ^e siècle

- 4) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	statuette
<i>Culture</i>	chinois
> <i>Période</i>	néolithique ?

- 5) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	fragment de tissu
<i>Culture</i>	japonais
> <i>Période</i>	Edo; 17 ^e siècle

Date absolue/relative (Datation)



Définition :

Ce champ contient la date absolue et relative de l'objet.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ seulement si la datation associée à l'objet a été déterminée à l'aide d'une technique de datation.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Technique de datation**.

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	3700 ± 145
	<i>Technique de datation</i>	thermoluminescence

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	3000 à 2000
	<i>Technique de datation</i>	typologie

Règles d'inscription :

- 1) Vous devez convertir les dates « avant Jésus-Christ » et « après Jésus-Christ » en dates « avant aujourd'hui ».

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	1300 ± 70
	<i>Technique de datation</i>	radiocarbone
	et non	
	<i>Date absolue/relative</i>	-650

- 2) N'inscrivez pas d'abréviation après la valeur de la datation.
- 3) Inscrivez la date absolue sous la forme d'une série qui présentera au maximum huit chiffres et qui sera suivie d'une espace et de l'écart type.

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	4550 ± 200
	<i>Technique de datation</i>	radiocarbone

- 4) Inscrivez la valeur de l'écart type de la façon suivante : la date, une espace, les signes « ± », une espace, l'écart type.

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	9000 ± 100
	<i>Technique de datation</i>	radiocarbone

- 5) Inscrivez la date relative en indiquant un intervalle de la façon suivante : la date, une espace, « à », une espace et l'autre date.

EXEMPLE :

>	<i>Date absolue/relative</i>	2000 à 1500
	<i>Technique de datation</i>	typologie

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

- 6) Vous devez toujours inscrire dans ce champ la date absolue concernant la technique de datation au radio-carbone et non la date corrigée.
- 7) Toute autre information doit être consignée dans le champ **Remarques du catalogueur**.

EXEMPLE :

> <i>Date absolue/relative</i>	920 ± 25
<i>Technique de datation</i>	radiocarbone
<i>Remarques du catalogueur</i>	Numéro de laboratoire de la datation : GX-6131G

- 8) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Matériaux</i>	argile
> <i>Date absolue/relative</i>	3000 à 2000; 1750 ± 200
<i>Technique de datation</i>	analyse physico-chimique; thermoluminescence

Technique de datation (Datation)



Définition :

Ce champ contient le nom de la technique de datation utilisée pour obtenir la date absolue ou la date relative de l'objet.

Observations :

- 1) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données²⁵.
- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Date absolue/relative**.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	hachette
<i>Date absolue/relative</i>	2000 ± 100
> <i>Technique de datation</i>	radiocarbone

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez dans ce champ le nom de la technique de datation, sans abréviation.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	tesson
<i>Matériaux</i>	argile
<i>Date absolue/relative</i>	1500 ± 150
> <i>Technique de datation</i>	thermoluminescence

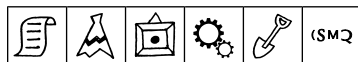
- 2) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

<i>Nom de l'objet</i>	chaudron
<i>Matériaux</i>	métal, cuivre
<i>Date absolue/relative</i>	300 à 200
> <i>Technique de datation</i>	activation neutronique; typologie

²⁵ Pour une liste normalisée de termes, vous pouvez consulter la [liste de vocabulaire contrôlé proposée par le Réseau Info-Muse](#). [Information à jour en date du 19 novembre 2015]

Événements, lieux, personnes (Datation)



Définition :

Ce champ contient des renseignements sur les divers aspects associés à l'histoire de l'objet.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ pour consigner le nom des événements, des lieux et des personnes auxquels l'objet est associé.

EXEMPLE :

Un ostensor du 19^e siècle utilisé à l'Église Sainte-Victoire

<i>Nom de l'objet</i>	ostensor
<i>Période</i>	19 ^e siècle
> <i>Événements, lieux, personnes</i>	Église Sainte-Victoire

- 2) Attention! Ne confondez pas le champ *Événements, lieux, personnes* avec le champ *Commentaires*. Le champ *Événements, lieux, personnes* contient des noms d'événements, de lieux et de personnes qui sont significatifs pour l'histoire de l'objet. Le champ *Commentaires* contient des commentaires, des récits et de l'information contextuelle sur l'objet.

EXEMPLE :

Une tuque à l'effigie du Carnaval de Québec

<i>Nom de l'objet</i>	tuque
> <i>Événements, lieux, personnes</i>	Carnaval de Québec
<i>Commentaires</i>	Cette tuque a été achetée lors du premier voyage d'Alphonse Marcoux à Québec.

- 3) Évitez la multiplication des termes en dressant une liste d'autorité à laquelle vous ajouterez des mots clés au besoin. Subdivisez votre liste en fonction des événements, des lieux et des personnages associés à l'objet. Vous obtiendrez ainsi de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de l'événement, du lieu ou de la personne au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

EXEMPLE :

> <i>Événements, lieux, personnes</i>	Deuxième Guerre mondiale
et non	
<i>Événements, lieux, personnes</i>	2 ^e Guerre mondiale

- 2) Lorsqu'il s'agit d'une personne, inscrivez son nom, une virgule, une espace et le prénom.

EXEMPLE :

Un bâton de hockey ayant appartenu à Maurice Richard

<i>Nom de l'objet</i>	bâton de hockey
> <i>Événements, lieux, personnes</i>	Richard, Maurice

- 3) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Événements, lieux, personnes</i>	MacDonald, Georges L.
---------------------------------------	-----------------------

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

- 4) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> Événements, lieux, personnes	Roy, C. A.; Péloquin, Louise
--------------------------------	------------------------------

- 5) Si la personne possède un titre, il faut inscrire son nom, une virgule, une espace son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> Événements, lieux, personnes	Bilodeau, Michel, docteur
--------------------------------	---------------------------

- 6) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace.

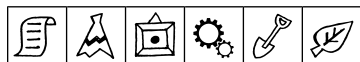
EXEMPLE :

Une lettre de Jean Talon alors qu'il était intendant de la Nouvelle-France

<i>Nom de l'objet</i>	lettre
-----------------------	--------

> Événements, lieux, personnes	Talon, Jean; Nouvelle-France
--------------------------------	------------------------------

Mode d'acquisition (Source)



Définition :

Ce champ indique comment votre institution a acquis l'objet.

Observations :

- 1) Utilisez ce champ avec la liste d'autorité suivante, ce qui vous permettra d'obtenir de meilleurs résultats lors de vos recherches dans la base de données :

achat

Mode d'acquisition par lequel un objet a été obtenu par votre institution contre paiement.

EXEMPLE :

Votre institution a acheté, le 21 juillet 1990, un boulet de canon appartenant à la Société des mines du Nord.

<i>Nom de l'objet</i>	boulet de canon
> <i>Mode d'acquisition</i>	achat
<i>Date d'accession</i>	1990-07-21
<i>Source</i>	Société des mines du Nord

collecte

Mode d'acquisition par lequel une autorité mandatée par votre institution a recueilli un objet à la surface du sol ou dans l'eau.

Ce mode d'acquisition se rencontre plus fréquemment pour des objets reliés à l'archéologie et pour des spécimens reliés aux sciences naturelles.

EXEMPLE :

Une pierre à fusil a été recueillie à la surface du sol, le 6 mai 1985, par l'archéologue Pierre Jodoin, lors d'une excursion organisée par votre institution sur votre terrain.

<i>Nom de l'objet</i>	pierre à fusil
> <i>Mode d'acquisition</i>	collecte
<i>Date d'accession</i>	1985-05-06
<i>Chercheur du site</i>	Jodoin, Pierre

dépôt

Mode d'acquisition par lequel un objet a été déposé dans votre institution, pour une durée limitée, dans l'éventualité qu'il soit acquis.

Attention! C'est une pratique courante d'employer le terme « dépôt » pour désigner un objet confié à une institution pour une durée indéterminée; il s'agit d'une utilisation abusive. Dans ce cas, il faut plutôt parler d'un « prêt illimité ». Cette dernière information ne peut être inscrite dans le présent champ puisque l'objet n'a pas été acquis par l'institution.

Attention! Le « dépôt » est un mode d'acquisition temporaire. Si des objets ont été déposés dans votre institution sans que la durée en ait été préalablement déterminée, des procédures d'acquisition tels que l'achat ou le don devraient être envisagées.

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

Archéologie

EXEMPLE :

Une louche a été déposée dans votre institution par Jocelyn Meloche le 13 janvier 1989, afin d'être présentée au prochain comité d'acquisition²⁶.

<i>Nom de l'objet</i>	louche
> <i>Mode d'acquisition</i>	dépôt
<i>Date d'accession</i>	1989-01-13
<i>Source</i>	Meloche, Jocelyn

don

Mode d'acquisition par lequel un objet a été cédé gratuitement et de façon permanente à votre institution.

Attention! Il s'agit d'un don même si l'institution émet un reçu aux fins de l'impôt sur le revenu.

EXEMPLE :

Un mousquet vous a été cédé gratuitement le 16 mai 1991 par Le groupe des francs-tireurs.

<i>Nom de l'objet</i>	mousquet
> <i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1991-05-16
<i>Source</i>	Le groupe des francs-tireurs

échange

Mode d'acquisition par lequel un objet a été transféré d'une autre institution à la vôtre, contre la remise d'un autre objet, de façon permanente.

EXEMPLE :

Vous avez obtenu un couperet le 23 octobre 1992 du Musée des plongeurs en eaux froides. En échange, vous avez remis un de vos objets à ce musée.

<i>Nom de l'objet</i>	couperet
> <i>Mode d'acquisition</i>	échange
<i>Date d'accession</i>	1992-10-23
<i>Source</i>	Musée des plongeurs en eaux froides

fouille

Mode d'acquisition par lequel une autorité mandatée par votre institution a recueilli un objet en creusant le sol ou le fond de l'eau.

Attention! La fouille subaquatique ne suppose pas forcément qu'on a recueilli l'objet en creusant le sol. Il peut avoir été dégagé de la surface sous laquelle il était plus ou moins enfoui.

EXEMPLE :

Une lame de couteau a été acquise le 15 septembre 1979, lors d'une fouille organisée sur votre terrain, par deux archéologues travaillant pour votre institution, Maurice Boucher et Charles Ménard.

<i>Nom de l'objet</i>	lame de couteau
> <i>Mode d'acquisition</i>	fouille
<i>Date d'accession</i>	1979-09-15
<i>Chercheur du site</i>	Boucher, Maurice; Ménard, Charles

intégration des arts à l'architecture

Mode d'acquisition par lequel une œuvre d'art a été acquise par votre institution par suite de l'application de la politique d'intégration des arts à l'architecture et à l'environnement des édifices publics. Selon cette loi, une part du budget de construction (1 %) d'un édifice public est réservée à l'exécution d'une œuvre d'art par un créateur en arts visuels du Québec.

EXEMPLE :

Une peinture a été réalisée à l'entrée de la nouvelle aile de votre institution, le 4 juin 1988, dans le cadre de la « loi du 1 % ».

<i>Nom de l'objet</i>	peinture
> <i>Mode d'acquisition</i>	intégration des arts à l'architecture
<i>Date d'accession</i>	1988-06-04

²⁶ Si l'objet est acquis, l'information dans le champ *Mode d'acquisition* devra être modifiée. Sinon, la louche retournera à son propriétaire.

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

Archéologie

legs

Mode d'acquisition par lequel un objet a été cédé de façon permanente à votre institution par voie testamentaire.

EXEMPLE :

Une pipe vous a été cédée le 30 juin 1989 à la suite de l'ouverture du testament de Monique Deslauriers.

<i>Nom de l'objet</i>	pipe
> <i>Mode d'acquisition</i>	legs
<i>Date d'accession</i>	1989-06-30
<i>Source</i>	Deslauriers, Monique

naissance

Mode d'acquisition déterminé par le commencement de la vie d'un spécimen.

production maison

Mode d'acquisition attribué à un objet qui a été commandé par votre institution et exécuté par une ou des personnes travaillant pour celle-ci.

EXEMPLE :

Une chaise à porteurs a été exécutée le 15 mai 1990 par votre ébéniste, à la demande du service des expositions de votre institution. La chaise fait maintenant partie de votre collection permanente.

<i>Nom de l'objet</i>	chaise à porteurs
> <i>Mode d'acquisition</i>	production maison
<i>Date d'accession</i>	1990-05-15

transfert

Mode d'acquisition par lequel un objet a été transféré d'une institution à la vôtre, ou du fonds consolidé de votre institution à vos collections, de façon permanente.

EXEMPLE :

Un canon, provenant du Musée des recherches terrestres, a été transféré le 13 avril 1990 à votre institution. Il fait maintenant partie de votre collection permanente.

<i>Nom de l'objet</i>	canon
> <i>Mode d'acquisition</i>	transfert
<i>Date d'accession</i>	1990-04-13
<i>Source</i>	Musée des recherches terrestres

inconnu

Mode d'acquisition impossible à déterminer même après que des recherches aient été effectuées.

EXEMPLE :

Malgré toutes les recherches que vous avez accomplies, vous ne pouvez trouver comment votre institution a acquis un racloir. Cependant, vous savez que cet objet est entré chez vous en 1970.

<i>Nom de l'objet</i>	racloir
> <i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
<i>Date d'accession</i>	1970
<i>Source</i>	inconnu

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Date d'accession** et **Source**.

EXEMPLE :

Une dague acquise à la suite d'une fouille effectuée par Paul Ranger le 9 février 1924

<i>Nom de l'objet</i>	dague
> <i>Mode d'acquisition</i>	fouille
<i>Date d'accession</i>	1924-02-09
<i>Source</i>	Ranger, Paul

Règles d'inscription :

- 1) Indiquez le mode d'acquisition de l'objet au complet; n'utilisez pas d'abréviation.

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

EXEMPLE :

Un pendentif légué par Henriette Laurier le 14 mars 1982

<i>Nom de l'objet</i>	pendentif
> <i>Mode d'acquisition</i>	legs
<i>Date d'accession</i>	1982-03-14
<i>Source</i>	Laurier, Henriette

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre le mot clé d'une espace et d'un point d'interrogation.

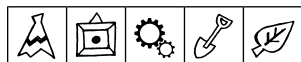
EXEMPLE :

Une meule, probablement achetée, qui fait partie des collections depuis 1919.

<i>Nom de l'objet</i>	meule
> <i>Mode d'acquisition</i>	achat ?
<i>Date d'accession</i>	1919
<i>Source</i>	inconnu

- 3) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Date d'accession (Source)



Définition :

Ce champ contient la date d'acquisition de l'objet par votre institution.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Mode d'acquisition** et **Source**.

EXEMPLE :

Une hampe de projectile léguée par Lucie Renault le 22 mai 1982

<i>Nom de l'objet</i>	hampe de projectile
<i>Mode d'acquisition</i>	legs
> <i>Date d'accession</i>	1982-05-22
<i>Source</i>	Renault, Lucie

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous la forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Une bague trouvée lors d'une fouille effectuée par Lucien Saint-Pierre le 13 février 1991.

<i>Nom de l'objet</i>	bague
<i>Mode d'acquisition</i>	fouille
> <i>Date d'accession</i>	1991-02-13
<i>Source</i>	Saint-Pierre, Lucien

- 2) Si seule l'année d'acquisition est connue, inscrivez-la sous la forme AAAA (A pour « année »).

EXEMPLE :

Une pointe de flèche faisant partie des collections depuis 1956

<i>Nom de l'objet</i>	pointe de flèche
<i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
> <i>Date d'accession</i>	1956
<i>Source</i>	inconnu

- 3) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Vingt et un tessons d'une même poterie ont été donnés par le frère Hubert Lemoyne. Il est possible que l'année du don soit 1956.

<i>Nom de l'objet</i>	tesson de poterie
<i>Nombre d'objets</i>	21
<i>Matériaux</i>	argile
<i>Mode d'acquisition</i>	don
> <i>Date d'accession</i>	1956 ?
<i>Source</i>	Lemoyne, Hubert, frère

- 4) Il est possible que vous sachiez qu'un objet faisait partie de vos collections à une date précise et que vous ne possédiez aucune information sur la date d'accession. Inscrivez alors la date que vous avez trouvée dans vos dossiers, suivie d'une espace et de l'abréviation « an » pour « antérieur à ».

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

EXEMPLE :

Un collier pour lequel il existe une date d'évaluation de l'état de conservation (champ **Date de l'état actuel**) mais aucune donnée sur l'accession.

<i>Nom de l'objet</i>	collier
<i>État actuel</i>	bon
<i>Date de l'état actuel</i>	1959-04-19
<i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
> <i>Date d'accession</i>	1959-04-19 an
<i>Source</i>	inconnu

- 5) Lorsque après une recherche, il vous est impossible de déterminer la date d'accession, inscrivez « inconnu ».

EXEMPLE :

Une tasse fait partie des collections mais les documents ne relatent ni la date d'accession ni le mode d'acquisition.

<i>Nom de l'objet</i>	tasse
<i>Mode d'acquisition</i>	inconnu
> <i>Date d'accession</i>	inconnu
<i>Source</i>	inconnu

- 6) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Source (Source)



Définition :

Ce champ contient le nom de la personne ou de l'organisme à qui appartenait l'objet avant que votre institution l'acquière.

Observations :

- 1) Même si un donateur ou un organisme désire conserver l'anonymat, vous devez inscrire son nom ici. Ce renseignement demeurera confidentiel puisqu'il s'agit d'un champ utilisé à l'interne seulement.

EXEMPLE :

Une lame d'herminette a été donnée par Serge Beaulieu le 29 octobre 1939. Monsieur Beaulieu désire conserver l'anonymat.

<i>Nom de l'objet</i>	lame d'herminette
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1939-10-29
> <i>Source</i>	Beaulieu, Serge

- 2) Ce champ s'utilise conjointement avec les champs **Mode d'acquisition** et **Date d'accession**.

EXEMPLE :

Une paire de boucles d'oreilles donnée par Pierre Bouchard le 23 septembre 1961

<i>Nom de l'objet</i>	boucle d'oreille
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1961-09-23
> <i>Source</i>	Bouchard, Pierre

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille suivi d'une virgule, d'une espace et du prénom.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	Charbonneau, Paul-Émile
-----------------	-------------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	MacDonald, Lionel L.
-----------------	----------------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf lorsqu'un autre signe de ponctuation les suit.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	Bélanger, C. A.; Demers, Louise
-----------------	---------------------------------

- 4) Si un individu possède un titre, il faut inscrire son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> <i>Source</i>	Laplante, Camille, sœur
-----------------	-------------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

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

EXEMPLE :

> Source	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
----------	-------------------------------------

EXEMPLE :

> Source	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
----------	--

- 6) Inscrivez le nom de l'organisme ou de l'entreprise au long, sans inversion, en respectant l'orthographe d'usage.

EXEMPLE :

> Source	Jean Lacombe et Fils Itée
----------	---------------------------

- 7) Si un objet a appartenu simultanément à plusieurs personnes, consignez les noms par ordre alphabétique et séparez les données par **un point-virgule** suivi d'une espace.

EXEMPLE :

> Source	Roy, Claude; Roy-Bélisle, Suzelle
----------	-----------------------------------

Mention de source (Source)



Définition :

Ce champ contient la mention de source référant à la personne ou à l'organisme à qui appartenait l'objet avant que l'institution ne l'acquière.

Observations :

- 1) La mention de source comprend le texte exact à employer lorsque l'objet est présenté au public, notamment lorsqu'elle fait partie d'une exposition ou est reproduite dans une publication.

EXEMPLE :

Fernand Martin a donné un fragment de fresque le 21 juillet 1976. Il désire que la mention suivante soit utilisée : « Don de Fernand Martin en mémoire de sa fille Yolande ».

<i>Nom de l'objet</i>	fragment de fresque
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1976-07-21
<i>Source</i>	Martin, Fernand
> <i>Mention de source</i>	Don de Fernand Martin en mémoire de sa fille Yolande

- 2) Attention! Il est important de bien distinguer le champ *Mention de source* du champ **Source**. Le champ *Mention de source* ne doit contenir que de l'information non confidentielle sur la source. Le champ *Source* contient des renseignements protégés qui, souvent, ne doivent pas être diffusés.

EXEMPLE :

Suzanne Boileau, qui a donné une figurine zoomorphe le 3 juin 1992, désire conserver l'anonymat.

<i>Nom de l'objet</i>	figurine
<i>Type de l'objet</i>	zoomorphe
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1992-06-03
<i>Source</i>	Boileau, Suzanne
> <i>Mention de source</i>	Don anonyme

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le texte exact à employer lorsque l'objet est présenté au public, notamment lorsqu'elle fait partie d'une exposition ou est reproduite dans une publication.

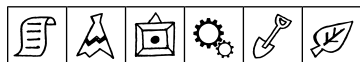
EXEMPLE :

Roger Charbonneau a donné un vase le 26 juillet 1995. Sur son entente de don, il est inscrit que la mention de Ph. D. doit apparaître à la suite de son nom à chaque fois que l'objet est présenté ou reproduit.

<i>Nom de l'objet</i>	vase
<i>Mode d'acquisition</i>	don
<i>Date d'accession</i>	1995-07-26
<i>Source</i>	Charbonneau, Roger
> <i>Mention de source</i>	Don de Roger Charbonneau, Ph. D.

- 2) Ce champ ne peut contenir qu'une seule entrée.

Catalogueur (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient le nom de la personne qui a documenté l'objet.

Observations :

- 1) Vous devez indiquer dans ce champ le nom de chacune des personnes qui ont documenté l'objet.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez le nom de famille, une virgule, une espace et le prénom.

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	Pelletier, Jean-Jacques
----------------------	-------------------------

- 2) L'initiale doit être suivie d'un point.

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	MacDonald, Georges L.
----------------------	-----------------------

- 3) Les points et les virgules doivent être suivis d'une espace sauf s'ils sont suivis d'un autre signe de ponctuation.

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	Roy, C. A.; Potvin, Louise
----------------------	----------------------------

- 4) Si l'individu possède un titre, il faut inscrire son nom, une virgule, une espace, son prénom, une virgule, une espace et son titre.

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	Laplante, Camille, sœur
----------------------	-------------------------

- 5) Si vous voulez consigner deux noms d'un même individu, inscrivez d'abord le nom sous lequel il est le plus connu selon les règles d'inscription et ajoutez l'autre nom entre parenthèses sans l'inverser.

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	Dupuis, Juliette (Juliette Carrier)
----------------------	-------------------------------------

EXEMPLE :

> <i>Catalogueur</i>	Saint-Stanislas, sœur, a.s.v. (Gabrielle Beaulieu)
----------------------	--

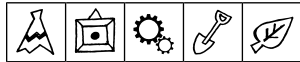
- 6) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque nom du champ *Catalogueur* doit correspondre à une date dans le champ ***Date du catalogage***.

EXEMPLE :

Une momie a été documentée le 7 septembre 1984 par Josée Brodeur. Richard Martin a documenté l'objet à nouveau le 2 mars 1992.

<i>Nom de l'objet</i>	momie
> <i>Catalogueur</i>	Martin, Richard; Brodeur, Josée
<i>Date du catalogage</i>	1992-03-02; 1984-09-07

Date du catalogage (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient les dates de documentation de l'objet.

Observations :

- 1) Ce champ s'utilise conjointement avec le champ **Catalogueur**.

Règles d'inscription :

- 1) Inscrivez la date sous forme AAAA tiret MM tiret JJ, en chiffres uniquement (A pour « année », M pour « mois », J pour « jour »).

EXEMPLE :

Une pierre à feu cataloguée par Julie Desjardins le 15 février 1992

<i>Nom de l'objet</i>	pierre à feu
<i>Catalogueur</i>	Desjardins, Julie
> <i>Date du catalogage</i>	1992-02-15

- 2) Si vous doutez de l'exactitude du renseignement, faites suivre la date d'une espace et d'un point d'interrogation.

EXEMPLE :

Un plastron a été documenté par Jacques Prescott probablement le 18 août 1982.

<i>Nom de l'objet</i>	plastron
<i>Catalogueur</i>	Prescott, Jacques
> <i>Date du catalogage</i>	1982-08-18 ?

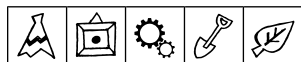
- 3) Ce champ peut contenir plusieurs entrées séparées par **un point-virgule** suivi d'une espace. Chaque date dans le champ *Date de catalogage* doit correspondre à un nom dans le champ *Catalogueur*.

EXEMPLE :

Une médaille documentée par Brigitte Savoie le 28 octobre 1975, puis par Manon Lemieux le 14 mai 1992

<i>Nom de l'objet</i>	médaille
<i>Catalogueur</i>	Lemieux, Manon; Savoie, Brigitte
> <i>Date du catalogage</i>	1992-05-14; 1975-10-28

Remarques du catalogueur (Catalogage)



Définition :

Ce champ contient les remarques de la personne ou des personnes qui ont documenté l'objet.

Observations :

- 1) Les champs de remarques servent à inscrire des renseignements qui ne peuvent être consignés dans aucun autre champ.

EXEMPLE :

Le donateur d'un panier, acquis en 1929, vous a mentionné que l'objet était de culture baoulée. Après des recherches plus approfondies, cette information s'avère fausse.

<i>Nom de l'objet</i>	panier
<i>Culture</i>	inconnu
> <i>Remarques du catalogueur</i>	Contrairement à l'information fournie par le donateur en 1929, il ne s'agit pas d'un panier de culture baoulée.

Règles d'inscription :

- 1) Notez l'information de façon claire, concise et constante.
- 2) Afin de conserver un relevé historique de ce champ, inscrivez les initiales du catalogueur entre parenthèses, à la suite de chaque remarque.

EXEMPLE :

Une ceinture d'apparat est documentée par Lucie Boucher le 9 novembre 1990 et par Monique Savoie le 24 avril 1992. Chacun a inscrit une remarque dans le champ *Remarques du catalogueur*.

<i>Nom de l'objet</i>	ceinture
<i>Catalogueur</i>	Savoie, Monique; Boucher, Lucie
<i>Date du catalogage</i>	1992-04-24; 1990-11-09
> <i>Remarques du catalogueur</i>	Il faudrait transférer cet objet de la réserve des métaux à la voûte aussitôt que l'espace sera libre (M.S.). Les trois plaques ovales de la ceinture sont en or (L.B.).