

# La recherche iconographique

Méthode et stratégie

Où trouver de l'iconographie  
aux archives ?

# Principes réglementaires

- ▶ Les documents figurés (cartes, plans, photographies, affiches...) entrés par voie extraordinaire sont classés en **série Fi**.
- ▶ Les documents figurés entrés avec les versements (archives publiques) ou les dons et dépôts (archives privées) restent partie intégrante des fonds en question et sont donc cotés dans les séries du cadre de classement.

# La série Fi

- ▶ La série Fi commence par quatre sous-séries réglementaires définies par le format des images
- ▶ Elle se continue par de nouvelles sous-séries réglementaires (5 Fi à 23 Fi, depuis 1998) définies par le format et la typologie des images
- ▶ Elle se termine avec les sous-séries 24 Fi et suivantes, formées de fonds et collections constitués dont on respecte le principe de provenance

# Situation avant 1998

- ▶ 4 sous-séries définies par le format des images :
- ▶ **1 Fi** : documents figurés de dimensions supérieures à 24 x 30 cm
- ▶ **2 Fi** : documents figurés de dimensions inférieures à 24 x 30 cm
- ▶ **3 Fi** : plaques et clichés photographiques négatifs
- ▶ **4 Fi** : diapositives 24 x 36 mm (sous-série ouverte en 1995 seulement)

# Situation après 1998

- ▶ 19 nouvelles sous-séries cotées de **5 Fi à 23 Fi** définies par le format et la typologie des images (exemple 18 Fi = cartes postales)
- ▶ Les numéros suivants de **24 Fi à n** sont réservés aux fonds et collections constitués (exemple 38 Fi = Collection Soissons)

# Quelques chiffres

- ▶ **1 Fi** : environ **1200** documents avec essentiellement des affiches
- ▶ **2 Fi** : environ **2800** pièces avec en majorité des cartes postales, mais aussi des gravures, dessins...
- ▶ **3 et 4 Fi** : environ **50** négatifs et diapositives

# Quelques chiffres

- ▶ **5 à 23 Fi** : environ **1500** documents dont 1000 cartes postales et 300 affiches
- ▶ **24 Fi à 60 Fi** : environ **26500** documents de toutes formes
- ▶ **61 Fi à 63 Fi** : plusieurs centaines de documents en cours de classement

The background is a dark blue-grey color. On the left side, there is a faint, light-colored compass rose with a needle pointing towards the top-left. To the right of the compass, there is a faint line graph with several peaks and valleys. The text is centered on the page.

# Au total

Plus de **30 000** documents  
figurés cotés en série FI

# En dehors de la série Fi

Les documents figurés entrés avec les versements (archives publiques) ou les dons et dépôts (archives privées) restent partie intégrante des fonds en question et sont donc cotés dans les séries du cadre de classement.

# Un exemple récent : le fonds photographique de l'ancienne DDE

- ▶ Résultant de l'activité du service documentation de l'ancienne Direction départementale de l'équipement du Cantal
- ▶ Il représente environ **20 000** images cotées **1989 W** puisque la série W correspond aux archives publiques versées après 1940

# Autres exemples

- ▶ La sous-série **4 N** : bâtiments départementaux
- ▶ La sous-série **3 V** : immeubles et bâtiments diocésains
- ▶ Les **archives communales déposées** qui renferment quelques belles affiches

# Avant la numérisation : la série PH

La série **Ph** est destinée à accueillir les reproductions de documents d'archives sous forme de tirages photographiques, de négatifs photographiques ou de diapositives.

# Deux sous-séries 9 PH et 10 PH

- ▶ La sous-série **9 Ph** est constituée de reproduction de documents d'archives **extérieurs** aux archives départementales du Cantal. (exemple les œuvres d'Edouard Onslow)
- ▶ La sous-série **10 Ph** regroupe les reproductions de documents conservés dans les sous-séries 4 N et 3 V, ainsi que tout types de documents, notamment de nombreuses affiches provenant des fonds d'archives communales

The background is a dark blue-grey color with a faint, light-colored map of France overlaid. A compass rose is visible in the lower-left quadrant, showing cardinal directions (N, S, E, W) and a scale. The text is centered on the page.

# Au total

Environ **1800** documents figurés  
cotés en série PH

# Numérisation du Fi et du PH

- ▶ Ces fonds sont tous inventoriés à l'aide d'un IRE (instrument de recherche électronique) à l'exception du 1Fi, du 3 Fi et du 4 Fi
- ▶ Ils sont tous numérisés à l'exception de quelques grands formats
- ▶ D'où la mise en ligne de plus de **30 000** documents figurés sur le site [archives.cantal.fr](http://archives.cantal.fr)

# Avec la numérisation : la série NUM

- ▶ La série NUM est destinée à accueillir les reproductions de documents d'archives sous **forme électronique**.
- ▶ Elle ne concerne donc pas que les documents figurés (exemple : les tables décennales numérisées sont cotées en 3 NUM).

# L'iconographie au sein du NUM

- ▶ La série NUM des archives du Cantal comprend aujourd'hui 27 sous-séries dont plusieurs renferment de l'iconographie
- ▶ On peut citer le **6 NUM** (Images numériques de complément), le **10 NUM** (Cartes postales : numérisation de complément) ou encore le **16 NUM** (fonds photographique de la CAO A)

# Au total

Environ **9000** documents figurés  
cotés en série NUM

# La numérisation

Un préalable à la mise en ligne

The background is a dark blue-grey color with a faint, light-colored map of the Cantal region. A compass rose is visible on the left side, showing cardinal directions (N, S, E, W) and a scale. The text is centered on the map.

# L'iconographie sur [archives.cantal.fr](http://archives.cantal.fr)

# Recherche thématique

Un formulaire dédié à la recherche  
iconographique

# Le champ « Partout »

- ▶ Comme son nom l'indique, il recherche partout, c'est-à-dire sur l'ensemble des mots et informations contenus dans les instruments de recherche.
- ▶ On parle de **recherche (en) plein texte** qui consiste pour le moteur de recherche à examiner tous les mots de chaque document enregistré et à essayer de les faire correspondre à ceux fournis par l'utilisateur.

# La recherche restreinte au champ

- ▶ Champ « **Titre** »
- ▶ Champ « **Lieu** »
- ▶ Champ « **Personne** »
- ▶ Champ « **Matière** »

# Modalités de réutilisation

- ▶ La réutilisation des informations publiques est définie comme une utilisation « à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus ».
- ▶ Par respect du principe de l'exception culturelle ce droit à réutilisation ne s'applique pas aux informations contenues dans les documents conservés par les services d'archives publics.

# La délivrance de licences

- ▶ Il est loisible au département de conclure avec des particuliers, des associations ou des opérateurs privés des contrats de licence de réutilisation commerciale avec fourniture de fichiers numériques, s'ils existent déjà.
- ▶ Mais le département est inversement en droit de refuser toute demande de réutilisation commerciale.
- ▶ Toute réutilisation autre que pour un usage interne ou privé est soumise à une demande d'autorisation, et, le cas échéant, à la délivrance d'une licence payante.

# Fonds réutilisables et conditions de la réutilisation

- ▶ Tous les fonds classés conservés par les archives départementales du Cantal, communicables, et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle sont réutilisables.
- ▶ Toutefois, les informations publiques comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que lorsque la personne intéressée y a consenti.

# La réutilisation pour un usage interne ou privé

- ▶ On entend par réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé la réutilisation des informations publiques, sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images habituelle ou régulière au public ou à des tiers.
- ▶ Dans ce cas, la réutilisation des informations publiques est libre et gratuite ; elle n'est pas soumise à une demande d'autorisation écrite, ni à la souscription d'une licence.

# La réutilisation avec diffusion d'images au public ou à des tiers

- ▶ La « diffusion d'images au public ou à des tiers » désigne toute diffusion, quel qu'en soit le mode (internet, publication, etc.) d'images des informations publiques au public ou à destination de tiers (le tiers étant une personne différente du licencié).
- ▶ Dans ce cas, la réutilisation des informations publiques est soumise à une demande écrite de réutilisation, un tarif prévoit les conditions financières de la réutilisation.

# Fourniture de données par les archives départementales

- ▶ L'administration dispose du choix du support de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation.
- ▶ Le licencié s'engage expressément à mentionner précisément la source sous cette forme : *Conseil général du Cantal, arch. dép., cote exacte du document*, avec en plus dans le cas des photos (*cl. nom du photographe*).