

MINISTÈRE DES
Affaires Culturelles



Inventaire Général
des Monuments
et des Richesses Artistiques
de la France

SECRETARIAT GENERAL

LIVRET DE PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

- N° 6 -

INVENTAIRE DES SOURCES DE DOCUMENTATION

Répertoire des Inventaires

Mars 1970

Le Livret de Prescriptions techniques n° 6 traite en deux parties, "Inventaire des Sources" et "Répertoire des Inventaires", des problèmes que posent le repérage et l'exploitation de la documentation, déjà existante et extérieure à l'Inventaire Général.

La première partie définit une méthode pour la réalisation par chaque Commission Régionale d'un fichier regroupant toutes les indications documentaires recueillies, véritable "Inventaire des Sources".

La seconde partie fixe les règles à suivre pour la constitution de "Répertoire des Inventaires" de chaque Région, c'est-à-dire des ouvrages qui sous une forme ou une autre recensent un certain nombre de Monuments et Objets d'Art.

INVENTAIRE DES SOURCES

INTRODUCTION

L'établissement des dossiers d'Inventaire - documents descriptifs des Monuments et Oeuvres d'Art - suppose de nombreuses et minutieuses recherches bibliographiques.

De cette constatation découle naturellement l'idée de l'établissement d'un Inventaire des Sources de Documentation, opération complémentaire de l'Inventaire Général proprement dit, et qui devra être menée parallèlement à sa réalisation.

Cet "Inventaire des Sources" devra

- aider au repérage des Monuments et Objets d'Art à inventorier, en partant des ouvrages constituant déjà des inventaires artistiques.

- permettre la constitution des dossiers d'Inventaire et notamment, la mise au point de leur chapitre "Bibliographie".

- aboutir à plus longue échéance, à la constitution d'une bibliographie aussi complète que possible, relative aux monuments et œuvres d'art dont les dossiers descriptifs seront établis, c'est-à-dire, en fin de compte, à l'intégralité du Patrimoine Artistique National.

La méthode proposée pour la réalisation de cet "Inventaire des Sources", qui fait l'objet du présent Livret de Prescriptions Techniques tend à fixer, dans la pratique, les modalités d'établissement, au niveau de chaque Commission Régionale d'Inventaire, d'un fichier regroupant toutes les indications bibliographiques recueillies, et constituant ainsi un outil de travail fondamental.

Ce document a été établi par le Secrétariat Général de la Commission Nationale, avec la collaboration de :

- M. Pierre MAROT, Membre de l'Institut, Directeur de l'école Nationale des Chartes, Membre de la Commission Nationale de l'Inventaire,

- M. Marcel BAUDOT, Inspecteur Général des Archives de France, Membre de la Commission Nationale de l'Inventaire,

- M. Maurice CAILLET, Inspecteur Général des Bibliothèques de France,

- Madame Françoise BERCE, Conservateur de la Bibliothèque de la Direction de l'Architecture.

Il a été également tenu compte des expériences réalisées en la matière par :

- La Commission Régionale d'Inventaire de Languedoc-Roussillon.

- Le Groupe des Correspondants de la Commission Nationale de l'Inventaire dans la région de Haute-Normandie.

La maîtrise de la documentation que l'on se propose de réunir, suppose :

- qu'il soit tenu compte de la multiplicité et de la diversité des sources documentaires

- et que soient précisés les services attendus du fichier qui sera établi.

A - Sources de Documentation

Les sources de documentation auxquelles les Commissions Régionales d'Inventaire auront à se référer pourront être :

- des sources manuscrites
- des documents iconographiques
- des imprimés.

a) - Les sources manuscrites, très importantes, supposent parfois, en pratique, pour être déchiffrées et réunies, le recours à des spécialistes.

Il appartiendra donc aux Commissions Régionales d'Inventaire de mettre au point, dans toute la mesure du possible, pour leur appréhension, un plan de travail supposant l'établissement d'une liaison étroite avec :

- Les Directions Départementales des Services d'Archives,
- Les Conservations des Bibliothèques (Municipales, Universitaires, etc...)
- Les Ecoles des Beaux-Arts.
- Les Sociétés Savantes.

Seront utilement consultées :

- Les Archives Municipales,
- Les Archives Notariales
- Les Archives Hospitalières
- Les Archives conservées dans les fonds parisiens (Monuments Historiques, Archives du Génie Militaire, etc.)
- Les Archives ecclésiastiques.

- et dans, toute la mesure du possible, les Archives des fonds privés (collections particulières, cabinets d'Architectes, etc...)

On n'oubliera pas de se reporter :

- aux Inventaires établis pendant la Période Révolutionnaire
- aux Procès-Verbaux d'estimation des Biens Nationaux
- aux Inventaires établis en exécution de la Loi de 1905 (séparation de l'Eglise et de l'Etat)
- aux Monographies établies par les Instituteurs à partir de 1883
- aux Enquêtes menées à l'initiative des divers Départements Ministériels.

b) - Les documents iconographiques (plans, estampes, cartes postales, photographies, dessin, etc...) sont appelés à figurer, au titre de la documentation photographique complémentaire, dans les dossiers d'Inventaire.

Qu'ils soient isolés ou réunis en volumes, ils font partie des sources à inventorier et à fichier.

c) - Les imprimés, qui forment l'essentiel de la documentation accessible, constitueront l'objet principal de l'Inventaire des Sources.

On trouvera parmi eux :

- des ouvrages (et périodiques) ayant vocation d'inventaire, dans la mesure où ils citent ou décrivent l'ensemble ou une catégorie des monuments et objets d'art d'une région déterminée (statistiques monumentales, récits de voyages, dictionnaires, etc...)
- des monographies et études de détail, aussi nombreuses que dispersées, particulièrement dans les revues.

B - Traitement des Sources de Documentation

Le principe est celui d'un recensement et d'un dépouillement méthodique des sources de documentation, démarche préliminaire à l'établissement d'une bibliographie analytique et indicative.

a) - A cette fin devront être répertoriées toutes les sources énumérées plus haut.

Il serait en effet aberrant de se limiter aux ouvrages d'Inventaire, de nombre restreint, puisque les Commissions Régionales feront appel, pour l'établissement des dossiers descriptifs, aux sources les plus diverses.

b) - De plus, dans la mesure où ce travail n'aura pas déjà été fait, il sera procédé au dépouillement des ouvrages étudiés, ce dépouillement devant conduire à l'établissement des fiches de référence renvoyant aux parties de ces ouvrages contenant des renseignements importants relatifs aux monuments et aux œuvres

d'art situés dans la zone de compétence de la Commission Régionale intéressée.

c) - Enfin les fiches ainsi établies devront comporter des renseignements critiques ; destinés à fournir aux chercheurs des indications sur le genre et la qualité des informations qu'ils trouveront dans la source répertoriée.

Une telle opération correspond évidemment à une tâche de très longue haleine.

Aussi y aura-t-il le plus grand intérêt à procéder à la fois :

- par "tranches" (revues régionales, récits de voyages, journaux.)
- et en fonction du programme de réalisation de l'Inventaire Général lui-même, la "prospection" sur le terrain et l'étude des sources documentaires, opération complémentaire, devant être menées de front.

et à faire appel à la collaboration :

- des Directions d'Archives Départementales
- des Conservations des Bibliothèques
- des Responsables des Sociétés Savantes, qui possèdent souvent de tels répertoires ou fichiers analytiques

Le rassemblement des documentations éparses est essentiel.

FICHE MATIERE (recto)

Commune	Réf. typologique
Département	Désignation
Canton	
AUTEUR & Titre	
Réf. de pages	

FICHE AUTEUR (recto)

AUTEUR	Titre
Adresse bibliographique	
Collation	
Lieu et conditions de consultation	

MISE EN FORME MATERIELLE DE LA DOCUMENTATION

I - ETABLISSEMENT DES FICHES

L'analyse de chaque document donnera lieu à l'établissement de deux types de fiches, établies au format international (12,50 x 7,5), et conformes aux modèles ci-joints (cf. planche 1).

1°) - FICHE MATIERE

A/ au recto,

1°) - en haut, à gauche, en vedette (1), la référence de localisation géographique du monument ou de l'œuvre d'art concerné, soit la commune. Le nom de la commune (en majuscules) sera suivi du numéro donné par le code officiel géographique.

2°) - en haut, à droite, en vedette secondaire, la référence typologique du monument ou de l'œuvre concerné. On utilisera les neuf catégories prévues par la nomenclature des monuments et œuvres d'art, constituant le plan de classement des archives de l'Inventaire. (Livret de Prescriptions techniques n° 3).

Au-dessous, on portera la désignation du monument ou de l'œuvre d'art concerné (ex. Eglise... Hôtel de ville, maison située au N°... de la rue ...).

3°) - Corps de la notice (2). Celui-ci sera simplifié autant que possible ; on donnera le nom de l'auteur, son prénom, le titre de l'ouvrage éventuellement abrégé ; on supprimera l'adresse bibliographique (3), la collation (4).

(1) vedette : on entend par vedette l'ensemble des éléments (mots, chiffres ou signes) mis en vedette, en tête de la fiche et qui servent au classement dans un catalogue déterminé.

(2) corps de la notice : le corps de la notice est l'ensemble des indications donnant la description bibliographique d'un ouvrage (auteur, titre, adresse, collation).

(3) adresse bibliographique : ensemble des indications de lieu d'édition, de nom d'éditeur et de date d'édition.

(4) collation : « ensemble de détails descriptifs de l'ouvrage examiné : nombre de volumes, format, pagination, illustration.

4°) - la référence de pagination : on indiquera la ou les pages où se trouvent les renseignements concernant le monument ou l'œuvre d'art, qui ont motivé l'établissement de la fiche.

B/ au verso,

On portera éventuellement, au crayon, les appréciations sur la nature et la qualité des renseignements fournis par l'ouvrage. Ces indications devront être suivies du nom de leur rédacteur.

2°) - FICHE-AUTEUR

Le corps de la notice sera ainsi composé :

- a) - auteur (en majuscules et légèrement détaché, puisque le nom de l'auteur constitue la vedette de base).
- b) - le titre complet.
- c) - l'adresse bibliographique (lieu d'édition, nom d'éditeur, date).
- d) - la collation (nombre de volumes, pagination, format, nombre de pages, illustration).

Titre, adresse et collation sont écrits à la suite du nom d'auteur.

- e) - on ajoutera toutes les mentions utiles relatives aux conditions d'accessibilité de cet ouvrage (cote de la bibliothèque où le livre a été consulté, rareté, etc.).

Si le nom de l'auteur constitue la vedette de base, on pourra établir des fiches sous une vedette conventionnelle (vedette de forme) que l'on placera en tête de la fiche, celle-ci étant remplie comme il est indiqué plus haut.

- Ex.
- Vente (catalogues de ventes)
 - Catalogue (catalogues d'exposition)
 - Fonds d'archives (séries et fonds consultés ou repérés)
 - Collection (recueils iconographiques, collection de cartes postales etc...).

Les fiches relatives à des ouvrages traitant de l'œuvre d'artistes déterminés seront classées au nom même de l'artiste.

Ces fiches seront de couleurs différentes, selon qu'elles se rapportent :

- à des imprimés : fiche blanche.
- à des sources manuscrites : fiche rose.
- à des sources iconographiques : fiche verte.

NOTES : Si des difficultés se présentent pour la rédaction des fiches, on se reportera aux "normes" éditées par l'AFNOR (Association française de normalisation), dont on a extrait les indications données plus bas.

- NF 244 050 - Rédaction de la notice catalographique
- NF 244 060 - Choix des vedettes
- NF 244 070 - Catalogue alphabétique de matières.

1 - Auteur - Il s'agit de l'auteur principal, à distinguer éventuellement de l'auteur secondaire. Sauf cas exceptionnel, on n'établira pas de fiche au nom de l'auteur secondaire (collaborateur, préfacier, traducteur)

Plusieurs cas peuvent se présenter :

- un seul auteur
- deux ou trois auteurs : conventionnellement on donnera la priorité au premier nom qui figure en tête sur la page du titre.
- plus de trois auteurs : dans ce cas l'ouvrage sera catalogué au titre le premier mot du titre constituant la vedette de base.
- anonymes : les anonymes seront catalogués au titre (le 1er mot constituant la vedette de base).

Le nom est mis en vedette, le prénom (usuel) suit. Si le nom est précédé d'une particule nobiliaire, l'usage est de rejeter la particule. Par contre, l'article défini ou contracté est maintenu en tête du nom. (Broglie Louis de, La Fontaine).

2 - Titre - La notice doit reproduire les parties essentielles du titre de l'ouvrage, indispensables tant pour l'intelligence du titre que pour l'identification de l'ouvrage - on supprimera les qualifications et titres qui accompagneront les noms d'auteurs, de traducteurs etc..., les dédicaces.

3- Pagination - S'il y a deux paginations, en chiffres romains et en chiffres arabes, on indiquera l'une et l'autre.

4 - Illustration - On distinguera les illustrations proprement dites (ill.) relevant de la création artistique, les figures (fig.) de caractère documentaire (croquis, photos etc...), les planches hors-texte (pl.).

5 - Format - Le format précisé sera le format conventionnel ; on a donné ici les dimensions correspondantes adoptées par la Bibliothèque Nationale.

in plano..... tout volume ayant en hauteur ou en largeur plus de
45 cm.

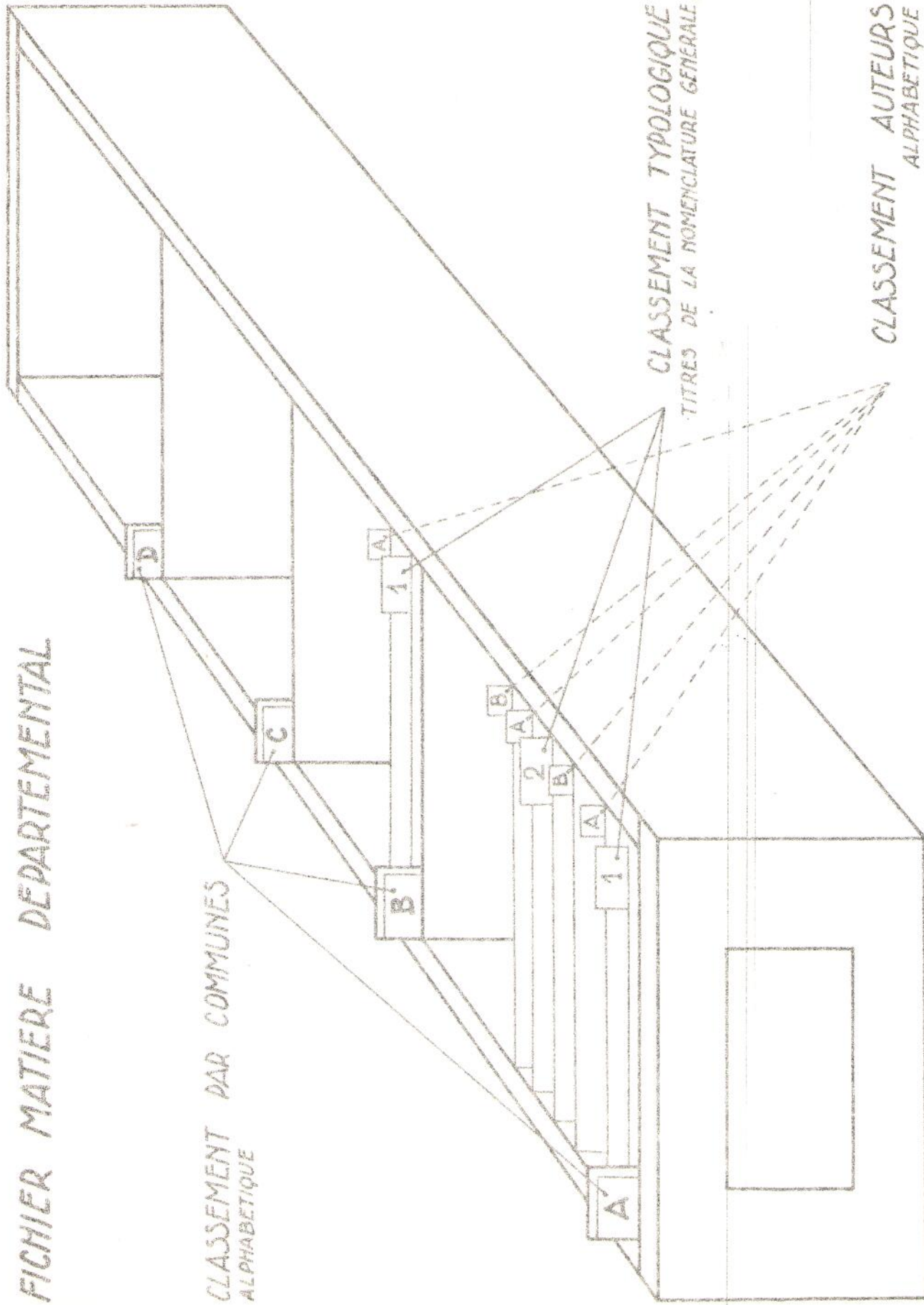
in folio..... de 31 à 45 cm

in quarto..... de 25 à 31 cm

in octavo..... de 21 à 25 cm

in seize..... de 9,5 à 21 cm

INVENTAIRE DES SOURCES DE DOCUMENTATION FICHIER MATIERE DEPARTEMENTAL



II - CONSTITUTION DU FICHER

Il sera établi :

- 1 - Un fichier principal "matières" (cf. planche II)
 - Ce fichier "matières", départemental, sera articulé par Communes, suivant leur ordre alphabétique.
 - A l'intérieur de chaque Commune, les fiches seront classées suivant les grandes divisions (Titres) de la Nomenclature générale des Monuments et Œuvres d'Art, constituant le plan de classement des Archives de l'Inventaire (Livret de Prescriptions Techniques n°3).
 - au cas où un monument, ou une œuvre d'art aurait donné lieu à plusieurs études, les fiches correspondant à ces documents seront classées suivant l'ordre alphabétique des noms de leurs auteurs.
- 2 - Un fichier annexe "Auteurs"

Les fiches le constituant seront classées selon l'ordre alphabétique des noms d'auteurs et des différentes "vedettes de forme" adoptées (cf. supra p. 7).

Le fichier auteur permettra de tenir à jour la liste des ouvrages et périodiques consultés et dépouillés.

Mais le fichier matières constituera l'élément essentiel de cet Inventaire des sources de documentation, en permettant, par le dépouillement systématique des ouvrages consultés et l'établissement d'autant de fiches de références qu'il semblera utile, d'établir la bibliographie des monuments et objets d'art à inventorier.

REPertoire DES INVENTAIRES

NOTE DE PRINCIPE

L'établissement d'un répertoire des ouvrages qui, sous une forme ou sous une autre, recensent un certain nombre d'objets ou de monuments, répond à plusieurs nécessités.

- Au niveau national : le regroupement de tous ces ouvrages, permettra de constituer un véritable état des entreprises d'inventaire en France, susceptible de publication.

Dans la mesure où ces inventaires, de forme et de conception diverses, sont dispersés dans des revues et publications souvent peu accessibles, la valeur et le nombre de ces entreprises est difficile à déterminer. Un répertoire des inventaires constituera donc un nouvel outil bibliographique qui fera apparaître la succession dans le temps des travaux d'inventaire et leur valeur, en déterminant, par voie de conséquence, les domaines oubliés, insuffisamment ou, au contraire, particulièrement fouillés.

Aussi, pour répondre à ce but, un tel répertoire, établi en partant des sources les plus variées, doit-il être critique et méthodique.

- Au niveau régional, la constitution de ce document apparaît comme un préalable nécessaire à la réalisation de l'Inventaire.

En effet, il préparera le travail d'Inventaire, dans la mesure où il réunira et fera le point de tous les ouvrages ou articles fondamentaux, auxquels on aura sans cesse à se référer»

Enfin, l'établissement de ce répertoire des Inventaires présente un intérêt pratique immédiat»

Il permettra d'alléger considérablement les rubriques bibliographiques des textes publiables dans lesquelles on se contentera d'indiquer de façon sommaire les ouvrages généraux. Pour la notice catalographique complète de ces ouvrages, on pourra se référer au fascicule du Répertoire des Inventaires correspondant.

CHAPITRE I

L'ESPRIT DU REPERTOIRE

L'établissement d'un répertoire général regroupant tous les ouvrages ayant un caractère d'Inventaire, pose un certain nombre de problèmes.

Entre le simple collationnement des "répertoires" ou "statistiques" déjà existants - pour la plupart, du siècle dernier -, et l'enregistrement des innombrables études de détails, il a paru possible de prendre un parti utile en se limitant à certaines catégories d'ouvrages que désignent, soit leur esprit, soit leur contenu, soit les deux à la fois.

On retiendra donc exclusivement les ouvrages conçus en forme de répertoires ou d'inventaires, ainsi que les études, descriptions, etc... qui passent en revue, d'une manière ou d'une autre, un grand nombre de monuments ou d'objets.

La relation de ces études avec un cadre géographique nettement défini est, dans l'optique de l'Inventaire général, nécessaire.

Ainsi on admettra qu'il y a inventaire :

- a) - lorsque l'investigation portera sur des monuments et objets répartis au moins dans les limites d'un canton (urbain ou rural).
- b) - quand il s'agit d'objets mobiliers rassemblés en collections, déposés dans des musées publics ou privés ; (Dans le cas d'expositions temporaires régionales, cette notion d'inventaire se trouvera liée à l'importance de ces dernières).
- c) - si les objets provenant de manufactures ou ateliers nettement localisés et de diffusion relativement restreinte (ex. forges de Mondon) doivent normalement figurer dans les fascicules régionaux, la place logique des inventaires de productions particulièrement remarquables (ex. émaux de Limoges) serait assurément dans le fascicule des Inventaires nationaux.

Néanmoins pour ne pas alourdir ce dernier et dans l'attente de sa constitution, pour garder d'autre part aux fascicules régionaux leur intérêt scientifique, le recensement de cette catégorie d'inventaire sera effectué au niveau du fascicule régional*

Dans ces conditions, les ouvrages à retenir sont de plusieurs sortes :

- 1°) - Les inventaires ou répertoires déclarés.

Ils présentent une très grande variété, une méthode unique n'ayant jamais été adoptée pour leur établissement. Ce seront des Dictionnaires topographiques, classés suivant l'ordre alphabétique des localités concernées, des Statistiques monumentales, articulées souvent suivant les grandes périodes de l'Histoire de l'Art, des Catalogues (de collections privées et publiques, d'expositions).

Ces deux présentations, topographique et chronologique, se retrouvent, diversement combinées, dans les Répertoires archéologiques, souvent établis par cantons, les Indications générales des Monuments et antiquités..., les Encyclopédies départementales, les Dictionnaires historiques, les Almanachs historiques, civils, topographiques, les Géographies illustrées, etc...

Ces ouvrages sont parfois consacrés à l'archéologie et aux "Beaux-Arts"; il leur arrive aussi de mentionner les monuments dans une statistique générale du Département»

Certains contiennent des notices historiques plus ou moins détaillées, d'autres sont de simples index.

A ces ouvrages, qui donnent des listes souvent incomplètes d'édifices, on peut associer les Descriptions, Promenades. Voyages pittoresques et les Guides.

Le cadre de ces recensements, la plupart anciens, est le plus souvent un Département entier, parfois une Province.

La tendance est de situer les inventaires modernes dans des cadres géographiques plus limités (ex* Inventaire Archéologique de la frontière Angoumois-Poitou-Saintonge - Canton d'Aigre et de Mansle, 1954, par G. Gaborit).

2°) - Des Inventaires limités aux monuments ou objets d'une période donnée (Ex. pour la période Gallo-romaine - Texte complet et carte du Département de l'Aude, par A. Grenier).

Ce seront :

- Des études se rapportant à une seule catégorie de monuments ou d'œuvres d'Art (Ex. Les Châteaux et manoirs du Rouergue, 1936, par J. de Montarnal - Louis Bonnaud : Sculptures d'art populaire des églises de la Basse-Marche. Catalogue de l'exposition (Limoges - 26 Juin - 1er Septembre 1963).

- Des études ou recensements de certains monuments - (ou d'éléments particuliers d'architecture) ou d'objets, s'en tenant à une époque donnée, et à une aire géographique parfois réduite (Exe les vestiges des architectures et des arts décoratifs provençaux au XVIIe siècle à Marseille, 1913, par H. Dobler).

Un grand nombre de ces études ont fait l'objet d'articles publiés par des revues scientifiques. Il convient de les faire apparaître.

3°) - On fera place aux séries topographiques, aux dessins pittoresques, aux vues de paysages et de monuments, ainsi qu'aux recueils de cartes, surtout, lorsqu'il en existe des catalogues (Ex. Inventaire des dessins et estampes relatifs au Département de l'Aisne, recueillis et légués par Ed. Fleury, 1887, par H. Bouchét) ou qu'ils sont constitués en collections : ex. collections de clichés, collections de cartes postales, répertoires de plans et dessins d'architecture (publiés ou manuscrits).

4°) - On mentionnera les manuscrits ou recueils de manuscrits dont le contenu peut être considéré comme une forme d'inventaire.

5°) - Un certain nombre d'ouvrages qui ne sont pas à proprement parler des inventaires de monuments ou objets d'art peuvent donner des informations nécessaires à la réalisation de l'Inventaire Général.

On retiendra ainsi : les publications de pouillés et documents d'archives comportant des listes systématiques.

: les répertoires d'artistes

: les tables, inédites ou non, des périodiques, des commissions d'Antiquités, éventuellement des archives, avec classement topographique pouvant intéresser l'art monumental

: les recueils épigraphiques, héraldiques, sigillographiques ou numismatiques de caractère régional.

Il résulte de ces groupements de bibliographie, des listes d'ouvrages hétérogènes et de qualité fort inégale, allant des études scientifiques documentées, aux récits de voyages pittoresques et aux descriptions naïves.

Mais il n'est pas possible, à l'heure actuelle, de faire un choix et de retenir les meilleures études. L'intérêt d'un tel répertoire au contraire est de permettre de retrouver les éléments d'inventaire existant dans les domaines les plus variés.

Des commentaires préciseront leur valeur et leur intérêt.

CHAPITRE II

PLAN DE CLASSEMENT.

Afin d'ordonner la matière, de faire mieux apparaître le contenu et les limites des ouvrages cités et de permettre ainsi une consultation plus aisée, un double classement est prévu.

A/ Primaire, par catégorie d'ouvrages

B/ Secondaire, suivant un plan géographique.

A/ - Classement Primaire (par catégorie d'ouvrages)

Les ouvrages seront classés par catégorie (selon le type de l'ouvrage ou son contenu), de façon à éviter un classement continu, alphabétique ou chronologique qui compliquerait la lecture et nécessiterait le report constant à un index des matières.

Les 14 rubriques suivantes correspondent aux deux sortes d'inventaires déterminées au chapitre I :

A/ Inventaires généraux

B/ Inventaires sériels (limités à une catégorie donnée de monuments ou objets).

A. - Inventaires généraux.

1/ Généralités - Dictionnaires, Répertoires, Statistiques, Catalogues, Guides, Voyages.

2/ Recueils de documents figurés. Iconographie.

B. - Inventaires sériels.

3/ Sites

4 / Monuments et vestiges préhistoriques, protohistoriques de la période Gallo-romaine et du Haut Moyen-Age.

5/ Architecture

6/ Sculpture

7 / Peinture - Arts graphiques - Vitrail

8/ Mobilier

9/ Tissus, Textiles. Tapisserie.

10/ Arts appliqués : orfèvrerie, émaillerie

11/ Arts appliqués, métaux non précieux (ferronnerie, dinanderie, etc...)

12/ Arts appliqués : Arts du feu, verrerie, céramique

13/ Outils et matériels scientifiques et techniques. Objets du Culte et de la vie sociale

14/ Sciences auxiliaires de l'histoire : Sigillographie. Epigraphie. Héraldique. Numismatique.

Ce plan de classement, pour ce qui concerne les inventaires sériels, reprend, dans son plan général, la Nomenclature Générale des Monuments et des Oeuvres d'Art (Plan de classement des archives de Inventaire) qui a fait l'objet du Livret n° 3 de Prescriptions Techniques pour la réalisation de l'Inventaire Général.

Toutefois, il est apparu nécessaire, pour l'établissement de ce répertoire des inventaires d'aménager le cadre présenté par cette nomenclature, de manière à faire apparaître nettement, en les groupant, les ouvrages, extrêmement nombreux, qui ont trait à l'étude des œuvres relevant d'un certain nombre de grandes techniques (tapisserie - orfèvrerie - ferronnerie - arts du feu).

B/ Classement secondaire (suivant un plan géographique)

a/ le Département

b/ la Région.

Le cadre élémentaire est celui du Département. Néanmoins, comme un certain nombre d'ouvrages excèdent les limites départementales pour s'inscrire dans un cadre géographique ou historique plus vaste (Provinces, Diocèses, etc) ces inventaires seront regroupés dans le cadre régional, qui est celui même de l'exécution de l'Inventaire Général.

Ce répertoire comprendra donc 21 fascicules, composés, chacun, d'un chapitre "Inventaires régionaux" et d'autant de chapitres que la Région comptera de Départements.

Les recoupements, inévitables lorsque les divisions administratives et historiques différeront par trop, se feront par des renvois, d'un fascicule régional à un autre : ils seront, de toute façon, moins nombreux que si l'on s'était contenté de la seule articulation départementale, moins complexes que si l'on avait choisi un autre cadre (celui de la Province, par exemple).

S'imposera enfin l'établissement d'un fascicule "national", dans lequel seront regroupés tous les inventaires, dont l'aire d'enquête correspond à l'ensemble du territoire.

Ces ouvrages, qui seront évidemment mentionnés et commentés suivant les besoins dans chaque fascicule régional se verront ainsi affectés d'un même numéro d'ordre, auquel il sera chaque fois renvoyé.

Dans un souci de simplification, il n'a pas semblé nécessaire de prévoir, à l'intérieur d'un même fascicule, des renvois d'un chapitre à l'autre (inventaires régionaux, inventaires départementaux); le lecteur complétera les informations retirées à l'examen de la rubrique départementale en se référant à la rubrique régionale (cf. supra, classement par catégories).

REMARQUES

A/ Classement chronologique

A l'intérieur de chacune des rubriques retenues, les ouvrages seront classés par ordre chronologique de parution.

B/ Classement par catégorie

Rubrique 1 - Généralités.

Catalogues

Le critère fondamental de classement sous cette rubrique étant l'évocation de diverses catégories de monuments et objets, les catalogues (de Musées, de Collections, d'Expositions) entrent dans cette rubrique pour autant qu'ils font état d'objets relevant de techniques différentes.

Ex. NUSSAC (Louis de) - Le Musée E. Rupin à Brive.

Quand ils sont spécialisés, en les classera à la rubrique correspondant à la technique à laquelle ils se rapportent.

Ex. MONNET (G.) - Musée de Guéret. Catalogue descriptif des tableaux à classer en 7 - Peinture, Arts graphiques).

Quand un catalogue général classé en 1 comprend une section particulièrement importante, on fera naturellement un renvoi à la rubrique correspondante.

Ex. LOUVRIER de LAJOLAIS (A) - Musée National A. Dubouché de Limoges, catalogue des peintures, cartons... sculptures... médailles.

(Classement en 1 - renvoi et commentaire en 7., dans la mesure où l'essentiel du catalogue concerne les techniques de la peinture des arts graphiques).

Rubrique 2 : Recueils de Documents figurés.

On classera dans cette rubrique tous les recueils de documents figurés (cartes, plans, vues» cartes postales, clichés) pour autant qu'ils forment un ensemble, ou bénéficient d'un catalogue.

Lorsqu'un ouvrage traité dans une autre rubrique, possède une illustration particulièrement remarquable, (lithographies par ex.), elle-même signalée dans le commentaire, on n'hésitera pas à faire un renvoi à la rubrique n° 2.

Rubrique 4 : Monuments et vestiges préhistoriques et protohistoriques

Qu'ils soient généraux ou sériels, tous les ouvrages ou articles inventoriant des monuments et objets appartenant aux périodes antérieures à l'an 800 seront regroupés dans une même rubrique, dans la mesure où l'étude de ce domaine a fait très tôt l'objet de curiosités particulières, et par conséquent d'un grand nombre de travaux menés enfin selon des techniques bien définies.

Rubrique 5 : Architecture.

Entrent dans cette rubrique les ouvrages qui recensent une catégorie d'édifices (les châteaux du...) un groupe unifié par le style (l'art roman du...) ou un élément particulier d'architecture.

Rubrique 7 : Peinture.

Les inventaires de peintures murales, mosaïques, vitraux seront classés à la rubrique 7 : Peinture et arts graphiques. Tout ce qui concerne le domaine des arts du livre sera réservé. Ne figureront dans ce Répertoire que les inventaires d'œuvres constituant de véritables objets d'art (reliures, manuscrits à peinture, etc...).

Rubrique 8 - Mobilier.

Entrent dans cette rubrique tous les inventaires d'objets énumérés dans la section 6-1 de la Nomenclature Générale des Monuments et des Œuvres d'Art (Plan de Classement des Archives de l'Inventaire), et en particulier les meubles de menuiserie et d'ébénisterie.

Rubrique 10 - Arts Appliqués - Orfèvrerie.

Elle recouvre le domaine des Arts dits "somptuaires", utilisant en particulier les métaux précieux et semi-précieux : orfèvrerie, joaillerie, bijouterie, ainsi que les techniques utilisant l'ivoire, l'émail, les pierres précieuses, etc ...

Rubrique 11 - Arts Appliqués - Ferronnerie.

Par opposition à la précédente, cette rubrique correspond au domaine d'utilisation des métaux non précieux : fer, cuivre, plomb, étain.

Rubrique 15 - Outils et matériels scientifiques et techniques.

Contiendra tous les inventaires d'objets relevant de techniques complexes (instruments de musique par ex.) ou regroupés, en raison de leur diversité, autour d'un thème commun (arts et traditions populaires par ex.).

Ex. MARTIGNON - Objets des confréries de pénitents limousins...

C/ Renvois.

On n'hésitera pas à établir autant de renvois que nécessaires, d'une rubrique à l'autre. Ce seront eux en effet qui faciliteront l'usage et la lecture de ce répertoire.

Ex. Expositions, Belloc, 1964 - Saint-Roch dans l'Art et le Folklore.

Classement en 6 (sculpture) - renvoi en 2 (iconographie) ou en 13 éventuellement (Objets du Culte et de la Vie sociale).

Ces renvois, simplifiés, comprendront seulement le nom de l'auteur, la mention du titre (abrégé au maximum), la date de parution de l'ouvrage et le n° d'ordre de ce dernier.

Ils seront insérés à la place correspondant à la date de parution de l'ouvrage concerné.

Ex. TRIPON - Historique monumental. 1837 - cf. 01.10.00.01

D/ Index.

Un seul index, établi pour l'ensemble du fascicule régional, des noms d'auteurs, classés par ordre alphabétique avec renvoi au numéro d'ordre, sera prévu.

Un index "matières" n'a pas semblé nécessaire à ce stade puisqu'un classement méthodique, élémentaire mais suffisant, a été prévu et que, par le jeu des renvois, l'ensemble des ouvrages intéressant tel ou tel domaine pourra être appréhendé directement par la lecture de la rubrique correspondante.

En index "matières" sera néanmoins constitué pour l'ensemble des fascicules régionaux. On pourra ainsi faire apparaître les inventaires de monuments ou objets exceptionnels que les diverses rubriques prévues ne permettent pas de retrouver directement. (Ex. les collections d'antiquités égyptiennes du Musée de Limoges, inscrites dans la rubrique 4).

CHAPITRE III

COMPOSITION ET REDACTION DES NOTICES

Chaque ouvrage retenu comportera :

- A/ Un numéro d'ordre
- B/ Une notice catalographique
- C/ Un commentaire analytique.

A/ Numéro d'ordre

Chaque ouvrage sera affecté d'un numéro d'ordre.

La nécessité d'une tenue à jour rationnelle de cet Inventaire exclut la notion d'une numérotation continue de 1 à l'infini, par fascicule régional.

Elle implique une formule de numérotation qui, sans être trop compliquée ni trop lourde, permette l'individualisation de chaque chapitre (Inventaires régionaux - Inventaires départementaux) et de chacune des 14 rubriques définies précédemment, cette individualisation offrant la possibilité de classer les nouveaux ouvrages à leur place logique, dans l'ordre chronologique de leur chapitre et de leur rubrique»

Le principe de numérotation retenu est donc le suivant, et comprend 4 termes :

- 1) Le numéro d'ordre de la rubrique (de 0 à 14) Ex. Architecture 05
- 2) Le numéro d'ordre de la Région (ex, 10 pour le Limousin)
- 3) Le numéro d'ordre du Département (ex. 23 pour la Creuse).
- 4) Le numéro d'ordre propre à l'ouvrage (de 1 à l'infini)

- exemple : l'ouvrage suivant : TRIPON (Jean-Baptiste) "Historique monumental de l'ancienne province du Limousin ... se verra affecter le n° 01.10.00 - (il s'agit d'un ouvrage régional donc pas de référence départementale). 01.

- autre exemple : l'ouvrage de M. le CHANOINE André LECLERC : Dictionnaire topographique, archéologique et historique de la Creuse, portera le n° 01.10.23.05.

Cette numérotation à 4 termes qui peut paraître complexe au premier abord, ne l'est pas, en réalité, puisque, pour l'établissement d'un fascicule régional, le 2eme terme sera toujours le même, le troisième sera le même d'un bout à l'autre de chacun des chapitres départementaux; seuls varieront le 1er terme (rubrique) et le 4ème (numéro d'ordre).

Ouvrages non numérotés.

Ne seront pas numérotés les ouvrages de caractère national. Il sera seulement fait dans la marge, au regard de leur notice catalographique, mention d'un renvoi au fascicule national.

Il en sera de même lorsqu'il s'agira d'un ouvrage qui n'intéresse la Région que partiellement et qui doit être manifestement immatriculé au niveau d'un autre fascicule régional.

Enfin certaines catégories d'ouvrages ne seront pas pourvues d'un numéro :

- les manuscrits, qui garderont leur cote

- les collections de recueils figurés, qui n'ont pas fait l'objet d'un catalogue imprimé

- les tables de périodiques ou les bibliographies d'un auteur, puisqu'elles n'auront pas à être mentionnées comme telles dans les dossiers mêmes et qu'elles ont été retenues ici pour autant qu'elles offriraient le moyen d'approche d'un essai d'inventaire non constitué comme tel. Ces ouvrages seront pourvus d'un astérisque, les manuscrits de deux astérisques.

Dans le cas où ces ouvrages feraient l'objet d'un renvoi à l'intérieur d'un même fascicule, on indiquera, faute d'un numéro d'ordre, la page où leur notice entière prend place.

B/ Notice catalographique.

La notice catalographique sera rédigée selon les normes adoptées par la Direction des Bibliothèques de France, normes que l'on trouvera dans les brochures éditées par l'AFNOR :

NF Z 44 - 050

NF Z 44 - 060

NF Z 44 - 061

NF Z 44 - 062

La rédaction de cette notice sera simplifiée, son but étant de permettre au lecteur de retrouver dans les fichiers des bibliothèques les ouvrages signalés, mais devra néanmoins donner tous les éléments nécessaires à la connaissance, même matérielle, du livre.

Chaque notice comportera a/ une vedette auteur.

Ce sera dans la majorité des cas le nom de l'auteur principal, figurant en lettres majuscules, suivi du prénom, (entre parenthèses et en minuscules).

Quand il y aura plus de 3 auteurs, la notice débutera directement par l'énoncé du titre, comme pour les anonymes.

Les vedettes de forme utilisées seront très réduites, à l'exception de celles en usage pour les catalogues de vente, d'exposition, de musées, ou les publications des congrès,,

cf. NF Z 44 - 060, pp. 15J8

NF Z 44 - 061, pp. 1 5-20

Ex. (Exposition. Limoges. 1886)

CONGRES ARCHEOLOGIQUE. 84. 1946 - Limoges).

MUSEE A. DUBOUCHE. Limoges.

b/ le libellé du titre, étant entendu que les mentions inutiles à l'intelligence du titre et à l'identification de l'ouvrage seront supprimées et remplacées par trois points, cf. NF Z 44 - 050, pp. 10-16.

c/ l'adresse, soit les mentions successives du lieu d'édition, du nom de l'éditeur et de la date de l'impression, cf. NF Z 44 - 050, pp. 17-20.

d/ la collation, soit l'indication du nombre éventuellement des volumes et de la toison, de la dimension des volumes, du nombre des pages et de l'illustration.

En ce qui concerne la dimension des volumes, on donnera le format conventionnel adopté par la Bibliothèque Nationale. Soit :

in 16° pour tout volume de 9,5 21 cm
in 8° " " 21 à 25 cm
in 4° " " 25 à 31 cm
in folio " " 31 à 45 cm.

Les conventions adoptées pour définir l'illustration : (illustrations incluses dans le texte et relevant de la création artistique) ; fig. (incluses dans le texte et de caractère documentaire : photos, croquis) ; pl. (planches hors texte) pourront au contraire être développées ou reprises dans le commentaire même de l'ouvrage.

On spécifiera en particulier, entre parenthèses, la technique utilisée : photos, dessins et leur nombre éventuellement (en chiffres romains, s'il est indiqué, en particulier pour les planches hors texte, dans l'ouvrage même, sinon en chiffres arabes et entre parenthèses).

Ex. MARQUET de VASSELOT (Alphonse, Jean Joseph).
Les Crosses Limousines au XIIIe siècle. Paris, F. Didot, 1941 -
In 8°, 396 p. XXXVI cl. (photographies).

Ex. FAGE (René). Le Clocher Limousin à l'époque romane.

Ex. CANCALON (j.) - Essai sur les monuments celtiques de la Creuse -
Aubusson, impr. Langlade, 1842 - In, 8°, 112 p. ill. (lithographie).
Bib. Num. Limoges.

e/ Les manuscrits et documents d'archives
seront suivis des mentions du lieu de dépôt et de la cote.

f/ Typographie. On utilisera exclusivement le point entre les éléments des vedettes de forme, le point suivi du tiret entre la vedette, le titre, l'adresse, la collation, la virgule entre les divers éléments de ces rubriques.

g/ Les articles, extraits de revues ou publications comporteront après la vedette auteur et le libellé du titre, et directement à la suite, la mention du titre de la revue, souligné, avec l'indication du tome (en chiffres romains) de l'année (entre parenthèses et en chiffres arabes) et des pages correspondantes (p... ou pp... ..)

Ex. LABORDERIE (Albert de). Les vitraux anciens de la Haute-Vienne, dans : Bulletin de la Société archéologique et historique du Limousin, t. LXXVII (1938), pp. 333-352.

Si les références à une même revue sont nombreuses dans un même fascicule régional, on en abrégera le titre, s'il est long, tout en conservant en toutes lettres la mention de la Région, du Département ou de la Ville.

Ex. Bulletin de la Société Archéologique et historique du Limousin. Bull. Soc. Archéol. Hist. Limousin. Mémoires de la Société des sciences naturelles et archéologiques de la Creuse : Mém. Soc, sc. nat. archid. Creuse.

Nota. En tête de chaque Livret sera placée la liste des divers bulletins et revues des Sociétés locales, utilisés dans le fascicule. Ils seront suivis ;

1/ de l'ensemble des sigles constituant l'abréviation du titre de ces publications, susceptibles d'être utilisés dans les notices catalographiques et par les agents de l'inventaire Général.

2/ de la mention des tables dont elles disposent. Chacune de ces tables fera l'objet d'un commentaire qui précisera la matière dont elles seront distribuées et les rubriques susceptibles d'être utilisées pour les travaux de l'Inventaire.

C/ Commentaire

Le commentaire qui suit la notice catalographique de l'ouvrage est essentiel ; il doit en effet permettre une rapide connaissance du contenu de l'ouvrage, de ses qualités comme de ses manques.

Il sera rédigé de la manière la plus concise et la plus objective possible et mentionnera :

1/ le contenu spécifique : celui-ci, en principe et le plus souvent, est donné par le titre même de l'ouvrage, reproduit fidèlement dans le corps de la notice. Néanmoins des explications ou commentaires peuvent être utiles pour préciser quels éléments d'inventaire l'ouvrage contient. En particulier on donnera l'indication des pages intéressant directement le sujet (cf. p... ou pp...).

2/ l'aire géographique que recouvre l'ouvrage (données géographiques, administratives, politiques, religieuses, etc...).

On aura toujours intérêt, dans le cas de circonscriptions historiques ou administratives anciennes, à les situer par rapport aux circonscriptions actuelles (Départements, Communes).

3/ la période concernée. On utilisera les appellations traditionnelles (Pré-protohistoriques, période gallo-romaine, Haut Moyen-Age, Moyen-Age, Renaissance, Epoque Classique, Révolutionnaire, etc...) ou des notions plus précises selon le cas (siècles, décennies, voire années).

4 / Forme et méthode. On précisera d'abord le plan de l'ouvrage et la classement adopté (alphabétique, chronologique, topographique). On indiquera si celui-ci est rédigé de manière discursive ou abrégée. On aura toujours intérêt à spécifier si les monuments ou richesses inventoriés font l'objet par exemple d'une simple mention ou d'une notice, elle-même succincte ou développée.

5/ Illustration. On ira le plus loin possible dans l'indication de la technique d'illustration utilisée : lithographie, gravures sur bois, photographies, phototypies, héliogravures ... On donnera les caractéristiques des documents graphiques (plans, coupes, élévations) et une échelle et si possible, l'indication au moins relative, du nombre d'illustrations par rapport aux informations écrites.

6/ Valeur. Les qualités positives ou négatives constituant un jugement

de valeur porté sur l'ouvrage peuvent être ramenées le plus souvent à des observations de fait. La notice d'un objet comprend-elle l'énoncé des dimensions, une description iconographique ou matérielle, un historique, une datation ? La bibliographie est-elle exhaustive, sélective, internationale ? On n'hésitera pas à donner des informations négatives : pas de dimension, pas de mention du propriétaire, de l'état actuel, etc

On essaiera chaque fois de préciser la caractéristique des renseignements offerts. Par ex. telle catégorie d'objets ou d'édifices qui ont plus particulièrement intéressé l'auteur.

Si l'on juge nécessaire de porter un jugement de valeur, on pourra établir une hiérarchie des valeurs en usant de termes très généraux : fondamental, indispensable, utile, non remplacé, incomplet.

7/ Abréviations. Pour alléger le commentaire, on emploiera des abréviations en se référant à la liste suivante :

1/ Circonscriptions administratives et territoriales - Institutions.

Arr. : Arrondissement Archives départementales : A.D. (+ nom du département)

Cant. : Canton Archives nationales : A.N.

Comm. : Commune Bibliothèque municipale : B.M. (+ nom de la Ville)

Dép. : Département Bibliothèque nationale : B.N.

Bibliothèque universitaire : B.U.

2/ Mots courants

Alph. : Alphabétique	Front. : Frontispice
Archéol. : Archéologie	Ill. : Illustration
Bibl. : Bibliothèque	Impr. : Imprimerie
Bibliogr. : Bibliographie	Inv. : Inventaire
Catal. : Catalogue	Lith. : Lithographie
Class. : Classement	Mon. : Monument
Chronol. : Chronologique	Not. : Notice
Coll. : Collection	Obj. : Objet
Contemp. : Contemporain	Phot. : Photographie
Dict. : Dictionnaire	Pl. : Planche
Dim. : Dimension	Priv. : Privé
Edit. : Edition	Publ. : Public
Egl. : Eglise	Référ. : Référence

SOMMAIRE

INTRODUCTION	1
Chapitre I - <u>L'esprit du répertoire</u>	2
Ouvrages à retenir	2
1) Inventaires ou répertoires déclarés	3
2) Inventaires limités aux monuments ou objets d'une période donnée	4
3) Séries topographiques	4
4) Manuscrits	4
5) Autres ouvrages utiles à titre d'information	4
Chapitre II - <u>Plan de classement</u>	4
A - Classement primaire (par catégories d'ouvrages)	5
B - Classement secondaire (suivant un plan géographique)	6
<u>Remarques</u>	
A - Classement chronologique	7
B - Classement par catégorie	7
C - Renvois	8
D - Index	9
Chapitre III - <u>Composition et rédaction des notices</u>	9
A - Numéro d'ordre	9
Ouvrages non numérotés	10
B - Notice catalographique : vedette auteur; libellé du titre; adresse; collation; cotes; typographie ; règles propres aux articles et extraits	11
C - Commentaire : contenu spécifique; aire géographique ; période concernée; forme et méthode; illustration; valeur ; abréviations	13