



HAL
open science

Livret de prescriptions techniques - n°5 - Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation photographique

Jean-Marie Pérouse de Montclos

► **To cite this version:**

Jean-Marie Pérouse de Montclos. Livret de prescriptions techniques - n°5 - Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation photographique. 1968. hal-02494390

HAL Id: hal-02494390

<https://hal.science/hal-02494390>

Submitted on 6 Jul 2020

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Commission Nationale chargée de préparer
l'établissement de l'Inventaire Général
des Monuments et des Richesses Artistiques
de la France

Secrétariat Général

Prescriptions Techniques pour la réalisation
de l'Inventaire Général des Monuments et des Richesses Artistiques
de la France

LIVRET N° 5

Prescriptions relatives à l'établissement
de la Documentation photographique

Avril 1968
=====

Jean-Marie Pérouse de Montclos
direction scientifique

Ce document a été établi sur la base des conclusions du Groupe de Travail "Photographie" (1) relevant du Groupe d'études "Méthodologie" de la Commission Nationale de l'Inventaire. (Procès-verbal de la réunion de ce Groupe en date du 8 Février 1965).

(1) Composé de :

- Membres de la Commission Nationale de l'Inventaire

M. CHASTEL
M. BAUDOT
M. le Général de COSSE-BRISSAC
M. GRODECKI
M. LACLAVERE
M. PAQUET
M. PLANCHENAULT
M. SALET
M. TARALON
M. VALERY-RADOT

- Experts appelés en consultation

M. Christian GUT, Chef du Service de Microphotographie des Archives de France

Melle VINSOT, Chef du Service Administratif des Archives Photographiques de la Direction de L'Architecture.

INTRODUCTION

Les Archives Photographiques qui seront réunies dans les centres de documentation relevant de la Commission Nationale chargée de préparer l'établissement de l'Inventaire Général des Monuments et des Richesses Artistiques de la France seront constituées par trois catégories de documents :

A - Des reproductions photographiques de la documentation graphique, vues anciennes, plans anciens et actuels.

B - Des photographies faisant apparaître l'état ancien de l'œuvre considérée.

C - Des photographies faisant apparaître l'état actuel de l'œuvre considérée.

Cette documentation photographique ayant déjà été établie en partie et pouvant être acquise dans les photothèques spécialisées, les travaux qui seront conduits dans le cadre de la réalisation de l'Inventaire Général tendront essentiellement à compléter les collections déjà existantes.

Le but de ce livret est donc de préciser :

- dans quelles conditions seront établis les clichés originaux exécutés par les agents et les collaborateurs de l'Inventaire Général,

- et de quelle manière seront conservés et classés les clichés et les tirages,

qu'il s'agisse :

- de ceux du propre fonds de l'inventaire Général constitué par ses collaborateurs et par les techniciens auxquels il fera appel (pour les photographies aériennes, la photogrammétrie, etc...),
- de ceux acquis dans les photothèques spécialisées ou les collections privées.

CHAPITRE I

=====

Préparation des campagnes photographiques

L'établissement de la documentation photographique relative à une œuvre donnée suppose une étroite collaboration entre l'opérateur et le prospecteur chargé de l'établissement du dossier descriptif de cette œuvre.

Il est évidemment souhaitable que le prospecteur conduise lui-même la campagne sur le terrain, précisant au fur et à mesure à l'opérateur le sujet de chacun des clichés, tout en prenant les notes qui lui serviront à constituer le dossier descriptif, et l'inventaire des clichés.

La simultanéité des deux opérations est toujours fructueuse, tant parce qu'elle simplifie le travail de l'opérateur que parce qu'elle dirige l'attention du descripteur.

Mais, en tout état de cause, une préparation de la campagne est nécessaire.

Elle se fera en deux temps :

1°/ Consultation des photothèques :

Avant même d'établir la fiche de mission photographique, l'enquêteur aura pris soin de consulter les collections photographiques susceptibles de posséder des documents relatifs à l'œuvre étudiée.

Ces fonds sont notamment :

- Les archives photographiques de la Direction de l'Architecture au Ministère des Affaires Culturelles.
- Les collections photographiques des Musées.
- Les fonds des Sociétés locales d'histoire et d'Archéologie.

Il leur sera demandé d'établir une liste des vues existantes des monuments et œuvres du canton inventorié.

Seront notamment retenus : les états anciens de l'œuvre, les vues prises au cours de travaux et de restauration.

Les vues ainsi commandées seront intégrées dans la documentation photographique du dossier concerné.

Cette prise de contact avec les photothèques ne devra avoir lieu que si elle compense par une économie appréciable la perte de temps et le travail supplémentaire qui seraient imposés aux équipes de l'Inventaire pour l'établissement de nouveaux clichés.

Ce sera le cas pour les grands édifices, qui ont presque tous été déjà intégralement photographiés.

Dans les autres cas les commandes concerneront principalement les vues d'états antérieurs.

2°/ Établissement de la fiche mission photographique.

Le prospecteur établira une liste des clichés à exécuter en tenant compte des documents existant dans les photothèques. Cette liste constituera la description photographique complète de l'œuvre considérée, compte tenu de ce que celle-ci doit comprendre : (1)

- des vues d'ensemble,
- des vues partielles,
- des vues de détails portant par exemple sur les assemblages, les éléments décoratifs, les marques et signatures, etc...
Les détails isolés doivent pouvoir être localisés sur une vue d'ensemble ou sur le plan (chapiteaux par exemple).
- des photographies en couleur. Dans tous les cas de polychromie remarquable il sera tiré une photographie en couleur doublée d'une photographie en noir et blanc.

(1) - Voir à ce propos les prescriptions données dans les livrets de prescriptions scientifiques relatifs aux différentes catégories d'œuvres d'art.

Heure :		Personnes à voir :				
Éclairage, voltage :		Renseignements divers :				
Adresse et désignation du monument ou de l'objet					Extérieur	FICHE PHOTO N° Établie le par
Immatriculation du dossier					Intérieur	
					Mobilier	
N°	Identification	code	Observations	Point age	Photographe	Immatriculation du cliché par le photographe

3°/ La fiche de mission photographique.

Ce document n'est nullement destiné aux archives de l'Inventaire et n'a par conséquent aucun caractère définitif. Établie par l'enquêteur pendant les opérations d'inventaire, la fiche de mission photographique est un instrument de travail destiné au photographe ; elle sera donc détruite après la mise en forme définitive de la documentation réunie. L'exemple de fiche qui figure ici ne constitue qu'un modèle à l'usage de Commissions régionales. Planche I

La fiche comprend :

DESIGNATION, ADRESSE DU MONUMENT ET SA LOCALISATION INDIQUEE, avec la plus grande exactitude - appuyée éventuellement d'un plan ou d'un croquis chiffré destiné à faciliter le repérage de la partie d'édifice ou de l'objet à photographier notamment pour les éléments difficiles à localiser.

INTERIEUR - EXTERIEUR - MOBILIER - cette distinction est faite pour les grands monuments.

Des renseignements d'ordre pratique portés sur le cartouche.

PERSONNES A CONTACTER pour avoir accès au monument : nom et adresse de la personne qui détient les clés.

JOURS ET HEURES D'OUVERTURE.

- Qualité de l'ECLAIRAGE - VOLTAGE
- L'immatriculation du dossier, selon l'ordre de la nomenclature.
- Le n° d'ordre de la fiche avec le non de l'enquêteur.

La liste des vues comportant sept colonnes réparties ainsi :

- n°.d'ordre de la photographie
- Identification
- Code, c'est à dire :
 - A - Photographie exigeant un soin particulier(emploi d'une chambre 9 x 12...)
 - B - Photographie moins importante (emploi du format 24 x 36 ou 6 x 6) au choix de l'opérateur.
 - C - Couleur.
- Observation de l'enquêteur
- Pointage (réservé au photographe)
- Photographe : auteur du cliché
- Immatriculation du cliché - par l'opérateur.

CHAPITRE II

=====

Prises de vues

L'opérateur organisera son travail à sa convenance. Il ne sera pas astreint à suivre l'ordre des clichés figurant dans la première colonne de la fiche de mission mais, au fur et à mesure de leur établissement, il en effectuera un pointage.

Il se conformera autant que possible aux instructions techniques suivantes :

- Points de vue

Les photographies d'ensemble seront prises le plus souvent de points de vue naturels (par exemple à auteur d'œil, de façon à éviter raccourcissements, déformations et faux effets de lumière). (Cf. Livrets de Prescription Scientifiques).

Les photographies d'un édifice seront cadrées de manière à contenir une élévation entière en perspective axiale, ceci pour obtenir une orthographie aussi exacte que possible. (Cf. Livrets de Prescriptions Scientifiques).

- Éclairages

L'opérateur travaillera autant que possible à la lumière du jour ; quand il aura recours à l'éclairage artificiel, il utilisera deux réflecteurs, de puissance différente, pour éviter de trop forts contrastes, ou mieux une lumière indirecte. La pose est cependant toujours préférable aux éclairages indirects.

- Fonds

Les fonds artificiels devront être mats, de valeurs allant du clair au sombre (à l'exclusion du blanc ou du noir) et choisis pour faire contraste avec l'objet qui devra s'en détacher nettement. Ils pourront être constitués par une pièce de tissu, tendue derrière l'objet et ramenée sous celui-ci, pour éviter la formation de plis et que le contraste entre le plan vertical et le plan horizontal ne fasse apparaître une arête en fond de cliché.

Quand il ne sera pas possible de disposer un fond artificiel, l'opérateur s'efforcera d'éliminer les sources lumineuses ou les ombres portées situées derrière le sujet.

La couleur nécessite des fonds spéciaux, que l'opérateur choisira en fonction de l'objet qu'il doit photographier.

- Échelles :

Pour les objets, l'opérateur fera apparaître leur échelle au moyen d'une règle placée verticalement sur le même plan que la partie antérieure du sujet et à une distance suffisante pour que la partie du cliché sur laquelle figurera cette règle puisse être éliminée sur les tirages destinés à être utilisés pour la publication.

Il sera utilisé deux règles, l'une en décimètres, l'autre en centimètres, aux graduations peintes en noir et blanc et pourvues d'une base permettant de les poser aisément.

- Photographies en couleur :

Étant donné que sa qualité scientifique est incertaine, que sa conservation n'est pas garantie, que son prix de revient demeure élevé, étant donné enfin, la surcharge de travail qu'elle entraîne, on n'aura recours à la photographie en couleur qu'avec beaucoup de réserve et le plus grand discernement.

Ainsi, afin d'éviter les frais de reproduction excessifs, l'opérateur ne prendra que des sujets vraiment justifiables de la couleur.

On établira deux clichés, l'un destiné à la Commission Nationale, l'autre, à la Commission Régionale. Ces clichés couleur seront doublés par des clichés on noir et blanc.

CHAPITRE III

=====

Classement et conservation de la documentation photographique

I - Classement et conservation des clichés

A - Immatriculation

Le numéro matricule de chaque cliché sera composé des éléments suivants :

- 1 - millésime : 2 chiffres
- 2 - département : 2 chiffres
- 3 - n° d'entrée : 1 nombre - numérotation continue pour toute l'année et commune à tous les formats de clichés cf. infra 4.
- 4 - format : 1 majuscule
- 5 - type du cliché : 1 lettre (sauf pour les clichés noirs et blancs négatifs)

EXEMPLE : le 18ème cliché pris dans la Seine en 1965 (vue aérienne format 19 x 19 sera immatriculé

1	2	3	4	5
65	75	18	N	R

Ce matricule sera porté à l'encre sur la plus grande marge du cliché.

Définition des éléments du numéro matricule

1 - Millésime

On se limitera à la mention des deux derniers chiffres du millésime.

2 - Indication du département

On se reportera au code figurant au livret n°2 de Prescriptions Techniques, "Présentation, Classement et Conservation des Archives de l'Inventaire " : chap. 1.1. Immatriculation Topographique.

3 - Numéro d'entrée

De 1 à l'infini, par année et par Département sans distinction de format. En effet il est préférable qu'il n'y ait pas de solution de continuité dans la numérotation des clichés pris annuellement dans un Département, d'autant que la lettre correspondant à la définition d'un format (élément 4 du numéro matricule) suffit pour localiser un cliché dans le dépôt. En effet un cliché peut être perdu ou détérioré et contretypé dans un autre format.

4 - Code des formats

La grande diversité des formats existants et l'éventualité de l'apparition de formats nouveaux ont conduit à les grouper par dimensions et en fonction de leur répartition outre les différents types de matériel de rangement (tiroirs normalisés).

Chacun de ces groupes sera individualisé par une lettre.

Sera portée sur chaque cliché la lettre portant indication du groupe affectée du chiffre précisant le format propre du cliché en fonction du tableau suivant :

FORMATS	CODE	MATÉRIEL DE RANGEMENT	
30 x 40 30 x 30	F	Pochettes 31 x 41	Classeurs 30 x 40
24 x 30 24 x 24 21 x 27	M	Pochettes 25 x 31 Pochettes 25 x 31 Pochettes 25 x 31	Classeurs 24 x 32
18 x 24 19 x 19	N	Pochettes 20 x 25 Pochettes 20 x 25	
13 x 18 12 x 12 10 x 15	P	Pochettes 14 x 19	Tiroirs 200 x 125
10 x 12,5 09 x 12	V	Pochettes 100 x 150	Tiroirs 100 x 150
06 x 09 56 x 72 06 x 06 04 x 04	X	Pochettes 100 x 150	" " "
024 x 036 018 x 024 016 x 021 004 x 004	Z	Rangements comparables à celui des clichés des séries X et V par individualisation des clichés sur cartonnages spéciaux	" " "
Rouleau en 024 x 036 018 x 024 etc...	ZZ	Sur noyaux individuels de 4cm de diamètre et dans cartonnages spéciaux	

5 - Code des types de clichés

Y - Cliché noir positif)
) diapositifs
A - Cliché couleur positif)
S - Cliché couleur négatif
D - Contretype
R - Vue aérienne
G - Photogrammétrie
S - Spectrophotographie.

Il n'est pas affecté de lettre aux clichés négatifs en noir et blanc.

Les clichés positifs, tant pour le noir et blanc que la couleur, auront, à la lettre près, le même numéro matricule que les clichés négatifs correspondants.

- Clichés acquis par l'Inventaire

C'est-à-dire les clichés achetés ou les positifs confiés à l'Inventaire. Ils seront immatriculés dans les mêmes conditions que ce qui précède, en ajoutant en outre leur provenance et le nom de l'auteur du cliché.

- Les collections ou fonds importants: acquis par l'Inventaire, seront immatriculés et classés à part.
- Pour les négatifs prêtés : pas d'immatriculation, simple mention d'auteur et de provenance.

B - Classement et conservation des clichés.

Les clichés négatifs seront conservés au niveau des Commissions Régionales.

Leurs tirages en positifs seront répartis entre les divers échelons de conservation des Archives de l'Inventaire, en fonction des dispositions prévues au 2ème Livret de Prescriptions Techniques relatives à la réalisation de l'Inventaire Général des Monuments et des Richesses Artistiques de la France "Présentation, classement et conservation des Archives de l'Inventaire".

Matériel de rangement :

Les clichés seront conservés dans des pochettes de papier cristal elles-mêmes insérées dans des pochettes "Kraft" de 90 gr, sans patte, de format 100 x 150 mm avec ouverture sur le petit côté, encoche pouce au recto, gommages latéraux sur les grands côtés.

Rangement de petits formats

Les clichés 24 x 36 et 6 x 6 montés sur carton normalisé (carte microseal) seront archivés individuellement avec les clichés de formats supérieurs jusqu'au 9 x 12. Ce classement unique évite une trop grande dispersion à travers les fichiers.

Les formats excédant le 9 x 12 seront archivés à part. Une fiche de renvoi pouvant être insérée dans les premiers fichiers. Ainsi toutes les recherches de clichés passeront par le fichier principal.

Tous les clichés seront conservés dans des pochettes Kraft normalisées (Cf. supra).

Figureront sur eus pochettes :

- le numéro matricule du cliché porté au tampon,
- le cachet précisant les modalités de diffusion de ce cliché au public.

Ces pochettes seront déposées dans des classeurs et tiroirs normalisés, les collections étant scindées par département.

Les clichés seront déposés dans des salles fortes climatisées où seul entrera le préposé à la manutention des clichés.

Une température de 20° centigrades et une humidité de 40 à 60° sont conseillées, mais, ce qui importe le plus, c'est qu'il y soit maintenu une ambiance toujours égale.

Il conviendra également de veiller à éviter aux clichés les brusques changements de température au cours de leurs déplacements.

N. B. Recommandation non impérative :

Les négatifs seront doublés par des films positifs, qui pourront être, le cas échéant, générateurs de nouveaux négatifs et serviront d'archives de sécurité.

C - Inventaire des clichés

Un registre d'inventaire des clichés sera tenu pour chaque département par armée selon l'ordre d'entrée des clichés.

Exemple :

66	68	601	Z1
Etc.	Etc.	Etc.	Etc.

Guebwiller : Eglise St Léger plan avant de restauration de Hartmann.

Les fonds acquis feront l'objet d'Inventaire distincts.

II - Classement et conservation des tirages (Cf. Livret Prescriptions Techniques n°2)

Le format normal de tirage est le format 13 x 18. Cependant, certains plans ou certaines vues d'ensemble pourront être tirés en 18 x 24, et pour certains détails, en 9 x 12.

Les positifs couleurs figureront avec la documentation photographique dans une pochette Kraft collé sur cartons "Rigidex" et s'intégreront dans la documentation selon l'ordre continu de la description et du dossier.

Le numéro matricule du cliché sera immédiatement porté au dos de tout tirage effectué.

Sur les tirages acquis, on portera le nom de la photothèque d'origine, le numéro d'ordre au catalogue de cette photothèque, le format et la date d'exécution du cliché utilisé.

En vue de leur classement et de leur conservation, les épreuves seront collées à l'adhésif sur des feuillets en rigidex de format 21 x 27, la partie supérieure du support portant les références dactylographiques.

Il sera ainsi constitué des fiches-photographies

Le plan de classement de ces fiches-photographies sera calqué sur celui de la description (Voir Livret de Prescriptions Techniques n°2).

Chaque fiche-photographie, portera, en haut de page :

- le matricule de l'œuvre étudiée,
- le libellé de sa définition,
- la mention de la partie de l'œuvre photographiée,
- le nom et l'auteur du cliché.

et en bas de page :

- le numéro en chiffres arabes affectés à cette photographie dans la table du dossier descriptif (Cf. 1, 2,3...).

Ces fiches photographies seront groupés en tête de la collection des photographies, celles-ci étant elles-mêmes conservées dans des classeurs à l'intérieur desquels elles s'insèreront dans l'ordre de la description.
