



**HAL**  
open science

# Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation photographique

André Chastel

► **To cite this version:**

André Chastel. Prescriptions relatives à l'établissement de la documentation photographique. 1969.  
hal-02908691

**HAL Id: hal-02908691**

**<https://hal.science/hal-02908691>**

Submitted on 29 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.

MINISTÈRE DES

# Affaires Culturelles

Inventaire Général des Monuments  
et des Richesses Artistiques de la France  
Grand Palais - Porte C  
Avenue F. D. Roosevelt  
75008 PARIS  
Tél. 225 03 20

SECRETARIAT GENERAL

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

Septembre 1969

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. LACLAVERÈRE  
M. PAQUET  
M. PLANCHENAULT  
M. SALET  
M. TARALON  
M. VALÉRY-RADOT

- Experts appelés en consultation

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

Mlle 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'oeuvre considérée.
- C - Des photographies faisant apparaître l'état actuel de l'oeuvre 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 IPréparation des campagnes photographiques

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

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 soins de consulter les collections photographiques susceptibles de posséder des documents relatifs à l'oeuvre 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 lui sera demandé d'établir une liste des vues existantes des monuments et oeuvres du Canton inventoriés.

Cette consultation tendra surtout :

- à recenser les vues d'états anciens de l'oeuvre et les vues prises au cours de restauration ou de travaux.
- à repérer les collections complètes de photographie concernant une oeuvre donnée, une catégorie d'oeuvres ou un secteur géographique donné (ex. : secteur sauvegardé de villes).

.. /

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.

Chaque fois qu'il sera possible, les Secrétariats des Commissions Régionales essaieront d'obtenir le droit de contretyper les clichés ainsi sélectionnés, afin de disposer d'une collection complète de négatifs.

### 2°/ Etablissement 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'oeuvre considérée, compte tenu de ce que celle-ci doit comprendre :

- 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.

### 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. Etablie 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 des Commissions Régionales (Planche I).

#### La fiche comprend :

DESIGNATION, ADRESSE DU MONUMENT ET SA LOCALISATION INDIQUEE avec la plus grande exactitude - appuyée 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. AMPERAGE.
- L'immatriculation du dossier, selon l'ordre de la nomenclature.
- Le n° d'ordre de la fiche avec le nom 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 - Vues d'ensemble, vues générales d'intérieur, objets de grandes dimensions (emploi d'une chambre 4 x 5 inches ou 13 x 18)
- B - Dossiers collectifs d'habitat, détails, objets de petites dimensions et documents de travail (emploi du 6 x 6, 6 x 7 ou 6 x 9 et 24 x 36)
- C - Couleur.
- Observation de l'enquêteur
- Pointage (réservé au photographe)
- Photographe : auteur du cliché
- Immatriculation du cliché - par l'opérateur.

../

CHAPITRE IIPrises 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 naturel (par exemple à hauteur d'oeil, de façon à éviter raccourcissements, déformations et faux effets de lumière). (Cf. Livrets de Prescriptions 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).

- Eclairages

L'opérateur travaillera, autant que possible, à la lumière du jour, la pose étant toujours préférable aux éclairages artificiels. Cependant, on pourra utiliser pour le noir et blanc l'éclairage artificiel comme éclairage d'appoint, afin d'éviter de trop grands contrastes. Quand l'opérateur aura recours à un éclairage artificiel, il devra préférer la lumière indirecte.

- Fonds

Les fonds artificiels devront être mats, de valeurs allant du clair au sombre (à l'exclusion 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.



- Photographies en couleur

Etant donné le développement considérable que prend actuellement la photographie en couleur et l'intérêt documentaire qu'elle présente, même s'il subsiste encore une certaine inexactitude dans la restitution des couleurs, et que la conservation des clichés ne soit pas garantie, il est inconcevable à l'heure actuelle que la documentation de l'Inventaire n'utilise pas cette ressource technique.

Cependant, pour éviter de trop grands frais et afin de garantir une certaine qualité, les photographies effectuées en couleur pour la documentation par les Secrétariats des Commissions Régionales seront des Ektachromes de petit et moyen format.

Ces photographies en couleur seront effectuées dans tous les cas de lychromie remarquable. On préférera effectuer des détails plutôt que des vues d'ensemble de grands objets.

En vue de l'édition, après sélection des illustrations en couleur à publier, une campagne photographique couleur en grand format sera effectuée.

On établira deux clichés, l'un destiné à l'échelon national, l'autre à l'échelon régional. Ces clichés couleur seront doublés par des clichés noir et blanc.

../

CHAPITRE IIIClassement et conservation de la documentation photographiqueI - CLASSEMENT ET CONSERVATION DES CLICHESA - 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 matricule1 - Millésime

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

2 - Indication du département

Suivant le code officiel d'immatriculation.

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 contre-typé 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 entre 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	MATERIEL 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 } " " " } classeurs 24 x 32
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	Y	Pochettes 100 x 150 } " " "
024 x 036 018 x 024 016 x 021 004 x 004	Z	Rangement comparable à celui } des clichés des séries X et V } Par individualisation des } clichés sur cartonnages spé- } ciaux } " " "
rouleau en 024 x 036 018 x 024 etc..	ZZ	Sur noyaux individuels de 4 cm de diamètre et } dans cartonnages spéciaux }

5 - Code des types de clichés

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

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 2e Livret de Prescriptions Techniques relatives à la réalisation de l'Inventaire Général des Monuments et des Richesses Artistique de la France "Présentation, classement et conservation des Archives de l'Inventaire".

Matériel de rangement :

Les clichés seront conservés dans des pochettes de papier cristallin 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 pour 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 10 x 12,5. Ce classement unique évite une trop grande dispersion à travers les fichiers.

Les formats excédant le 10 x 12,5 seront archivés à part, une fiche de renvoi étant 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 ces 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 de clichés, instrument de contrôle permanent, sera tenu par chaque département, par année selon l'ordre d'entrée des clichés.

Exemple :	66	:	68	:	601	:	Z1	Guebwiller :	Eglise St-Léger
	:		:		:			plan avant :	restauration de
	:etc.	:	:etc.	:	:etc.:			Hartmann.	

Les fonds acquis feront l'objet d'Inventaires 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 certains détails en 9 x 12.

Les positifs couleurs figureront avec la documentation photographique.

Ils seront regroupés en fin de dossier en planche dans des pochettes en polyvinyle . Une fiche de renvoi sera insérée dans le classeur à l'endroit où ils devraient prendre place.

Le numéro matricule du cliché sera immédiatement porté au dos de tout tirage effectué, ainsi que sa légende.

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 feuilles en cartex 180 gr, couleur crème de format 21 x 29,7, la partie supérieure du support portant les références dactylographiées.

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 libellé de la définition de l'oeuvre étudiée
- la mention de la partie de l'oeuvre photographiée
- le n° et l'auteur du cliché.

et en bas de page :

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

Un quatrième tirage des clichés sélectionnés aux fins de publication sera effectué au format 18 x 24. Ce tirage sera conservé à part et ne sera pas collé sur fiche-photographie.

Mission Régionale "Bretagne"

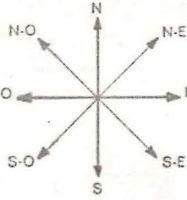
Commune

Dép.  $\frac{22}{35} \frac{29}{56}$

ÉDIFICE

Établie le : \_\_\_\_\_  
Par : \_\_\_\_\_  
Photographe : \_\_\_\_\_  
Date d'exécution : \_\_\_\_\_

Localisation à \_\_\_\_\_ km \_\_\_\_\_ m au \_\_\_\_\_ du bourg



Édifice : Fermé - Ouvert  
Voltage : 0 - 110 - 220

Adresse où la trouver : \_\_\_\_\_ chez M \_\_\_\_\_

Instructions diverses : \_\_\_\_\_

Remarques dans le cas d'édifice difficile d'accès :

PLAN SOMMAIRE D'ACCÈS (ou points de repère) \*

\* Indiquer ici tout ce qui peut faciliter l'accès au photographe à l'édifice.



# EXTÉRIEUR - INTÉRIEUR - STATUES - AUTELS ET RETABLES - AUTRES MOBILIERS

\* Rayer les mentions inutile

N° (1) d'ordre	IDENTIFICATION	POINTAGE	N° D'INVENTAIRE
1	Légende :		
	Emplacement et précision au photographe (2)		
2	Légende :		
	E. P. A. P.		
3	Légende :		
	E. P. A. P.		
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

(1) Prière d'encadrer le numéro d'ordre des photos plus particulièrement dignes d'intérêt.  
 (2) Le mot couleur doit apparaître en rouge si un cliché couleur est demandé.