



Dictionnaire de terminologie archivistique

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE

2002

Mise en forme par les Archives départementales du Nord, 2007

TABLEAU MÉTHODIQUE DES DESCRIPTEURS

I. - GÉNÉRALITÉS

Age des archives, *voir* Archives courantes, Archives intermédiaires, Archives définitives, Théorie des trois âges
 Archives
 Archives audiovisuelles
 Archives actives, *employer* Archives courantes
 Archives courantes
 Archives définitives
 Archives électroniques, *voir* Archives informatiques
 Archives historiques (1)
 Archives imprimées
 Archives informatiques
 Archives intermédiaires
 Archives mortes, *employer* Archives définitives
 Archives orales
 Archives photographiques, *employer* Documents photographiques
 Archives semi-actives, *employer* Archives intermédiaires
 Archives sonores
 Archives vivantes, *employer* Archives courantes
 Archiviste
 Archivistique
 Bâtiment d'archives
 Collection
 Collections, *voir* Fonds et collections
 Cycle de vie, *voir* Archives courantes, Archives intermédiaires, Archives définitives, Théorie des trois âges
 Document (d'archives)
 Documentation
 Documents cartographiques, *voir* Cartes et plans
 Documents figurés
 Documents iconographiques, *voir* Documents figurés
 Documents photographiques
 Donnée
 Fonds (d'archives)
 Fonds clos
 Fonds et collections
 Fonds fermé, *voir* Fonds clos
 Fonds ouvert
 Littérature grise
 Papiers
 Patrimoine archivistique
 Patrimoine archivistique commun
 Série
 Service d'archives
 Sous-fonds
 Sous-série
 Théorie des trois âges
 Unité archivistique

II. - DROIT ET ORGANISATION DES ARCHIVES

Accès à l'information, *voir* Droit d'accès aux documents administratifs
 Accès aux archives, *voir* Accessibilité, Droit d'accès aux documents administratifs
 Accessibilité
 Administration des archives, *voir* Service d'archives
 Aliénation
 Archives (1)
 Archives communales, *voir* Archives territoriales
 Archives départementales, *voir* Archives territoriales
 Archives historiques (2)
 Archives locales, *voir* Archives territoriales
 Archives municipales, *employer* Archives communales
 Archives nationales
 Archives privées
 Archives privées classées, *voir* Archives historiques (2)
 Archives publiques
 Archives régionales, *voir* Archives territoriales
 Archives territoriales
 Autorisation de sortie temporaire
 Bien culturel
 Certificat de sortie
 Certification conforme (à l'original)
 Classement (3)
 Classement d'archives privées, *voir* Classement (3)
 Classification
 Communicabilité
 Communication par dérogation, *voir* Dérogation (aux délais légaux de communicabilité des archives publiques)
 Contentieux archivistique
 Contrôle (scientifique et technique des archives)
 Dépôt légal
 Dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques
 Dérogation générale
 Document administratif (1)
 Droit d'accès aux documents administratifs
 Droit de représentation
 Droit de reproduction
 Imprescriptibilité
 Inaliénabilité
 Inspection, *voir* Contrôle (scientifique et technique des archives)
 Pertinence territoriale
 Protection des données personnelles
 Protection légale des archives
 Respect de la vie privée
 Revendication
 Service d'archives

III - ENRICHISSEMENT DES FONDS ET COLLECTIONS

Accroissement (1) et (2)
 Achat
 Acquisition
 Archivage
 Collecte
 Contrat de dépôt
 Dation
 Dépôt (1)
 Dépôt administratif
 Dévolution
 Don
 Droit de préemption
 Entrée
 Entrée par voie extraordinaire
 Estimation
 Legs
 Microfilm de complément
 Microfilm de documentation
 Mode d'entrée
 Numéro d'entrée
 Préemption, *voir* Droit de préemption
 Prise en charge
 Quai de déchargement
 Registre des entrées
 Réintégration (2)
 Restitution
 Revendication
 Salle de réception des versements
 Versement

IV. - TRAITEMENT DES ARCHIVES***Maîtrise de la collecte des archives contemporaines***

Archivage
 Archives actives, *employer* Archives courantes
 Archives administratives contemporaines, *voir* Archives contemporaines
 Archives contemporaines
 Archives courantes
 Archives intermédiaires
 Archives semi-actives, *employer* Archives intermédiaires
 Archives vivantes, *employer* Archives courantes
 Bordereau d'élimination
 Bordereau de versement
 Bureau d'ordre
 Calendrier de conservation, *employer* Tableau d'archivage
 Centre de préarchivage, *voir* Service de gestion des archives intermédiaires
 Classement (2)
 Conservation définitive
 Conservation permanente, *voir* Conservation définitive
 Correspondant-archives
 Date d'élimination

Délai d'utilité administrative, *voir* Durée d'utilité administrative
 Délai de versement
 Dépôt de préarchivage, *voir* Service de gestion des archives intermédiaires
 Destination définitive, *voir* Traitement final (des documents)
 Destruction
 Document administratif (2)
 Documentation
 Dossier
 Dossier clos
 Dossier ouvert
 Dossier parallèle
 Double
 Doublon, *voir* Double
 DUA, *voir* Durée d'utilité administrative
 Durée d'utilité administrative
 Élimination
 Éliminables
 Évaluation
 GED, *voir* Gestion électronique des documents
 Gestion des archives courantes et intermédiaires
 Gestion électronique des documents
 Intérêt administratif
 Intérêt historique
 Liste des documents éliminables
 Microfilm de substitution
 Mission (des Archives nationales)
 Option de conservation, *voir* Traitement final (des documents)
 Papiers de corbeille
 Plan d'archivage
 Plan de classement (1)
 Préarchivage
 Producteur (d'archives)
 Production (d'archives)
 Records management, *employer* Gestion des archives courantes et intermédiaires
 Service de gestion des archives intermédiaires
 Service de préarchivage, *voir* Service de gestion des archives intermédiaires
 Sort final, *voir* Traitement final (des documents)
 Sous-dossier
 Tableau d'archivage
 Tableau de conservation, *voir* Tableau d'archivage
 Tableau de gestion
 Tableau de tri et de conservation, *voir* Tableau d'archivage
 Théorie des trois âges
 Traitement final (des documents)
 Tri
 Triage, *voir* Tri
 Utilité administrative, *voir* Intérêt administratif
 Valeur administrative, *voir* Intérêt administratif
 Valeur de témoignage, *voir* Valeur secondaire
 Valeur historique, *voir* Intérêt historique
 Valeur primaire
 Valeur probatoire
 Valeur secondaire

Visa d'élimination

Tri et classement

Archives administratives contemporaines, *voir*
Archives contemporaines
Archives anciennes, *voir* Séries anciennes
Archives contemporaines
Archives modernes, *voir* Séries modernes
Arrière
Cadre de classement
Classement (1) et (2)
Classement alphabétique
Classement chronologique
Classement numérique
Classement thématique
Conservation définitive, *voir* Conservation permanente
Conservation permanente
Date d'élimination
Date de destruction
Destination définitive des documents, *voir* Traitement
final (des documents)
Destruction
Documents sériels
Dossier
Dossier clos
Double
Doublon, *voir* Double
DUA, *voir* Durée d'utilité administrative
Durée d'utilité administrative
Échantillon
Échantillonnage
Éliminables
Élimination
Évaluation
Fonds (d'archives)
Fonds clos
Fonds fermé
Fonds ouvert
Intégrité des fonds, *voir* Respect de l'intégrité des
fonds
Intérêt historique
Intérêt patrimonial
Liste des documents éliminables
Microfilm de substitution
Option de conservation, *voir* Traitement final (des
documents)
Ordre primitif, *voir* Respect de l'ordre primitif
Pilon
Plan de classement (2)
Principe de pertinence
Provenance territoriale
Réintégration (1)
Respect de l'intégrité des fonds
Respect de l'ordre primitif (ou originel) / Respect
interne du fonds
Respect de la provenance / Respect externe du fonds
Respect des fonds
Salle de classement, *voir* Salle de tri
Salle de tri

Salle des éliminables, *voir* Pilon

Sélection

Série

Série continue

Série organique

Séries anciennes

Séries modernes

Sort final, *voir* Traitement final (des documents)

Sous-dossier

Sous-fonds

Sous-série

Sous-série organique

Spécimen

Tableau d'archivage

Tableau de conservation, *voir* Tableau d'archivageTableau de tri et de conservation, *voir* Tableau
d'archivage

Traitement (des archives)

Traitement final (des documents)

Tri

Triage, *voir* TriTris et éliminations, *voir à ces mots*

Type de classement

Valeur historique, *voir* Intérêt historique

Valeur secondaire

Ventilation (2)

Description

Action (administrative)

Agent de l'action (administrative)

Analyse (archivistique)

Applications documentaires, *voir* Informatique
documentaire

Article

Attribution

Catalogage

Collection

Dates extrêmes

Description archivistique

Diplomatique

Fonds (d'archives)

Forme

Historique d'un fonds, *voir* Tradition de la
conservationHistorique d'un versement, *voir* Tradition de la
conservation

Importance matérielle

Informatique documentaire

Intitulé

Niveau de description

Norme de description

Objet

Paléographie

Pièce

Producteur (d'archives)

Production (d'archives)

Provenance

Série

Service auteur, *voir* Producteur (d'archives)

Service producteur, *voir* Producteur (d'archives)
 Service versant
 Sigillographie
 Sommaire d'un versement
 Sous-fonds
 Sous-série
 Support
 Titre (2)
 Tradition de la conservation
 Type de classement
 Type de document, *voir* Typologie documentaire
 Typologie documentaire
 Unité archivistique
 Unité (intellectuelle) de description
 Unité documentaire, *voir* Unité archivistique
 Volume, *voir* Importance matérielle

Indexation

Action (administrative)
 Agent de l'action (administrative)
 Applications documentaires, *voir* Informatique documentaire
 Contrôlé d'autorités
 Dates extrêmes
 Descripteur
 Donnée
 Fichier d'autorités
 Index
 Indexation
 Informatique documentaire
 Langage documentaire
 Liste d'autorités, *voir* Fichier d'autorités
 Mot-clé
 Mot-matière, *voir* Mot-clé
 Objet
 Thesaurus
 Type de document, *voir* Typologie documentaire
 Typologie documentaire
 Vedette, *voir* Mot-clé

Recherche et instruments de recherche

Applications documentaires, *voir* Informatique documentaire
 Banque de données
 Base de données
 Bordereau de versement
 Catalogue
 Etat des fonds
 Etat des inventaires
 Etat des versements
 Etat général des fonds, *voir* Etat des fonds
 Etat sommaire
 Fichier (2)
 Guide (d'archives)
 Guide de recherche par fonds
 Guide de recherche thématique
 Guide de sources, *voir* Guide de recherche thématique

Guide par services d'archives
 Guide par sujet de recherche, *voir* Guide de recherche thématique
 Index
 Informatique documentaire
 Instrument de recherche
 Inventaire (d'archives)
 Inventaire analytique
 Inventaire-index
 Inventaire (sommaire) par échantillonnage
 Inventaire sommaire
 Mot-clé
 Mot-matière, *voir* Mot-clé
 Point d'accès
 Procès-verbal de récolement
 Recherche administrative
 Recherche documentaire
 Recherche scientifique
 Répertoire
 Répertoire détaillé
 Répertoire méthodique
 Répertoire méthodique détaillé
 Répertoire numérique
 Répertoire numérique détaillé
 Sommaire (d'un instrument de recherche)
 Sommaire d'un versement
 Sources complémentaires
 Tableau de répartition des noms géographiques
 Table de concordance
 Table des matières
 Tableau méthodique des mots matières
 Vedette, *voir* Mot-clé
 Visa de publication

Cotation et rangement

Adresse
 Archives administratives contemporaines, *voir* Archives contemporaines
 Archives anciennes, *voir* Séries anciennes
 Archives contemporaines
 Archives modernes, *voir* Séries modernes
 Article
 Cadre de classement
 Collection
 Cotation
 Cotation continue
 Cote
 Cote de rangement
 Etiquette
 Fonds (d'archives)
 Gestion de l'espace
 Gestion des emplacements, *voir* Gestion de l'espace
 Importance matérielle
 Inventaire topographique
 Mètre linéaire
 Numérotation continue, *voir* Cotation continue
 Rangement
 Rangement à plat
 Rangement discontinu

Rangement vertical
 Récolement
 Récolement permanent
 Refoulement
 Série
 Série continue
 Séries anciennes
 Séries modernes
 Sous-fonds
 Sous-série
 Volume, *voir* Importance matérielle

IV. - COMMUNICATION ET CONSULTATION DES ARCHIVES

Principes généraux

Accès à l'information, *voir* Droit d'accès aux documents administratifs
 Accès aux archives, *voir* Accessibilité, Droit d'accès aux documents administratifs
 Accessibilité
 Chercheur, *voir* Lecteur
 Classification
 Communicabilité
 Communication
 Communication administrative
 Communication avec déplacement
 Communication par autorisation
 Communication par dérogation, *voir* Dérogation (aux délais légaux de communicabilité des archives publiques)
 Communication réservée
 Consultation
 Copie de communication, *voir* Copie de consultation
 Copie de consultation
 Date de communicabilité
 Déclassification
 Délai de communicabilité
 Déplacement, *voir* Communication avec déplacement
 Dérogation (aux délais légaux de communicabilité des archives publiques)
 Dérogation générale
 Droit d'accès aux documents administratifs
 Lecteur
 Microfilm de communication, *voir* Microfilm de consultation
 Microfilm de consultation
 Prêt
 Protection des données personnelles
 Public
 Respect de la vie privée
 Restriction de communication
 Service de renseignements au public
 Sortie définitive
 Support de substitution

Procédures et modalités pratiques

Adresse
 Applications de gestion, *voir* Informatique de gestion

Article
 Banque d'accueil
 Bulletin de demande de communication
 Carte de lecteur
 Chariot
 Cote
 Cote de rangement
 Dépôt de liaison
 Fantôme
 Fiche d'inscription
 Fiche de déplacement, *voir* Fantôme
 Fichier des communications
 Fichier des lecteurs
 Guichet de distribution, *voir* Banque de prêt
 Guichet de retour, *voir* Banque de prêt
 Informatique de gestion
 Inventaire topographique
 Lampe à quartz, *voir* Lampe de Wood
 Lampe de Wood
 Lecteur de microformes
 Lecteur-reproducteur
 Levée
 Magasinage
 Numéro de communication
 Numéro de lecteur
 Petit dépôt, *voir* Dépôt de liaison
 Récolement permanent
 Registre des communications
 Réintégration (3)
 Remise en place
 Réserve (1)
 Transport automatisé (des documents)

Lieux de consultation

Annexe, *voir* Dépôt annexe
 Banque de prêt
 Bâtiment d'archives
 Cellules (de consultation)
 Dépôt annexe
 Dépôt de liaison
 Locaux ouverts au public
 Présidence de la salle de lecture
 Salle de consultation, *voir* Salle de lecture
 Salle de lecture
 Salle des inventaires
 Salle des microfilms
 Salle du public, *voir* Salle de lecture
 Service de renseignement au public

VI. - EXPLOITATION ET MISE EN VALEUR DES ARCHIVES

Action culturelle
 Action éducative
 Animation culturelle, *voir* Action culturelle
 Archivobus
 Atelier (1)
 Catalogue
 Classe d'archives
 Communication avec déplacement

Condition(s) de reproduction
 Droit de représentation
 Droit de reproduction
 Espaces culturels
 Exposition
 Exposition itinérante
 Locaux ouverts au public
 Musée d'archives
 Prêt
 Public
 Publication de documents
 Publication du service éducatif
 Salle d'activités éducatives et culturelles
 Salle d'exposition
 Salle de conférence
 Service éducatif

VII. - CONSERVATION ET GESTION MATÉRIELLE DES ARCHIVES

Conservation préventive et modes de protection des documents

Boîte d'archives
 Brassage de l'air
 Carton, *voir* Boîte d'archives
 Chemise
 Climatisation
 Conditionnement
 Conservation (matérielle)
 Conservation préventive
 Contrôle de l'atmosphère
 Copie de sécurité
 Dépoussiérage
 Déshumidification
 Eclairage ou Eclairnement
 Encapsulation
 Estampillage
 Etat matériel de conservation
 Etat sanitaire des documents
 Filtrage de l'air
 Foliotage
 Humidification
 Humidité relative
 Hygrométrie, *voir* Humidité relative
 Inertie thermique
 Jaquette
 Liasse
 Lux
 Meuble à plans
 Microfilm de conservation
 Microfilm de sécurité
 Norme de conservation
 Pagination
 Plan de sécurité
 Pochette
 Portefeuille
 Préservation
 Prévention des sinistres
 Qualités de conservation

Rangement à plat
 Rangement vertical
 Reconditionnement
 Reliure
 Renouvellement de l'air
 Sangle
 Sous-chemise
 Support de substitution
 Température
 Tube
 Unité matérielle de conditionnement
 Unité de conservation, *voir* Unité matérielle de conditionnement

Lieux de conservation

Allée (principale) de circulation
 Allée de desserte
 Annexe, *voir* Dépôt annexe
 Applications de gestion, *voir* Informatique de gestion
 Archives (3)
 Bâtiment d'archives
 Capacité
 Centre de préarchivage, *voir* Service de gestion des archives intermédiaires
 Dépôt (2)
 Dépôt annexe
 Dépôt de préarchivage, *voir* Service de gestion des archives intermédiaires
 Epi
 Gestion de l'espace
 Gestion des emplacements, *voir* Gestion de l'espace
 Gestion technique centralisée des bâtiments
 Importance matérielle
 Informatique de gestion
 Inventaire topographique
 Local de conservation, *voir* Magasin (d'archives)
 Magasin (d'archives)
 Magasin de conservation, *voir* Magasin (d'archives)
 Magasin spécialisé
 Mètre linéaire
 Montant (d'un rayonnage)
 Rayonnage
 Rayonnage dense, *voir* Rayonnage mobile
 Rayonnage compact, *voir* Rayonnage mobile
 Rayonnage mobile
 Récolement
 Récolement permanent
 Refoulement
 Réserve (2)
 Service de gestion des archives intermédiaires
 Stockage
 Tablette
 Température
 Travée
 Ventilation (2)
 Volume, *voir* Importance matérielle

Restauration

Acidité
 Aplatissement, *voir* Mise à plat
 Atelier (2), *voir* Laboratoire
 Autoclave
 Colmatage (par repulpage)
 Comblage (manuel)
 Désacidification
 Déshumidification
 Désinfection
 Désinsectisation
 Doublage
 Etat matériel de conservation
 Etat sanitaire des documents
 Gommage
 Humidification (1)
 Laboratoire
 Lavage
 Lyophilisation
 Mise à plat
 Papier acide
 Papier neutre
 Papier sans acide
 Papier permanent
 Qualités de conservation
 Reliure
 Renforcement
 Restauration
 Réversibilité
 Salle d'isolement, *voir* Salle de désinfection
 Salle de désinfection
 Séchage à froid, *voir* Lyophilisation
 Séricollage, *voir* Doublage
 Support
 Thermolamination

VIII. – REPRODUCTION

Caméra cinétique
 Caméra statique
 Condition(s) de reproduction
 Copie
 Droit de reproduction
 Lecteur-reproducteur
 Microcopie
 Microfiche
 Microfilm
 Microfilmage
 Microforme
 Microcopie
 Micrographie
 Numérisation
 Reproduction
 Scannérisation, *voir* Numérisation
 Support de substitution

IX. – SÉCURITÉ

Alarme
 Contrôle d'accès
 Coupe-feu
 Désenfumage
 Détection incendie
 Détection intrusion
 Gestion technique centralisée des bâtiments
 Extincteur
 Extinction automatique des incendies
 Locaux techniques
 Plan de sécurité
 Prévention des sinistres
 Sprinkler

LISTE ALPHABÉTIQUE DES DESCRIPTEURS

ACCÈS À L'INFORMATION, voir DROIT D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

ACCÈS AUX ARCHIVES (1), voir ACCESSIBILITÉ, DROIT D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

ACCESSIBILITÉ

Néologisme employé pour rendre compte de la faculté de consulter des *documents d'archives* conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, et en fonction de leur *état matériel de conservation*, de leur état de *classement* (1) et de l'existence d'*instruments de recherche* appropriés. Voir aussi COMMUNICABILITÉ, COMMUNICABILITÉ RÉSERVÉE, DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ, COMMUNICATION, DÉROGATION, DÉROGATION GÉNÉRALE.

Accessibility

Accessibilidad, consulta

Zugänglichkeit (von Archivgut)

ACCROISSEMENT

(1) Ensemble des procédures par lesquelles s'enrichissent les *fonds et collections* d'un *service d'archives*. Ce terme désigne également les *documents* ainsi ajoutés aux *fonds et collections*. Voir aussi ACHAT, DATION, DÉPÔT (1), DON, ENTRÉE, LEGS, VERSEMENT.

(2) Différence entre les *entrées* et les *éliminations* pour une période donnée.

(1) Acquisition

(2) Difference, generally described in linear meters, between the documents accessed and destroyed within a given period

(1) Ingreso (de fondos)

(2) (Crecimiento orgánico de fondos)

(1) Zugänge

(2) Zuwachs

ACHAT

Entrée de *documents* ou de *fonds* dans un *service d'archives* à titre onéreux, à la différence du *versement*, du *don*, de la *dation* et du *dépôt* (1) qui se font à titre gratuit. Voir aussi DROIT DE PRÉEMPTION.

Purchase

Adquisición, compra

Kauf, Ankauf

ACIDITÉ

Caractère d'un papier dont le potentiel hydrogène (pH), mesuré par des méthodes normalisées, est inférieur à 7. L'acidité provoque une dégradation du papier. Le pH est exprimé selon une échelle qui va de 0 à 14 ; le point neutre est 7, les valeurs supérieures correspondent à un milieu alcalin et les valeurs inférieures à un milieu acide. Voir aussi PAPIER NEUTRE, PAPIER PERMANENT.

pH value

Acidez

Ph-Wert / Säuregehalt.

ACQUISITION

Dans le langage courant, ensemble des procédures d'*entrées* de *documents* ou de *fonds privés* dans un *service d'archives*, bien que le terme ne concerne strictement que les *entrées* faites à titre onéreux (*achat*). Voir aussi ENTRÉE PAR VOIE EXTRAORDINAIRE.

Acquisition

Adquisición

Erwerbung.

ACTION (ADMINISTRATIVE)

Activité administrative dont résulte l'existence de *documents* rassemblés dans un *dossier*, et dont la détermination figure dans l'*analyse archivistique* de ce *dossier*. Voir aussi AGENT DE L'ACTION, OBJET.

Acción

(Verwaltungs-) Vorgang.

ACTION CULTURELLE

Activités d'un *service d'archives* destinées à faire connaître au *public* l'existence et l'intérêt scientifique ou artistique des *fonds et collections* qu'il conserve et à les mettre ainsi en valeur par le biais d'*expositions*, de conférences, de *publications*, de visites *etc.* Voir aussi ARCHIVOBUS, SERVICE ÉDUCATIF.

Outreach programm

Acción cultural, Difusión

Öffentlichkeitsarbeit

ACTION ÉDUCATIVE

Activités d'un *service d'archives* destinées à sensibiliser le *public* scolaire aux *archives* par le biais d'*expositions*, de *recueils*, d'*ateliers* (1), de *classes* d'archives, de travaux sur *documents* et de visites réalisés dans le cadre de son *service éducatif*.

Archivpädagogik

ADMINISTRATION DES ARCHIVES, voir SERVICE D'ARCHIVES (2)

ADRESSE

Terme emprunté à la bibliothéconomie pour désigner l'emplacement topographique d'un *article* dans les *magasins*.

Location

Label

Signatura topográfica

Lagerungsort, Signatur

ÂGE DES ARCHIVES, voir ARCHIVES COURANTES, ARCHIVES INTERMÉDIAIRES, ARCHIVES DÉFINITIVES, THÉORIE DES TROIS ÂGES.

AGENT DE L'ACTION (ADMINISTRATIVE)

Auteur de l'*action administrative* dont résulte l'existence de *documents* rassemblés dans un *dossier*, et dont la détermination figure dans l'*analyse archivistique* de ce *dossier* s'il est différent du *producteur*. Voir aussi OBJET.

Urheber, Bearbeiter eines (Verwaltungs-) vorgangs.

ALARME

Dispositif de surveillance et de sécurité des différentes parties d'un *bâtiment d'archives* destiné à détecter et à prévenir les intrusions de personnes, les dégagements de feu ou de chaleur, une présence d'eau et la sortie frauduleuse de documents. Voir aussi DÉTECTION INCENDIE, DÉTECTION INTRUSION.

Alarmanlage

ALIÉNATION

Action de céder la propriété de *documents* ou de *fonds d'archives*. En France elle ne porte que sur des *archives privées*. En ce qui concerne les archives publiques, voir INALIÉNABILITÉ et IMPRESCRIPTIBILITÉ.

Alienation

Expolio

Veräuberung, Entfremdung.

ALLÉE (PRINCIPALE) DE CIRCULATION

Espace permettant de traverser un *magasin d'archives* et donnant accès aux *allées de desserte* entre les *épis de rayonnage*.

Gangway

Pasillo principal

(Hauptdurch-)gang im Magazin.

ALLÉE DE DESSERTE

Espace secondaire dans un *magasin d'archives*, perpendiculaire à l'*allée principale de circulation*, et donnant accès aux *épis de rayonnage*.

Aisle

Pasillo lateral

(Neben -/ Seiten -)gang im Magazin.

ANALYSE (ARCHIVISTIQUE)

Étape essentielle de la *description archivistique*, qui consiste à présenter, sous une forme organisée, concise et précise, les données d'ordre historique et diplomatique contenues dans un *document* ou dans un ensemble de *documents* (de la *pièce* au *fonds*). Cette expression désigne aussi, par extension, l'énoncé lui-même. Voir aussi ACTION ADMINISTRATIVE, AGENT DE L'ACTION (ADMINISTRATIVE), OBJET.

Summary

Asiento

Titelformulierung

ANIMATION CULTURELLE, voir ACTION CULTURELLE

ANNEXE, voir DÉPÔT ANNEXE

APLANISSEMENT, voir MISE À PLAT

APPLICATIONS DE GESTION, voir INFORMATIQUE DE GESTION

APPLICATIONS DOCUMENTAIRES, voir INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

ARCHIVAGE

Transfert de *documents* qui ont cessé d'être d'utilité courante dans un local de *stockage* ou dans un *service d'archives* compétent pour les recevoir. Le verbe correspondant est archiver.

Transfer of documents to a special room or to archives

Traslado de expedientes ya tramitados a un local a la espera de su traspaso al archivo correspondiente

Archivierung

ARCHIVES

(1) *Documents*, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité. Le mot archives est couramment employé dans le sens restrictif de *documents* ayant fait l'objet d'un *archivage*, par opposition aux *archives courantes*.

(2) Voir SERVICE D'ARCHIVES.

(3) Voir BÂTIMENT D'ARCHIVES.

(1) Archives, records, document

(2) Archival administration, record office

(3) Archives, archival building, repository, depository

(1) Archivo, documento

(2) Archivo, administración de archivos

(3) Archivo, depósito

(1) Archive, Archivgut, Archivbestände

(2) Archiv, Archivverwaltung

(3) Archivgebäude

ARCHIVES (1) ACTIVES, employer ARCHIVES COURANTES

ARCHIVES (1) ADMINISTRATIVES CONTEMPORAINES, voir ARCHIVES CONTEMPORAINES.

ARCHIVES (1) ANCIENNES, voir SERIES ANCIENNES

ARCHIVES (1) AUDIOVISUELLES

Documents constitués d'images fixes ou mobiles et d'enregistrements sonores sur tout support.

Audio-visual records/archives

Archivos/documentos audiovisuales

Audiovisuelles Archivgut, Bild-, Film- und Ton- dokumentation

ARCHIVES COMMUNALES, voir ARCHIVES TERRITORIALES

ARCHIVES (1) CONTEMPORAINES

Expression d'usage courant pour désigner les *archives* (1) postérieures à la deuxième guerre mondiale. Voir aussi Voir aussi COTATION CONTINUE, SÉRIE CONTINUE.

(Modernes), zeitgeschichtliches Archivgut

ARCHIVES (1) COURANTES

Dans le cycle de vie des *archives* (1), *documents* qui sont d'utilisation habituelle et fréquente pour l'activité des services, établissements et organismes qui les ont produits et reçus, et qui sont conservés pour le traitement des affaires. Voir aussi GESTION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES, THÉORIE DES TROIS ÂGES.

Current records, records

Archivo administrativo, archivo de gestión

Registratur, Altablage

ARCHIVES (1) DÉFINITIVES

Dans le cycle de vie des *archives* (1), *documents* qui, ayant subi des *tris*, ne sont plus susceptibles d'élimination, par opposition aux *archives courantes* ou *intermédiaires*, et qui sont conservés pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, et pour la documentation historique de la recherche. Voir aussi ARCHIVES HISTORIQUES (1), THÉORIE DES TROIS ÂGES.

Accessioned archives

Documentos de conservación permanente, archivo histórico, documentos históricos

Archivgut

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES, voir ARCHIVES TERRITORIALES

ARCHIVES (1) ÉLECTRONIQUES, voir ARCHIVES INFORMATIQUES

ARCHIVES (1) HISTORIQUES

(1) *Documents* conservés ou à conserver sans limitation de durée pour la documentation historique de la recherche. Voir aussi ARCHIVES DÉFINITIVES.

(2) *Archives privées* ayant fait l'objet d'une mesure de *classement*
(3) par arrêté du ministre chargé de la culture.

(1) Documents kept or to be kept for their historical value
(2) Private archives legally protected as part of the cultural heritage

(1) Archivo histórico, documentos históricos
(2) Archivos/documentos privados protegidos legalmente como parte del patrimonio documental

(1) (Historisches) Archivgut
(2) Kulturgutschutz

ARCHIVES (1) IMPRIMÉES

Documents produits par un organisme public ou privé dans l'exercice de ses activités sous forme imprimée pour des besoins de diffusion.

Printed archives

Documentos oficiales impresos y publicados

(Amts-) drucksachen, Druckschriftensammlung

ARCHIVES (1) INFORMATIQUES

Documents produits ou reçus par un organisme dans l'exercice de ses activités et conservés sous forme d'enregistrements électroniques sur des *supports* tels que les bandes magnétiques, les disques magnétiques, les disques optiques *etc.*, et qui ne peuvent être lus que par l'intermédiaire d'une machine.

Electronic records

Archivos/documentos electrónicos

Elektronisches, maschinenlesbares Archivgut

ARCHIVES (1) INTERMÉDIAIRES

Dans le cycle de vie des *archives* (1), *documents* qui, n'étant plus d'usage courant, doivent être conservés temporairement, pour des besoins administratifs ou juridiques (y compris les documents qui après *tri* seront conservés comme des *archives définitives*). Voir aussi THÉORIE DES TROIS ÂGES.

Noncurrent records, semicurrent records

Archivo intermedio

Altablage, Zwischenarchiv(gut)

ARCHIVES LOCALES, voir ARCHIVES TERRITORIALES

ARCHIVES (1) MORTES, employer ARCHIVES DÉFINITIVES

ARCHIVES (1) MODERNES, voir SÉRIES MODERNES

ARCHIVES MUNICIPALES, employer ARCHIVES COMMUNALES

ARCHIVES NATIONALES

Institution responsable du contrôle, du *traitement*, de la *conservation* et de la *communication* des *archives* (1) du gouvernement, des administrations centrales de l'Etat et des établissements publics nationaux et des autres *documents d'archives* qui leur sont confiés.

Archivo general, Archivo nacional

Zentral- oder Nationalarchiv.

ARCHIVES (1) ORALES

Documents constitués de témoignages oraux, provoqués ou spontanés, recueillis sur disques ou bandes magnétiques ou transcrits dans un but de documentation spécifique. Voir aussi ARCHIVES SONORES.

Archives of oral history

Archivos/documentos orales

mündliche Überlieferung, Tondokumente

ARCHIVES (1) PHOTOGRAPHIQUES, employer DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES

ARCHIVES (1) PRIVÉES

Documents d'archives non publics, produits ou reçus par des individus, des familles, des associations, des entreprises, des partis politiques, des syndicats *etc.*, et par tout autre institution privée ou organisme non public.

Private records/archives

Archivo privado

Privatarchive

ARCHIVES (1) PRIVÉES CLASSÉES, voir ARCHIVES HISTORIQUES (2)

ARCHIVES (1) PUBLIQUES

Documents produits ou reçus par un organisme public ou un organisme privé chargé de mission de service public définis comme tels par la législation et soumis de ce fait au *droit des archives*. Voir aussi IMPRESCRIPTIBILITÉ, INALIÉNABILITÉ.

Public records

Archivo público

Öffentliches (öffentlich zugängliches) Archivgut

ARCHIVES RÉGIONALES, voir ARCHIVES TERRITORIALES

ARCHIVES (1) SEMI-ACTIVES, employer ARCHIVES INTERMÉDIAIRES

ARCHIVES (1) SONORES

Documents produits par un organisme public ou privé dans l'exercice de ses fonctions sous forme d'enregistrements sonores. Voir aussi ARCHIVES ORALES.

Sound records

Archivos/documentos sonoros

Tondokumentation

ARCHIVES (2 et 3) TERRITORIALES

Institutions responsables de la gestion, du *traitement*, de la *conservation* et de la *communication* des *archives* (1) produites à un échelon local, et des autres *documents d'archives* qui leur sont confiés, par opposition aux *Archives nationales*, et par extension le *bâtiment d'archives* correspondant. Les archives territoriales comprennent les archives régionales, les archives départementales et les archives communales.

Local archives

Archivo de corporaciones locales, archivo historico provincial, archivo regional

Regionalarchive, Kommunalarchive, Territorialarchive

ARCHIVES (1) VIVANTES, employer ARCHIVES COURANTES

ARCHIVISTE

Professionnel chargé de la gestion des *archives* (1).

Archivist

Archivero

Archivar / in

ARCHIVISTIQUE

Science qui étudie les principes et les méthodes appliquées à la *collecte*, au *traitement*, à la *conservation*, à la *communication* et à la mise en valeur des *documents d'archives*.

Archivistic

Archivística

Archivwissenschaft, Archivistik

ARCHIVOBUS

Véhicule, dénommé par analogie avec les bibliobus et les muséobus, destiné à servir à l'*animation* et à l'*action culturelle* et *éducative* à l'extérieur d'un *service d'archives*.

ARRIÉRE

Ensemble des *documents* conservés dans un *service d'archives* non encore traités.

Back-log

Documentos sin tratamiento archivístico, documentos acumulados

(unbewertetes und) unerzeichnetes Archivgut

ARTICLE

Ensemble de *pièces* de même *provenance*, se rapportant à un même *objet* ou à une même affaire et dont l'importance matérielle n'excède pas la capacité d'une *unité matérielle de conditionnement*. L'article constitue tout à la fois une *unité (intellectuelle) de description* et l'unité (matérielle) pour la *cotation*, le *rangement* et la *communication* des *documents d'archives*. Chaque article est individualisé par une *cote* et une *analyse*. Il convient de distinguer l'article du *dossier* (niveau intellectuel de *classement* et de *description*) et de la *boîte d'archives* (*conditionnement* matériel).

Item

Unidad documental

Archiv- / Verzeichnungseinheit

ATELIER

(1) Activités de groupe conduites sous le responsable du *service éducatif* destinées à initier le *public* scolaire à la connaissance de l'histoire et de ses sciences auxiliaires (atelier d'écriture, atelier de *sigillographie*, atelier d'héraldique ...)

(2) Voir LABORATOIRE.

(1) Teaching workshop [designed for children in an archival service]

(2) Technical workshop

(2) Werkstatt, Labor, technischer Atelier

ATTRIBUTION

Mission confiée à un organisme en vertu de laquelle se dernier exerce une *action (administrative)*

AUTOCLAVE

Appareil à fermeture hermétique destiné à la *désinfection* et à la *désinsectisation* des *documents d'archives*. Voir aussi SALLE DE DÉSINFECTION.

Sterilizer, Fumigation chamber

Autoclave

Desinfektionsschrank

AUTORISATION DE SORTIE TEMPORAIRE

Droit accordé par l'administration des *archives* (2) pour l'exportation en dehors du territoire national de documents d'*archives* pendant une période de temps limitée. Voir aussi CERTIFICAT DE SORTIE.

Erlaubnis, Archivalien ins Ausland zu bringen

BANQUE D'ACCUEIL

Espace aménagé le plus souvent dans le hall d'entrée d'un *service d'archives*, réservé à l'orientation du public et, éventuellement, à l'inscription des *lecteurs*.

Recepción, información

Empfangsbereich, Auskunft

BANQUE DE DONNÉES

Ensemble de *données* informatisées relatives à un domaine défini de connaissances, organisé pour être offert à la *consultation* d'utilisateurs. Expression employée essentiellement pour les informations collectées par le moyen de l'informatique. Voir aussi BASE DE DONNÉES.

Data bank

Banco de datos

Datenbank

BANQUE DE PRÊT

Espace aménagé entre la *salle de lecture* et le *dépôt de liaison* où sont communiqués les *articles* aux *lecteurs*, et qui peut également servir de *guichet de retour* lorsque cet espace n'est pas individualisé. Voir aussi LEVÉE.

Préstamo, devolución

Archivalienausgabe, Aktenrichgabe (-schalter) im Lesesaal

BASE DE DONNÉES

En *informatique documentaire*, *fichier* ou ensemble de *fichiers* (1) *informatiques* muni(s) d'*index* permettant l'accès aux informations recherchées. Voir aussi BANQUE DE DONNÉES.

Data base

Base de datos

Elektronischer Datenbestand

BÂTIMENT D'ARCHIVES

Édifice obéissant à des normes spécifiques, conçu pour accueillir l'ensemble des fonctions d'un *service d'archives*. Voir aussi SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES.

Archives, archival building, repository, depository

Archivo, depósito

Archivgebäude

BIEN CULTUREL

Tout élément constitutif du *patrimoine* culturel d'une nation. Appartiennent à cette catégorie les *archives publiques* et les *archives privées* ayant fait l'objet d'une mesure de *classement* (3).

Bien de Interés Cultural

Kulturgut

BOÎTE D'ARCHIVES

Unité matérielle de conservation se présentant sous la forme d'une boîte rigide, de forme, de structure et de dimensions variables, destinée à contenir et à protéger des *documents d'archives*, et à en faciliter la manutention et le *rangement* sur les *rayonnages* des *magasins*. Appelée communément carton.

Storage container, box

Caja

Archivkarton, Aufbewahrungsbehältnis

BORDEREAU D'ÉLIMINATION

Etat des *documents* soumis par un *service producteur* au *visa d'élimination* de l'*archiviste*, ou proposé pour l'*élimination* par un *service d'archives* au service dont émanent les *documents*.

List of records sent to the archives which the creating agency proposes to destroy

Relación de eliminación

Aussonderungsliste

BORDEREAU DE VERSEMENT

Pièce justificative de l'opération de *versement* comportant le relevé détaillé des *documents* ou *dossiers* remis à un *service d'archives* par un *service versant* ; le bordereau de versement tient lieu de procès-verbal de prise en charge et d'*instrument de recherche*.

Transfer list

Relación de entrega

Ablieferungs - / Abgabeliste

BRASSAGE DE L'AIR

Air circulation, ventilation

Luftaustausch, Luftumwälzung, Belüftung

BULLETIN DE DEMANDE DE COMMUNICATION

Formulaire manuel ou informatisé rempli par un *lecteur* pour avoir *communication* d'un *document*. Voir aussi FANTÔME.

Charge-out

Papeleta de solicitud de documentos, papeleta de préstamo, petición

Bestellschein, Bestellzettel

BUREAU D'ORDRE

Dans une administration ou un service, bureau d'organisation administrative chargé du suivi des *archives (1) courantes*, et parfois *intermédiaires*.

Registry

Oficina de registro y archivo, registro

Registratur

CADRE DE CLASSEMENT

Plan directeur préétabli qui fixe, au sein d'un *service d'archives*, la répartition des *fonds* et *collections* entre de grandes divisions et subdivisions, appelées *séries* et *sous-séries*. Cette répartition détermine la *cotation*. Le cadre de classement ne doit pas être confondu avec le *plan de classement*.

Plan prescribing the method of arranging archives

Cuadro de clasificación

Klassifikationsschema, Beständegliederung

CALENDRIER DE CONSERVATION, employer TABLEAU D'ARCHIVAGE

CAMÉRA CINÉTIQUE

Appareil de *micrographie* servant à la production de *microformes* dans lequel les *documents* à reproduire avancent simultanément avec la surface sensible pendant la durée de l'exposition et de prise de vue.

Rotary camera

Cámara cinética, cámara rotatoria

Durchlaufkamera

CAMÉRA STATIQUE

Appareil de *micrographie* servant à la production de *microformes* dans lequel les *documents* à reproduire et le film sont immobiles durant la prise de vue.

Planetary camera

Cámara estáticas

Schrittschaltkamera

CAPACITÉ

Quantité d'*archives* (1) que peut contenir un *magasin* ou un *bâtiment d'archives*, exprimée généralement en *mètres linéaires* ou, plus rarement, en mètres cubes.

(Storage) capacity

Capacidad de los depósitos

Magazin-, Lagerkapazität [gemessen in laufenden Metern], (Stellfläche), Regalfläche, Regalkapazität

CARTE DE LECTEUR

Carte délivrée par un *service d'archives*, accordant à son titulaire durant sa période de validité l'accès à la *salle de lecture* et à la *salle des inventaires*. Voir aussi LECTEUR.

Reader's ticket

Tarjeta de investigador

Benutzerkarte, Benutzerausweis

CARTES ET PLANS

Documents cartographiques, quelle que soit leur échelle. Voir aussi DOCUMENTS FIGURÉS, DOCUMENTS FIGURÉS.

Cartographic records/archives

Mapas y planos, documentos cartográficos

Kartenabteilung, Kartensammlung

CARTON, employer BOÎTE D'ARCHIVES.

CATALOGAGE

(1) Description normalisée d'une unité bibliographique

(2) Terme utilisé pour définir la *description* normalisée d'un *document figuré* ou d'un *sceau*.

(1) et (2) Catalogación

(1) et (2) Katalogisierung

CATALOGUE

Instrument de recherche analytique et méthodique portant sur des *documents* choisis parce qu'ils sont de même type, comme les *cartes et plans*, les cartes postales, etc., ou parce qu'ils ont été réunis dans un dessein particulier, comme une *exposition*, quel que soit le *fonds* auquel ils appartiennent et quel que soit leur lieu de *conservation (matérielle)*.

Catalog

Catálogo

(Ausstellungs-) Katalog, Sammlungskatalog

CELLULES (DE CONSULTATION)

Petites pièces annexes à la *salle de lecture* situées dans la même zone et communiquant facilement avec elle, servant à isoler les *lecteurs* utilisant des appareils bruyant (cellule individuelle) ou pouvant accueillir plusieurs personnes pour permettre le travail en groupe.

Salas especiales

Benutzungskabinen, Sonderbenutzungsräume, Schallschutzräume

CENTRE DE PÉARCHIVAGE, voir SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES

CERTIFICAT DE SORTIE

Document délivrée par l'administration des *archives* (2) attestant de l'autorisation de sortie temporaire qu'elle a accordée.

CERTIFICATION CONFORME [À L'ORIGINAL]

Attestation, par la validation apposée par une autorité habilitée, de la similitude de la copie d'un *document* avec l'original, qui est dite alors certifiée.

Certification

Certificación, legalización de documentos

Beglaubigung

CHARIOT

Appareil servant au *magasinage* des *documents*.

Magazinwagen

CHEMISE

Feuille de papier fort ou de carton mince pliée en deux servant à isoler et à conserver des *documents* ayant un *objet* en commune. Voir aussi SOUS-CHEMISE.

Folder

Carpeta

Umschlag, Aktendeckel

CHERCHEUR, voir LECTEUR

CLASSE D'ARCHIVES

Accueil de classes scolaires dans un *service d'archives* pendant une période déterminée dans le but de sensibiliser les élèves aux *archives*. Voir aussi ACTION ÉDUCATIVE, ATELIER D'ARCHIVES, SERVICE ÉDUCATIF.

CLASSEMENT

(1) Opération consistant à la mise en ordre intellectuelle et physique des *documents* d'archives à l'intérieur des *dossiers*, et des *dossiers* à l'intérieur d'un *fonds*, réalisé en application du principe du respect des *fonds*, ou, en cas d'impossibilité d'application de ce principe, selon des critères chronologiques, géographiques, numériques, alphabétiques ou thématiques. Le classement aboutit à la constitution des *articles*, à leur *cotation* et à leur *rangement* sur les *rayonnages* et conditionne la rédaction de l'*instrument de recherche* permettant de les retrouver. Voir CLASSEMENT ALPHABÉTIQUE, CLASSEMENT CHRONOLOGIQUE, CLASSEMENT NUMÉRIQUE, CLASSEMENT THÉMATIQUE

(2) Opération matérielle de mise en ordre des *documents* par leur insertion dans le *dossier* correspondant.

(3) Procédure de protection d'un *fonds d'archives privées* au titre d'une législation spécifique sur les *archives* (1) ou sur les *biens culturels*. Voir aussi ARCHIVES HISTORIQUES (2).

(1) Arrangement, classification

(2) Classification, Filing

(3) A legal process protecting private archives, as part of the cultural heritage

(1) Clasificación, ordenación física, organización

(2)

(3) Declaración de un archivo privado como Bien de Interés Cultural

(1) Klassifikation, Ordnung

(2) Ablage

(3) Klassifikation als Verschlusssache

CLASSEMENT ALPHABÉTIQUE

Type de classement dans lequel les *documents* sont regroupés dans l'ordre alphabétique.

alphabetische Ordnung

CLASSEMENT CHRONOLOGIQUE

Type de classement dans lequel les *documents* sont regroupés dans l'ordre de leur date.

chronologische Ordnung

CLASSEMENT D'ARCHIVES PRIVÉES, voir CLASSEMENT (3).

CLASSEMENT NUMÉRIQUE

Type de classement dans lequel les *documents* sont regroupés dans l'ordre de numéros.

numerische Ordnung

CLASSEMENT THÉMATIQUE

Type de classement dans lequel les *documents* sont regroupés par thèmes.

thematische Ordnung

CLASSIFICATION

Procédure administrative par laquelle, dans le cadre de la protection du secret de la défense nationale, des *documents* sont dits classifiés, c'est-à-dire déclarés secrets ou non communicables. Cette procédure détermine leur degré de confidentialité. Voir aussi DÉCLASSIFICATION.

Security classification

Restricción de consulta

Geheimhaltungsvorschriften, Verschlussb sachen

CLIMATISATION

Moyens employés pour obtenir dans les *magasins de conservation* une température et une humidité constantes. Voir aussi HUMIDITÉ RELATIVE.

Air conditioning equipment/system

Klimatisierung (-sanlage)

COLLECTE

Une des missions fondamentales d'un *service d'archives* consistant à recueillir et à rechercher auprès des *producteurs de documents*, publics ou privés, des *versements*, des *dépôts* (1) ou des *dons*, et aussi des *documents* à acheter. Voir aussi ACCROISSEMENT (1).

Collecting policy, survey

Recogida de fondos y/o documentos

Erfassung von Archiv- und Sammlungsgut

COLLECTION

Réunion artificielle de *documents* en fonction de critères communs liés à leur contenu ou à leur *support* et dont la juxtaposition est le fruit de la volonté ou du hasard, par opposition au *fonds d'archives* constitué de façon organique par un *producteur*.

Collection

Colección documental, colección facticia

Sammlun

COLLECTIONS, voir FONDS [ET COLLECTIONS]

COLMATAGE (PAR REPULPAGE)

Procédé pour la *restauration* des *documents* sur *papier* destiné à redonner son format original à un feuillet percé de trous ou dont les bords sont éfrangés, et qui consiste à le poser sur un tamis et à l'immerger dans une cuve remplie d'eau dans laquelle est mélangée une quantité de pâte à papier préalablement calculée en fonction de l'importance des lacunes à colmater, puis à créer une aspiration

dans le fond de la cuve de manière à ce que la pulpe aille se placer dans les trous, les fibres nouvelles de la pâte se greffant aux fibres anciennes. Voir aussi COMBLAGE (MANUEL).

Leafcasting

Reintegración mecánica

Anfaserung

COMBLAGE (MANUEL)

Procédé de *restauration des documents* sur *papier* ne supportant pas leur immersion dans l'eau, destiné à redonner à un feuillet percé de trous ou dont les bords sont éfrangés son format original à un feuillet par adhésion d'un fragment de même nature que la lacune à combler. Voir aussi COLMATAGE (PAR REPULPAGE)

COMMUNICABILITÉ

Qualité d'un *document* ou d'un *fonds d'archives* (1) que son régime juridique rend accessible au public. Voir aussi ACCESSIBILITÉ, COMMUNICATION RÉSERVÉE, DÉROGATION, DÉROGATION GÉNÉRALE, RESTRICTION DE COMMUNICATION.

Accessibility, access

Consulta

Benutzbarkeit, Zugänglichkeit

COMMUNICATION

Une des missions fondamentales d'un *service d'archives* consistant à mettre les archives (1) en fonction de leur *communicabilité* et de leur *état matériel de conservation* à disposition du *public* et des administrations, soit sur place dans la *salle de lecture*, soit avec déplacement, soit à distance. Se dit aussi de l'action matérielle consistant à communiquer les *documents*. Voir aussi ACCESSIBILITÉ, COMMUNICABILITÉ, COMMUNICATION ADMINISTRATIVE, COMMUNICATION AVEC DÉPLACEMENT, COMMUNICATION PAR AUTORISATION, COMMUNICATION RÉSERVÉE, CONSULTATION, FANTÔME, RESTRICTION DE COMMUNICATION.

Charge-out, access

Difusión, Préstamo de documentos

Aushebung, Bereitstellung

COMMUNICATION ADMINISTRATIVE

Forme particulière de *communication* d'un *dossier* conservé dans un *service d'archives* à l'administration qui l'a versé à des fins de *consultation*, soit sur place, soit avec déplacement.

Re-transmission

Préstamo de documentos al organismo productor, Préstamo administrativo

Benutzung durch die abliefernde Stelle

COMMUNICATION AVEC DÉPLACEMENT

Ensemble des opérations administratives et matérielles organisant le transfert temporaire de *documents* à l'extérieur du *service d'archives* où ils sont conservés en vue de leur exploitation, de leur *communication*, de leur *exposition*, de leur *restauration* ou de leur *reproduction*. Voir aussi COMMUNICATION ADMINISTRATIVE, PRÊT, REGISTRE DES SORTIES.

Loan

Préstamo de documentos

Ausleihe, Benutzung außerhalb des zuständigen Archivs

COMMUNICATION PAR AUTORISATION

Expression utilisée pour désigner la *communication d'archives privées* déposées dans un *service d'archives* à un *lecteur*, suite à une décision favorable de leur propriétaire.

Benutzungsgenehmigung

COMMUNICATION PAR DÉROGATION, voir DÉROGATION [AUX DÉLAIS LÉGAUX DE COMMUNICABILITÉ DES ARCHIVES PUBLIQUES]

COMMUNICATION RÉSERVÉE

Limitation d'accès, par décision de leur propriétaire, aux *archives privées* déposées dans un *service d'archives*. Voir aussi COMMUNICATION, COMMUNICABILITÉ, COMMUNICATION PAR AUTORISATION, RESTRICTION DE COMMUNICATION.

Restricted access, Limited access

eingeschränkte Benutzbarkeit

CONDITIONNEMENT

Opération destinée à protéger matériellement des *documents d'archives* à l'aide de *chemises*, de *sous-chemises*, de *boîtes*, de papier d'emballage, de *sangles*, de *tubes*, de *pochettes*, de *portefeuilles*, etc. Voir aussi LIASSE, UNITÉ MATÉRIELLE DE CONDITIONNEMENT.

Packaging

Acondicionamiento

Umbettung, Einlagerung

CONDITION(S) DE REPRODUCTION

Exigence(s) liée(s) à l'*état matériel de conservation* et à la situation juridique des *documents d'archives* permettant ou non leur *reproduction*. Voir aussi DROITS DE REPRODUCTION.

Reproduktionsmöglichkeiten (Fotokopie, Foto, Dia, Film etc.)

CONSERVATION (MATÉRIELLE)

Une des fonctions fondamentales d'un *service d'archives* consistant à garder physiquement les *documents* qui lui sont confiés. Voir aussi CONSERVATION PRÉVENTIVE.

Custody

Custodia, Conservación

Aufbewahrung

CONSERVATION DÉFINITIVE

Action qui consiste, au terme du *tri*, à sauvegarder les *documents* qui ne sont pas destinés à la *destruction*. C'est l'une des trois possibilités du *traitement final* des *documents* proposés dans un *tableau d'archivage*.

Permanent storage

dauernde Aufbewahrung

CONSERVATION PERMANENTE, voir CONSERVATION DÉFINITIVE

CONSERVATION PRÉVENTIVE

Ensemble des mesures prises par un *service d'archives* pour assurer la *conservation matérielle* des *documents* qui lui sont confiés en vue d'assurer leur sauvegarde.

Preservation

Bestandserhaltung

CONSULTATION

Action de prendre connaissance d'un *document*. Voir aussi COMMUNICATION.

Akteneinsicht, Einsichtnahme, Benutzung

CONTENTIEUX ARCHIVISTIQUE

Litige entre entités politiques ou administratives au sujet du droit de propriété, de garde et d'accès à des *archives* (1), notamment à la

suite de changements de souveraineté (y compris la décolonisation), à la suite de réorganisations territoriales ou à la suite d'exportation ou de déplacement frauduleux. Englobe parfois les litiges entre les *lecteurs* ou propriétaires d'*archives privées* et l'administration des *archives* (2).

Conflicting claims to ownership of archives

Contencioso archivístico

Zuständigkeitskonflikte, Eigentumskonflikte

CONTRAT DE DÉPÔT

Convention conclue entre un propriétaire d'*archives privées* et un *service d'archives* public auquel le premier confie pour une durée déterminée la *conservation* de ses archives, laquelle énumère le cas échéant les clauses relatives à leur *communication* et leur *reproduction*. Voir aussi COMMUNICATION RÉSERVÉE, COMMUNICATION PAR AUTORISATION, DÉPÔT, DROITS DE REPRODUCTION, PRISE EN CHARGE, RESTRICTION DE COMMUNICATION.

Terms of deposit

Comodato, depósito

Depositatvertrag

CONTRÔLE [SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DES ARCHIVES]

Compétence légale de l'administration centrale des *archives* (2) s'appliquant à la gestion, à la *conservation*, au *traitement* et à la *communication* des *archives* (1) *publiques* et aux *archives privées* ayant fait l'objet d'une mesure de *classement* (3).

Inspection, right of

Control científico y técnico

Aufsicht

CONTRÔLE D'ACCÈS

Dispositif de sécurité permettant d'interdire ou d'autoriser sous certaines conditions l'entrée de certaines zones d'un *bâtiment d'archives*, notamment ses *magasins de conservation*.

Zugangskontrolle

CONTRÔLE D'AUTORITÉS

Contrôle, par le biais de listes limitatives de vocabulaire, appelées *fichiers d'autorités* ou listes d'autorités, des formes normalisées des termes (noms communs, noms de personnes physiques ou morales, ou noms géographiques) utilisés comme *points d'accès* dans un *fichier* (1), un *index*, ou une *base de données*.

Authority control

Control de encabezamientos autorizados

Liste der Schlüsselbegriffe

CONTRÔLE DE L'ATMOSPHÈRE

Luftkontrolle

COPIE

Reproduction d'un document.

Kopie

COPIE DE COMMUNICATION, voir COPIE DE CONSULTATION.

COPIE DE CONSULTATION

Reproduction d'un *document d'archives* destinée à remplacer la *communication* de l'original. Voir aussi SUPPORT DE SUBSTITUTION.

Sicherheitskopie

COPIE DE SÉCURITÉ

Reproduction d'un *document* effectuée pour préserver l'information contenue dans l'original, pour le cas où celui-ci serait perdu ou détérioré. Voir aussi MICROFILM DE SÉCURITÉ.

Security copy

Copia de seguridad

Sicherungskopie

CORRESPONDANT-ARCHIVES

Agent d'un *service producteur* chargé des relations avec le *service d'archives*.

The civil servant responsible for the relations with the archives

Encargado del archivo de gestión

Archivverantwortlicher in einer Behörde

COTATION

Attribution d'une *cote* à un *article*. Voir COTATION CONTINUE, COTE DE RANGEMENT.

Numbering

Signaturado, numeración

Signierung

COTATION CONTINUE

Système de *cotation* attribuant à chaque *entrée* un identifiant rendant compte de sa place dans la succession des *entrées* d'un *service d'archives*, sans référence à sa *provenance* et permettant de les ranger matériellement les unes à la suite des autres. Voir aussi COTATION, SÉRIE CONTINUE.

Numerous currens numbering

fortlaufende Signierung

COTE

Ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) identifiant chaque *article* d'un *service d'archives* et correspondant à sa place dans le *cadre de classement* ou à son *adresse* dans les *magasins*. Voir aussi COTE DE RANGEMENT.

Reference number

Signatura, signatura topográfica

Signatur

COTE DE RANGEMENT

Cote attribuée, afin de le localiser, à un *article* ou à une *pièce*, pour des raisons de *conservation*, a été extrait de son *fonds* ou de sa *série* ou *sous-série* d'origine.

Verweissignatur

COUPE-FEU

Espace libre ou obstacle artificiel (porte ...) destiné à interrompre et circonscrire la propagation des incendies dans les *bâtiments d'archives*. Voir aussi ALARME, DÉTECTION INCENDIES, EXTINCTEUR, EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES, SPRINKLEUR

Feuerschutz

CYCLE DE VIE, voir ARCHIVES COURANTES, ARCHIVES DÉFINITIVES, ARCHIVES INTERMÉDIAIRES, THÉORIE DES TROIS ÂGES.

DATE DE COMMUNICABILITÉ

Date (année) à laquelle un *document* ou un ensemble de *documents* devient librement communicable. Voir aussi DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ.

Access date

Fecha de comunicación

Benutzungsfreigabe, Zeitpunkt der freien Benutzbarkeit

DATE D'ÉLIMINATION

Date (année) à laquelle il peut être procédé à l'*élimination* d'un *document* ou un ensemble de *documents*, car il est parvenu au terme de sa *durée d'utilité administrative* et est dénué d'*intérêt historique*. Voir aussi DATE DE DESTRUCTION, ÉLIMINATION.

Disposal date

Fecha de eliminación

Ende der Aufbewahrungsfrist, Kassationsfreigabe

DATE DE DESTRUCTION

Date (année) à laquelle un *document* ou un ensemble de *documents* a été effectivement éliminé. Voir aussi DATE D'ÉLIMINATION, ÉLIMINABLES, ÉLIMINATION, PILON.

DATES EXTRÊMES

Dates, généralement exprimées par référence aux années, du *document* le plus ancien et du *document* le plus récent composant une *unité de description*.

Inclusive dates, covering dates, date range, date span

Fechas extremas

Laufzeit

DATION

Procédure juridique par laquelle des biens culturels (entre autres des *documents* ou des *fonds d'archives*) sont acceptés par l'État en paiement d'obligations fiscales (droits de succession, impôts ..), et qui constitue un *mode d'entrée* de *document* ou de *fonds* dans un *service d'archives*.

A legal process by which objects of national or cultural importance are accepted by the state instead of payment of inheritance tax

Procedimiento jurídico para obtener exenciones fiscales mediante la donación de un Bien de Interés Cultural a la muerte de una persona

staatliche Anerkennung als öffentliches Kulturgut

DÉCLASSIFICATION

Procédure administrative par laquelle il est mis fin à la *classification* des *documents*, dont la *communication* au *public* est ainsi rendue libre.

Declassification, Dowgrade

Apertura de consulta, fin del plazo de reserva

Herabstufung von Geheimhaltungsvorschriften, Freigabe

DÉLAI D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE, voir DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE

DÉLAI DE COMMUNICABILITÉ

Espace de temps légal ou réglementaire à l'expiration duquel un *document* ou un ensemble de *documents* devient librement communicable. Voir aussi COMMUNICABILITÉ, DATE DE COMMUNICABILITÉ.

Access date

Plazo de reserva

Ende der Sperrfrist, Freigabe zur Benutzung

DÉLAI DE VERSEMENT

Espace de temps précisé dans un *tableau de gestion* pendant lequel les *documents* doivent être conservés par le service qui les

a produits avant d'être versés dans un *service d'archives*. En règle générale ce délai coïncide avec la *durée d'utilité administrative*.

Retention period, Period within which transfer must take place

Plazo preventivo de conservación, Plazo de transeferencia

Aufbewahrungsfrist, Ablieferungszeitpunkt

DÉPLACEMENT, voir COMMUNICATION AVEC DÉPLACEMENT DÉPÔT

(1) Procédure par laquelle la *conservation matérielle* et la gestion *d'archives* sont confiées à un *service d'archives public* à titre temporaire et révocable, sans transfert de propriété, et qui constitue un *mode d'entrée*. La personne physique ou morale concluant un *contrat de dépôt* avec un *service d'archives* est appelé déposant. Ce terme désigne aussi, par extension, les *documents* déposés. Voir aussi CONTRAT DE DÉPÔT.

(2) Synonyme de *bâtiment d'archives*. Voir aussi MAGASIN, DÉPÔT ANNEXE.

(1) Deposit

(2) Records center, (archival) depository, archives repository

(1) Depósito

(2) Archivo, depósito

(1) Depositum

(2) Archivdepot, (Gebäude) Magazin

DÉPÔT ADMINISTRATIF

Disposition prévue par la législation sur la presse impliquant la remise d'exemplaires des périodiques et affiches publiés dans un département auprès de l'autorité compétente. La gestion du dépôt administratif est parfois confiée à un *service d'archives*. Voir aussi DÉPÔT LÉGAL.

Legal deposit of all printed matter at a local level

Depósito legal a nivel regional

Pflichtabgabe

DÉPÔT ANNEXE

Bâtiment ou local dans lequel sont conservées des *archives* (1), situé dans un autre lieu que le *bâtiment* principal dont il dépend.

Branch repository/depository

Anexo, depósito anexo

Zweig-, Nebenarchiv, Aub enstelle

DÉPÔT DE LIAISON

Local intermédiaire entre les *magasins* et la *salle de lecture*, servant à entreposer les *articles* en attente de *consultation*. Ce local peut servir également à garder temporairement les *articles* dont les *lecteurs* souhaitent prolonger la *consultation* au-delà de la journée de leur *communication* ; il prend alors le nom de *réserve* s'il est distinct du dépôt de liaison.

Depósito donde se conservan temporalmente los documentos solicitados

Aufbewahrungsort von ausgehobenem Archivgut, dessen Benutzung noch nicht abgeschlossen ist ; Rücklageschrank

DÉPÔT DE PRÉARCHIVAGE, voir SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES.

DÉPÔT LÉGAL

Disposition légale impliquant la remise aux institutions nationales de conservation du patrimoine que sont la Bibliothèque nationale de France et l'Institut national de l'audiovisuel d'exemplaires de toute production littéraire ou artistique, textuelle, graphique, sonore et audiovisuelle. Voir aussi DÉPÔT ADMINISTRATIF.

Pflichtabgabe

DÉPOUSSIÉRAGE

Opération participant de la *conservation préventive des documents* consistant à enlever mécaniquement ou à la main la poussière couvrant ces derniers afin d'en assurer la sauvegarde.

Staubsaugen

DÉROGATION [AUX DÉLAIS LÉGAUX DE COMMUNICABILITÉ DES ARCHIVES PUBLIQUES]

Autorisation administrative exceptionnelle et individuelle nominative de consulter des *documents d'archives publiques* conservés dans un *service d'archives* public avant l'expiration de leur *délai de communicabilité*. Voir aussi COMMUNICABILITÉ, DÉROGATION GÉNÉRALE.

Authorisation to consult closed files, Clearance

Autorización de consulta

Benutzungsgenehmigung

DÉROGATION GÉNÉRALE

Autorisation administrative ouvrant à la consultation du *public* certains *fonds* ou parties de *fonds d'archives publiques*, qui n'ont pas encore atteint leur *délai de communicabilité*. Voir aussi COMMUNICABILITÉ, DÉROGATION.

DÉSACIDIFICATION

Opération visant à diminuer ou à faire disparaître l'*acidité* des *documents* sur papier pour en assurer la *conservation*.

Deacidification

Desacidificación

Entsäuerung

DESCRIPTEUR

Mot-clé retenu dans un lexique ou un *thesaurus* pour indexer une notion apparaissant dans une *analyse* ou un *document*. Voir aussi CONTRÔLE D'AUTORITÉS, FICHER D'AUTORITÉS, MOT-CLÉ.

Key word

Descriptor, Palabra-clave

Deskriptor

DESCRIPTION ARCHIVISTIQUE

Présentation intellectuelle et matérielle d'une *unité de description*, faite pour en donner une identification exacte et unique, en expliquer le contexte d'origine et en permettre l'exploitation administrative ou historique.

Description

Descripción

Erschließung

DÉSENFUMAGE

Opération visant à chasser, grâce à un système de sécurité, la fumée des parties d'un *bâtiment d'archives*, notamment ses *magasins de conservation*, où elle s'est dégagée suite à un incendie. Voir aussi DÉTECTION INCENDIE

DÉSHUMIDIFICATION

Opération visant à réduire le degré d'*hygrométrie* dans les *magasins*.

Dehumidification

Deshumidificación

Reduzierung der Luftfeuchtigkeit

DÉSINFECTIION

Opération, au résultat momentanée, permettant d'éliminer ou de tuer les micro-organismes et les différents agents biologiques qui

sont portés par les milieux inertes contaminés et attaquent l'intégrité des *documents*. Le résultat de la désinfection est limité aux micro-organismes présents au moment de l'opération.

Fumigation, desinfection

Fumigación

Desinfizierung, Desinfizieren

DÉSINSECTISATION

Opération permettant de tuer les insectes présents dans les *documents* dont ils attaquent l'intégrité.

DESTINATION DÉFINITIVE (DES DOCUMENTS), voir TRAITEMENT FINA

DESTRUCTION

Opération matérielle d'*élimination* des *documents* dont la conservation ne se justifie plus. Voir aussi DATE D'ÉLIMINATION, DATE DE DESTRUCTION, ÉLIMINABLES, PILON.

Kassation, Vernichtung.

DÉTECTION INCENDIE

Système de sécurité permettant de déceler la présence de feu ou de chaleur anormale. Voir aussi ALARME, DÉSENFUMAGE, EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES.

Rauchmelder

DÉTECTION INTRUSION

Système de sécurité permettant de détecter l'entrée illicite de personnes dans un *bâtiment d'archives*. Voir aussi ALARME.

Alarmanlag

DÉVOLUTION

Remise officielle, généralement en vertu du *principe de pertinence*, d'*archives définitives* par un *service d'archives* à un autre qui a hérité de tout ou partie de ses compétences.

Official transfer of part of the archives of institution to another which has assumed part of its official responsibility

Entrega de documentos historicos a la institución que hereda sus competencias

Archivalienverlagerung (-abgabe) wegen Zuständigkeitsänderung

DIPLOMATIQUE

Science qui étudie les actes écrits en eux-mêmes (et par extension, tous les *documents d'archives*), d'après leur forme, leur genèse, leur contenu et leur tradition.

Diplomatics

Diplomática

Diplomatik, Urkundenlehr

DOCUMENT (D'ARCHIVES)

Ensemble constitué d'un *support* et de l'information qu'il porte, utilisable comme preuve ou à des fins de *consultation*. Singulier d'*archives* (1). Voir aussi ARCHIVES (1).

Archives, document, records

Documento

Dokument, Schriftstück

DOCUMENT ADMINISTRATIF

(1) *Document* défini par la législation - à l'exclusion des *documents* judiciaires - comme produit ou reçu par une administration ou un organisme public ou chargé d'une mission de service public. Voir aussi DROIT D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

(2) Terme générique pour désigner tout *document* produit par une administration.

Documents defined by law as an administrative document

Documento administrativo

amtliches Dokument, Schriftstück

DOCUMENTATION

(1) Science et techniques visant à rassembler, sur un sujet donné, toutes les informations possible, en provenance des sources les plus diverses et à les analyser et indexer pour être en mesure de répondre rapidement au maximum possible de demandes de renseignements sur ce sujet.

(2) Ensemble des informations réunies volontairement sur un sujet donné.

(1) et (2) Documentation

(1) Documentación (científica)

(2) Documentación

(1) Wissenschaft Dokumentation

(2) Zusammenstellung von Schriftstücken zu einem Thema

DOCUMENTS CARTOGRAPHIQUES, voir CARTES ET PLANS.

DOCUMENTS FIGURÉS

Documents composés essentiellement d'images fixes comportant un élément de dessin, de figuration graphique ou photographique. Voir aussi CARTES ET PLANS, DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES.

Bildarchive, (bildliche, graphische i. Ulichen zur schrift Überlieferung

DOCUMENTS ICONOGRAPHIQUES, voir DOCUMENTS FIGURÉS

DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES

Documents sur *support* photographique, incluant les diapositives, les négatifs, les épreuves, voire les *documents* s'y rapportant. Voir aussi DOCUMENTS FIGURÉS.

Photographic records/archives

Archivos/documentos fotográficos

Fotosammlung, Bildarchive

DOCUMENTS SÉRIELS

Documents ou *dossiers* de même nature à l'intérieur d'un *fonds*, classés selon un critère simple et unique (ordre alphabétique, chronologique ou numérique). Voir aussi SÉRIE ORGANIQUE.

Documentos seriados

Serienakten

DON

Remise de *documents* ou de *fonds* dans un *service d'archives* résultant d'une cession de propriété par une personne privée, physique ou morale, faite à titre gratuit et sanctionnée par un acte écrit si possible dans les formes juridiques.

Gift

Donación

Schenkung

DONNÉE

Terme utilisé, en particulier en informatique, pour désigner une information. Voir BANQUE DE DONNÉES, BASE DE DONNÉES.

DOSSIER

Ensemble de *documents* constitués soit organiquement par le *producteur d'archives* (1) pour la conduite ou le traitement d'une affaire, soit par regroupement logique lors du *classement* (1) dans le *service d'archives*. À distinguer du mot *article*.

File

Expediente

Akte, Aktenband

DOSSIER CLOS

Ensemble de *documents* relatifs à une affaire terminée et réglée, non susceptible d'accroissement, par opposition à un *dossier ouvert*.

Closed file

Expediente cerrado

Geschlossene, abgeschlossene Akte

DOSSIER OUVERT

Ensemble de *documents* relatifs à une affaire en cours, susceptible d'accroissement, à l'inverse d'un *dossier clos*.

Open file

Expediente abierto

nicht (ab-)geschlossene Akte, noch laufende Akte

DOSSIER PARALLÈLE

Ensemble de *documents* relatifs à une même affaire traitée par un ou plusieurs autres services que celui chargé officiellement, à raison de ses attributions, de l'instruire, et apportant une information complémentaire.

Substituary files produced by agencies which do not have primary responsibility for business undertaken

Series/expedientes paralelas, series/expedientes complementarias

Parallelüberlieferung

DOUBLAGE

Procédé de *renforcement* des *documents* ne supportant pas le passage en presse chauffante, par collage de mousseline de soie ou d'un tissu similaire sur une ou chacune de ses faces. Voir aussi THERMOLAMINATION.

Silking

Ensedar

Einbettung mit Seidengaze, Einbettung, Verstärkung

DOUBLE

Exemplaire supplémentaire d'une *pièce* ou d'un *dossier* susceptible d'être éliminé.

Bublette

DOUBLON, voir DOUBLE.

DROIT D'ACCÈS [AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS]

Droit d'un usager d'avoir *communication*, dans les limites prévues par la législation, des *documents administratifs* (1).

Access

Acceso, derecho a la información

Benutzungsrecht, Berechtigung

DROIT DE PRÉEMPTION

Droit conféré par la loi à l'Etat de se subroger, pour lui-même ou pour le compte d'une collectivité territoriale, lors d'une vente publique, à l'adjudicataire d'un *document* ou d'un objet. L'acquisition par préemption est un *mode d'entrée* de *documents* ou de *fonds* dans un *service d'archives*.

Derecho de tanteo

Vorkaufsrecht

DROIT DE REPRÉSENTATION

Somme d'argent exigible par un *service d'archives* pour l'utilisation, commerciale ou non, par un tiers extérieur à ce service, de la *reproduction* d'un *document* au prorata des caractéristiques de cette utilisation et en fonction de sa nature (tirage de l'ouvrage et emplacement dans celui-ci, durée d'une émission audiovisuelle, *etc.*)

DROIT DE REPRODUCTION

Somme d'argent exigible par un *service d'archives*, représentant la contrepartie de la *reproduction*, sous forme de photocopie, de *microfilm*, de photographie ou bien encore d'épreuves de sceaux, de *document* de toute nature conservé par ce service. Voir aussi **CONDITIONS DE REPRODUCTION**.

Reproduktionsrecht

DUA, voir DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE**DURÉE D'UTILITÉ ADMINISTRATIVE (DUA)**

Durée légale ou pratique pendant laquelle un *document* est susceptible d'être utilisé par le *service producteur* ou son successeur, au terme de laquelle est appliquée la décision concernant son *traitement final*. Le document ne peut être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation.

Closed period

Plazo de vigencia administrativa

Zeitraum der amtlichen Nutzung

ÉCHANTILLONRésultat de l'*échantillonnage*.

Representative Auswahl (als Resultat des Auswahlverfahrens), Stichprobe

ÉCHANTILLONNAGE

Modalité particulière de *tri* appliquée à des *documents sériels* suivant des critères statistiques.

Sampling

Muestro

Auswahlverfahrens

ÉCLAIRAGE ou ÉCLAIREMENT ?

Beleuchtung

ÉLIMINABLES

Documents mis de côté pour être détruits conformément aux *tableaux d'archivage*. Un ensemble de *documents* éliminables est appelé *pilon*. Voir aussi **DATE D'ÉLIMINATION**, **DATE DE DESTRUCTION**, **DESTRUCTION**, **ÉLIMINATION**.

Temporary records

Documentos relacionados en el cuadro de eliminación

Kassanda

ÉLIMINATION

Procédure réglementée qui consiste à soustraire un *dossier* ou un ensemble de *dossiers* du versement auquel il appartient, ou bien encore à soustraire des *documents* du *dossier* auquel ils appartiennent, car ils sont dépourvus d'*utilité administrative* et d'*intérêt historique*. C'est l'une des trois possibilités du *traitement final* des *documents* proposée dans un *tableau d'archivage*. Voir aussi **DATE D'ÉLIMINATION**, **DATE DE DESTRUCTION**, **DÉLAI D'ÉLIMINATION**, **DESTRUCTION**, **ÉLIMINABLES**.

Destruction

Destrucción de documentos, eliminación, salida de fondos

Kassation, Vernichtung, Aussonderung

ENCAPSULATION

Mode de protection des *documents* consistant dans leur insertion entre deux feuilles d'un matériel de *conditionnement* neutre et transparent dont les bords sont soudés.

Einschweib en

ENTRÉE

Document ou ensemble de *documents* de même *provenance* pris en charge par un *service d'archives* (2) à une date donnée. Voir aussi **MODE D'ENTRÉE**.

Accession

Ingreso de fondos

Akzession

ENTRÉE PAR VOIE EXTRAORDINAIRE

Entrée résultant d'un *dépôt* (1), d'un *don*, d'un *achat* ou d'un *legs*, par opposition au *versement* qui constitue une *entrée* ordinaire. Voir aussi **MODE D'ENTRÉE**.

Accession, Acquisition, Transfer

Ingreso de fondos

Akzession

ÉPI

Ensemble constitué, sauf lorsqu'il est adossé à un mur, de deux *travées* contigües de *rayonnages* entre deux *allées de circulation*.

Shelving, row ; (double-sided) shelving, double-book shelves, back-to-back shelving/rows

Estantería de doble faz

(Regal-) Reihe

ESPACES CULTURELS

Terme générique sous lequel on regroupe les divers locaux d'un *service d'archives* pouvant être utilisés à des fins éducatives et culturelles.

Voir aussi **ACTION ÉDUCATIVE**, **ACTION CULTURELLE**, **SALLE D'EXPOSITION**, **SALLE DE CONFÉRENCE**, **SALLE D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES ET CULTURELLES**.

Espacios, áreas, zonas culturales

Räumlichkeiten der Öffentlichkeitsarbeit

ESTAMPILLAGE

Application, à des fins de contrôle et de sécurité, d'un cachet indélébile sur des *documents* identifiant soit le fonds auquel ils appartiennent, soit leur propriétaire ou encore leur détenteur.

Stamping

Sellado

Stempeln

ESTIMATION

Évaluation de la valeur marchande d'objets, notamment de *documents d'archives*.

Valuation

Tasación

(Kauf-) Wertfeststellung

ÉTAT DES FONDS

Instrument de recherche décrivant de façon succincte l'ensemble des *fonds* et *collections* d'un ou de plusieurs *service(s) d'archives*.

Top-level finding aid, guide

Guia

Beständeliste

ÉTAT DES INVENTAIRES

Liste exhaustive des *instruments de recherche* provisoires ou définitifs, complets ou non, manuscrits, dactylographiés, imprimés ou informatisés existant dans un ou plusieurs *services d'archives*.

List of finding aids of one or more archives

Relación de los instrumentos de consulta

Übersicht über die Findmittel, Findbuch der Findbücher

ÉTAT DES VERSEMENTS

Instrument de recherche décrivant de façon sommaire les *versements* reçus par un *service d'archives* et se présentant par numéro de *versement* ou par ordre méthodique des *services versants* ou des grands domaines d'attribution. La présentation méthodique reconstitue intellectuellement le *fonds d'archives* d'un *producteur* éclaté en plusieurs *versements*.

List of archives created by agencies and transferred to archives

Estado de las transferencias

Verzeichnis der Ablieferungen

ÉTAT GÉNÉRAL DES FONDS, voir ÉTAT DES FONDS

ÉTAT MATÉRIEL DE CONSERVATION

Etat physique des *documents*. Voir aussi QUALITÉS DE CONSERVATION

Physical state of archival material

Estado de conservación

Erhaltungszustand

ÉTAT SANITAIRE DES DOCUMENTS

ÉTAT SOMMAIRE

Instrument de recherche décrivant, au niveau de la *série organique*, un(e) (ou plusieurs) *fonds* ou *série(s)*. L'état des *versements* est un type d'état sommaire.

Guia

Beständeliste

ÉTIQUETTE

Morceau de papier ou de carton fixé sur le dos ou le plat d'un registre, d'une *boîte d'archives*, porteur d'une *cote* ou d'un groupe de *cotes* ou de texte permettant de le ranger et de le retrouver.

Label

Etiqueta, Tejuelo

Etikett des Archivkartons / der Archiveinheit

ÉVALUATION

Fonction archivistique fondamentale préalable à l'élaboration d'un *tableau d'archivage* visant à déterminer l'*utilité administrative*, l'*intérêt historique* et le *traitement final* des *documents*. Voir aussi VALEUR SECONDAIRE.

(1) Appraisal

(1) Valoración y selección

(1) Bewertung (inhaltliche)

EXPOSITION

Présentation de *documents d'archives* ou de leur *reproduction* à des fins culturelles et éducatives. Voir aussi ACTION CULTURELLE, ACTION ÉDUCATIVE, EXPOSITION ITINÉRANTE.

Exhibition

Exposición

Archivausstellung

EXPOSITION ITINÉRANTE

Présentation de la *reproduction* de *documents d'archives* sur des panneaux mobiles destinés à être prêtés à l'extérieur d'un *service d'archives*. Voir aussi ACTION CULTURELLE, ACTION ÉDUCATIVE, EXPOSITION.

Wanderausstellung

EXTINCTEUR

Équipement anti-incendie des *magasins d'archives*, qui peuvent être à poudre. Voir aussi ALARME, COUPE-FEU, DÉTECTION INCENDIES, EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES, SPRINKLEUR.

Feuerlöscher

EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES

Système de sécurité se déclenchant automatiquement permettant d'éteindre un feu qui s'est déclaré dans un *bâtiment d'archives*. Voir aussi DÉTECTION INCENDIE, EXTINCTEUR, SPRINKLEUR

Feuerlöschanlage

FANTÔME

Fiche mise à la place d'un *article* ou d'un *document* extrait du *dossier* auquel il appartient, pendant la durée de sa *communication*.

Part of charge-out left in place of document

Testigo, Momio

Stellvertreter, (Retent)

FICHE D'INSCRIPTION

Formulaire destiné à être complété par toute personne venant pour la première fois dans un *service d'archives* désireuse de consulter des *documents* en *salle de lecture*. Voir aussi CARTE DE LECTEUR, FICHIER DES LECTEURS, LECTEUR.

Benutzerkarteikarte

FICHE DE DÉPLACEMENT, voir FANTÔME

FICHIER

(1) Ensemble de fiches ou d'enregistrements informatiques contenant des informations de même nature.

(2) En particulier, *instrument de recherche* ou *index* se présentant matériellement sous la forme d'un *fichier* (1).

Card index

Fichero

Kartei

FICHIER D'AUTORITÉS

Instrument de gestion et de normalisation contenant la liste des *mots-clé* ou des termes qui doivent être employés dans les opérations de *description* et d'*indexation*, les autres faisant l'objet de renvois d'équivalence. Voir aussi DESCRIPTEUR, CONTRÔLE D'AUTORITÉS, MOT-CLÉ.

Authority file

Relación de abezamientos autorizados

FICHIER DES COMMUNICATIONS

Fichier (1) constitué par les *bulletins de demande de communication*.

FICHER DES LECTEURS

Fichier (1) alphabétique, manuel ou informatique, constitué des *fiches d'inscription* des personnes physiques et morales ayant demandé la *consultation* de *documents*. Voir aussi LECTEUR.

Index of users

Fichero de investigadores

Benutzerkartei

FILTRAGE DE L'AIR

Air filtration

Luftfilter

FOLIOTAGE

Application, à des fins de contrôle et de sécurité, d'un numéro sur le recto des feuillets d'un *document*, par opposition à la *pagination* consistant à numéroter le recto et le verso des feuillets d'un *document*.

Foliation

Foliación.

Folierung, Blattnumerierung, Blattzählung

FONDS (D'ARCHIVES)

Ensemble de *documents* de toute nature constitué de façon organique par un *producteur* dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses *attributions*. Cette notion s'oppose à celle de *collection*. Voir aussi PRODUCTION (D'ARCHIVES).

Archive group, record group, fonds

Fondo

Archivgutbestand, Abteilung, Bestand, Fonds

FONDS CLOS

Fonds ayant cessé de s'accroître en raison soit de la disparition de son *producteur*, soit d'une réorganisation interne profonde de celui-ci, soit encore d'une cessation de fait de ses fonctions, par opposition à *fonds ouvert*.

Closed record group

Fondo cerrado

Abgeschlossener Bestand

FONDS ET COLLECTIONS

Expression habituellement utilisée pour désigner l'ensemble des *documents* conservés dans un *service d'archives*.

Holdings

Conjunto de fondos conservados en un archivo

Archivalien, Sammlungsgut

FONDS FERMÉ, voir FONDS CLOS**FONDS OUVERT**

Fonds continuant de s'accroître, par opposition à un *fonds clos*.

Open record group

Fondo abierto

Nicht abgeschlossener Bestand

FORME

Aspect extérieur d'un *document d'archives*: feuille, rouleau, bobine, bande, cassette, disque, cahier, registre, plan, film, etc.

Form

GED, voir GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS**GESTION DE L'ESPACE**

Ensemble des procédures, la plupart du temps informatisées, utilisées pour déterminer l'*adresse* des *articles* et des emplacements libres dans les *magasins*. Voir aussi RANGEMENT DISCONTINU, RÉCOLEMENT PERMANENT.

Space management, storage plan

Gestión del espacio en los depósitos

Magazinverwaltung, -raumplanung, Lagerräumeverwaltung

GESTION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES

Traduction de la notion anglaise du 'records management' visant l'ensemble des mesures destinées à rationaliser la *production*, le *tri*, la *conservation* et l'utilisation des *archives courantes* et *intermédiaires*.

Records management

Gestión de documentos, tratamiento de documentos administrativos

Schriftgutverwaltung

GESTION DES EMPLACEMENTS, voir GESTION DE L'ESPACE**GESTION ÉLECTRONIQUE DES DOCUMENTS (GED)**

Ensemble des systèmes d'information permettant la *numérisation* de *documents*, leur *stockage*, leur *consultation* à l'écran, leur identification, leur impression.

Electronic document management system

Tratamiento electrónico de documentos

Elektronische, automatisierte Datenverwaltung

GESTION TECHNIQUE CENTRALISÉE DES BÂTIMENTS

zentrale Sicherheitsanlag

GOMMAGE

Procédé de *restauration* des *documents* sur *papier* visant à nettoyer par frottement à l'aide de matière abrasive (poudre, gomme ...) les *documents* salis. Voir aussi LAVAGE.

Radieren

GUICHET DE DISTRIBUTION, voir BANQUE DE PRÊT**GUICHET DE RETOUR**

Espace aménagé entre la *salle de lecture* et le *dépôt de liaison* où les *lecteurs* restituent les *articles* après les avoir consultés, pour être soit réintégrés à leur place dans les *magasins* soit être mis en prolongation de *communication*. Cet espace est parfois confondu avec la *banque de prêt*.

GUIDE [D'ARCHIVES]

Terme générique utilisé pour désigner les *guides de recherche par fonds*, les *guides de recherche thématique*, les *guides par services d'archives*.

GUIDE DE RECHERCHE

Instrument de recherche destiné à apporter une orientation méthodologique dans des *fonds* ou collections indépendamment des lieux de conservation et des systèmes de classement. Il peut porter sur des types de documents, un ou plusieurs fonds, un ou plusieurs thèmes.

Guide

Guía de fuentes, Guía interfindos

Sachthematisches Inventar

GUIDE DE RECHERCHE PAR FONDS, voir GUIDE DE RECHERCHE

GUIDE DE RECHERCHE THÉMATIQUE, voir GUIDE DE RECHERCHE

GUIDE DE(S) SOURCES

Instrument de recherche décrivant au niveau approprié les *fonds* ou collections relatifs à un thème donné, indépendamment des lieux de conservation et des systèmes de classement

GUIDE PAR SERVICES D'ARCHIVES

Instrument de recherche décrivant sommairement l'ensemble des *fonds et collections* d'un *service d'archives*.

Guide

Guía

Archivführer, Kurzübersicht

GUIDE PAR SUJET DE RECHERCHE, voir GUIDE DE RECHERCHE

HISTORIQUE D'UN FONDS, voir TRADITION DE LA CONSERVATION

HISTORIQUE D'UN VERSEMENT, voir TRADITION DE LA CONSERVATION

HUMIDIFICATION

(1) Technique consistant à humidifier les *documents* desséchés ou cassants, ou avant leur *mise à plat* lors d'une *restauration*.
(2) Opération visant à accroître le degré d'*hygrométrie* dans les *magasins*.

(1) et (2) Humidification

(1) et (2) Humidificación

(1) Befeuchtung, Wässerung
(2) Luftbefeuchtung

HUMIDITÉ RELATIVE

Rapport entre la quantité de vapeur d'eau contenue dans l'air et la quantité qui y serait contenue, à la même température, si l'air était saturé. Ce rapport s'exprime en pourcentage.

Relative humidity

Humedad relativa

relative Luftfeuchtigkeit

HYGROMÉTRIE, voir HUMIDITÉ RELATIVE

IMPORTANCE MATÉRIELLE

Évaluation, dans un système de mesure exprimée généralement en *mètres linéaires*, d'une *unité archivistique*.

Volumen

Umfang

IMPREScriptIBILITÉ

Caractère d'une disposition légale dont la validité est sans limite dans le temps. Pour les *archives publiques* et les *archives privées* ayant fait l'objet d'une mesure de *classement* (3), l'imprescriptibilité signifie, pour les premières, que leur caractère public subsiste et qu'elles sont revendicables, et pour les secondes, que les garanties données par la loi subsistent, et, dans les deux cas, quel que soit leur détenteur. Voir aussi REVENDICATION.

Imprescriptibility

Imprescriptibilidad

Unverjährbarkeit eines Anspruchs auf Aktenrückgabe

INALIÉNABILITÉ

Caractère des *archives publiques* qui, du fait de leur domanialité, ne peuvent être cédées à un tiers.

Inalienability

Calidad de inalienables de los documentos públicos

Unveräußerbarkeit, Unverkäuflichkeit

INDEX

Liste alphabétique des termes, en général des noms de personnes physiques ou morales, de lieux ou de matières relevés dans des *documents d'archives* ou dans un *instrument de recherche*, assortis des références correspondantes (*cote* ou numéro de page) destinées à retrouver les occurrences de ces termes. Voir aussi CONTRÔLE D'AUTORITÉS, DESCRIPTEUR, FICHIER D'AUTORITÉS, INDEXATION, MOT-CLÉ.

Index

Indice

Index, Register

INDEXATION

Opération destinée à représenter par les éléments d'un *langage documentaire* ou naturel des données résultant de l'*analyse* du contenu d'un *document* ou du *document* lui-même. Voir aussi CONTRÔLE D'AUTORITÉS, DESCRIPTEUR, FICHIER D'AUTORITÉS, INDEXATION, MOT-CLÉ.

Process of creating an index

Indización

Indexierung, Verschlagwortung

INERTIE THERMIQUE

INFORMATIQUE DE GESTION

Traitement automatique des fonctions relatives à la gestion des *lecteurs*, aux *communications*, à la *gestion de l'espace*, à la gestion des *entrées* et des *sorties* à l'aide de programmes.

(Information technology encompassing user's registration, documents' access, storage plan, accessions and withdrawal)

EDV-Anwendung [im Bereich der archivischen Verwaltung]

INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

Traitement automatique de l'information contenue dans un *document d'archives* à l'aide de programmes permettant de faire une *recherche documentaire*.

Dokumentationsdatenbank

INSPECTION, voir CONTRÔLE (SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE DES ARCHIVES)

INSTRUMENT DE RECHERCHE

Outil papier ou informatisé énumérant ou décrivant un ensemble de *documents d'archives* de manière à les faire connaître aux *lecteurs*. Les instruments de recherche fondamentaux sont, en allant du général au particulier, les *états des fonds* et les *guides*, les *états sommaires* et *états des versements*, les *répertoires méthodiques* ou *numériques* et les *bordereaux de versement*, les *inventaires sommaires* ou *analytiques*, les *catalogues*, les *inventaires-index*.

Finding aid

Instrumento de consulta, Instrumento de descripción, Instrumento de difusión, Instrumento de referencia

Findmittel

INTÉGRITÉ DES FONDS, voir RESPECT DE L' INTÉGRITÉ DES FONDS**INTÉRÊT ADMINISTRATIF**

Valeur d'un *document* au regard de l'activité de l'administration, et/ou de la justification d'un droit. Voir aussi VALEUR PRIMAIRE.

Administrative value

Valor administrativo

Rechtswert, Primärzweck

INTÉRÊT HISTORIQUE

Valeur d'un *document* au regard de sa contribution à la connaissance de l'histoire, qui détermine sa *conservation définitive*. Voir aussi VALEUR SECONDAIRE.

Historical value

Valor histórico

Historischer Wert, Sekundärwert

INTÉRÊT PATRIMONIAL

Valeur d'un *document* au regard d'une part, de sa présentation matérielle, de sa *forme* et/ou de son contenu et, d'autre part, de la mémoire d'un pays, qui détermine sa *conservation définitive*.

INTITULÉ

Information(s) placée(s) en tête de l'*analyse* qui caractérise(nt) le mieux le ou les *unité(s) de description* et qui en rende(nt) explicite le *classement* les unes par rapport aux autres. Ce peut être l'*objet*, l'*action (administrative)*, l'*agent de l'action*, le *type de document*, le *producteur*, voire les *dates extrêmes*.

Heading

Encabezamiento

Aktentitel

INVENTAIRE (D'ARCHIVES)

(1) Tout *instrument de recherche* ayant pour *niveau de description* la *pièce*.
(2) Terme employé dans le langage courant comme synonyme d'*instrument de recherche*.

(1) Calendar

(2) Inventory

(1) Catalogo

(2) Inventario

(1) Regestenwerk (nur für Urkunden)

(2) Archivinventar, Findmittel, Findbuch

INVENTAIRE ANALYTIQUE

Instrument de recherche présentant une *analyse* détaillée (le plus souvent sous forme d'une analyse diplomatique) de toutes les *pièces* d'un *fonds* ou d'une *collection*.

Calendar

Catalogo, inventario exhaustivo describiendo todas las unidades documentales de un fondo, Catalogo

Regestenwerk (nur für Urkunden)

INVENTAIRE-INDEX

Instrument de recherche présenté sous forme d'*index* alphabétique, avec pour *points d'accès* les noms de personnes, de lieux ou de matières caractérisant chaque *article*, suivis d'une brève *analyse* et de la *cote* de l'*article*.

INVENTAIRE SOMMAIRE

Instrument de recherche donnant une *analyse* succincte de chaque *pièce* ou groupe de *pièces* d'un *fonds* ou d'une *collection*.

INVENTAIRE [SOMMAIRE] PAR ÉCHANTILLONNAGE

Instrument de recherche donnant une *analyse* ou de longs extraits d'une sélection de *pièces* d'un *fonds* ou d'une *collection* et passant les autres sous silence ou en les évoquant par un simple *etc*. Ce type d'*instrument de recherche* est aujourd'hui proscrit par la réglementation archivistique française.

Incomplete inventory reflecting author's interests only

Inventario

Stichwortinventar (heute ungebräuchlich)

INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE

Document indiquant la place occupée par chaque *article* dans les *magasins* dans leur ordre de *rangement*, par référence au *magasin*, à l'*épi*, à la *travée* et à la *tablette*. Ce *document*, à l'inverse du *procès-verbal de récolement*, n'a pas de caractère réglementaire. Voir aussi GESTION DE L'ESPACE.

Location index/register, shelf list

Registro topográfico

Lagerungsverzeichnis

JAQUETTE

Matériel de *conditionnement* plat, transparent et souple constitué d'un support et d'une feuille protectrice superposés comportant une zone d'en-tête et un ou plusieurs couloirs destiné à l'insertion d'une ou de plusieurs *microformes*.

Microfilm jacket

Funda, jacket

Mikrofilmjackett

LABORATOIRE

Local spécialisé d'un *service d'archives* dans lesquels est pratiquée une technique de *conservation* ou de *reproduction* nécessitant l'utilisation de machines : laboratoire de *microfilmage*, laboratoire de photographie, laboratoire de *restauration*. Désigné aussi sous le nom d'atelier.

Technical workshop(s) fitted with special equipment designed for reproducing or repairing archival material

Laboratorio

Technischer Werkstatt (Werstätte), technischer Atelier(s), Laborraum : Photoatelier, audiovisuelle Werkstatt, Restaurierungdraum, Desinfektionsraum, Photosraum

LAMPE À QUARTZ, voir LAMPE DE WOOD**LAMPE DE WOOD**

Lampe émettrice de rayons ultraviolets facilitant la lecture des écritures pâlies ; dite aussi lampe à quartz.

Ultra-violet lamp

Lámpara de Wood

Quartzlampe, Ultravioletlampe

LANGAGE DOCUMENTAIRE

Langage artificiel constitué de notions et de relations entre ces notions, dont la finalité est de formaliser les *informations* contenues dans les *documents* par le biais d'*index* servant pour la *recherche documentaire*.

Suchworte

LAVAGE

Procédé de *restauration* des *documents* sur *papier* visant à nettoyer à l'aide de bains d'eau adaptée les *documents* salis. Voir aussi LAVAGE.

Wässerung

LECTEUR

Toute personne inscrite dans un *service d'archives* venant consulter des *documents* en *salle de lecture*.

User, Researcher

Lector, Investigador

Benutzer

LECTEUR DE MICROFORMES

Appareil permettant, par leur projection agrandie, la lecture de *microformes*.

Reader / Microfilm reader

Lector de microformas

Mikrofilm-, -fiche- lesegerät

LECTEUR-REPRODUCTEUR

Appareil permettant la lecture et la *reproduction* sur papier de *microformes*.

Reader-printer

Lector-reproductor

Lese- und Rückvergrößerungsgerät

LEGS

Remise de documents dans un *service d'archives* consistant en un *don de documents* résultant de l'exécution d'un testament.

Bequest

Legado

Testamentarische Überlassung, Vermächtnis

LEVÉE

Ramassage et traitement, à intervalles de temps réguliers, des *bulletins de demande de communication*.

Aushebungszeiten

LIASSE

Unité matérielle de conditionnement se présentant sous la forme d'une chemise cartonnée entourée d'une *sangle* destinée à contenir et à protéger des *pièces* ou des *dossiers*. L'enliassage (mise en liasses) est un des modes traditionnels de *conditionnement des archives* (1).

Bundle

Legajo

Bündel, Faszikel

LISTE D'AUTORITÉS, voir FICHIER D'AUTORITÉS.

LITE DE DOCUMENTS ÉLIMINABLES

Etat des *documents* destinés à être détruits après l'obtention du *visa d'élimination*, et figurant comme tels dans les *tableaux d'archivage*. Voir aussi ÉLIMINABLES, ÉLIMINATION.

Kassationsliste, Kassandenliste

LITTÉRATURE GRISE

Documents produits hors des réseaux éditoriaux habituels, généralement non commercialisés ou de diffusion restreinte.

Graue Literatur

LOCAL DE CONSERVATION, voir MAGASIN (D'ARCHIVES).

LOCAUX OUVERTS AU PUBLIC

Parties d'un *bâtiment d'archives* librement accessibles au *public* et aux *lecteurs* : *salle d'exposition*, *salle de lecture*, *salle de conférence*, etc.

Für die Öffentlichkeit zugänglicher Bereich eines Archivs

LOCAUX TECHNIQUES

Parties d'un *bâtiment d'archives* destinées à recevoir des installations comme le chauffage, la *climatisation*, la *ventilation* etc. Voir aussi GESTION TECHNIQUE CENTRALISÉE DES BÂTIMENTS.

Technische Räume

LUX

Unité d'*éclairage*.

LYOPHILISATION

Traitement destiné à sécher, par sublimation de l'eau sous l'action du vide, des *documents* qui, suite à un sinistre, ont été imbibés d'eau et rapidement congelés.

Freeze drying

Liofilización

Vakuumtrocknen, Gefriertrocknen

MAGASIN (D'ARCHIVES)

Local d'un *bâtiment d'archives* destiné à la *conservation des documents*. Voir aussi MAGASIN SPECIALISÉ.

Stacks, stocks

Depósito

Magazin, Depotbereich, Archivdepot, Lagerraum

MAGASIN DE CONSERVATION, voir MAGASIN (D'ARCHIVES)

MAGASIN SPECIALISÉ

Local d'un *bâtiment d'archives* destiné à la *conservation* de *documents* particuliers, en raison, notamment, de leur format ou de leur support, nécessitant des conditions de *conservation* spécifiques (*hygrométrie*, *température*, protection contre les ondes électromagnétiques, etc.).

Specialist repository

Sondermagazin

MAGASINAGE

Ensemble des opérations matérielles, se faisant le plus souvent à l'aide de *chariots*, de *rangement des documents* sur les *rayonnages* après *classement* (1), et de leur déplacement et *réintégration* (3) avant et pendant leur *communication*.

All the operations needed to bring documents out of the stacks and to return them to their original place after consultation

Estanteo, Operaciones materiales para buscar y devolver las unidades de instalación a los depósitos

Reponieren

MÈTRE LINÉAIRE

Unité de mesure des *archives* (1) correspondant à la quantité de *documents* rangés sur une *tablette* d'un mètre de longueur.

Linear meter

Metro lineal

Regal(lauf)meter

MEUBLE À PLANS

Meuble destiné à la *conservation* horizontale ou verticale de plans, cartes, chartes, gravures, affiches, ou autres *documents* de grand format.

Plan cabinet/case

Mapero

Kartenschrank

MICROCOPIE

Réduction optique d'un *document* qui ne peut être lue sans agrandissement. Voir aussi MICROGRAPHIE.

Microcopy

Microcopia

Mikrokopie

MICROFICHE

Film photographique se présentant en feuilles rectangulaires comportant une ou plusieurs images de *document(s)* de dimension très réduite(s), résultant de leur *reproduction*.

Microfiche

Microficha

Mikrofiche

MICROFILM

Film photographique se présentant en rouleau ou en bande comportant une série d'images de *documents* de dimension très réduites, résultant de leur *reproduction*.

MICROFILM DE COMMUNICATION, voir MICROFILM DE CONSULTATION.

MICROFILM DE COMPLÉMENT

Microfilm de *documents* conservés dans un autre service public ou chez des particuliers.

Acquisition microfilm

Microfilme de complemento

Ergänzungsfilm

MICROFILM DE CONSERVATION

Exemplaire original du *microfilm* de *sécurité*, de *substitution*, de *complément* ou de *documentation*, destiné à la *conservation*, et éventuellement à la duplication. Il s'agit généralement de la matrice.

Preservation microfilm

Microfilme de conservación

Sicherungsfilm, (Masterfilm) zur Herstellung von Duplikaten, Schutzverfilmung

MICROFILM DE CONSULTATION

Exemplaire d'un *microfilm* de *sécurité*, de *substitution*, de *complément* ou de *documentation*, destiné à remplacer la *communication* des *documents* originaux. Voir aussi COPIE DE CONSULTATION, SUPPORT DE SUBSTITUTION.

Security microfilm

Microfilme de consulta

Sicherheitsfilm (zur Benutzung), Benutzungsfilm

MICROFILM DE DOCUMENTATION

Microfilm destiné à enrichir les *fonds* et *collections* des *services* d'*archives* de *documents* d'ouvrages, etc.....

MICROFILM DE SÉCURITÉ

Microfilm destiné à préserver l'information contenue dans les *documents* originaux, pour le cas où ceux-ci seraient perdus ou détériorés. Voir aussi COPIE DE SÉCURITÉ.

Security microfilm

Microfilme de seguridad

Sicherungsfilm (zur Einlagerung)

MICROFILM DE SUBSTITUTION

Microfilm destiné à remplacer des *documents* originaux voués à l'*élimination*.

Disposal microfilm

Microfilme de sustitución

Ersatzfilm, Substitutionsfilm

MICROFILMAGE

Procédé photographique de *reproduction* d'un *document* d'*archives* sous forme de *microfilm*.

Microfilming

Microfilmación

Mikroverfilmung

MICROFORME

Terme générique désignant tout type de *support* photographique utilisé pour enregistrer des micro-images, et chacun des exemplaires réalisés. Voir aussi MICROFICHE, MICROFILM.

Microform

Microforma

Mikroform

MICROGRAPHIE

Ensemble des techniques liées à la production, au traitement et à l'exploitation des *microformes*. Voir aussi MICROCOPIE.

Micrographics

Micrografía

Mikrographie

MISE À PLAT

Opération de *restauration* consistant à aplatir des *documents* pliés, gondolés ou froissés, le cas échéant après *humidification* (1).

Flattening

Plancahado

Glätten, Planlegen

MISSION [DES ARCHIVES NATIONALES]

Antenne des *Archives nationales* auprès d'un ministère consistant dans la présence de personnel scientifique et de documentation des Archives nationales, chargé du contrôle des *archives courantes*, du contrôle ou de la gestion des *archives intermédiaires* et de la préparation des *versements* des *archives définitives* de ce ministère.

Description of the post of the archivist sent by National Archives to work in a ministry

Archivo central

MODE D'ENTRÉE

Manière dont une *entrée* est parvenue dans un *service* d'*archives*. On distingue les entrées par voie "ordinaire" (versement), et les entrées par voie "extraordinaire" (*dévolution*, *don*, *dation*, *dépôt* (1),

legs, réintégration, achat). Voir aussi MICROFILM DE COMPLÉMENT.

Modo de entrada, Modo de ingreso

Art des Zugangs

MONTANT [D'UN RAYONNAGE]

Elément séparant deux *travées* et supportant l'une des extrémités des *tablettes* par l'intermédiaire de tasseaux ou de cornières.

(Upright) stack

Montante, larguero

Trägerelement einer Regalanlage

MOT-CLÉ

Mot ou groupe de mots qui caractérise le contenu d'un *document* (personnes, lieux, matières) et en facilite le repérage, spécialement employé dans les *index* et *fichiers* (1). Voir aussi CONTRÔLE D'AUTORITÉS, DESCRIPTEUR, FICHIER D'AUTORITÉS.

Keyword

Palabra clave

Stichwort, Schlagwort

MOT-MATIÈRE, voir MOT-CLÉ

MUSÉE D'ARCHIVES

Exposition permanente organisée dans un *service d'archives* et composée principalement de *documents d'archives* choisis à des fins éducatives et culturelles. Voir aussi ACTION CULTURELLE, ACTION ÉDUCATIVE.

Archive(s) museum

Exposición permanente

Archivdauerausstellung

NIVEAU DE DESCRIPTION

Niveau choisi pour la *description* de l'unité de description (*fonds, série organique, sous-série organique, dossier, pièce*) et qui détermine le type d'*instrument de recherche* à établir : à la *description* par *fonds* correspond l'état des *fonds* ou le *guide*, à la *description* par *séries organiques*, l'état *sommaire* ou l'état des *versements*, à la *description* par *dossier* le *répertoire*, à la *description* par *pièce* l'*inventaire* ou le *catalogue*.

Level of description

Nivel de descripción

Verzeichnungs-niveau

NORME DE CONSERVATION

Toute prescription technique relative aux conditions climatiques et physiques de *conservation* des *documents* dans les *magasins*. Voir HYGROMÉTRIE, TEMPÉRATURE

Lagerungsrichtlinien

NORME DE DESCRIPTION

Toute prescription réglementaire relative à la *description* *archivistique*.

Standardisation of description

Normas de descripción

Verzeichnungsrichtlinien

NUMÉRISATION

Procédé électronique de *reproduction* d'un *document d'archives*.

Scanning

Einscannen, Digitalisieren

NUMÉRO DE COMMUNICATION

Numéro d'ordre affecté à chaque *communication* effectuée dans un *service d'archives*.

Número de petición

NUMÉRO DE LECTEUR

Numéro d'ordre affecté à chaque *lecteur* lors de son inscription dans un *service d'archives*.

Número de lector, Número de investigador

NUMÉRO D'ENTRÉE

Numéro attribué à chaque *entrée* sur le *registre des entrées* d'un *service d'archives*.

Accession number

Número de ingreso, número de entrada

Zugangs-, Akzessionsnummer

NUMÉROTATION CONTINUE, voir COTATION CONTINUE

OBJET

Thème ou sujet, concret ou abstrait, sur lequel s'exerce l'activité de la personne physique ou morale à l'origine des *documents* rassemblés dans un *dossier*, et dont la détermination figure dans l'*analyse* de ce *dossier*. Voir aussi ACTION, AGENT DE L'ACTION.

Objeto

Gegenstand, Akteninhalt

OPTION DE CONSERVATION, voir TRAITEMENT FINAL

ORDRE PRIMITIF, voir RESPECT DE L'ORDRE PRIMITIF

PAGINATION

Application, à des fins de contrôle et de sécurité, d'un numéro sur le recto et le verso des feuillets d'un *document*, par opposition au *foliotage* consistant à numéroter le recto des feuillets d'un *document*.

Paginación

Paginierung, Seitenzählung

PALÉOGRAPHIE

Science de la lecture des anciennes écritures.

Paleography

Paleografía

Paläographie, Schriftkunde

PAPIER ACIDE

Papier dont le pH (potentiel hydrogène) est inférieur à 7. Voir PAPIER NEUTRE

PAPIER NEUTRE

Papier dont le pH (potentiel hydrogène) est égal à 7. On considère généralement qu'entre 7 et 7,5 le papier est neutre et au-delà qu'il est alcalin. Voir aussi PAPIER ACIDE, PAPIER PERMANENT.

Acide-free paper

Papel sin acidez

Säurefreies Papier, Ph-wert neutrales Papier

PAPIER PERMANENT

Papier répondant aux normes internationales de fabrication, comportant notamment un composant alcalin afin de résister à la dégradation chimique de ses propres composants ou de

l'environnement. Voir aussi PAPIER NEUTRE, PAPIER SANS ACIDE.

Permanent/durable paper

Papel durable, Papel permanente

Holzfreies Papier, Dokumentenpapier, Alterungsbeständiges Papier

PAPIER SANS ACIDE

Papier dont le pH (potentiel hydrogène) est égal ou supérieur à 7. Voir aussi PAPIER ACIDE, PAPIER NEUTRE

PAPIERS

Expression usuelle employée pour désigner les *archives* (1) personnelles et familiales, par opposition aux *archives* (1) d'un corps constitué.

Papers, Family and personal papers

Documentos personales y familiares

Papiere, Familienpapiere, Familienschriftgut

PAPIERS DE CORBEILLE

Documents de toutes sortes n'ayant pas vocation à être conservés dans un *dossier* car dénués d'*intérêt administratif* et d'*intérêt historique*.

Working papers which are destroyed on completion of a project and not to be kept on file

Papeles sin valor archivístico y histórico susceptibles de eliminación

Weggelegesachen, Kassanden, aussonderungswürdiges Schriftgut, aber keine Einzelblattkassation

PATRIMOINE ARCHIVISTIQUE

Ensemble des *archives historiques* (1 et 2) conservées comme faisant partie du patrimoine écrit, historique et culturel, d'une personne physique ou morale, publique ou privée.

Archival heritage

Patrimonio documental

Archivisches Erbe

PATRIMOINE ARCHIVISTIQUE COMMUN

Ensemble des *archives* (1) formant une part du patrimoine national de plusieurs Etats, qui ne peut être dissocié sous peine de perdre son *intérêt administratif* ou son *intérêt historique*.

Archives forming part of the national heritage of more than one state

patrimonio documental común

Gemeinsames archivisches Erbe

PERTINENCE TERRITORIALE

Concept selon lequel, sans tenir compte de leur lieu de *production*, les *archives* (1) devraient être remises au *service d'archives* ayant compétence archivistique sur le territoire auquel se rapporte leur contenu. Ce concept s'oppose au principe de *respect des fonds* lorsqu'il se traduit par des démembrements de *fonds*. À ne pas confondre avec *provenance territoriale*.

Territorial pertinence

Pertinencia territorial

Territoriale Pertinenz

PETIT DÉPÔT, voir DÉPÔT DE LIAISON

PIÈCE

La plus petite *unité de description* indivisible à la fois matériellement et intellectuellement (feuillet simple ou double, plusieurs feuillets agrafés, cahier, registre ...)

Piece

Unidad documental

Einheit, Schriftstück

PILON

Procédé de *destruction* des *documents éliminables*, puis par extension le local où sont entreposés ces *documents*, et les documents eux-mêmes.

Disposal room, Destruction, temporary records, files disposal, records disposal

Local para conservar los documentos que se van a destruir y, por extensión, los propios documentos, Destrucción de documentos

Kassadenraum, Kassation, Vernichtung, Kassanden

PLAN D'ARCHIVAGE

Schéma logique ou pratique d'organisation des *archives courantes* et *intermédiaires*. Voir aussi GESTION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES.

Filing system

Organización de los archivos/documentos administrativos

Aktenordnung

PLAN DE CLASSEMENT

(1) Système qui fixe l'organisation des *archives courantes* et *intermédiaires* en usage dans les bureaux doivent être organisés, permettant de les ranger, de les classer et de les retrouver.

(2) Ordre dans lequel les *archives définitives* d'un *fonds*, d'une *série* ou d'un *versement* ont été classées et ordonnées dans un *service d'archives*. À ne pas confondre avec cadre de classement. Voir aussi SOMMAIRE.

(1) Filing plan

(2) Classification, Filing system

(1) Plan de organización de archivos/documentos en los archivos de gestión, Plano para los archivos administrativos

(2) Ordenación

(1) Aktenplan

(2) Klassifikation

PLAN DE SECURITÉ

Document de caractère réglementaire contenant les mesures d'intervention à prendre dans le cas d'une urgence ou d'un sinistre (incendie, inondation, etc.) destinée à assurer la sécurité des personnes, et à sauver les *documents* ayant subi des dégâts et protéger les autres. Voir aussi PRÉVENTION DES SINISTRES.

Disaster plan, vital records management

Planificación de las medidas de seguridad para los documentos, Plan de seguridad

Katastrophenplan

POCHETTE

Unité matérielle de conditionnement se présentant sous la forme d'une petite enveloppe destinée à contenir et à protéger des *documents* à la *pièce*, comme des photographies, des plaques de verre, des cartes postales etc. La mise sous pochette est un des modes de *conditionnement* des *archives* (1).

Tasche

POINT D'ACCÈS

Mot ou chaîne de caractères qui permet de rechercher et d'identifier une *information*.

Access point

Punto de acceso a la información

Suchwort

PORTEFEUILLE

Unité matérielle de conservation se présentant sous la forme d'un carton double, en général de grand *format*, destiné à contenir et à protéger des *documents* à la *pièce*, comme des cartes, des plans *etc.* La mise sous portefeuille est un des modes de *conditionnement des archives* (1).

PRÉARCHIVAGE

Terme en désuétude utilisé pour désigner la gestion des *archives intermédiaires* jusqu'à l'expiration de leur *délai d'utilité administrative*, induisant à terme leur *tri*, leur *élimination* ou leur *conservation définitive*. Voir aussi SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES.

Intermediate storage

Traslado de expedientes y tramitados a un local a la espera de su transferencia al archivo correspondiente

Zwischenarchivierung

PRÉEMPTION, voir DROIT DE PRÉEMPTION

PRÉSERVATION

Par contagion de l'anglais, on associe parfois la notion de préservation aux fonctions de *conservation préventive* et *matérielle*. Voir aussi RESTAURATION.

Conservation, preservation

Conservación

Bestandserhaltung, Konservierung

PRÉSIDENCE DE SALLE DE LECTURE

Emplacement d'une *salle de lecture* réservé à l'agent du *service d'archives* chargé de la surveillance et des renseignements aux *lecteurs*.

PRÊT

Procédure consistant à confier un *document d'archives* pour une durée limitée, à une personne ou un organisme qui n'en est pas propriétaire, aux fins de *consultation* ou d'*exposition*. Voir aussi COMMUNICATION AVEC DÉPLACEMENT.

Loan

Préstamo

Ausleihe

PRÉVENTION DES SINISTRES

Mesures destinées à assurer la protection et la sécurité physiques des *documents* conservés dans un *bâtiment d'archives* contre les risques de dégâts dont ils pourraient souffrir suite à une catastrophe, qu'elle soit d'origine humaine ou d'origine naturelle. Voir aussi ALARME, DÉSENFUMAGE, DÉTECTION INCENDIE, EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES, PLAN DE SÉCURITÉ.

PRINCIPE DE PERTINENCE

Méthode de *classement* (1), désormais abandonnée au profit du principe de *respect des fonds*, selon laquelle les *archives* (1) sont regroupées par sujet, sans tenir compte ni de leur *producteur* et de leur *provenance*, ni de leur *ordre primitif*.

Principle of pertinence

Principio de pertinencia

Pertinenzprinzip

PRISE EN CHARGE

Acceptation officielle de la responsabilité d'une *entrée* matérialisée par la signature d'un *bordereau de versement* ou d'un *contrat de dépôt* et par son inscription dans le *registre des entrées*.

Accession

Acta de entrega

Übernahme

PROCÈS-VERBAL DE RÉCOLEMENT

Instrument de recherche indiquant, à des fins de contrôle et de localisation, la place occupée par chaque *article* dans les *magasins* dans leur ordre de *rangement*, par référence au *magasin*, à l'*épi*, à la *travée* et à la *tablette*. Ce *document* est dressé réglementairement à l'issue du *récolement*. Voir aussi INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE.

Stock list

Registro topográfico

Lagerungsverzeichnis, Revisionsbericht

PRODUCTEUR (D'ARCHIVES)

Personne physique ou morale, publique ou privée, qui a produit, reçu et conservé des *archives* (1) dans l'exercice de son activité. Voir aussi FONDS, PRODUCTION (D'ARCHIVES).

Office of origin, Creator

Organismo productor, Sujeto productor

(Archivbildner), Provenienzstelle

PRODUCTION (D'ARCHIVES)

Processus par lequel une personne physique ou morale, publique ou privée, produit, reçoit et conserve des *archives* (1) dans l'exercice de son activité. Cette formation organique des *archives* (1) par le fonctionnement normal des institutions s'oppose à une constitution artificielle qui est celle de la *collection*. Voir aussi FONDS, PRODUCTEUR (D'ARCHIVES).

Accumulation

Producción de documentos

Organisches Anwachsen, organisch gewachsener Bestand

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Ensemble des mesures législatives et réglementaires visant à garantir l'anonymat des informations nominatives contenues dans certaines catégories de *documents*, en particulier les *fichiers* et les enquêtes statistiques. Voir aussi RESPECT DE LA VIE PRIVÉE.

Data Act protection

Ley de protección de ficheros personales informatizados

Datenschutz

PROTECTION LÉGALE DES ARCHIVES

Ensemble des dispositions contenues dans les lois et règlements pour interdire la *destruction*, le détournement, la détérioration volontaire et l'exportation hors du territoire d'un pays des *archives* (1) constituant son *patrimoine archivistique*.

Procedimiento para proteger legalmente los archivos

Gesetzlicher Archivschutz, Archivschutzgesetze

PROVENANCE

Référence de la personne physique ou morale qui a versé, donné ou déposé des *documents* dans un *service d'archives*. Il s'agit le plus souvent du *producteur des documents*. Voir aussi PRODUCTEUR, PRODUCTION (D'ARCHIVES), RESPECT DE LA PROVENANCE.

Provenance
Origen, Procedencia
Vorbessitze, Provenienz, Provenienzstelle

PROVENANCE TERRITORIALE

Concept dérivé du principe de *respect des fonds* selon lequel les *archives* (1) doivent être conservées dans les *services d'archives* du territoire sur lequel elles ont été produites, à l'exclusion des *documents* élaborés par des représentations diplomatiques ou résultant d'opérations militaires. À ne pas confondre avec *pertinence territoriale*.

Territorial provenance

Procedencia territorial

Standortprinzip, territoriale Provenienz

PUBLIC

Ensemble des personnes (*lecteurs*) qui consultent les *archives* (1) ou qui, à, un titre quelconque, fréquentent les *services d'archives* ou correspondent avec eux.

Público

Archivische Öffentlichkeit

PUBLICATION DE DOCUMENTS

Action de porter à la connaissance du *public* des *documents* en assurant leur impression et leur diffusion.

Veröffentlichung

PUBLICATION DU SERVICE ÉDUCATIF

Choix de *documents*, écrits, iconographiques ou multimédias, accompagnés de commentaires descriptifs et historiques, destiné à servir de support au travail des enseignants et du public scolaire. Voir aussi ACTION ÉDUCATIVE, SERVICE ÉDUCATIF.

archivpädagogische Publikationen

QUAI DE DÉCHARGEMENT

Espace aménagé dans un *bâtiment d'archives* destiné à recevoir les *entrées*.

(Special space inside an archival building fitted and designed to receive transferred documents)

Rampe

QUALITÉS DE CONSERVATION

Propriétés matérielles inhérentes aux *supports des documents d'archives*. Voir aussi ÉTAT SANITAIRE DES DOCUMENTS, ÉTAT MATÉRIEL DE CONSERVATION

Archival quality

Cualidad de archivo

Qualität, Erhaltungszustand

RANGEMENT

Opération matérielle consistant à placer les *articles*, normalement dans l'ordre des *cotes*, sur les *rayonnages*. Voir aussi RÉINTÉGRATION (3).

Shelving

Acondicionamiento, Estanteo, Instalación

Magazinierung, Einlagerung

RANGEMENT À PLAT

Méthode de *rangement des articles* sur les *rayonnages* en faisant reposer leur plus grande face sur la *tablette*.

Flat-filing

Instalación horizontal

Liegende Aufbewahrung, Horizontalablage

RANGEMENT DISCONTINU

Méthode de *rangement des articles* sur les *rayonnages* qui ne tient pas compte de l'ordre des *cotes*.

Honeycombing

Estanteo espaciado

Magazinierung nach Provenienz, Magazinierung 'auf Lücke'

RANGEMENT VERTICAL

Méthode de *rangement des articles* sur les *rayonnage* en faisant reposer leur côté sur la *tablette*.

Vertical filing

Instalación vertical

Vertikalablage

RAYONNAGE

Ensemble constitué par les *tablettes* et de l'ossature qui les soutient, destiné au *rangement des articles*.

Shelving

Estanteria

Regalanlage

RAYONNAGE COMPACT, voir RAYONNAGE MOBILE

RAYONNAGE DENSE, voir RAYONNAGE MOBILE

RAYONNAGE MOBILE

Système de *rayonnage* composé d'*épis* et de *travées* pouvant être déplacés sur des rails ou sur des gonds.

Compact/mobile shelving

Estanteria densa, Estanteria compacta

(Voll-) Kompaktusanlage

RECHERCHE ADMINISTRATIVE

Recherche effectuée à la demande d'un service ou d'un particulier dans un but administratif ou juridique.

Official research

amtliche Recherche

RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Recherche effectuée dans un but scientifique. Voir RECHERCHE SCIENTIFIQUE

RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Par opposition à *recherche administrative*, recherche effectuée dans la perspective de travaux historiques.

Retrieval

Búsqueda

Recherche

RÉCOLEMENT

Vérification systématique, lors de la prise en charge d'un *service d'archives* ou à date fixe, de ses *fonds* et *collections* consistant à dresser dans l'ordre des *magasins* et des *rayonnages* la liste des *articles* qui y sont conservés ou qui manquent par rapport aux *instruments de recherche* existants. Voir aussi PROCÈS-VERBAL DE RÉCOLEMENT.

Stocktaking, stock list

Recuento

Bestandsrevision, Bestandsaufnahme (mit Angabe fehlender oder zu restaurierender Stücke)

RÉCOLEMENT PERMANENT

Liste tenue à jour des *articles* conservés dans un *service d'archives* assortie de leur localisation, présentée dans l'ordre des *magasins* et des *rayonnages*, permettant un programme d'utilisation des espaces vacants. Voir aussi GESTION DE L'ESPACE, RÉCOLEMENT, INVENTAIRE TOPOGRAPHIQUE.

Permanent updated locating information/stack, storage plan

Registro topografico de depósitos

Magazinverzeichnis

RECONDITIONNEMENT

Opération qui consiste à renouveler les matériels de *conditionnement* abîmés ou n'assurant plus la bonne protection et *conservation* des *articles* et des *documents*.

Umbettung

RECORDS MANAGEMENT, employer GESTION DES ARCHIVES COURANTES ET INTERMÉDIAIRES

REFOULEMENT

Action de rapprocher les unes des autres les *unités matérielles de conservation* sur les *tablettes* des *rayonnages*, afin d'améliorer le *rangement* et de réorganiser les espaces vacants.

Auffüllen, Nachrücken

REGISTRE DES COMMUNICATIONS

Registre réglementaire, manuel ou informatisé, contenant l'inscription systématique, obligatoire et numérotée dans l'ordre chronologique, de toutes les *communications* d'un *service d'archives*. Il est possible de distinguer registre des communications sur place et registre des *communications avec déplacement*.

Benutzungsregister, Tagebuch, Ausleih (-tage) buch

REGISTRE DES ENTRÉES

Registre réglementaire, manuel ou informatisé, contenant l'inscription systématique, obligatoire et numérotée dans l'ordre chronologique, de toutes les opérations de *versements* ou d'*acquisitions*, servant de preuve de leur *entrée* dans un *service d'archives*.

Accession list/register

Registro general de entrada de documentos y/o fondos

Zugangsbuch, Akzessionsbuch

RÉINTÉGRATION

(1) Réinsertion de *documents* égarés ou indûment soustraits à leur *dossier* ou leur *fonds* d'origine.

(2) Retour dans un *service d'archives* de *documents* ou de *fonds* qui auraient dû y être conservés en vertu de dispositions officielles, et qui n'y sont jamais entrés. La réintégration constitue un *mode d'entrée*. Voir aussi IMPRESCRIPTIBILITÉ.

(3) *Rangement* des *documents* et/ou des *articles* à leur place dans les *magasins* après leur *communication*.

(1) Returning documents to their original fonds in which they were not

(3) The opposite of charge-out

(1) Incorporación de documentos

(2) Incorporación de documentos

(3) Devolución de documentos

(1) Rückordnung

(2) Zuordnung

(3) Reponieren

RELIURE

Procédé visant à protéger, en les assemblant ensemble et les couvrant avec une matière rigide, les cahiers ou feuillets d'un livre ou d'un registre, ou bien encore des *documents* se présentant sous forme de feuilles isolées.

Binding

Bindung, Binden

REMISE EN PLACE

Terme usuel pour *réintégration* (3).

RENFORCEMENT

Procède de *restauration* des *documents* fragiles ou abîmés consistant à les faire adhérer, soit au recto, soit au verso, à un ou deux feuillets de renfort, soit par *doublage* soit par *thermolamination*.

RENOUVELLEMENT DE L'AIR

Ventilation

Luftaustausch, Belüftung, Luftumwälzung

RÉPERTOIRE

(1) *Instrument de recherche* ayant pour *niveau de description* le *dossier* ou l'*article*, et donnant pour chacun, sa *cote*, ses *dates extrêmes* et une *analyse* aussi courte que possible.

(2) Terme abusivement employé comme synonyme d'*instrument de recherche*.

Repertory

Repertorium, Findbuch

RÉPERTOIRE DÉTAILLÉ

Répertoire (1) dont l'*analyse* de certains *articles* est développée au-delà de l'*intitulé*.

RÉPERTOIRE MÉTHODIQUE

Répertoire (1) présentant l'*analyse* de chaque *article* selon un ordre méthodique et logique indépendant de la *cotation*.

A type of inventory

Tipo de instrumento de referencia

Methodisches Findmittel (unabhängig von der Signatur)

RÉPERTOIRE MÉTHODIQUE DÉTAILLÉ

Répertoire détaillé présentant l'*analyse* de chaque *article* selon un ordre méthodique et logique indépendant de sa *cotation*.

RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE

Répertoire (1) présentant chaque *article* dans l'ordre numérique des *cotes*.

Inventory

Tip de instrumento de referencia que describa unidades documentales someramente

Verzeichnis nach Nummerfolge

RÉPERTOIRE NUMÉRIQUE DÉTAILLÉ

Répertoire détaillé présentant chaque *article* dans l'ordre numérique des *cotes*.

REPRODUCTION

Action consiste à copier un *document d'archives* dans son contenu et sa forme, mais pas nécessairement dans ses dimensions, et résultat de cette action. Il existe plusieurs procédés de reproduction, parmi lesquels figurent notamment la photocopie, la photographie, le *microfilm*, la numérisation.

Reproduktion

RÉSERVE

(1) Local proche de la *salle de lecture* ou meuble installé dans celle-ci où sont provisoirement rangés les *articles* dont la consultation par un *lecteur* n'est pas terminée. Voir aussi DÉPÔT DE LIAISON.

(2) Par analogie avec les bibliothèques, local de *conservation* protégé pour les *documents* les plus précieux ou les plus exposés.
(2) Safe

RESPECT DE L'INTÉGRITÉ DES FONDS

Principe consistant à maintenir un *fonds d'archives* dans sa composition originelle, c'est-à-dire dans morcellement, sans *élimination* non autorisée et addition d'éléments étrangers. Ce principe découle du *respect des fonds*.

Integrity of fonds derived from the principle of provenance

Integridad de los fondos

Unverletzlichkeit eines provenienzmäßigen Archivbestandes

RESPECT DE L'ORDRE PRIMITIF / ORIGINEL

Principe consistant, au sein d'un *fonds d'archives*, à maintenir intact ou à le restaurer le *classement* (1) interne des *documents* qui le compose établi par le *producteur*. Ce principe découle du *respect des fonds*.

Respect of the original order (principle)

Principio de respeto al orden original

Registraturprinzip

RESPECT DE LA PROVENANCE

Principe consistant à laisser groupées, sans les mélanger à d'autres, les *archives* (1) émanant d'un même *producteur*. Ce principe découle du *respect des fonds*.

Provenienzbeachtung

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Notion juridique basée sur le droit des individus à la non-divulgaration des informations d'ordre personnel ou privé les concernant contenues dans les *documents*. Voir aussi PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES.

Respect of privacy

Respeto a la vida privada

Persönlichkeitsrecht

RESPECT DES FONDS

Principe fondamental de l'*archivistique*, selon lequel chaque *document* doit être maintenu ou replacé dans le *fonds* dont il provient, et dans ce *fonds* à sa place d'origine. Il comprend trois notions connexes : le *respect de la provenance*, le *respect de l'intégrité du fonds*, le *respect de l'ordre originel ou primitif*.

Principle of provenance

Principio de procedencia

Provenienz-, Fonds-, Herkunftsprinzip

RESPECT EXTERNE DU FONDS, voir RESPECT DE LA PROVENANCE

RESPECT INTERNE DU FONDS, voir RESPECT DE L'ORDRE PRIMITIF

RESTAURATION

Ensemble des techniques employées pour remettre en état, renforcer et ralentir la dégradation des *documents* fragilisés ou endommagés.

Restoration, repair

Restauración

Restaurierung

RESTITUTION

Remise d'*archives* conservées dans un *service d'archives* à leur propriétaire d'origine.

Withdrawal

Devolución

Rückforderung, Rückgabe (von Archivgut), Restitution

RESTRICTION DE COMMUNICATION

Limitation d'*accès* à des *documents d'archives*. Voir ACCESSIBILITÉ, COMMUNICABILITÉ, COMMUNICATION RÉSERVÉE, COMMUNICATION PAR AUTORISATION, DÉROGATION, DÉROGATION GÉNÉRALE.

Restricted access

Restricción de consulta.

Benutzungsbeschränkung, Eingeschränktes Benutzungsrecht

REVENDEICATION

Procédure administrative ou judiciaire d'une administration ou d'une personne physique ou morale pour la récupération d'*archives* (1) qui lui appartiennent et qui se trouvent en d'autres mains. Voir aussi IMPRESCRIPTIBILITÉ.

Replevin (**n'est ce pas revendication**)

Reivindicación de documentos

Rückforderung (von entfremdeten Archivgut)

RÉVERSIBILITÉ

Caractère d'une *restauration* dont les résultats peuvent être annulés par un autre traitement.

Reversibility

Reversibilidad

reversible Restaurierung, Restaurierungsmabnahmen, die rückgängig zu machen sind

SALLE D'ACTIVITÉS ÉDUCATIVES ET CULTURELLES

Salle d'un *service d'archives* destinée à l'accueil du public pour le sensibiliser au patrimoine historique. Voir aussi ACTION ÉDUCATIVE, ATELIER D'ARCHIVES, SERVICE ÉDUCATIF.

Vortragsraum (eventuell für Archivpädagogik oder Öffentlichkeitsarbeit reserviert)

SALLE D'EXPOSITION

Salle d'un *service d'archives* réservée à la présentation d'*expositions*.

Ausstellungsraum

SALLE D'ISOLEMENT, voir SALLE DE DÉSINFECTION

SALLE DE CLASSEMENT, voir SALLE DE TRI.

SALLE DE CONFÉRENCE

Salle d'un *service d'archives* permettant l'accueil de personnes et la tenue de colloques et conférences. Voir aussi ACTION CULTURELLE.

Vortragsraum

SALLE DE CONSULTATION, voir SALLE DE LECTURE.

SALLE DE DÉSINFECTION

Salle d'un *service d'archives* équipée d'appareils permettant la *désinfection* des *documents* qu'exige leur *état matériel de conservation*. Voir aussi AUTOCLAVE.

Fumigation room

Desinfektionsraum

SALLE DE LECTURE

Salle d'un *service d'archives* réservée à la *consultation* des *documents*. Voir aussi PRÉSIDENCE DE LA SALLE DE LECTURE, SALLE DES INVENTAIRES, SERVICE DE RENSEIGNEMENTS AU PUBLIC.

Reading room, Search room

Sala de investigadores

Benutzersaal, Lesesaal

SALLE DE RÉCEPTION DES VERSEMENTS

Salle d'un *service d'archives* où sont provisoirement stockés les *entrées* en attente de leur *traitement* ou de leur *rangement* dans les *magasins*.

Akzessionraum

SALLE DE TRI

Salle d'un *service d'archives*, réservée au *tri* et au *classement* des *documents*.

SALLE DES ÉLIMINABLES, voir PILON**SALLE DES INVENTAIRES**

Salle d'un *service d'archives* réservée à la *consultation* des *instruments de recherche* de toute nature.

Catalog room, reference room

Sala de referencia

Findbuchraum

SALLE DES MICROFILMS

Salle d'un *service d'archives* réservée à la *consultation* des *microfilms* et des *microfiches*.

Mikrofilmlesesaal

SALLE DU PUBLIC, voir SALLE DE LECTURE**SANGLE**

Bande de toile muni d'un arillon destinée à maintenir des *documents* en *liasse*.

Balduque

Band, Gurt

SCANNÉRISATION, voir NUMÉRISATION**SÉCHAGE À FROID, voir LYOPHILISATION****SÉLECTION**

Modalité particulière de *tri* qui consiste à choisir, en vue de leur *conservation définitive*, certains *documents* dans un ensemble voué à l'*élimination* en fonction de critères qualitatifs. S'oppose à *échantillonnage*, procédure de caractère automatique et mathématique.

Auswahl

SÉRICOLLAGE, voir DOUBLAGE**SÉRIE**

Division primaire d'un *cadre de classement*, généralement désignée par une lettre ou plusieurs lettres de l'alphabet, appelée(s) "lettre(s) de série" qui ser(ven)t à la *cotation* des *articles* qui la composent. La série, qu'il ne faut pas confondre

avec la *série organique*, correspond soit à un *fonds*, soit à une partie de *fonds* ou à un regroupement de *fonds*, soit encore à une tranche chronologique. Voir aussi SÉRIES ANCIENNES, SÉRIES MODERNES.

Series, class

Seccion, Serie

Abteilung, , Serie

SÉRIE CONTINUE

Subdivision d'un *cadre de classement* dans laquelle les *entrées* sont cotées selon le système de la *cotation continue*. Le terme de série est impropre. Voir aussi ARCHIVES CONTEMPORAINES.

System of continuous numbering of documents not following the 'cadre de classement'

Sistema por el que se numeran crreliamente las transferencias en el archivo

Weiter geführte Abteilun

SÉRIE ORGANIQUE

Division organique du *fonds*, identifiée par l'*archiviste* lors de son *classement* (1), qui constitue en un ensemble de *dossiers* maintenus groupés parce qu'ils résultent d'une même activité, se rapportent à une même fonction ou à un même sujet, ou revêtent une même forme. Voir aussi DOCUMENTS SÉRIELS.

SÉRIES ANCIENNES

Ensemble des *fonds* antérieurs à la Révolution et affectés de lettres de *séries* correspondantes des *cadres de classement*.

Alte Abteilung

SÉRIES MODERNES

Par opposition aux *séries anciennes*, ensemble des *archives* (1) postérieures à la Révolution et dont la date est antérieure à celles des *archives* (1) *contemporaines*, et affectées de lettres de *séries* correspondantes des *cadres de classement*.

Moderne Akteilung

SERVICE AUTEUR, voir PRODUCTEUR (D'ARCHIVES)**SERVICE D'ARCHIVES**

Organisme chargé de la gestion et de la *collecte* des *archives* (1), du contrôle de la tenue des *archives courantes*, de la *conservation* ou du contrôle de la *conservation* des *archives intermédiaires*, de la *conservation*, du *tri*, du *classement* (1), de la *description*, de la rédaction des *instruments de recherche* et de la *communication* des *archives*. Il peut être constitué d'un bâtiment ou dépôt principal, et d'un ou plusieurs *dépôt(s) annexe(s)*

Archival administration

Archivo, administraciòn de archivos

Archiv, Archivverwaltung

SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES

Service d'archives spécifique pour le *conservation* et la *communication* des *archives* (1) *intermédiaires*. Dit aussi *dépôt* (2) intermédiaire. Voir aussi PRÉARCHIVAGE.

Records center

Archivo/dépósito intermedio

Zwischenarchiv

SERVICE DE PRÉARCHIVAGE, terme en désuétude, voir SERVICE DE GESTION DES ARCHIVES INTERMÉDIAIRES**SERVICE DE RENSEIGNEMENTS AU PUBLIC**

Dans un *service d'archives*, service chargé d'informer le *public* dans ses recherches sur la nature des *fonds* conservés selon le ou les

thèmes de recherche, sur les conditions de leur *communicabilité*, sur les *instruments de recherche* permettant de les identifier et sur les moyens d'en obtenir la *communication* et la *reproduction*.

Reference service

Departemento de referencia y de difusión

Benutzerdienst, Beratung, Auskunftstätigkeit

SERVICE ÉDUCATIF

Dans un *service d'archives*, mission d'enseignement à partir de *documents* originaux ou de leur *reproduction*, destinées à élargir la connaissance des *archives* (1) et (2) et à initier le public scolaire et universitaire à leur exploitation et à la connaissance du *patrimoine archivistique* et à en développer la notion. Voir aussi ACTION CULTURELLE, ATELIER D'ARCHIVES, SALLE DES ACTIVITÉS ÉDUCATIVES ET CULTURELLES.

Educative service

Gabinete pedagógico

Archivpädagogik

SERVICE PRODUCTEUR, voir PRODUCTEUR (D'ARCHIVES)

SERVICE VERSANT

Tout service administratif qui transfère des *archives* (1) en sa possession dans un *service d'archives*, qu'il les ait lui-même produites (on parle alors de *service producteur*) ou qu'il les ait héritées d'un service dont il a ou non repris les attributions.

Controlling agency, Transferring Agency

Organismo remitente

Abliefernde Stelle

SIGILLOGRAPHIE

Science appliquée à l'étude des sceaux.

Sigillography

Sigilografía

Siegelkunde, Sphragistik

SOMMAIRE (D'UN INSTRUMENT DE RECHERCHE)

Présentation du *plan de classement* de l'ensemble décrit dans un *instrument de recherche*, avec l'indication des *cotes* extrêmes.

SOMMAIRE D'UN VERSEMENT

Résumé du contenu d'un *versement* présenté de façon méthodique par groupes d'*articles*.

Summary of the contents of a transfer list

Extracto de una referencia en el impreso de la misma

'Gegliederte Abgabeliste'

SORT FINAL (DES DOCUMENTS)

Expression d'usage courant pour désigner le *traitement final* des documents.

SORTIE DÉFINITIVE

Communication administrative de *documents* fait par un *service d'archives* au *service versant* ou à son successeur, sans date de retour prévue.

Deaccession, withdrawal

Salida de fondos

Rückgabe an abgebend Stelle bzw. an Eigentümer

SOURCES COMPLÉMENTAIRES

Documents ou *fonds d'archives* ayant un lien organique ou documentaire avec un *fonds* donné et qui doivent être mentionnés dans un *instrument de recherche* pour compléter l'orientation des *lecteurs*. Les sources complémentaires peuvent être conservées dans le même *service d'archives* que le *fonds* qu'elles complètent ou dans tout autre *service* de *conservation* du patrimoine.

Documents related to a particular source which must be noted in a finding aid, information collected to supplement the official records

Fuentes complementarias

Ergänzende Überlieferung

SOUS-CHEMISE

Feuille de papier léger pliée en deux servant à isoler, dans une *chemise*, des *documents* ayant un *objet* en commun.

Schürze

SOUS-DOSSIER

Division organique du *dossier*.

A division of a file

Fracción de un expediente

Untereinheit einer Akte

SOUS-FONDS

Division organique du *fonds*.

Subgroup

División orgánica del fondo

Teilbestand

SOUS-SÉRIE

Subdivision d'une *série*.

Sub-class

Fracción de una sección, Fracción de una serie

Unterabteilung

SOUS-SÉRIE ORGANIQUE

Subdivision de la *série organique*.

SPÉCIMEN

Exemplaire d'un ensemble de *document sériels* éliminés, conservé à titre de témoin.

Example

Muestra

Beispielarchivierung

SPRINKLEUR

Partie d'un dispositif d'*extinction automatique d'incendie* destiné à disperser l'eau ou l'agent d'extinction au-dessus du foyer de l'incendie. Voir aussi ALARME, DÉTECTION INCENDIES, EXTINCTEUR, EXTINCTION AUTOMATIQUE DES INCENDIES

Spreklerinlage

STOCKAGE

Conservation matérielle de *documents* dans un *magasin* ou un *service de préarchivage*, ou de données sur support numérique ou informatique.

Storage

Almacenamiento

Aufbewahrung, Speicherung

SUPPORT

Matière (papyrus, parchemin, papier, film, bande magnétique ...) sur laquelle sont fixées des informations écrites, sonores, électromagnétiques, numériques ou visuelles pour constituer et/ou conserver un *document*.

Medium

Soporte

Beschreibstoff, Daten-, Speicherung

SUPPORT DE SUBSTITUTION

Matière sur laquelle sont reproduites des informations écrites, sonores, électromagnétiques, numériques ou visuelles fixées sur un *document* original, en vue de remplacer la *consultation* de l'original. Voir aussi COPIE DE CONSULTATION, MICROFILM DE CONSULTATION.

Ersatzdokument, -daten bzw. -tonträger

TABLE DE CONCORDANCE

Dans un *instrument de recherche*, liste donnant l'équivalence entre les anciennes et les nouvelles *cotes* des *articles*, lorsque le travail de *classement* (1) a entraîné un changement de *cotation*.

Concordance list

Tabla de concordancias

Konkordanz

TABLE DES MATIÈRES

Liste qui, à la fin d'un *instrument de recherche*, en donne les articulations.

Indice de materias

Inhaltsverzeichnis

TABLEAU D'ARCHIVAGE

Document réglementaire établi par l'administration centrale des *archives* (2) décrivant les types de *documents* produits par une administration, un service, une institution ou dans le cadre d'une fonction administrative, et fixant pour chacun d'entre eux le *délai d'utilité administrative*, le *traitement final* ainsi que les modalités de *tri* à leur appliquer. Voir aussi TABLEAU DE GESTION.

Records schedule, Retention schedule, Record retention schedule

Cuadro de valoración y selección

Liste / Zusammenstellung von Aufbewahrungsfristen

TABLEAU DE CONSERVATION, voir TABLEAU DE D'ARCHIVAGE

TABLEAU DE GESTION

État des *documents* produits par un service ou un organisme, reflétant son organisation et servant à gérer ses *archives courantes* et *intermédiaires* et à procéder à l'*archivage* de ses *archives historiques*. Il fixe pour chaque type de *documents* les *délai d'utilité administrative*, *délai de versement* au service d'*archives* compétent pour les recevoir, *traitement final* et modalités de *tri* à lui appliquer. Voir aussi TABLEAU D'ARCHIVAGE.

TABLEAU DE RÉPARTITION DES NOMS GÉOGRAPHIQUES

Dans un *instrument de recherche*, liste regroupant, dans un ordre alphabétique ou méthodique - suivant leur importance - les noms de lieux retenus dans l'*index* afin d'en faciliter le repérage au *lecteur*.

Methodisches Ortregister

TABLEAU DE TRI ET DE CONSERVATION, voir TABLEAU D'ARCHIVAGE

TABLEAU MÉTHODIQUE DES MOTS-MATIÈRES

Dans un *instrument de recherche*, liste regroupant en grandes rubriques thématiques les *mots-matières* de l'*index* matière afin d'en faciliter le repérage au *lecteur*.

Part of the finding aid which rearranges by subject the alphabetical index

Indice de palabras claves de materias

Register der Hauptbegriffe

TABLETTE

Plaque de tôle ou planche(s) de dimensions normalisées, fixée à deux *montants*, destinée au *rangement* des *documents*.

Shelf

Balda

Regalbrett

TEMPÉRATURE

Ensemble des conditions de conservation matérielle des documents
Temperatur

THÉORIE DES TROIS ÂGES

Notion fondamentale sur laquelle repose l'*archivistique* contemporaine, et qui fait passer tout *document* par trois périodes, courante, intermédiaire et définitive, caractérisées par la fréquence et le type d'utilisation qui en est faite. Voir aussi ARCHIVES COURANTES, ARCHIVES INTERMÉDIAIRES, ARCHIVES DÉFINITIVES.

Life cycle (of a record)

Ciclo vital de los documentos

Unterscheidung von laufendem Verwaltungsschriftgut, Zwischen- und Archivgut

THERMOLAMINATION

Procédé de *renforcement*, consistant dans l'inclusion, par thermocollage, des *documents* entre deux feuilles de matériau de renfort mince et transparent après passage entre deux rouleaux lamineurs. Voir aussi DOUBLAGE.

Lamination

Laminación

Einbettung

THÉSAURUS

Liste contrôlée de *descripteurs* reliés entre eux par des relations sémantiques, hiérarchisées, associatives ou d'équivalence, servant à indexer les notions d'une *unité de description*. Voir aussi INDEXATION.

Thesaurus

Tesouro

Thesaurus

TITRE

(1) Document authentique certifiant un droit.
(2) Terme utilisé couramment pour désigner l'*intitulé* de l'*objet* d'un *document* ou d'un *dossier* généralement donné par son *producteur*.

(1) Rechtstitel

(2) Akzentitel

TRADITION DE LA CONSERVATION

Partie de la *description archivistique* consistant à identifier le *producteur*, s'attachant à replacer celui-ci dans le contexte de ses relations hiérarchiques et fonctionnelles, à en révéler l'organisation interne, et à retracer le contexte de *production* de ses documents ainsi que les modalités de leur *entrée* dans un *service d'archives*,

permettant de dissocier le cas échéant *service producteur* et *service versant*.

Custodial history, Administrative history

Estudio institucional, História del fondo

Behördengeschichte, Bestandsgeschichte, Verwaltungsgeschichte

TRAITEMENT (DES ARCHIVES)

Procédures et opérations de *tri*, de *classement* (1), de *description*, d'*analyse*, d'*indexation* et de rédaction des *instruments de recherche*.

Archival processing

Tratamiento archivístico

Archivierung, Archivische Tätigkeiten wie bewerten ordnen, verzeichnen

TRAITEMENT DE L'AIR

Moyens mis en œuvre pour réguler la *température*, l'*humidité (relative)* et la pureté de l'atmosphère d'un local. Voir aussi CONTRÔLE DE L'ATMOSPHÈRE.

TRAITEMENT FINAL [DES DOCUMENTS]

Destination d'un *document* ou d'un ensemble de *documents* à l'expiration de son *délai d'utilité administrative* proposée dans un *tableau d'archivage* : *élimination*, *tri* ou *conservation définitive*.

Disposal

Destino final de los documentos : destrucción, selección y/o conservación permanente

Bewertung, Entscheidung über die Archivwürdigkeit

TRANSPORT AUTOMATISÉ (DES DOCUMENTS)

Système où les opérations de déplacement et de *réintégration* (3) des *documents* dans les *magasins* avant et pendant leur *communication* se font sans l'intervention de la force humaine.

automatisierter Archivalientransport (aus dem Magazin)

TRAVÉE

Ensemble des *tablettes* superposées entre deux *montants* verticaux. Voir aussi ÉPI.

Bay, compartment, shelving section

Estanteria, Balda

Regaleinheit

TRI

Opération consistant à séparer, aux termes d'une *évaluation*, dans un ensemble de *documents*, ceux qui doivent être conservés en raison de leur *intérêt historique* ou *patrimonial* de ceux qui sont voués à l'*élimination*. C'est l'une des trois possibilités du *traitement final* des *documents* proposés dans un *tableau d'archivage*. Voir aussi CONSERVATION DÉFINITIVE, ÉCHANTILLONNAGE, ÉVALUATION, SÉLECTION.

Selection

Selección, Expurgo

Bewertung

TRIAGE, voir TRI

TRI SÉLECTIF, employer SÉLECTION

TRIS ET ÉLIMINATIONS, voir à ces mots

TUBE

Unité matérielle de *conditionnement* se présentant sous la forme d'un cylindre creux destiné à la contenir et à protéger des

documents à la pièce dont la *forme* est le rouleau. La mise sous tube est un des modes de *conditionnement* des *archives* (1).

Roll

Tubo, Cartucho

Rollen, gerollte Aufbewahrung

TYPE DE CLASSEMENT

Ordre dans lequel le *classement* (1) des *documents* a été effectué. Voir CLASSEMENT ALPHABÉTIQUE, CLASSEMENT CHRONOLOGIQUE, CLASSEMENT NUMÉRIQUE, CLASSEMENT THÉMATIQUE.

Ordnungstyp, Klassifikationstyp

TYPE DE DOCUMENT, voir TYPOLOGIE DOCUMENTAIRE

TYPOLOGIE DOCUMENTAIRE

Toute appellation qui définit la forme diplomatique ou matérielle d'un *document*, et qui constitue un élément de sa *description*.

Record type

Tipo documental

Formalbeschreibung

UNITÉ ARCHIVISTIQUE

Document ou ensemble de *documents* considérée comme une entité.

UNITÉ DE CONSERVATION, voir UNITÉ MATÉRIELLE DE CONDITIONNEMENT

UNITÉ (INTELLECTUELLE) DE DESCRIPTION

Unité *archivistique* faisant l'objet d'une *analyse* et d'une *description* unique.

Unit for description

Unidad de tratamiento archivístico, Unidad de descripción

Archiveinheit, Verzeichnungseinheit

UNITÉ DOCUMENTAIRE, voir UNITÉ ARCHIVISTIQUE

UNITÉ MATÉRIELLE DE CONDITIONNEMENT

Unité de base pour la protection des *documents d'archives*. Ce peut être une *boîte*, une *liasse*, une *tube*, une *pochette* ou un *portefeuille*.

Aufbewahrungseinheit

UTILITÉ ADMINISTRATIVE, voir INTÉRÊT ADMINISTRATIF

VALEUR ADMINISTRATIVE, voir INTÉRÊT ADMINISTRATIF

VALEUR DE TÉMOIGNAGE, voir VALEUR SECONDAIRE

VALEUR HISTORIQUE, voir INTÉRÊT HISTORIQUE

VALEUR PRIMAIRE

Qualité que possède chaque *document* parce qu'il a été produit ou reçu par une personne physique ou morale, publique ou privée, dans l'exercice de ses activités à des fins administratives, légales, financières ou probatoires. La valeur primaire des documents est étroitement liée au processus administratif qui leur a donné naissance et à leur utilisation.

Primary value

Valor primario

Primärwert, Verwaltungs- und Rechtswert

VALEUR PROBATOIRE

Qualité des *documents d'archives* qui leur permette de servir de preuve.

VALEUR SECONDAIRE

Par opposition à *valeur primaire*, quantité et qualité d'un *document d'archives* appréciée en fonction des informations de portée scientifique et historique qu'il contient et du motif de sa *production*.

Secondary value

Valor secundario

Sekundärwert, wissenschaftlicher und historischer Wert

VEDETTE, voir MOT-CLÉ

VENTILATION

(1) Opération consistant à répartir les *documents* entre les différentes subdivisions du *plan de classement* ou du *cadre de classement* dans lesquelles ils doivent être placés.

(2) Opération par laquelle l'air est renouvelé dans un local. Voir BRASSAGE DE L'AIR, RENOUVELLEMENT DE L'AIR.

(1) Arrangement

(1) (Re)organización de un fondo, Clasificación

(1) Zuordnung, Aufteilung

VERSEMENT

Opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la *conservation d'archives* (1) passe de l'administration à un *service de préarchivage* ou à un *service d'archives*, ou bien d'un *service de préarchivage* à un *service d'archives*. Ce terme désigne aussi, par extension, les *documents* ainsi transférés. Le *fonds* d'un service administratif est constitué de plusieurs *versements* qui peuvent être cotés selon le principe de la *série continue*. Voir aussi BORDEREAU DE VERSEMENT.

Transfer

Transferencia

Ablieferung, Abgabe

VISA D'ÉLIMINATION

Autorisation donnée par l'administration des *archives* (2) à une autre administration de procéder à l'*élimination* de *documents*. Voir aussi BORDEREAU D'ÉLIMINATION.

Authorisation of destruction

Autorización de eliminación

Freigabe zur Kassation

VISA DE PUBLICATION

Autorisation donnée par l'administration centrale des *archives* (2) à un *service d'archives* de publier un *instrument de recherche*, s'il est conforme aux *normes de description* et de présentation en vigueur.

Authorisation for the publication of a finding aid

Autorización de publicación de un instrumento de referencia

Publikationserlaubnis

VOLUME, voir IMPORTANCE MATÉRIELLE