

**Vous souhaitez participer à l'évolution du vocabulaire de la documentation ?**

Après [identification sur le site](#) [1], vous pouvez poster des [commentaires](#) afin de permettre l'évolution de ce vocabulaire.

Vous avez également la possibilité de proposer de nouveaux termes, avec leur définition et si possible, leur traduction en anglais, allemand et espagnol.

[Index](#)

[A](#) - [B](#) - [C](#) - [D](#) - [E](#) - [F](#) - [I](#) - [L](#) - [P](#) - [R](#) - [S](#) - [T](#)

- [analyse archivistique](#)
- [archivage](#)
 - [archivage](#)
- [archivage électronique \(1\)](#)
- [archives \(1-2\)](#)
- [archives audiovisuelles](#)
- [archives courantes](#)
- [archives définitives](#)
- [archives électroniques](#)
- [archives historiques classées](#)
- [archives imprimées](#)
- [archives intermédiaires](#)
- [archives orales](#)
- [archives privées](#)
- [archives publiques](#)
- [archives sonores](#)
- [archivistique](#)
- [article \(1\)](#)
- [bordereau d'élimination](#)
- [bordereau de versement](#)
- [cadre de classement](#)
- [collection \(2\)](#)
- [communication](#)
- [cote](#)
- [cycle de vie](#)
- [date de communication](#)
- [date de révision](#)
- [délai d'utilité administrative \(DUA\)](#)
- [délai de communication](#)
- [délai de conservation](#)
- [description archivistique](#)
- [document critique](#)
- [document d'archives](#)
- [échantillonnage](#)
- [état des fonds d'archives](#)
- [fonds d'archives](#)
- [inventaire d'archives](#)
- [ISAD \(G\) \(Norme générale et internationale de description archivistique\)](#)
- [liasse](#)
- [pièce](#)
- [plan de sauvetage](#)
- [registre](#)
- [Règles pour la description des documents d'archives \(RDDA\)](#)
- [réseau documentaire](#)
- [respect des fonds](#)

- [série \(1-2\)](#)
- [service auteur](#)
- [service versant](#)
- [tableau de conservation](#)
- [versement](#)

Autres domaines

- [Termes généraux](#) [2]
- [Accès au document et à l'information](#) [3]
- [Analyse documentaire](#) [4]
- [Description des documents](#) [5]
- [Documents](#) [6]
- [Equipement](#) [7]
- [Gestion et organisation](#) [8]
- [Internet et web](#) [9]
- [Langages documentaires](#) [10]
- [Produits et services documentaires](#) [11]
- [Propriété intellectuelle et industrielle](#) [12]
- [Recherche d'information](#) [13]
- [Supports de stockage](#) [14]
- [Supports de stockage](#) [14]

[analyse archivistique](#)

Opération qui consiste à présenter sous une forme concise et précise les données caractérisant l'information contenue dans un ou plusieurs documents, dossiers ou articles (1). Par extension, résultat de cette opération.

archival analysis
archivischer Eintrag - archivische Analyse
análisis archivística

[archivage](#)

Ensemble des méthodes, processus et outils mis en oeuvre pour gérer la conservation et l'utilisation des documents et informations d'archives (1) à court, moyen et long termes.

records management - archival storage
Archivierung - Speicherung ins Archiv
almacenamiento en archivo

[archivage électronique](#)

1. En archives, mode d'organisation d'archives électroniques (1) sous une forme et dans une disposition qui permettent leur exploitation directe par des outils informatiques.

electronic archiving - archival storage - electronic archiving
elektronische Archivierung - elektronische Speicherung

almacenamiento electrónico

Voir aussi : [archives électroniques](#)

[archives](#)

1. Ensemble de documents, quels que soient leur date, leur forme et leur support matériel (imprimé, audiovisuel, sonore ou électronique), produits ou reçus et conservés par toute personne physique ou morale ou par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de son activité. Exemples : archives audiovisuelles de Pathé, archives du ministère du Travail, etc.

archives
Archivgut
archivos

2. Au sein d'une institution donnée, organisme chargé : du contrôle de la conservation des archives courantes ; de la conservation ou du contrôle de la conservation des archives intermédiaires ; de la conservation, du tri, du classement, de l'inventaire et de la communication des archives définitives. Exemples : archives nationales, départementales, communales, etc.

archives - archive service - record office
Archiv
archivo

[archives audiovisuelles](#)

Documents produits et conservés sous forme audiovisuelle par un organisme dans l'exercice de ses activités.

audiovisual records
audiovisuelles Archivgut
archivos audiovisuales

Voir aussi : [archives sonores](#)

[archives contemporaines](#)

En France, [archives \(1\)](#) postérieures à 1940.

modern archives (post 1940 in France)
neuestes Archivgut (nach 1940 in Frankreich)
archivos contemporáneos

[archives courantes](#)

Documents d'archives et dossiers, ouverts ou récemment clos, et gardés pour cette raison dans les bureaux pour le traitement quotidien des affaires.

current records
Registratur
archivos activos

Voir aussi : [dossier \(1\) \[15\]](#) / [gestion des enregistrements \[16\]](#)
[dossier \(1\) \[17\]](#)
[gestion des enregistrements \[18\]](#)

[archives définitives](#)

Documents d'archives et dossiers conservés sans limitation de durée.

permanent records
Archiv - Endarchiv
archivos definitivos - archivos permanentes

[archives électroniques](#)

1. Documents d'archives produits et conservés par un organisme dans l'exercice de ses activités, sous forme d'enregistrements électroniques et dans une disposition telle qu'elle en permette l'exploitation directe par des outils informatiques. Les Canadiens parlent d'archives ordinolingues.

machine readable records
elektronischgespeichertes Archivgut
archivos electrónicos - documentos legibles por computadora

Voir aussi : [archivage électronique \(1\)](#) / [archivage électronique \(2\)](#)

[archives historiques classées](#)

Fonds d'archives privé ayant fait l'objet d'un décret ou d'un arrêté de classement comme archives historiques.

historical archives - scheduled archives
historisches Archivgut
archivos históricos

[archives imprimées](#)

[Archives \(1\)](#) produites sous forme imprimée par un organisme dans l'exercice de ses activités pour des besoins de diffusion.

printed archives
gedrucktes Archivgut
archivos impresos

[archives intermédiaires](#)

Documents d'archives et dossiers qui, n'étant plus d'usage courant, doivent être conservés temporairement, essentiellement pour des besoins administratifs ou juridiques.

inactive records - non-permanent records
Zwischenarchiv
archivos intermediarios

[archives orales](#)

Documents d'archives produits sous forme d'enregistrements sonores de paroles par un organisme dans l'exercice de ses activités. Par extension, expression employée pour désigner des témoignages oraux enregistrés à des fins documentaires.

oral archives
mündliche Überlieferung
archivos orales

[archives privées](#)

Documents d'archives qui procèdent de l'activité de personnes physiques ou morales de statut de droit privé (individus, familles, associations, entreprises, sociétés, etc.).

private records - private archives - non-public archives
Privatarchiv
archivos privados

[archives publiques](#)

Documents d'archives qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités territoriales, des établissements et entreprises publics, des organismes de statut de droit privé chargés de la gestion de services publics ou d'une mission de service public, des officiers publics et ministériels (minutes et répertoires). Par extension : collections (2) et fonds acquis à divers titres par des institutions d'archives publiques.

public records - archives
öffentliches Archivgut - staatliches oder halbstaatliches Archiv
archivos públicos

[archives sonores](#)

Documents produits et conservés sous forme d'enregistrements sonores par un organisme dans l'exercice de ses activités.

sound archives

Tonarchiv - Tonarchivgut
documentos sonoros

Voir aussi : [archives audiovisuelles](#)

[archivistique](#)

Science qui étudie les principes et les méthodes employés pour la conservation, le traitement et l'utilisation des documents d'archives de manière à assurer la préservation des droits, des intérêts, des savoir-faire et de la mémoire des personnes morales et physiques.

archives administration - archival management (sciences)
Archivwissenschaft - Archivkunde
archivística

[article](#)

1. Dans le domaine des archives, unité de classement et de cotation pouvant être décrite par une analyse : registre, groupe de pièces, dossier ou partie de dossier.

item - piece - unit
Akteneinheit
unidad documental

Voir aussi : [article \(2\)](#) [19]

[bordereau d'élimination](#)

Relevé des documents et des dossiers d'un fonds ou d'un fragment de fonds destinés à être détruits.

disposal list
Kassationsliste
formulario de eliminación

[bordereau de versement](#)

État récapitulatif des articles remis à un service d'archives attestant de leur versement. Il peut être utilisé comme instrument de gestion et de recherche.

transfert list
Abgabeverzeichnis - Ablieferungsverzeichnis
hoja de entrega - hoja de remisión - acta de recepción

[cadre de classement](#)

Dans un fonds ou un service d'archives, schéma rationnel prédéterminé servant de guide à la mise en

ordre et souvent à la cotation des documents.

classification scheme
Klassifikation (Schema)
sistema de clasificación

Voir aussi : [classement](#) [20] / [plan de classement](#) [21]

[collection](#)

2. Regroupement volontaire de documents, d'objets, d'informations de provenances diverses, rassemblés en raison de la similitude d'un ou de plusieurs de leurs caractères (contrairement au fonds d'archives qui est constitué organiquement). Exemple : collection d'affiches, de journaux, d'autographes, collection historique, collection de sceaux.

collection
Sammlung (im Sinne einer Ordnung)
colección

Voir aussi : [fonds d'archives](#) / [collection \(1\)](#) [22]

[communication](#)

Terme générique utilisé pour désigner l'ensemble des actions et des moyens mis en oeuvre par les services d'archives pour assurer l'accès aux documents.

communication
Benutzung - Aushebung
tratamiento - préstamo

[cote](#)

Ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) servant à identifier, classer, ranger et localiser un document dans un fonds de [bibliothèque \(1\)](#) [23] ou dans un fonds ou une série d'archives.

Ensemble de symboles (lettres, chiffres, signes) servant à identifier, classer, ranger et localiser un document dans un fonds de bibliothèque (1) ou dans un fonds ou une série d'archives. - See more at:

http://www.adbs.fr/cote-16672.htm?RH=OUTILS_VOC#sthash.F3HbkNhf.dpuf

cote

classification mark - shelf mark - location mark
Signatur
signatura

Voir aussi : [classement](#) [24]

[cycle de vie](#)

Succession des différentes phases de traitements appliqués à un document, de la création de celui-ci à son sort final (destruction ou conservation). La probabilité d'accès à un document diminue avec le temps et

constitue donc un critère de choix du type et du support d'archivage.

document life-cycle
Lebenszyklus
ciclo de vida

[date de communication](#)

Année à partir de laquelle un document d'archives peut être consulté.

access date
Zeitpunkt, ab dem eine Akte vorgelegt werden kann
fecha inicial de libre consulta

[date de révision](#)

Année à l'échéance de laquelle on procède à la révision d'un [article \(1\)](#) ou d'un ensemble d'articles en vue de leur destruction éventuelle.

disposal date
Kassationzeitpunkt
fecha de revisión

[délai d'utilité administrative \(DUA\)](#)

Durée légale ou pratique pendant laquelle un document est susceptible d'être utilisé par le service producteur ou son successeur.

retention period
Aufbewahrungsfrist
plazo de conservación - período de utilidad administrativa

[délai de communication](#)

Période légale ou réglementaire au terme de laquelle un document d'archives devient librement communicable au public.

closed period
Freigabezeitpunkt
periodo de préstamo

[délai de conservation](#)

Durée pendant laquelle un document ou un ensemble de documents doit être conservé en application de dispositions légales ou pour répondre à des impératifs de gestion, et au terme de laquelle il peut être détruit.

retention period
Aufbewahrungsdauer (mit Kassationszeitpunkt)
periodo de conservación

[description archivistique](#)

Ensemble des opérations concourant à l'identification des documents replacés dans le contexte de leur création et de leur utilisation.

archival description
archivarische Beschreibung
descripción archivística

[document critique](#)

Document indispensable au fonctionnement d'une organisation pour assurer la continuité des activités à la suite d'un désastre, et qui est généralement conservé en lieu sûr.

vital record
kritisches Dokument
documento vital - documento principal

Voir aussi : [document d'archives](#)

[document d'archives](#)

Enregistrement qui, par lui-même ou par son support, a une valeur probatoire ou informative de l'activité d'une personne physique ou morale. On emploie parfois à tort le terme " archive " au singulier.

archive - archival document - archives material
Archivdokument - Archivbelege
documento de archivo

Voir aussi : [document administratif \[25\]](#) / [document critique](#)

[échantillonnage](#)

Forme particulière de tri visant à retenir les documents estimés représentatifs d'un ensemble que sa masse ne permet pas de conserver intégralement.

sampling
Stichprobenahme
muestra

[état des fonds d'archives](#)

Instrument de recherche et de gestion décrivant sommairement les fonds conservés dans un service d'archives.

summary of records
Beständeübersicht
inventario de archivos

[fonds d'archives](#)

Ensemble des documents de toute nature qu'une personne physique ou morale a automatiquement produits ou reçus dans l'exercice de ses activités, rassemblés et organisés en conséquence de celles-ci, et conservés en vue d'une utilisation éventuelle. Un fonds d'archives est dit fermé ou clos lorsqu'il n'est plus susceptible d'accroissement, et il est dit ouvert dans le cas contraire. Exemples : fonds d'archives du parlement de Paris, fonds d'archives de l'Assistance publique, fonds d'archives d'un notaire, fonds d'archives d'une personne privée.

archives - archive collection - fonds
Archivbestand
archivo

[inventaire d'archives](#)

Instrument de recherche établi à partir d'un inventaire d'un fonds ou de plusieurs fonds d'archives donnant une description sommaire ou analytique de ses éléments (pièces ou articles).

descriptive inventory
Archivinventar
inventario de archivo

[ISAD \(G\) \(Norme générale et internationale de description archivistique\)](#)

Les lignes directrices pour la description archivistique fournies dans cette norme du Conseil international des archives ont pour objet d'identifier et d'expliquer le contexte et le contenu des documents d'archives en vue d'en faciliter l'accès. (Norme CIA, 2e éd., 2000)

ISAD(G) - General International Standard Archival Description
ISAD(G) - Allgemeiner internationaler Standard zur Archivbeschreibung
Norma Internacional General de Descripción Archivística

[liasse](#)

Unité matérielle de conservation de documents liés ou réunis dans une chemise.

bundle
Aktenbündel
legajo

[pièce](#)

Document ou partie de document, matériellement individualisé (feuillet simple ou double, plusieurs feuillets agrafés, cahier, registre, etc.).

piece - item
Schriftstück - Archivale
unidad documental

[plan de sauvetage](#)

Le plan de sauvetage (ou plan d'urgence) des archives ou d'une bibliothèque permet la reprise des activités après une crise ou un désastre.

[registre](#)

Volume généralement paginé, parfois paraphé, ouvert et clos par une autorité habilitée, dans lequel sont consignés au fur et à mesure des actes ou des opérations à titre de référence ou de preuve. Exemple : registre d'état civil, registre de comptabilité, registre de délibérations.

register - book
Register - Sammlung
registro

[Règles pour la description des documents d'archives \(RDDA\)](#)

Publiées en 1990 par le Conseil canadien des archives, « les RDDA présentent aux archivistes un ensemble de règles visant à offrir une assise cohérente et globale à la description des documents composant un fonds d'archives, en se fondant sur les principes communément admis en archivistique ». Les RDDA donnent des renseignements sur les éléments d'information à enregistrer à propos de collections d'archives ainsi que des règles visant un catalogage cohérent. Les musées qui possèdent des collections d'archives peuvent recourir aux RDDA. Les musées du Yukon emploient les RDDA pour décrire leurs collections d'archives à l'échelle des fonds.

Les RDDA sont accessibles en ligne en [français](#) [26] et en [anglais](#) [27].

[réseau documentaire](#)

Ensemble d'entités documentaires qui s'associent selon des critères variés (proximité géographique, thèmes d'intérêt, fonctions assurées, etc.) pour collaborer à des objectifs communs, comme par exemple un catalogue collectif, une banque de données établie par plusieurs producteurs, un dispositif de prêt entre bibliothèques, un réseau de lecture publique, un catalogue d'adresses électroniques sur le réseau Internet, etc.

information network - library network
Dokumentationsnetz
red documental

[respect des fonds](#)

Principe selon lequel les pièces et les dossiers doivent être maintenus dans le fonds d'archives auquel ils appartiennent et dans ce fonds, à leur place d'origine.

provenance principle - provenance rule
Provenienzprinzip
respeto de los fondos

[série](#)

1. À l'intérieur d'un fonds d'archives, ensemble de pièces ou de dossiers de même nature. Exemple : série des dossiers du personnel.

series
Serie, archivische
serie

2. Division du cadre de classement désignée par une lettre de l'alphabet. Les séries peuvent être divisées en sous-séries alphanumériques.

class
alphabetisch gegliederte Serie
subserie

[service auteur](#)

Organisme créateur d'un [fonds d'archives](#) [28] ; se confond en général avec le service versant.

provenance
Autorendienst
servicio propietario

[service versant](#)

Organisme qui transfère des documents d'archives à un service d'archives ; se confond en général avec le service auteur.

transferring agency

aktenabliefernde Stelle
servicio de transferencia

[tableau de conservation](#)

Document réglementaire décrivant les dossiers d'une administration, d'un service, d'une institution, et indiquant pour chacun leur délai d'utilité administrative ou juridique, leur délai de versement, et fixant leur sort final et les modalités de tri à leur appliquer.

retention schedule
Aussonderungsbestimmungen
tabla de conservación

[versement](#)

Opération matérielle et administrative par laquelle des archives sont transférées du service qui les a rassemblées au service d'archives compétent pour les recevoir.

transfert
Ablieferung (von Akten)
transferencia

? [Retour à l'index](#) ?

—
URL : <https://www.adbs.fr/archives>

Liens

- [1] <https://www.adbs.fr/user/login>
- [2] <https://www.adbs.fr/termes-generaux>
- [3] <https://www.adbs.fr/acces-au-document-et-a>
- [4] <https://www.adbs.fr/analyse-documentaire>
- [5] <https://www.adbs.fr/description-documents>
- [6] <https://www.adbs.fr/documents>
- [7] <https://www.adbs.fr/equipement>
- [8] <https://www.adbs.fr/gestion-et-organisation#banque%20de%20donn%C3%A9es>
- [9] <https://www.adbs.fr/internet-et-web>
- [10] <https://www.adbs.fr/langages-documentaires>
- [11] <https://www.adbs.fr/produits-et-services>
- [12] <https://www.adbs.fr/propriete-intellectuelle>
- [13] <https://www.adbs.fr/recherche-dinformation>
- [14] <https://www.adbs.fr/supports-de-stockage>
- [15] <https://www.adbs.fr/gestion-et-organisation#dossier>
- [16] <https://www.adbs.fr/gestion-et-organisation#gestion%20des%20enregistrements>
- [17] https://web.archive.org/web/20160527031306mp_/http://www.adbs.fr/dossier-1--16926.htm?RH=OUTILS_VOC
- [18] https://web.archive.org/web/20160527031306mp_/http://www.adbs.fr/gestion-des-enregistrements-17228.htm?RH=OUTILS_VOC
- [19] <https://www.adbs.fr/documents#article>
- [20] <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#classement>

- [21] <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#plan%20de%20classement>
- [22] <https://www.adbs.fr/description-documents#collection>
- [23] <https://www.adbs.fr/termes-generaux#biblioth%C3%A8que>
- [24] <https://www.adbs.fr/analyse-documentaire#classement>
- [25] <https://www.adbs.fr/documents#document%20administratif>
- [26] <http://www.cdncouncilarchives.ca/f-archdesrules.html>
- [27] <http://www.cdncouncilarchives.ca/archdesrules.html>
- [28] <https://www.adbs.fr/gestion-et-organisation#fonds%20d'archives>