

PAC-V2-PPDI-1.1

Informations de pérennisation relatives aux projets d'archives

Explications du schéma de métadonnées ppdi.xsd

Identifiant document : PAC-V2-PPDI-1.1

Auteur(s) : Lorène Bécharde ; Alexia de Casanove

Date de création ; de dernière modification :
02/02/2010 ; 13/06/2016

Confidentialité : communicable

Centre Informatique National de
l'Enseignement Supérieur

Table des matières

1	CONTRÔLE DU DOCUMENT.....	3
1.1	AUTEURS ET VERSIONS.....	3
1.2	LISTE DE DISTRIBUTION.....	3
1.3	VALIDATION.....	3
2	INTRODUCTION.....	4
2.1	OBJECTIF DU DOCUMENT.....	4
2.2	RÉFÉRENCES.....	4
2.3	BIBLIOGRAPHIE.....	4
3	LISTE DES MÉTADONNÉES.....	5
4	TABLEAU EXPLICATIF DES MÉTADONNÉES.....	6

1 Contrôle du document

1.1 Auteurs et versions

Nom de l'Auteur	Version	Date publication	Changements par rapport à la Version précédente	Pages
Lorène Béchard	0.3	02/02/2010	Version initiale	8
Lorène Béchard	0.4	11/02/2010	Modifications suite à relecture équipe PAC + services versants	9
Lorène Béchard	0.5	01/06/2010	Correction parties « mdMetier » et « docRelation »	9
Marion Massol	0.6	29/10/2010	Ajout de la correspondance avec les types de métadonnées de l'OAIS (information de provenance, d'identification, de contexte, d'intégrité, de description, d'empaquetage, etc.)	10
Lorène Béchard	0.7	16/09/2011	Ajout d'une liste récapitulative des métadonnées	11
Alexia de Casanove	1.0	08/09/2014	Modifications sur les métadonnées suite à la mise en place du sip V2	5, 11, 12
Alexia de Casanove	1.1	13/06/2016	Ajout des informations attendues dans le cadre d'un archivage au format SEDA	11

1.2 Liste de distribution

Nom	Titre	Rôle
Marion Massol	Responsable du Département Archivage & Diffusion	Approbation
Lorène Béchard	Archiviste – Responsable fonctionnel PAC	Approbation
Jean-Pierre Théron	Administrateur Arcsys – Responsable technique PAC	Approbation
Alexia de Casanove	Archiviste	Approbation
Alexandre Granier	Expert formats - Développeur	Pour information
Mireille Gay	Spécialiste XML	Pour information
Benjamin Watine	Développeur	Pour information
Franklin Boumda	Expert formats - Développeur	Pour information
Maurice Gaujac	Statistiques	Pour information
xxxxx	Référents des services versants	Pour information

1.3 Validation

Nom	Rôle	Date
Marion Massol	Approbation	
Lorène Béchard	Approbation	
Référents projets d'archives	Approbation	

2 Introduction

2.1 Objectif du document

Ce document explique le schéma xsd de métadonnées relatives à chaque projet d'archives au CINES. L'ensemble des métadonnées énoncées sont des informations de pérennisation importantes à conserver au même titre que les documents archivés, afin de pouvoir garantir la compréhension des documents archivés dans le temps.

Le terme de PPDI signifie : Project Preservation Description Information – Informations de pérennisation de niveau projet, et s'inspire du PDI de l'OAIS qui regroupe les informations de pérennisation sur le document.

Ces informations seront archivées dans la plateforme PAC de manière pérenne, au format XML, et devront être mises à jour en cas de changement dans le projet d'archives.

2.2 Références

Nom du Document	Versio n	Localisation du Document	Description
ppdi.xsd	1.0	http://www.cines.fr/pac/ppdi.xsd	Schéma xsd des informations de pérennisation à consigner pour chaque projet d'archives
PAC - Spécifications Fonctionnelles.doc	1.10	https://alfresco.cines.fr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/6f5c38da-69e5-4d67-8f9c-ecd72d094534/PAC%20-%20Sp%C3%A9cifications%20Fonctionnelles.pdf	Spécifications Fonctionnelles du système d'archivage du CINES
Glossaire de référence	1.0	http://www.cines.fr/spip.php?article699	Glossaire des termes de référence utilisés par PAC

2.3 Bibliographie

Bibliographie
Archives électroniques
Norme ISO 14721, Comité consultatif pour les systèmes de données spatiales, <i>Modèle de référence pour un système ouvert d'archivage de l'information (Open archival information system)</i> , mars 2005. Français : http://vds.cnes.fr/pin/documents/projet_norme_oais_version_francaise.pdf Anglais : http://vds.cnes.fr/pin/documents/OAIS_650_0b1.pdf

3 Liste des métadonnées

Titre	----	title
- Contexte	----	creator
-- Fonds	----	subject
--- intitule	----	description
--- contenu	----	publisher
--- langue	----	contributor
--- structure	----	date
--- quantite	----	type
--- sortFinal	----	format
--- original	----	source
--- communauteCible	----	language
--- sourcesComplementaires	----	relation
--- relationFdsProd	----	coverage
--- notesFonds	----	rights
-- Producteur	---	DocMetaDescription
--- nomProd	----	----authenticité
--- datesProd	----	---- dureeConservation
--- historiqueProd	----	---- identifiantDocProducteur
--- notesProd	----	---- docRelation
-- ServiceVersant	----	---- typeRelation
--- nomSV	----	---- sourceRelation
--- datesSV	----	---- identifiantSourceRelation
--- historiqueSV	----	----evaluation
--- relationSvProd	----	----DUA
--- notesSV	----	----traitement
-- CircuitProduction	----	----dateDebut
--- productionCollecte	----	----communicabilite
--- numerisation	----	----code
-- Archivage	----	----dateDebut
--- cadre	----	---- noteDocument
--- dateArchivage	----	---- serviceVersant
--- contexteLegal	----	----planClassement
--- classeService	----	---- structureDocument
--- infoPreserv	----	---- version
--- acces	----	---- versionPrecedente
--- reproduction	----	---
- Caracteristiques	----	FichMetaDescription
-- Documents	----	---- compression
--- structureDocuments	----	---- encodage
--- mdMetier	----	---- formatFichier
---- mdDesc	----	---- nomFichier
---- mdFichier	----	---- empreinteOri
-- SipDescription	----	---- noteFichier
--- DocDCDescription	----	---- structureFichier

4 Tableau explicatif des métadonnées

Attention : les sigles et acronymes mis dans le contenu des balises doivent être développés.

Métadonnées	Définition	Cardinalité	Type de champ	OAIS ¹
Titre	Titre du document : informations de pérennisation relatives au projet d'archives xxxx. <i>Exemple : Informations de pérennisation relatives au projet d'archives des thèses.</i>	1 ; 1	texte	identification
Informations de description du contexte du projet d'archives au CINES : <Contexte>		1 ; 1		
Présentation du fonds à archiver : <Fonds>²		1 ; n		
intitule	Intitulé du fonds.	1 ; 1	texte	identification
contenu	Présentation du contenu du fonds.	1 ; 1	texte	description
langue	Langue, alphabet ou système de symboles et abréviations utilisés dans le fonds.	1 ; n	texte	contexte
structure	Description de la structure du fonds (plan de classement). Cela peut être une référence à un document joint présentant le plan de classement du fonds.	0 ; n	texte	structure
quantite	Informations permettant de caractériser la volumétrie du fonds (nombre et taille des objets), et l'accroissement prévu.	1 ; n	texte	contexte
sortFinal	Informations sur les opérations (tri, élimination, conservation définitive) à effectuer sur le fonds une fois les limites de sa durée de conservation atteinte.	1 ; n	texte	description
original	Dans le cas de copies numérisées à partir	0 ; n	texte	provenance

¹ Type de métadonnée d'après l'OAIS.

² On entend par fonds, un ensemble de documents à archiver dont le regroupement a un sens intellectuel. On peut également parler de corpus.

	d'originaux existants sur tout autre type de support physique (papier, analogique,...), informations sur ces originaux et leur(s) lieu(x) de conservation.			
communauteCible	Informations sur la communauté d'utilisateurs susceptible de comprendre ces documents (base de connaissance minimale...).	1 ; n	texte	contexte
sourcesComplementaires	Bibliographie ou sources complémentaires associées au fonds. Cela peut être une référence à un ou plusieurs documents joints.	0 ; n	texte	contexte
relationFdsProd	Dans le cas où il y a plusieurs fonds et plusieurs producteurs, faire le lien ici entre le ou les producteur(s) de chaque fonds.	0 ; n	texte	contexte
notesFonds	Notes diverses sur le fonds.	0 ; n	texte	contexte
Présentation du producteur du fonds : <Producteur>³		0 ; n		
nomProd	Nom du producteur du fonds. Cette information doit permettre d'identifier de manière unique le producteur et de définir un point d'accès standardisé (ex. : n° d'immatriculation des collectivités).	1 ; 1	texte	identification
datesProd	Dates d'existence du producteur, au format ISO 8601.	1 ; 1	texte	contexte
historiqueProd	Historique du producteur : ses fonctions et activités, ses attributions, son organisation interne, sa couverture géographique, son statut juridique,...	1 ; n	texte	contexte
notesProd	Notes diverses sur le producteur.	0 ; n	texte	contexte
Présentation du service versant responsable du versement ou		1 ; n		provenance

3 Le producteur est l'entité (organisme(s), personne ou groupe de personnes) responsable de la création du fonds. Dans le cas de documents numérisés, il faut comprendre par producteur, le producteur du fonds original et non le responsable de la numérisation. Dans le cas de collections, celui que l'on considère comme le producteur du fonds est souvent différent des producteurs des documents qui le composent.

Dans tous les cas, si le producteur est le service versant, ne pas remplir cette partie. S'il existe une multitude de producteurs qui ne sont pas clairement identifiables, ne pas remplir cette partie et renseigner dans le détail, le circuit de production et de collecte.

du dépôt du fonds dans le système d'archivage électronique du CINES : <ServiceVersant>				
nomSV	Nom du service versant. Cette information doit permettre d'identifier de manière unique le service versant et de définir un point d'accès standardisé (ex. : n° d'immatriculation des collectivités).	1 ; 1	texte	identification
datesSV	Dates d'existence du service versant, au format ISO 8601	1 ; 1	texte	provenance
historiqueSV	Historique du service versant : ses fonctions et activités, ses attributions, son organisation interne, sa couverture géographique, son statut juridique,...	1 ; n	texte	provenance
relationSvProd	Type de relation (nature, date et description) qu'il y a entre le(s) producteur(s) et le(s) service(s) versant(s). Préciser ici si le producteur est aussi le service versant, ou s'il y a une multitude de producteurs non identifiables. Exclure les éléments incombant au circuit de production et de collecte des documents.	1 ; n	texte	provenance
notesSV	Notes diverses sur le service versant.	0 ; n	texte	provenance
Présentation du circuit de production et de collecte des documents avant leur archivage au CINES : <CircuitProduction>		1 ; n		
productionCollecte	Description du circuit de production ⁴ et de collecte ⁵ des documents. S'il existe plusieurs circuits, il convient de répéter le champ et de préciser dans le corps du texte, quel est le fonds, le producteur et/ou le service versant concernés. Dans certains cas, il ne sera possible de présenter que le	1 ; n	texte	provenance

⁴ Historique de la constitution du fonds : de quelle manière les documents ont-ils été créés par le(s) producteur(s) ?

⁵ Méthodes et moyens d'acquisition du fonds : de quelle manière les documents ont-ils été recueillis par le(s) service(s) versant(s) ? Si documents numérisés, pourquoi ont-ils été numérisés ?

	circuit de production ou celui de collecte.			
numerisation	Description technique de la chaîne de numérisation dans le cas de la dématérialisation de documents physiques (paramètres de numérisation: résolution, couleur-noir et blanc-niveaux de gris, correction des tâches,...). Cela peut être une référence à un ou plusieurs documents joints.	0 ; n	texte	provenance
Présentation du contexte d'archivage des documents au CINES : <Archivage>		1 ; n		
cadre	Valeurs possibles : - « Tiers archivage » : Personne physique ou morale qui se charge pour le compte de tiers, d'assurer et de garantir la conservation numérique. - « Archivage patrimonial » : archivage réalisé dans le cadre d'une loi, d'une réglementation ou d'une délégation de la part d'un organisme responsable de l'archivage légal.	1 ; 1	contrôlé	contexte
dateArchivage	Date de lancement (=passage en production) du projet d'archives, au format ISO 8601.	1 ; 1	date	contexte
contexteLegal	Si l'archivage fait suite à un texte réglementaire, indiquer la référence du texte et le présenter brièvement.	0 ; n	texte	contexte
classeService	Préciser quel est le type de conservation ⁶ qui est assurée dans le cadre du projet d'archives. Actuellement, seule une conservation sur le long	1 ; n	texte	contexte

⁶ (conservation sur le long terme, pas de contrôle de format à l'entrée, train de bits seulement).

S'il existe des classes de service différentes, il convient de répéter le champ et de préciser dans le corps du texte, quel est le fonds ou la partie du fonds concernés.

	terme (intégrité, lisibilité, pérennité, disponibilité et accessibilité des données) est prévue.			
infoPreserv	Liste des informations essentielles (fond, forme, etc.) à préserver dans les archives, notamment dans le cas d'une migration de formats. Exemple : une lettre manuscrite numérisée pour laquelle l'information essentielle à préserver serait la suite de caractères typographiques formant des mots et des phrases, plutôt que la représentation sous forme d'image de cette lettre.	1 ; n	texte	contexte
acces	Conditions d'accès au fonds : date de communicabilité du fonds, accès restreint ou libre, etc. S'il existe des conditions d'accès différentes, il convient de répéter le champ et de préciser dans le corps du texte, quel est le fonds ou la partie du fonds concernés.	1 ; n	texte	Droits d'accès
reproduction	Restrictions relatives à la reproduction des documents (droits d'auteur, fichiers protégés, etc.). S'il existe des conditions de reproduction différentes, il convient de répéter le champ et de préciser dans le corps du texte, quel est le fonds ou la partie du fonds concernés.	0 ; n	texte	Droits d'accès
Présentation des caractéristiques du projet d'archives : <Caracteristiques>		1 ; 1		
Description générale de la composition des objets archivés : <Documents>		1 ; n		
structureDocuments	Décrire la structure documentaire générale des objets archivés (ex. : 1 AIP = 1 ouvrage ; 1 AIP =	1 ; n	texte	empaquetage

	différents tomes d'un ouvrage, ...) ; arborescence des répertoires et leur contenu.			
mdMetier	Description générale des fichiers de métadonnées accompagnant les objets archivés ou du contenu de « OtherMetadata » dans le cadre de l'archivage au format SEDA.	0 ; 1		empaquetage
	<mdDesc> : Présenter le(s) fichier(s) de métadonnées métier ou le contenu de « OtherMetadata » qui qualifie(nt) dans le détail le document archivé, un fichier ou groupe de fichiers qui le composent.	1 ; 1	texte	empaquetage
	<mdFichier> : Indiquer la position du répertoire / fichier / bloc « OtherMetadata » qui contient les métadonnées métier. Dans les deux premiers cas (répertoire ou fichier), il s'agira d'un chemin relatif. Dans le cas de l'archivage au format SEDA, il s'agit d'indiquer à quel bloc Archive ou ArchiveObject appartient le bloc « OtherMetadata » en question.	1 ; n	texte	empaquetage
Description de la manière dont le service versant remplit les champs du fichier sip.xml : <SipDescription>⁷		0⁸ ; n		représentation
DocDCDescription		1 ; 1		
« title »				
« creator »				
« subject »				
« description »				
« publisher »				
« contributor »				

⁷ Les définitions de ces champs sont données dans le schéma sip.xsd.

⁸ Le bloc <SipDescription> ne doit pas être utilisé dans le cadre d'un archivage au format SEDA. Il est en revanche obligatoire pour le format « PAC » en DublinCore.

« date »		1 ; n	texte	
« type »				
« format »				
« source »				
« language »				
« relation »				
« coverage »				
« rights »				
DocMetaDescription		1 ; 1		
« authenticité »	Ne sont plus utilisées depuis fin 2013 (métadonnées dépréciées)	0 ; n		
« dureeConservation »				
« identifiantDocProducteur »		1 ; n		
« noteDocument »		1 ; n		
« serviceVersant »				
« planClassement »				
« structureDocument »				
« version »				
« versionPrecedente »				
DocRelation		1 ; n		
« typeRelation »		1		
« sourceRelation »				
« identifiantSourceRelation »				
Evaluation		1 ; n		
« DUA »		1		
« traitement »				
« dateDebut »				
Communicabilite		1 ; n		
« code »		1		
dateDebut		1		
FichMeta		1 ; 1		
« compression »		1 ; n		
« encodage »				
« formatFichier »				
« nomFichier »				
« empreinteOri »				
« noteFichier »				
« structureFichier »				