

# Liste des abréviations recommandées

## Pourquoi une liste des abréviations ?

Une liste d'abréviations communes au sein d'un établissement tel que l'EFA permet de nommer de manière homogène les dossiers et documents informatiques enregistrés dans le système d'information.

Son utilisation par collaborateur (EFA, programmes de recherche, etc.) :

- contribue à l'amélioration de la gestion documentaire
- facilite le partage de l'information et la continuité de service.

Ces abréviations sont complémentaires d'autres pratiques (cf. fiche [Bien nommer ses fichiers](#)).

## Liste des abréviations recommandées

### Codes des services de l'EFA et du ResEFE

EFA	Code	ResEFE	Code
<b>Archives</b>	ARC	<b>Casa Velazquez</b>	CVZ
<b>Bibliothèque</b>	BIB	<b>École française d'Athènes</b>	EFA
<b>Direction</b>	DIR	<b>École française d'Extrême-Orient</b>	EFEO
<b>Direction des études</b>	DET	<b>École française de Rome</b>	EFR
<b>Publication</b>	PUB	<b>Institut français d'archéologie orientale</b>	IFAO
<b>Service administratif</b>	ADM	<b>Réseau des écoles françaises à l'étranger</b>	ResEFE
<b>Service comptable et financier</b>	SCF		

## Typologie des documents

## Administration de la recherche

## A

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Acte</b>	ACTE		Arrêté de promotion d'échelon	PROMECH
Acte d'engagement	AE		Arrêté de subvention	ASUB
<b>Accusé de réception</b>	AR		Arrêté de titularisation	ATIT
<b>Affiche</b>	AFFI		Arrêté de versement	AVMT
<b>Agenda</b>	AGD		<b>Attestation</b>	ATTES
<b>Annexe</b>	ANN		<b>Autorisation</b>	AUTOR
<b>Annonce</b>	ANNON		Autorisation d'engagement	AE
<b>Annuaire</b>	ANNU		<b>Avant-projet détaillé</b>	APD
<b>Appel d'offre</b>	AO		<b>Avant-projet sommaire</b>	APS
<b>Arrêt de travail</b>	AT		<b>Avenant</b>	AVN
<b>Arrêté</b>	ARR		<b>Avis</b>	AVIS
Arrêté d'affectation	AAFF		Avis de vacance de poste	AVP
Arrêté de détachement	ADET		Avis favorable	AVFAV
Arrêté de nomination	ANOM		Avis motivé	AVMTV

## B

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Barème</b>	BAR		<b>Bordereau d'envoi</b>	be
<b>Base de données</b>	BDD		<b>Bordereau de versement</b>	BV
<b>Bibliographie</b>	BIBLIO		<b>Bordereau des prix unitaires</b>	BPU
<b>Bilan</b>	BIL		<b>Brochure</b>	BROCH
Bilan comptable	BILCOM		<b>Budget</b>	BUDG
Bilan social	BILSOC		Budget initial	BI
<b>Bon à façonner</b>	BAF		Budget rectificatif	BR
<b>Bon à tirer</b>	BAT		<b>Bulletin de vote</b>	BULL
<b>Bon de commande</b>	BC		<b>Bulletin officiel de l'Éducation nationale</b>	BOEN
<b>Bon de livraison</b>	BL		<b>Bulletin officiel de l'Enseignement supérieur</b>	BOESR
<b>Bordereau d'élimination</b>	BEL			

C

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Cahier des charges</b>	CDC		<b>Compte financier</b>	COFI
<b>Cahier des clauses techniques particulières</b>	CCTP		<b>Compte-rendu</b>	CR
<b>Caher des clauses administratives particulières</b>	CCAP		<b>Consigne</b>	CONS
<b>Calendrier</b>	CAL		<b>Constat d'état</b>	CETAT
<b>Carte de vœux</b>	CARVOE		<b>Contrat</b>	CONTR

<b>Carton d'invitation</b>	CARINV		<b>Convention</b>	CONV
<b>Catalogue</b>	CATAL		Convention-cadre	CONVCAD
<b>Certificat</b>	CERTIF		Convention de coopération	CONVCOOP
Certificat de cessation de paiement	CPAI		Convention de stage	CONVSTAG
Certificat d'immatriculation	CI		<b>Convocation</b>	CONVOC
Certificat médical	CMED		<b>Correspondance</b>	CORRES
<b>Charte</b>	CHAR		<b>Crédit de paiement</b>	CP
<b>Circulaire</b>	CIRC		<b>Curriculum vitae</b>	CV
<b>Communiqué de presse</b>	COMPRE			

## D

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Décharge</b>	DECH		<b>Diplôme</b>	DIPL
<b>Décision</b>	DEC		<b>Discours</b>	DISC
<b>Déclaration</b>	DECL		<b>Document / documentation</b>	DOCU
<b>Délégation de signature</b>	DEL		Documentation technique	DT
<b>Délibération</b>	DELIB		Document unique d'évaluation des risques	DUER
<b>Demande</b>	DMDE		<b>Dossier</b>	DOSS
<b>Devis</b>	DEV		Dossier de consultation des entreprises	DCE
<b>Diagnostic</b>	DIAG		Dossier des ouvrages exécutés	DOE

E

Type de document	Code		Type de document	Code
Entretien annuel	ENT		État des services	ESERV
Enquête	ENQ		Étude	ETU
Épreuve (publication)	EP		Évaluation	EVAL

F

Type de document	Code		Type de document	Code
Facture	FACT		Fiche de resneignement	FREN
Fascicule	FASC		Fiche pratique	FP
Fiche	FICH		Formulaire	FORM
Fiche de poste	FDP			

G

Type de document	Code		Type de document	Code
Guide	GUI			

I

Type de document	Code		Type de document	Code
Instruction	INSTR		Inventaire	INV
Instrument de recherche	IR			

J

Type de document	Code		Type de document	Code
------------------	------	--	------------------	------

<b>Journal officiel</b>	JO			
-------------------------	----	--	--	--

## L

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Lettre</b>	LETT		Lettre envoyée	LE
Lettre d'acceptation	LACPT		Lettre reçue	LR
Lettre d'intention	LINT		<b>Liste</b>	LISTE
Lettre de candidature / de motivation	LC		Liste d'aptitude	LA
Lettre de recommandation	LREC		Liste d'émargement	EMARG
Lettre de mission	LM			

## M

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Mandat</b>	MDT		<b>Mémoire</b>	MEM
<b>Manuel</b>	MAN		<b>Modèle</b>	MODEL
<b>Manuscrit</b>	MS			

## N

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Newsletter</b>	NL		Note de service	NS
<b>Note</b>	NOTE		<b>Notice technique</b>	NT
Note de frais	NTFR		<b>Notification</b>	NOTIF

## O

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Ordonnance</b>	ORD		<b>Ordre du jour</b>	ODJ
<b>Ordre de misison</b>	OM		<b>Organigramme</b>	ORGA

**P**

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Panneau d'exposition</b>	PANN		<b>Procédure</b>	PROC
<b>Photographie</b>	PHOTO		<b>Procès-verbal</b>	PV
<b>Plan</b>	PLAN		Procès-verbal d'installation	PVINST
Plan de classement	PDC		<b>Procuration</b>	PROCU
Plan de formation	PDF		<b>Programme</b>	PROGR
<b>Planning</b>	PLANNI		<b>Projet</b>	PROJ
<b>Présentation</b>	PT		<b>Publication</b>	PUB

**Q**

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Questionnaire</b>	QUES			

**R**

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Rapport</b>	RAP		<b>Règlement</b>	REGL
Rapport d'activité	RAPAC		Règlement intérieur	RI
Rapport d'aptitude	RAPAP		<b>Relevé d'identité bancaire</b>	RIB

Rapport de stage	RAPST		<b>Relevé de décision</b>	RD
<b>Registre</b>	REGI		<b>Répertoire</b>	REP

S

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Schéma</b>	SCH		<b>Statistique</b>	STAT
Schéma directeur immobilier	SDI		<b>Statut</b>	STATUT
Schéma pluri-annuel de stratégie immobilière	SPSI		<b>Sujet (de concours)</b>	SUJ
<b>Service fait</b>	SF		<b>Synthèse</b>	SYNT
<b>Spécifications techniques</b>	ST			

T

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Tableau</b>	TAB		Tableau de gestion	TG
Tableau comparatif	TABCOMP		Tableau de bord	TB
Tableau d'avancement	TA		Tableau financier	TABFIN

V

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Vademecum</b>	VM			

Production scientifique



A

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Acte</b>	ACTE		Arrêté de promotion d'échelon	PROMECH
Acte d'engagement	AE		Arrêté de subvention	ASUB
<b>Accusé de réception</b>	AR		Arrêté de titularisation	ATIT
<b>Affiche</b>	AFFI		Arrêté de versement	AVMT
<b>Agenda</b>	AGD		<b>Attestation</b>	ATTES
<b>Annexe</b>	ANN		<b>Autorisation</b>	AUTOR
<b>Annonce</b>	ANNON		Autorisation d'engagement	AE
<b>Annuaire</b>	ANNU		<b>Avant-projet détaillé</b>	APD
<b>Appel d'offre</b>	AO		<b>Avant-projet sommaire</b>	APS
<b>Arrêt de travail</b>	AT		<b>Avenant</b>	AVN
<b>Arrêté</b>	ARR		<b>Avis</b>	AVIS
Arrêté d'affectation	AAFF		Avis de vacance de poste	AVP
Arrêté de détachement	ADET		Avis favorable	AVFAV
Arrêté de nomination	ANOM		Avis motivé	AVMTV

B

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Barème</b>	BAR		<b>Bordereau d'envoi</b>	be
<b>Base de données</b>	BDD		<b>Bordereau de versement</b>	BV

<b>Bibliographie</b>	BIBLIO		<b>Bordereau des prix unitaires</b>	BPU
<b>Bilan</b>	BIL		<b>Brochure</b>	BROCH
Bilan comptable	BILCOM		<b>Budget</b>	BUDG
Bilan social	BILSOC		Budget initial	BI
<b>Bon à façonner</b>	BAF		Budget rectificatif	BR
<b>Bon à tirer</b>	BAT		<b>Bulletin de vote</b>	BULL
<b>Bon de commande</b>	BC		<b>Bulletin officiel de l'Éducation nationale</b>	BOEN
<b>Bon de livraison</b>	BL		<b>Bulletin officiel de l'Enseignement supérieur</b>	BOESR
<b>Bordereau d'élimination</b>	BEL			

C

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Cahier des charges</b>	CDC		<b>Compte financier</b>	COFI
<b>Cahier des clauses techniques particulières</b>	CCTP		<b>Compte-rendu</b>	CR
<b>Caher des clauses administratives particulières</b>	CCAP		<b>Consigne</b>	CONS
<b>Calendrier</b>	CAL		<b>Constat d'état</b>	CETAT
<b>Carte de vœux</b>	CARVOE		<b>Contrat</b>	CONTR
<b>Carton d'invitation</b>	CARINV		<b>Convention</b>	CONV
<b>Catalogue</b>	CATAL		Convention-cadre	CONVCAD
<b>Certificat</b>	CERTIF		Convention de coopération	CONVCOOP

Certificat de cessation de paiement	CPAI		Convention de stage	CONVSTAG
Certificat d'immatriculation	CI		Convocation	CONVOC
Certificat médical	CMED		Correspondance	CORRES
Charte	CHAR		Crédit de paiement	CP
Circulaire	CIRC		Curriculum vitae	CV
Communiqué de presse	COMPRE			

D

Type de document	Code		Type de document	Code
Décharge	DECH		Diplôme	DIPL
Décision	DEC		Discours	DISC
Déclaration	DECL		Document / documentation	DOCU
Délégation de signature	DEL		Documentation technique	DT
Délibération	DELIB		Document unique d'évaluation des risques	DUER
Demande	DMDE		Dossier	DOSS
Devis	DEV		Dossier de consultation des entreprises	DCE
Diagnostic	DIAG		Dossier des ouvrages exécutés	DOE

E

Type de document	Code		Type de document	Code
Entretien annuel	ENT		État des services	ESERV
Enquête	ENQ		Étude	ETU

Épreuve (publication)	EP		Évaluation	EVAL
--------------------------	----	--	------------	------

## F

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Facture</b>	FACT		Fiche de resneignement	FREN
<b>Fascicule</b>	FASC		Fiche pratique	FP
<b>Fiche</b>	FICH		<b>Formulaire</b>	FORM
Fiche de poste	FDP			

## G

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Guide</b>	GUI			

## I

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Instruction</b>	INSTR		<b>Inventaire</b>	INV
<b>Instrument de recherche</b>	IR			

## J

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Journal officiel</b>	JO			

## L

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Lettre</b>	LETT		Lettre envoyée	LE
Lettre d'acceptation	LACPT		Lettre reçue	LR

Lettre d'intention	LINT		Liste	LISTE
Lettre de candidature / de motivation	LC		Liste d'aptitude	LA
Lettre de recommandation	LREC		Liste d'émargement	EMARG
Lettre de mission	LM			

M

Type de document	Code		Type de document	Code
Mandat	MDT		Mémoire	MEM
Manuel	MAN		Modèle	MODEL
Manuscrit	MS			

N

Type de document	Code		Type de document	Code
Newsletter	NL		Note de service	NS
Note	NOTE		Notice technique	NT
Note de frais	NTFR		Notification	NOTIF

O

Type de document	Code		Type de document	Code
Ordonnance	ORD		Ordre du jour	ODJ
Ordre de misison	OM		Organigramme	ORGA

P

Type de document	Code		Type de document	Code
Panneau d'exposition	PANN		Procédure	PROC

<b>Photographie</b>	PHOTO		<b>Procès-verbal</b>	PV
<b>Plan</b>	PLAN		Procès-verbal d'installation	PVINST
Plan de classement	PDC		<b>Procuration</b>	PROCU
Plan de formation	PDF		<b>Programme</b>	PROGR
<b>Planning</b>	PLANNI		<b>Projet</b>	PROJ
<b>Présentation</b>	PT		<b>Publication</b>	PUB

Q

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Questionnaire</b>	QUES			

R

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Rapport</b>	RAP		<b>Règlement</b>	REGL
Rapport d'activité	RAPAC		Règlement intérieur	RI
Rapport d'aptitude	RAPAP		<b>Relevé d'identité bancaire</b>	RIB
Rapport de stage	RAPST		<b>Relevé de décision</b>	RD
<b>Registre</b>	REGI		<b>Répertoire</b>	REP

S

Type de document	Code		Type de document	Code
<b>Schéma</b>	SCH		<b>Statistique</b>	STAT
Schéma directeur immobilier	SDI		<b>Statut</b>	STATUT
Schéma pluri-annuel de stratégie immobilière	SPSI		<b>Sujet (de concours)</b>	SUJ

Service fait	SF		Synthèse	SYNT
Spécifications techniques	ST			

T

Type de document	Code		Type de document	Code
Tableau	TAB		Tableau de gestion	TG
Tableau comparatif	TABCOMP		Tableau de bord	TB
Tableau d'avancement	TA		Tableau financier	TABFIN

V

Type de document	Code		Type de document	Code
Vademecum	VM			