

Métadonnées des images

1. Qu'est-ce-qu'une métadonnée ?

Une métadonnée est une « donnée qui fournit de l'information sur une autre donnée ». Il y a plusieurs types de métadonnées : techniques, structurelles, descriptives, etc. Il est ici question uniquement des **métadonnées descriptives**, c'est-à-dire des métadonnées qui décrivent une ressource à des fins de découverte et d'identification.

2. Pourquoi fournir des métadonnées ?

L'auteur de l'image est le seul capable d'identifier le sujet photographié (quoi ?) et le contexte de production du document (où ? quand ? par qui ? comment ?). Il est donc indispensable d'accompagner tout versement d'images par un tableur contenant les métadonnées décrivant ces fichiers à la pièce pour les photographies de terrain et les rendus image finaux issus de techniques d'acquisition de données sérielles telles que la photogrammétrie, la RTI, etc. (les images sources servant à générer les rendus finaux ne doivent pas être décrites).

3. Comment procéder ?

En début de mission, contactez la photothèque par courriel : calliopi.christophi@efa.gr

Un numéro de versement vous sera attribué, et le tableur modèle des métadonnées vous sera transmis. Vous pouvez également le télécharger en [cliquant ici](#), de même que pour [cette fiche pratique](#).

Après avoir renommé vos photographies (cf. Fiche [Données Image](#)), renseignez le tableur modèle selon les instructions ci-dessous, puis versez les fichiers et le tableur au service des archives.

4. Quelles métadonnées pour les images ?

4.1. Métadonnées relatives à l'identification du document

Numéro d'enregistrement, Commanditaire, Auteur, Année, Orientation.

| | |
|---|---------------------------|
| No d'enregistrement aux archives : à remplir avec le numéro Photothèque qui vous a été indiqué (sous la référence N). | Ex. : N100-001 |
| Auteur : nom de la personne ayant pris la photographie (photographe, topographe, archéologue, etc.). Ce champ sera toujours renseigné. | Ex. : Collet, Philippe |
| Commanditaire : nom de l'archéologue, s'il n'est pas l'auteur de la photographie. | Ex. : Pelon, Olivier |
| Année : année de la prise de vue, année-mois-jour (AAAA-MM-JJ) | Ex. : 2005 ; 2005-06-01 |
| Orientation (facultatif) : direction de la prise de vue : <ul style="list-style-type: none"> • <i>pour l'architecture, les fouilles, les prospections</i> ... : indiquer le point cardinal vers lequel l'objectif était tourné pour la prise de vue ; • <i>pour les objets</i> : indiquer vue plongeante, contre-plongée. | Ex : Nord, Sud, Sud-Ouest |

Une liste est associée à ce champ (menu déroulant) : cliquer sur le terme retenu.

4.2. Métadonnées relatives à l'identification de son contenu (Sujet)

Légende, Site, Secteur, auxquelles s'ajoutent, pour les objets uniquement, Lieu de conservation, Numéro d'inventaire de fouille, Numéro d'inventaire de musée.

| | |
|---|--|
| Légende : il s'agit d'une description succincte du sujet représenté. Sont indispensables : <ul style="list-style-type: none"> • <i>pour un objet</i> : les termes qui le caractérisent ; • <i>pour un monument</i> : le nom du monument et le détail photographié (s'il y a lieu) • <i>pour un espace de fouille</i> : le détail plus particulièrement intéressant (s'il y a lieu). | Ex : figurine, lampe, profil Ex : bâtiment de scène, fondation Ex : mur, sol, seuil, couche de destruction |
|---|--|

La légende doit se limiter à un choix de termes précis, qui permettront d'interroger efficacement la base documentaire.

Dans le cas où plusieurs objets sont photographiés sur le même cliché, les légendes seront données dans l'ordre de lecture de l'image suivant : de gauche à droite et de haut en bas.

| | |
|---|---|
| <p>Site : nom du site concerné.</p> <p>Une liste est associée à ce champ (menu déroulant) : cliquer sur le terme retenu.</p> | <p>Ex. : Délos, Delphes, Malia, Thasos, Sovjan etc.</p> |
| <p>Secteur de découverte : on indiquera :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>pour un objet</i> : le lieu de trouvaille ; • <i>pour un monument ou un espace de fouille</i> : sa localisation. | <p>Ex : Quartier Nu Ex : Trésor des Athéniens, SD 223</p> |
| <p>Lieu de conservation : lieu où l'objet est conservé.</p> | <p>Ex : Délos Musée</p> |
| <p>Numéro d'inventaire et/ou Numéro d'inventaire de musée : champ obligatoire pour les objets.</p> <p>Dans le cas où plusieurs objets sont photographiés sur le même cliché, les numéros d'inventaire seront donnés dans l'ordre de lecture de l'image suivant : de gauche à droite et de haut en bas.</p> <p>Dans le cas où un objet n'a qu'un numéro d'étude, ce dernier fera office de Numéro d'inventaire de fouille.</p> | |

Révision #27

Créé 3 juillet 2024 13:17:10 par Marie Stahl

Mis à jour 2 septembre 2024 10:21:25 par Marie Stahl