

Identification <i>of</i>	
Valeur	Origine <i>o</i>
0	Non précisé
<i>Éléments du fond</i>	
O	Original
R	Reproduction
<i>Éléments hors-fond</i>	
H	Original
I	Reproduction

Valeur	Forme <i>f</i>
0	Non précisé
<i>Document physique</i>	
1	Calligraphié
2	Dactylographié
3	Imprimé
4	Photographié
5	Photocopié
9	- Documents phys. divers
<i>Document numérique</i>	
C	Caractère (doc, xls)
I	Image (bmp, jpg, png)
P	Portable (pdf)
S	Son (mp3, cda)
V	Vidéo (wma, dv)
Y	Documents num. divers
Z	Forme phys. et num.

Un élément *original* dans le fonds n'est pas nécessairement un *original*. Ce peut être une reproduction, éventuellement amendée, d'un original existant ou pas dans le fonds. Il en est de même pour un élément *Hors-Fonds*, c'est-à-dire ajouté au fonds après son inventaire d'entrée dans nos archives. Une liste d'inventaire est un fichier original *Hors-Fonds* tandis qu'une version portable en format pdf en serait une reproduction.

L'élément coté est soit sous une forme numérique, soit sous une forme physique (document ou objet). Des formes multiples peuvent parfois exister si plusieurs pièces physiques ou fichiers numériques sont (provisoirement) regroupés sous une seule et même cote.

SUPPORT <i>near</i>			
Valeur	Nature <i>n</i>	Valeur	Etat <i>e</i>
0	Non précisé	0	Non précisé
<i>Document physique</i>		<i>Document physique</i>	
1	Papier normal	1	Satisfaisant
2	Papier glacé	2	Dérelé
3	Papier tramé	3	Déchirure sans manque
4	Papier photographique	4	Déchirure avec manque
5	Parchemin	5	En morceaux
6	Microfilm		
7	Diapositive		
9	Natures phys. diverses	9	Etats physiques divers
<i>Document numérique</i>		<i>Document numérique</i>	
C	CD-ROM	A	Qualité satisfaisante
D	Disque magnétique	B	Qualité médiocre
V	DVD	C	Fichier corrompu
Y	Natures num. diverses	Y	Etats doc. num. divers
Z	Nature phys. et num.	Z	Etats phys. et num. divers

Valeur	Assemblage <i>a</i>
0	Non précisé
<i>Document physique</i>	
1	Sans assemblage
2	Brochage ou couture
3	Reliure
4	Cahier spirale
5	Enveloppe ou boîte
6	Agraphage
9	Autre assemblage
<i>Document numérique</i>	
B	Base de données
M	Objets multiples
U	Objet unique
Z	Assemblages divers

Valeur	Rangement <i>r</i>
0	Non précisé
<i>Document physique</i>	
1	En boîte d'archives
2	Autre type de boîtes
3	En carton plat
4	Isolé sur étagère
5	Toile enroulée
6	Toile encadrée
9	Autre rangement
<i>Document numérique</i>	
G	Accès général
I	Accès visteur identifié
T	Accès visteur autorisé à télécharger
C	Accès Catalogueur
E	Accès administration éditoriale site
B	Accès administration BN site
S	Accès super administrateur

Le document numérique se trouve sur un *support* adapté dont la nature est ici caractérisée par une valeur alphabétique. Le rangement de ce support est caractérisé ailleurs (voir attribut de rangement *r*).

La structure d'un fichier est normalement réputée satisfaisante. A défaut, on qualifiera son état de corrompu C (il peut parfois être retraité par des logiciels spécialisés). Sinon, on juge son contenu (résolution, mise en page).

Le cas usuel pour un document numérique est celui du fichier simple (valeur U). La valeur M est applicable quand plusieurs documents secondaires sont disponibles sous une même cote pour un seul et unique document primaire (cas de multiples images dans un fichier de format TIFF). Si le contenu de différents fichiers est rassemblé dans une base de données, on utilise la valeur B.

Il s'agit du rangement de l'élément coté, qu'il soit partie du fonds ou *Hors-Fonds*. Les éléments *Hors-Gabarit* font l'objet d'une double cotation s'ils sont physiques ; par contre, s'ils sont numériques, le critère de rangement dans des répertoires sur disque du serveur (*n* = D) est le niveau d'habilitation. Si le support de l'élément numérique est un support physique (*n* = valeur alphabétique autre que D), c'est le rangement de ce dernier qui est codé.