

Auteur :	Joseph Lleres
Date :	12/06/2020
Version :	3.0

.

Version : 3.0

Date :

12/06/2020

### Historique des révisions

Auteur	Date	Version	Description
Joseph LLERES	08/04/2020	1.0	Création du manuel.
Joseph LLERES	02/05/2020	2.0	Modification majeure du manuel : addition de nouveaux chapitres.
Joseph LLERES	07/06/2020	2.1	Modifications mineures faites durant la traduction en espagnol.
Joseph LLERES	12/06/2020	3.0	Modification du titre du document.

Nota : Dans le numéro de version, le nombre à la gauche du point est incrémenté de 1 en cas de modification majeure du texte principal ou des pièces jointes ; le nombre à la droite du point est incrémenté de 1 dans les autres cas.

Version: 3.0

Date :

12/06/2020

### Table des matières

1	Bu	ıt du	document	1
2	Do	ocum	nent applicable	1
3	Do	mai	ne d'application	1
4	Cr	éatic	on d'une nouvelle fiche	1
	4.1	Qua	and faire une fiche	1
	4.2	Pré	paration à la création d'une nouvelle fiche	2
5	Gé	énéra	alités sur l'application BaseFer	2
	5.1	Со	nnexion à l'application	2
	5.2	Str	ucture d'une fiche	2
	5.3	List	tes déroulantes de mots-clés	3
	5.4	Val	idation des données	3
6	Sa	isie	de la fiche	3
	6.1	On	glet 'Localisation'	3
	6.1	1.1	Rubrique 'Commune'	4
	6.1	1.2	Rubrique 'Lieu-dit'	4
	6.2	Ong	glet 'Informations générales'	5
	6.2	2.1	Rubrique 'Découverte'	5
	6.2	2.2	Rubrique 'Fouilles'	5
	6.2	<u>2.3</u>	Rubrique 'Bibliographie'	6
	6.2	2.4	Rubrique 'Commentaire'	7
	6.2	2.5	Rubrique 'Fiche codée par'	7
	6.3	Ong	glet 'Datation'	8
	6.4	Ong	glet 'Structure'	9
	6.4	1.1	Rubrique 'Structure principale (sans détail)'1	0
	6.4	1.2	Rubrique 'Niveau 1'1	1
	6.4	1.3	Rubrique 'Niveau 2'1	1
	6.4	1.4	Rubrique 'Niveau 3'1	1
	6.5	On	glet 'Matériel'1	1
	6.5	5.1	Rubrique 'Type de mobilier'1	2
	6.5	5.2	Rubrique 'Catégorie de mobilier (sans détail)'1	2
	6.5	5.3	Rubrique 'Écofacts et matériaux'1	3
7	Aio	de pa	ar d'autres utilisateurs1	3
8	Vé	rifica	ation1	3
9	Mi	se à	jour des mots-clés1	4

Annexe A – Formulaire de saisie manuelle des données		15
	Date :	12/06/2020
GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0

			•
Annexe B -	Liste de contrôle	 	

### 1 But du document

Le présent document est un complément au Manuel d'utilisation de l'application "BaseFer en ligne". Il décrit dans le détail comment créer ou modifier une fiche de site archéologique.

Les deux documents sont disponibles dans la partie DOCUMENTATION de l'application.

### 2 Document applicable

• Manuel d'utilisation de BaseFer en ligne, dernière version applicable.

### **3** Domaine d'application

BaseFer vise à donner une image globale des connaissances publiées sur l'âge du Fer, sans prétendre à l'exhaustivité. Elle a pour objet de :

- a. Répertorier les gisements de l'âge du Fer, géo-localisés aux centroïdes des communes sur lesquelles ils se trouvent, en fournissant la datation, les types de structure ainsi que le mobilier, les écofacts et les matériaux associés. BaseFer est une base de données qualitative, de présence–absence de données publiées. Elle ne fournit pas d'informations quantitatives, sauf éventuellement dans les commentaires facultatifs.
- b. Produire des cartes de répartition à partir des données enregistrées.

Initialement centrée sur la France, BaseFer a été étendue à toute l'Europe. Pour chaque pays, les échelons administratifs choisis sont ceux du Règlement (CE) no. 1059/2003 relatif à l'établissement d'une nomenclature commune des unités territoriales statistiques (NUTS) : Unités administratives locales, NUTS 3 et NUTS 2. Pour simplifier, ces échelons correspondent aux communes, départements et régions.

La typochronologie fournie par BaseFer va jusqu'au changement d'ère. Mais comme indiqué cidessus, la base de données vise à donner une image globale des connaissances sur l'âge du Fer. Par conséquent elle n'a pas pour vocation de répertorier les sites romains. Pour les sites ruraux, on ne répertoriera pas les *villae* mais on décrira les sites indigènes ou de tradition indigène.

### 4 Création d'une nouvelle fiche

#### 4.1 Quand faire une fiche

- a. Dans le contexte de BaseFer, une fiche est créée pour décrire un état d'occupation d'un site archéologique.
- b. Une fiche ne contient que des données factuelles dûment publiées.
- c. Un site archéologique :
  - A fait l'objet d'une ou plusieurs publications dans le domaine public.
  - Correspond à une entité géographique définie.
  - Peut avoir une occupation divisée en phases clairement identifiées et possédant chacune une datation, des structures, du mobilier et des écofacts et matériaux.

GUIDE PRATIOUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

- d. Lorsque l'occupation d'un site est divisée en phases, on fera des fiches par phase d'occupation. On change de phase quand il y a une solution de continuité dans l'occupation du site et/ou quand sa fonction change.
- e. Lorsque pour un site on connait un habitat et une nécropole associés, chacun des ensembles fera l'objet de fiches spécifiques.
- f. On ne fera pas de fiches pour répertorier un type particulier de mobilier alors que le site a été fouillé et publié et peut donc faire l'objet d'une fiche complète.

#### 4.2 Préparation à la création d'une nouvelle fiche

Les fiches peuvent être créées (codées selon le vocabulaire de BaseFer) sur un support papier par une personne et entrées dans la base de données BaseFer par une autre personne. Le codage des fiches pourra se faire en utilisant le formulaire de l'Annexe A.

Il est aussi possible de créer une fiche en ligne dans la base de données, directement à partir d'une publication. Néanmoins, lorsque la fiche s'appuie sur une monographie de plusieurs dizaines ou centaines de pages ou sur plusieurs publications, l'opération est compliquée ou même impossible. Dans ce cas, il est recommandé d'utiliser un support listant les données à saisir. Ce support peut être une synthèse de la future fiche sur papier libre ou dans word ou une synthèse faite en utilisant le formulaire de l'Annexe A.

Le formulaire est disponible dans la partie DOCUMENTATION de l'application.

### 5 Généralités sur l'application BaseFer

#### 5.1 Connexion à l'application

Afin de pouvoir saisir une fiche de site archéologique, l'utilisateur ou l'utilisatrice doit se connecter à l'application BaseFer comme décrit dans le Manuel d'utilisation en référence et cliquer sur le bouton MISE A JOUR du menu général. Dans le menu 'BaseFer – Mise à jour' :

a. La création d'une nouvelle fiche se fait en cliquant sur le bouton NOUVEAU SITE.

b. La modification d'une fiche existante se fait en saisissant le numéro de fiche dans le champ 'Edition du site n°' et en cliquant sur le bouton EDITER.

#### 5.2 Structure d'une fiche

Une fiche de site se compose de 5 onglets :

- 1. Localisation
- 2. Informations générales
- 3. Datation
- 4. Structure
- 5. Matériel

Chaque onglet comporte plusieurs rubriques et chaque rubrique un ou plusieurs champs de saisie. Une fois la fiche créée, les champs de saisie de la fiche peuvent être mis à jour directement dans la base de données, indépendamment les uns des autres.

La fiche est remplie en saisissant du texte libre pour les champs avec un tiret (-) ou via des listes déroulantes.

Les interfaces de l'application BaseFer sont disponibles en allemand, anglais, espagnol, français et italien. Les rubriques pour lesquelles il est possible de saisir un texte libre peuvent être renseignées

	Version :	3.0
GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Date :	12/06/2020

dans une de ces langues. Cependant, il est demandé à l'utilisateur ou à l'utilisatrice qui met à jour ou modifie une fiche existante d'utiliser la langue dans laquelle la rubrique 'Commentaire' de la fiche est écrite.

### 5.3 Listes déroulantes de mots-clés

Dans les onglets 'Date', 'Structure' et 'Matériel', les données sont saisies via des listes déroulantes de mots-clés :

• Pour ajouter une valeur, il suffit de sélectionner une nouvelle valeur dans le menu débutant par [ajouter]. Le nombre de valeurs qui peuvent être saisies n'est pas limité.

Si le mot-clé n'apparaît pas dans la fenêtre de saisie, il suffit de saisir une lettre pour faire apparaître une liste de mots-clés commençant par cette lettre ; en continuant à taper cette lettre ou en utilisant la touche flèche vers le bas, on parcourt la liste jusqu'à arriver au mot-clé désiré.

Il est aussi possible d'accélérer la saisie en tapant les deux ou trois premières lettres du motclé ; il suffit ensuite de taper la première lettre plusieurs fois ou d'utiliser la touche flèche vers le bas pour parcourir la liste et arriver au mot-clé désiré.

Quand le mot-clé recherché apparaît dans la liste, il suffit de cliquer dessus pour le sélectionner. Le champ de saisie est alors automatiquement rempli avec le mot-clé sélectionné.

Il est à noter que le curseur reste sur [ajouter] si la lettre ou le texte saisis ne correspondent à aucun mot-clé.

• Pour supprimer une valeur, il faut sélectionner la valeur à supprimer et ensuite choisir l'option [supprimer] en haut de la liste.

#### 5.4 Validation des données

Une fois un champ de saisie renseigné, le fond du champ devient vert afin d'indiquer que sa modification a bien été prise en compte et enregistrée dans la base. Les données sont également sauvegardées quand on clique quelque part ailleurs dans l'onglet ou quand on passe à un autre onglet. Il est néanmoins conseillé d'assurer la sauvegarde des données saisies en cliquant sur le bouton VALIDER LA SAISIE D'UN TEXTE

En fin de travail, ne pas oublier de clore l'édition via le bouton QUITTER L'EDITION DU SITE.

### 6 Saisie de la fiche

Se reporter aux paragraphes 4.1.1 et 4.1.2 du Manuel d'utilisation en référence.

Les directives de ce chapitre sont applicables aussi bien lors de la création que lors de la modification ou de la mise à jour d'une fiche.

La plupart des rubriques ne comportent qu'un champ de saisie. Dans ce chapitre, le terme 'champ (de saisie)' n'est utilisé que pour les rubriques qui en ont plusieurs et pour lever toute ambiguïté.

#### 6.1 Onglet 'Localisation'

L'écran de saisie se présente sous la forme suivante :

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

Edition	du	site	n°	19236	
ALL CHILL OF TH		0110		.0200	

calisation Informations général	érales Datation Structure Matériel	
Commune	e Céret	
	Pyrénées-Orientales, Languedoc-Roussillon, France - X 2,75824 Y 42,47923 WGS 84 [EPSG 4326]	
Lieu-dit	lit Vilanova - Phase II	
Lieu-dit Coordonnées	It Vilanova - Phase II s X Y - Référentiel géographique (indéterminé)	~

Valider la saisie d'un texte - Quitter l'édition du site - Supprimer ce site

Seules les rubriques 'Commune' et 'Lieu-dit' sont à remplir.

#### 6.1.1 Rubrique 'Commune'

Pour créer une fiche, il est nécessaire de saisir un nom de commune qui soit reconnu par la base de données BaseFer. La base fournit le nom de la commune accompagné des noms du département, de la région et du pays dont elle fait partie, via une liste déroulante :

- Saisir le nom indifféremment en lettres minuscules ou majuscules et avec ou sans les signes diacritiques (accent, tréma, tilde, cédille, etc.) sur ou sous les lettres (exemples : Etretat ou étretat, Òrrius ou orrius, Llançà ou llanca, Peñalba de Ávila ou penalba de avila, Jüchen ou juchen, Oráčov ou oracov, etc.).
- Ne pas saisir l'article ou le préfixe quand le nom d'une commune en comporte un.
- Taper les premières lettres du nom de la commune jusqu'à ce que l'application propose une liste de noms débutant par le texte saisi. Quand le nom apparaît dans la liste, il suffit de cliquer dessus pour le sélectionner. Le champ de saisie est alors automatiquement rempli avec le nom sélectionné.
- Se référer au paragraphe 4.1.1 du Manuel en référence pour plus de détails.

Une fois cette étape franchie, la fiche est créée dans BaseFer et identifiée par un numéro unique.

#### 6.1.2 Rubrique 'Lieu-dit'

Cette rubrique est remplie si l'information est connue. Les règles applicables sont :

- Supprimer le tiret (-) renseigné automatiquement par l'application si la rubrique est mise à jour.
- Transcrire le nom du lieu-dit tel qu'il figure sur les documents utilisés pour faire la fiche, avec une attention particulière pour les accents et autres signes diacritiques spécifiques à chaque langue.

<u>Conseil</u>: Word permet d'écrire toutes les lettres ayant des accents ou des signes diacritiques possibles grâce à la fonction 'Symbole' dans le menu 'Insertion'. En cas de difficulté pour transcrire le nom du lieu-dit correctement, il est conseillé d'écrire le nom dans un fichier word et de faire une copie dans le champ de saisie. Il est aussi possible d'obtenir un caractère absent du clavier via l'application 'Table de caractères' dans Windows, ou le 'Visualisateur de caractères' dans macOS (<u>https://support.apple.com/fr-fr/HT201586</u>).

- Si l'occupation d'un site est divisée en phases explicitement nommées et qu'on fait une fiche par phase, faire suivre le lieu-dit de la phase.
- Lorsque le lieu-dit se situe dans une entité de rang inférieur à la commune, préciser le nom de cette entité.

Version : 3.0

Date :

12/06/2020

• Quelques exemples :

Commune	Lieu-dit	Commentaire
Céret	Vilanera – Phase II	
Garrigàs	La Qüestió d'en Solà (Ermedàs)	Commune composée de
Garrigàs	Puig Ferrer / Puig Sorrer (Arenys d'Empordà)	plusieurs lieux habités
Perpignan	Negabous	

#### 6.2 Onglet 'Informations générales'

L'écran de saisie se présente sous la forme suivante :

#### Edition du site n° 19236

ocalisation Informations généra	les Datation Structure Matériel
Découverte	par M. Cabanes année 1982
	type d'intervention (indéterminé) ~
Fouilles	1988 à 1994
	ц.
Bibliographie	KOTARBA J. et al. (2007) ; PORRA-KUTENI V. (coord.) (2010) ; CLAUSTRE F.,
	PEYRE G. (2013)
Commentaire	Site traité par 4 fiches (14591, 19236, 19237 et 19238) ; Nécropole de 70
	tombes ; Étude s'appuyant sur les données de la nécropole de <u>Can Bech</u> de <u>sou</u> Baix à Agullana ; 30 tombes pour la phase II ; Anneaux de bronze de diverses
Fiche codée par	LLERES Joseph ~
Saisie par	11 FRES Joseph - 24-10-19
Dernière modification par	LLERES Joseph - 23-12-19

Valider la saisie d'un texte - Quitter l'édition du site - Supprimer ce site

#### 6.2.1 Rubrique 'Découverte'

Cette rubrique comporte trois champs de saisie :

- Renseigner les champs pour lesquels les informations demandées sont disponibles.
- Supprimer les tirets (-) des champs mis à jour.
- Le champ 'type d'intervention' est pré-rempli avec '(indéterminé)' par défaut et peut être renseigné via une liste déroulante qui ne permet de sélectionner qu'une seule valeur.

#### 6.2.2 Rubrique 'Fouilles'

Les règles applicables sont :

- Supprimer le tiret (-) si la rubrique est mise à jour.
- Lister les campagnes de fouilles en utilisant une des formes suivantes ou une association des formes suivantes :
  - a. Année par année,
  - b. Par périodes (AAAA à BBBB),
  - c. Depuis une certaine date (Depuis AAAA).
- Ne pas indiquer le nom du ou des fouilleurs.

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

- Utiliser le point-virgule (;) comme séparateur entre les dates des campagnes de fouilles.
- Ne pas mettre de point (.) à la fin.

#### 6.2.3 Rubrique 'Bibliographie'

C'est une rubrique à remplir. Les règles applicables sont :

- Enregistrer les références bibliographiques complètes dans un fichier annexe en respectant le standard suivant : Nom de l'auteur en majuscules, Initiale(s) du prénom en majuscule(s) suivie(s) d'un point, Date entre parenthèses, séquence constituée d'un blanc suivi par un deuxpoints ( :), Nom complet de la publication avec la date et la pagination.
- Supprimer le tiret (-).
- Reporter dans la rubrique la partie de la référence avant le deux-points (Référence BaseFer).
- Lister toutes les *Références BaseFer* servant à faire la fiche. Il n'est pas demandé de mettre toute la bibliographie relative à un site, mais il est nécessaire de lister les références où sont puisées les données ayant servi à la fiche.

<u>Nota</u> : Il est possible de mettre dans la liste une ou plusieurs références que l'on n'a pas pu consulter mais qui n'empêchent pas de faire la fiche. Il faut le signaler dans la rubrique 'Commentaire'. Cela signifie aussi qu'une mise à jour de la fiche sera certainement nécessaire.

• Orthographier correctement les noms des auteurs, y compris pour les accents et autres signes diacritiques.

<u>Conseil</u>: Word permet d'écrire toutes les lettres ayant des accents ou des signes diacritiques possibles grâce à la fonction 'Symbole' dans le menu 'Insertion'. En cas de difficulté pour transcrire le nom d'un auteur correctement, il est conseillé d'écrire le nom dans un fichier word et de faire une copie dans le champ de saisie. Il est aussi possible d'obtenir un caractère absent du clavier via l'application 'Table de caractères' dans Windows, ou le 'Visualisateur de caractères' dans macOS (<u>https://support.apple.com/fr-fr/HT201586</u>).

• Utiliser le standard suivant pour les Références BaseFer :

Cas	Standard	Exemple
Auteur unique	AAAA B. (NNNN)	CICOLANI V. (2017)
Deux auteurs	AAAA B., CCCC D. (NNNN)	BUCHSENSCHUTZ O., GRUEL K. (2015)
Trois auteurs et plus	AAAA B. et al. (NNNN)	BUCHSENSCHUTZ O. et al. (2007)
Ouvrage collectif (selon les cas), placé entre le nom du dernier auteur et la date	(ed.), (dir.), (coord.)	CICOLANI V., GRUEL K. (coord.) (2017)
Deux ou plusieurs publications du ou des mêmes auteurs au cours de la même année (*)	Règle adoptée afin de ne pas affecter les fiches existantes : - 1ère occurrence : NNNN - 2ème occurrence : NNNNa - etc.	GRUEL K. (2017) GRUEL K. (2017a)

- Utiliser le point-virgule (;) comme séparateur entre deux *Références BaseFer*.
- Ne pas mettre de point (.) à la fin.

#### Version: 3.0

Date :

12/06/2020

#### 6.2.4 Rubrique 'Commentaire'

C'est une rubrique à remplir. Les règles applicables sont :

- Supprimer le tiret (-).
- Renseigner cette rubrique même s'il n'est pas nécessaire de rédiger un commentaire très long.
- Utiliser cette rubrique pour donner des informations sur :
  - a. Le site : altitude, superficie, nombre de silos dans un champ de silos, etc.
  - Les éléments qui permettent d'assurer que la fiche contient toutes les données disponibles. On se reportera aux différents paragraphes du présent document qui demandent d'ajouter des commentaires. Les principaux cas sont :
    - La bibliographie contient une ou plusieurs publications que l'on n'a pas pu consulter (par. 6.2.3).
    - Aucune structure ne peut être renseignée (par. 6.4).
    - Les données disponibles décrivent des structures mais pas de mobilier (par. 6.5).
  - c. Des faits dignes d'intérêt : utilisation secondaire d'un silo comme tombe dans un champ de silos, présence d'offrandes animales sous le sol d'une habitation, etc.
  - d. Des objets remarquables.
  - e. Les principaux objets n'entrant pas dans la liste des mots-clés fournis par l'application BaseFer (par. 6.5.1).
  - f. Des écofacts ou des matériaux n'entrant pas dans la liste des mots-clés fournis par l'application BaseFer (par. 6.5.3).
- Utiliser le point-virgule (;) comme séparateur entre commentaires.
- Mettre un point (.) à la fin des commentaires.
- Quelques conseils :
  - a. Ne pas faire de phrases complètes pour limiter la longueur du commentaire.
  - b. Le champ de saisie étant relativement petit, rédiger si besoin le commentaire dans un éditeur de texte ('Bloc-notes' dans Windows, 'TextEdit' dans macOS) ou dans word pour visualiser l'ensemble du commentaire et faire une copie dans le champ de saisie.
  - c. Ordonner les commentaires en suivant une certaine logique. Par exemple ceux relatifs au site, ensuite ceux relatifs au mobilier et puis ceux relatifs aux écofacts et matériaux.
- Exemple du commentaire associé à la fiche no. 19236 : Site traité par 4 fiches (14591, 19236, 19237 et 19238) ; Nécropole de 70 tombes ; Étude s'appuyant sur les données de la nécropole de Can Bech de Baix à Agullana ; 30 tombes pour la phase II ; Anneaux de bronze de diverses tailles enchevêtrés (no. 33) ; Perle en ambre (no. 33).

#### 6.2.5 Rubrique 'Fiche codée par'

Par défaut la rubrique est pré-remplie avec le nom de la personne qui crée la fiche dans BaseFer.

• Saisir le nom de la personne ayant codé la fiche quand celle-ci n'est pas l'utilisateur ou l'utilisatrice.

<u>Nota</u> : Cette personne doit figurer sur la liste des utilisateurs et utilisatrices de BaseFer avec un statut d'utilisateur ordinaire au minimum.

	Version :	3.0
<b>GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE</b>		
	Date :	12/06/20

#### 12/06/2020

### 6.3 Onglet 'Datation'

L'écran de saisie se présente sous la forme suivante :

Edition du site n° 19236	
Localisation Informations générales	Datation Structure Matériel
Typochronologie	BZ final [-1100, -750] HA C [-800, -620] [ajouter]
Intervalle de datation Typochronologie locale	début -800 fin -700 (valeurs négatives à indiquer) Transition Bronze Final / 1er Age du Fer

Valider la saisie d'un texte - Quitter l'édition du site - Supprimer ce site

A la création de la fiche, les rubriques 'Typochronologie' et 'Intervalle de datation' sont automatiquement pré-remplies par l'application avec 'Age du fer [-1000, -27]', '-1000' et '-27'.

Pour la typochronologie, les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Liste des tables de codage'.

Les rubriques de cet onglet sont à mettre à jour selon les règles suivantes :

Intervalle de	<ul> <li>Supprimer l'information de typochronologie pré-remplie.</li> </ul>
datation defini	<ul> <li>Renseigner d'abord la typochronologie. La typochronologie doit encadrer au plus près l'intervalle de datation.</li> </ul>
	Renseigner ensuite l'intervalle de datation.
	<u>Conseils importants</u> :
	1. Comme les bornes de la typochronologie écrasent les données de l'intervalle de datation, l'ordre de saisie est impératif.
	2. Si l'on souhaite affiner ou corriger la typochronologie d'une fiche existante tout en conservant l'intervalle de datation d'origine, il faut noter l'intervalle de datation avant de modifier la typochronologie.
Pas d'intervalle	Supprimer l'information de typochronologie pré-remplie.
de datation défini	• Renseigner la typochronologie. Les bornes de la typochronologie sont utilisées comme intervalle de datation.
	• Ne pas utiliser la typochronologie 'Age du fer [-1000, -27]', sauf si on ne connait rien d'autre sur le site.
	La typochronologie 'Age du fer [-1000, -27]' a été beaucoup utilisée pour la France (2127 occurrences en mars 2020). Or l'analyse d'un certain nombre de fiches montre que le mobilier est composé d'amphores Dressel l, d'inscriptions, de monnaies, etc., ce qui permet de définir un intervalle de datation. Ces fiches devraient être revues.
Typochronologie	Supprimer le tiret (-) si la rubrique est renseignée.
locale	• Renseigner cette rubrique quand l'information est fournie par la ou les publications qui servent à faire la fiche et est considérée comme pertinente.
	• Prendre ce que donnent la ou les publications qui servent à faire la fiche, même si cette typochronologie peut paraître en désaccord avec la typochronologie de BaseFer.
	Par exemple, si un site daté -750 à -700 est donné comme appartenant au Bronze Final IIIB dans l'aire géographique concernée, on renseignera la typochronologie locale avec Bronze Final IIIB.

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

Intervalle de	Typochronologie			Commentaire	
datation	1	2	3	Commentaire	
[-125, -80]	LT D1				
[-125, -40]	LT D				
[-150, -100]	LT C2				
	LT D1				
[-550, -490]	HA D2				
	HA D3				
[-300, -100]	LT B	LT B		Les 2 solutions sont acceptables.	
	LT C	LT D1			
	LT D1				
[-460, -30]	LT	LT A	LT A	Les 3 solutions sont acceptables.	
		LT B	LT D		
		LT C			
		LT D			
[-980, -800]	BZ Final	HA B		Le choix sera fait selon ce que dit la publication utilisée pour la fiche.	
[-800, -620]	BZ Final			La publication utilisée pour la fiche stipule que	
	HA C			le site est de la transition Bronze Final / 1 <sup>er</sup> Age du Fer. La rubrique 'Typochronologie locale'	
				sera renseignée avec 'Transition Bronze Final / 1 <sup>er</sup> Age du Fer'.	
[-980, -700]	BZ Final			La publication utilisée pour la fiche stipule que	
	HA C			le site est du Bronze Final selon la typochronologie locale. La rubrique 'Typochronologie locale' sera renseignée avec	
				'Bronze Final'.	

Les exemples ci-dessous précisent les règles à suivre pour établir la typochronologie :

### 6.4 Onglet 'Structure'

L'écran se présente sous la forme suivante :

Edition du site nº 19236	
Localisation Informations générales	Datation Structure Matériel
Niveau 1	Nécropole tombes plates [Funéraire]
	[ajouter]
Niveau 2	Incinération [Funéraire]
	Structure en creux [Funéraire]
	[ajouter]
Niveau 3	Fosse (Ia) [Funéraire]
	[ajouter] v
Structure principale (sans détail)	Funéraire ~
	[ajouter] ~
Valider la saisie d'un texte - Quitter l'e	édition du site - Supprimer ce site

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

Les paragraphes suivants donnent des consignes ainsi que quelques conseils.

Quand il s'avère impossible de renseigner une des rubriques des structures, ajouter un commentaire dans la rubrique 'Commentaire' décrite au paragraphe 6.2.4.

#### 6.4.1 Rubrique 'Structure principale (sans détail)'

Bien que placée dans la partie basse de l'écran de saisie, la rubrique est traitée en premier dans ce document.

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Liste des tables de codage'. Les règles applicables sont :

• Pour un site ou une phase d'occupation d'un site dont la fonction principale est déterminée sans qu'une structure de niveau 1, 2 ou 3 soit clairement identifiée, utiliser le mot-clé approprié et ajouter un commentaire dans la rubrique 'Commentaire' décrite au paragraphe 6.2.4 si cela s'avère pertinent.

Comme exemple, on peut donner le cas d'un atelier identifié comme atelier de potier à partir de ratés de cuisson mais sans qu'on ait trouvé de four céramique.

- Sauf exception, n'utiliser qu'une 'Structure principale'.
- Utiliser les principes adoptés pour les exemples du tableau suivant pour définir la structure principale :

Mot-clé	Utilisation
Atelier	a. A utiliser pour documenter un site dont c'est la fonction principale. Par exemple un atelier céramique, un atelier métallurgique.
	<ul> <li>b. Pour les sites d'habitat qui comprennent des bâtiments ou des pièces dédiés à l'artisanat, choisir 'Habitat' et utiliser le mot-clé de niveau 2 'Artisanat [Habitat]'.</li> </ul>
Funéraire	a. A utiliser pour documenter un site dont c'est la fonction principale.
	b. Pour un habitat dans lequel on a trouvé des tombes de nouveau-nés, la structure principale étant 'Habitat', choisir 'Habitat' et utiliser le mot-clé de niveau 1 'Tombe de fœtus ou de nouveau-né [Funéraire]'.
Habitat	a. A utiliser également pour les silos trouvés en dehors de toute structure construite.
Objet isolé	a. A utiliser dans son sens premier. La liste suivante donne quelques exemples :
	<ul> <li>Objet trouvé fortuitement ou hors contexte.</li> </ul>
	<ul> <li>Stèle funéraire ou stèle avec inscription en réemploi dans des niveaux romains, médiévaux ou autres.</li> </ul>
	<ul> <li>Inscriptions (celtiques, celtibériques, ibériques, etc.) trouvées dans des niveaux romains.</li> </ul>
	b. Se reporter également aux recommandations du point 4.1.f.
Sanctuaire	a. A utiliser pour documenter un site dont c'est la fonction principale.
	b. Pour les sites d'habitat qui comprennent des bâtiments ou des pièces à usage cultuel, choisir 'Habitat' et utiliser les mots-clés de niveau 2 et 3 associés à 'Sanctuaire' pour décrire les bâtiments ou des pièces concernés.

Date :

#### 6.4.2 Rubrique 'Niveau 1'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. En théorie, l'application fournit tous les mots-clés nécessaires. Le tableau suivant apporte quelques clarifications :

Mot-clé	A utiliser pour documenter
Dépôt métallique	Une concentration d'objets métalliques trouvés sur un site archéologique ; sont inclus sous ce mot-clé les dépôts trouvés dans des caches, des dépôts d'objets trouvés en contexte d'habitat, des dépôts trouvés dans des sanctuaires ou des fortifications de hauteur.
Dépôt monétaire	Ensemble de pièces déposées en un seul geste, le plus souvent dans un contenant conservé ou non. On exclura les monnaies trouvées dispersées dans les sanctuaires.
Stockage	L'existence de champs de silos ou de greniers dans des habitats ou la présence de champs de silos ou de silos isolés situés hors des habitats.

#### 6.4.3 Rubrique 'Niveau 2'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. En théorie, l'application fournit tous les mots-clés nécessaires.

#### 6.4.4 Rubrique 'Niveau 3'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. En combinant les structures principales avec les structures de niveau 3, on dispose de 175 mots-clés pour le niveau 3. En théorie, l'application fournit tous les mots-clés nécessaires.

Le tableau suivant apporte quelques clarifications :

Mot-clé	A utiliser pour documenter
Four métallurgique	Les fours utilisés pour les activités métallurgiques : fours de bronzier, bas fourneau, four de réduction, four de forge.
Tête coupée / crâne isolé	Les trouvailles de crânes humains entiers mais aussi de mandibules ou de fragments de mandibules humaines.

#### 6.5 Onglet 'Matériel'

L'écran de saisie se présente sous la forme suivante :

	Version :
GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	

Date : 12/0

12/06/2020

3.0

Localisation Informations gé	nérales Datation Structure Matériel					
Type de mobilier	Anneau [Parure]					
	Bracelet, brassard, armille [Parure]					
	Epingle [Parure]					
	Fusaïole [Outillage]					
	Perle [Parure]					
	Urne cinéraire [Récipient]					
	Céramique commune [Récipient]					
	[ajouter] ~					
Catégorie de mobilier	Outillage					
(sans détail)	Parure					
	Récipient					
	[ajouter]					
Ecofacts et matériaux	Cendre ~					
	Ambre					
	Alliage base cuivre v					
	[ajouter] ~					

Il peut arriver que pour un site ou un état d'occupation, on dispose seulement de la description des structures et pas de celle du mobilier. Cela n'empêche pas de faire la fiche, mais on l'indiquera dans la rubrique 'Commentaire' décrite au paragraphe 6.2.4.

Les paragraphes suivants donnent les consignes applicables à la saisie des données.

#### 6.5.1 Rubrique 'Type de mobilier'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. Les règles applicables sont :

- Saisir les différents types de mobilier trouvés sur le site décrit par la présente fiche.
- Utiliser le mot-clé 'Urne cinéraire' en contexte funéraire uniquement.
- Lister dans la rubrique 'Commentaire' décrite au paragraphe 6.2.4 les types de mobilier pour lesquels il n'y a pas de mot-clé correspondant.

<u>Nota</u> : Les outils agricoles en particulier posent souvent un problème car il y en a une grande variété. En outre, il est parfois difficile d'avoir des correspondances entre les noms sous lesquels ils sont connus dans les différentes langues.

• Utiliser la définition du tableau suivant :

Mot-clé	Champ d'application
Résidus métallurgiques	Tous les résidus de coulée, de forge et de fonte. S'applique à tous les métaux.

#### 6.5.2 Rubrique 'Catégorie de mobilier (sans détail)'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. Les règles applicables sont :

• Saisir les différentes catégories de mobilier trouvées sur le site décrit par la présente fiche correspondant à des types de mobilier qui ne peuvent pas être saisis en utilisant un des motsclés proposés mais qui peuvent être catégorisés dans l'une des catégories existantes.

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

<u>Nota</u> : Les catégories de mobilier correspondant aux types de mobilier saisis au paragraphe 6.5.1 ne sont pas à saisir car celles-ci sont automatiquement enregistrées.

#### 6.5.3 Rubrique 'Écofacts et matériaux'

Les mots-clés à utiliser sont dans la partie DOCUMENTATION de l'application à la rubrique 'Table de codage'. Les règles applicables sont :

- Saisir les différents écofacts retrouvés sur le site décrit par la présente fiche. Les écofacts désignent les matériaux issus du règne animal, végétal ou minéral prélevés par l'homme dans l'environnement et qui n'ont pas été transformés par lui en objets.
- Saisir les différents matériaux dont sont faits les types de mobilier. Les matériaux incluent ceux correspondant au mobilier :
  - a. Saisi au paragraphe 6.5.1.
  - b. Qui ne peut pas être saisi en utilisant un des mots-clés existants. Exemples : tiges en fer, plaquettes en bronze, etc.

<u>Nota</u> : Ces règles ne s'appliquent pas aux monnaies car les mots-clés relatifs aux matériaux des monnaies existent dans la rubrique 'Type de mobilier'.

- Lister dans la rubrique 'Commentaire' décrite au paragraphe 6.2.4 les écofacts et les matériaux pour lesquels il n'y a pas de mot-clé correspondant.
- Utiliser les définitions du tableau suivant :

Mot-clé	Champ d'application		
Coquillage	Mollusque à coquille (huître, moule, palourde, etc.).		
Coquille	Escargot, œuf de poule, pigeon, autruche, etc.		
Os humains isolés	Os humains épars trouvés dans des contextes qui ne sont pas funéraires.		

### 7 Aide par d'autres utilisateurs

A tout moment, un utilisateur ou une utilisatrice peuvent demander des précisions en cas de doute dans une opération de saisie ou sur le champ d'application d'un mot-clé particulier. Le formulaire de contact (lien 'Contact' au bas de tous les écrans) peut être utilisé. Le message généré sera automatiquement envoyé aux personnes désignées comme contacts pour BaseFer. Ces personnes pourront aider directement l'utilisateur ou l'utilisatrice ou l'aiguiller vers un autre utilisateur ou une autre utilisatrice.

### 8 Vérification

Une fois que l'on considère que l'on a terminé une fiche, on procédera à une vérification rapide de la fiche. Le but n'est pas de refaire la fiche mais d'éliminer les incohérences les plus flagrantes.

On vérifiera au minimum que :

- Tous les onglets de la fiche ont été remplis conformément au présent document.
- Il n'y a pas de données manifestement erronées, c'est-à-dire d'incohérences flagrantes entre les données de la structure principale et les données des structures de niveau 2 et 3. Quelques exemples de ces incohérences :

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

- a. 'Structure en creux [Habitat]' ou 'Fosse (la) [Habitat]' pour une nécropole.
- b. 'Structure en creux [Funéraire]' ou 'Fosse (la) [Funéraire]' dans un habitat dans lequel il n'y a pas de structures funéraires.
- c. 'Structure en creux [Habitat]' ou 'Fosse (la) [Habitat]' seulement, dans un habitat où l'on trouve des fosses d'habitat et des enterrements de nouveau-nés en fosse.

On pourra s'aider de la liste de contrôle de l'Annexe B.

### 9 Mise à jour des mots-clés

Il n'est pas souhaitable que la liste des mots-clés de la base de données BaseFer évolue en permanence, notamment à cause des difficultés de mise à jour des fiches existantes.

Il est cependant possible à un utilisateur ou une utilisatrice de demander la création de mots-clés supplémentaires dès lors qu'il/elle constate l'apparition récurrente d'un type de structure ou de mobilier ou celle d'écofacts ou matériaux. On considère qu'un fait (structure, mobilier, etc.) est récurrent à partir de dix (10) occurrences.

Le formulaire de contact (lien 'Contact' dans la partie 'ACCUEIL') est à utiliser faire une demande de création de mots-clés. La demande devra comporter la proposition de modification, le nom du motclé et une justification. Le message généré sera automatiquement envoyé aux personnes désignées comme contacts pour BaseFer qui statueront sur la recevabilité de la demande et les suites à donner, en coordination avec la personne ayant fait la demande.

GUIDE PRATIQUE POUR LA SAISIE DES FICHES DE SITE	Version :	3.0
	Date :	12/06/2020

## Annexe A – Formulaire de saisie manuelle des données

Numéro de fiche Base	Fer :					
Pays :			Dé	partement	:	
Commune :			Lie	u-dit :		
Découverte par :		Année :	Ту	pe d'interve	ntion :	
Fouille :		•			·	
Bibliographie :						
Commentaire :						
Typochronologie :						
Datation - Début :	Fin :		Typochronolog	ie locale :		
Structure principale	Stru	icture Nivea	au 1	Structure	Niveau 2	Structure Niveau 3
Type de mobilier	Тур	e de mobili	er (suite)	Catégorie	e de mobilier	
				Écofacts e	et matériaux	Écofacts et matériaux (suite)
Fait par :					Date :	

Imprimé BaseFer – Version 4 – 02/06/2020

Version: 3.0

Date :

12/06/2020

### Annexe B – Liste de contrôle

Fiche de site – Liste de contrôle						
Les points de vérification auxquels il est répondu par un 'non' (N) doivent être corrigés :						
Volet	Vérification à effectuer	Par.	0	Ν		
Informations générales	La rubrique 'Bibliographie' est remplie.	6.2.3				
	La rubrique 'Commentaire' est remplie.	6.2.4				
Datation	Si un intervalle de datation est donné, la typochronologie encadre au plus près cet intervalle.	6.3				
	La typochronologie 'Age du fer [-1000, -27]' n'est pas utilisée.	6.3				
Structure	Au moins une des rubriques est remplie.	6.4				
	Si aucune des rubriques n'est remplie, il y a un commentaire qui dit pourquoi.	6.4				
	Il n'y a pas de données manifestement erronées.	8				
Matériel	Au moins une des rubriques 'Type de mobilier' ou 'Catégorie de mobilier (sans détail)' est remplie.	6.5				
	Si aucune des rubriques 'Type de mobilier' ou 'Catégorie de mobilier (sans détail)' n'est remplie, il y a un commentaire qui dit pourquoi.	6.5				