

Société d'histoire de l'art en Suisse SHAS

L'inventaire des Monuments d'art et d'histoire de la Suisse

Directives 2009

Etat au 31 août 2011; remplace toutes les précédentes versions

TABLE DES MATIÈRES

Principes de base	3
Organisation	4
Structure et contenu	9
Planification du travail	10
Méthodes et principes de base de la recherche	12
Forme générale de l'ouvrage	13
Remise du manuscrit, édition et production	22

ANNEXE

Fiche récapitulative 1 – Modèle de conception d'un volume, évaluation de la taille, échéancier	24
Fiche récapitulative 2 – Edition – Calendrier de réalisation et étapes de travail	27
Fiche récapitulative 3 – Conventions rédactionnelles et autres stipulations.....	28
Fiche récapitulative 4 – Illustrations – Légendes – Crédits des illustrations.....	31
Fiche récapitulative 4a – Plans	33
Fiche récapitulative 5 – Modèle de tableau des marques des poinçons d'orfèvres et de fabricants d'étains	36
Fiche récapitulative 6 – Index	37
Exemples au chapitre Fiche récapitulative 4a – Plans	40

ABRÉVIATIONS

CS	Commission scientifique cantonale
SHAS	Société d'histoire de l'art en Suisse
MAH	Les monuments d'art et d'histoire de la Suisse
CR	Commission de rédaction de la SHAS
FHAS	Fondation pour l'histoire de l'art en Suisse

Impressum :

Rédaction due à Benno Schubiger (président du groupe en charge du projet), Thomas Bolt, Philipp Kirchner, Benno Mutter, Anne Nagel, Nicole Pfister Fetz, Sibylle Ryser, Nicolas Schätti

Révision rédactionnelle : Thomas Bolt, Nina Mekacher, Benno Mutter

Traduction : Catherine Courtiau, Jean Pierre Lewerer

Révision rédactionnelle 2011 : Thomas Bolt, Nina Mekacher

PRINCIPES DE BASE¹

Les monuments d'art et d'histoire de la Suisse (MAH) constituent un projet de dimension nationale. Cette série d'ouvrages est publiée depuis 1927 par la Société de l'histoire de l'art en Suisse (SHAS). Elle offre sous une forme concise, scientifiquement fondée et accessible à un large cercle de lecteurs une vue d'ensemble de la production architecturale et artistique de la Suisse, de la fin de l'Antiquité au XX^e siècle. Le terme de monument d'art et d'histoire est compris ici au sens large, touchant à la totalité des biens culturels. Il englobe par conséquent l'ensemble de l'environnement créé par l'être humain, dans la mesure où il représente un témoin historique et artistique significatif. *Les monuments d'art et d'histoire de la Suisse* sont centrés sur les bâtiments, avec leur décor et leurs objets meubles de la ferme isolée à l'agglomération urbaine.

Alliant le texte et l'image, cette série d'ouvrages pose les fondements qui permettent de saisir les monuments dans leur évolution historique. Elle constitue la base indispensable à toute recherche ultérieure sur les monuments, ainsi qu'à leur entretien et à leur sauvegarde. Elle s'adresse aussi bien à un public spécialisé dans les domaines de l'histoire de l'art, de l'architecture, de la planification et de la conservation du patrimoine qu'à tous ceux qui sont intéressés par l'art et l'histoire de la Suisse et de ses régions. La série répond à une structure topographique. Les plus grandes entités sont de niveau cantonal. Les différents volumes tiennent compte des autres inventaires nationaux et cantonaux, ainsi que des particularités du patrimoine régional. Ils sont rédigés dans la langue dominante de la région traitée.

Les directives, avec leurs annexes, constituent la base de la réalisation de l'ensemble de la série et servent à orienter l'auteur durant les différentes phases de son travail. Elles ont pour but d'assurer une unité à cet œuvre et garantissent la qualité et une continuité méthodologiques, matérielles et formelles des inventaires. Elles ont été établies, dans l'idée d'une conception nouvelle, par un groupe de travail placé sous la direction de Benno Schubiger (président de la commission de rédaction des MAH) et approuvées en novembre 2008 par le comité de la SHAS. La nouvelle conception améliore l'accompagnement du projet par la SHAS. Sur le plan du contenu, les bases valables à ce jour sont conservées, tout en renforçant le niveau analytique et synthétique des textes. Le nouveau concept des volumes est concrétisé par une nouvelle mise en pages. Les *Directives 2009* remplacent les *Recommandations et prescriptions* de 1994 (1984), ainsi que l' *Aide-mémoire destiné aux auteurs* de 2004.

Berne, juin 2009

¹ Dans le but de faciliter la lecture, une formulation épécène a été retenue, le genre masculin impliquant également le genre féminin. De même, le terme d'auteur désigne également les équipes d'auteurs.

ORGANISATION

La série des Monuments d'art et d'histoire est le fruit d'un partenariat entre les cantons et la SHAS. Les volumes des MAH sont publiés en association avec la Fondation pour l'histoire de l'art en Suisse créée par la SHAS et bénéficient d'une subvention subsidiaire de la part de la Confédération.

1. Les missions du canton et de la SHAS

1.1. Le canton

- élabore en collaboration avec la SHAS un concept englobant une planification du contenu et un calendrier de réalisation de la série cantonale des Monuments d'art et d'histoire et règle contractuellement sa mise en œuvre avec la SHAS ;
- mandate ou engage d'entente avec la SHAS l'auteur en vue de l'élaboration d'un volume des Monuments d'art et d'histoire. L'auteur rédige un manuscrit d'essai, destiné à établir sa compétence à devenir auteur des MAH. Après approbation du manuscrit d'essai par la commission de rédaction, l'auteur établit le manuscrit complet du volume des MAH ;
- met à disposition de l'auteur l'infrastructure nécessaire au bon déroulement du travail ;
- prend en charge les frais d'élaboration du manuscrit, notamment la rémunération de l'auteur et les dépenses annexes, la rétribution des collaborateurs externes (photographe, dessinateur, expert), ainsi que le coût d'acquisition des documents iconographiques et les droits de reproduction ;
- crée une commission cantonale destinée à accompagner l'auteur dans son travail scientifique ;
- est responsable du contrôle du bon déroulement de l'entreprise sur la base d'un programme de travail détaillé ;
- garantit l'archivage des documents et des données réunies durant le mandat.

1.2. La SHAS

- est responsable, au niveau de l'ensemble de la Suisse, de la conception, du pilotage, de la coordination et de la publication de la série des MAH ;
- élabore en collaboration avec le canton un concept englobant une planification du contenu et un échéancier en vue de la réalisation de la série cantonale des Monuments d'art et d'histoire et règle contractuellement sa mise en œuvre avec le canton ;
- assume l'expertise et la rédaction des manuscrits, ainsi que l'impression et la diffusion des volumes ;
- entérine, sur la base du manuscrit d'essai fourni, l'aptitude du signataire à devenir auteur des MAH ;
- assume l'initiation des auteurs sur le plan fonctionnel et technique ;
- organise des réunions ou colloques périodiques réservées aux auteurs et facilite leur formation complémentaire au niveau universitaire ;

- suit l'avancement du travail d'entente avec la commission scientifique cantonale et attire le cas échéant l'attention des responsables cantonaux en cas de problèmes, notamment lorsque le programme de travail n'est pas respecté ;
- cautionne, avec l'appui de la commission de rédaction, des experts et de ses propres spécialistes, la qualité scientifique de l'ouvrage, et se réserve le droit d'exiger des modifications du manuscrit ou de le refuser.

2. Responsabilité et obligations des instances impliquées dans le projet

2.1. Instances cantonales

2.1.1. Responsable hiérarchique

Le canton désigne le responsable hiérarchique et le répondant de l'auteur. Le responsable hiérarchique est chargé de la concrétisation du projet cantonal partiel et en assure le bon déroulement face à l'administration, aux responsables politiques et au public. Il conseille l'auteur sur le plan scientifique et siège dans la commission scientifique cantonale au sein de laquelle la planification et le contenu de l'ouvrage sont déterminés. Il règle les problèmes administratifs et ceux relevant du droit du travail.

2.1.2. Auteur

Un futur auteur des MAH doit être au bénéfice d'un cursus universitaire complet (équivalant à un master) en histoire de l'art et de l'architecture, le cas échéant en histoire, ainsi que d'une expérience satisfaisante dans les domaines de la recherche et de la publication. Afin de garantir la qualité et la bonne marche du travail, la SHAS recommande pour chaque auteur un contrat de travail ou un engagement entre 80 et 100 %, consacré exclusivement à l'élaboration du volume des MAH. En cas d'attribution du travail à plusieurs auteurs, il convient de définir avant le début du travail l'organisation et le partage des responsabilités au sein du groupe et les tâches qui incombent à chacun des auteurs. Pour chaque volume, un membre du collectif d'auteurs est désigné comme répondant auprès de la SHAS.

L'auteur bénéficie de la part de la SHAS d'une initiation à la méthode de travail. Durant toute la durée du projet, les auteurs bénéficient d'un appui technique et scientifique de la part du responsable du projet des MAH, des membres de la commission scientifique cantonale et, le cas échéant, de l'expert.

Chaque nouvel auteur est tenu, durant les six premiers mois, de fournir un manuscrit d'essai, dont le contenu est à déterminer en accord avec le responsable du projet des MAH, ainsi que les grandes lignes d'un concept d'élaboration du volume, accompagné d'un échéancier. Le manuscrit d'essai rédigé sur la base des directives est évalué dans un premier temps par le responsable du projet des MAH, la commission scientifique cantonale et, le cas échéant, par l'expert. La commission de rédaction émet ensuite son avis sur le manuscrit d'essai. Elle juge de la compétence du signataire à devenir auteur des MAH et approuve le concept général et l'échéancier. Après acceptation du manuscrit d'essai par la commission de rédaction, l'auteur établit en collaboration avec le

responsable du projet des MAH, dans un délai de six mois, un concept détaillé correspondant à une planification contractuelle du projet.

L'auteur fournit à la commission scientifique cantonale un rapport écrit annuel permettant un contrôle de l'avancement du travail (respect des délais et évaluation du contenu). L'auteur rédige périodiquement à l'attention de la commission scientifique cantonale des manuscrits partiels, destinés à être discutés en son sein.

Chaque volume est publié sous le nom et la responsabilité d'un ou de plusieurs auteurs.

2.1.3. Commission scientifique cantonale (CS)

La CS est constituée par le canton concerné. Elle accompagne l'élaboration du volume des Monuments d'art et d'histoire et se compose du responsable hiérarchique de l'auteur, du responsable du projet des MAH en tant que délégué de la SHAS, le cas échéant de l'expert, de représentants des diverses institutions avec lesquelles l'auteur est amené à collaborer de manière suivie (archives, musées, universités et hautes écoles, bibliothèques, etc.), ainsi que d'autres spécialistes. La SHAS recommande de formaliser l'organisation de la CS dans un règlement (un modèle peut être obtenu auprès de la SHAS). La CS accompagne le travail de l'auteur à tous les niveaux. Elle fournit une appréciation au sujet du manuscrit d'essai et du programme de travail détaillé (concept de l'ouvrage/échancier), conseille l'auteur et supervise l'avancement du travail sur le plan qualitatif et quantitatif. Les membres de la CS analysent les manuscrits soumis par l'auteur et communiquent leurs remarques dans le cadre des séances de commission.

2.2. Instances de la SHAS

2.2.1. Comité

Le comité est l'instance dirigeante de la SHAS. Il signe les contrats avec les cantons portant sur la réalisation des séries cantonales et décide, sur proposition de la commission de rédaction, de la publication des volumes des MAH.

2.2.2. Responsable du projet des MAH et rédacteurs de la SHAS

Le responsable du projet des MAH représente la SHAS et assure la liaison avec les cantons pour toutes les questions éditoriales. Il supervise l'élaboration et la production des volumes des MAH. Il mène les négociations avec les cantons, les conseille lors de la mise au point du concept de la série cantonale, lors du recrutement des auteurs, ainsi que lors de l'établissement des contrats de travail. Il représente la SHAS dans les commissions scientifiques cantonales. Il détermine avec l'auteur le sujet du manuscrit d'essai, l'assiste dans la planification des tâches et accompagne son travail sur le plan technique et scientifique. Il se fonde alors sur l'évaluation de la CS, de la commission de rédaction et, le cas échéant, de l'expert. Il s'assure du respect des directives. Il transmet à intervalles réguliers des rapports intermédiaires à la direction de la SHAS et à la commission de rédaction sur l'avancement du travail et la qualité des manuscrits partiels. Il initie les nouveaux auteurs à leur travail et organise périodiquement des réunions d'auteurs.

Le responsable du projet et les rédacteurs de la SHAS procèdent à une évaluation du manuscrit d'essai, du manuscrit complet et de l'iconographie quant à leur unité scientifique dans le cadre du volume et du projet d'ensemble ; ils approuvent notamment l'ampleur du texte et des illustrations,

le rapport entre texte et illustrations, ainsi que le degré de qualité du manuscrit entériné et des documents iconographiques en vue de la publication. Le responsable du projet et les rédacteurs de la SHAS participent aux séances de la CR avec voix consultative.

Après approbation du manuscrit complet par la commission de rédaction, la SHAS transmet les textes aux rédacteurs, qui supervisent la conception, la mise en forme et la production de l'ouvrage. Au cours de ces diverses étapes, le rédacteur devient l'interlocuteur privilégié de l'auteur.

2.2.3. Commission de rédaction (CR)

La CR est la commission scientifique de la SHAS pour les MAH et porte la responsabilité de la qualité de l'ensemble de la série. Ses membres sont désignés par le comité de la SHAS. Participent aux séances de la CR, avec voix consultative, le responsable du projet des MAH et les rédacteurs, ainsi que, le cas échéant, l'expert désigné pour un volume.

Sur la base du manuscrit d'essai, la CR juge de l'aptitude de l'auteur. Lorsque des difficultés surgissent dans le cadre de l'élaboration d'un ouvrage cantonal, l'auteur, les autorités cantonales ou le responsable du projet des MAH peuvent faire appel à la CR.

Le manuscrit complet une fois remis, ce dernier est entériné sur le plan scientifique par les membres de la CR. La CR décide de l'acceptation ou du refus du manuscrit complet et des illustrations ou exige, le cas échéant, des modifications. L'auteur et, le cas échéant, l'expert scientifique sont invités à une discussion commune du manuscrit avec la CR.

Le président de la CR communique par écrit la décision à la SHAS, à l'auteur et aux instances cantonales.

Une fois entériné, le manuscrit complet, éventuellement révisé pour tenir compte des modifications exigées, sert de base contraignante à la réalisation du volume des Monuments d'art et d'histoire. La CR demande aux rédacteurs d'entreprendre leur travail et, le cas échéant, de corriger en accord avec l'auteur les erreurs rédactionnelles ou d'éventuelles ambiguïtés qui n'auraient pas encore été détectées. Après la parution d'un volume, la CR procède, en collaboration avec les personnes impliquées dans le projet, à une évaluation finale du processus d'élaboration et de l'ouvrage achevé.

2.2.4. Expert scientifique

Si nécessaire, le responsable du projet des MAH engage, en accord avec l'auteur et le CR, un expert destiné à accompagner sur le plan scientifique le travail de l'auteur durant l'élaboration de l'ouvrage. L'expert participe aux séances de la CS. Lors des séances de la CR, l'expert en charge du volume peut intervenir avec voix consultative. L'expert remet au responsable du projet des MAH, à l'attention de la CR, un rapport écrit sur le manuscrit d'essai et le manuscrit complet. L'expert ne peut pas être en même temps le supérieur hiérarchique de l'auteur.

3. Droits d'auteurs et archivage

Le transfert des droits d'auteurs pour la production, la diffusion et l'exploitation des ouvrages est réglé contractuellement entre la SHAS et le canton.

Les documents de base demeurent propriété du canton qui les archive en vue d'un tirage complémentaire ou d'une réédition.

STRUCTURE ET CONTENU

1. Cohérence de la série nationale

Chaque volume des Monuments d'art et d'histoire fait partie de la série qui couvre l'ensemble de la Suisse et dont les ouvrages paraissent régulièrement depuis 1927. Les objectifs, les méthodes et les démarcations par rapport à des projets apparentés reposent sur cette tradition.

2. Subdivision en séries cantonales et en volumes

L'inventaire est subdivisé en séries cantonales, dont les volumes possèdent leur propre numérotation. La subdivision répond à des données politiques, topographiques, chronologiques ou typologiques. En règle générale, elle se fonde sur une démarche topographique et tient compte des frontières politiques actuelles (région, district, commune). D'autres critères tels que le patrimoine monumental à traiter ou la volonté de produire des volumes de taille semblable sont également pris en compte.

Sauf exceptions, les villes importantes sont traitées en plusieurs volumes, les petites villes possédant un patrimoine historique important en un seul volume, chaque district faisant l'objet de un à deux volumes. Souvent, l'inventaire de villes importantes est structuré selon des critères typologiques et topographiques. Les édifices majeurs, d'importance historique et possédant des décors et un mobilier d'une grande richesse, peuvent faire l'objet d'une monographie couvrant tout un volume. De même, une vue d'ensemble du patrimoine architectural et artistique d'un canton peut faire l'objet d'un volume particulier. Un nouvel inventaire au sein de la série des MAH ne se justifie que lorsque de récentes connaissances scientifiques d'importance majeure ont été acquises dans une région ayant déjà fait l'objet d'une publication dans un volume plus ancien. Ces volumes s'insèrent en tant que publications autonomes dans la série des MAH.

3. Contenu et limites de l'inventaire – couverture chronologique

Les volumes des Monuments d'art et d'histoire se limitent en principe à répertorier les monuments édifiés entre la fin de l'Antiquité et 1920 environ. Les découvertes et les constructions de l'époque préhistorique et romaine ne sont traitées que dans l'introduction. Là où des sites se sont développés de manière continue à partir d'une colonisation survenue dans l'Antiquité ou lorsque des édifices religieux ou civils se dressent sur des sites antiques, il convient de prévoir une description dans le texte principal. Le développement postérieur à 1920 est mentionné et décrit dans la partie réservée à l'analyse de la topographie des agglomérations. Les bâtiments postérieurs à 1920 sont intégrés à l'inventaire lorsqu'ils présentent une signification exceptionnelle ou que cela se justifie pour une meilleure compréhension des relations urbanistiques. Leur prise en compte doit cependant demeurer une exception. Les volumes des Monuments d'art et d'histoire ne peuvent pas procéder à une étude exhaustive et scientifique des bâtiments postérieurs à 1920.

PLANIFICATION DU TRAVAIL

1. Eléments de base

Le concept de base d'un volume repose sur la planification générale de la série cantonale des Monuments d'art et d'histoire. Celle-ci est définie d'entente entre la SHAS et le canton. Le volume de chaque livre et les délais sont déterminés par le canton, le responsable du projet des MAH et, le cas échéant, par l'auteur, sur la base du patrimoine à inventorier, et sont fixés dans le contrat liant le canton et la SHAS. L'auteur a pour tâche de vérifier au cours des six mois qui suivent son entrée en fonction ces données de base et d'élaborer un concept général du volume, accompagné d'un échéancier.

Le responsable du projet des MAH le conseille au niveau de la planification du travail. Le concept général est soumis pour approbation tant à la CS qu'à CR. Après approbation du manuscrit d'essai et du concept général par la CR, l'auteur établit dans un délai de six mois, en collaboration avec le responsable du projet des MAH, un concept détaillé. Celui-ci constitue une base importante du contrôle continu de l'avancement du travail. Les tâches et les obligations des participants au projet, notamment dans le cadre d'une équipe d'auteurs, doivent être déterminées de manière précise. L'auteur doit anticiper la collaboration des spécialistes chargés de réaliser les plans et relevés, les photographies ou de fournir des expertises (par ex. les analyses de dendrochronologie), dont le travail est également inclus dans l'échéancier et l'évaluation des frais.

2. Conception d'un volume (voir fiche récapitulative 1)

Au début de son travail, l'auteur se forge une vue d'ensemble de la zone traitée par le volume. Il assure un premier découpage de la matière et sélectionne les objets à traiter dans l'ouvrage. Sur la base de leur signification historique et architecturale, ainsi que de l'importance du décor et des objets meubles, les objets sélectionnés sont répartis selon les deux types d'inventaires – monographie et notice –, avec le nombre de signes décroissant correspondant. Des listes et des plans en couleur sont destinés à faciliter la compréhension de ce choix. Dans le but de calculer la taille de l'ouvrage, une table des matières provisoire est établie. Si, au cours de l'élaboration du volume, des différences de contenu motivées apparaissent par rapport à la planification entérinée, ces dernières doivent faire sans délai l'objet d'une discussion avec le responsable du projet des MAH et la CS, de manière à trouver une solution compatible avec l'objet de la recherche.

3. Echéancier (voir fiches récapitulatives 1 et 2)

La réalisation d'un volume prêt à l'impression peut être estimée de six à huit années, dans le cas d'un engagement à 100 %. Au départ, une durée de six mois est à prévoir pour la préparation du travail, pour l'élaboration du concept général, accompagné d'un échéancier, et, le cas échéant, pour la rédaction du manuscrit d'essai. En ce qui concerne l'approbation du manuscrit complet par la CR, un délai de trois mois doit être envisagé. Après entérinement du manuscrit complet par la CR, il convient de prévoir environ deux mois pour la mise au point définitive du texte. Le suivi lors de la phase de préparation à l'impression et la réalisation de l'index nécessitent environ quatre mois qui couvrent toute la phase de production. Le contrat entre le canton et l'auteur se termine

avec l'achèvement de l'ensemble des tâches inhérentes au volume des Monuments d'art et d'histoire.

Le travail proprement dit – inventaire, recherche et exploitation des sources, rédaction du manuscrit et réunion des illustrations – doit dès lors être effectué dans un intervalle de cinq à sept ans.

Durant cette période, des manuscrits partiels comprenant les illustrations doivent être soumis à intervalles réguliers à la CS, au responsable du projet des MAH et, le cas échéant, à l'expert pour évaluation. C'est en l'occurrence la seule façon de débattre de questions de contenu ou de technique rédactionnelle, mais également d'identifier et de clarifier d'éventuels problèmes, à un moment où il est possible de tirer profit des nouveaux acquis dans la poursuite du travail.

Au cas où l'auteur serait chargé d'autres tâches dans le cadre du temps alloué au volume des MAH, une compensation doit être prévue dans l'échéancier.

4. Documentation, base de données et archivage

Les résultats de la recherche doivent être documentés de manière appropriée, archivés et demeurer accessibles aux personnes intéressées sous une forme idoine. Une documentation fouillée et correctement structurée facilite l'inventaire écrit. La constitution et l'archivage de la documentation est du ressort du canton. L'auteur doit définir en temps voulu le mode de documentation avec son responsable hiérarchique ou le responsable du projet des MAH (lieu de dépôt, mode d'archivage, saisie informatique et sauvegarde à long terme, banque de données), de manière à garantir à tout moment l'accès aux données. Il convient à ce sujet de tenir compte du fait que la mise sur pied d'une documentation informatique structurée, soit la saisie des données, lorsqu'elle est prévue pour une utilisation plus large et à long terme, exige un investissement en temps important.

La SHAS archive les données électroniques des illustrations et de la mise en pages nécessaires à une réédition.

MÉTHODES ET PRINCIPES DE BASE DE LA RECHERCHE

Les « Monuments d'art et d'histoire de la Suisse » sont régis par le principe de la topographie artistique. L'ouvrage associe des données historiques à un inventaire des monuments et à une présentation selon les règles de l'histoire de l'art. La documentation et la description figurant dans la partie réservée à l'inventaire en constituent la part essentielle. Chaque volume fournit en outre une vue d'ensemble préliminaire traitant de la topographie, de la morphologie et du développement des agglomérations dans le périmètre traité, ainsi qu'une analyse historique et artistique et une appréciation du patrimoine architectural et culturel. L'inventaire établit l'état actuel des connaissances, basé sur les recherches et les sources publiées ou inédites.

1. Relevé des objets (voir fiche récapitulative 1)

L'inventaire se fonde sur une connaissance détaillée du patrimoine bâti, des monuments qui le composent, avec leur décor et leurs objets meubles. Il repose sur une visite systématique et une analyse des objets, ainsi que sur leur documentation au moyen de photos, de plans et de relevés. Les marques, signatures, inscriptions, poinçons, noms et textes qui figurent sur l'objet doivent être relevés et exploités comme sources. Toutes les méthodes permettant d'établir une datation ou une chronologie doivent être comparées et mises en œuvre à titre complémentaire.

2. Sources d'archives

L'analyse systématique des sources écrites disponibles éclaire la genèse et l'histoire d'un monument : commanditaire, propriétaire, état primitif, projets abandonnés, transformations et reconstructions, changements d'affectation. En règle générale, seule une étude approfondie et critique des sources premières permet la découverte de nouvelles informations. Les sources d'archives s'étendant sur une longue période (par ex. les livres de comptes) sont dépouillées systématiquement. En cas de problématiques majeures, des sources publiées considérées comme fiables doivent être vérifiées sur le document d'origine. Chaque source doit en tous les cas être justifiée. Le matériel historique constitué par l'iconographie, les plans et les cartes (y compris les plans destinés à la perception de la dîme, les relevés parcellaires, les plans cadastraux et les cartes anciennes) revêt une aussi grande importance que les sources écrites et doit être exploité selon la même approche critique.

3. Recherches publiées et inédites

L'ensemble de la littérature consacrée à un monument, ainsi que des études non publiées de type archéologique (y compris archéologie du bâti), technologique ou autres sont à prendre en considération. Des études générales d'histoire, d'histoire de l'art et technologiques, ainsi que les ouvrages de référence sont à consulter dans le but de préciser les techniques mises en œuvre, les contenus iconographique et la datation d'une œuvre, ou encore dans le but de mieux cerner la personnalité des concepteurs, artisans, artistes, architectes et maîtres d'ouvrage, commanditaires et acquéreurs.

FORME GÉNÉRALE DE L'OUVRAGE

Chaque volume est rédigé dans la langue dominante de la région traitée et dans un style dépouillé et intelligible. Il est conçu en tant qu'ouvrage indépendant. Afin d'aboutir à une présentation équilibrée, les résultats de la recherche font l'objet d'une évaluation et d'une sélection.

La présentation de l'ouvrage est séduisante et son contenu est structuré, hiérarchisé et différencié d'une manière claire, afin de permettre des utilisations variées et un accès progressif. Divers types d'approches sont utilisés, du texte rédigé au tableau chronologique, de la description détaillée à la mention succincte, du répertoire au tableau statistique. Le style télégraphique est à utiliser avec retenue. Les illustrations, accompagnées de leurs légendes, constituent un niveau de lecture indépendant, destiné à compléter le texte principal. Différents moyens d'aide à la lecture tels que chapeaux, encadrés, chronologies, tableaux et glossaires structurent en outre le texte.

La taille totale d'un volume (pages de titre, préfaces et tables des matières incluses) se limite idéalement à 400 pages, et au maximum à 496 pages. La SHAS n'accepte aucun manuscrit qui dépasse cette taille.

Un volume des MAH se compose des éléments suivants :

- Tables des matières
- Introduction (10–15% du total) avec illustrations
- Partie principale (65–70% du total) avec illustrations
- Appareil critique et notes (15–20% du total) sans illustrations

1. Tables des matières

Chaque volume comprend plusieurs tables des matières destinées à faciliter la consultation, allant du général au détail et réparties dans tout l'ouvrage. Une première table des matières, placée au début de l'ouvrage, renvoie aux chapitres principaux. Au début de chaque chapitre principal figure une autre table des matières énumérant les objets traités dans le chapitre. Ces tables des matières sont à chaque fois combinées à un plan de situation, destiné à permettre la localisation des objets.

2. Introduction

2.2. Aperçu historique

Ce chapitre résume le cadre et l'ensemble des faits qui constituent l'identité historique et culturelle de la région et de son patrimoine, par exemple la toponymie, la structure géographique, le développement historique, l'histoire religieuse, sociale et économique. Y figurent également l'état de la recherche, la méthodologie retenue et les critères de sélection, ainsi que les principales sources utilisées. Il est complété par des paragraphes traitant des attributs de souveraineté (sceaux, armoiries, drapeaux, monnaies, emblèmes du pouvoir et décorations), une description topographique et cartographique, ainsi qu'une liste thématique des vues générales historiques (plans, plans parcellaires, représentations perspectives et vues aériennes).

2.3. Développement de l'agglomération

Ce chapitre décrit la topographie, la situation géographique et la géologie, retrace le développement de l'agglomération de l'origine à nos jours, fournit un panorama de l'évolution des liaisons et de l'infrastructure du territoire, esquisse les étapes du développement rural et urbain, ainsi que la morphologie de l'agglomération. Il fournit des informations sur toutes les données générales touchant à l'histoire de l'urbanisme et de la construction (édilité, police des constructions, incendies, lutte contre le feu, voirie, matériaux de construction).

2.4. Survol architectural et artistique

Ce chapitre aborde le patrimoine architectural et artistique du territoire traité dans le volume. Lorsqu'une telle synthèse ne se justifie que pour le contenu de plusieurs volumes, il est recommandé de la développer dans le cadre d'un seul volume ou, le cas échéant, de lui consacrer un volume séparé.

Le survol fournit des informations sur l'histoire artistique et architecturale de la région et présente une vue d'ensemble relative aux formes urbaines et constructives, à la sculpture, à la peinture et aux arts décoratifs. L'origine et le développement d'activités typiques de la région (par ex. orgues, pièces d'orfèvrerie, ornements liturgiques), d'ensembles (par ex. hameaux, places) et d'œuvres singulières (par ex. sites industriels, maisons de maître, ouvrages militaires) peuvent, en fonction de leur importance et des sources disponibles, être traités dans des sous-chapitres spécifiques. Le survol architectural et artistique doit être soigneusement harmonisé avec les objets inventoriés, de manière à éviter toute répétition. Dans ce chapitre peuvent également être abordés les éléments qui ne sont pas décrits dans la partie réservée à l'inventaire proprement dit, mais qui présentent une importance typologique, artistique ou architecturale pour l'ensemble de la région traitée.

3. Partie principal : inventaire

L'inventaire réservé aux monuments constitue la partie principale de chaque volume. Il est subdivisé en plusieurs chapitres, en fonction de critères politiques, topographiques, urbanistiques ou typologiques. Les agglomérations, quelque soit la diversité des éléments qui les composent, doivent être prioritairement analysées dans leur ensemble. La description suit le développement historique ou se fonde sur le patrimoine actuel. Afin de faciliter la consultation de l'ouvrage, il convient de viser à l'unité de la démarche au sein d'un volume. Chaque chapitre se compose d'une introduction et des entrées correspondant à l'inventaire des objets sélectionnés, traités selon leur importance sous forme de monographies exhaustives ou de notices. Dans le cadre d'un chapitre, plusieurs entrées peuvent si nécessaire être regroupées et précédées d'un texte introductif (par exemple en vue de caractériser une rue, un hameau, un ensemble monumental, etc.).

3.1. Sélection des objets

L'objectif principal n'est pas de réaliser un inventaire exhaustif bâtiment par bâtiment, mais de tendre à une présentation globale du patrimoine architectural du territoire traité. Parmi les artefacts, l'auteur procède à une sélection de ce qu'il entend traiter dans l'inventaire, de manière à présenter le patrimoine historique et artistique dans toute son ampleur, sa richesse et sa diversité. Cela se traduit par la fixation de priorités différentes en fonction des territoires inventoriés et des époques. Certains objets sont traités de manière exhaustive dans le cadre de monographies, tandis que d'autres sont décrits dans le cadre de notices ou simplement mentionnés dans le cadre d'un survol.

3.2 Critères de sélection

Le critère général de sélection est celui de l'importance d'un objet en tant que témoin historique. Les critères en fonction desquels la valeur historique de l'objet peut être abordée sont notamment les suivants :

- valeur artistique;
- fonction spatiale de l'objet (contexte topographique, valeur de la situation, importance au sein d'un ensemble architectural) ;
- intérêt documentaire pour les diverses disciplines historiques (histoire de l'art, de l'architecture, histoire politique, religieuse, économique et sociale, histoire des transports et des techniques, histoire nationale ou régionale).

Les MAH se concentrent sur le patrimoine existant. L'état actuel d'un objet ou les menaces qui pèsent sur lui ne doivent pas constituer des critères d'exclusion. Des objets détruits ou déplacés ne sont intégrés à l'inventaire que dans la mesure où ils présentent une importance pour le développement historique, la situation topographique ou la signification artistique du territoire traité.

Les mêmes critères sont valables pour le décor ou les objets meubles des bâtiments traités. Les collections muséographiques en tant que telles ne sont pas inventoriées.

Le nombre de monographies et de notices traitées dans un volume est fonction du territoire inventorié et de son patrimoine monumental, de la substance existante et de l'état de la recherche, ainsi que de l'importance que l'auteur leur attribue. Des édifices majeurs et des ensembles bâtis richement décorés tels que châteaux, lieux de culte, bâtiments publics, ensembles industriels ou constructions liées au trafic sont traités dans le cadre de monographies exhaustives, d'autres bâtiments et ensembles importants sous formes de monographies succinctes. Les autres objets retenus font l'objet de simples notices.

3.3. Modes de structuration envisageables

3.3.1. Ordre topographique

Les objets sont traités en fonction de leur situation, telles qu'elle est déterminée par l'image d'ensemble du site, ce qui se traduit en règle générale par une hiérarchisation pertinente. Les liens d'ensemble priment sur l'objet individuel et font que l'inventaire débute par la fabrique ou l'église, le château ou les habitations.

3.3.2. Ordre typologique

- structures d'ensemble
- ouvrages fortifiés, installations destinés à l'approvisionnement, au trafic (places, rues), espaces verts
- édifices culturels et objets associés (églises, temples, couvents, bâtiments capitulaires, hospices, asiles, chapelles, avec leurs annexes, cimetière, ossuaire, cure, etc.)
- édifices civils ou semi-publics (sièges du pouvoir, bâtiments administratifs et d'assistance publique, d'enseignement, culturels et de loisirs, sportifs, corporatifs, etc.)
- bâtiments d'habitation et fermes avec leurs dépendances
- bâtiments destinés à l'artisanat et à l'industrie

3.3.3. Ordre alphabétique

Ce n'est qu'exceptionnellement qu'un ordre alphabétique dans le cadre d'un volume ou de certains types d'objets se révèle judicieux, par exemple dans le cas où la matière est répartie sur plusieurs volumes (volumes consacrés à une ville, églises de A–M) ou lorsque des structures urbaines importantes sont traitées (rues par ordre alphabétique).

3.4. Structure et contenu des chapitres figurant dans la partie réservée à l'inventaire

3.4.1 Table des matières

Au début de chaque chapitre, une table des matières indique les objets traités. Elle est à chaque fois associée à un plan de situation, destiné à permettre la localisation des objets.

3.4.2. Introduction

L'introduction qui précède un chapitre thématise des éléments généraux tels que les informations portant sur la topographie (quartier, places, rues, commune, village) ou la typologie (formes constructives) et fournit une vue d'ensemble de la région traitée par la suite. Le cas échéant, l'introduction est suivie d'une documentation (voir point 3.4.7).

3.4.3 Regroupement

Lorsqu'une structuration complémentaire du chapitre se justifie, par ex. par hameaux, ensembles ou rues, les entrées de l'inventaire peuvent être regroupées, en les faisant précéder d'un texte qui présente l'ensemble en tant qu'entité. Le cas échéant, l'introduction est suivie d'une documentation (voir point 3.4.7).

3.4.4. Monographie

La monographie est réservée aux monuments et aux ensembles intéressants et représentatifs. Elle se compose d'un chapeau, du texte principal, d'une appréciation et d'une documentation (au sujet de sa position dans l'ouvrage, voir point 3.4.7).

- L'intitulé englobe les éléments suivants :
 - désignation univoque et/ou fonction de l'objet (par ex. église catholique paroissiale St-Martin).
Le cas échéant, il est possible d'utiliser le nom du maître d'ouvrage initial ou principal (par ex. maison Lequin) ou l'affectation d'origine (par ex. ancien hôtel des Trois-Rois) ;
 - localisation précise, en règle générale par une adresse ;
 - chapeau, qui fournit de manière succincte les informations essentielles concernant l'objet (dates principales, commanditaire, maître d'ouvrage et architecte, caractérisation, affectation ancienne et actuelle) ;

- Le texte principal se subdivise en :
 - présentation historique, fournissant des faits et des hypothèses fondés sur la datation, les origines et les objectifs, les commanditaires et les maîtres d'ouvrage, les artistes, architectes, ingénieurs, artisans, le projet et l'organisation, les matériaux et les coûts, sans oublier les transformations et les restaurations ;
 - description identifiant le monument et propre à éveiller l'intérêt du rédacteur. Il convient de trouver une formulation concise. De longues descriptions peuvent être remplacées par des illustrations et leurs légendes. L'identification porte sur les matériaux (origine, texture, mise en œuvre), les teintes et les dimensions, les inscriptions, ainsi que l'affectation, la signification et le type de l'objet qui le rattachent à des œuvres connues et les éléments spécifiques qui le caractérisent. La description architecturale procède du général au particulier, de l'extérieur vers l'intérieur. Elle caractérise la situation, l'implantation, les dimensions, les matériaux, le mode de construction, la toiture, les façades, la distribution intérieure, le décor et les objets meubles. Certaines constructions exigent des solutions spécifiques en ce qui concerne l'ordre de la description. Différents états d'un bâtiment, par exemple des extensions ultérieures peuvent être décrites comme s'il s'agissait de bâtiments séparés. L'évolution de la construction jusqu'à nos jours est à traiter de manière idoine par le texte et l'image. Dans tous les cas, l'état actuel justifie une description et une caractérisation spécifiques. Le décor et les objets meubles sont traités en fonction de la distribution intérieure. Des objets apparentés sont regroupés : éléments sculptés liés au bâtiment, sculptures en ronde-bosse, tableaux et vitraux, mobilier, cloches, orgues, ainsi que les objets culturels ou utilitaires. Chaque objet doit être qualifié et son identification doit être garantie. L'artiste, le matériau, la technique et la datation doivent être indiqués. Les dimensions doivent figurer dans la mesure du possible. Des particularités importantes sont à signaler. Les orgues et les cloches sont à traiter en tant qu'objets meubles et instruments. Dans le cas d'orgues, outre la description du buffet, il convient de mentionner le nombre de registres et, le cas échéant, de signaler l'emplacement d'origine et les éléments historiques majeurs. Dans le cas de cloches, il convient d'indiquer la tonalité, le diamètre inférieur, les motifs

décoratifs et les inscriptions importantes ainsi que les données fiables sur le poids, si existantes. Il est recommandé de commencer l'énumération par la cloche à la tonalité la plus basse.

- L'appréciation vise à une classification stylistique et à une évaluation de l'importance de l'objet, et lui assigne une place dans l'histoire de l'art et de l'architecture. La valeur de l'objet peut être déterminée par comparaison avec des œuvres analogues ou par une mise en relation régionale, cantonale ou suprarégionale nourrie par les acquis de l'histoire de l'art.

3.4.5 Notice

Les objets qui ne bénéficient pas d'une monographie dans l'inventaire sont traités dans le cadre d'une notice.

- L'intitulé englobe les éléments suivants :
 - désignation univoque ;
 - localisation précise, en règle générale par son adresse ;
- La notice se limite aux informations essentielles concernant l'objet : données principales, commanditaire, maître d'ouvrage, architecte, artiste, affectation ancienne et actuelle, caractéristiques, appréciation. En ce qui concerne la documentation, voir point 3.4.7.

Si nécessaire, il est possible de traiter dans une notice plusieurs constructions qui peuvent être réunies par rapport à leur typologie ou fonctionnalité (p. ex. moulins, fontaines, réalisations d'une entreprise) ou par rapport à des critères topographiques (p. ex. constructions environnant une cour, une place, constructions formant un hameau). Chaque bâtiment doit alors être doté d'un sous-titre et d'un numéro qui figure sur le plan.

3.4.6. Tableaux synoptiques, tableaux, encadrés

Les tableaux synoptiques, statistiques ou chronologiques servent à structurer et à hiérarchiser les informations, ainsi qu'à compléter et à alléger le texte principal. De même, il est possible de recourir à des encadrés destinés à fournir des informations au sujet d'un thème particulier (par ex. biographie succincte d'un architecte, explication d'un terme technique, particularités culturelles, historiques ou régionales).

3.4.7 Documentation

- La documentation énumère la sélection des sources spécifiques et pertinentes de manière homogène, classées par :
 - sources écrites ;
 - bibliographie ;
 - documents iconographiques, plans, cartes, maquettes. Le titre, l'auteur et la date, s'ils sont connus, doivent figurer dans l'ouvrage. Lorsqu'il s'agit de plans et de cartes, il convient d'indiquer l'échelle. Les dimensions des tableaux et peintures doivent être indiquées. Des caractéristiques particulières importantes sont à signaler.

Les documentations accompagnant l'introduction, le regroupement des objets, les monographies et les notices sont en règle générale réunies à la fin de chaque chapitre. Le cas échéant, elles figu-

rent à la fin des textes, à l'exception des notices, où elles sont intégrées aux notes. Dans le cadre d'un volume, l'une de ces variantes de classement doit être respectée de manière cohérente.

4. Illustrations (pour les détails, voir fiche récapitulative 4)

Les illustrations et leurs légendes offrent un niveau de lecture autonome. Elles ne se limitent pas à illustrer les objets traités dans le texte principal, mais complètent également les explications qui y figurent. L'iconographie doit être vivante et variée. Les illustrations fournissent, en feuilletant l'ouvrage, les premières informations importantes et invitent à une lecture approfondie. Elles sont destinées à présenter les objets traités dans l'inventaire ; les illustrations comparatives doivent demeurer l'exception.

4.1. Nombre d'illustrations par volume, qualité des images, recours aux illustrations en couleur

Le rapport entre le texte principal et les illustrations, y compris les légendes est de 4 : 3 (57% de texte pour 43% d'illustrations). On se base en moyenne sur une illustration par page (introduction et appareil critique inclus), soit 400 illustrations pour 400 pages imprimées, soit 500 illustrations pour 496 pages. Les plans ne devraient pas représenter plus d'un cinquième des illustrations. Les illustrations en couleur peuvent être disposées librement, sous réserve qu'elles contribuent à enrichir l'information. En outre, nous conseillons d'établir un répertoire d'images de qualité et représentatives à choix que le metteur en page pourra utiliser dans le corps de l'ouvrage ou pour la jaquette du livre.

4.2. Légendes des illustrations (pour les détails, voir fiche récapitulative 4)

Les légendes forment avec les illustrations qu'elles accompagnent un niveau de lecture autonome. Elles doivent donc être rédigées en même temps que le texte principal. Les légendes sont destinées à compléter le texte principal, en fournissant des informations complémentaires sur l'objet représenté. Les objets illustrés et décrits dans la légende sont à mentionner dans le texte principal. Il s'agit toutefois d'éviter si possible toute redondance. L'intégration d'informations dans les légendes ne doit pas contribuer à créer des lacunes dans le texte principal ou nuire à la bonne compréhension du contenu de ce dernier. Les légendes ne contiennent pas de mensurations ou d'indications techniques concernant les objets de l'inventaire.

4.3. Structuration des illustrations / rapport entre le texte et l'image

Les illustrations figurent dans la mesure du possible en regard du texte principal. Elles peuvent également être disposées en séries, par exemple en séquences typologiques ou thématiques. Lorsqu'une illustration ne figure pas en regard du texte principal correspondant, la légende renvoie à la partie du texte concernée ; à l'inverse, des renvois aux illustrations figurent dans le texte principal. La taille des illustrations dépend de leur contenu et de leur lisibilité. Lors du choix de la taille de l'illustration et de son échelle, il convient de respecter également la hiérarchie des objets, en évitant par exemple de reproduire un objet secondaire à une trop grande échelle.

4.4. Catégories d'illustrations

- Photographies actuelles et sources iconographiques historiques

Les prises de vue ont essentiellement un caractère documentaire ; certaines photographies peuvent néanmoins refléter la vie actuelle dans et autour d'un monument (par ex. enfants dans une école, passants sur une place). De manière générale, les photographies présentent l'état actuel d'un objet. Les sources iconographiques historiques sont à utiliser là où elles fournissent davantage de renseignements qu'une description sur l'état ancien d'un bâtiment ou sur des relations spatiales. Ces sources sont à dater avec précision dans la légende.

- Relevés

Le relevé de l'état actuel d'un bâtiment est à utiliser dans le cas où il fournit des informations plus complètes sur un objet qu'une photographie ou la reproduction d'une source iconographique ancienne. Pour faciliter la lecture et les comparaisons, il est recommandé de reproduire les plans qui forment un ensemble à la même échelle.

La précision du relevé exigée est déterminée et vérifiée par l'auteur en fonction de la taille de la reproduction.

- Cartes

Chaque volume comprend plusieurs cartes, en fonction de la structure de l'ouvrage ;

- sur la page de garde, la carte du canton avec la subdivision en districts ;

- en tête de l'introduction scientifique, une carte de la région inventoriée avec noms de lieux et frontières communales ;

- en tête des chapitres principaux, un plan de situation associé à la table des matières du chapitre, en vue de permettre la localisation des objets. Dans ce cas, la table des matières remplace la légende du plan.

- les cartes et les plans additionnels sont légendés de la même manière que les illustrations ;

- les dernières pages de l'ouvrage accueillent une carte d'ensemble de la Suisse.

- Schémas

Dans le cas de bâtiments complexes, des axonométries, des perspectives, des reconstitutions, des plans illustrant la chronologie de l'objet ou d'autres représentations graphiques facilitant leur interprétation peuvent se justifier.

5. Appareil critique / annexes

5.1. Glossaire

Le glossaire, s'il s'avère nécessaire, décrit des termes techniques ou régionaux qui ne figurent pas dans les dictionnaires courants. Le glossaire peut être complété par des illustrations ou des schémas.

5.2. Notes (pour les détails, voir fiche récapitulative 3)

Les notes figurent dans l'annexe placée à la fin de l'ouvrage. Elles sont destinées principalement à citer les sources et la bibliographie, et ne devraient contenir qu'avec discernement des commentaires succincts ou des citations.

5.3. Tableau des poinçons et marques d'orfèvres et de fabricants d'étains (pour les détails, voir fiche récapitulative 5)

Le tableau présente les poinçons et marques qui n'ont pas encore été publiés dans des ouvrages de référence, en recourant à une échelle unique.

5.4. Liste des abréviations (pour les détails, voir fiche récapitulative 3)

L'ensemble des abréviations concernant les sources écrites, la bibliographie, les documents iconographiques et les plans, ainsi que les sigles des institutions ou autres qui figurent dans un volume sont réunis dans un seul et même répertoire alphabétique.

5.5. Index (pour les détails, voir fiche récapitulative 6)

Chaque volume est doté d'un index cumulatif, dans lequel figurent les noms de lieux et de personnes, ainsi que les termes techniques. Sont prises en compte les indications figurant dans le texte principal, les textes des encadrés, les tableaux, la documentation, les notes, les légendes des illustrations, ainsi que le contenu des illustrations.

5.6. Crédit des illustrations

Dans le crédit des illustrations doivent être mentionnés l'auteur et le lieu de dépôt de chaque illustration.

REMISE DU MANUSCRIT, ÉDITION ET PRODUCTION

1. Mode de livraison du manuscrit à l'attention de la CR

Le manuscrit complet est transmis au responsable du projet des MAH à l'attention de la CR sous forme d'un fichier de texte informatisé (texte informatisé, auquel sont intégrées les illustrations et les légendes, ou texte informatisé avec données des illustrations séparées). Les illustrations sont à remettre de préférence sur un support digitalisé.

Le manuscrit englobe le texte, les illustrations et les légendes. Font partie du texte la table des matières, l'introduction scientifique et la partie réservée à l'inventaire, y compris les notes, le répertoire des abréviations, le crédit des illustrations et, le cas échéant, les tableaux. A ce stade de travail il est admis que certaines illustrations définitives ne soient pas encore réunies. La CR a toutefois besoin d'images suffisamment expressives et parlantes donnant les informations indispensables à la compréhension de l'objet.

2. Mode de livraison du manuscrit aux rédacteurs de la SHAS

Le manuscrit complet épuré est remis aux rédacteurs. Il comprend les modifications exigées par la CR. Il se compose d'un fichier informatisé du texte, des tables des matières, de l'introduction scientifique et de la partie consacrée à l'inventaire, y compris les notes, le répertoire des abréviations, le cas échéant les tableaux. Les légendes des illustrations sont jointes en tant que chapitre distinct.

Tous les originaux des illustrations sont remis en même temps. Ils sont numérotés dans l'ordre figurant dans le texte. Chaque original est accompagné d'une copie ou d'un tirage de bonne qualité.

3. Edition

La programmation des publications MAH de la SHAS prévoit la mise en forme et l'impression de deux volumes standard par année, dans le respect de la taille des ouvrages et des délais de remise des documents prévus dans les contrats.

Après remise des manuscrits conformément au contrat, les volumes sont publiés le plus rapidement possible, et au maximum dans un délai de trois ans après approbation du manuscrit par la CR. Dans le cas où le manuscrit remis ne répond pas aux dispositions contractuelles, le délai de publication ne peut pas être garanti.

4. Production (voir fiche récapitulative 2)

Après approbation du manuscrit par la CR, l'auteur livre aux rédacteurs de la SHAS les éléments suivants :

- un résumé de l'ouvrage comportant au maximum 2500 caractères (espaces compris) qui, dans l'esprit d'un texte publicitaire, valorise ses caractéristiques et ses particularités
- un curriculum vitæ avec la liste des publications

– un curriculum succinct d'environ 400 caractères (espaces compris)

Le manuscrit du volume entériné par la CR est transmis en vue de la mise en production aux rédacteurs scientifiques ou à l'auteur pour les corrections finales, avec un plan de production, puis retourné aux rédacteurs dans les délais en vue de la production. La direction de la production est assurée par les rédacteurs de la SHAS. L'interlocuteur de l'auteur pour des questions concernant la production est le rédacteur désigné.

La maquette du volume des Monuments d'art et d'histoire fait l'objet d'une discussion préalable entre les rédacteurs et l'auteur. La mise en page définitive est effectuée par un graphiste spécialisé, sous la responsabilité des rédacteurs. Les souhaits de l'auteur sont pris en considération dans la mesure du possible.

5. Exemplaires justificatifs et exemplaires de presse

Le canton reçoit 30 exemplaires justificatifs de chaque volume de la série cantonale, destinés aux membres de la CS et à sa propre diffusion. Des exemplaires supplémentaires peuvent à tout moment être obtenus auprès de la SHAS avec un rabais de 50 % du prix de vente en librairie.

L'auteur reçoit 40 exemplaires justificatifs de l'ouvrage qu'il a élaboré (en cas de collectif d'auteurs, le nombre d'exemplaires justificatifs augmente de 10 exemplaires par personne). Ces exemplaires sont destinés à être distribués à sa guise aux personnes consultées, aux photographes, dessinateurs, institutions, etc. Il peut à tout moment obtenir des exemplaires supplémentaires auprès de la SHAS avec un rabais de 50 % du prix de vente en librairie.

Les exemplaires justificatifs destinés aux experts, aux mécènes, aux communes, à la bibliothèque nationale et à la presse sont distribués directement par la SHAS.

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 1

Modèle de conception d'un volume, évaluation de la taille, échéancier

(L'exemple qui suit a été mis à disposition par Thomas Brunner.)

Concept du volume et évaluation de sa taille

Volume 1 : Stadt Zug : Stadt innerhalb des spätmittelalterlichen Mauerrings

400 pages

Chapitre	Sous-chapitre	Détails	p.
Titelei			16
Einführung	Geschichte der Stadt, Stadt und Amt Zug, Kanton Zug	Ur- und Frühgeschichte Früh-, Hoch- und Spätmittelalter Ancien Régime 19./20. Jahrhundert	20
	Stadt-, Standes- und Staatsikonografie	Wappen: Entwicklung und Darstellung Siegel Münzen Panner, Fahnen Standesscheiben Staats- und Rechtsaltertümer	4
	Siedlungsentwicklung	Geologie topografische Voraussetzungen Ur- und frühgeschichtliche Situation mittelalterliche Siedlungsplatz (Stadt) Innere Stadt (u.a. Mauer, Seeabbruch 1435) Äussere Altstadt (u.a. Mauer, See- spiegelsenkung 1592) 19. Jh. (Vorstadtkatastrophe 1887)	30
	Erschliessung und Verkehr	historische Verkehrs- und Handelswege Ausbau Strassen 19. Jh. Eisenbahn	10
Innere Altstadt	4 Strassen und Plätze 81 Objekte 1 Brunnen	u.a. Zollhaus, Lughaus, Schumacherhaus, Rathauskeller, Kaufhaus, Sust	60
	Innerer Mauerring: Geschichte, Baugeschichte	Zitturm, Chaibenturm, Schatzurm, Lieberfrauenturm	10
		Liebfrauenkapelle	10
		Rathaus	10
Äussere Altstadt	10 Strassen und Plätze 146 Objekte 3 Brunnen	u.a. Hof im Dorf, Zeughaus, Kornhaus, Burgbachschulhaus, Ochsen, Kapelle Mariahilf, Marien-/St.Karlskapelle	100
	Äusserer Mauerring: Geschichte, Baugeschichte	Tore: Baarer-/Neutor, Löberntor, Ägeritörli; St. Michaelstörli, Oberwiler-/Frauensteinertor Türme: Salzbüchli-, Schwefel-, Kapuziner-, Knopfli, Huwiler-, Pulverturm	20
		St. Oswald	30
		Kapuzinerkloster	20
		Burg	20
		Münz	10
wiss. Apparat	Literatur, Register		30
total			400

Volume 2 : Stadt Zug : Stadt ausserhalb des spätmittelalterlichen Mauerrings, Oberwil und Zugerberg
400 pages

<i>Chapitre</i>	<i>Sous-chapitre</i>	<i>Détails</i>	<i>p.</i>
Titelei			16
Neustadt Guthirt, Herti, Lorzen	5 Strassen 49 Objekte	u.a. ref. Kirche, Schutzengelkapelle, Schützenhaus, St. Nikolaus	50
		Regierungsgebäude	10
Loreto, Rosenberg	3 Strassen 42 Objekte	u.a. Loretokapelle, Landsitz Löberen, Lüssihof, Rüschenhof	40
		Verenakapelle	10
St. Michael, Gimenen	5 Strassen 56 Objekte	u.a. Casino, Villa Frauenstein, ehem. Spital, ehem. L&G; Athene, St. Mi- chael, Friedhofkapelle St. Michael, Blumenhof, Landsitz Hasenbühl	50
		Pfarrkirche St. Michael (alt und neu)	30
		Kloster Maria Opferung	20
		Zurlaubenhof mit Kapelle St. Konrad	10
		Fideikommiss Müller	4
		Salesianum mit Kapelle St. Karl	10
Oberwil	3 Strassen 26 Objekte	u.a. Kirche Bruder Klaus, Kapelle St. Nikolaus, Franziskusheim, Stolzen- graben	50
Zugerberg	11 Objekte	u.a. Institut Montana (ehem. Hotels Felsenegg und Schönfels)	10
Kunsthisto- rischer Über- blick	Kanton Zug	Architektur Plastik Malerei ...	50
Tabellen	Goldschmiedemarken		10
wiss. Apparat	Literatur und Register		30
total			400

Echéancier

2009	Herbst	Start	
2010		St. Oswald	Abgabe Mskr.
		Für neue Autoren: Abgabe Probemanuskript	
2011		Abgabe Teilmanuskript Innere Altstadt	Abgabe Mskr.
2012		Äussere Altstadt	
2013		Abgabe Teilmanuskript Äussere Altstadt	Abgabe Mskr.
2014		Abgabe Teilmanuskript St. Michael	Abgabe Mskr.
2015		Abgabe Teilmanuskript Neustadt /Loreto	Abgabe Mskr.
2016		Abgabe Teilmanuskript Oberwil/Zugerberg;	Abgabe Mskr.
		Einführung; Überarbeitung Bd. Stadt Zug I	

2017	Frühling	Abgabe Manuskript Bd. Stadt Zug I	Abgabe Mskr.
		Begleitung Redaktion und Drucklegung Bd. Stadt Zug I Überarbeitung Bd. Stadt Zug II	
2018	Herbst	Vernissage Bd. Stadt Zug I	Vernissage
2019	Frühling	Abgabe Manuskript Bd. Stadt Zug II	Abgabe Mskr.
		Begleitung Redaktion und Drucklegung Bd. Stadt Zug II	
2020	Herbst	Vernissage Bd. Stadt Zug II	Vernissage

Estimation de la taille

Un volume de 400 pages comprend au maximum 1'000'000 caractères (espaces compris), répartis sur 384 pages rédactionnelles à 2650 caractères (espaces compris) ; les notes, les tableaux, les encadrés, la documentation, la liste des abréviations et le cas échéant le glossaire comptent comme parties du texte. S'ajoutent à cela 400 illustrations et 160'000 caractères (espaces compris) pour les légendes des illustrations (en moyenne 400 caractères, espaces compris, par légende) ainsi que les pages préliminaires, les préfaces, les sommaires, l'index et le crédit des illustrations.

Un volume de 496 pages comprend au maximum 1'280'000 caractères (espaces compris), répartis sur 480 pages rédactionnelles à 2650 caractères (espaces compris) ; ; les notes, les tableaux, les encadrés, la documentation, la liste des abréviations et le cas échéant le glossaire comptent comme parties du texte. S'ajoutent à cela 500 illustrations et 200'000 caractères (espaces compris) pour les légendes des illustrations (en moyenne 400 caractères, espaces compris, par légende) ainsi que les pages préliminaires, les préfaces, les sommaires, l'index et le crédit des illustrations.

Valeurs indicatives pour les textes consacrés aux objets

Notice : 1'000–5'000 caractères (espaces compris), avec un minimum absolu fixé à 500
 Monographie : 10'000–100'000 caractères (espaces compris)
 Chapeau : 200–800 caractères (espaces compris)
 Légende : 50–750 caractères (espaces compris), avec un maximum absolu fixé à 750

ANNEXE – Fiche récapitulative 2

Edition – Calendrier de réalisation et étapes de travail

Détermination des étapes de travail après remise du manuscrit complet, y compris le choix définitif des illustrations accompagnées de leurs légendes, au responsable du projet des MAH.

- En ce qui concerne l’auteur, entre la remise du manuscrit et son approbation par la CR, il convient de prévoir une interruption du travail d’environ 4 mois
- Durant toute la phase réservée à l’édition, l’auteur doit prévoir environ 900 heures de travail, avec des interruptions dues aux aléas de la production

Ces contraintes impliquent une planification scrupuleuse. Il convient de tenir compte de cette phase de travail en cas de contrat de travail limité dans le temps ou d’un contrat à la tâche.

Le calcul se base sur un engagement d’au moins 80 % et un ouvrage ne dépassant pas 496 pages. En cas d’horaire de travail réduit, la durée d’édition s’allonge d’autant.

Préciser les mois du calendrier	Mois à partir de la remise	Durée	Auteur	SHAS
	1 ^{er} -4 ^e mois	3–4 mois		Contrôle et décision de la part de la CR
	4 ^e -6 ^e mois	0–2 mois	Révision selon décision de la CR. Texte épuré et illustrations définitives remis à la SHAS	Décision d’imprimer le volume prise par la SHAS
		Délai après entente	Texte et choix des illustrations du prospectus remis à la SHAS	
	7 ^e -10 ^e mois	4 mois		Relecture du texte et contrôle des illustrations
	8 ^e -10 ^e mois	3 mois	Rédaction de la préface de l’auteur. Discussion des textes revus par le rédacteur de la SHAS	Discussion/épure des textes revus par le rédacteur de la SHAS
	à partir du 9 ^e mois	0.5–1 mois		Réalisation des placards
	9 ^e -11 ^e mois	1 mois	Correction des placards	Correction des placards
	10 ^e -13 ^e mois	1-2 mois		Préparation de la mise en pages. Mise en pages
	13 ^e mois	0.5–1 mois	Correction de la mise en pages	Correction de la mise en pages. Relecture externe
	12 ^e -14 ^e mois	1–2 mois	Réalisation de l’index Crédit des illustrations	Toilettage de la mise en pages. Rédaction de la préface de la SHAS
	14 ^e -15 ^e mois	0.5 mois		Mise en pages de l’index, révision
	15 ^e mois			Bon à tirer/reliure
	16 ^e mois		Lancement de l’ouvrage par la SHAS en collaboration avec l’auteur et le canton	

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 3

Conventions rédactionnelles et autres prescriptions

- Conventions typographiques

D'une manière générale, les conventions typographiques (emploi de la majuscule ou de la minuscule, de l'italique, emplacement de l'appel de note, etc.) en usage en Suisse romande sont respectées, à l'exception des règles particulières énoncées ci-dessous. On se référera au *Guide du typographe romand. Règles et grammaires typographiques pour la préparation, la saisie et correction des textes*, édité par le Groupe de Lausanne de l'Association suisse des typographes. L'auteur utilisera la dernière édition.

- Les citations et les inscriptions sont placées entre guillemets.
- Les appels de notes dans le texte doivent figurer en exposant dans le texte à l'aide du système informatique indice de notes.
- Les renvois aux pages et aux illustrations doivent déjà figurer dans le texte, les chiffres étant remplacés par le signe conventionnel «\$» avec approximativement le nombre de signes correspondants (p. \$\$\$ ou fig. \$\$\$ pour p. 123 ou fig. 123), de manière à ce que ces éléments puissent être recherchés pour être remplacés par les chiffres exacts et soient pris en compte dans le calcul du nombre de signes et dans la mise en pages.
- Les noms d'architectes, d'artistes, d'artisans et d'entreprises (p. ex. fonderie, facteurs d'orgues) sont composés en petites capitales, tout comme les abréviations de noms d'auteurs de publications qui figurent dans le répertoire des abréviations et dans la bibliographie (p. ex. BLONDEL 1946).
- Les citations et les inscriptions sont placées entre guillemets.

- Conventions rédactionnelles

- Les ouvrages suivants, dans leurs éditions les plus récentes, servent de référence : pour les règles grammaticales le GRÉVISSE, *Le bon usage*, pour l'orthographe, *Le Petit Robert* et le *Guide du typographe romand*.
- Les noms propres sont orthographiés selon les conventions adoptées par le *Dictionnaire historique de la Suisse (DHS)* et par le *Dictionnaire biographique de l'art suisse, principauté du Liechtenstein incluse* et la base de données SIKART.
- L'emploi des abréviations est limité aux abréviations courantes admises par le *Guide du typographe romand*. On évitera d'utiliser les abréviations latines de type cf., cf. supra, infra. Seuls in et ibid. sont admis.
- Les abréviations d'institutions et bibliographiques ainsi que celles des sources sont réunies dans un répertoire alphabétique à la fin de l'ouvrage.
- Pour les archives, bibliothèques, musées et autres institutions, il convient d'utiliser les abréviations figurant dans le *Dictionnaire historique de la Suisse*.
- En ce qui concerne les inscriptions, on appliquera les conventions épigraphiques d'usage. Les compléments doivent être placés entre crochets ; pour les lacunes, mettre trois points entre crochets. L'énoncé complet d'une abréviation figure entre parenthèses.

- Citations

Les citations de sources (ainsi que les épitaphes, les inscriptions figurant sur des bâtiments ou sur des cloches) et celles tirées de la bibliographie sont à utiliser avec retenue. Dans de nombreux cas, leur formulation peut être paraphrasée. Les passages de textes sont à citer de manière concise. En cas de citations latines, grecques ou hébraïques, leur traduction doit être ajoutée.

- Indications bibliographiques

Les sources bibliographiques, ainsi que les sources écrites et iconographiques fréquemment utilisées, sont mentionnées sous forme d'abréviations. Les abréviations figurent dans le répertoire des abréviations placé à la fin du volume. Les mentions isolées sont indiquées de manière complète dans les notes et la documentation.

– Abréviations

Les abréviations bibliographiques comprennent le NOM DE FAMILLE DU OU DES AUTEURS (en PETITES CAPITALES) et l'année de parution. Lorsqu'il y a plusieurs auteurs, leurs noms sont séparés par une barre oblique. Lorsque plusieurs publications paraissent la même année, la date est complétée par une numérotation entre parenthèses. Une *appellation*, ou *résumé d'un titre*, utilisée à titre d'abréviation ne se justifie que lorsque l'auteur n'est pas connu. Elle est à composer en *italiques*.

GRANDJEAN 1995

KNOEPFLI 1952 (1)

Rapport de la commission d'étude 1948

GINGINS/FOREL 1846

KNOEPFLI 1952 (2)

Les volumes des *Monuments d'art et d'histoire de la Suisse* sont abrégés comme suit :

BISSEGGER MAH VD 1998

Nom du ou des auteurs, abréviation des MAH et du canton, date de parution.

– Mode de citation

Publication de type monographique

BIAUDET/MEYLAN/STÖCKLI 1975, p. 21.

JEAN-CHARLES BIAUDET, HENRI MEYLAN, WERNER STÖCKLI et al., *La Cathédrale de Lausanne*, Bibliothèque de la Société d'Histoire de l'Art en Suisse, 3, Berne, 1975.

PRENOM, NOM DE FAMILLE DE L'AUTEUR (prénom en toutes lettres ou, lorsqu'il y a plusieurs auteurs, noms séparés par une virgule), *titre de l'ouvrage en italique* (titre de la collection entre parenthèses), lieu de parution (plusieurs lieux de parution sont séparés par une barre oblique) année de parution, renvois aux pages. L'éditeur n'est pas précisé.

Articles parus dans des revues, recueils ou annuaires

BONNET 1973

CHARLES BONNET, «L'église Saint-Georges et l'ancien bourg d'Hermance», *Genava*, n.s., XXI, 1973, pp. 5-107 .

PRENOM, NOM DE FAMILLE DE L'AUTEUR (prénom en toutes lettres ou, lorsqu'il y a plusieurs auteurs, noms séparés par une virgule), «titre de l'article» (entre guillemets), *titre de la revue, du recueil ou*

de l'*annuaire* (en italique), numéro de parution, lieu de parution (sauf pour les revues) année de parution, renvois aux pages.

- Notes / numération des notes

Les notes sont placées en fin d'ouvrage, regroupées par chapitres, à la suite de la partie réservée au texte.

En ce qui concerne l'emplacement d'un appel de note coïncidant avec un signe de ponctuation voir le *Guide du typographe romand* p.101 n°621.

– Abréviations bibliographiques et mentions isolées

¹⁵ GRANDJEAN 1991, p. 285. – MAX BRUCHET, *Le château de Ripaille*, Paris 1906, p. 345.

– Renvoi à la note précédente

³⁷ MAX BRUCHET, *Le château de Ripaille*, Paris 1906, p. 345.

³⁸ Voir note 37, p. 115.

– Renvois à des notes d'autres chapitres

⁴¹ Voir chapitre «Survol artistique», note 12.

A l'intérieur d'une note les renvois sont séparés par un ; (point-virgule). Pour structurer la note en plusieurs paragraphes, il faut utiliser un . – (point, espace, tiret, espace).

⁵⁵ GRANDJEAN 1991, p. 285. – MAX BRUCHET, *Le château de Ripaille*, Paris 1906, p. 345.

⁵⁶ ERICA DEUBER-PAULI, *Cathédrale Saint-Pierre. Les chapiteaux*, Genève 1988, pp. 78-79 ; GERARD DEUBER, *La cathédrale Saint-Pierre de Genève*, Guides de monuments suisses, n° 721/722, Genève 2002, p 30.

– Renvois à des illustrations parues dans d'autres publications

⁷¹ Voir ill. 8, in *Genava*, n.s., XLV, 1997.

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 4

Illustrations - Légendes – Crédits des illustrations

Les reproductions des illustrations doivent être d'excellente qualité et peuvent être fournies sur des supports analogiques ou numériques. La SHAS se réserve le droit de décider de leur adéquation avec l'impression.

- Photographies analogiques

En ce qui concerne les illustrations en noir et blanc, il est possible de fournir des documents sous forme de tirages, de négatifs ou de diapositives. Les tirages doivent avoir au minimum la grandeur de l'illustration une fois imprimée. Pour les illustrations en couleur, il convient de fournir des diapositives de moyen ou grand format accompagnées d'une échelle colorimétrique.

- Photographies numériques

Les clichés numériques doivent présenter une résolution suffisante correspondant à la taille de l'illustration (au minimum 450 dpi, au format tiff ou eps et, dans la mesure du possible, ne pas être retouchés).

- Légendes des illustrations

Les données suivantes doivent figurer dans chaque légende : localisation, objet, artiste/architecte, datation, date de la prise de vue ou du relevé. Les légendes fournissent les informations sur l'objet illustré qui ne figurent pas dans le texte principal. Elles varient entre 50 et 750 signes (espaces compris). Dans le cas de sources iconographiques historiques et d'objets conservés dans des musées, il convient d'ajouter à la fin de la légende, entre parenthèses, l'emplacement du lieu de conservation (institution et lieu ou, si elle existe, abréviation), en indiquant le classement ou le numéro d'inventaire.

- Sources des illustrations

Dans la partie réservée au crédit des illustrations doivent figurer le lieu de conservation et l'auteur de chaque document. Les mentions sont structurées par ordre alphabétique en fonction du site d'archivage (institution et lieu, ou, si elle existe, abréviation) et de l'auteur.

Dans le cas de sources iconographiques historiques, le crédit des illustrations mentionne le lieu et l'auteur de la reproduction. Les indications détaillées sur l'original – emplacement du lieu de conservation (institution et lieu ou, si elle existe, abréviation), en indiquant le classement ou le numéro d'inventaire – figurent dans la légende de l'illustration.

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 4a

Plans

Les éléments essentiels concernant les plans à réaliser pour les volumes des Monuments d'art et d'histoire de la Suisse sont formulés dans les directives 2009, p. 19, 4.1 et p. 20, 4.4.

- Les édifices principaux doivent être dotés au moins d'un plan ou relevé actuel.
- L'auteur décide du contenu du plan ou relevé et de son degré de détails.
- En règle générale, les plans plus anciens doivent être redessinés pour être adaptés à l'état actuel des recherches ainsi qu'aux besoins spécifiques des volumes des *Monuments d'art et d'histoire*. La superposition de plans historiques et actuels est admise. Les données et indications désirées ne doivent cependant pas être gênées par d'autres informations figurant sur les plans.
- L'établissement et l'actualisation de plans sont un travail coûteux qui exige une planification rigoureuse, tant au niveau des délais que du budget. Il est important de déterminer à temps quels sites et quels objets doivent être accompagnés d'un plan ou relevé dans le volume et de fixer quel type de plan (situation, étage/niveau, coupes, détails, axonométries, perspectives, reconstructions, chronologie de la construction ou autres plans d'interprétation) sera nécessaire pour documenter les objets choisis.
- Des dépliants intégrés dans le livre et des plans annexés dans une pochette fixée en troisième de couverture sont possibles et sont considérés comme des apports supplémentaires. Les conditions techniques et financières doivent être discutées et réglées au préalable avec la SHAS, soit avant le début de la production.
- Les exigences techniques pour une parfaite reprise des données des plans ou relevés doivent être définies à temps.

Nouveaux plans et relevés

Plans de situation (exemples 1, 2)

- Dans chaque volume, les chapitres principaux sont précédés d'un plan de situation lié à la table des matières qui permet de situer les objets. La table des matières constitue ainsi les légendes au plan de situation. Les plans de situation sont orientés si possible au nord.
- Les plans de lieux et de quartiers doivent être si possible orientés au nord. Si la comparaison entre des plans anciens et actuels s'avère difficile, il est possible d'adapter l'orientation du plan actuel à celle du document historique.
- Dans un volume, choisir si possible une échelle de reproduction uniformisée.
- Chaque plan est doté d'une flèche du nord et d'une échelle.

Plans de monuments

- L'échelle des édifices doit être comparable dans un même volume.
- Pour la reproduction de plans d'édifices, il s'agit de définir une échelle qui puisse

convenir à la plupart des objets figurant dans le volume (conseil : échelle 1:250).

- Pour des objets plus volumineux, il s'agit de définir une échelle complémentaire, si possible de manière uniforme dans un même volume.
- L'échelle des plans ou relevés de détails sera définie en fonction de la meilleure lisibilité de l'objet.
- Chaque plan est doté d'une flèche du nord et d'une échelle.
- La flèche du nord, l'échelle et la légende doivent être placées en dehors du plan.
- La lisibilité spatiale doit être assurée. Si nécessaire, les informations peuvent être réparties sur plusieurs plans.
- Les structures en maçonnerie et les éléments constructifs sur fond blanc sont délimités par des traits noirs, les ouvrages en bois par des traits noirs ou gris foncé.
- Les plans des étapes de construction sont en couleur (conseil) (exemples 4a, 4b)
- Dans les coupes transversales et longitudinales, la structure et les aménagements intérieurs fixes sont reproduits et prolongés jusqu'à la surface adjacente (exemples 7, 8).
- Les aménagements fixes d'origine sont intégrés aux plans.
- Les plafonds ou les décors en stuc peuvent être intégrés comme relevés dans le plan. Les niveaux des relevés doivent alors être différenciés par des couleurs ou être reproduits en noir/blanc, pour moitié niveau au sol, pour moitié plafond, séparés par une ligne en pointillé (exemples 5, 6, 8, 9).
- Des élévations peuvent être reproduites lorsqu'elles fournissent une représentation conforme à la disposition des pierres, aux matériaux des façades ou fournissent des informations qui ne peuvent pas être documentées de manière satisfaisante par des photos (par exemple, rangée de façades).

Indications techniques

- L'épaisseur des traits choisie doit offrir une netteté et lisibilité de toutes les lignes, même après réduction (exemples 3a, 3b).
- La couleur n'est utilisée que pour des indications qui touchent à l'histoire de l'art ou de l'architecture.
- Pour la différenciation des couleurs, on utilisera le blanc ainsi que, au maximum, les neuf dégradés fixés dans la palette de couleurs (exemples 4a, 4b).
- Les dégradés vont du foncé pour les parties chronologiquement les plus anciennes au blanc pour les parties les plus récentes, comme présentés dans la palette de couleurs (exemples 4a, 4b).
- En cas de plans reproduits en noir et blanc, on utilisera pour la différenciation chronologique au maximum quatre dégradés de gris et le blanc.
- L'explication de la différenciation des couleurs ou des dégradés figure dans la légende du plan.

Exigences pour la remise des plans

- Les plans peuvent être remis sous forme de données numériques, sur support film avec l'échelle (format max. A3) ou de reproductions photographiques analogiques (format max. A3).

Les originaux des plans peuvent avoir une dimension maximale A3. Les plans dépassant cette dimension doivent être photographiés et réduits au format A3 (cf. ci-dessus, conséquences financières sous Frais).

- Les plans numérisés doivent être sauvegardés dans des fichiers eps ou tif. La résolution des plans est d'au minimum 1200 dpi.
- Les documents numériques de nouveaux plans doivent contenir les dégradés de couleurs et de gris définis dans le plan modèle.
- Les différents niveaux d'informations qui composent les plans informatisés sont réalisés et sauvegardés sur des calques superposables (layers ou couches) pour faciliter d'éventuelles retouches partielles ultérieures.

Frais

- Les frais de réduction de plans originaux de grand format ainsi que d'éventuels travaux complémentaires désirés par l'auteur nécessaires durant la production (inscriptions, introductions de trames) sont facturés aux cantons.

Annexes (voir p. 40)

- **Exemple 1:** plan de situation 1:5000 (MAH ZH III.II, Ville de Zurich p. 24)
- **Exemple 2:** plan de situation 1:2000 (MAH SO II, Ville de Soleure, p. 175)
- **Exemples 3a, 3b:** plan 1 :50 avec indications sur l'épaisseur des traits et réduction à 1:250 (MAH BE, Rolf Bachmann, Berne)
- **Exemples 4a, 4b:** plan des étapes de construction 1:250 avec différenciation en couleurs et palette de couleurs (MAH BE, Rolf Bachmann, Berne)
- **Exemple 5:** plan au sol avec relevé du plafond en gris 1:400 (MAH BS, Spiesshof Bâle, Erik Schmidt, Bâle)
- **Exemple 6:** plan au sol avec relevé de la moitié d'un plafond 1:400 (MAH ZG II, p. 81, Cham, église paroissiale St. Jakob, Daniel Stadlin, Zoug)
- **Exemple 7:** coupe transversale et coupe longitudinale 1:250 (MAH ZG II, p. 312 Hünenberg St. Wolfgang, Daniel Stadlin, Zoug)
- **Exemple 8:** plan et coupe longitudinale 1:250 (MAH ZG II, p. 377/378, Risch Château Bonas, Daniel Stadlin, Zoug)
- **Exemple 9:** plan et coupe longitudinale 1:250 (MAH ZG II, p. 465, Steinhausen Maison Bütler, construction à poteaux, Daniel Stadlin, Zoug)

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 5

Tableau des marques et des poinçons d'orfèvres et de fabricants d'étains

Le tableau des marques et poinçons d'orfèvres et de fabricants d'étains regroupe toutes les marques et les poinçons relevés qui n'ont pas encore été publiés, en recourant à une échelle unique. Les marques et poinçons peuvent être reproduits, de manière uniformisée dans l'ouvrage, par une photographie ou par un relevé. Des marques et poinçons figurant sur un même objet sont à disposer côte à côte dans le tableau, en règle générale la marque du lieu ou de la ville suivie du poinçon de l'artisan. Les marques qui figurent collectivement sur un objet sont reproduites côte à côte, en règle générale les marques du lieu/de la ville précédant celles de l'artisan.

Le tableau comporte sept colonnes: numérotation continue, marque du lieu, marque de l'artisan, identification, datation, objet, lieu, renvoi au texte. Il est structuré par ordre alphabétique des ateliers d'orfèvrerie, accessoirement par ordre chronologique.

ANNEXE 1 – Fiche récapitulative 6

Index

REGLES GENERALES

- Chaque volume comprend un index général dans lequel figurent les noms de personnes et de lieux, ainsi qu'une sélection d'entrées thématiques relatives à l'histoire de l'art et des monuments.
- Sont pris en considération les mentions dans le texte principal, les encadrés, les tableaux, la documentation, les notes, les légendes des illustrations, ainsi que le contenu iconographique. Lorsque le mot indexé se trouve dans les notes, le numéro de page est suivi, entre parenthèses, du numéro de la note, par ex. : 450 (n. 120). Le renvoi aux légendes des illustrations, aux encadrés et aux tableaux est indiqué par une étoile placée en exposant, par ex. : 312*.
- Les abréviations suivent les règles du *Guide du typographe romand* et sont disposées dans l'index par ordre alphabétique de leur abréviation.
- Dans l'index figurent des entrées principales et secondaires ; il convient de ne pas utiliser plus de quatre niveaux hiérarchiques.
- La mention de la pagination indique clairement la longueur du texte concerné (par ex. 302, 315s., 400-405) ; les différentes mentions sont séparées par une virgule. Les renvois au texte principal traitant d'un lieu ou d'un monument sont rehaussés typographiquement.
- Mention biographiques : date de naissance seule connue : (*1900) ; date de décès seule connue : (†1980) ; dates de vie connues : (1900-1980).

NOMS DE LIEUX ET DE PERSONNES

- Tous les noms de lieux et de personnes mentionnés dans l'ouvrage sont répertoriés. Cela à l'exception des noms figurant dans les sources bibliographiques, des personnes consultées et remerciées, des lieux d'archives.
- La désignation d'un lieu sous forme d'adjectif est traitée comme un substantif et répertoriée sous le nom du lieu (orfèvre parisien figure dans l'index sous Paris, orfèvre).
- Les noms de lieux situés hors du territoire cantonal sont mentionnés avec l'indication du canton placé entre parenthèses ; les noms étrangers avec l'indication du pays (par ex. La Sarraz (VD) ; Annecy (F), etc.).
- Les noms étrangers sont transcrits, si d'usage courant (par ex. Milan)
- Les quartiers d'une agglomération, les villages et les hameaux sont répertoriés sous leur nom avec, entre parenthèses, l'indication de la commune dont ils dépendent actuellement si elle porte un nom différent. Ils figurent également sous le nom de la commune. Les lieux-dits, les groupes de fermes et les fermes isolées ne figurent que sous le nom de la commune.
- Les personnes citées sont énumérées dans la mesure du possible avec leurs dates de vie et leur profession. Lorsque aucune date biographique n'est connue, le lieu d'origine peut être indiqué, sous réserve que cela facilite l'identification. La datation d'une activité n'est mentionnée qu'en l'absence de toute donnée biographique (par ex. : en activité vers 1520 ; mentionné en 1647 ; en fonction en 1728-1731).
- Les noms propres sont orthographiés selon les règles du *Dictionnaire historique de la Suisse* (DHS) ou selon le *Dictionnaire et base de données sur l'art en Suisse et dans la Principauté du*

Liechtenstein SIKART. Les variantes sont ajoutées entre parenthèses ou figurent en tant qu'entrées indépendantes avec un renvoi.

- Les monogrammes sont intégrés en tant qu'entrées principales sous leur première lettre. Quant à l'entrée générique de monogramme, elle renvoie à tous les monogrammes.
- Les empereurs, papes, rois, évêques et abbés figurent sous leur prénom avec l'indication du pays (Ex. : Henri IV, roi de France). Le cas échéant, ils se retrouvent sous leur nom de famille.
- Les saints sont énoncés sous leur désignation, le cas échéant avec leurs épithète (François d'Assise ; Jean Evangéliste)
- Les personnages littéraires, mythologiques ou religieux figurent sous leur nom.
- Pour les noms de personnes, les renvois aux pages sont structurées de la manière suivante. Les données générales figurent en tête. Suivent les sous-groupes «icon.» pour iconographie (si nécessaire par thèmes et illustrations), «patr.» pour patronyme et «armoiries».

ENTREES CONCERNANT DES MONUMENTS, DES PLACES ET DES RUES

Dans les volumes qui réunissent plusieurs communes, le nom de la commune concernée constitue le premier niveau hiérarchique (entrée principale), auquel les entrées individuelles sont subordonnées. Dans les volumes consacrés à une seule commune ou à un édifice unique, les entrées individuelles figurent directement au premier niveau hiérarchique.

ENTREES THEMATIQUES

Professions

- Les principales dénominations professionnelles importantes pour l'histoire de l'art et des monuments forment des entrées principales qui renvoient aux noms propres.
- Chaque entrée renvoie à des professions apparentées (par ex. sous l'entrée principale architecte figure un renvoi à maçon, constructeur ou à maître d'œuvre).

Architecture

Les principaux types de bâtiments et les parties importantes d'un bâtiment figurent en tant qu'entrées principales, dans la mesure où ils constituent une particularité du territoire traité dans le volume (ossuaire, bâtiments artisanaux et industriels, etc. ; galerie, crypte, donjon, etc.).

Autres catégories artistiques

- D'autres catégories artistiques importantes font l'objet d'une entrée principale. Lorsqu'une catégorie artistique est subdivisée en éléments secondaires, le renvoi à ceux-ci figure à cet endroit. Sous le terme générique sont mentionnées les subdivisions complémentaires (par ex. peintures, voir peinture décorative, peinture murale//Peinture murale 11, 31s., 47.)
- Le genre l'emporte sur la fonction (ciboires, ostensor sous orfèvrerie).

Décor et objets meubles

Les éléments du décor ou les objets meubles majeurs figurent en tant qu'entrée principale (alcôves, autel, cloches, etc.)

Iconographie

- Les sujets et personnes sont retenus selon les catégories suivantes : représentations et figures allégoriques, héraldiques, mythologiques, civiles, religieuses. Ces données constituent des entrées principales dans l'index.
- Les scènes peuvent être répertoriées sous le nom du personnage principal (Tell pour le tir de la pomme, saint Pierre pour la remise des clefs).
- Dans le cas de portraits et d'armoiries de personnages clairement identifiés, l'entrée figure sous leur nom.