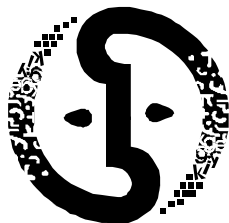


**INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES
CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES**



ISAF

**International Standard For Activities/Functions of
Corporate bodies**

Draft

*Developed by the Committee on Best Practices and Professional Standards
Paris, France, May 2006*

Prepared by
The ICA Committee on Best Practices and Professional Standards – Adopted...

Distribution
ICA Standard ISAF first edition is distributed free of charge to all members of the International Council on Archives (ICA). It is made available through the ICA website www.ica.org.

Copyright
© International Council on Archives, 60, rue des Francs-Bourgeois, 75003 Paris, France.

Reproduction & Translation
Reproduction by translation or reprinting of the whole or of parts for non-commercial purposes is allowed on condition that due acknowledgement is made.

ISBN

TABLE OF CONTENTS

PREFACE.....	4
1. SCOPE AND PURPOSE.....	6
2. RELATED STANDARDS AND GUIDELINES.....	7
3. GLOSSARY OF TERMS AND DEFINITIONS.....	8
4. STRUCTURE AND USE OF THE STANDARD.....	9
5. ELEMENTS OF A FUNCTION/ACTIVITY DESCRIPTION.....	11
5.1 IDENTITY AREA.....	11
5.1.1 Type of description.....	11
5.1.2 Authorised name.....	11
5.1.3 Other name(s).....	11
5.1.4 Classification.....	12
5.1.5 Domain.....	12
5.2 DESCRIPTION AREA.....	12
5.2.1 Dates.....	12
5.2.2 Description.....	13
5.2.3 History.....	14
5.2.4 Legislation.....	14
5.2.5 General context.....	15
5.3 RELATIONSHIPS AREA.....	16
5.3.1 Authorised name of the related function/activity.....	16
5.3.2 Category of relationship.....	16
5.3.3 Description of relationship.....	16
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship.....	16
5.4 CONTROL AREA.....	17
5.4.1 Function/activity description identifier.....	17
5.4.2 Institution identifiers.....	18
5.4.3 Rules and/or conventions used.....	18
5.4.4 Status.....	18
5.4.5 Level of detail.....	18
5.4.6 Dates of creation, revision or deletion.....	19
5.4.7 Language(s) and script(s).....	19
5.4.8 Sources.....	19
5.4.9 Maintenance notes.....	20
6. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO CORPORATE BODIES.....	20
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier.....	20
6.2 Nature of relationships.....	20
6.3 Dates of relationships.....	21
7. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO ARCHIVAL MATERIALS AND OTHER RESOURCES.....	22
7.1 Title and identifier of related resource.....	22
7.2 Type of related resource.....	22
7.3 Nature of relationships.....	22
7.4. Dates of related resource and/or relationships.....	23
APPENDIX: FULL EXAMPLES.....	25
Example 1 – Activity description – Language of description: English (United Kingdom).....	25
Example 2 – Activity description – Language of description: English (United Kingdom).....	31
Example 3 – Function description – Language of description: French (France).....	35
Example 4 – Function description – Language of description: French (France).....	40

PREFACE

- P1.** A working document was developed by a group of the Committee on Best Practices and Professional Standards (ICA/CBPS). The group was established during the meeting of the provisional Section of Professional Standards and Best Practices in Bern, Switzerland, June, 2005.
- P2.** Recognition of the importance of functions and activities in the creation context of records led the group to propose development of a standard for such description in archival information systems. In carrying out the development of an international standard for describing the functions and activities of records creators, the group drew upon models of functional description and analysis currently being applied in archives and records management in Australia, Canada, Switzerland, United Kingdom and the United States as well as international work that had been done by the International Organization for Standardization (ISO) such as ISO 15489 International Standard on Records Management (2001) and completed a first draft document which was discussed, amended, and extended at its meeting in Paris in May 2006. The draft circulated to the international archival community for comment. Comments received during this world wide review were taken into account at a plenary of the Committee on Best Practices and Professional Standards held in... in... The current document is the result of this process.

The following are the members of the ICA Committee on Best Practices and Professional Standards who developed the standard and served on the Committee during its 2004-2008 term:

Bärbel Förster (Switzerland)

Beatriz Franco (Spain)

Vitor Manoel Marques da Fonseca (Brazil), Vice-Chair of ICA/CBPS

Torbjörn Hörnfeldt (Sweden)

Victoria Peters (United Kingdom)

Claire Sibille (France), Project Director and Co-Secretary of ICA/CBPS

Édouard Vasseur (France)

The ICA Committee on Best Practices and Professional Standards (ICA/CBPS) is also composed of: Marion Beyea (Canada; chair of ICA/CBPS); Nils Brübach (Germany; PCOM Portfolio Holder for Developing Standards and Best Practice); Eugenio Bustos Ruz (Chili); Karen Cannell (United States; Lead in Area of Electronic Records and Digitization); Rosine Cleyet-Michaud (France; Lead in Evaluation and Appraisal Area); Elvira Corbelles Sanjurjo (Cuba); Adrian Cunningham (Australia); Howard Davies (United Kingdom); Blanca Desantes Fernandez (Spain; Vice-Chair of ICA/CBPS); Vincent Doom (France); Leila Estephanio de Moura (Brazil); Cassandra Findlay (New Zealand); Michael Fox (United States); Ana Virginia Garcia de Benedictis (Costa Rica); Markku Leppanen (Finland); Marisol Mesa Leon (Cuba); Thomas Mills (United States); John Martinez (United States; Co-Secretary of ICA/CBPS); Catherine Nicholls (Australia; Lead in Area of Preservation); Per-Gunnar Ottosson (Sweden; Lead in Area of Archival Description); Lydie Padré-Baroan (Ivory Coast); Miguel Rui Infante (Portugal); Dick Sargent (United Kingdom); Andras Sipos (Hungary); Paola Tascini (Italy); Yolia Tortolero (Mexico); and Stefano Vitali (Italy).

The ICA Committee on Best Practices and Professional Standards (ICA/CBPS) gratefully acknowledges the sponsorship of its plenary meetings by the following institutions:

Direction des Archives de France (Paris, France)

...

Without their substantial contributions, both financial and in facilities and logistics for organizing the meetings, the development of this standard would not have been possible.

1. SCOPE AND PURPOSE

- 1.1 This standard provides guidance for preparing descriptions of functions/activities of corporate bodies associated with the creation and maintenance of archives.
- 1.2 Descriptions of functions and activities may be used:
 - a. to describe functions and activities as units within an archival descriptive system
 - b. to control the creation and use of access points in archival descriptions
 - c. to document relationships between functions/activities and the records to which they gave rise and the corporate bodies involved in the performance of the functions/activities.
- 1.3 Descriptions of functions/activities are intended to complement and supplement descriptions of records created in accordance with ISAD(G) and authority records created in accordance with ISAAR(CPF). Descriptions of the functions/activities performed by corporate bodies can explain how, why and by whom a function or an activity was performed from the time the corporate body first began performing it until the date the corporate body ceased performing it. They can explain how and why records were produced and used and show their relationships with the function or activity and with other records. They can also provide access to all the records created or used in connection with a single activity. Keeping this information separate both from the descriptions of the records and the authority records means less repetition of information and allows for the construction of flexible archival descriptive systems.
- 1.4 The knowledge of the functions offers many advantages:
 - it serves the records management as a basis for establishing classification systems
 - it serves as a basis for the appraisal of records
 - it serves as a basis for the arrangement, classification and description of records
 - it serves the users of archives as a tool for retrieval and analysis of records.

2. RELATED STANDARDS AND GUIDELINES

Note: This list includes the dates of relevant standards as they existed at the time of finalization of the 1st edition of the standard in 2008. Future readers are encouraged to refer to the latest version of each standard.

ISAD (G) - *General International Standard Archival Description*, 2nd ed., Madrid: International Council on Archives, 2000.

ISAAR(CPF) – *International Standard Authority Records for Corporate bodies, Persons, Families*, 2nd ed, Vienna : International Council on Archives, 2004.

ISO 639-2 - *Codes for the representation of names of languages, Alpha-3 code*, Geneva: International Standards Organization, 1998.

ISO 999 - *Information and documentation - Guidelines for the content, organization and presentation of indexes*, Geneva: International Standards Organization, 1996.

ISO 2788 - *Documentation - Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri*, Geneva: International Standards Organization, 1986.

ISO 3166 - *Codes for the representation of names of countries*, Geneva: International Standards Organization, 1997.

ISO 5963 - *Documentation - Methods for examining documents, determining their subjects, and selecting indexing terms*, Geneva: International Standards Organization, 1985.

ISO 5964 - *Documentation - Guidelines for the establishment and development of multilingual thesauri*, Geneva: International Standards Organization, 1985.

ISO 8601 - *Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times*, 2nd ed., Geneva: International Standards Organization, 2000.

ISO 15489 - *Information and documentation - Records management, parts 1 and 2*, Geneva: International Standards Organization, 2001.

ISO 15511 – *Information and documentation – International standard identifier for libraries and related organizations*, Geneva: International Standards Organization, 2003.

ISO 15924 - *Codes for the representation of names of scripts*, Geneva: International Standards Organization, 2001.

3. GLOSSARY OF TERMS AND DEFINITIONS

The following glossary forms an integral part of this standard. The terms are defined in the context of the rules.

Activity. Activities are the tasks performed by a corporate body to accomplish each of its functions. There may be several activities associated with each function. In some cases, the same activities may occur under a number of different functions. Activities encompass transactions, which in turn produce records. Examples are (for the recruiting function): selecting, deploying, monitoring, evaluating.

Archival description. The creation of an accurate representation of a unit of description and its component parts, if any, by capturing, analyzing, organizing and recording information that serves to identify, manage, locate and explain archival materials and the context and records systems which produced it. This term also describes the products of the process.

Authority record. The authorised form of name combined with other information elements that identify and describe the named entity and may also point to other related authority records.

Corporate body. An organization or group of persons that is identified by a particular name and that acts, or may act, as an entity. Also includes an individual acting in a corporate capacity.

Creator. Any entity (corporate body, family or person) that created, accumulated and/or maintained records in the conduct of personal or corporate activity.

Function. Any high level purpose, responsibility or task assigned to the accountability agenda of a corporate body by legislation, policy or mandate. Functions are then decomposed into a related set of activities. Functions are generally more stable than administrative structures, which are often amalgamated or devolved when restructuring takes place. Examples are: justice administration, finance and human resources management.

Provenance. The relationships between records and the organizations or individuals that created, accumulated and/or maintained and used them in the conduct of personal or corporate activity. Provenance is also the relationship between records and the functions/activities which produced them.

Record. Information in any form or medium, created or received and maintained by an organization or person in the transaction of business or the conduct of affairs.

Transaction. The smallest unit of an activity. Transactions result in the production of records, which constitute evidence of activities performed to fulfil a function. Example: a transaction may be 'to complete an evaluation form for a training course' and the specific record produced from this transaction is the 'evaluation form'.

4. STRUCTURE AND USE OF THE STANDARD

- 4.1 This standard determines the type of information that could be included in descriptions of functions/activities and provides guidance on how such descriptions may be deployed in an archival informative system. The content of the information elements included in the descriptions will be determined by the conventions and/or rules that the agency follows.
- 4.2 This standard consists of information elements, each of which contains:
- a. the name of the element of description;
 - b. a statement of purpose for the element of description;
 - c. a statement of the rule (or rules) applicable to the element; and
 - d. where applicable, examples illustrating implementation of the rule.
- 4.3 Paragraphs are numbered and are given for citation purposes only. These numbers should not be used to designate elements of description or to prescribe the order or structure of descriptive resources.
- 4.4 The elements of description for functions/activities are organised into four information areas:
1. Identity Area
(where information is conveyed which uniquely identifies the function/activity being described and which defines a standardized access point)
 2. Description Area
(where relevant information is conveyed about the nature and context of the function/activity being described)
 3. Relationships Area
(where relationships with other functions/activities are recorded and described)
 4. Control Area
(where the description of a function/activity is uniquely identified and information is recorded on how, when and by which agency the description was created and maintained)
- 4.5 This standard also provides in Chapters 6 and 7 guidelines for linking descriptions of functions/activities to authority records that describe records creators and/or to descriptions of archives. Note that a given description may be linked to as many records and/or descriptions of archives as required.
- 4.6 The appendix provides full examples of descriptions of functions/activities compiled in accordance with this standard. See also 4.10.
- 4.7 All the elements covered by these rules are available for use, but the following two elements are essential:
- Authorised name of the function/activity (element 5.1.2); and
 - Function/activity description identifier (element 5.4.1).

- 4.8 The nature of the function/activity being described and the requirements of the particular system or network within which the preparer of a description works will determine which of the optional elements of description are used in a given description of function/activity, and whether these elements are presented in a narrative and/or a structured format.
- 4.9 Many of the descriptive elements in a description of a function/activity established in accordance with the present standard will be used as access points. Rules and conventions for standardising access points may be developed nationally or separately for each language. Vocabularies and conventions to be used in creating or selecting the data content for these elements may also be developed nationally or separately for each language.
- 4.10 Examples provided throughout the standard are illustrative and not prescriptive. They illuminate the provisions of the rules to which they are attached, rather than extend those provisions. Do not take the examples, or the form in which they are presented as instructions. To clarify the context, each example is followed by an indication in italic of the name of the agency that supplied the example. Further explanatory notes may follow, also in italic, preceded by the word *Note*.
- 4.11 This standard is intended to be used in conjunction with *ISAD(G) - General International Standard Archival Description*, 2nd edition, ISAAR(CPF) – *International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families*, 2nd edition, ISAAR(CPF), and with national archival descriptive standards. When these standards are used together within the context of an archival descriptive system or network, descriptions of functions/activities will be linked to descriptions of archives and to authority records, and vice versa. See Chapter 6 and 7 for guidance on how these links may be created.
- 4.12 This standard addresses only part of the conditions needed to support the exchange of information about functions and activities. Successful automated exchange of information about archival functions over computer networks is dependent upon the adoption of a suitable communication format by the repositories involved in the exchange. This standard is intended to be used as the basis for an ulterior development of XML schemas.

5. ELEMENTS OF A FUNCTION/ACTIVITY DESCRIPTION

5.1 IDENTITY AREA

5.1.1 Type of description

Purpose:

To indicate whether the description is a function or an activity.

Rule:

Specify whether the description is a function or an activity.

Examples:

Activity

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Fonction

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.1.2 Authorised name

Purpose:

To create an authorised access point that uniquely identifies the function/activity being described.

Rule:

Record the authorised name of the function/activity being described. In cases the name is not enough, add the dates, the territorial or administrative scope, or the name of the institution which performs the function/activity. This element is to be used in conjunction with the element Function/activity description identifier (5.4.1).

Examples:

Student registration, Trinity College, Glasgow

United Kingdom, University of Glasgow

Environmental impact assessment

Australia, Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus - AGIFT

Contrôle de légalité

France, Direction des Archives de France

Behandlung von Rekursen gegen Entscheide der Schätzungskommission

Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

5.1.3 Other name(s)

Purpose:

To indicate any other names for the function/activity being described.

Rule:

Record any other names for the function/activity being described.

Examples:

Enrolment

Matriculation

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Career development
 Personal management
 Staff development
 Staffing
Australia, Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus – AGIFT
Note: For the activity Human resources development

5.1.4 Classification

Purpose:

To classify functions/activities according to classification schemes.

Rule:

Record any term and/or number from a classification scheme of functions/activities. Record the classification scheme used in the element Rules and/or conventions used (5.4.3).

Examples:

Environment (Function)
 Built environment (Level 2)
 Building preservation (Level 3)
Australia, Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus – AGIFT

734:0 Elektrische Schwach- und Starkstromanlagen / Elektrizität
 734:00 Allgemeine Bestimmungen
 734:00-001 Erlass von Vorschriften für Erstellung und Betrieb von Schwachstromanlagen
 und Starkstromanlagen
Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

5.1.5 Domain

Purpose:

To identify the territorial, legal or administrative domain of the function/activity being described.

Rule:

Record the predominant territorial, legal or administrative domain of the function/activity being described.

Examples:

Par « contrôle de légalité », il faut entendre l'ensemble des procédures garantissant, en droit français, que les actes administratifs pris par les collectivités décentralisées sont conformes à la légalité.

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.2 DESCRIPTION AREA

5.2.1 Dates

Purpose:

To identify the date or range of dates of the function/activity being described.

Rule:

Provide a date or date span, which covers the dates when the function/activity being described was started and when it finished. If a function/activity is ongoing, no end date is needed.

Examples:

1857-1935

*United Kingdom, University of Glasgow***Note:** For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

1982-...

*France, Direction des Archives de France***Note:** For the function Contrôle de légalité (1982-...)

01.02.1903 – 31.12.1931

*Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv***Note:** For the function Behandlung von Rekursen gegen Entscheide der Schätzungskommission**5.2.2 Description****Purpose:**

To provide information about the purpose of the function/activity being described.

Rule:

Record a free text description of the purpose of the function/activity being described.

Examples:

The registration of students on the College's taught and research programmes.

*United Kingdom, University of Glasgow***Note:** For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Providing and coordinating programs for the prevention, diagnosis and treatment of disease or injury. Developing policy to support the provision of health care services and medical research. Administering regulatory schemes for health care products and pharmaceuticals.

*Australia, Australian Governments' Interactive Functions Thesaurus - AGIFT***Note:** For the function Health care

En règle générale, les actes des autorités communales, départementales et régionales sont exécutoires de plein droit dès que les formalités de publicité qui leur sont propres (publication ou notification selon qu'il s'agit d'actes réglementaires ou individuels) sont accomplies, et que leur transmission au représentant de l'État dans le département ou dans la région est effectuée. Celui-ci peut alors, le cas échéant, les déférer au tribunal administratif pour qu'il en apprécie la légalité. Le contrôle de légalité est donc un contrôle administratif qui peut se poursuivre par un contrôle juridictionnel.

Procédures administratives

Les actes soumis au contrôle de légalité doivent être transmis au préfet ou au sous préfet d'arrondissement. Il s'agit d'une obligation dont la méconnaissance est sanctionnée par l'absence de caractère exécutoire de l'acte non transmis.

Si cette autorité étatique estime que la transmission ne comporte pas les informations suffisantes pour lui permettre d'exercer son contrôle il peut demander à l'autorité locale de compléter sa transmission. Son contrôle effectué il peut lui adresser une lettre d'observations. Enfin le préfet ou le sous préfet peuvent être saisi par un administré qui s'estime lésé par un acte d'une demande tendant à ce qu'il use de ses pouvoirs de contrôle.

Procédures contentieuses

Le préfet peut déférer au juge de l'excès de pouvoir dans le cadre du contrôle de légalité tous les actes des collectivités locales.

Si la requête introductive d'instance tend à l'annulation de l'acte querellé il s'agit d'un déféré. Face à une situation d'urgence le préfet peut parallèlement introduire un référé.

*France, Direction des Archives de France***Note:** For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.2.3 History

Purpose:

To provide a concise history of the function/activity being described.

Rule:

Record in narrative form or as a chronology the main events relating to the function/activity being described.

Examples:

A student had to produce various certificates before he could be enrolled at the College. These certificates included a diploma or degree certificate or class tickets, a certificate from his local presbytery showing he had passed its examinations, a certificate of character from the minister of the congregation he attended and, up until 1901 an examination board certificate showing he had passed the College entrance examination. Before enrolment, he also had to matriculate. By resolution of the Senate in November 1857, the Librarian was charged with handling matriculations. The student's details were recorded in a register which served jointly as a matriculation record and a library register. The student also had to pay a prescribed matriculation fee, initially set at 10 shillings, to the Treasurer. Students had to matriculate each year of their course. Following matriculation, the Clerk of Senate examined the various certificates and drew up, presumably using the information in the matriculation albums, a roll of all the matriculated and enrolled students for the coming session. Students were grouped by year of study and the amounts of any bursaries they had been awarded were also recorded. This list was submitted to the Senate and recorded in the minutes between October and December.

Following the union of the College and the Faculty of Divinity at Glasgow University in 1935, all students of the College henceforth matriculated at the University.

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity description: Student registration, Trinity College, Glasgow

Les lois de décentralisation ont profondément modifié les relations entre l'État et les collectivités territoriales. La loi du 2 mars 1982 a ainsi supprimé tout contrôle *a priori* sur les actes pris par les collectivités territoriales au profit d'un contrôle de légalité *a posteriori*, exercé par les préfets et les tribunaux administratifs.

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.2.4 Legislation

Purpose:

To identify the legal basis of the function/activity being described.

Rule:

Record any law, directive or charter which creates, changes or ends the function/activity being described.

Examples:

La Constitution française du 4 octobre 1958 prévoit que les collectivités locales s'administrent librement par des conseils élus. Cette liberté s'exerce cependant dans un cadre légal, les préfets étant expressément chargés du contrôle administratif et du respect des lois. Ainsi, les préfets tiennent leur pouvoir, s'agissant du contrôle de légalité, de l'art. 72, dernier alinéa de la constitution française du 4 octobre 1958.

La loi modifiée n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions a supprimé la tutelle administrative exercée a priori sur les actes des collectivités territoriales et organisé dans le même temps deux régimes de contrôle a posteriori de la légalité de ces actes : le contrôle budgétaire associe le préfet et la chambre régionale des comptes dans des conditions et selon des procédures fixées par le code des juridictions financières.

Le régime des actes administratifs proprement dit est codifié dans le code général des collectivités locales. L'article L. 2131-6 du code général des collectivités territoriales dispose que le

représentant de l'État dans le département défère au tribunal administratif les actes qu'il estime contraires à la légalité dans les deux mois suivant leur transmission.

Le décret n° 93-1080 du 9 septembre 1993 a énuméré avec précision les documents que les collectivités doivent transmettre au préfet, avec les contrats soumis au contrôle de légalité. Cette liste d'actes soumis à l'obligation de transmission a été récemment réduite, notamment en matière d'urbanisme, par la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

Art. 52

BG vom 24. Juni 1902 betr. Die elektrischen Schwach- und Starkstromanlagen (Elektrizitätsgesetz)

Fundstelle: AS 1902-1903 259

Inkrafttreten: 01.02.1903

Aufhebung: -

Gültig: 01.02.1903-

Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

Note: For the function Behandlung von Entschädigungsansprüchen

5.2.5 General context

Purpose:

To provide significant information of the general social, cultural, economic, political and/or historical context in which the function/activity was performed.

Rule:

Record any significant information of the general social, cultural, economic, political and/or historical context in which the function/activity was performed.

Examples:

Face à des exécutifs territoriaux dotés de pouvoirs élargis et investis d'une légitimité accrue, des difficultés ont pu apparaître quant à la stricte application de la règle de droit. En effet, confronté à la montée en puissance de l'action publique locale et à l'accroissement des décisions qui en découlent, le représentant de l'État ne dispose pas toujours des moyens de les contrôler de façon exhaustive.

Ce constat explique d'ailleurs la création en 2002, à Lyon, du premier pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire. Ce service du ministère de l'Intérieur prête son concours aux préfetures concernées pour l'examen des actes locaux sur la régularité desquels pèse un doute, préalablement à la saisine éventuelle de la juridiction administrative ou financière. En 2003, un rapport interministériel réalise un audit du contrôle de légalité, du contrôle budgétaire et du pouvoir de substitution, tandis que le projet de loi relatif aux responsabilités locales prévoit d'améliorer l'efficacité du contrôle de légalité.

Dans les autres pays européens, le contrôle sur les actes des collectivités territoriales consiste essentiellement en un contrôle de légalité *a posteriori*. Par ailleurs, l'activité de contrôle s'accompagne en général de nombreux échanges d'information entre les collectivités et les organes chargés de leur contrôle. L'Angleterre et le Pays de Galles constituent cependant un cas particulier puisque le contrôle des actes des collectivités territoriales y est particulièrement important et qu'il constitue bien davantage un contrôle d'opportunité qu'un contrôle de légalité.

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

The function

721:12-003 Überwachung der Ausübung von Wasserrechtn aus den Linthkanälen und Hintergräben

with date of existence 12.09.1848-31.12.1869 is based on a legal regulation of the 'Tagsatzungbeschluss', dated 06.05.1812, which has maintained its legal force beyond 1848; cf. article 1 Verordnung vom 09.02.1869 über die Linthpolizei, AS 1869 847.

Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

5.3 RELATIONSHIPS AREA

5.3.1 Authorised name of the related function/activity

Purpose:

To provide the authorised name of any related function/activity.

Rule:

Record the authorised name of any related function/activity.

5.3.2 Category of relationship

Purpose:

To identify the category of relationship between the function/activity being described and another function/activity.

Rule:

Record a general category into which the relationship being described falls. Use general categories prescribed by national rules and/or conventions or one of the following categories: hierarchical, temporal, associative. Record in the Rules and/or conventions element (5.4.3) the typology used to describe the relationship.

5.3.3 Description of relationship

Purpose:

To provide a specific description of the nature of the relationship.

Rule:

Record a precise description of the nature of the relationship between the function/activity being described and the related function/activity.

5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship

Purpose:

To indicate the dates of duration of the relationship with another function/activity.

Rule:

Record the start and, when relevant, the end date of the relationship.

Examples:

5.3.1 Authorised name of the related function/activity	Student administration, Trinity College, Glasgow (C0507-F003)
5.3.2 Category of relationship	Hierarchical
5.3.3 Description of relationship	Student registration was one of the activities performed to fulfil the function of student administration.
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship	1857-1935

5.3.1 Authorised name of the related function/activity	Student registration, University of Glasgow (C0740-F003-008)
5.3.2 Category of relationship	Temporal
5.3.3 Description of relationship	Following the union of the College and the Faculty of Divinity at Glasgow University in 1935, all students of the College henceforth matriculated at the University.

5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship	1935
---	------

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

5.3.1 Authorised name of the related function/activity	Contrôle administratif des collectivités locales et des organismes publics
5.3.2 Category of relationship	Relation hiérarchique
5.3.3 Description of relationship	Le contrôle administratif des collectivités locales comprend à la fois le contrôle de légalité et le contrôle budgétaire de leurs actes et ceux de leurs établissements publics.
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship	1982-...

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.4 CONTROL AREA

5.4.1 Function/activity description identifier

Purpose:

To identify the function/activity description uniquely within the context in which it will be used.

Rule:

Record a unique description identifier in accordance with local and/or national conventions. If the description is to be used internationally, record the code of the country in which the description was created in accordance with the latest version of ISO 3166 *Codes for the representation of names of countries*. Where the creator of the description is an international organisation, give the organisational identifier in place of the country code.

Examples:

GB 0248/C0507-F003-008

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

FR/DAF/0000000001

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

CH-BAR#Kompetenzen#1#1*

Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

Examples of country codes

AU	Australia
CA	Canada
ES	Spain
FR	France
GB	United Kingdom
MY	Malaysia
SE	Sweden
US	United States

5.4.2 Institution identifiers

Purpose:

To identify the agency(ies) responsible for the description.

Rule:

Record the full authorised form of name(s) of agency(ies) responsible for creating, modifying or disseminating the description or, alternatively, record a code for the agency in accordance with the national or international agency code standard.

Examples:

FR/DAF

Direction des Archives de France

5.4.3 Rules and/or conventions used

Purpose:

To identify the national or international conventions or rules applied in creating the description.

Rule:

Record the names and where useful the editions or publication dates of the conventions or rules applied.

Examples:

ISAF – *Norme internationale pour les fonctions archivistiques, version provisoire*, 1^{re} éd., Conseil international des Archives, novembre 2006.

Thesaurus W, vocabulaire normalisé pour la description et l'indexation des archives administratives locales contemporaines, mise à jour de 2000 (liste d'autorités "actions").

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

Ordnungs- und Verzeichnungsgrundsätze des Schweizerischen Bundesarchivs vom [Datum]

Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

5.4.4 Status

Purpose:

To indicate the drafting status of the description so that users can understand the current status of the authority record.

Rule:

Record the current status of the description, indicating whether it is a draft, finalized and/or revised or deleted.

Examples:

Final

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Notice validée

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.4.5 Level of detail

Purpose:

To indicate whether the description applies a minimal, partial or a full level of detail.

Rule:

Record whether the description consists of a minimal, partial or full level of detail.

Examples:

Full

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Notice complète

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.4.6 Dates of creation, revision or deletion**Purpose:**

To indicate when this description was created, revised or deleted.

Rule:

Record the date the description was created and the dates of any revisions to the description.

Examples:

2006-10-19 [ISO 8601]

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

5.4.7 Language(s) and script(s)**Purpose:**

To indicate the language(s) and/or script(s) used to describe the function/activity.

Rule:

Record the language(s) and/or script(s) of the description.

Examples:

English: eng

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

français : fre

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

5.4.8 Sources**Purpose:**

To indicate the sources consulted in describing the function/activity.

Rule:

Record the sources consulted in establishing the function/activity description.

Examples:

College Calendar of the Free Church of Scotland

College Calendar of the United Free Church of Scotland

College Calendar of the Church of Scotland

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Site Internet de la Documentation française :

<http://www.ladocumentationfrancaise.fr/dossiers/collectivites-locales/index.shtml>

Site Internet du Sénat : <http://www.senat.fr>
 Code général des collectivités territoriales (CGCT) :
<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/ListeCodes>
 France, Direction des Archives de France
Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

Swiss Federal Archives Archival Information System AIS: Modul Aktenpläne Ordnungssystem
 qSR.
 Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

5.4.9 Maintenance notes

Purpose:

To document the creation of and changes to the description.

Rule:

Record notes pertinent to the creation and maintenance of the description.

Examples:

Description prepared by Victoria Peters, Glasgow University Archive Services
 United Kingdom, University of Glasgow
Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Notice rédigée par Claire Sibille (Direction des Archives de France) et Édouard Vasseur (Mission
 des Archives nationales auprès du ministère de la Culture et de la Communication).
 France, Direction des Archives de France
Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

Beziehung zu einer anderen Kompetenz:01.02.2005 Hans von Rütte
 Switzerland, Schweizerisches Bundesarchiv

6. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO CORPORATE BODIES

6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier

Purpose:

To identify uniquely the related corporate body and/or enable the linking of the function/activity description to the authority record of this related corporate body.

Rule:

Record the authorised form of name (ISAAR(CPF), 5.1.2) for the related corporate body and/or the authority record identifier (ISAAR(CPF), 5.4.1).

6.2 Nature of relationships

Purpose:

To identify the nature of the relationships between the function/activity and the related corporate body.

Rule:

Record information on how the corporate body performs the function/activity (completely, partially, main or secondary function..., in accordance with the legal status, the mandate...).

6.3 Dates of relationships

Purpose:

To indicate the dates of duration of the relationship(s) with the corporate body.

Rule:

Record, when relevant, the start and the end date of the relationship(s).

Examples:

<i>Relationship 1</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Trinity College, Glasgow
	<i>Identifier</i>	C0507
6.2 Nature of relationships		Student registration was one of the activities carried out at Trinity College to fulfil its function of student administration.
6.3 Dates of relationships		1857-1935
<i>Relationship 2</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Trinity College, Glasgow Librarian
	<i>Identifier</i>	C2581
6.2 Nature of relationships		The Librarian was charged with handling student registration.
6.3 Dates of relationships		1857-1935
<i>Relationship 3</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Trinity College, Glasgow Treasurer
	<i>Identifier</i>	C2582
6.2 Nature of relationships		The Treasurer was charged with receiving matriculation fees.
6.3 Dates of relationships		1857-1935
<i>Relationship 4</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Trinity College, Glasgow Clerk of Senate
	<i>Identifier</i>	C2583
6.2 Nature of relationships		The Clerk of Senate was charged with drawing up rolls of all matriculated and enrolled students for the coming session.
6.3 Dates of relationships		1857-1935

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

<i>Relationship 1</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Préfectures
	<i>Identifier</i>	
6.2 Nature of relationships		Fonction partiellement remplie (contrôle administratif).
6.3 Dates of relationships		1982-...
<i>Relationship 2</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité
	<i>Identifier</i>	
6.2 Nature of relationships		Fonction partiellement remplie (aide aux préfectures pour l'examen des actes des collectivités locales).
6.3 Dates of relationships		2002-...

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

7. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO ARCHIVAL MATERIALS AND OTHER RESOURCES

7.1 Title and identifier of related resource

Purpose:

To identify uniquely the related resource(s) and/or enable the linking of the function/activity description to a description of the related resource(s), where such descriptions exist.

Rule:

Provide the unique identifiers/reference codes and/or titles for the related resource(s).

7.2 Type of related resource

Purpose:

To identify the type of related resource(s) being referenced.

Rule:

Record the type of related resource(s).

7.3 Nature of relationships

Purpose:

To identify the nature of the relationships between the function/activity and the related resource(s).

Rule:

Describe the nature of the relationships between the function/activity and the related resource(s).

7.4. Dates of related resource and/or relationships

Purpose:

To provide any relevant dates for the related resource(s) and/or the dates of the relationships between the function/activity and the related resource(s), and to indicate the significance of those dates.

Rule:

Record any relevant dates for the related resource(s) and/or the relationships between the function/activity and the related resource(s) and describe the significance of those dates.

Examples:

Relationship 1		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	Senate minutes
	<i>Identifier</i>	GB 0248 DC 84/1/1
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		The minutes include annual lists of all matriculated students between 1860 and 1901. From 1902 a statistical summary only is included.
7.4. Dates of related resource and/or relationships		1857-1907
Relationship 2		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	Scroll or draft Senate minutes
	<i>Identifier</i>	GB 0248 DC 84/1/2/1-3
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		The scroll minutes occasionally include annual statistical summaries of matriculated students.
7.4. Dates of related resource and/or relationships		1857-1935
Relationship 3		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	Library/matriculation albums
	<i>Identifier</i>	
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		The albums recorded the details of all matriculating students.
7.4. Dates of related resource and/or relationships		1858-1935

United Kingdom, University of Glasgow

Note: For the activity Student registration, Trinity College, Glasgow

Relationship with archival materials		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	Préfecture du Puy-de-Dôme, contrôle de légalité

	<i>Identifier</i>	FRAD063_000000018
7.2 Type of related resource		Série organique
7.3 Nature of relationships		Les documents composant cette série organique résultent de la mission de contrôle de légalité dévolue par les lois de décentralisation de mars et juillet 1982 au préfet, représentant de l'Etat dans le département.
7.4. Dates of related resource and/or relationships		1982-2004

France, Direction des Archives de France

Note: For the function Contrôle de légalité (1982-...)

APPENDIX: FULL EXAMPLES

Examples provided are illustrative and not prescriptive. They illuminate possible applications or renderings of the rules. Do not take the examples, or the form in which they are presented here as instructions. The rules in this Standard specify the data inputs into a description of a function/activity, not the output or presentation formats for that information, for which there are an infinite variety of possible approaches, all of which may be correct in accordance with the rules.

Please note that additional full examples of ISAF-compliant descriptions can be found on the ICA/CBPS website at ...

Example 1 – Activity description – Language of description: English (United Kingdom)

5.1 IDENTITY AREA		
5.1.1 Type of description		Activity
5.1.2 Authorised name		Alumni communication management, University of Glasgow
5.1.3 Other name(s)		
5.1.4 Classification		
5.1.5 Domain		
5.2 DESCRIPTION AREA		
5.2.1 Dates		1868- ...
	<i>ISO 8601</i>	1868/9999
5.2.2 Description		The management of the University's communications with its alumni.
5.2.3 History		<p>From 1868, when the membership of the University's General Council was expanded to include all graduates of the University, the General Council handled communications with alumni, including balloting them for the election of the Chancellor. In 1990, the Development Campaign Office was established to co-ordinate the University's newly launched development campaign and to communicate with alumni regarding fund raising. In about 1998, the Development and Alumni Office was established to perform both these functions. Within the Development and Alumni Office, the Alumni Relations Officer was responsible for dealing with queries from and about alumni and ensuring that good relations were maintained between the University and its alumni, and the Development Campaign Officer was responsible for fostering links with alumni and raising funds on behalf of the University.</p> <p>In 1948, the Glasgow University Graduates Association was formed to maintain closer contact between the University and its graduates. It published a magazine, known as the <i>College Courant</i>, which included reminiscences, histories, obituaries and articles concerning education and other topics and became the main means of communication between the graduates. The Glasgow University Graduates Association ceased to exist in 1985 but the University agreed to continue with the publication of a magazine for graduates. Accordingly, from 1987, it published a free, twice-yearly magazine for alumni and friends of the University, known as <i>Avenue</i>. Through it, the University kept alumni informed of events and forthcoming meetings of the General Council, which all graduates were entitled to attend. <i>Avenue</i> was produced by Publicity Services under the direction of an</p>

		Editorial Strategy Committee.
5.2.4 Legislation		
5.2.5 General context		
5.3 RELATIONSHIPS AREA		
<i>First Relation</i>		
5.3.1 Authorised name of the related function/activity		Alumni relations management, University of Glasgow (C0740-F012)
5.3.2 Category of relationship		Hierarchical
5.3.3 Description of relationship		Alumni communication management was one of the activities performed to fulfil the function of alumni relations management.
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship		1868-...
	<i>ISO 8601</i>	1868/9999
<i>Second Relation</i>		
5.3.1 Authorised name of the related function/activity		Alumni data administration, University of Glasgow (C0740-F012-006)
5.3.2 Category of relationship		Associative
5.3.3 Description of relationship		Alumni communication management and alumni data administration are both activities performed to fulfil the function of alumni relations management.
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship		1868-...
	<i>ISO 8601</i>	1868/9999
5.4 CONTROL AREA		
5.4.1 Function/activity description identifier		C0740-F012-007
5.4.2 Institution identifier		University of Glasgow
	<i>ILL Code</i>	
5.4.3 Rules and/or conventions		<ul style="list-style-type: none"> - ISAF – International Standard for Archival Functions, Draft 1st ed., International Council on Archives, November 2006. - ISO 8601 - <i>Data elements and interchange formats –Information interchange—Representation of dates and times</i>, 2nd ed., Geneva: International Standards Organization, 2000. - ISO 3166 - <i>Codes for the representation of names of countries</i>, Geneva: International Standards Organization, 1997. - ISO 15511 - <i>Information and documentation - International Standard Identifier for Libraries and Related Organisations (ISIL)</i>, Geneva: International Standards Organization, 2000. - ISO 639-2 - <i>Codes for the representation of names of languages - Part 2: Alpha-3 Code</i>, Geneva: International Standards Organization, 1998. - ISO 15924 - <i>Codes for the representation of names of scripts</i>, Geneva: International Standards Organization, 2001.
5.4.4 Status		Final

5.4.5 Level of detail		Full
5.4.6 Dates of creation, revision or deletion	<i>ISO 8601</i>	2006-10-19
5.4.7 Languages and scripts		English
	<i>ISO 639-2</i>	eng
	<i>ISO 15924</i>	latn
5.4.8 Sources		University of Glasgow Court minutes Glasgow University Graduates Association minutes and annual reports University of Glasgow website (http://www.gla.ac.uk)
5.4.9 Maintenance notes		Description prepared by Victoria Peters, Glasgow University Archive Services
6. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO CORPORATE BODIES		
<i>First Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow
	<i>Identifier</i>	C0740
6.2 Nature of relationship		Alumni communication management was one of the activities carried out at the University of Glasgow to fulfil its function of alumni relations management.
6.3 Dates of relationships		1868-...
	<i>ISO 8601</i>	1868/9999
<i>Second Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow General Council
	<i>Identifier</i>	C1789
6.2 Nature of relationship		The General Council was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1868-...
	<i>ISO 8601</i>	1868/9999
<i>Third Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Development Campaign Office

authority record identifier		
	<i>Identifier</i>	C2580
6.2 Nature of relationship		The Development Campaign Office was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1990-1998
	<i>ISO 8601</i>	1990/1998
<i>Fourth Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Development and Alumni Office
	<i>Identifier</i>	C1851
6.2 Nature of relationship		The Development and Alumni Office was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1998-
	<i>ISO 8601</i>	1998/9999
<i>Fifth Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	Glasgow University Graduates Association
	<i>Identifier</i>	C0549
6.2 Nature of relationship		The Glasgow University Graduates Association was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1948-1985
	<i>ISO 8601</i>	1948/1985
<i>Sixth Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Publicity Services
	<i>Identifier</i>	C1883

6.2 Nature of relationship		Publicity Services was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1987-...
	<i>ISO 8601</i>	1987/9999
7. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO ARCHIVAL MATERIALS AND OTHER RESOURCES		
<i>First Related Resource</i>		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	General Council correspondence with graduates
	<i>Identifier</i>	GB 0248 DC 183/6/16
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		
7.4 Dates of related resource and/or relationships		1959-1981
	<i>ISO 8601</i>	1959/1981
<i>Second Related Resource</i>		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	<i>College Courant</i>
	<i>Identifier</i>	GB 0248 DC 174/3
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		The <i>College Courant</i> was the main means of communication between graduates.
7.4 Dates of related resource and/or relationships		1948-1985
	<i>ISO 8601</i>	1948/1985
<i>Third Related Resource</i>		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	<i>Avenue</i>
	<i>Identifier</i>	GB 0248 GUA IP 5/6
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		The University kept alumni informed through <i>Avenue</i> of events and forthcoming meetings of the General Council.

7.4 Dates of related resource and/or relationships		1987
	<i>ISO 8601</i>	

Example 2 – Activity description – Language of description: English (United Kingdom)

5.1 IDENTITY AREA		
5.1.1 Type of description		Activity
5.1.2 Authorised name		Fundraising campaign management, University of Glasgow
5.1.3 Other name(s)		
5.1.4 Classification		
5.1.5 Domain		
5.2 DESCRIPTION AREA		
5.2.1 Dates		1984- ...
	<i>ISO 8601</i>	1984/9999
5.2.2 Description		The design, conduct and review of the effectiveness of fundraising campaigns in the University.
5.2.3 History		<p>The University has, from its foundation, been the beneficiary of legacies from alumni and supporters. It first became pro-active in fundraising, however, with the establishment of the University of Glasgow Trust in 1984 for the application of charitable funds to the University's purposes.</p> <p>In March 1990, the Chancellor launched a development campaign to raise money to coincide with the forthcoming 550th anniversary of the foundation of the University in 2001. This was administered by the Development Campaign Office. In 1998, the Development and Alumni Office was established, replacing the Development Campaign Office. The duties of the new office included administration of the development campaign, raising funds for projects agreed by the University Management Group, negotiating with major donors to the University, developing fundraising publications and providing campaign news for <i>Avenue</i>, the University's magazine for alumni and friends.</p> <p>The preparations for the 2001 celebrations prompted the University to look at its arrangements for fundraising and, consequently, in 2000, the University of Glasgow Trust was replaced by the Chancellor's Fund, to which were transferred all the Trust's assets. The Fund had the same objectives as the Trust, attaching particular importance to giving help and support to students, but it simplified the arrangements for giving. It provided a channel through which friends and supporters of the University could make gifts which were not earmarked for any specific purpose. An Advisory Board chaired by the Chancellor allocated awards from the Fund, and the Fund was administered by the Development and Alumni Office.</p>
5.2.4 Legislation		
5.2.5 General context		
5.3 RELATIONSHIPS AREA		
<i>First Relation</i>		
5.3.1 Authorised name of the related function/activity		Fundraising, University of Glasgow (C0740-F028)
5.3.2 Category of relationship		Hierarchical
5.3.3 Description of relationship		Fundraising campaign management was one of the activities performed to fulfil the function of fundraising.

5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship		1984-...
	<i>ISO 8601</i>	1984/9999
<i>Second Relation</i>		
5.3.1 Authorised name of the related function/activity		Financial accounting, University of Glasgow (C0740-F028-007)
5.3.2 Category of relationship		Associative
5.3.3 Description of relationship		Incoming funds were handled as part of the activity of financial accounting.
5.3.4 Dates of related function/activity and/or relationship		1984-...
	<i>ISO 8601</i>	1984/9999
5.4 CONTROL AREA		
5.4.1 Function/activity description identifier		C0740-F013-006
5.4.2 Institution identifier		University of Glasgow
	<i>ILL Code</i>	
5.4.3 Rules and/or conventions		<ul style="list-style-type: none"> - ISAF – International Standard for Archival Functions, Draft 1st ed., International Council on Archives, November 2006. - ISO 8601 - <i>Data elements and interchange formats –Information interchange—Representation of dates and times</i>, 2nd ed., Geneva: International Standards Organization, 2000. - ISO 3166 - <i>Codes for the representation of names of countries</i>, Geneva: International Standards Organization, 1997. - ISO 15511 - <i>Information and documentation - International Standard Identifier for Libraries and Related Organisations (ISIL)</i>, Geneva: International Standards Organization, 2000. - ISO 639-2 - <i>Codes for the representation of names of languages - Part 2: Alpha-3 Code</i>, Geneva: International Standards Organization, 1998. - ISO 15924 - <i>Codes for the representation of names of scripts</i>, Geneva: International Standards Organization, 2001.
5.4.4 Status		Final
5.4.5 Level of detail		Full
5.4.6 Dates of creation, revision or deletion	<i>ISO 8601</i>	2006/10/19
5.4.7 Languages and scripts		English
	<i>ISO 639-2</i>	eng
	<i>ISO 15924</i>	latn
5.4.8 Sources		University of Glasgow Court minutes University of Glasgow website (http://www.gla.ac.uk)
5.4.9 Maintenance notes		Description prepared by Victoria Peters, Glasgow University Archive Services

6. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO CORPORATE BODIES		
<i>First Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow
	<i>Identifier</i>	C0740
6.2 Nature of relationship		Fundraising campaign management was one of the activities carried out at the University of Glasgow to fulfil its function of fundraising.
6.3 Dates of relationships		1984-...
	<i>ISO 8601</i>	1984/9999
<i>Second Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow University Trust Office
	<i>Identifier</i>	C2579
6.2 Nature of relationship		The University Trust Office was one of the bodies charged with managing the fundraising campaign.
6.3 Dates of relationships		1984-2000
	<i>ISO 8601</i>	1984/2000
<i>Third Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Development Campaign Office
	<i>Identifier</i>	C2580
6.2 Nature of relationship		The Development Campaign Office was one of the bodies charged with managing alumni communication.
6.3 Dates of relationships		1990-1998
	<i>ISO 8601</i>	1990/1998
<i>Fourth Related Corporate Body</i>		

6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Development and Alumni Office
	<i>Identifier</i>	C1851
6.2 Nature of relationship		The Development and Alumni Office was one of the bodies charged with managing the fundraising campaign.
6.3 Dates of relationships		1998-...
	<i>ISO 8601</i>	1998/9999
<i>Fifth Related Corporate Body</i>		
6.1 Authorised name of the related corporate body and/or authority record identifier	<i>Authorised name</i>	University of Glasgow Chancellor's Fund Advisory Board
	<i>Identifier</i>	C1850
6.2 Nature of relationship		The Chancellor's Fund Advisory Board was one of the bodies charged with managing the fundraising campaign.
6.3 Dates of relationships		2000-...
	<i>ISO 8601</i>	2000/9999
7. RELATING FUNCTIONS/ACTIVITIES TO ARCHIVAL MATERIALS AND OTHER RESOURCES		
7.1 Title and identifier of related resource	<i>Title</i>	<i>Avenue</i>
	<i>Identifier</i>	GB 0248 GUA IP 5/6
7.2 Type of related resource		Archival series
7.3 Nature of relationships		Development campaign news was recorded in <i>Avenue</i> , the University's magazine for alumni and friends.
7.4 Dates of related resource and/or relationships		1987-...
	<i>ISO 8601</i>	1987/9999

Example 3 – Function description – Language of description: French (France)

5.1 ZONE D'IDENTIFICATION		
5.1.1 Type de description		Fonction
5.1.2 Forme autorisée de nom		Police de l'eau
5.1.3 Autre(s) nom(s)		Police de l'eau et de la pêche Police de l'eau et des milieux aquatiques
5.1.4 Classification		
5.1.5 Domaine		Les actions administrative et judiciaire des polices de l'eau s'inscrivent dans le cadre de la politique de l'eau définie chaque année par le préfet de département et déclinée ensuite en priorités d'actions. A partir de celles-ci, la mission inter-services de l'eau (MISE) propose un plan de contrôle annuel à l'échelle départementale pour coordonner les interventions administratives et judiciaires des agents des trois polices spécialisées de l'eau.
5.2 ZONE DE LA DESCRIPTION		
5.2.1 Dates		1789-...
	<i>ISO 8601</i>	1789/9999
5.2.2 Description		<p>La police de l'eau a pour objectif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de lutter contre la pollution des eaux des cours d'eau, lacs, plans d'eau et de la mer, ainsi que des eaux souterraines, en particulier celles destinées à l'alimentation humaine ; - de contrôler la construction d'ouvrages faisant obstacle à l'écoulement des eaux et de prévenir les inondations ; - de protéger les milieux aquatiques et les zones humides ; - de concilier les différents usages de l'eau, y compris les usages économiques. <p>Trois polices administratives spéciales interviennent en matière d'eau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la police de l'eau et des milieux aquatiques instruit les demandes d'autorisation de prélèvements conformément à l'article 10 de la loi sur l'eau, veille à la déclaration et au comptage des prélèvements, fixe les objectifs de réduction des flux polluants, contrôle le respect de ces autorisations, veille au libre écoulement des eaux et poursuit les infractions ; - la police de la pêche assurée en partie par les gardes pêche du conseil supérieur de la pêche veille au respect de la réglementation de la pêche en eau douce, à la protection du milieu aquatique, à la gestion des ressources piscicoles, constate les infractions et dresse les procès-verbaux - la police des installations classées veille à l'application de la législation du 19 juillet 1976 relative aux installations classées pour la protection de l'environnement. Par des visites d'inspection et par des contrôles, elle constate les infractions, propose les sanctions administratives au préfet et les suites pénales au Procureur de la République.
5.2.3 Histoire		<p>La notion de police de l'eau date de la Révolution française. Elle consiste alors à assurer le libre écoulement des eaux, à lutter contre les inondations et à préserver la salubrité publique.</p> <p>Les premiers textes concernant le droit de l'eau sont les codes napoléoniens. Leur objectif principal est de déterminer le régime de propriété de l'eau : le code du domaine public fluvial et le code civil fixent les régimes de propriété et donc d'usage des cours d'eau, des sources, des plans d'eau.</p>

		<p>La première grande loi sur l'eau du 8 avril 1898 organise les différents usages de l'eau qui se sont largement développés suite notamment à la révolution industrielle. L'Etat intervient pour la première fois pour réglementer des usages par un système d'autorisation de type « police des eaux ». Il s'agit de veiller à ce que le développement industriel reste compatible avec des impératifs de salubrité et donc de sécurité publique. Il s'agit aussi de veiller à ce que tous les agriculteurs puissent avoir accès à cette ressource.</p> <p>A partir de 1964, la police de l'eau a concerné aussi l'assainissement et les rejets des eaux usées, puis, en 1976, le contrôle des Installations Classées au titre de la Protection de l'Environnement (ICPE).</p> <p>La loi sur l'eau du 3 janvier 1992 a fait évoluer la police de l'eau, jusque là principalement basée sur le contrôle des usages de l'eau, vers une gestion équilibrée des milieux aquatiques et la protection de la qualité de la ressource. A partir de ce moment, la police de l'eau concerne l'ensemble des eaux (rivières, lacs, étangs, eaux souterraines ...) et intervient principalement dans les domaines de l'eau potable, des prélèvements en eau, de l'assainissement et des travaux sur les rivières.</p>
5.2.4 Législation		<p>Loi du 8 avril 1898 : première grande loi sur l'eau pour organiser les différents usages de l'eau qui se sont largement développés suite notamment à la révolution industrielle.</p> <p>Loi du 16 octobre 1919 relative à l'utilisation de l'énergie hydraulique.</p> <p><u>Loi n° 64-1245 du 16 décembre 1964</u> relative au régime et à la répartition des eaux et à la lutte contre leur pollution.</p> <p>Loi n° 92-3 du 3 janvier 1992 dite « loi sur l'eau ».</p> <p><u>Loi n° 95-101 du 2 février 1995</u> relative au renforcement de la protection de l'environnement.</p> <p><u>Loi n° 2004-338 du 21 avril 2004</u> portant transposition de la directive 2000/60/CE du Parlement européen et du conseil du 23 octobre 2000 établissant un cadre pour une politique communautaire dans le domaine de l'eau.</p> <p>Circulaire du 26 novembre 2004, sur la police de l'eau et la gestion des milieux aquatiques.</p>
5.2.5 Contexte général		<p>La police de l'eau reste en France une des prérogatives de l'État.</p> <p>Bien que transférées au ministère chargé de l'environnement par décret du 29 novembre 1976, les missions de police de l'eau sont assurées sous la responsabilité des préfets dans les départements par les agents des services extérieurs des ministères.</p> <p>La dispersion des contrôles en fonction de la nature des eaux a entraîné, à partir de 1993, la création dans chaque département d'un organisme, la <u>MISE</u> (mission inter-services de l'eau) chargée, entre autres, de la coordination des actions de la police des eaux.</p> <p>Les missions inter-services de l'eau regroupent des agents des directions départementales de l'agriculture et de la forêt (<u>DDAF</u>), de l'équipement (<u>DDE</u>), des affaires sanitaires et sociales (<u>DDASS</u>), des services maritimes et de la navigation, et bénéficient du concours de la direction régionale de l'environnement (<u>DIREN</u>) et de la direction régionale de l'industrie de la recherche et de l'environnement (<u>DRIRE</u>).</p>
5.3 ZONE DES RELATIONS		
<i>Relation 1</i>		
5.3.1 Forme de nom autorisée de la fonction/activité associée		Police de la pêche
5.3.2 Type de relation		Relation hiérarchique

5.3.3 Description de la relation		La police de la pêche une des composantes de la police de l'eau : elle traite spécifiquement des aspects relatifs à la protection des ressources piscicoles et des milieux aquatiques.
5.3.4 Dates de la fonction/activité associée et/ou de la relation		
	<i>ISO 8601</i>	
Relation 2		
5.3.1 Forme de nom autorisée de la fonction/activité associée		Protection de l'environnement
5.3.2 Type de relation		Relation hiérarchique
5.3.3 Description de la relation		La police de l'eau est une des composantes de la protection de l'environnement.
5.3.4 Dates de la fonction/activité associée et/ou de la relation		
	<i>ISO 8601</i>	
5.4 ZONE DU CONTROLE		
5.4.1 Code d'identification de la description de la fonction/activité		FR/DAF/000000004
5.4.2 Code d'identification du ou des services		FR/DAF Direction des Archives de France
	<i>Code ISIL</i>	
5.4.3 Règles et/ou conventions		<ul style="list-style-type: none"> - ISAF – <i>Norme internationale pour les fonctions archivistiques, version provisoire</i>, 1^{re} éd., Conseil international des Archives, novembre 2006. - ISO 8601 - <i>Éléments de données et formats d'échange -- Échange d'information -- Représentation de la date et de l'heure</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2000. - ISO 3166 - Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions - Partie 1: Codes pays, Genève, Organisation internationale de normalisation, 1997. - ISO 15511 - <i>Information et documentation - Identifiant international normalisé pour les bibliothèques et les organismes apparentés (ISIL)</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2003. - ISO 639-2 - <i>Codes pour la représentation des noms de langue - Partie 2: Code alpha-3</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 1998. ISO 15924 - <i>Information et documentation - Codes pour la représentation des noms d'écritures</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2004.
5.4.4 Niveau d'élaboration		Notice validée
5.4.5 Niveau de détail		Notice complète
5.4.6 Dates de création, révision ou destruction	<i>ISO 8601</i>	2006-09
5.4.7 Langues et codes d'écriture		français (France)

	ISO 639-2	fre
	ISO 15024	latn
5.4.8 Sources		Site Internet Vie publique : http://www.vie-publique.fr/politiques-publiques/politique-eau/index/ Site du ministère de l'écologie et du développement durable : http://www.ecologie.gouv.fr/article.php3?id_article=40 Site de eaufrance (portail de l'eau) : http://www.eaufrance.fr/
5.4.9 Notes relatives à la mise à jour de la description		Notice rédigée par Claire Sibille (Direction des Archives de France)
6 RELATION DES FONCTIONS/ACTIVITES AVEC DES COLLECTIVITES		
<i>Première collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Préfectures
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		L'autorité de police générale de l'eau dans le département est le préfet. Il est chargé de nombreuses polices spéciales comme celles concernant la chasse, la pêche et la protection de l'environnement. Il s'appuie, pour ces missions, sur les services déconcentrés de l'État.
6.3 Dates des relations		
<i>Deuxième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Directions départementales de l'Agriculture et de la Forêt (DDAF)
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Créées en 1965, les DDAF contribuent, pour le domaine relatif à la rivière, à la protection de l'environnement (en assurant la gestion des espaces et ressources naturelles) et à l'aménagement du territoire (en mettant des compétences au service des collectivités locales et en contribuant à un développement équilibré du monde rural). Dans ce cadre général d'attributions, elles assurent la police de l'eau avec trois rôles principaux : - <i>rôle de « régulation »</i> : elles délivrent des autorisations ou des « droits » concernant les activités rurales et les usages du sol et des ressources naturelles : prélèvements, rejets et travaux dans les milieux aquatiques, défrichement en forêt privée, gestion des ressources cynégétiques et piscicoles ... ; - <i>rôle de « caution juridique »</i> : il est de leur responsabilité de conduire un certain nombre de procédures touchant au droit de propriété ; - <i>rôle de « contrôle et de surveillance »</i> : elles s'assurent du respect des prescriptions, principalement en ce qui concerne la prévention et l'éradication des maladies animales, la législation sur la protection de la nature, etc.

6.3 Dates des relations		1965-...
<i>Troisième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Directions départementales des Affaires Sanitaires et Sociales (DDASS)
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Les DDASS sont chargées de la salubrité publique (notamment de la qualité des eaux vis-à-vis de la baignade et des activités nautiques).
6.3 Dates des relations		
<i>Quatrième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Mission interservices de l'eau (MISE)
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		La MISE réunit les services déconcentrés départementaux pour la gestion de l'eau.
6.3 Dates des relations		
7. RELATIONS DES FONCTIONS/ACTIVITES AVEC DES RESSOURCES ARCHIVISTIQUES OU AUTRES		
<i>Ressource associée</i>		
7.1 Intitulé et identifiant de la ressource associée	<i>Intitulé</i>	Direction départementale de l'agriculture et de la forêt du Puy-de-Dôme
	<i>Identifiant</i>	1269 W
7.2 Type de ressource associée		Versement
7.3 Nature de la relation		Ce versement contient des documents illustrant les attributions de la DDAF du Puy-de-Dôme en matière de police des eaux.
7.4 Dates de la ressource associée et/ou des relations		1957-1965

Example 4 – Function description – Language of description: French (France)

5.1 ZONE D'IDENTIFICATION		
5.1.1 Type de description		Fonction
5.1.2 Forme autorisée de nom		Administration pénitentiaire
5.1.3 Autre(s) nom(s)		
5.1.4 Classification		
5.1.5 Domaine		
5.2 ZONE DE LA DESCRIPTION		
5.2.1 Dates		1791-...
	<i>ISO 8601</i>	
5.2.2 Description		La fonction « administration pénitentiaire » ne se résume pas seulement à la gestion des établissements pénitentiaires. Elle comprend également la prise en charge des personnes placées sous « main de justice » sur décision de l'autorité judiciaire, de celles privées de liberté mais aussi de celles qui font l'objet d'autres décisions pénales (liberté surveillée, contrôle judiciaire, mise à l'épreuve, travail d'intérêt général...).
5.2.3 Histoire		<p>Un édit de mars 1667 crée à Paris la charge de lieutenant général de police. Celui-ci a notamment autorité sur la Bastille, les prisons d'Etat et les maisons de force. Les lieutenants généraux successifs sont des magistrats : La Reynie, d'Argenson, Sartine, Le Noir. Grâce à eux, une direction des prisons parisiennes existe au XVIII^e siècle. Cette direction est l'ancêtre directe de la Préfecture de police qui régit pendant tout le XIX^e siècle les prisons de Paris.</p> <p>Des lettres patentes du roi, en date du 6 février 1753, attribuent aux lieutenants généraux le contrôle de toutes les prisons, au détriment des lieutenants criminels du Châtelet.</p> <p>Dès 1792, la charge de gérer le budget des prisons est confiée au ministère de l'Intérieur, au sein duquel est constituée une « Commission chargée de la surveillance générale des prisons ».</p> <p>La loi du 10 Vendémiaire an IV (2 octobre 1795) entérine le placement de l'administration des prisons sous l'autorité du ministre de l'Intérieur. Les préfets sont chargés de la surveillance des établissements pénitentiaires.</p> <p>Réorganisé en 1827, le bureau des prisons est dirigé jusqu'en 1847 par Louis-Augustin Ardit, ancien sous-préfet, directeur de la maison centrale de Melun de 1822 à 1827, qui finira sa carrière comme inspecteur général honoraire des prisons.</p> <p>A partir de 1831, jusqu'en 1834, le bureau des prisons est rattaché au nouveau ministère du Commerce et des Travaux Publics sous l'autorité du comte d'Argout. Il revient en 1834 dans le giron du ministère de l'Intérieur dont Thiers est titulaire. En 1838, le bureau devient une section composée de deux bureaux et 14 employés.</p> <p>Par l'ordonnance du 15 décembre 1844, l'administration des prisons devient la 5^e division du ministère de l'Intérieur, au même titre que le secrétariat général, la police générale, l'administration départementale et l'administration communale.</p>

	<p>Pendant la II^{nde} République, l'administration centrale des prisons est épurée et redevient un simple bureau, puis une section.</p> <p>Elle reprend son ascension sous le Second Empire. De nouveau division en 1853, dirigée par Louis Perrot, elle passe de 14 à 25 agents, puis à 31 en 1855 et à 37 en 1857 avec un troisième bureau.</p> <p>Par décret du 9 janvier 1858, la division des prisons devient une grande direction, avec 4 puis 5 bureaux et jusqu'à 55 employés. Louis Perrot est le premier directeur, son salaire (20 000 francs) est l'un des plus élevés du ministère de l'Intérieur, alors que la police reste une division, la Sûreté, dont le chef ne gagne que 10 000 francs.</p> <p>En 1867, l'inspecteur général des prisons Jules Jaillant remplace Dupuy en poste depuis 1864. Le service redevient provisoirement une division, logée, après 1868, 78 bis rue de Varennes dans le 7^e arrondissement de Paris.</p> <p>A la date du 18 novembre 1871, l'administration pénitentiaire redevient une grande direction du ministère de l'Intérieur, jusqu'à son rattachement par décret du 13 mars 1911 au ministère de la Justice.</p> <p>Elle comprend alors :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un service du personnel ; - le premier bureau : affaires générales, Conseil supérieur des prisons, études des questions pénitentiaires, statistiques, régime de l'emprisonnement individuel ; - le deuxième bureau : exécution des peines, libération conditionnelle, établissements pénitentiaires ; - le troisième bureau : établissements et services d'éducation correctionnelle pour les mineurs, institutions et sociétés de patronage pour les libérés, grâces et remises de peines. <p>Par décret du 20 août 1926, la direction de l'administration pénitentiaire est incorporée à la direction des affaires criminelles et des grâces, situation qui perdure pendant 4 ans. Ce n'est qu'en 1930 que la direction de l'administration pénitentiaire s'intègre vraiment au ministère de la Justice, avec en particulier les décrets d'octobre et décembre 1935, assimilant les personnels pénitentiaires aux autres personnels de la Justice, et réorganisant la direction en quatre bureaux et deux sections.</p> <p>Dirigée à partir du 6 septembre 1940 par le magistrat Fernand Contancin, puis par Jean Esquirol à la suite de l'évasion du général de Lattre de Tassigny de la maison d'arrêt de Riom le 2 septembre 1943, l'administration pénitentiaire est rattachée par la loi du 13 septembre 1943 au Secrétariat au maintien de l'ordre au ministère de l'Intérieur.</p> <p>Réorganisée par les décrets de janvier 1944, l'administration centrale est dirigée par André Baillet auquel est adjoint le milicien Jocelyn Maret en février 1944.</p> <p>A la Libération, le magistrat Paul Amor est nommé directeur de l'administration pénitentiaire au ministère de la Justice le 30 septembre 1944.</p>
<p>5.2.4 Législation</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 : "nul homme ne peut être accusé, arrêté ou détenu que dans les cas déterminés par la loi et selon les formes qu'elle a prescrites" - Adoption du premier Code pénal en 1791 ; l'enfermement est placé au centre du dispositif judiciaire, la peine privative de liberté est généralisée mais la peine de mort et les travaux forcés sont conservés ; la prison est un lieu de punition et d'amendement du condamné par le travail et l'éducation. - Loi du 14 août 1885 instaurant la libération conditionnelle. - Loi de 1891 instaurant le sursis simple. - Décret du 13 mars 1911 : l'administration pénitentiaire devient un service du ministère de la justice.

		<ul style="list-style-type: none"> - Loi de 1912 instaurant la liberté surveillée. - Loi de 1972 instituant les réductions de peines. - Loi n° 81-908 du 9 octobre 1981 portant abolition de la peine de mort. - Décret n° 83-48 du 26 juin 1983 modifiant le Code de procédure pénale: il engage l'administration pénitentiaire dans un processus de modernisation et d'humanisation de la prison, tant sur les conditions de détention que sur le statut du détenu. - Loi n° 84-576 du 9 juillet 1984 tendant à renforcer le droit des personnes en matière de placement en détention provisoire et d'exécution d'un mandat de justice. - Loi n° 87-432 du 22 juin 1987 relative au service public pénitentiaire. - Code pénal de 1994 : distinction entre le Nouveau Code Pénal et le nouveau Code de Procédure Pénale. - Loi n° 95-125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative. - Loi n° 97-1159 du 19 décembre 1997 consacrant le placement sous surveillance électronique comme modalité d'exécution des peines privatives de liberté - Décret n° 99-276 du 13 avril 1999 modifiant le code de procédure pénale (troisième partie - Décrets) et portant création des services pénitentiaires d'insertion et de probation. - Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations : elle prévoit notamment l'assistance aux détenus devant la commission de discipline. - Loi n° 2000-516 du 15 juin 2000 sur le renforcement de la présomption d'innocence et les droits des victimes. - Décret n° 2002-663 du 30 avril 2002 modifiant le code de procédure pénale et portant création des centres pour peines aménagées. - Loi 2004-204 du 2 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité.
5.2.5 Contexte général		Le double rôle de l'administration pénitentiaire (surveillance des personnes placées sous main de justice et préparation de leur réinsertion) s'inscrit dans l'objectif général de sécurité publique.
5.3 ZONE DES RELATIONS		
<i>Relation 1</i>		
5.3.1 Forme de nom autorisée de la fonction/activité associée		Protection judiciaire de la jeunesse
5.3.2 Type de relation		Relation d'association.
5.3.3 Description de la relation		En assurant la réinsertion dans la vie sociale des jeunes en danger et des jeunes délinquants qui ont fait l'objet d'une décision de justice, la protection judiciaire de la jeunesse participe de la prise en charge des personnes placées sous « main de justice ».
5.3.4 Dates de la fonction/activité associée et/ou de la relation		
	<i>ISO 8601</i>	
<i>Relation 2</i>		
5.3.1 Forme de nom autorisée de la fonction/activité associée		Réinsertion des détenus

5.3.2 Type de relation		Relation hiérarchique.
5.3.3 Description de la relation		La réinsertion sociale des détenus est une composante de la fonction « administration pénitentiaire ».
5.3.4 Dates de la fonction/activité associée et/ou de la relation		
	<i>ISO 8601</i>	
5.4 ZONE DU CONTROLE		
5.4.1 Code d'identification de la description de la fonction/activité		FR/DAF/0000000010
5.4.2 Code d'identification du ou des services		FR/DAF Direction des Archives de France
	<i>Code ISIL</i>	
5.4.3 Règles et/ou conventions		<ul style="list-style-type: none"> - ISAF – <i>Norme internationale pour les fonctions archivistiques, version provisoire</i>, 1^{re} éd., Conseil international des Archives, novembre 2006. - ISO 8601 - <i>Éléments de données et formats d'échange -- Échange d'information -- Représentation de la date et de l'heure</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2000. - ISO 3166 - Codes pour la représentation des noms de pays et de leurs subdivisions - Partie 1: Codes pays, Genève, Organisation internationale de normalisation, 1997. - ISO 15511 - <i>Information et documentation - Identifiant international normalisé pour les bibliothèques et les organismes apparentés (ISIL)</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2003. - ISO 639-2 - <i>Codes pour la représentation des noms de langue - Partie 2: Code alpha-3</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 1998. ISO 15924 - <i>Information et documentation - Codes pour la représentation des noms d'écritures</i>, Genève, Organisation internationale de normalisation, 2004.
5.4.4 Niveau d'élaboration		Notice validée
5.4.5 Niveau de détail		Notice complète
5.4.6 Dates de création, révision ou destruction	<i>ISO 8601</i>	2006-11-08
5.4.7 Langues et codes d'écriture		français (France)
	<i>ISO 639-2</i>	fre
	<i>ISO 15024</i>	latn
5.4.8 Sources		<p>Site du ministère de la Justice :</p> <p>http://www.justice.gouv.fr/minister/DAP/missions.htm</p> <p>Site Vie publique (dossier sur la politique pénitentiaire, 1945-205) :</p> <p>http://www.vie-publique.fr/politiques-publiques/politique-penitentiaire/index/</p> <p><i>Les archives contemporaines à l'administration centrale. Guide de recherches</i>, Ministère de la Justice, 1997.</p>

5.4.9 Notes relatives à la mise à jour de la description		Notice rédigée par Claire Sibille (Direction des Archives de France)
6 RELATIONS DES FONCTIONS/ACTIVITES AVEC DES COLLECTIVITES		
<i>Première collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Ministère de la justice. Direction de l'administration pénitentiaire
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		D'après l'article 1 ^{er} de la loi du 22 juin 1987 relative au service public pénitentiaire, la direction de l'administration pénitentiaire doit participer à l'exécution des décisions et des sentences pénales et au maintien de la sécurité publique, favoriser la réinsertion sociale des personnes qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire et être organisée de manière à assurer l'individualisation des peines.
6.3 Dates des relations		1911-...
<i>Deuxième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Service pénitentiaire d'insertion et de probation
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Le décret 99-276 du 13 avril 1999 permet la création, dans chaque département, d'un service pénitentiaire d'insertion et de probation (S.P.I.P.) dont la mission principale est de faciliter aux personnes qui lui sont confiées l'accès aux droits et aux dispositifs d'insertion.
6.3 Dates des relations		1999-...
<i>Troisième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Agence de maîtrise des travaux du ministère de la justice
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Créée en 2001, l'Agence de maîtrise des travaux du ministère de la justice assure la maîtrise d'ouvrages relative aux opérations immobilières de l'État, destinées notamment aux services pénitentiaires.
6.3 Dates des relations		2001-...

<i>Quatrième collectivité associée</i>		
6.1 Forme de nom autorisée de la collectivité associée et identifiant de la notice d'autorité	<i>Forme autorisée de nom</i>	Croix rouge française
	<i>Identifiant</i>	
6.2 Nature de la relation		Aux côtés de l'administration pénitentiaire, de nombreuses associations comme la Croix-rouge française interviennent également en faveur de l'accompagnement et de la réinsertion des personnes placées sous main de justice.
6.3 Dates des relations		
7. RELATIONS DES FONCTIONS/ACTIVITES AVEC DES RESSOURCES ARCHIVISTIQUES OU AUTRES		
<i>Première ressource associée</i>		
7.1 Intitulé et identifiant de la ressource associée	<i>Intitulé</i>	Ministère de la Justice. Division de l'exécution des peines
	<i>Identifiant</i>	19960136 Art 1-197
7.2 Type de ressource associée		Versement
7.3 Nature de la relation		Les documents contenus dans ce versement illustrent les attributions de la division de l'exécution des peines en matière d'organisation et de fonctionnement de l'administration pénitentiaire.
7.4 Dates de la ressource associée et/ou des relations		1932-1981
<i>Deuxième ressource associée</i>		
7.1 Intitulé et identifiant de la ressource associée	<i>Intitulé</i>	Ministère de la Justice. Cabinet du directeur de l'administration pénitentiaire
	<i>Identifiant</i>	19960280 Art 1-5
7.2 Type de ressource associée		Versement
7.3 Nature de la relation		Les missions de la direction de l'administration pénitentiaire en matière de gestion des établissements pénitentiaires sont représentées dans ce versement.
7.4 Dates de la ressource associée et/ou des relations		1988-1991
<i>Troisième ressource associée</i>		

7.1 Intitulé et identifiant de la ressource associée	<i>Intitulé</i>	Ministère de la Justice. Sous-direction de la réinsertion
	<i>Identifiant</i>	19980446 Art 1-8
7.2 Type de ressource associée		Versement
7.3 Nature de la relation		Les documents contenus dans ce versement illustrent les activités de cette sous-direction dans le domaine de la réinsertion des anciens détenus.
7.4 Dates de la ressource associée et/ou des relations		1940-1996