

---

---

**Documentation technique de produits —  
Champs de données dans les cartouches  
d'inscription et têtes de documents**

*Technical product documentation — Data fields in title blocks and  
document headers*

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO 7200:2004](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004>



**PDF – Exonération de responsabilité**

Le présent fichier PDF peut contenir des polices de caractères intégrées. Conformément aux conditions de licence d'Adobe, ce fichier peut être imprimé ou visualisé, mais ne doit pas être modifié à moins que l'ordinateur employé à cet effet ne bénéficie d'une licence autorisant l'utilisation de ces polices et que celles-ci y soient installées. Lors du téléchargement de ce fichier, les parties concernées acceptent de fait la responsabilité de ne pas enfreindre les conditions de licence d'Adobe. Le Secrétariat central de l'ISO décline toute responsabilité en la matière.

Adobe est une marque déposée d'Adobe Systems Incorporated.

Les détails relatifs aux produits logiciels utilisés pour la création du présent fichier PDF sont disponibles dans la rubrique General Info du fichier; les paramètres de création PDF ont été optimisés pour l'impression. Toutes les mesures ont été prises pour garantir l'exploitation de ce fichier par les comités membres de l'ISO. Dans le cas peu probable où surviendrait un problème d'utilisation, veuillez en informer le Secrétariat central à l'adresse donnée ci-dessous.

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO 7200:2004](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004>

© ISO 2004

Droits de reproduction réservés. Sauf prescription différente, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie et les microfilms, sans l'accord écrit de l'ISO à l'adresse ci-après ou du comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office  
Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20  
Tel. + 41 22 749 01 11  
Fax. + 41 22 749 09 47  
E-mail [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org)  
Web [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

## Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (CEI) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les Normes internationales sont rédigées conformément aux règles données dans les Directives ISO/CEI, Partie 2.

La tâche principale des comités techniques est d'élaborer les Normes internationales. Les projets de Normes internationales adoptés par les comités techniques sont soumis aux comités membres pour vote. Leur publication comme Normes internationales requiert l'approbation de 75 % au moins des comités membres votants.

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence.

L'ISO 7200 a été élaborée par le comité technique ISO/TC 10, *Documentation technique de produits*, sous-comité SC 1, *Conventions générales*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 7200:1984), dont elle constitue une révision technique.

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
(standards.iteh.ai)  
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004>

**iTeh STANDARD PREVIEW**  
**(standards.iteh.ai)**

[ISO 7200:2004](#)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004>

# Documentation technique de produits — Champs de données dans les cartouches d'inscription et têtes de documents

## 1 Domaine d'application

La présente Norme internationale spécifie les champs de données à utiliser dans les cartouches d'inscription et les têtes de documents techniques de produits. Son but est de faciliter les échanges de documents et d'assurer leur cohérence en définissant les noms de champ, leur contenu et leur longueur (nombre de caractères). Elle couvre aussi bien la conception informatisée que la conception manuelle, et elle s'applique à tous les types de documents, pour tous les types de produits, à tous les stades de leur durée de vie, dans tous les domaines techniques. Elle contient les champs de données relatifs à la gestion de documents, mais elle ne contient pas les champs concernant des secteurs technologiques spécifiques ou les exigences relatives aux produits. Elle permet l'utilisation croisée et la réutilisation des documents.

## 2 Références normatives

Les documents de référence suivants sont indispensables pour l'application du présent document. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document de référence s'applique (y compris les éventuels amendements).

ISO 639 (toutes les parties), *Codes pour la représentation des noms de langue*  
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0745a-d12c-45cc-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004>

ISO 5457, *Documentation technique de produits — Formats et présentation des éléments graphiques des feuilles de dessin*

## 3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

### 3.1

#### **classification**

méthode de structuration d'un type d'éléments défini (objets ou documents) en classes et sous-classes, selon leurs caractéristiques

### 3.2

#### **champ de données**

zone délimitée destinée à recevoir une catégorie spécifique de données

### 3.3

#### **transfert de données**

déplacement des données d'un processus informatique à un autre de manière ordonnée

### 3.4

#### **segment**

portion fixe d'un document, ayant le même numéro d'identification que les autres portions fixes, mais présentée et enregistrée de façon individuelle

**3.5**  
**partie**  
 segment d'un dessin technique

**3.6**  
**page**  
 portion de la sous-structure physique de bas niveau d'un document, lequel peut en compter plusieurs autres, permettant d'obtenir une segmentation du contenu du document dépendante de la présentation (principalement utilisé pour les documents textuels)

**4 Généralités**

Le fait que les champs de données soient définis par rapport au nom de champ, au contenu de l'information et au nombre de caractères constitue l'une des conditions régissant le transfert et la présentation des informations.

Lorsque des systèmes de gestion de documents sont utilisés, les conditions qui s'appliquent aux champs de données diffèrent dans une certaine mesure de celles qui s'appliquent à la gestion de documents non informatisés. Un même champ de données peut, par exemple, appartenir à différents types de documents en même temps, car il doit être possible de traiter le contenu par ordinateur à des fins de recherche documentaire, de révision, de communication, etc. Pour que le système fonctionne convenablement, l'information doit être entrée dans le champ de données adéquat et de manière correcte. C'est la raison pour laquelle les systèmes informatisés contiennent normalement davantage de champs de données permanents que les systèmes papier.

**iTeh STANDARD PREVIEW**

Le principe de base adopté dans la présente Norme internationale concerne la gestion de documentation numérisée de produits. Le nombre de champs de données dans le cartouche d'inscription est limité au minimum, tandis que les autres champs de données sont gérés de façon dynamique et présentés en dehors du cartouche d'inscription uniquement lorsqu'ils sont utilisés, par exemple l'échelle, le symbole de projection, les exigences générales liées à la tolérance et à l'état de surface.

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/siv/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96fda6041/iso-7200-2004>

**5 Champs de données du cartouche d'inscription**

**5.1 Champs de données d'identification**

**5.1.1 Généralités**

Les champs de données d'identification dans le cartouche d'inscription doivent être en conformité avec le Tableau 1 et avec 5.1.2 à 5.1.8.

**Tableau 1 — Champs de données d'identification dans le cartouche d'inscription**

Paragraphe	Nom de champ	Dépendant de la langue	Nombre recommandé de caractères	Degré d'obligation
5.1.2	Propriétaire légal	—	Non spécifié	O
5.1.3	Numéro d'identification	Non	16	O
5.1.4	Indice de révision	Non	2	C
5.1.5	Date d'édition	Non	10	O
5.1.6	Numéro de segment/de partie	Non	4	O
5.1.7	Nombre de segments/de parties	Non	4	C
5.1.8	Code de la langue	Non	4 par langue	C

O Obligatoire  
 C Conditionnel

### 5.1.2 Propriétaire légal

C'est le nom du propriétaire légal du document, par exemple la société ou l'entreprise. Il peut s'agir du nom officiel du propriétaire, d'un nom de marque abrégé ou d'un logotype pour la présentation.

### 5.1.3 Numéro d'identification

Le numéro d'identification du document sert de référence au document. Il doit être unique, au moins au sein de l'organisme du propriétaire légal.

### 5.1.4 Indice de révision

L'indice de révision identifie l'état de révision du document. Différentes versions sont numérotées par ordre croissant, par exemple au moyen d'une lettre de A à Z, d'une combinaison de lettres AA, AB, AC ... ou d'un chiffre 1, 2, 3 ... Il convient d'éviter les lettres I et O en raison des risques de confusion avec les chiffres 1 et 0.

Seul, le champ «date d'édition» peut être utilisé en tant qu'alternative à l'indice de révision.

### 5.1.5 Date d'édition

La date d'édition est la date à laquelle le document est officiellement publié pour la première fois ou à chaque nouvelle version. C'est la date à laquelle le document est disponible pour l'utilisation prévue. La date d'édition est importante pour des raisons légales, par exemple les droits d'auteur ou la traçabilité.

### 5.1.6 Numéro de segment/de partie

Le numéro de segment/de partie sert à identifier le segment ou la partie du document.

NOTE En cas de nécessité, les informations contenues dans le document peuvent être réparties en portions fixes, les segments. Dans le cas des dessins techniques, ces segments s'appellent des parties.

### 5.1.7 Nombre de segments/de parties

C'est le nombre total de segments ou de parties constituant le document.

### 5.1.8 Code de la langue

Le code de la langue sert à indiquer dans quelle langue sont présentées les parties du document qui diffèrent selon la langue. Il commande l'impression du document et l'administration des différentes versions linguistiques, si nécessaire. Il se réfère à l'ISO 639.

Dans la mesure du possible, il convient de présenter les documents dans une seule version linguistique; néanmoins, dans un document multilingue, les codes de langue doivent être séparés par le signe approprié.

## 5.2 Champs de données descriptifs

### 5.2.1 Généralités

Les champs de données descriptifs dans le cartouche d'inscription doivent être en conformité avec le Tableau 2 et avec 5.2.2 et 5.2.3.

Tableau 2 — Champs de données descriptifs dans le cartouche d'inscription

Paragraphe	Nom de champ	Dépendant de la langue	Nombre recommandé de caractères	Degré d'obligation
5.2.2	Titre	Oui	25/30 <sup>a</sup>	O
5.2.3	Titre complémentaire	Oui	2 × 25/30 <sup>a</sup>	C
O Obligatoire				
C Conditionnel				
<sup>a</sup> 30 caractères sont nécessaires dans le cas de langues utilisant des caractères doubles bytes comme le japonais ou le chinois.				

**5.2.2 Titre**

Le titre renvoie au contenu du document. Toutes les précisions complémentaires, concernant par exemple l'origine, l'adaptation au marché, les conditions normalisées ou environnementales, les informations sur le sens ou la position de montage peuvent être fournies dans le titre complémentaire (voir 5.2.3). Il convient d'éviter les titres qui limitent une partie à une utilisation ou à une application particulière.

Il convient d'utiliser dans le titre des termes établis, provenant de normes nationales ou internationales, de normes d'entreprise ou correspondant à la pratique dans le domaine. Une bonne description facilite la recherche documentaire à l'aide du champ titre. Il convient d'éviter les abréviations.

EXEMPLE «Plateau d'appareil».

**5.2.3 Titre complémentaire**

iTeh STANDARD PREVIEW  
(standards.iteh.ai)

Le champ réservé au titre complémentaire est conditionnel et utilisé pour donner des informations supplémentaires sur l'objet, lorsque c'est nécessaire. Lorsqu'on entre des informations dans ce champ, il faut tenir compte du fait que, dans certains cas, seul le champ titre est présenté. Il convient d'éviter les abréviations.

ISO 7200:2004  
<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96fda6041/iso-7200-2004>

EXEMPLE «Ensemble avec supports».

**5.3 Champs de données administratifs**

**5.3.1 Généralités**

Les champs de données administratifs dans le cartouche d'inscription doivent être en conformité avec le Tableau 3 et avec 5.3.2 à 5.3.11.

Pour des raisons administratives, dans les systèmes de gestion de données de produits, etc., les champs de données comme «Auteur» ou «Personne ayant visé le document» peuvent apparaître dans une partie de document distincte, par exemple «Description de révision».



Tableau 3 — Champs de données administratifs dans le cartouche d'inscription

Paragraphe	Nom de champ	Dépendant de la langue	Nombre recommandé de caractères	Degré d'obligation
5.3.2	Département responsable	Non/Oui <sup>a</sup>	10	C
5.3.3	Référence technique	Non/Oui <sup>a</sup>	20	C
5.3.4	Personne ayant visé le document	Non/Oui <sup>a</sup>	20	O
5.3.5	Auteur	Non/Oui <sup>a</sup>	20	O
5.3.6	Type de document	Oui	30	O
5.3.7	Classification/mots clés	Non/Oui <sup>a</sup>	Non spécifié	C
5.3.8	Statut du document	Oui	20	C
5.3.9	Numéro de page	Non	4	C
5.3.10	Nombre de pages	Non	4	C
5.3.11	Format du papier	Non	4	C
O Obligatoire				
C Conditionnel				
<sup>a</sup> «Oui» pour une présentation dans différents types d'alphabet.				

## iTeh STANDARD PREVIEW

### 5.3.2 Département responsable (standards.iteh.ai)

Nom ou code de l'unité organisationnelle responsable du contenu et de la maintenance du document à la date d'édition.

[ISO 7200:2004](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004)

[https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004)

### 5.3.3 Référence technique [4e96ffda6041/iso-7200-2004](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/cda0743a-d12c-45c6-87fd-4e96ffda6041/iso-7200-2004)

Nom d'une personne qui connaît suffisamment le contenu technique du document pour être la personne à contacter et qui peut être questionnée et tenir un rôle de coordinateur et d'acteur. Même si un consultant prépare le document, la personne de référence doit appartenir à l'organisme du propriétaire légal. Le nom de cette dernière peut être mis à jour sans règles formelles de révision.

### 5.3.4 Personne ayant visé le document

Nom de la personne qui a visé le document. Le document peut avoir été contrôlé par différents spécialistes conformément aux règles locales pour le document considéré, le projet considéré, etc. Les noms des différents spécialistes peuvent être répertoriés dans une partie de document distincte.

### 5.3.5 Auteur

L'auteur est la personne qui a préparé ou révisé le document.

### 5.3.6 Type de document

Le type de document indique le rôle du document par rapport aux informations qu'il contient et à son format de présentation. C'est l'un des principaux moyens de recherche documentaire.

### 5.3.7 Classification/mots clés

Texte ou code permettant de classer le contenu du document utilisé, à des fins de recherche documentaire.