

## **FLASH F.F.A.M. N° 2 - Août 97**

Circulaire d'Information destinée aux administrateurs responsables des associations des Amis des Moulins F.F.A.M., 5 rue Villiot 75012 PARIS Tél. : 01 43 47 43 47 - Fax : 01 43 47 41 24 Minitel 36-15 MONLINSINFO

### **Le mot du Président.**

**Je vous envoie ce FLASH F.F.A.M. allégé pour maintenir le contact avec vous et vous donner quelques nouvelles, le ralentissement des vacances étant favorable à la réflexion et aux visites. La Journée des Moulins 1997 a été un bon cru : succès plus net encore que 1995 et surtout reprise nette par rapport à 1996, qui avait connu un léger fléchissement. Envoyez le plus rapidement possible votre compte-rendu accompagné des coupures de presse (si possible l'original) que vous avez pu récupérer. Je vous souhaite une bonne Rentrée.**

Bernard SAULDUBOIS

### **Nouvelles de la Fédération.**

Le siège de la Fédération sera fermé du 8 au 27 Août. Le retard dû à la Journée des Moulins est maintenant entièrement résorbé. Nous demandons aux associations à qui nous transmettons du courrier de bien vouloir répondre rapidement ; cela facilitera le travail de nos secrétaires. A partir de la rentrée, le secrétariat sera assuré dans les conditions suivantes :

Isabelle DA COSTA : Lundi, mardi, mercredi. Annick LAMAZE : Mercredi, Jeudi, vendredi.  
Horaires : 10h - 13h, 14h - 18h.

Un bureau se tiendra fin Août ou début septembre, probablement en dehors de PARIS. Les sujets abordés seront les suivants : problèmes financiers et examen des tarifs de cotisations et de la librairie. Bilan de la Journée des Moulins ; examen du dossier Lettre d'Information, rédacteur en chef, coût et financement, introduction de la publicité. Journée des Moulins 1998 : mise en place d'un plan d'action ; plan d'action pour l'avancement du "contingent culturel".

Le Conseil d'administration se réunira comme prévu le 28 septembre 1997, les sujets préparés par le Bureau. Nous allons essayer de recommencer l'année sans tarder. Nous voulons, à l'avenir, étaler le surcroît de travail qu'apporte l'organisation du Congrès et la Journée des Moulins. Nous allons faire le point des groupes de travail.

Pour l'adresse des associations, les moulins à visiter, les petites annonces (moulins à vendre, expositions, publications nouvelles,

**FAITES CONNAITRE LE MINITEL DE LA FÉDÉRATION :  
36-15 MOULINSINFO**

## CONSTITUTION D'UNE PHOTOTHEQUE SUR LES MOULINS.

### 1) IDENTIFICATION DES PHOTOS.

Toute photo de moulins devant être introduite dans une photothèque ou envoyée à la FFAM doit porter les indications minimales suivantes :

**Nom du Moulin.** Dans toute la mesure du possible ne pas mettre le nom de la commune mais s'efforcer de retrouver le nom du moulin lui-même, le lieu dit. Il y avait souvent plusieurs moulins dans la même commune. Le mot moulin sera écrit M en majuscule plus une minuscule pour le type d'énergie utilisée :

Mv = moulin à vent

Me = moulin à eau

Mm = moulin à marée, (nomenclature déjà en vigueur sous l'AFAM).

**Le type de Moulin :** Tour, Pivot, pour les moulins à vent ; roue à aubes ou à augets ou turbine, pour les moulins à eau.

**La date de la prise de vue :** une photo non datée est sans valeur.

**Le Code Postal et la commune.**

**Le Prénom et le Nom du Propriétaire.**

**Le sujet de la photo** (éventuellement), à faire figurer de toute façon dans le Fichier Base de Données, pour faciliter les recherches.

Ces renseignements seront imprimés sur une étiquette qui **sera collée sur la photo**. Cette méthode est préférable à l'inscription directe sur la photo avec des crayons plus ou moins adaptés. C'est la méthode du Service de l'Inventaire.

Le Fichier Base de Données comprendra aussi un champ "**Genre de la photo**" (Diapo 24x36 ou 6x6 ; Papier NB ou Papier couleur) un champ, "**Sens de la photo**" (Horizontale ou verticale) et un champ "**Qualité**" de (1 à 5). La qualité des photos doit être jugée sans indulgence. Inutile de fantasmer sur une photo si elle est notée 1 ou 2. Il est bon aussi d'avoir **le nom du détenteur du document original** (diapo ou négatif), et son adresse, s'il ne s'agit pas de quelqu'un de connu.

### **2) POUR LE TIRAGE DES ÉTIQUETTES. PROCÉDER COMME POUR CELUI DES ÉTIQUETTES ADRESSES.**

La Fédération peut vous fournir un dossier complet pour constituer votre photothèque :

Un tirage d'un état Base de Données.

Un planche d'étiquettes de repérage des photos.

Une disquette comprenant les fichiers "PHOTOS", (fichier Base de Données des photos de Moulins) et ETIQPHOT (Fichier Traitement de texte pour le tirage des étiquettes). Le tout sous WORKS ou sous WORD