

Éléments pour réaliser un cahier des charges

Le choix d'un public prioritaire va induire des choix techniques, liés aux trois modes de diffusion les plus courants : consultation sur place, accès à distance, CDROM

Pour chaque projet on va déterminer les **usages des publics**, chacun pouvant selon les moments avoir plusieurs usages

- Les usages savants pour un public de chercheurs et d'érudits :
Avec des outils de recherche élaborés et des outils de repérage des sources
Pour disposer rapidement du document dans de bonnes conditions de confort
- Les usages pédagogiques souvent liés à des espaces multimédias, associés à des supports pédagogiques
- Les usages culturels et de loisirs pour une présentation qui associe les documents à des commentaires, avec des liens hypertexte
- Les usages touristiques

Les types de GED (gestion électronique des documents)

Une **GED d'archivage** qui privilégie une numérisation à haute résolution, une indexation minimale, des supports de stockage de longue durée

Une GED pour la **consultation locale**, avec une numérisation de résolution moyenne un traitement OCR (reconnaissance optique de caractères), une indexation riche et des serveurs de consultation spécifiques

Une GED pour la **diffusion via le Web**, avec une numérisation à faible résolution, Une indexation moins spécialisée, un serveur Web

Si ces objectifs sont combinés on prévoit la conversion vers des résolutions dégradées et la mise en œuvre de plusieurs applications spécialisées

La préparation du cahier des charges

Le choix des collections à numériser

Sur une thématique, un type de document ou de support

Le volume des pages et les contraintes liées au **caractéristiques physiques** des documents pour une manipulation en numérisation

Les caractères intellectuels des documents à numériser : choix de l'identifiant,
Catalogage et type d'indexation

Les éléments techniques

Le type d'équipement à retenir : scanner, logiciels de retouche spécifiques

Le format des textes (format PDF) et des images
(pour la conservation et la diffusion)

Les supports de conservation et de diffusion : CD ou bande

Les éléments financiers

En fonction des critères détermination de l'enveloppe budgétaire à prévoir

Critères de choix d'un scanner

Vitesse de numérisation de 40 à 240 ppm

Volume de pages par jour/fonction du format de 2500 à 60 000 pour du A4

Taille max du document

**Capacité du chargeur en nombre de feuilles
et modalités d'entraînement des feuilles**

Couleur

Résolution optique en dpi

Contrôle de l'alimentation papier

Voir Archimag - mars 2005
pour un comparatif de modèles

Interface

Prix et maintenance et notoriété du constructeur

Les supports d'archivage

La direction des archives de France a rédigé un memento pour la gravure, la conservation et l'évaluation des CDR

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/circAD/DITN.2005.004.memento.pdf>

On y trouve notamment les critères de choix d'un CDR, les modes de gravure, les conditions de stockage et de manipulation,

Le choix entre prestataire externe et numérisation en interne

Le poids de l'investissement : coût unitaire en fonction du nombre de documents à traiter

La taille de l'opération : volumes et délais de mise en œuvre, pour la reprise du fonds ancien et pour le courant

La **spécificité** des documents à numériser : documents anciens, plans en annexe, collection de microformes, ...son aptitude à être déplacé

Le **chronogramme** qui définit le nombre de postes nécessaires en fonction des hypothèses de cadence, et l'établissement du calendrier de réalisation

La disponibilité/non disponibilité du **personnel en interne**

L'évaluation du prestataire

En fonction de

La nature des documents à traiter

La nature des équipements requis

Les effectifs et capacité de production du prestataire

La logistique que le prestataire peut mettre en œuvre
(manipulation et transport des documents)

Le chiffrage financier du prestataire

Les références d'opération similaires

Les coûts induits par la numérisation pour la bibliothèque

Les coûts liés au **choix du prestataire** : rédaction du cahier des charges, tests de numérisation, étude des modalités de transport des documents

Les coûts **avant** la numérisation

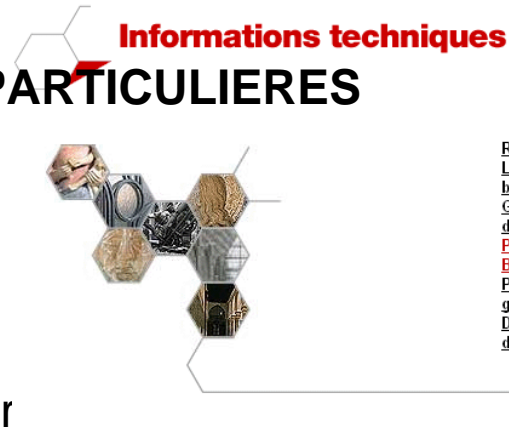
- La sélection des documents pour numérisation
- L'inventaire des documents envoyés pour numérisation
- Les coûts de restauration des documents endommagés
- Les coûts de conditionnement pour envoi

Les coûts **après** numérisation

- Le contrôle qualité à réception des documents numérisés
- L'indexation documentaire, si elle n'est pas déjà faite

Les coûts induits représentent environ les 2/3 du coût global de l'opération

EXEMPLE de CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)



Le présent document a pour but d'établir l'ensemble des règles à suivre pour mener à bien les tâches nécessaires à la réalisation de ce marché de numérisation. Il fait partie des documents contractuels du marché, avec l'Acte d'engagement, le Règlement de la consultation, le Cahier des clauses administratives générales, celui des clauses particulières et le Bordereau des prix

http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/numerisation/fr/f_04.htm

Les problèmes d'archivage

**La bibliothèque a pour mission d'assurer
la conservation du document numérique pour les générations futures**

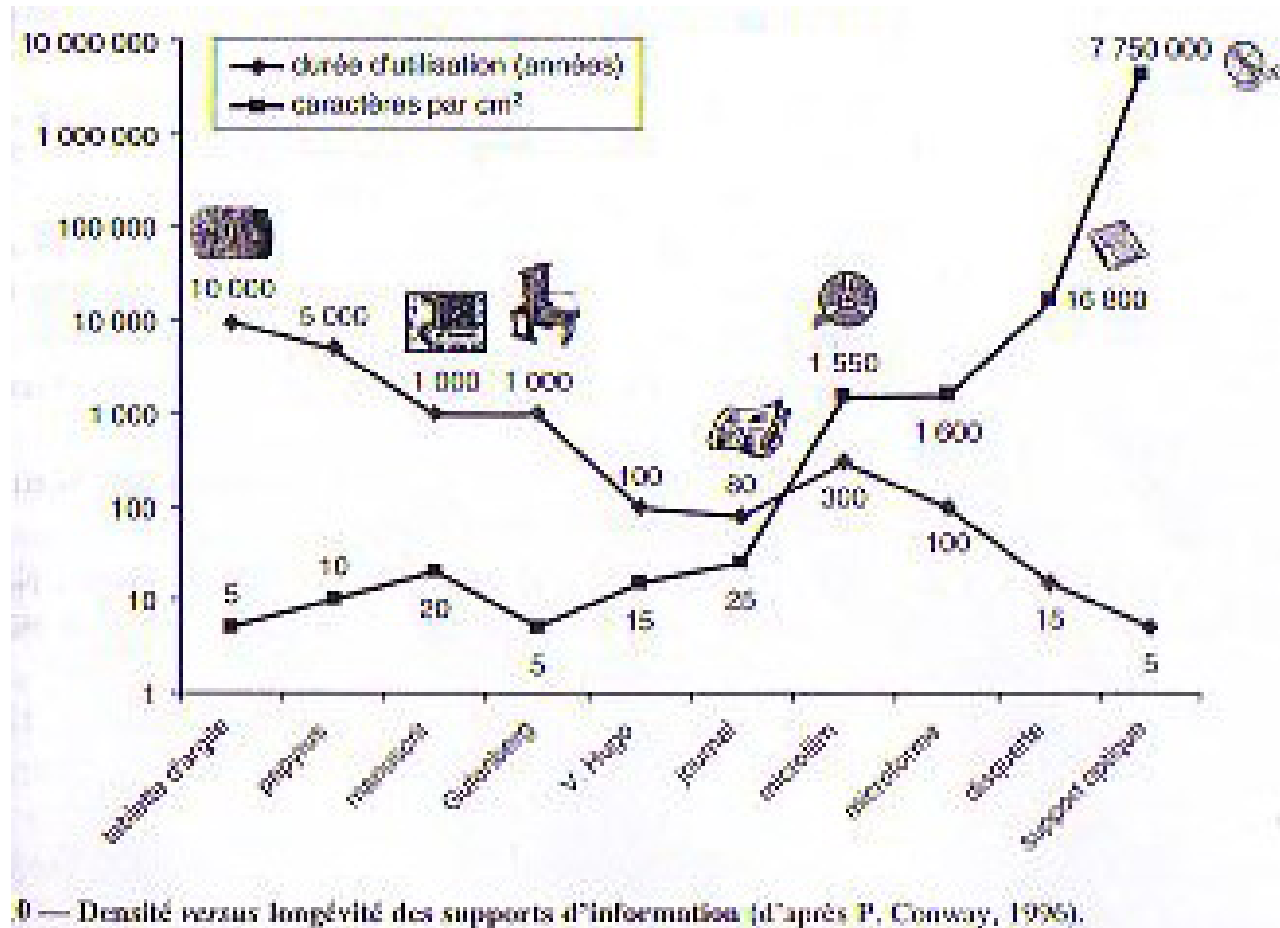
Les problèmes spécifiques de l'archivage des sites Web

La territorialité du Web

Les problèmes des supports

L'évolution des normes : la norme PDF/A


Densité et longévité des supports d'information




Situation du dépôt légal électronique dans quelques pays


Source : Jacquesson
Bibliothèques numériques


	Imprimés	Publications électroniques		Remarque
		Sur support matériel	En ligne	
Allemagne	X	X		dépôt volontaire des documents électroniques en ligne
Australie	X			dépôt volontaire des documents électroniques en ligne
Belgique	X			dépôt volontaire des documents électroniques, révision de la loi sur le dépôt légal de 1966 en cours
Canada	X	X		dépôt volontaire des documents électroniques en ligne
Danemark	X	X	X	révision de la loi sur le copyright en vigueur depuis 1998
États-Unis	X	X		dépôt volontaire des documents électroniques en ligne (système Cords)
Finlande	X			révision de la loi sur le dépôt légal attendue
France	X	X		lois sur la société de l'information en projet
Grande-Bretagne	X	X	X	loi adoptée en 2003
Norvège	X	X	X	loi sur le dépôt légal en vigueur depuis 1990
Pays-Bas				dépôt volontaire pour tous les supports (pas de législation)
Suède	X	X		dépôt volontaire des documents électroniques en ligne, loi sur le dépôt légal de 1993 à réviser
Suisse				dépôt volontaire, législation dans quelques cantons romands pour les imprimés





JOURNAL
STORAGE
THE SCHOLARLY JOURNAL ARCHIVE

 SEARCH

BROWSE 

 ABOUT JSTOR

PARTICIPATION INFO 

 DEMO

<http://www.jstor.org/>

Le dépôt légal électronique en France

En France, le titre IV du projet de loi DAVSI prévoit l'extension du dépôt légal à tous :

« les signes, signaux, écrits, sons ou messages de toute nature qui font l'objet d'une communication au public par voie électronique ».