



HAL
open science

Étude et réflexion à propos d'un projet de numérisation d'un fonds photographique

Émilie Breuque

► **To cite this version:**

Émilie Breuque. Étude et réflexion à propos d'un projet de numérisation d'un fonds photographique. Sciences de l'information et de la communication. 2007. dumas-01586722

HAL Id: dumas-01586722

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01586722>

Submitted on 8 Jan 2018

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Emilie BREUQUE

MASTER 1, MENTION ICD
(Option: Sciences de l'Information et du Document)

RAPPORT-MÉMOIRE DE STAGE

Mission effectuée du 18 décembre 2006 au 26 janvier 2007

**au service documentation de
LA VOIX DU NORD
à Lille**

**ÉTUDE ET RÉFLEXION À PROPOS D'UN PROJET DE
NUMÉRISATION D'UN FONDS PHOTOGRAPHIQUE**

Sous la direction de:

M. S. CHAUDIRON (resp. universitaire)

M. Y. SMAGUE (tuteur professionnel)

**Soutenu le 11 Juin 2007 à l'UFR IDIST
Université Charles de Gaulle, Lille 3 (Campus Pont de Bois)
BP 60 149, 59 653 Villeneuve d'Ascq Cedex**

Année Universitaire 2006/2007

Table des matières

Introduction	p 1
I. Commencement du projet et présentation du contexte	
1.1. Etat de l'art en matière de numérisation.....	p 2
1.2. Importance du projet pour le service documentation de La Voix du Nord..	p 5
1.3. Organisation de ce service documentation.....	p 6
II. En route vers la numérisation	
2.1. A la découverte du fonds photographique.....	p 10
2.2. L'exemple de la gestion du fonds depuis juillet 1998: Unisys DocCenter...	p 14
2.3. Le projet peut-il en amener un autre ?.....	p 16
2.3.1. Nice Matin.....	p 18
2.3.2. Ouest France.....	p 18
2.3.3. Sud Ouest.....	p 19
2.3.4. L'Eveil de la Haute-Loire.....	p 19
III. Apport de réponses aux interrogations posées	
3.1. La question de l'enregistrement et de la technique à employer.....	p 21
3.2. La question de l'indexation.....	p 25
3.3. A propos de la création d'un nouveau service.....	p 28
3.3.1. Nice Matin.....	p 28
3.3.2. Ouest France.....	p 28
3.3.3. Sud Ouest.....	p 29
3.3.4. L'Eveil de la Haute-Loire.....	p 29
Conclusion	p 31
Bibliographie	p 32
Annexes	p 34 à 58

Introduction

Depuis déjà une dizaine d'années, la numérisation se trouve être la solution visant à conserver notre patrimoine. Effectivement, ce patrimoine s'avère aussi encombrant et fragile qu'il n'est riche et précieux. Il n'est donc pas rare de nos jours de voir des entreprises ou des organismes publics décider de numériser leurs archives. Cependant, entreprendre la numérisation d'un fonds documentaire est un projet long et sérieux. De nombreuses questions sont à éclaircir afin de réaliser ce projet de la meilleure manière possible. Comment organiser cette numérisation en la menant à bien ? Est-il possible de numériser la totalité de ce fonds ? Quels critères peuvent permettre de faire une sélection cohérente ? Il est intéressant de réfléchir à l'aspect pratique, à savoir le choix du matériel mais aussi du format, de la résolution,... Par ailleurs, quelles conséquences, qu'elles soient positives ou négatives, cette numérisation va-t-elle entraîner ? Aura-t-elle un impact sur le service documentation voire sur l'entreprise ? Toutes ces interrogations sont au coeur du projet.

Ce sont ces mêmes questions que s'est posées le service documentation de *La Voix du Nord*. En effet, c'est avec l'arrivée d'un nouveau responsable, vers le milieu de l'année 2006, que ce service a commencé à penser à une éventuelle numérisation de son fonds documentaire. Cependant, ce service ne manque pas de travail et la réflexion reste au point mort. Lorsque j'ai déposé ma candidature pour un stage de six semaines, ce service m'a proposé d'effectuer une étude de la faisabilité de la numérisation de son fonds essentiellement photographique. Cette étude est par conséquent devenu l'objet de mon stage qui a débuté le 18 décembre 2006 pour finir le 26 janvier 2007.

Les trois premières semaines correspondent à une période « creuse » puisque les employés ont pris à tour de rôle des congés en raison des fêtes de fin d'année. Ces semaines m'ont permis d'observer le fonctionnement et le rôle du service documentation tout en essayant de participer aux différentes tâches quotidiennes (à savoir la revue de presse ou encore les inventaires de fin d'année). Ce n'est que le 8 janvier qu'une première réunion a abordé l'explication de ce projet de numérisation. Durant les trois courtes semaines restantes, l'équipe dont je faisais partie a élaboré différents travaux de recherche afin de mieux connaître le fonds documentaire. Nous avons également réfléchi à ce que peut apporter cette numérisation avenir. Ce vaste projet n'est pas à prendre « à la légère » étant donné les richesses du fonds qui constitue les archives.

De ce fait, nous allons observer comment d'autres services similaires l'ont abordé tout en expliquant le contexte dans lequel il s'inscrit au sein du service documentation de *La Voix du Nord*. Il s'agit également de décrire et de comprendre les premières tâches effectuées en vue d'entreprendre cette numérisation. Grâce aux démarches accomplies et à la réflexion qu'elles ont suscitée, certaines des questions qui se posaient au départ trouvent finalement une possible solution.

I. Commencement du projet et présentation du contexte

1.1. Etat de l'art en matière de numérisation

L'engouement pour la numérisation date déjà de quelques années. Ce projet est de plus en plus entrepris au sein des bibliothèques, des centres de documentation ou de toute organisation possédant un service des archives. Expliquons tout d'abord en quelques mots ce qu'est la numérisation. D'après l'Institut National des Techniques de la Documentation, la numérisation est un « *processus de conversion d'un signal analogique. Cette technique permet de stocker des documents, quels qu'en soient la nature ou le support sous forme électronique* »[10]. En d'autres termes, la numérisation rend possible un usage facilité et une meilleure gestion de ces documents papier tout en assurant leur conservation. L'accès à ces documents transposés sous format électronique n'est plus un problème: il n'y a plus de risque de les détériorer ou de les perdre (dans tous les sens du terme).

Avec la démocratisation de l'Internet, qui s'avère être une source considérable de documents, s'est développée, répandue et accentuée la technique de la numérisation. En effet, selon que ce soit un service public ou une entreprise privée, la volonté de mettre à disposition, en accès libre, des documents sur l'Internet ou sur un réseau Intranet, se manifeste toujours et ceci dans l'optique de faciliter l'accès à ces documents, pour des raisons d'ordre pratique. Bien qu'ils soient intéressants, certains documents ne sont pas consultés parce qu'ils ne sont pas directement accessibles pour la simple raison qu'ils sont conservés précieusement pour leur fragilité et/ou leur rareté. Ainsi, si l'employé d'une entreprise ou l'utilisateur d'un service souhaite consulter ces documents, il doit en faire la demande auprès du service responsable qui n'est autre que le service des archives. Or, la salle des archives est mal considérée par la plupart à cause de vieux clichés qui proviennent de notre culture commune. Les bibliothèques et les archives sont décrites de la même manière que ce soit au cinéma ou dans la littérature et n'échappent pas aux idées reçues. Les archives sont souvent représentées comme une petite pièce étroite avec d'immenses étagères où est entassé ce qu'il reste des documents, tout ça avec une bonne dose de poussière et pas trop de clarté (les fenêtres étant très souvent absentes). Elles sont ici aux antipodes des nouvelles technologies. Qui n'a jamais rencontré cette description dans un roman policier ou dans un film? Anne-Marie Chaintreau et Renée Lemaître, dans leur ouvrage *Drôles de bibliothèques* [4], ont fait l'inventaire des mots-clés les plus récurrents pour décrire une bibliothèque, il s'agissait des termes suivants: *souris, poussière, silence, échelles, piles, labyrinthes*,... Elles ajoutent également que la poussière est rarement laissée de côté et qu'elle constitue un « *symbole parfait d'un lieu immobile où il est entendu qu'il ne se passe rien* ». Ces caractéristiques s'appliquent également aux archives et sont bien entendu profondément ancrées en chacun de nous. Ce fait explique alors que les archives ne constituent pas un lieu très attirant et sont souvent méconnues pour les employés d'une organisation. De même, il ne faut pas oublier que les archives ont une origine religieuse puisque ce sont les registres paroissiaux qui constituent les premières documents conservées par les curés des villes et des villages. Les archives possèdent donc implicitement un caractère sacré qui effraie les gens. Toutes ces remarques justifient que les archives soient peu ou mal fréquentées dans les entreprises. La numérisation des documents agit dans ce sens pour remédier à ce problème. En numérisant des documents, ce secteur souvent mal considéré s'ouvre aux autres et met en avant ses richesses.

La numérisation est une solution pour s'ouvrir au monde et c'est pour cela aussi qu'elle est au centre de nombreux projets. Elle permet de valoriser ou de revaloriser un fonds documentaire que les employés méconnaissent, sous-estiment et donc exploitent peu. Il est du devoir du documentaliste, appartenant à ce service, de faire connaître son fonds, de le faire vivre et c'est plus que nécessaire, ne serait-ce que pour sauver son service et par la même occasion son emploi. Il doit

savoir défendre l'utilité de sa présence. L'introduction de technologies nouvelles constitue en cela un bon moyen de casser les préjugés tenaces, de faire changer les opinions. C'est de cette idée que vient aussi la multiplication des projets de numérisation même si au départ la numérisation est une technique pour sauvegarder les documents papier des dégradations dues au temps qui passe.

Nous disions que cette tâche s'était introduite dans de nombreux endroits comme les bibliothèques et autres centres de documentation. Pour certains, le projet de numérisation appartient à un passé proche.

D'ailleurs, certaines bibliothèques en ont profité pour ouvrir une bibliothèque numérique sur l'Internet. D'une certaine façon, elles étendent leurs services à un public moins proche géographiquement en plus de faciliter l'accès à des documents qui ne sont pas, en temps normal, en accès libre pour le public. En France, la bibliothèque numérique la plus célèbre est sans doute celle créée par la Bibliothèque nationale de France et qui porte le nom de Gallica. Cette dernière offre l'accès à des documents provenant du fonds documentaire de la BnF. Au total, pas moins de 90 000 ouvrages ont été numérisés ainsi qu'un peu plus de 80 000 images. Il s'agit bien évidemment d'une opération colossale qui a démarré en 1997 et qui n'est toujours pas finie. Ce n'est donc pas un projet qui se fait en un rien de temps. Il a fallu prendre des décisions importantes, notamment sur les thèmes à exploiter car Gallica s'adresse au grand public autant qu'à un public plus savant. Son fonds est à la fois encyclopédique et patrimonial. De même, la question du type de numérisation a dû être posée puisque certains ouvrages sont numérisés en mode texte tandis que d'autres en mode image. Sans doute par manque de temps et d'argent, la voie de la facilité a été préférée. Enfin, Gallica propose des dossiers thématiques et pédagogiques, c'est un service appréciable pour les usagers. La numérisation du fonds de la BnF a permis de faire une certaine promotion de cette bibliothèque où tout le monde n'a pas l'occasion d'aller. D'autres bibliothèques un peu moins célèbres ont exprimé le désir d'ouvrir une bibliothèque numérique et c'est ainsi que la Bibliothèque Electronique de Lisieux, par exemple, a fait connaître la modeste médiathèque d'une ville du Calvados.

D'autres institutions ont pratiqué cette numérisation pour sauvegarder des documents inestimables. Les Archives de France, notamment, en sont passés par cette étape. Cette entrée des nouvelles technologies est comparable à une révolution du milieu des archives et de la profession d'archiviste. C'est pourquoi, au début de l'aventure, certaines instances sont plutôt réticentes et sceptiques. Catherine Dhérent, chargée de mission à l'époque auprès du Directeur des Archives de France, dans son article *La numérisation dans les archives de France* [7], relate que les premières expériences françaises en matière de numérisation datent des années 90. Selon elle, la mise en place de cette technique a été particulièrement difficile au démarrage mais, sur la fin des années 90, grâce surtout à la recommandation vive de l'Etat, en 1997, pour le Centre historique des Archives Nationales a été créée une banque d'images numériques. Au même moment, dans les Yvelines, les archives départementales ont entrepris la numérisation du cadastre Berthier de Sauvigny. Dans cet article, Catherine Dhérent tente de trouver des arguments justifiant le projet de numériser et donne trois raisons qui sont du reste tout à fait pertinents et compréhensibles:

- « pour faciliter l'accès au patrimoine archivistique » ;
- « pour aider davantage et mieux les enseignants et chercheurs » ;
- « pour sauvegarder les documents originaux » ;
- « pour rentabiliser les activités de services », c'est-à-dire ne plus recourir à « des tâches répétitives et fastidieuses ».

Bien évidemment, lorsqu'elle avance ces quatre arguments, Catherine Dhérent parle du milieu des archives patrimoniales. Cependant, il est possible de les reprendre pour le projet qui concerne l'entreprise La Voix du Nord. Il suffit de les modifier quelque peu, ce qui donne au final:

- « pour faciliter l'accès au patrimoine archivistique » ;
- « pour aider davantage et mieux les membres de l'entreprise en particulier les journalistes » ;
- « pour sauvegarder les documents originaux » ;

- « pour rentabiliser les activités de services ».

De plus, toujours d'après cet article, une étude préalable sur la méthodologie à suivre s'avère indispensable pour le choix des outils, du matériel mais aussi des documents.

Un autre projet a attiré mon attention. Plus proche de nous géographiquement parlant, il est intéressant car il comporte de nombreux points communs avec le projet engagé à La Voix du Nord. Il s'agit du projet baptisé *Libris* que Martine Aubry explique dans l'article *Libris: images régionales et recherche* [1]. Ce service, qui est en fait une base de données¹, a été élaboré à la demande d'un public intéressé par le patrimoine de la région Nord-Pas de Calais. Organisé par trois instances, le Centre de Recherches sur l'Histoire de l'Europe du Nord-Ouest (CRHENO) de l'université de Lille III, la médiathèque Jean Lévy (ou la bibliothèque municipale de Lille) et la Bibliothèque centrale de l'Université catholique de Lille, le projet visait à « sauvegarder un patrimoine » (expression que nous rencontrons décidément souvent) détenu par les trois corps mais pas uniquement. Une autre partie du fonds provient de particuliers qui sont collectionneurs. Si cette réalisation est aussi curieuse à étudier dans notre cas, c'est d'abord pour la nature de son fonds puisque sont concernés des photographies anciennes ainsi que des articles parus jadis dans le journal *La Voix du Nord*! Nous notons également que *Libris* est un projet à vocation régionale, de même que *La Voix du Nord* est un journal s'occupant principalement de la région du Nord-Pas de Calais, en l'occurrence la même que *Libris*. Ces deux projets se rejoignent donc dans l'un de leurs objectifs: conserver le patrimoine du Nord-Pas de Calais.

Dans son article, Martine Aubry décrit étape par étape le projet: de l'idée à la conception en passant par les différentes décisions à prendre. Les choix effectués sont justifiés en quelques mots, que ce soit au sujet du matériel informatique ou des logiciels à utiliser ou encore au sujet de l'indexation des photos et des cartes postales. Les difficultés rencontrées sont abordées et plus ou moins expliquées par le fait que les acteurs du projet ne sont pas obligatoirement des spécialistes dans ces domaines. De nouveau, un lien se crée avec la numérisation envisagée à *La Voix du Nord*. Effectivement, indexer des photos, comme je l'expliquerai mieux par la suite, demande une attention toute particulière puisque cette indexation peut varier selon la personne et l'époque (à la fois de la photo et de l'indexeur).

Ainsi, toutes ces réalisations témoignent que le dessein de *La Voix du Nord* s'inscrit dans une continuité: ce n'est pas la première entreprise de ce genre et ce ne sera sans doute pas la dernière. Il est important de souligner que leur intention ne date pas d'hier. Il y a quelque temps, le service de documentation de *La Voix du Nord* avait déjà réfléchi à une éventuelle numérisation. Deux documents ont été retrouvés au cours de mon stage et évoquent cette idée. Bien entendu, il s'agit de documents non officiels, rédigés pour le service et sont d'ailleurs incomplets, ce sont des notes adressées au service et elles ne sont ni signées, ni datées.

Le premier² daterait de l'année 2005. Il déplore la disparition et la dispersion des photographies entreposées aux archives et puis les difficultés ressenties au moment de l'indexation, les problèmes engendrés par le logiciel de Gestion Electronique de Documents. A la suite de ces constats, plusieurs solutions sont proposées dont l'élaboration d'un thésaurus ou encore le transfert des CDs gravés sur le serveur. La construction d'un thésaurus est en fait un bon moyen de remédier aux problèmes liés à l'indexation mais cela n'a pas encore été entrepris pour l'instant, malgré la persistance de ces complications.

Le second³ semble être de la même période et s'occupe davantage des microfilms. Après quelques conseils sur un désherbage en prévision, il est fait état des différentes requêtes auxquels tentent de répondre le service et de ce qu'elles rapportent ou coûtent aussi bien en temps qu'en argent. De plus, dans ce document, est exposée la proposition suivante: « *le remplacement de la*

1 Voir l'annexe n°2, page 42. < <http://libris.univ-lille3.fr/client/page0.php> >

2 Voir l'annexe n°1A, page 35.

3 Voir l'annexe n°1B, page 39.

visionneuse de microfilms actuelle pour passer à un matériel de dernière génération, permettant à la fois le visionnage des microfilms et la numérisation progressive des quelques 4 300 bobines ». Des estimations ainsi que des recherches concernant ce type de matériel avaient même été faites, comme en témoignent les marques citées. Je suppose par conséquent qu'une réflexion avait déjà eu lieu auparavant mais n'avait pas débouché sur une concrétisation sérieuse, en bonne et due forme.

1.2. Importance du projet pour le service documentation de La Voix du Nord

Si cette numérisation semble nécessaire aux documentalistes du service, c'est parce qu'ils ont remarqué au cours de leur travail que certaines photos se détérioraient. Ils ne souhaitent pas que cette détérioration s'aggrave avec le temps. Un autre constat a aussi été fait par le chef du service documentation, Yves Smague. Ce constat est le suivant: les employés et en particulier des journalistes passent à côté de ce fonds photographique sur papier. Beaucoup d'entre eux le méconnaissent et tous ne pensent pas à faire appel aux archives pour illustrer un article ou une rubrique. Le service de documentation lui-même ne le connaît pas parfaitement et il arrive qu'il ne puisse pas retrouver une photo qui a tout simplement été mal rangée. C'est pour pallier à ce problème que ce projet est à l'ordre du jour. La numérisation permettrait de redécouvrir une richesse de l'entreprise déjà existante mais mal connue et que l'on pourrait qualifier d'« endormie ». De surcroît, cette démarche revaloriserait le service qui n'est pas si sollicité que cela d'un point de vue interne comme nous le verrons par la suite.

Pourtant, entreprendre une numérisation n'est pas rien pour un service de documentation tel que celui-ci. D'une part, ce projet coûte cher. Cette remarque n'est pas à négliger. Le service de documentation va devoir demander un budget particulier. De solides arguments sont à élaborer dans ce sens pour réussir à convaincre et à négocier avec la direction. Ce budget prévu pour la numérisation fait aussi que le service ne pourra pas l'employer pour un autre usage si bien qu'il sera dans l'obligation de faire des sacrifices et de renoncer à d'autres achats éventuels. Aussi, pour répondre à ce besoin d'arguments et pour avancer sur des bases solides, une étude préalable s'impose sur la faisabilité de cette numérisation. Cette étude s'attache à connaître les raisons qui justifient la nécessité voire l'urgence de la numérisation mais également, elle porte sur les techniques à employer et sur le budget à demander en fonction du coût. L'objet de mon stage vient de cette étude préalable. A la demande de La Voix du Nord, j'ai tenté de répondre à leurs interrogations concernant le fonds photographique que possèdent les archives, et de proposer des solutions en vue du projet.

D'autre part, le projet s'avère coûteux pour le service documentation d'une autre manière. Numériser un fonds justifie la mise en place de toute une organisation au sein du service. Cela veut dire que les habitudes vont changer et que la répartition du travail va être modifiée et sera rigoureuse. La numérisation constitue du travail supplémentaire en plus des tâches coutumières. Selon la politique adoptée dès le départ par le chef du service, chaque membre doit être plus ou moins impliqué dans ce projet. S'il n'apporte pas directement une pierre à l'édifice, il sera régulièrement informé de l'avancé du projet par le biais de réunions spécialement organisées dans cette optique. Cependant, il serait souhaitable de désigner deux voire trois personnes, compte tenu du peu de documentalistes dans le service, pour s'en occuper ne serait-ce que quelques après-midi par semaine. De cette façon, les activités quotidiennes ne se verraient pas négliger et le projet ne serait pas laissé en suspens, comme cela peut se produire quelquefois sans le vouloir.

Voilà pourquoi un projet de numérisation n'est pas anodin pour ce service. Certes, au départ,

l'aspect positif de cette numérisation prend le dessus, au risque de nous éblouir. Toutefois, il est compréhensible que ce projet en s'installant va prendre de la place voire gêner des autres travaux à effectuer. Pour mieux saisir le sens de cette phrase, voyons comment fonctionne un service de documentation dans l'entreprise qu'est La Voix du Nord.

1.3. Organisation de ce service documentation

Situé au deuxième étage, ce service est plus communément appelé « les archives » par les employés. Il occupe principalement deux espaces: le premier est la salle de travail où tous les documentalistes ont leur bureau avec leur ordinateur et dans le second est entreposé le fonds documentaire, les archives. L'espace de travail comporte un accès au bureau du chef de service, Yves Smague, qui est mon tuteur de stage et qui occupe deux autres fonctions dans l'entreprise. Ce dernier supervise au total cinq employés répartis à différents endroits de la salle. Ces employés ont des horaires de travail différents les uns des autres, deux travaillent le matin et l'après-midi tandis que deux autres n'arrivent qu'en début ou en fin d'après-midi et prennent en quelque sorte le relais. Ensemble, ils se partagent le travail à effectuer: l'un s'occupe des collections, un second de l'indexation des photos, un troisième de l'indexation des pages tandis que les deux derniers s'occupent des différentes demandes arrivées la veille ou le jour même. Toutes ces personnes se réunissent les lundis après-midi aux alentours de 16 heures 30 afin de faire le point sur des projets en cours, évoquer les éventuels problèmes ou bien de permettre au chef de service d'exposer ce qui a été dit au cours de différentes réunions auxquelles il a assisté le matin même. Cette réunion apporte à chacun le droit de s'exprimer ou d'entendre les nouvelles décisions en rapport avec l'entreprise. Ordinairement, ce point ne dure pas plus d'un quart d'heure.

L'un des rôles du service documentation est de gérer les différents documents que l'on trouve dans la salle des archives. Ces documents sont de nature variée:

- des microfilms qui représentent la totalité ou presque des journaux *La Voix du Nord* parus depuis sa création en 1944 et qui sont classés par ordre chronologique dans des carrousels verticaux que le service appelle « Kardex » en raison de sa marque,
- des diapositives dont le classement est thématique, qui sont également rangés dans des *Kardex*,
- des photos papier réparties dans des dossiers regroupés par thèmes et qui datent toutes d'avant juillet 1998, nous nous attarderons davantage sur ce fonds photographique dans la deuxième partie de ce mémoire puisqu'il fait l'objet d'une étude particulière,
- les journaux papier de *La Voix du Nord* depuis 1944,
- enfin, les quelques journaux de la presse nationale, c'est-à-dire *Le Monde* et *Le Figaro*, ainsi que quelques magazines, comme par exemple *Le Nouvel Observateur*, qui datent de moins de dix ans et qui sont conservés « en cas de besoin » et triés par mois et année.

Seuls les photos papier, les microfilms et les diapositives sont concernés par l'opération de numérisation.

A présent, passons aux travaux quotidiens qui rythment la vie des documentalistes et auxquels j'ai participé.

La première étape de la journée consiste en la réalisation d'une revue de presse. Cette dernière est réalisée par une jeune documentaliste, Célia Ricard, qui m'a épaulée durant toute la durée de mon stage. Une fois effectuée, la revue de presse est photocopiée en plusieurs exemplaires, distribuée aux rédacteurs de toutes les éditions de *La Voix du Nord* lors de la réunion habituelle de onze heures et envoyée par fax à tous les bureaux que compte l'entreprise. Elle s'adresse donc à l'entreprise en

général. Il est aussi possible de la consulter dans le service puisqu'il s'y trouve toujours un ou deux exemplaires pour le cas où des employés qui passeraient souhaiteraient la consulter. Pour faire cette revue de presse, il est primordial de récupérer tous les journaux et magazines auxquels le service est abonné. Chaque matin, les journaux de la presse quotidienne nationale, *Le Monde*, *Le Figaro* (et ses suppléments), *Libération*, *La Croix*, *Aujourd'hui en France* et *L'Humanité* sont parcourus rapidement. S'ajoutent à ceux-là *Le Canard Enchaîné*, le mercredi, ainsi que les magazines *Le Point*, *L'Express* et *Le Nouvel Observateur*, le jeudi. Célia et moi, nous nous répartissions les journaux et partions à la recherche d'articles concernant la région Nord-Pas de Calais, la Picardie ou en rapport avec la frontière franco-belge. Après avoir repéré les articles, nous devons juger si l'article était intéressant ou non, c'est là que réside toute la difficulté de ce travail. Savoir juger de la valeur de l'article, cela peut varier selon les circonstances mais aussi selon le nombre d'articles récoltés. Par exemple, il arrive qu'un événement se soit produit dans la région et qu'il soit raconté dans tous les journaux. Dans ce cas, une complication supplémentaire apparaît: trier les articles et sélectionner les plus importants. Le plus souvent, sont gardés les articles des journaux les « mieux considérés » par l'entreprise à savoir dans l'ordre, *Le Monde*, *Le Figaro* et *Aujourd'hui en France*. D'autres articles proviennent aussi des sites des journaux nationaux ou du site du *20 Minutes*, l'édition de Lille. S'ensuivent les opérations de photocopie, de coupage, de collage pour constituer l'original de la revue de presse qui sera à son tour photocopiée en une dizaine d'exemplaires. Le moins que l'on puisse dire, c'est que la photocopieuse n'a pas une minute à elle entre neuf et onze heures. Puis, les feuilles sont assemblées et agrafées. En moyenne et en fonction de l'actualité, la revue de presse varie entre deux et sept pages. Toutefois, au cours de mon stage, j'ai élaboré une revue de presse qui ne faisait pas moins de douze pages, ce fait montre que l'actualité est parfois extrêmement dense pour une région comme le Nord-Pas de Calais.

Ce contact avec l'actualité est permanent et on le retrouve tout au long de la journée puisque nous nous rendons régulièrement sur les sites du *Monde* et du *Figaro* pour observer les dernières nouvelles. Cela nous permettait de deviner quelles allaient être les demandes faites dans la journée par les différents journalistes. A mes yeux, ce contact était loin d'être désagréable et parfois était pour ainsi dire captivant. Connaître presque en temps réel des faits qui viennent de se produire satisfaisait vraiment ma curiosité. Le rôle du documentaliste est ici de s'informer afin de mieux pouvoir servir. Ainsi, lorsqu'une personnalité connue décède, un des documentalistes du service, en l'occurrence Célia, avant même de recevoir des demandes, peut sortir le dossier concerné des archives, en particulier lorsqu'il s'agit d'une personne attachée à la région d'une manière ou d'une autre.

En fait, ce service répond à des demandes très diverses tout au long de la journée. Certaines émanent directement de l'intérieur de l'entreprise. Les documentalistes travaillent en collaboration notamment avec les journalistes de la rubrique « On vous en dit plus » dont le bureau se situe dans le même couloir. Il peut s'agir d'effectuer une petite revue de presse sur un des prochains thèmes qui va être abordé ou alors, le service est chargé de proposer les photos les plus adéquates possibles en vue d'illustrer la rubrique. Il est important d'ajouter que si ces deux bureaux sont si proches et si la documentation aide autant ces journalistes, c'est parce que le chef du service documentation, Yves Smague, s'occupe également de cette rubrique. Lors de mon stage, j'ai ressenti ce lien entre les deux bureaux, lien qui m'a paru fort.

Dans d'autres circonstances, des journalistes viennent voir des documentalistes pour une recherche qu'ils n'ont pas le temps d'effectuer. J'ai pu le constater lorsque Christian Canivez, un journaliste, a souhaité me faire participer au développement d'un site internet économique⁴. Pour la rubrique baptisée « les dossiers en cours », j'ai constitué plusieurs dossiers avec les cinq articles parus précédemment dans le journal *La Voix du Nord* et qui me semblaient les plus importants sur les cinq

4 Site qui a vu le jour au mois de mai dernier: < <http://www.lavoixeco.com/> >.

thèmes suivants: le canal Seine-Nord, l'entreprise Stora Enso, l'industrie automobile secouée, la fusion GDF-Suez, les pôles de compétitivité. N'ayant jamais fait d'économie de ma vie, je me suis renseignée de mon côté sur ces différents domaines en multipliant les recherches sur Internet. Je me suis notamment interrogée sur l'expression « industrie automobile secouée » puisque je la jugeais ambiguë. De plus, j'ai également recherché tous les articles parus le dimanche dans la rubrique « Temps de voir » ou « Les coulisses de l'éco » de la version papier, depuis le 4 mai 2006, ainsi que des adresses pour la rubrique « Adresses utiles ». Toutes ces demandes se sont faites de vive voix.

Pourtant, la plupart d'entre elles sont communiquées par téléphone. En particulier les journalistes des éditions locales (c'est-à-dire autres que celle de Lille) sollicitent le service documentation. Il est très fréquent d'avoir au bout du fil l'un d'entre eux pour une recherche plus ou moins précise. Il m'est arrivé de répondre à ces demandes de photos ou d'articles particulièrement anciens et cette recherche nécessite la consultation de microfilms à l'aide de la microfilmeuse présente dans la salle des archives. Son fonctionnement a été difficile à comprendre au départ car ce n'est pas une machine que l'on emploie tous les jours et il faut apprendre à l'utiliser correctement. Par contre, une fois que l'on avait trouvé l'article ou la photo souhaitée, la qualité de l'impression était loin d'être au rendez-vous, compte tenu de l'âge avancé de la machine. Les demandeurs n'étaient pas toujours satisfaits du résultat. Des photos anciennes faisaient aussi l'objet de demandes. Dans ce cas, après en avoir trouvé quelques unes correspondant au mieux à ce qui était souhaité, le documentaliste doit soit sélectionner une, celle qu'il pense être la plus appropriée, et la scanner ou alors numériser toutes les photos pour laisser le libre choix au journaliste qui les reçoit par messagerie. Les éditions locales envoient pour certaines des commandes sur la messagerie des archives, les recherches de photos pour la rubrique « Cinéma » s'effectuent principalement de cette façon. Le documentaliste, à l'aide des indications de la commande, sélectionne des photos sur le site *Image Forum* de l'Agence France Presse⁵ ou sur le site *Allociné*⁶, les recadre selon les dimensions données avant de les placer correctement dans la bonne édition.

Le service documentation est aussi mobilisé lors de grands événements qui bouleversent l'actualité. Cela a été le cas lors de l'annonce de la mort de l'Abbé Pierre le 22 janvier 2007, soit au début de la dernière semaine de mon stage. Le bureau était littéralement envahi par la rédaction, les boîtes contenant les photos de l'Abbé Pierre étaient bien entendu sorties et le téléphone ne cessait de sonner. Les éditions locales souhaitaient avoir accès aux photos de l'Abbé Pierre en visite dans leur ville et nous manquions terriblement de temps. C'était la première fois que je voyais autant d'effervescence dans le service documentation. La charge de travail était telle que Célia Ricard, la documentaliste qui m'accompagnait, a quitté le service deux heures plus tard qu'à l'accoutumée. Cette journée m'a vraiment fait prendre conscience que le besoin d'information était variable selon les jours et que des situations d'urgence pouvaient parfois se déclarer sans crier gare.

Bien qu'il ne soit pas un service public et qu'il ne soit plus ouvert au public depuis quelques années suite à des problèmes tels que le vandalisme ou le vol, le service des archives de La Voix du Nord se rend disponible. En effet, il répond gratuitement à toutes les demandes téléphoniques et surtout aux courriers postaux et électroniques qui proviennent des particuliers ou d'autres entreprises. Mis à part les quelques requêtes ou questions qui sortent de l'ordinaire, ce sont souvent les mêmes qui reviennent. Arrivent en tête celles qui sont de l'ordre de l'état civil, sur les avis de naissances et de décès. Les documentalistes peuvent leur faire parvenir uniquement la date et le nom de l'édition si l'avis est paru dans une édition de Lille datant de moins d'un an ou dans une autre édition d'il y a moins de trois mois. Les personnes sont alors invitées à contacter le service des ventes dans le but d'obtenir le journal voulu.

Puis viennent les demandes de journaux de naissance en guise de cadeau d'anniversaire. La démarche à suivre est de leur donner les coordonnées d'un commerçant spécialisé. Enfin, il y a la

5 <http://www.imageforum2.afp.com/ImageForum/AuthFiles/login.aspx>

6 <http://www.allocine.fr/>

démarche à suivre pour se procurer un journal papier récent ou encore les recherches d'articles parus dans les éditions antérieures. Pour ce qui est de ces dernières, quand l'article est antérieur à juillet 1998, elles s'effectuent sur microfilms. Le service recommande alors de formuler la requête par écrit et de donner une date la plus précise possible. Chercher un article sur microfilm est très fastidieux et nécessite beaucoup d'attention de la part du documentaliste, il ne faut pas manquer la page où se trouve l'article. C'est une tâche fatigante pour les yeux mais intéressante pour satisfaire notre curiosité, le feuilletage des journaux remontant aux années 50 donne l'impression de remonter dans le temps! Toutefois, il n'est pas rare que l'observation de plusieurs microfilms n'aboutisse à aucun résultat et nous laisse sur notre fin. La faute est en général due au demandeur qui s'est trompé dans la date ou qui est mal informé. Heureusement, d'autres recherches amènent des résultats plus fructueux et les remerciements sont vraiment accueillis comme une récompense pour le documentaliste.

Juillet 1998 est la date de l'informatisation des archives dans le service. Tout document postérieur à cette date est accessible à tous les employés, par le biais du programme de Gestion Electronique de Documents. Ces recherches seront plus amplement expliquées dans la deuxième partie de ce mémoire.

Une autre activité, le désherbage, est pratiqué occasionnellement, en général l'après-midi. Il consiste à classer et à ranger les journaux *Le Monde* et *Le Figaro* ainsi que les hebdomadaires tels que *Le Nouvel Observateur* ou *L'Express* datant des trois derniers mois, sur des étagères prévus à cet effet. Le but de ce désherbage est de laisser de la place aux journaux qui vont être livrés dans les prochains mois. Les journaux les moins récents sont entreposés à côté des photos pendant un temps qui varie selon le cas de deux à cinq ans. Lors de mon arrivée, le service s'occupait aussi du déménagement des archives de *La Voix des Sports* en prévision de l'agrandissement des bureaux de la rubrique « On vous en dit plus ». L'une des premières tâches que j'ai accomplies était de procéder au désherbage et à un inventaire des journaux *L'Equipe* depuis 1995. Je devais jeter les journaux en double exemplaire et noter les manquants à l'appel. Ce travail m'a permis de me rendre compte que le service apportait son aide à d'autres, dans la limite de ses capacités.

Voilà dans quel cadre s'impose ce projet ambitieux qu'est la numérisation: un service de documentation organisé, qui souhaite sauvegarder son fonds documentaire papier dans le but d'offrir un service plus performant et plus rapide. Nous avons vu que la numérisation présupposait une étude sérieuse sur sa faisabilité. D'ailleurs, cette étude a fait l'objet du stage que j'ai effectué. En quoi consiste-t-elle? Quelles sont les premiers actes à mettre en place pour envisager le début de cette numérisation? Quelles sont les questions qu'il faut se poser en priorité, avant de commencer? Le récit du stage nous servira d'exemple et nous permettra de trouver non pas les réponses mais les interrogations dont il est question.

II. En route vers la numérisation

A vrai dire, ce projet n'a pas commencé le 18 décembre 2006, date du début de mon stage, mais trois semaines plus tard. Au cours de la réunion hebdomadaire du lundi, il fut décidé que le lendemain, soit le mardi 9 janvier 2007, se tiendrait une première réunion pour discuter du projet. Les premières idées surgissent et sont prises en notes par Célia et moi-même. Beaucoup de sujets à la fois sont évoqués mais la tâche à effectuer dans un premier temps nous apparaît primordiale: il s'agit d'une étude du fonds documentaire visant à mieux le caractériser, visant à déterminer ce que possède réellement l'entreprise. Comment commencer une numérisation sans savoir ce qui est à numériser? Cela paraît totalement impossible. Selon Thierry Delcourt, directeur de la bibliothèque municipale à vocation régionale de Troyes, dans l'ouvrage *Conduire un projet de numérisation*, la démarche qu'il qualifie d'« habituelle » est l'identification du « corpus documentaire ». Cette étude va aider à répondre à la question: « Quels documents sont concernés par le projet? ».

2.1. A la découverte du fonds photographique

Il est important de préciser que la volonté de départ de La Voix du Nord est de numériser la totalité de son fonds documentaire, c'est-à-dire celui qui n'est pas numérique et qui regroupe des photographies sur support papier, des diapositives et des microfilms. Si l'étude que j'ai effectuée s'attache davantage au fonds photographique, c'est parce que la numérisation d'un fonds photographique est intéressante pour le nombre de questions problématiques qu'elle soulève. Ces problèmes sont dus essentiellement au fait que les documents ne contiennent pas de caractères graphiques. Mais nous développerons toutes ces interrogations un peu plus tard.

L'étude qui s'impose tout d'abord est un recensement quantitatif des photographies. Seulement, les difficultés pointent déjà le bout de leur nez puisque la salle des archives est constituée de plusieurs dizaines d'étagères avec plusieurs centaines de boîtes dont le contenu n'a pas servi depuis quelques années. En allant à la découverte de ces archives, les trois semaines précédentes, j'avais pu faire ce constat: le fonds photographique possédé par La Voix du Nord est dense, riche et diversifié. En effet, la salle des archives se compose de vingt-trois imposants rayons qui supportent des boîtes dont la poussière indique qu'elles ne sont pas souvent maniées. Ces boîtes sont classées par catégories qui sont variées mais qui peuvent apporter des confusions à certains moments. **Les personnalités**, qui ne font pas moins de onze rayonnages au total, représentent une catégorie assez éparse à cause du fait que sont mélangés des acteurs, des hommes politiques, des artistes et des anonymes qui ont eu un jour ou l'autre leur photo dans *La Voix du Nord*. Toutes les personnes sont réunies sous cette seule appellation puis vient un classement alphabétique. Voici quelques autres thèmes: **les pays et villes du monde, les véhicules, les catastrophes, les accidents et faits divers, le cinéma, les téléfilms, le théâtre, la vie quotidienne, la marine nationale, les communes de France** qui se trouvent à part de celles **de la région** et de **la ville de Lille**⁷,... Ce classement thématique ne suit aucune norme et a été visiblement créé il y a bien longtemps et petit à petit de nouveaux thèmes sont venus rejoindre les précédents afin de se compléter. Une boîte contient plusieurs dossiers toujours classés par ordre alphabétique, sachant qu'un dossier est employé pour une personne, un thème précis, une ville,... Par exemple, le dossier intitulé « *Carthage* » se trouve dans la boîte étiquetée « Tunisie – Villes sauf Tunis ».

Les documents que l'on trouve dans les dossiers sont de nature diverse. D'abord j'ai

⁷ Voir le plan schématique à l'annexe n°3, page 43.

découvert des documents textuels qui sont soit des articles tirés de *La Voix du Nord* ou d'autres journaux, soit des brèves de l'Agence France Presse. C'est étonnant puisque ces boîtes sont destinées en priorité aux photographies mais après réflexion, j'ai remarqué que certaines personnalités n'étaient pas célèbres contrairement à d'autres et par conséquent le documentaliste de l'époque a certainement voulu replacer les photos dans leur contexte. Par exemple, il a ajouté les résultats des élections législatives d'un candidat qui ne fait plus partie de la scène politique aujourd'hui. Les autres documents sont des photographies papier, des photos tirées d'articles de presse, des reproductions, des cartes postales, etc... Les photos sont pour certaines en noir et blanc, d'autres ont bénéficié de la couleur.

La salle des archives est impressionnante à première vue et nous nous demandions, Célia et moi, comment réaliser notre étude en étant très rigoureux. Nous avons opté pour une estimation, compter toutes les photos une par une serait une mission impossible. Le tout est de mettre en place une méthode, une procédure pour que l'estimation soit aussi proche que possible de la réalité. D'un commun accord, nous avons pris la décision d'étudier avec attention un échantillon de vingt-trois boîtes à raison d'une boîte par rayon. Comme toutes les boîtes sont identiques et fermées, le choix est aléatoire. De plus, chaque boîte contient un nombre de photos différent, nous ferons attention de sélectionner des boîtes bien remplies et d'autres moins. A chaque fois que je choisis une boîte, je compte le nombre de photos découvertes et je les classe dans un tableau à trois colonnes, conçu préalablement. Ces trois colonnes portent les titres suivants: « **photos jugées valables pour la numérisation** », « **articles accompagnants** » qui sont souvent collées à des fiches cartonnées et qui donnent des précisions sur le sujet du dossier et enfin « **photos non datées et/ou abîmées** » dont la numérisation est fortement déconseillée. Les critères de jugement sont purement subjectifs quoique, lorsque la photo que l'on a entre les mains est vieille, jaunie et a des couleurs qui ont comme on dit « passées », ce ne soit plus la peine de se demander si elle est « numérisable ».

J'ai consacré trois après-midi entiers à cette étude. Ce travail nécessaire était à la fois pénible et captivant. Cela m'a permis de faire de plus amples connaissances avec ce fonds et de découvrir des véritables trésors cachés. En moyenne, les photos datent des années 1970-80. Cependant, il m'est arrivé de trouver des clichés d'une époque antérieure. Par exemple, des représentations de paysages tunisiens datent tout de même de 1935, soit quelques années avant la deuxième guerre mondiale. C'est d'autant plus intéressant que le journal à l'époque n'existait pas encore, il s'agit sûrement de photos récupérées. D'autres ont été prises pendant la guerre. Toutefois, des photos beaucoup plus récentes, des années 1990 existent mais restent tout de même minoritaires, le fonds étant numérisé depuis juillet 1998. Cette exploration d'un fonds qui n'est pas à la portée de tous n'a pas été un travail laborieux. Pendant que je m'occupais de ce tri quantitatif, la documentaliste Célia Ricard s'attelait au même travail dans la salle des archives de *La Voix des Sports*, qui se situe au bout du couloir. Comme les boîtes sont nettement moins nombreuses, l'étude a porté sur un échantillon de deux boîtes seulement.

A la fin de ce dépouillement de dossiers et de ce classement, il a fallu se mettre à calculer et se rappeler de quelques formules mathématiques pour en venir à bout. Sur vingt-trois boîtes, ont été recensées au total 1928 photos dont 522 sont non datées ou trop abîmées pour faire partie du projet de numérisation. Sachant que chaque rangée peut comporter jusqu'à 58 boîtes, que chaque étagère possède sept tablettes et que dans la salle, il y a en tout 46 étagères, nous avons procédé aux estimations. Ainsi, après avoir calculé le nombre approximatif de photos pour une boîte, puis pour une rangée, et enfin estimer le nombre approximatif de photos par étagère, nous sommes arrivées au nombre approximatif de photos qui constituent ce fonds: 1 568 784 photos. Ce résultat est vertigineux, il faut ajouter que ce chiffre prend en compte les 429 548 photos qui ne sont pas exploitables, ce qui donne un taux d'environ 27%. Bien entendu, tous ces calculs et ces chiffres ont été transcrits par écrit quand le compte-rendu⁸ a été rédigé afin de faire part des résultats obtenus

8 Voir l'annexe n°4, page 44.

aux autres membres du service. Pour les besoins du service, j'ai également effectué le recensement des bobines de microfilms possédées. Il est vrai que j'ai du en rendre compte⁹ mais leur numérisation est moins problématique que celle des photos moins évidente.

Dans tout projet de numérisation la première démarche à faire, c'est de caractériser le fonds documentaire, connaître les documents qui vont être numérisés en priorité. Dans le cas du fonds photographique que j'ai étudié, il est évident que la totalité des photos ne pourra être traitée. D'abord, certaines ne sont plus exploitables: elles ont été trop abîmées par le temps et il est bien tard pour vouloir les sauver. Qui plus est, scanner plus d'un million de photographies est un travail fastidieux et surtout interminable. C'est pourquoi, il est nécessaire d'effectuer un tri afin de réduire autant qu'il est possible le nombre de photos. Ce choix est une lourde tâche, c'est une grande responsabilité. Il ne s'agit pas de choisir les cent premières photos qui nous tombent sous la main. Une étude un peu plus approfondie du fonds peut s'avérer être un outil bien précieux. D'autre part, il ne faut pas oublier que ce projet a pour cadre une entreprise. Le choix doit être stratégique et se faire selon le secteur de cette entreprise. Les photos à conserver ne seraient sensiblement pas les mêmes si *La Voix du Nord* était une association humanitaire ou une entreprise dans l'agro-alimentaire. Le facteur de la presse quotidienne régionale est à prendre en compte, ces trois termes « presse », « quotidienne » et « régionale » ont chacun leur importance et définissent bien l'objectif de l'entreprise qu'il ne faut pas perdre de vue.

L'intérêt que doit posséder le fonds documentaire d'un journal de la PQR est le suivant: mettre en valeur la région qui l'intéresse. En somme, tout ce qui est important pour le journal a toujours un rapport direct ou indirect avec la région. La cause en est que *La Voix du Nord* est avant tout un journal dit « de proximité ». Le fonds documentaire restant a le devoir de faire valoir la région. C'est le critère numéro un pour commencer le tri.

La mise en place de cette étude qualitative s'est faite progressivement. J'ai tenté de mettre au point les premiers critères, en gardant en mémoire qu'il fallait s'attacher à la région Nord-Pas de Calais. De temps en temps, je demandais des conseils ou des avis autour de moi pour vérifier que je ne partais pas dans une mauvaise direction. C'est sur papier qu'a eu lieu cette première réflexion: définir les axes prioritaires ou « *quelles sont les photos qu'il est primordial de sauver?* » et proposer d'éventuelles sélections ou « *quelles sont les photos qu'il pourrait être utile de garder?* ». Cette dernière question me fait penser que la numérisation n'est pas faite uniquement dans l'optique de sauvegarder mais aussi dans le but de servir. De là, découle toute une réflexion à propos des éventuels publics. C'est, d'ailleurs le titre de l'article de T. Delcourt dans l'ouvrage *Conduire un projet de numérisation*, « Les publics ». Quels sont les gens qui vont puiser dans ce fonds numérisé? De quoi ces personnes ont-elles besoin?

Comme son nom l'indique, le service de documentation est un « service », cela implique une aide envers les usagers qui le fréquentent. *La Voix du Nord* est une entreprise privée, pas un service public. Les choses sont claires: les premiers bénéficiaires de ce fonds photographique sont les employés soit les journalistes. Selon T. Delcourt, il faut étudier les particularités de chaque type de public, les prendre tous en considération. Evidemment, cet article s'adresse plus aux projets de numérisation qui affectent les bibliothèques et autres centres de documentation du domaine public. Cependant, ce conseil est valable tout autant pour celui qui nous suscite notre attention ici. Nous avons remarqué précédemment que les personnes qui profitaient des services des documentalistes, provenaient aussi bien de l'extérieur que de l'intérieur. Il ne passe pas une seule journée sans qu'un particulier ne téléphone aux archives pour une raison ou pour une autre. Il ne faut pas les oublier. Les autres médias comme la télévision sont aussi des usagers potentiels des photos à numériser. En effet, des sociétés françaises ou étrangères contactent le service pour rechercher d'anciens clichés en vue d'un film en prévision ou d'un reportage. Pour résumer, nous avons trois types de publics: les usagers internes à l'entreprise, les autres organismes qu'ils soient privés ou publics et les

9 Voir l'annexe n°5, page 45.

particuliers, qui sont, rappelons-le, des lecteurs achetant La Voix du Nord et donc qu'il faut satisfaire. Chaque public ne va pas attendre la même chose de ce projet. Les premiers voudront avoir accès à la bonne photo au bon moment pour illustrer un papier ou une photo qu'ils ont déjà eu entre les mains. Les deuxièmes espéreront obtenir des photos qu'ils estiment inédites, qu'ils n'ont trouvés nulle part ailleurs. Si les derniers contactent le service documentation de La Voix du Nord et pas un autre, c'est aussi parce qu'elles supposent que l'accent soit avant tout mis sur la région Nord-Pas de Calais. Nous revenons alors à notre intention première: garder les photos concernant la région directement ou indirectement.

A la suite de cette réflexion, je suis retournée dans la salle où sont conservées les dites photographies. Pour avoir une vision plus concrète de ce que contenaient les boîtes aux thèmes mystérieux, j'ai observé leur contenu d'un peu plus près. Les thèmes ont trait à la vie quotidienne et leur contenu n'est pas forcément prévisible. Par exemple, arrêtons-nous quelques instants sur les boîtes étiquetées « Police ». Parmi les photos que j'ai découvertes, une a retenu mon attention. Il s'agissait d'une interpellation d'un voleur dans les rues de Lille. Ni l'homme, ni les policiers ne sont identifiés. Cette photo prise dans les années 1980 ou 1990 ne peut servir que de simple illustration pour un article portant sur les délits ou les arrestations. Dans ce cas, la question est de savoir si l'intérêt de garder cette photo est majeur ou minoritaire. Certes, elle concerne la région puisque nous pouvons reconnaître la rue Neuve du centre-ville lillois. Toutefois, elle ne dépeint aucun fait célèbre. Se trouve-t-il quelqu'un qui en aurait besoin? Se pose aussi une autre interrogation, celle des droits d'auteur. Le photographe est aussi inconnu que les personnes photographiées puisqu'aucun nom ne figure au dos de la photo, impossible de lui demander une quelconque autorisation et l'époque a changé, cette photo ne pourrait pas servir pour un article sur les arrestations des années 2000. La résolution la plus évidente est celle de ne pas sélectionner cette photo. Maintenant, il y a beaucoup trop de photos pour faire du cas par cas et le tri ne sera pas si consciencieux que cela.

Des remarques établies au cours de l'exploration, j'ai retenu que certaines boîtes semblent plus importantes que d'autres. Mais justement, ce sont ces dernières qui posent des problèmes concrets lorsqu'on en envisage un tri, car suivant les thèmes les photos sont classées par ordre alphabétique. C'est le cas de la rubrique « Cinéma » ou « Téléfilms ». Les dossiers ont pour nom des titres de films, aucune autre indication n'est précisée alors qu'il y a certainement parmi eux des films dont le tournage a eu lieu dans la région. Ces photos pourraient s'avérer utiles à préserver pour des occasions futures. Le recensement de toutes ces photos serait curieux à mener bien que fastidieux. Le même problème se pose pour les innombrables boîtes étiquetées « Personnalités »: comment faire une sélection pertinente en un minimum de temps? Les dossiers les plus importants à garder sont les personnalités régionales photographiées dans la région et hors de la région ou les autres personnalités photographiées dans la région. Le classement alphabétique ne nous permet pas de repérer rapidement ces photos. Par contre, les photos que l'on peut qualifier de « géographiques », étant donné qu'elles portent sur la ville de Lille ou sur les communes de la région, seront plus rapidement sélectionnées, de même que les boîtes « Voix du Nord » traitant du personnel, des concours et fêtes organisées ou que les boîtes « Fêtes régionales ». Les photos les plus pertinentes seront plus faciles à trouver.

Cette étude a confirmé le constat de départ: le tri n'est pas évident et pose de nombreux problèmes difficiles à résoudre faute de temps. Le « cercle des priorités » a été défini: numériser toutes les photos qui ont un lien avec la région, puis sur les autres régions de France, sur les pays européens et enfin plus généralement sur le monde. Il est à noter que les premières photos dont nous parlons sont au centre des priorités et donc seront en plus grand nombre que les autres. J'ai ensuite rédigé mes constatations et suggestions pour en informer et en discuter avec le service pendant la réunion suivante¹⁰. La complexité de cette sélection a engendré beaucoup de conversations et d'avis

¹⁰ Voir l'annexe n°6, page 46.

qui ne vont pas tous dans le même sens. Il s'agit d'un travail de longue haleine et à mon avis, la présélection ne sera pas suivie à la lettre. Il y aura sans doute des exceptions. Et puis, la numérisation dépend aussi du budget accordé ainsi que du matériel choisi.

Le fonds photographique a été étudié de près, nous avons pu aviser de l'état des photos et de la diversité: noir et blanc ou couleur, photo d'identité ou format moyen (environ 12x20cm), en parfait état ou jaunie, etc... Le service a repris connaissance partiellement de ses richesses. L'autre avantage de ces études est sans doute qu'elles soulèvent une autre difficulté à laquelle il va falloir faire face. Cette dernière touche à l'aspect technique de la numérisation et c'est l'objet de la première question qui sera traitée dans la troisième partie de ce mémoire.

2.2. L'exemple de la gestion du fonds depuis juillet 1998: Unisys DocCenter

Les systèmes d'information dans les entreprises ou n'importe quels centres s'occupant de la circulation des documents fonctionnent avec le concept de Gestion Electronique de Documents. La GED se définit comme un « *système informatique composé de matériels et de logiciels permettant la production, le traitement, la consultation, la diffusion et l'archivage de documents électroniques* ¹¹ ». En d'autres termes, c'est un système qui accompagne le document électronique durant toute sa vie: de sa conception jusqu'à son entrée aux archives. Grâce à des programmes informatiques spécifiques, il est possible de retrouver des documents qui sont la plupart du temps sous format électronique, de les consulter ou de les afficher à l'écran et même de les imprimer ou de les envoyer par courrier électronique pour le transmettre à une tierce personne. Mais il faut alors se demander en quoi cette méthode de gestion est bénéfique pour un système d'information et de documentation. La GED est lié au concept de numérisation car les documents une fois numérisés sont pris en charge par le système informatique qui s'occupe de cette GED. Pour cette raison, la GED contribue à la préservation des documents et donc des données. Ces documents étant tous conservés sous le même format électronique, le système de Gestion Electronique de Documents facilite la consultation, l'accès mais aussi l'échange de données. La recherche est plus aisée puisque les requêtes les plus compliquées peuvent être posées dans un système de bases de données relationnelles au moyen de relations opérationnelles. Ainsi, c'est la totalité des moyens d'accès aux documents qui se trouve à la portée de tous les membres d'une entreprise. Ces raisons expliquent bien pourquoi la GED est désormais nécessaire à tout service ou système gérant de l'information. Par conséquent, le projet de numérisation implique aussi qu'on se pose des questions concernant la gestion des documents qui vont être numérisés.

Depuis le mois de juillet de l'année 1998, la numérisation des articles, photos et pages complètes parus dans le journal *La Voix du Nord*, quelque soit l'édition, se fait automatiquement et ceux-ci sont stockés dans la base de données gérée par le programme développé par Unisys, qui se nomme DocCenter. Il s'agit pour le cas présent de la version 5.5.13.200 et c'est un programme conseillé pour les organismes de presse, d'après Unisys, et accompagné entre autres d'un logiciel de messagerie Hermès, qui permet la communication à l'intérieur de l'entreprise. Par exemple, les commandes pour la rubrique « Cinéma » expliquées dans la première partie se font par le biais de Hermès. Le service a donc bel et bien commencé à se moderniser depuis déjà près d'une dizaine d'années et d'après ce que j'ai pu constaté durant mon stage, l'accès à ces documents se fait d'une manière beaucoup plus simple pour tous les employés. Il est surtout utilisé par le service documentation et c'est d'ailleurs la première découverte de mon stage car il a fallu l'explorer

11 Définition de l'Institut National des Techniques de la Documentation, 2004 [10].

pendant un certain temps pour que je sache le manipuler.

Lors de l'ouverture de DocCenter, sécurisé par un login et un mot de passe que chaque personne faisant partie de La Voix du Nord possède, trois bases de données sont proposées¹² pour l'instant. Les documents sont regroupés par tranche de cinq années et chaque base de données prend en charge une période. La première propose les documents parus entre juillet 1998 jusqu'au 31 décembre 2000 (bien qu'elle indique débiter en 1995), la deuxième de la période qui va du 1er janvier 2001 au 31 décembre 2005 et enfin la troisième qui s'intéresse aux documents parus depuis le 1er janvier 2006. Le premier obstacle se fait alors sentir car, que ce soit pour une requête ou une simple consultation, l'année approximative doit être connue du documentaliste pour que la recherche soit plus rapide. A l'inverse, si une mauvaise année est indiquée, la requête n'aboutira pas. C'est l'une des failles de ce système.

En effectuant moi-même des recherches pour des journalistes ou des particuliers, je me suis familiarisée avec le programme et j'ai constaté que trois types de requêtes étaient employées au sein du service. La **requête « texte »** nous permet d'obtenir des articles. Il suffit de remplir quelques champs¹³, qui sont souvent la publication, l'édition ou les éditions et la date ou le texte et de lancer la requête. A l'obtention des résultats, le documentaliste les parcourt et s'arrête sur les documents qui correspondent au mieux à ce qu'ils recherchent. Il peut arriver de devoir reformuler sa requête dans ce cas, des précisions ou des rectifications sont souhaitées de la part du demandeur.

Pour la **recherche « photo »**, les champs sont différents¹⁴ des précédents puisque'une photo a des caractéristiques différentes par rapport à un texte écrit. Donc la méthode de recherche est différente. Sauf dans certains cas particuliers, il s'agit toujours d'une recherche vague à but d'illustration, il nous faut trouver une photo pour un article, par exemple, traitant la hausse du prix des carburants. Le journaliste nous demande une photo d'une station-service, de pompes à essence ou autres, ayant une relation directe avec le consommateur puisque c'est lui qui est visé au travers de cet article. Très vite, la requête est formulée à partir de mots-clés tels que « station-service », « essence », « gazole », « carburant »,... Il est inutile de préciser la date, la publication ou encore l'édition puisqu'il n'est pas question ici d'une requête précise. Puis, le documentaliste est chargé de choisir lui-même selon des critères esthétiques mais aussi de droits à l'image (est-ce que la photo est bien représentative? Peut-on reconnaître les personnes figurant sur la photo?).

La **requête « page »** est utilisée dans des cas précis car elle nécessite la connaissance du numéro de la page même approximativement. En effet, les champs sont peu nombreux mais leur degré de précision est supérieur aux autres requêtes: le nom de la publication, l'édition souhaitée, la date (qui peut aussi être une période: « de ?? / ?? / ???? à ?? / ?? / ???? »). C'est la raison pour laquelle elle est considérée comme à part des deux autres. Ce genre de requête est préféré lorsque la recherche concerne une rubrique en particulier, la page approximative peut alors être retrouvée. Par exemple, lorsque je devais rechercher un avis de décès, je savais que ces annonces se trouvaient vers le milieu du journal papier et donc j'en déduisais que c'était entre la page 20 et la page 30. Nous sommes dans l'obligation, d'ailleurs, pour une telle recherche, d'utiliser la requête « page » parce que les pages intitulées « Carnet et avis », regroupant les avis de décès, de naissances, de mariages et les avis administratifs, et « Marchés publics » sont numérisées en mode image si bien qu'une recherche plein texte est impossible. C'est l'une des recherches les plus longues surtout si les indications sont vagues, à savoir un manque de précision de l'édition ou de la date. Au fur et à mesure, j'ai adopté de petites astuces, rechercher en texte intégral dans les annonces de l'état civil les noms des personnes recherchées pour avoir le lieu de leur décès ou la date. Bien sûr, ces astuces ne fonctionnent pas toujours mais lorsqu'elles réussissent, cela facilite vraiment la suite des recherches. Toutefois, même si ces elles sont longues et fatigantes pour les yeux, ce ne sont que des

12 Voir l'annexe n°7 A, page 48.

13 Voir l'annexe n°7 B, page 49.

14 Voir l'annexe n°7 C, page 50.

détails mineurs comparés à ce que suscite une recherche sur microfilms qui demande encore plus de vigilance et de temps.

Mais la base de données de DocCenter possède aussi des photos datant d'avant 1998 et qui appartiennent au fonds que nous qualifierons d'ancien. Ces photos d'archives, qui sont censées être des photos sur support papier, se retrouvent dans la base de données parce qu'elles sont parues dans une édition de *La Voix du Nord* postérieure au mois de juillet 1998. Elles ont donc été numérisées automatiquement, c'est ce qui explique leur présence dans DocCenter. Il est obligatoire de prendre en compte ce critère en vue du projet de numérisation. Effectivement, il serait inutile de numériser une seconde fois des photos qui ont déjà pris place dans la base et cette manœuvre serait une perte de temps. Il est intéressant aussi de se dire que d'autres photos archivées viendront s'ajouter aux premières d'ici le commencement de la numérisation du fonds. Ce seront des photos qu'il faudra exclure, cet autre tri complète celui dont nous parlions précédemment.

Intéressons-nous maintenant aux particularités offertes par le programme DocCenter. Le fait qu'il soit vendu regroupé avec, entre autres, le logiciel de messagerie Hermès est un véritable atout. Les différents bureaux ou services de La Voix du Nord communiquent en effet en interne grâce à cette messagerie. Or, la base de données est reliée à Hermès. Quand les résultats de la requête sont affichés et lorsque le documentaliste clique sur l'un des documents, le texte apparaît avec les termes de la requête surlignés ou la photo est visible avec sa légende, son titre et autres caractéristiques avec toujours les termes de la requête mis en valeur. Cependant, une possibilité s'offre à nous dans ce cas puisque la page contenant le document s'affiche en format PDF si l'on clique sur l'icône appropriée¹⁵, toutes les fonctionnalités habituelles du format PDF sont à notre portée: le zoom, le recadrage, l'impression, l'enregistrement ou encore l'option « envoyer par courrier électronique », ce qui s'avère bien pratique quand les demandes arrivent par courriels. C'est aussi une manière d'envoyer le document à un membre de l'entreprise mais il existe une méthode beaucoup plus rapide: « envoyer par Hermès ». Cette fonction existe lorsque l'on clique sur le bouton droit de la souris, tout en désignant un document bien entendu. Il ne reste plus qu'à entrer alors les coordonnées personnelles du demandeur et normalement, ce dernier réceptionne son document presque aussitôt. Contrairement à la microfilmeuse, l'impression n'est pas inévitable et cette caractéristique satisfait pleinement les différentes personnes qui déposent au service leurs recherches.

C'est par ces multiples recherches quotidiennes que j'ai remarqué les offres que le programme faisait mais aussi les failles d'un système qui étaient de sérieux obstacles pour les recherches. Cela m'a fait prendre conscience qu'un fonds de documents électroniques se doit d'être bien organisé, géré et indexé pour permettre un accès libre et facilité. Ce constat n'est pas à oublier dans le cadre du projet de numérisation. C'est bien de vouloir numériser pour protéger mais il faut s'interroger sur la meilleure gestion et la meilleure indexation possible. Nous tenterons d'élucider ce problème dans la deuxième point de la troisième partie de ce mémoire.

2.3. Ce projet peut-il en amener un autre?

En réfléchissant aux éventuelles usages du fonds photographique prévu pour être numérisé lors de la première réunion du 9 janvier dernier, a été abordée l'idée d'une possible exploitation commerciale. Les archives depuis 2004 sont déjà accessibles pour les particuliers et professionnels autres que l'entreprise, depuis le site de La Voix du Nord, rubrique « archives »¹⁶. Cet accès est

15 Voir la remarque faite dans l'annexe n°7 D, page 51.

16 < <http://www.lavoixdunord.fr/lavoixdunord/archives/> >

payant, les prix varient selon le nombre de documents consultés. C'est en pensant à ce service qu'est venue la perspective de donner accès au fonds photographique en contrepartie d'une somme à déterminer. Cette pensée est aussi l'aboutissement d'une déduction faite en regard des différentes demandes reçues chaque jour par le service documentation. Les demandes émanant des particuliers voire des journalistes ne faisant pas partie de *La Voix du Nord* portent parfois sur les photos conservées aux archives. Ce ne serait peut-être pas si inintéressant que cela et pourquoi pas un plus pour le service.

Cette proposition amène une réflexion sur les publics puisque, avant de se lancer dans une telle démarche, mieux vaut savoir si ce n'est pas inutile. Nous avons déjà effectué dans ce mémoire une réflexion sur les publics concernés par la numérisation. Cependant, ici, ce ne sont pas les mêmes qui sont visés puisque ce service serait un service marchand qui ne s'adresserait pas aux personnes travaillant à *La Voix du Nord*. Ce service serait destiné à un public externe qu'il soit professionnel ou particulier. Les particuliers seraient d'ailleurs les premiers clients adeptes de ce service d'après les remarques que j'ai faites sur les types de courriers traités par le service documentation. Par exemple, je me souviens de recherches de photos sur des anciens groupes musicaux de la région ou encore d'un homme qui voulait retrouver une photo de lui enfant posant aux côtés de l'Abbé Pierre. Ces demandes pourraient s'effectuer automatiquement sur Internet, en cas de problème, il serait toujours possible de contacter un documentaliste du service pour obtenir un renseignement. De même, des entreprises ou organismes souhaitant retrouver une vieille photo perdue et prise à l'occasion d'un événement par un photographe de *La Voix du Nord* pourraient effectuer cette recherche sans difficulté. Enfin, les autres journalistes ou les autres documentalistes travaillant pour la télévision, le cinéma ou un autre journal, français ou étranger auraient également accès aux archives photos et n'auraient pas de problème pour voir si le fonds photographique du service contient des photos qui les intéressent. Par conséquent, il ne semblerait pas avoir de problème visiblement pour les publics qui, s'ils étaient correctement informés, se sentiraient plus libres dans les démarches de recherche.

Penser aux publics est important. Néanmoins, il faut aussi penser cette commercialisation qui n'existerait sans doute pas dans un service public, quoique certains services publics soient de nos jours payants. Plusieurs questions fusent alors. La première concerne l'établissement de cette commercialisation. C'est-à-dire est-ce qu'elle sera mise en place sur le site déjà existant aux archives? Dans ce cas, il ne s'agit pas d'un service à part entière mais plutôt d'un service qui viendrait compléter celui qui existe d'ores et déjà. Une autre solution est envisageable, celle de pratiquer cette commercialisation par courrier et par téléphone. Tout le monde n'a pas la chance d'avoir une connexion à Internet ou de s'y connaître en informatique. Pour élargir les publics potentiels, il est nécessaire de prendre en compte ce facteur. Dans son ouvrage *La Science de l'information* [11], Yves-François Le Coadic parle des « interactions informationnelles »¹⁷, nous pouvons également employer ce terme pour qualifier ce dont nous sommes en train de parler, même si l'auteur emploie ce terme pour des services de documentation en général. Comment établir la relation entre l'utilisateur et le service proprement dit? Y.-F. Le Coadic distingue trois sortes d'« interactions informationnelles », *l'interaction personne-personne*, *l'interaction personne-ordinateur* et *l'interaction personne-ordinateur-personne*. La première implique une relation entre l'utilisateur et le documentaliste, l'autre prenant en compte la demande de recherche du premier. Appliqué au projet, cela correspondrait à un dialogue téléphonique ou à un courrier postal. La deuxième interaction se rapproche du média qu'est l'Internet. Le demandeur se connecte directement au site et fait sa recherche lui-même, ne passant pas par l'intermédiaire du documentaliste. En revanche, comme le précise Y.-F. Le Coadic, cela implique un fait qu'il est important de souligner: « *il ne suffit pas que l'équipement et les programmes soient efficaces: il doit être accepté par l'utilisateur.* ». Puis, finalement, la troisième se compose tout d'abord d'un besoin de la part de l'utilisateur

17 [11], page 47 de l'ouvrage, voir les indications dans la bibliographie, à la fin de ce mémoire.

qui va le formuler dans un courrier électronique, cette fois-ci, et d'une réponse de la part du documentaliste qui a reçu ce courriel d'où l'appellation « personne-ordinateur-personne ». C'est un autre cas tout à fait envisageable: donner l'adresse électronique du service et attendre que les demandes soient effectuées. Cette méthode semble un compromis entre la première et la deuxième proposition.

L'autre point est de savoir comment les photos seront vendues en particulier si le service est proposé sur le site Internet. Il peut être offert une version téléchargeable ou alors une version plus luxueuse, en l'occurrence une impression ou un tirage papier. Pour la version téléchargeable, une réflexion s'impose quant à une durée limitée ou non. L'intérêt de ce service serait à terme de rentabiliser le coût de la numérisation, tout au moins l'amortir. Dans le but de voir si la commercialisation de ces photos fonctionne bien, il est souhaitable d'accorder une période d'essai à définir par la suite. Lors des réunions sur le projet de numérisation, nous nous sommes posés la question suivante: n'y-a-t-il pas des journaux qui offrent déjà ce service afin que l'on puisse s'en inspirer? C'est une tâche que je me suis vue confier. Connaissant les principaux sites de la presse quotidienne nationale (ou PQN), notamment grâce aux recherches effectuées pour la revue de presse quotidienne, je me suis intéressée davantage aux journaux de la Presse Quotidienne Régionale en guettant la possibilité d'acheter des photos archivées. D'abord, j'ai cherché auprès des journaux que je connaissais de nom, puis, pour n'en oublier aucun, je me suis aidée des renseignements donnés sur le site *pqr.org*¹⁸. Au final, quatre journaux ont attiré mon attention: *Nice-Matin*, *Ouest France*, *Sud Ouest* et *L'Eveil de la Haute-Loire*. Je vous propose de les étudier un peu plus en détail puisqu'ils sont tous les quatre différents.

2.3.1. Nice-Matin¹⁹

Le lien se trouve sur le site du journal et nous amène directement sur le site baptisé « Nice-Matin photos ». Très accueillant, ce site propose des photographies archivées provenant des trois journaux suivants, *Nice-Matin*, *Corse-Matin* et *Var-Matin*. Classées par thèmes, elles sont consultables sur écran en accès libre. Les thèmes sont variés: du carnaval de Nice à la rubrique « People » en passant par de magnifiques paysages qui ont l'air d'authentiques cartes postales. Le point commun qui les relie est qu'elles sont toutes axées sur la Côte d'Azur et le Var. Pour ce qui est des propositions de vente, le service nous propose des tirages photos avec des choix de formats différents. Cette offre m'a paru intéressante parce que le client peut en quelque sorte « faire son marché » et commander plusieurs photos de format différent, des formats classiques aux agrandissements, il y en a pour tous les goûts. De plus, au 22 janvier 2007, le site n'annonçait pas moins de 15 855 photos disponibles.

2.3.2. Ouest France²⁰

Le site de ce journal propose quatre formules pour accéder aux archives. La première et la dernière ne concerne pas directement les photographies mais sont des téléchargements d'éditions ou des recherches d'articles précis. La deuxième offre facturée à cinq euros, permet l'accès à toutes les photos parues le jour même. La troisième, la plus pertinente dans notre cas, propose à partir de cinq euros l'accès aux photos depuis 2000. Ce sont visiblement des photos numériques auxquelles le journal propose d'accéder. Toutefois, il n'est pas précisé si les photos antérieures à cette date sont aussi consultables et si les photos accessibles peuvent être téléchargées ou imprimées. Contrairement au site précédent, ce service n'est guère attractif car il faut payer avant même la simple consultation. Il n'est pas dit si le client sera dédommagé en cas d'échec, ce n'est donc pas un

18 < <http://pqr.org/quotidiens/pagelistetitre.2005-06-16.6476503659> >

19 Voir annexe n°8 , page 53.< <http://photos.nicematin.fr/> >

20 Voir annexe n°8 , page 54. < <http://alacarte.ouestfrance.fr/> >

exemple à proprement parler.

2.3.3. Sud Ouest²¹

C'est incontestablement le site qui m'a le plus agréablement surpris. Dans la rubrique « archives », un lien nous donne la possibilité de « [Découvrir] le centre de documentation ». En suivant ce lien, une proposition tout à fait attirante est formulée sous le titre « Les photos patrimoniales ». Le service de documentation de ce journal est à l'écoute de toutes les demandes. Les thèmes qu'il suggère sont les suivants: « actualité régionale, nationale ou internationale », « histoire », « politique », « économie », « art, culture et traditions » et enfin « sports ». Ne sont donc pas accessibles uniquement des photos illustrant la région. De plus, le service s'adresse à des publics variés, des entreprises comme aux étudiants, qui ont droit à une réduction de 50% tout comme les enseignants et les demandeurs d'emploi. Les photos ou même des dossiers complets, commandés par téléphone, courrier postal ou électronique, se présentent sous la forme électronique téléchargeable ou alors sous une forme papier classique. Le prix varie en fonction de ce qui est souhaité et la demande de devis est acceptée. A première vue, c'est un service remarquable et complet, rien ne semble avoir été oublié, même les heures d'ouverture du service sont indiquées.

2.3.4. L'Eveil de la Haute-Loire²²

La « **Photothèque** » est l'un des principaux services qu'offre ce site. Le menu annonce les catégories de photos: « Photos du jour », « Archives photos », « Labour 2006 », « Courses pédestres » et enfin « Fête de la musique ». En parcourant les photos qui sont toutes accessibles, on se rend très vite compte qu'elles sont à caractère local, la notion de proximité est ici exploitée. Le tirage papier n'est pas proposé, ce journal a préféré vendre la version téléchargeable. Mis à part ce détail, la comparaison avec le journal Nice-Matin est faisable car le « panier » est de retour. Les photos peuvent même être agrandies à l'écran permettant aux habitants de la région, par exemple de se repérer sur la photo. Aucune autre remarque n'est à faire.

Toutes ces indications ont été rapportées au cours d'une réunion spécialement consacrée au projet de numérisation. A la suite de quoi, lors de la troisième réunion, une nouvelle discussion a été engagée à ce propos et il a été décidé que je devais continuer mon enquête concernant ces services en les contactant directement par téléphone. En vue de ces entretiens téléphoniques, j'ai préparé quelques questions à poser au sujet de la numérisation du fonds photographique et de la rentabilité du service proposé sur Internet. La première permettait de savoir si les photos proposées n'étaient que numériques. Puis, je m'intéressais aux techniques employées et aux démarches effectuées pour la numérisation avant de les interroger sur le fonctionnement de leur banque de photos et sur la gestion des droits d'auteur. En effet, cette dernière question soulève un point auquel il n'est pas toujours évident de penser. La question des droits d'auteur est primordial surtout dans ce cas commercial parce que les photos sont reproduites sur support papier ou électronique.

Le droit de reproduction doit être demandé au photographe qui en est l'auteur et aux personnes photographiées selon l'article L122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle. Cet article déclare que « *Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est **illicite**. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou **la reproduction par un art ou un procédé quelconque.*** » Par conséquent, il est clair que le téléchargement est aussi illégal que le tirage papier s'il n'est pas autorisé. Et comme les exceptions au droit de représentation n'ont pas lieu

21 Voir annexe n°8 , page 55. < http://www.sudouest.com/190107/documentation.asp?page1_1 >

22 Voir annexe n°8 , page 57. < <http://www.levuil43.fr/index.php?page=archivephotos> >

d'être appliquées dans notre cas, ne pas avertir le photographe du projet de commercialisation serait une erreur qui pourrait coûter cher. Pour ce qui est des personnes représentées et en ce qui concerne le cas de La Voix du Nord, le photographe a bénéficié de l'autorisation de ces personnes avant de publier la photographie. Toutefois, il ne serait pas impossible que ces personnes puissent faire usage de leur droit à l'image. Selon l'article sur le droit de l'information de Michel Bibent, article du *Dictionnaire de l'information* [3], le droit à l'image « désigne le droit pour toute personne de s'opposer à ce que son image soit reproduite sans son autorisation ». Dans ce cas, demander leur avis est important, excepté lorsque la photographie a été prise dans un lieu public ou lorsqu'elle a été prise en guise d'informations pour l'actualité ou enfin quand il s'agit de photos représentant une personnalité dans le cadre de sa vie publique. Le fait que les personnes puissent user de ce droit n'est pas à mettre de côté, il faut y penser. Cela pourrait faire l'objet d'un nouveau tri pour le fonds photographique que le service compte numériser. Par contre, les photos dont on ne connaît pas l'auteur peuvent être considérées comme anonymes. Il est préférable de ne pas les reproduire pour ne pas avoir d'ennuis, de même que les photos non datées sont rejetées.

Cette commercialisation serait un moyen qui permettrait à la fois de rentabiliser la numérisation et en même temps de pouvoir se servir de ces photos numérisées. Bien sûr, une vérification s'impose d'abord afin de déterminer si ce projet de nouveau service est réalisable et conseillé. Pour ce faire, nous analyserons les réponses obtenues à la suite des entretiens téléphoniques à la fin de la dernière partie de ce mémoire.

Ainsi, toutes ces tâches effectuées dans le but de la numérisation prouvent de nouveau que c'est un projet complexe qui pose beaucoup plus de questions qu'on ne croît tant sur la technique (*comment faire pour numériser?*) que sur l'après numérisation (*comment indexer ce fonds si particulier? à quoi cette opération va-t-elle servir?*). C'est précisément ces problèmes que nous allons tenter de résoudre en apportant d'éventuelles solutions.

III. Apport de réponses aux interrogations posées

3.1. La question de l'enregistrement et de la technique à employer

L'étude du fonds photographique devant être numérisé nous a permis d'apprendre à connaître la nature de ces photos: photos papier, cartes postales et autres reproductions. A présent, voyons comment aborder le côté technique de cette numérisation. Quel type de numérisation vaut-il mieux aborder? Pour quelles raisons? Quel matériel est conseillé pour une telle numérisation? Quels choix faire en ce qui concerne l'enregistrement de ces photos numérisées?

La technique est souvent un problème pour les professionnels de l'information car elle ne fait pas partie des bases du métier. Celui dont le rôle est d'informer devient alors un spécialiste en informatique et se doit de connaître les différents processus pour numériser un fonds documentaire et tout ce que cela implique: les notions en droit, en finance,... Evidemment, les professionnels de l'information peuvent s'aider de techniciens professionnels mais ces derniers ne connaissent pas la valeur du fonds, c'est donc le documentaliste qui prend en définitif les décisions importantes.

Lorsqu'un projet de numérisation est lancé, il s'agit de savoir dans un premier temps quel type de numérisation choisir et ceci est à faire en fonction de la nature des documents. Deux numérisations sont possibles: la numérisation en mode texte et celle en mode image. Le mode texte est plus complexe car il implique l'intervention d'un *Optical Character Recognition* après avoir scanné le document, c'est-à-dire l'intervention de logiciels qui reconnaissent les signes typographiques. C'est bien sûr une opération qui prend du temps tandis que le mode image, lui, ne demande que de scanner le document. L'inconvénient par rapport au mode texte se ressent au niveau de la recherche du document. Le mode texte permet une recherche « full text » ou texte intégral, pas le mode image. C'est aussi pour cette raison que des documents avec du texte engendrent une réflexion supplémentaire: est-il nécessaire de numériser en mode texte? Dans le cas du fonds de La Voix du Nord et pour ce qui nous intéresse dans ce mémoire, le fonds étudié étant photographique, la numérisation se fera en mode image, il n'y a pas d'autres solutions. Le service documentation pourra se poser la question en ce qui concerne les microfilms si un budget conséquent lui aura été accordé. En effet, dans le fonds déjà numérisé, certaines rubriques du journal, comme les avis de décès et de naissance, sont numérisées en mode image et le fait de ne pouvoir faire une recherche texte intégral complique vraiment les recherches.

D'après l'article « Les choix techniques de la numérisation des documents imprimés » de Catherine Lupovici, directrice du département de la bibliothèque numérique de la BnF, dans l'ouvrage *Conduire un projet de numérisation*²³, la numérisation en mode en image peut s'effectuer en mode bitonal, niveaux de gris ou couleur. Comme il est important d'obtenir des images de qualité car ce sont des photos destinées en premier lieu à un journal papier, les deux derniers modes sont davantage conseillés. De surcroît, le fonds est composé de photographies noir et blanc ou couleur, deux tons ne suffiraient pas. Les autres détails se rapportent à la résolution et à la compression des données. La résolution est le « nombre de pixels par unité de mesure de l'image numérisée », la « densité du grain de l'image »²⁴. En d'autres termes, la résolution détermine la finesse de l'image obtenue après la numérisation. Du point de vue de la place que cela entraîne, plus l'image est fine et précise ou plus la résolution est grande, plus le poids de l'image est élevé. C'est pourquoi, dans le cas de la numérisation prévue au sein du service documentation de La Voix du Nord, la résolution des photos doit être suffisamment importante pour obtenir un rendu pas trop « pixellisé », comme je

23 Pages 131 à 166 de l'ouvrage [2].

24 Même article, même auteur, même ouvrage [2].

l'ai entendu parfois dans l'entreprise. Cependant, à cause du nombre impressionnant de photos à numériser, qui, je le rappelle, dépasse le million, il faut faire attention à la place que ces photos vont prendre au niveau de la mémoire, ce qui n'est pas souhaitable. Albert Sitruk, dans l'article « La mise en oeuvre de la numérisation » du même ouvrage cité précédemment²⁵, souligne que la résolution se trouve généralement autour des 300 dpi, le dpi est l'unité de résolution. Cependant, il ajoute que pour des images en haute résolution, des documents patrimoniaux ou précieux par exemple, il est recommandé de « constituer des « bruts de scan » à haute résolution », à savoir dans un premier temps numériser avec une résolution élevée, puis de « convertir les images à 300 dpi pour l'exploitation ». Ainsi, l'usager qui souhaite consulter accèdera plus rapidement à l'image et la photographie sera sauvée puisque l'image d'origine Haute Résolution est gardée.

La compression des données est inévitable, les photos sont nombreuses et leur accès est ainsi facilité. Pourtant, cette compression devra elle aussi être décidée attentivement car il existe aussi de nombreux types de compression avec ou sans perte de données et ce critère est d'autant plus capital que la perte d'informations pourrait nuire à la conservation de documents si rares. Cette numérisation a été prévue avant tout pour le sauver de la détérioration par le temps. Catherine Lupovici fait une liste de tous les modes de compression existants. Voici ceux qui s'attachent à la numérisation d'un fonds photographique et qui pourraient donc s'appliquer pour la numérisation à venir. Quatre types de compression **sans perte** sont recensés:

- la compression **Run Length Coding**, les signaux (ou pixel) redondants sont codés une seule fois et ce code est accompagné du nombre d'occurrences, c'est le mode bitonal;
- le **codage de Huffman**, quand un pixel revient trop souvent, il est suivi d'un code court toujours pour le nombre d'occurrences;
- la compression **LZW (Lempel-Ziv-Welch)** dont l'extension *Zip* est bien connue;
- la compression **CCITT groupe 4** qui est un mélange de *Run Length Coding* et du *codage de Huffman*.

Les compressions **avec perte** sont moins nombreuses: il y a la « **compression transformée cosinus** », souvent associée avec le format JPEG, la « méthode fractale » et la « méthode des ondelettes ». Daniel Ichbiah dit que la compression « consiste à réduire le nombre d'informations nécessaires au codage d'une information » dans *Les mots de l'informatique* [9].

Le nombre de formats ne facilite pas non plus le problème: quel est celui qui me permettra un accès au document simple, que mon ordinateur soit un PC ou un Macintosh, et qui conservera le mieux possible le document d'origine? Les notions de compatibilité et de lisibilité sont primordiales dans ce cas. Nous pouvons considérer qu'il se trouve pour enregistrer une image six formats dont cinq principaux.

Le premier est le **BMP**, c'est le format standard de Windows, il accepte l'enregistrement d'images de 16 millions de couleurs mais il n'implique pas de compression si bien que le poids de ces images est important, il n'est donc pas utilisé pour la numérisation mais pour les fichiers du logiciel *Paint* et pour les fonds d'écran de Windows. Ce n'est donc pas le format qui nous intéresse ici.

TIFF (pour *Tagged Image File Format*) autorise la compression mais elle n'est pas obligatoire. Il est le format le plus répandu pour le stockage et la diffusion des photographies de haute qualité. Cette caractéristique séduisante se voit ternie par l'énorme place que prennent les images enregistrées dans ce format. La compression est sans perte. Déconseillé pour le grand public, le format *TIFF*, s'il est utilisé en tant que format de stockage et non de diffusion, est apprécié pour la numérisation d'un fonds patrimonial. Il serait donc judicieux de ne pas perdre de vue ce point positif.

Le format **GIF** (*Graphics Interchange Format*) est, avec le format JPEG, très utilisé pour les images diffusées sur l'Internet pour sa simplicité et son accessibilité. Les images *GIF* sont

25 Pages 65 à 109 de l'ouvrage [2].

compressées en *LZW*, sans perte. Mais, son utilisation est à surveiller étant donné que c'est un format propriétaire qui appartient à Unisys et que des royalties doivent être versées au propriétaire. De plus, il est peu utilisé pour la photographie car il ne gère que 256 couleurs malgré qu'il autorise une couleur « transparente ». Ce n'est donc pas un format à retenir dans notre cas.

Apparu depuis 1995 pour concurrencer *GIF*, le format *PNG* (ou *Portable Network Graphics*) est plus avantageux: il est libre et non propriétaire et présente beaucoup plus de possibilités techniques. C'est un format compressé sans perte mais la décompression de l'image se fait progressivement, cela veut dire que l'image s'affiche dans une faible résolution avant de s'affiner de plus en plus. *PNG* gère 16 millions de couleurs, une couleur « transparente » en prime.

Le format *JPEG* (pour *Joint Photographics Expert Group*) est incontestablement le plus utilisé pour les photos trouvées sur l'Internet. Ces images sont compressées avec perte mais ce fait implique la destruction des éléments les moins importants, l'oeil humain n'est pas censé s'en apercevoir. Il supporte jusqu'à 16 millions de couleurs. Plus le taux de compression est élevé, moins l'image est nette. Toutefois, il avance un meilleur rapport qualité / taille du fichier vis-à-vis du format *GIF*. C'est pourquoi, ce format est tout à fait approprié à la diffusion pour un projet de numérisation comme celui du service de La Voix du Nord.

Enfin, le dernier format présenté n'est pas à proprement parler un format spécifique aux enregistrements des images mais il est très pratique pour la consultation. C'est le format *PDF* (*Portable Document Format*) qui nécessite l'installation du logiciel *Acrobat* d'Adobe puisque *PDF* est un format propriétaire qui offre un ensemble de fonctionnalités, grâce au logiciel, pendant la consultation de la photo, entre autres l'agrandissement. En outre, il garantit une meilleure protection des données, la fidélité par rapport au document d'origine. D'ailleurs, pour l'entreprise La Voix du Nord, les documents archivés dans la base de données sont consultables sous ce format qui se veut à la portée de tous et qui permet d'envoyer le document par courrier électronique ou de l'imprimer correctement. Toutefois, le fait qu'il ne soit pas spécifique aux photos peut représenter à la fois une qualité et un défaut dans le cas du projet.

Pour choisir un format, sont à prendre en considération les critères de couleur, de compression et de place prise en mémoire ainsi que les conditions d'accessibilité. En effet, si je mets mon document en ligne, pourra-t-il être lu par un autre ordinateur, même très différent? Albert Sitruk, auteur de l'article « La mise en œuvre de la numérisation »²⁶, parle de choisir un « format de stockage » pour conserver sur le long terme et sauvegarder le document original et de prendre un autre format pour la « diffusion », qui permettra à l'utilisateur de consulter le document plus rapidement, le temps de chargement étant moins long. Pour le premier format, A. Sitruk conseille le format *TIFF*, pour le second, le *JPEG* ou le *PDF*. Cette idée ne me semble pas déplaisante et allie volontiers les deux objectifs de départ de la numérisation, à savoir la préservation du patrimoine et l'accès simplifié aux documents. Il est donc conseillé de suivre ce principe pour garantir l'avenir du fonds numérisé.

Il faut savoir prendre les meilleures décisions pour conserver le mieux possible et le plus longtemps possible car l'objectif premier de la numérisation est de préserver un fonds qui a tendance à se détériorer. Se pose alors le problème du support qui va conserver les fichiers enregistrés. Ce n'est pas mon rôle de devoir vous présenter toutes les catégories de support disponibles sur le marché. Malgré tout, je vais ici vous en présenter quelques uns, qui me paraissent être les plus courants, ceux que l'on rencontre dans la vie de tous les jours et qui sont incontournables.

En premier lieu, le **CD-Rom**, le *Compact Disc Read Only Memory*, apparaît comme le plus courant. Il propose en moyenne un espace de mémoire d'environ 640 mégaoctets, c'est le support de base utilisé notamment pour les photos. Dans *Les techniques documentaires* [6], Jacques Chaumier affirme qu'un CD-Rom de 12 cm de diamètre peut contenir « l'équivalent de 200 000 pages de texte

26 Article paru dans l'ouvrage *Conduire un projet de numérisation*, pages 65 à 109 [2].

imprimé », ce qui est déjà important. Toutefois, les photos prennent beaucoup de place en mémoire et le CD-Rom est maintenant un support quelque peu délaissé au profit d'autres offrant davantage de mémoire comme le DVD-Rom.

Le **DVD-Rom**, ou *Digital Versatile Disc Read Only Memory*, est en fait plus intéressant car sa mémoire peut aller de 4,7 à 17 gigaoctets selon le nombre de couches et le format employé. Il est donc plus de sept fois supérieur au CD-Rom qu'il est appelé à remplacer. Il permet le stockage de gros volumes d'images pour les professionnels et c'est dans ce sens qu'il est intéressant pour le projet de La Voix du Nord. Il est lisible à l'aide d'un lecteur spécifique, tout comme le support précédent, ce lecteur est désormais fourni avec l'ordinateur et peut même lire les CD-Rom.

Enfin, le **disque dur** est aussi employé comme support d'enregistrements dans des entreprises de numérisation comme c'est le cas pour l'Institut National de l'Audiovisuel. Il offre plusieurs dizaines voire plusieurs centaines de gigaoctets de mémoire. Il est le support idéal pour les photothèques les plus fournies, avec des photos au format non compressible et qui occupent beaucoup trop de place.

Ce choix est plus crucial que ce qu'il n'y paraît. En ce moment et depuis déjà quelques années, un grave problème reste sans remède réel. Les nouvelles technologies vont tellement vite que les supports deviennent vite illisibles parce que d'autres supports les remplacent et les appareils permettant la lecture de ces supports disparaissent également. A l'Institut National de l'Audiovisuel, par exemple, un travail incessant consiste à recopier les documents sur des supports plus récents. Mais ce travail qui n'a pas de fin est extrêmement coûteux. C'est sur ce problème de la pérennité des supports que se penche la plupart des réflexions actuelles. Pour remédier au problème du support papier, de nombreux centres de documentation, bibliothèques et autres services prennent l'initiative de numériser leur fonds, les documents qu'ils estiment être les plus chers à leurs yeux. Ils pensent que le problème est résolu. Il n'en est rien. L'accès à ces documents devrait être permanent maintenant qu'ils sont à l'abri de la poussière, de la lumière et de l'humidité. Et pourtant, quelques années à peine après cette opération coûteuse, certains supports ne sont plus lisibles suite à l'arrivée de technologies jugées « plus performantes ». Comme le constate Jacques Chaumier, dans son ouvrage *Document et numérisation, Enjeux techniques, économiques, culturels et sociaux* [5], il reste deux solutions pour sauver une nouvelle fois le fonds documentaire. La première, selon J. Chaumier, serait de « faire migrer, au fur et à mesure des avancées technologiques, à la fois le support et le contenu »²⁷, la seconde étant de procéder au « rafraîchissement du support et de l'émulation de l'environnement technique ». Sachant que l'espérance de vie moyenne des CD ou DVD est de trente années, la crainte d'avenir semble bien de perdre à jamais certains documents d'une valeur inestimable et que l'on ne pourra jamais remplacer. De même, s'il est possible de trouver des solutions, elles sont coûteuses à la fois en temps et en argent. Or, certains services ont dans l'optique de développer d'autres projets. C'est donc un poignant dilemme qui se pose alors entre la volonté de conserver de vieux documents qui représentent notre mémoire à tous et celle de mettre en place d'autres projets, différents, dans l'idée de développer le service.

Enfin, le dernier détail à régler à propos de la technique et qui n'est pas le moindre, est le choix du matériel pour numériser. Encore une fois, les informations données ne sont pas exhaustives. Il serait impossible de passer en revue toutes les appareils existants. Le plus connu reste le **scanner**. Il permet de convertir le document image ou texte ou hybride en données binaires pour que le document soit lisible par l'ordinateur. Le plus utilisé est le scanner « **à plat** », qui numérise les documents basiques comme des feuilles, des revues, des livres ou des photos. Il est le numériseur idéal pour les photographies sur support papier ou les cartes postales. Toutefois, certains documents tels que des diapositives ou des microfilms qui ont un support transparent, un numériseur adapté est nécessaire. Sont disponibles sur le marché des scanners à diapositives mais aussi des numériseurs inclus dans les lecteurs de microfilms. Dans notre cas, même si notre étude

²⁷ Page 70 de l'ouvrage cité [5].

s'attache davantage à la numérisation des photos, il serait pertinent d'en tenir compte du fait qu'il est prévu également de numériser diapositives et microfilms, qui d'ailleurs ont fait l'objet d'un recensement (que j'ai moi-même effectué). L'achat d'un nouveau numériseur ne doit pas se faire au hasard. De même qu'il faut comparer les différentes résolutions proposées, il faut vérifier que la numérisation des documents sur support transparent est admise. Pour les supports papier, une alternative au scanner est possible depuis quelques années sur le marché, c'est l'**appareil photo numérique**. Il est peut-être plus pratique et commode mais le scanner reste tout de même plus employé dans un projet de numérisation aussi important que celui entrepris dans le service documentation qui nous intéresse.

C'est en considérant la complexité des techniques de numérisation, en sachant qu'il faut réfléchir et prendre du temps pour n'oublier aucun détail et envisager toutes les possibilités, que l'on se dit qu'il n'est pas étonnant que certains services font intervenir un prestataire industriel. Celui-ci va prendre en charge toutes les opérations de la numérisation, ce qu'on peut appeler le côté « technique » du projet. Cependant, afin de réaliser au mieux cette numérisation, le documentaliste doit effectuer lui-même les choix car il est l'une des seules personnes à connaître le mieux le fonds concerné. Par conséquent, il est recommandé, si c'est possible, d'organiser cette numérisation en interne. Ainsi, les mauvaises surprises seront évitées.

Entreprendre la numérisation d'un fonds documentaire nécessite aussi de réfléchir à un problème, d'autant plus important ici que le fonds est photographique. Ce point épineux est celui de l'indexation.

3.2. La question de l'indexation

L'étude qualitative et les recherches dans la base de données de DocCenter effectuées pendant mon stage m'ont permis de faire deux observations visant directement l'indexation. L'indexation est défini par l'INTD²⁸ comme le « *processus destiné à représenter, au moyen de termes ou indices d'un langage documentaire ou au moyen des éléments d'un langage libre, les notions caractéristiques du contenu d'un document ou d'une question, en vue d'en faciliter la recherche, après les avoir identifiées par l'analyse* »[10]. L'indexation d'un fonds documentaire qu'il soit papier ou électronique se doit d'être faite afin que les recherches futures se fassent plus facilement et plus rapidement. Elle consiste en une représentation de chaque document. Pour les documents électroniques, surtout pour les photographies, l'indexation est indispensable et sert à décrire le document par des termes ou des données qui vont permettre de le retrouver par la suite. Deux types d'indexations sont possibles: l'indexation systématique et l'indexation analytique. L'indexation systématique utilise les classifications, c'est-à-dire des langages documentaires qui organise les différents domaines de la connaissance en classes et sous-classes dont les relations sont visibles au moyen d'indices. L'indexation analytique est subdivisée en deux domaines. Quand le document est représenté par des mots-clés issus du langage naturel, le plus souvent extraits du document, l'indexation est libre. Elle est qualifiée de contrôlée si les termes employés pour la représentation sont appelés des descripteurs et proviennent d'un répertoire qui n'est autre qu'un thésaurus. L'indexation est une étape indispensable au bon fonctionnement d'un centre de documentation.

Comme j'ai eu l'occasion de le dire précédemment, pour le fonds photographique papier du service documentation de La Voix du Nord, un classement thématique par boîtes avait été adopté. Il n'était pas tout à fait au point parce que les thèmes multiples s'entrecroisaient et se mêlaient et en même temps allaient un peu dans tous les sens: du cinéma à la géographie (thème que l'on retrouve

aux quatre coins de la salle) en passant par les fêtes régionales. Les boîtes étaient certes regroupées sous un thème commun mais les relations entre ces thèmes n'apparaissaient pas du tout. Par exemple, les boîtes « personnalités » regroupent des acteurs, des hommes politiques, des anonymes ou encore des artistes. Ces catégories sont en relation directe avec des thèmes aussi variés que le « cinéma », les « téléfilms », les « élections » ou encore les « arts » ou « spectacles lyriques ». Or, ces relations ne sont pas visibles dans l'espace, ni répertoriées quelque part. C'est donc un inconvénient majeur. Lorsqu'on pense que ces photos vont être pour la plupart d'entre elles numérisées, il est capital de réfléchir à la manière dont elles vont être indexées et il ne faudra pas oublier les relations existant entre les photos, même si celles-ci ne sortent pas du même dossier.

Evidemment, ces relations pourraient être facilement mises en évidence grâce à l'emploi de termes contrôlés d'un thésaurus. Un thésaurus est une liste contrôlée et dynamique constituée de termes qui ont en commun une relation sémantique et qui décrivent un domaine de la connaissance. Dans le cas de la numérisation en projet, sa fonction serait d'aider à représenter les photos numérisées qui sont entrées dans la base de données. Le thésaurus ici pourrait être réalisé en fonction des rubriques journalistiques ou pourquoi pas autour de la région Nord-Pas de Calais puisqu'elle apparaît au cœur de l'entreprise. Dans le service, j'ai constaté au cours de mon stage que chaque documentaliste indexait avec les mots de son propre vocabulaire. Comment dire alors si, dans dix ans, le document cherché pourra être trouvé? D'ailleurs, c'est ce qui constitue la grande responsabilité de l'indexeur. Martine Aubry, dans l'article *Libris: images régionales et recherche*²⁹, a déclaré que les difficultés que l'équipe du projet Libris a rencontrées pour l'indexation était liée aussi à la nature du fonds. Des documents avec du texte se composent de mots, de termes qui peuvent être repris dans leur représentation tandis que pour les photos, c'est totalement différent. Les décrire n'est pas toujours évident. Selon la personne, différents éléments seront remarqués et certains seront considérés comme plus importants que d'autres. L'interprétation que nous pouvons donner d'une photo peut différer selon l'époque, l'actualité mais aussi notre condition sociale. Nous n'adoptons pas tous le même point de vue. En tant qu'indexeur, le documentaliste doit penser à tous les usages qu'il est possible de faire avec cette photo et cela demande la compréhension de l'environnement, ici du monde de la presse quotidienne régionale. Certes, la communication entre les indexeurs est plus que nécessaire (deux avis valent mieux qu'un seul) mais s'ils se servaient d'un outil répertoriant tous les termes comme un thésaurus ou un index. Il ne serait plus utile de demander à un autre documentaliste si le terme décrit bien l'article ou la photo. Ils pratiqueraient l'indexation en ayant moins de doutes, vu que les mots-clés seraient organisés et contrôlés afin d'éviter les doublons. Les risques d'erreur seraient écartés et leur tâche en deviendrait plus facile.

D'ailleurs, cette indexation est d'autant plus importante qu'elle a des conséquences sur les recherches effectuées ensuite dans la base de données. Il a été constaté que les difficultés au niveau des recherches émanaient directement de la manière d'indexer. Dans le service documentation où j'ai fait mon stage, la recherche d'une photo se faisait essentiellement par mots-clés, elle était souvent imprécise, le demandeur ne savait presque jamais le nom du photographe ou encore le titre exact donné à la photo. Dans ce cas, le documentaliste doit donc en fonction de la demande trouver les bons mots-clés et se demander comment la photo a pu être indexée. La recherche s'annonce délicate et prend beaucoup plus de temps qu'une requête précise sur un article. Il m'est arrivé une fois de devoir faire une recherche un peu spéciale pour un journaliste de La Voix du Nord. Il souhaitait illustrer un article sur le dessinateur Hergé et voulait une image représentant la façade du Centre Georges Pompidou à Paris, sur laquelle avait été installée la fusée de l'album *Objectif Lune*. J'avais donc trouvé les mots-clés « Hergé », « fusée », « Beaubourg » entre autres mais la recherche restait vaine. Finalement, en approfondissant un peu plus avec le terme « Tintin », je suis parvenue à trouver une photo qui était parue quelques semaines auparavant dans la rubrique « L'image » de *La Voix du Nord*. Cette photo représentait une partie de la façade du centre Beaubourg avec la

29 Paru dans l'ouvrage *La numérisation des textes et des images: techniques et réalisations* [1].

célèbre fusée rouge et blanche de Tintin et sortait de la banque d'images de l'AFP. Or, lorsque j'avais été voir dans cette banque d'images, aucune photo n'avait pu être dénichée ni par le journaliste, ni par moi-même. Ceci montre bien que l'indexation a une répercussion sur la recherche et une indexation mal pensée crée des difficultés pour la recherche.

Il faut également faire attention à l'orthographe et à la casse qui, par moments, sont plus importants qu'on ne veuille bien le croire. Tous les critères de recherche proposés par le programme DocCenter ne sont pas tous remplis, surtout lorsqu'il s'agit de retrouver une photographie. Les champs les plus utilisés sont alors les suivants: la légende, la description et la date, soit trois champs au total sur quatorze. Souvent, les autres ne peuvent pas être remplis, faute de renseignements les concernant. Toutefois, ils ne sont pas inutiles pour autant puisqu'ils servent à identifier la photo, le milieu journalistique est très exigeant au niveau des sources qui doivent être connues.

Revenons un peu sur la formulation de la requête dans le cadre d'une recherche photo. Les termes de la requête ne sont pas toujours appropriés et risquent de provoquer, ce qu'on appelle en documentation, du bruit. Le **bruit** désigne le nombre de documents n'ayant aucun rapport avec la question posée et qui font partie des résultats obtenus. Si le nombre de documents pertinents est plus faible que le bruit, alors le système est défaillant et dans la majorité des cas de figure, c'est l'indexation qui est remise en cause. De plus, en ce qui concerne la base de données du programme DocCenter, l'affichage des résultats est différente par rapport à celui d'un moteur de recherche comme Google. Les documents sont classés par ordre chronologique puis selon l'édition du journal et enfin selon la page sur laquelle il se trouve. L'obligation de parcourir les résultats souvent trop nombreux à cause d'une recherche trop vaste (en moyenne, leur nombre varie entre cent et mille) cause une perte de temps considérable. En conséquence, le choix des termes composant la requête ne doit pas être laissé au hasard puisque des documents qui ont une relation sémantique entre eux peuvent très bien avoir été indexés d'une manière différente, avec des mots-clés qui ne sont pas les mêmes. Ce fait est en fait la raison pour laquelle se produit du silence. En documentation, le **silence** correspond au nombre de documents qui ne font pas partie des résultats obtenus alors qu'ils répondent à la requête posée. Le calcul du taux de silence, correspondant au rapport entre le nombre de documents pertinents absents et le nombre total de documents pertinents, permet de savoir si le moteur de recherche a été capable de trouver toutes les réponses pertinentes. Plus ce taux est important, moins la recherche a été performante et selon son importance, ce silence est parfois inacceptable.

Comme nous l'avons remarqué auparavant, si ces difficultés rencontrées lors des recherches découlent de l'indexation, le remède intéressant serait la mise en place d'un thésaurus. Grâce aux descripteurs, le documentaliste saurait quels termes employer pour sa recherche et retrouverait plus vite le document souhaité en affinant sa recherche. Cependant, la question que nous pourrions nous poser à présent est la suivante: est-ce que les résultats ne seraient pas encore plus nombreux et donc est-ce que cela ne compliquerait pas davantage la recherche? Pour répondre à cette question, il suffit d'affirmer que toute l'importance de la recherche se situe dans la formulation de la requête. Le documentaliste se doit de réfléchir et être le plus précis possible pour obtenir des résultats moins nombreux mais avec une pertinence plus visible. Il s'agit de la même méthode que celle à appliquer pour la recherche sur l'Internet. Agir par tâtonnement peut aussi engendrer des résultats plus fructueux, ce moyen plus rapide entraîne une marge d'erreur plus importante. De là, vient le paradoxe suivant, *plus* la requête est *précise*, plus le risque de *silence* est grand et *moins* la requête est *précise*, plus le risque de *bruit* est grand. Ainsi, il faut savoir mesurer si la recherche se doit d'être précise ou non selon la demande formulée et selon le besoin. Le dosage est à surveiller pour ne pas avoir de surprises lors des résultats.

Ces défauts ne sont pas forcément dus au système du programme DocCenter et sont aussi valables pour les autres logiciels de bases de données. Il est conseillé d'indexer les photos qui vont être numérisées, avec minutie et ce, même si le programme change d'ici là, afin de pouvoir y

accéder aisément lors d'une future quête. Ces remarques nous font prendre conscience que les activités documentaires de base sont à mener en restant attentifs et prévoyants. C'est aussi au traitement subi par le fonds après l'acte de numériser qu'il faut penser avant de commencer le projet. Envisager tous les problèmes qui peuvent être rencontrés par la suite n'est pas à négliger et fait gagner du temps à l'ensemble du service.

Le service a été bien au-delà quand il a débuté sa réflexion sur l'après-numérisation. L'idée de pouvoir vendre les photos archivées a été étudiée de très près et nous allons désormais voir quels résultats ont été obtenus.

3.3. A propos de la création d'un nouveau service

Le service documentation a émis une suggestion à propos d'une exploitation commerciale dès la première réunion. A la suite de quoi, je me suis lancée à la recherche des journaux qui ont la particularité d'avoir déjà mis en place un service similaire. Quatre journaux de la presse quotidienne régionale ont été sélectionnés et à la demande du chef de service, j'ai enquêté par téléphone auprès de ces quatre entreprises afin d'obtenir des renseignements au sujet de la numérisation de leurs photos papier et du développement du service qu'ils proposent tous les quatre.

Les questions posées tentaient de savoir si leurs photos archivées avaient été numérisées et si celles-ci faisaient partie de celles mises en vente sur leur site. Puis, je devais leur soumettre d'autres questions pour en apprendre davantage concernant la numérisation déjà effectuée au sein de leur service. En bref, voilà quelques questions en vrac: quel fonds photographique est utilisé pour votre banque d'images en accès libre sur Internet? Y-a-t-il des photos papier? Avec quels moyens techniques pratiquez-vous la numérisation de vos photos papier? Quelles démarches avez-vous effectuées au départ? Avez-vous obtenu un partenariat avec les archives départementales ou un autre? Est-ce que votre banque de photos fonctionne bien techniquement? Faites-vous face à beaucoup de demandes? Enfin, comment faites-vous pour les droits d'auteur? Y-a-t-il un pourcentage revenant au photographe?... Bien entendu, les questions pouvaient varier ou être moins nombreuses selon les réponses que j'obtenais.

3.3.1. Nice-Matin

Le site en lui-même est très attractif et met à disposition plus de 16 000 photos classées par thèmes et sous thèmes qui ont un point commun: la Côte d'Azur et le Var. De plus, l'offre qu'il propose, des tirages papier, semblait à première vue intéressant. Cependant, lorsque j'ai pris contact avec le service documentation de *Nice Matin*, il m'a été répondu que ce site dépendait uniquement du service commercial et n'avait aucun rapport avec le service documentation. De plus, il m'était impossible de joindre le service commercial avant la semaine suivante. En accord avec les autres documentalistes du service, je n'ai pas été plus loin dans mes questions, du fait que le projet souhaité par La Voix du Nord n'était pas celui décrit par le service de Nice-Matin.

3.3.2. Ouest France

Ce journal possède un service documentation particulier puisqu'il existe une photothèque indépendante du service documentation papier. Leur fonds est composé essentiellement de photos numériques. Lorsqu'ils ont une autre demande de photos, ils numérisent simplement la ou les photos dont ils ont besoin. Par manque de budget et aussi parce qu'ils estiment avoir trop peu de demandes, ils ne comptent pas entreprendre de numériser la totalité de leur fonds photographique.

De plus, ils ont remarqué que « le pourcentage [de photos] sortant du fonds n'est pas révélateur ». Enfin, mon interlocutrice m'a semblé être découragée lorsque j'ai évoqué un projet de numérisation et n'était pas enthousiaste. Ce projet, prévoyant un tri considérable et une forte mobilisation du personnel, ne paraît pas une priorité pour eux.

3.3.3. Sud Ouest

D'après le contact téléphonique que j'ai eu, le service documentation semble en fait avoir le même projet que *La Voix du Nord*, à savoir numériser le fonds photographique papier. Pour l'instant, environ 10% de leur fonds seulement a été numérisé et toutes les photos depuis 1996 sont numériques. Pour les autres photos, ce service ne possède pas le budget nécessaire et, par conséquent, numérise les photos dont il a besoin avec « les moyens du bord » en étant aidé par les techniciens internes. De plus, ce service documentation travaille en collaboration avec les agences réparties dans toute la région qui possèdent leurs propres archives. C'est depuis deux ans qu'ils ont ouvert leur fonds au public mais privilégie les commandes professionnelles aux demandes privées. Le site est donc bien à l'image du service: disponible, ouvert et serviable. Mon contact a été plutôt sympathique et m'a même encouragée à lui faire parvenir un questionnaire par courrier électronique afin d'avoir des renseignements supplémentaires.

3.3.4. L'Eveil de la Haute-Loire

Déductions faites, ce journal ne devait pas être une entreprise très développée pour la bonne et simple raison qu'il ne possède pas de service documentation. La photothèque mise en ligne n'est pas gérée par un service en particulier et je n'ai pu obtenir que très peu de renseignements. La seule information que je suis parvenue à avoir est que les photos proposées sont toutes numériques.

Les premières impressions, que j'avais ressenties lors de la découverte de leur site, ont été confirmées pour les journaux *Ouest France* et surtout *Sud Ouest*. Ces contacts m'ont permis de communiquer quelques brefs instants avec d'autres services de documentation ou de constater, pour *L'Eveil de la Haute-Loire*, que tous les journaux n'étaient pas pourvus de documentalistes. Si certains ont manqué de coopération, d'autres comme le service documentation du journal *Sud Ouest* m'a permis de continuer mon enquête. Ainsi, j'ai pris l'initiative de rédiger un questionnaire un peu plus détaillé avant d'en parler à l'ensemble du service. Les questions que j'ai sélectionnées me paraissaient être un peu plus pointues que celles que j'avais posées par téléphone en vue d'obtenir quelques chiffres sur le fonctionnement du service proposé sur l'Internet. Le lien avec ce service a paru être une bonne idée pour Célia Ricard et pour le chef de service, Yves Smague, d'autant plus que le site lui-même s'avère un bon exemple de ce que souhaite proposer par la suite le service: des commandes personnalisées avec toujours une relation avec l'un des documentalistes. Le site³⁰ pourrait donc éventuellement servir de modèle. Par manque de temps et parce que j'avais entamé ce travail la dernière semaine de mon stage, je n'ai pu que faire une ébauche de ce questionnaire³¹ qui n'est pas tout à fait terminé, qui présente quelques lacunes et qui nécessite un remaniement. Lors de mon départ, je m'étais entendue avec le service pour qu'il puisse le finir et l'envoyer. Il est toutefois regrettable que le service n'ait finalement pas envoyé le questionnaire et par la même occasion, le contact pris a été mis entre parenthèses.

L'éventuel projet pensé pendant les réunions consistait un lien situé sur la page d'accueil du site de *La Voix du Nord*. Ce lien amènerait l'utilisateur jusqu'à une page spécialement consacrée au service documentation et aux archives. Le service documentation y serait présenté et l'éventail des offres proposées également. Le fonds photographique qui aurait été numérisé serait disponible

³⁰ Voir annexe n°8, pages 55 et 56.

³¹ Voir annexe n°9, page 58.

moyennant un paiement à déterminer. Le fait qu'il soit accessible par téléchargement serait choisir la facilité par rapport à la vente de tirages papier avec des commandes personnalisées. Toutefois, pour certaines personnes, cette dernière solution serait mieux pour des raisons d'ordre pratique.

En outre, une autre idée dans l'optique d'exploiter ce fonds a été pensée dans le service. Durant une période déterminée en interne, le site du service documentation pourrait mettre à la disposition du public des dossiers réalisés par un ou plusieurs documentalistes sur des thèmes divers et variés selon l'actualité ou encore sur la vie quotidienne des Nordistes. Le but serait de mettre en valeur le fonds photographique numérisé afin d'inciter les gens à faire appel aux services rendus par les archives. Par exemple, des photos représentant des terrains de camping et datant des années 1970 pourraient être mises en comparaison avec des photos actuelles sur le thème des vacances d'hier et d'aujourd'hui. Il s'agirait d'instaurer une séquence « Nostalgie » qui ferait la promotion d'un fonds inconnu et inaccessible pour le grand public, ce qui est important pour l'exploitation commerciale envisagée. Une rubrique similaire existe déjà dans la version papier du journal, à la page « Courrier des lecteurs » mais les photos parues ne proviennent pas des archives de La Voix du Nord mais de particuliers, souvent des collectionneurs.

Ainsi, la numérisation n'aurait pas qu'un simple rôle de préservation du fonds, elle serait aussi une manière de développer un nouveau service et de gagner de l'argent. En cela, elle entraînerait la revalorisation du service tout entier. Nous rejoignons de ce fait ce qui a été évoqué au départ. Ce projet de numérisation, même s'il est très complexe et demande d'énormes moyens, va servir à redorer l'image d'un service souvent sous-estimé dans la fonction qu'il remplit pour l'entreprise, à lui redonner de la vie et à montrer l'utilité qu'un tel service peut avoir à l'intérieur de l'entreprise comme à l'extérieur.

Conclusion

Un fonds photographique aussi ancien doit être considéré comme précieux. En l'étudiant d'un peu plus près, le service documentation a bien compris qu'il ne fallait pas le négliger et l'exploiter comme il se doit afin de le préserver de la dégradation pour l'avenir.

C'est en effectuant un tel stage que nous pouvons concrètement nous rendre compte de ce que signifie l'expression « entreprendre une numérisation ». Toute une entreprise, effectivement, se construit petit à petit simplement pour numériser. La numérisation n'implique pas uniquement l'utilisation d'un scanner pour permettre à un document papier de devenir un document électronique. Ce projet est beaucoup plus que ça. Il demande d'abord de connaître ce qui doit être numérisé, pour La Voix du Nord, cette question demande un travail colossal vu le fonds détenu. Puis il faut s'intéresser aux techniques à employer, au format, à la résolution, à tous ces détails qui décident de l'avenir des documents mais qui ne sont pas toujours connus des professionnels de l'information, qui ne numérisent pas tous les jours leur fonds documentaire. Viennent ensuite l'entrée des documents dans une base de données et leur indexation. Si cette activité fait partie des bases du métier de documentaliste, elle n'est pas toujours évidente à faire et demande une réflexion plus approfondie quand le fonds est composé de photographies plus ou moins anciennes. Enfin, une fois que les documents ont été numérisés, ils doivent être utiles autant que possible au service pour que leur numérisation n'ait pas servi à rien.

Voilà pourquoi, un projet de numérisation représente un projet bien ambitieux qui demande beaucoup pour un service pas si grand que cela. Il a fallu bien apprendre à connaître les photos concernées ainsi que se renseigner au sujet de l'aspect pratique, des techniques les mieux adaptées tout en essayant d'améliorer les services rendus. Est-ce réellement par manque de temps ou simplement par découragement? Toujours est-il qu'après la fin de mon stage, le projet n'a pas continué et est resté au point mort. Les raisons invoquées penchent pour une actualité politique trop chargée pour envisager d'autres choses. Cependant, j'ose espérer que le projet va reprendre de plus belle et ne va pas tomber en désuétude comme le projet évoqué dans le document³² qui suggère d'élaborer un thésaurus pour régler les problèmes d'indexation.

³² Voir l'annexe n°1 A, page 35.

Bibliographie

Ouvrages et articles

- [1] AUBRY, Martine. *Libris: images régionales et recherche*. In WESTEEL, Isabelle. AUBRY, Martine (textes réunis et édités par). *La numérisation des textes et des images: techniques et réalisations : actes des journées d'études organisées à la Maison de la recherche [Université Charles-de-Gaulle] les 16 et 17 janvier 2003*. Ed. du Conseil Scientifique de l'Université Charles de Gaulle Lille 3, 2003, p. 151-162.
- [2] BURESI, Charlette. CEDELLE-JOUBERT, Laure. *Conduire un projet de numérisation*. Paris: Lavoisier, 2002.
- [3] CACALY, Serge (sous la dir. de). *Dictionnaire de l'information*. 2ème édition. Paris: Armand Colin, 2006. Articles: Droit de l'information; GED (Gestion Electronique des Documents); Indexation; Numérisation.
- [4] CHAINTREAU, Anne-Marie. LEMAÎTRE, Renée. *Drôles de bibliothèques... Le thème de la bibliothèque dans la littérature et le cinéma*. 2ème édition. Paris: Editions du Cercle de la Librairie, 1993.
- [5] CHAUMIER, Jacques. *Document et numérisation. Enjeux techniques, économiques, culturels et sociaux*. ADBS Editions, 2006.
- [6] CHAUMIER, Jacques. *Les techniques documentaires*. 9ème édition. Paris: PUF, 2004.
- [7] DHÉRENT, Catherine. *La numérisation dans les archives de France*. In ANDRÉ, Jacques. CHABIN, Marie-Anne (coord.). *Les documents anciens. Document numérique*, juin 1999, vol. 3, n°1-2.
- [8] FERCHAUD, Bernadette. *La bibliothèque numérique, mémoire des sciences. Documentaliste-Sciences de l'information*, 2001, vol.38, n°1, p. 49-51.
- [9] ICHBIAH, Daniel. *Les mots de l'informatique. Dictionnaire illustré pour bien comprendre l'informatique*. 2ème édition. Paris: CampusPress, 2005. Articles: Compression; Résolution.
- [10] INTD-ER (coord. par BOULOGNE, Arlette.). *Vocabulaire de la documentation*. ADBS Editions, 2004. Articles: GED; Indexation; Numérisation.
- [11] LE COADIC, Yves-François. *La Science de l'information*. 3ème édition. Paris: PUF, 2006.

Webographie

Articles

- [12] ARDON Sylvie. *Etude comparative des centres de documentation de presse quotidienne régionale*. Rapport de stage juin-septembre 2002, DESS Ingénierie documentaire. ENSSIB.
< <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dessid/rsardon.pdf> >

[13] HENNEMAND, Daniel. *Manuel de gestion de l'image*. (page consultée le 9 mai 2007) < <http://www.photogestion.com/manuel/numerisation.html> >

[14] MIJOINT, Olivier. *La numérisation des archives. Principes techniques*, décembre 2002. (page consultée le 9 mai 2007)
< http://www.gplsysteme.com/archives/cours_numerisation.htm >

[15] ROCH, Marie-Ève. *Numérisation*, avril 2007. (page consultée le 9 mai 2007)
< http://bibliodoc.francophonie.org/article.php3?id_article=197 >

Photothèques en ligne

Nice-Matin: < <http://photos.nicematin.fr/> >

Ouest France: < <http://alacarte.ouestfrance.fr/> >

Sud Ouest: < http://www.sudouest.com/190107/documentation.asp?page1_1 >

L'Eveil de la Haute-Loire: < <http://www.levuil43.fr/index.php?page=archivephotos> >

Autres sites cités

La Voix du Nord: < <http://www.lavoixdunord.fr/> >

site économique de *La Voix du Nord*: < <http://www.lavoixeco.com/> >

site de la Presse Quotidienne Régionale:

< <http://pqr.org/quotidiens/pagelistetitre.2005-06-16.6476503659> >

base de données Libris: < <http://libris.univ-lille3.fr/> >

Annexes

- 1) *Les deux documents rédigés par le service documentation de La Voix du Nord* p 35
- 2) *La base de données Libris* p 42
- 3) *Plan schématique des archives photos de La Voix du Nord* p 43
- 4) *Rapport transmis au service documentation à la suite du recensement quantitatif* p 44
- 5) *Résultats en chiffres de l'étude quantitative concernant les microfilms* p 45
- 6) *Rapport transmis au service sur les propositions pour le tri qualitatif* p 46
- 7) *Le programme de GED, DocCenter de Unisys* p 48
- 8) *Quatre exemples de photothèques de journaux de la PQR sur le Web* p 53
Nice-Matin, Ouest France, Sud Ouest, L'Eveil de la Haute-Loire
- 9) *Questionnaire destiné à être envoyé au service documentation du journal Sud Ouest* p 58

Annexe n°1: Les deux documents rédigés par le service documentation de La Voix du Nord ne sont ni signés, ni datés.

A) Premier document retrouvé à La Voix du Nord et inachevé.

Collecte, stockage et archivage centralisés des photographies numériques

Situation actuelle

Depuis 1998 et le passage progressif aux appareils photo numériques pour l'ensemble des photographes et rédacteurs de la Voix du Nord, les photos sont stockées sur cédérom de façon décentralisée, sans politique cohérente, ce qui gêne considérablement leur utilisation et la possibilité d'effectuer des recherches parmi notre patrimoine d'images.

Stockage

Le service central Région-Métropole sauvegarde régulièrement ses photos sur CD et sur des disques durs amovibles (achetés sur leurs deniers personnels). Grâce à l'action de Gérard Banckaert, cet archivage se fait régulièrement et les photos sont légendées correctement sur DocCenter.

Dans les bureaux locaux, les photographes détachés (Lens, Valenciennes, Arras, Dunkerque, Boulogne, Calais, Douai) stockent leurs photos avec une assiduité variable et selon un classement différent (chronologique, thématique, par communes ou par bureau, etc.).

Ces milliers de photos ne sont indexées nulle part.

Conservation

Les archives photo de la Voix du Nord sont en fait les archives personnelles de chaque photographe, sauf pour le pool de photographes de Lille.

Elles sont conservées sur CD, support optique sensible à la lumière et à la poussière, dont les composants chimiques s'oxydent et se dégradent avec le temps. Selon Patrick Delporte, chef du service photo, les premiers CD gravés en 1998 ne sont déjà plus lisibles.

La situation ne peut qu'empirer avec le temps.

Recherches

Toute recherche d'une photographie prise par un photographe détaché implique que celui-ci effectue lui-même la recherche et sache la retrouver dans ses stocks personnels. Si le photographe est absent ou indisponible, cette recherche devient très difficile, voire impossible.

Cette situation ne se retrouve heureusement pas pour les photos archivées sur DocCenter, mais l'utilisation de cette application est loin d'être exempte de défauts...

Les documentalistes et photographes rencontrent de réelles difficultés lors de leurs recherches car une mauvaise intégration de DocCenter dans la suite Hermès provoque l'effacement de certains champs d'indexation d'une photo dans DocCenter dès lors que celle-ci est éditée dans Hermès.

Ce phénomène est encore plus grave concernant les photos parues en « une » du journal papier. Dans ce cas précis, tous les champs du formulaire DocCenter sont effacés, sauf celui dit de « Description ».

Ces bogues obligent les documentalistes à entrer toutes les données concernant une photo dans le champ Description, ce qui rend les recherches plus difficiles par manque de précision.

Les documentalistes chargés de l'archivage photo, Jean-Paul Poupon et Gérard Banckaert, dénoncent également le manque de bande passante du réseau. Selon eux, la sauvegarde ou l'affichage d'une seule photo pleine résolution prend plusieurs minutes (entre deux et cinq selon les cas).

L'impossibilité sur DocCenter de traiter les images par lot oblige par ailleurs à traiter, retoucher, légendier chaque photo une par une, ce qui engendre une importante perte de temps.

Solutions proposées

La collecte de toutes les photos prises par les différents photographes de la Voix du Nord doit se faire de façon rapide, centralisée, transparente et unifiée.

1- Une première étape de transition peut être mise en place très rapidement.

Il s'agit de mettre au point un système de classement des photos qui permette d'identifier rapidement où elles se trouvent. Le système actuel de conservation sur CD sera maintenu, mais chaque photographe devra remplir une étiquette pour chaque photo (avec traitement par lots pour gérer les séries de photos sur le même sujet) sauvegardée.

L'ensemble sera centralisé sur une petite base de données hébergée au service Documentation, si possible consultable à distance.

Ce dispositif implique la mise en place d'un thésaurus (système de classement) qui devra être mis au point par un documentaliste (idéalement un stagiaire) en collaboration avec les photographes.

Il peut être finalisé pour la fin de l'année 2005 et appliqué à partir de janvier 2006.

2- Avec le câblage des rédactions locales en ADSL, prévu pour le premier semestre 2006, une deuxième étape pourra être envisagée : la mise en place d'une collecte et d'un stockage centralisé des photos numériques.

Le principe est que les photographes sauvegardent leurs photos directement sur un serveur où elles seront conservées en toute sécurité et indexées.

Le transfert s'effectuera soit immédiatement en cas de photo urgente, soit par collecte centralisée automatique, initiée par le serveur, chaque nuit au moment où le réseau est le moins utilisé.

Ce dispositif permet d'économiser du temps (plus besoin d'effectuer des gravures de CD, pas besoin de transférer soi-même sur un réseau à faible débit), de l'argent (plus besoin d'acheter des CD vierges et des graveurs de CD) et de l'espace (plus besoin de stocker des centaines de CD).

Il s'agit de parvenir à stocker un grand nombre de photos (environ une centaine de nouvelles photos prises chaque jour par les photographes quand 800 à 1.000 paraissent chaque jour toutes éditions confondues) et surtout à les exploiter, ce qui implique leur indexation et donc la construction d'une base de données dite de GED (gestion électronique de documents).

Avec l'indexation selon des critères communs à tous qui aura déjà été mise en place, un logiciel de GED, accessible permettra de faciliter les recherches de photos prises par tous les services pour tous les services.

Sa mise en place pourrait avoir lieu entre le second semestre 2006 et le premier semestre 2007.

3- La troisième étape du processus consiste à atteindre une numérisation complète des contenus et des archives texte et photo du journal, avec leur indexation, afin de permettre la recherche et l'utilisation simple et rapide, tant par la rédaction que par le grand public (avec des droits d'accès et d'utilisation différents, évidemment).

Le contenu du journal paru chaque jour depuis juin 1998 est d'ores et déjà archivé.

Ces archives sont accessibles à la rédaction par DocCenter et au grand public moyennant consultation payante sur le site web de La Voix du Nord pour la période allant de février 2004 à aujourd'hui. La gestion en est assurée par un prestataire extérieur, la société Cedrom-SNI, implantée à Montréal, au Québec.

L'objectif est de réintégrer la gestion de ce service en interne afin de le commercialiser et de dégager des profits qui iront directement au journal.

Afin de valoriser

Il implique la reprise de l'existant.

La totalité des CD déjà gravés devra être transférée d'emblée sur le serveur pour que les photos y soient triées et indexées. Cette phase de transfert de plusieurs milliers de CD sera externalisée. Elle est réalisable en quelques jours par une société spécialisée équipée de tours de lecteurs CD.

Le traitement pour indexation de plusieurs dizaines de milliers de photos prises depuis 1998 nécessitera

Après visite du site de La Pilaterie, il apparaît nécessaire de remanier l'agencement du stockage des archives de La Voix du Nord.

Les trois salles existantes ne sont pas toutes utilisées pour l'entreposage des archives. Les deux plus petites salles sont employées l'une pour un bureau (Stéphane Himp), l'autre pour le stockage de matériel, principalement photographique (voir Didier Despinoy). Il serait possible de réaménager celle de stockage pour en faire une salle d'archivage des microfilms et de consultation.

Dans la grande salle de stockage des archives, il est nécessaire de gagner de la place et d'améliorer les conditions de conservation.

Peuvent être jetés : collection de suppléments VDN Loisirs, TV Hebdo, collection VDN édition d'Hazebrouck.

Peuvent être donnés :

- Collection VDN éditions de l'Aisne et de Montreuil, 1984 à 1993
- Collection du Journal Officiel, 1958 à 2005
- Collection Le Monde depuis 1945
- Collection Le Figaro depuis 1947 (complet depuis 1966)
- Collection L'Echo du Nord et Le Grand Echo, 1819 à 1944
- Collection La Voix de l'Aisne

Pourraient être jetés ou donnés : collection Nord-Eclair, photos de classe (tous les primaires et collèges de la région pour le supplément An 2000), tableaux et photos d'exposition, suppléments La Voix des Ondes.

Tâches nécessaires :

Retaper climatiseurs, déshumidifier, remettre une serrure à la porte d'entrée, rideaux aux fenêtres

Commander étagères supplémentaires et réparer celles endommagées

Refaire reliures avec reliures de secours restantes

Reclasser microfilms, séparer négatifs et masters

Restaurer séparation microfilms/papier

Etiqueter collection VDN à partir de 1996

B) Deuxième document retrouvé à La Voix du Nord et datant probablement de quelques années.

Harmoniser politique commerciale Archives

A l'heure actuelle sont possibles :

- recherche gratuite par demande au service Archives, envoi gratuit par courrier, pas de limite ;
- recherche gratuite, consultation payante (3 euros) sur service en ligne, pour les articles parus à partir de février 2004 ;
- achat d'anciens numéros au service Ventes pour les trois derniers mois toutes éditions et sur un an pour édition Lille, au prix de 0,85 euro par numéro, 1 euro pour les éditions du week-end, et 0,53 euro en cas d'expédition postale ;
- abonnement à une revue de presse par Panorama PQR

Il s'agit de rendre cohérent l'accès aux archives de VDN avec un paiement pour toute recherche menée par les documentalistes. Beaucoup de lecteurs expriment aujourd'hui leur surprise (positive) en apprenant que l'accès aux archives de la Voix du Nord est gratuit. Certains proposent parfois de participer aux frais ou joignent à leur demande une enveloppe timbrée. A l'inverse, certains abonnés considèrent que ce service leur est dû.

En plus des demandes de documentation de la rédaction (entre dix et vingt par semaine à l'heure actuelle), le service Archives traite de 20 à 25 demandes externes environ par jour, reçues par téléphone, télécopie, courrier postal ou électronique, émanant de lecteurs occasionnels ou réguliers, abonnés, chercheurs universitaires, étudiants, journalistes extérieurs, administrations, organismes publics, etc.

Parmi ces demandes externes, environ un quart sont refusées d'emblée à cause de leur trop grande imprécision (notamment de date), parce qu'elles demanderaient un travail de recherche trop important (supérieur à une demi-journée entière), ou parce qu'elles concernent des supports autres que La Voix du Nord (autres journaux, demandes de documentation générale) ou des publications non conservées (Dimanche Annonces de plus de six mois, par exemple).

Une faible proportion des demandes externes (moins de 10%) comporte un caractère d'urgence nécessitant leur traitement dans la journée, voire dans les deux heures. C'est généralement le cas des demandes provenant des administrations centrales, ministères et médias nationaux, notamment télévisuels.

Le temps de traitement et recherche des demandes externes varie considérablement, de l'ordre de quelques minutes pour les plus simples (un seul article datant de moins de cinq ans avec une date de parution précise) jusqu'à un maximum de deux heures pour les plus complexes (plusieurs articles sans précision d'édition locale à des dates imprécises remontant à plus de dix ans).

Les archives numériques ne remontant pas avant 1998, il est nécessaire pour les articles parus avant cette date de recourir aux microfilms dont la manipulation s'avère longue et délicate, et impose de connaître la date de parution avec une relative précision (de l'ordre du mois au minimum).

Ces travaux occupent une personne à temps plein et sont aujourd'hui répartis sur deux personnes à mi-temps, Xavier Souanne qui effectue également les recherches pour la rédaction et Pierre Bockstael qui poursuit sa formation aux tâches de documentaliste.

Les recherches dans le fonds d'archives mobilisent, en termes de matériel, deux ordinateurs avec DocCenter, une imprimante, un télécopieur, une photocopieuse A3-A4 et

une visionneuse de microfilms, ainsi qu'une armoire de stockage Kardex entière pour les bobines de microfilms.

Elles impliquent l'envoi quotidien et l'affranchissement d'une dizaine de plis.

Les coûts totaux engendrés sont importants, sans parler de l'usure des matériels dont certains ne pourront être remplacés qu'à grands frais (microfilmeuse).

Il est donc proposé le passage à une tarification des recherches sur demande externe.

Un prix de deux euros par page envoyée paraît à la fois accessible, adaptée à la majorité des demandes (un seul article dans une parution récente) et susceptible de couvrir les frais engagés. Cette somme sera portée à cinq euros forfaitaires pour une recherche sur microfilms.

Les recherches demeureront gratuites pour les demandes émanant d'organismes administratifs et éducatifs, de chercheurs universitaires et étudiants-chercheurs, de journalistes et médias externes à la Voix du Nord.

Les demandes d'entreprises privées portant sur des articles récents (moins de sept ans) seront renvoyées le plus possible vers le service d'archives en ligne.

L'objectif est de parvenir au financement, au moins partiel, de l'investissement nécessaire au remplacement de la visionneuse de microfilms actuelle pour passer à un matériel de dernière génération, permettant à la fois le visionnage des microfilms et la numérisation progressive des quelque 4.300 bobines qui contiennent l'ensemble des parutions toutes éditions de La Voix du Nord depuis septembre 1944.

La numérisation, accompagnée d'une reconnaissance optique de caractères (afin de passer d'une image numérique à un texte) permettra d'accélérer les recherches, d'abaisser le coût en temps et en ressources mobilisées, et d'envisager à plus long terme l'automatisation du processus à travers un service en ligne payant et autonome, sans intervention humaine.

Un matériel de base, de type Canon MS 300 ou 350, qui permet de lire et d'imprimer au format A4, représente environ 5.000 à 6.000 euros, avec une imprimante dédiée.

Une solution plus avancée, comme le Canon MS 800, lecteur-numériseur de microfilms avec affichage et impression A3, représente environ 20.000 euros.

Un système de numérisation automatique, de type Wicks and Wilson RS 200, coûte entre 70.000 et 80.000 euros.

A titre d'exemple, l'ensemble des bobines actuellement stockées représentent, à raison d'environ 500 vues par bobine, plus de deux millions d'images. Leur numérisation par un lecteur-numériseur standard prendrait près de trois ans en y consacrant une personne à temps plein (huit heures par jour)...

La prestation externalisée coûterait quant à elle près de 200.000 euros.

Un devis prévisionnel élaboré par la société XXX, imprimeur-relieur à Arras, table sur un montant de xxx euros.

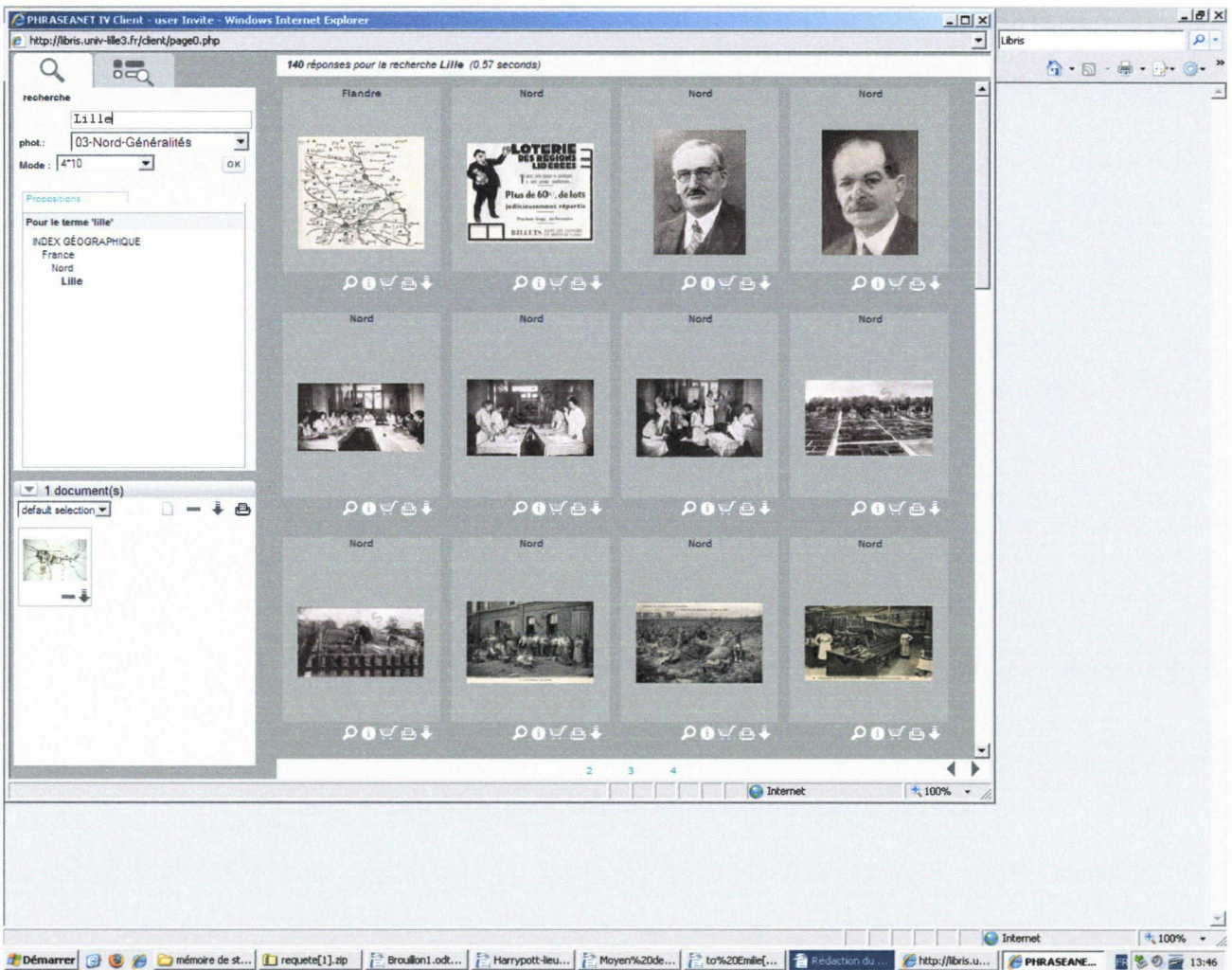
Dans ces conditions, il est préférable de réaliser la numérisation en interne sur quelques mois grâce à une machine dédiée à cette tâche qui permet de numériser automatiquement des bobines à vitesse industrielle.

Il est possible de louer cette machine car celle-ci ne s'avérera plus utile ensuite.

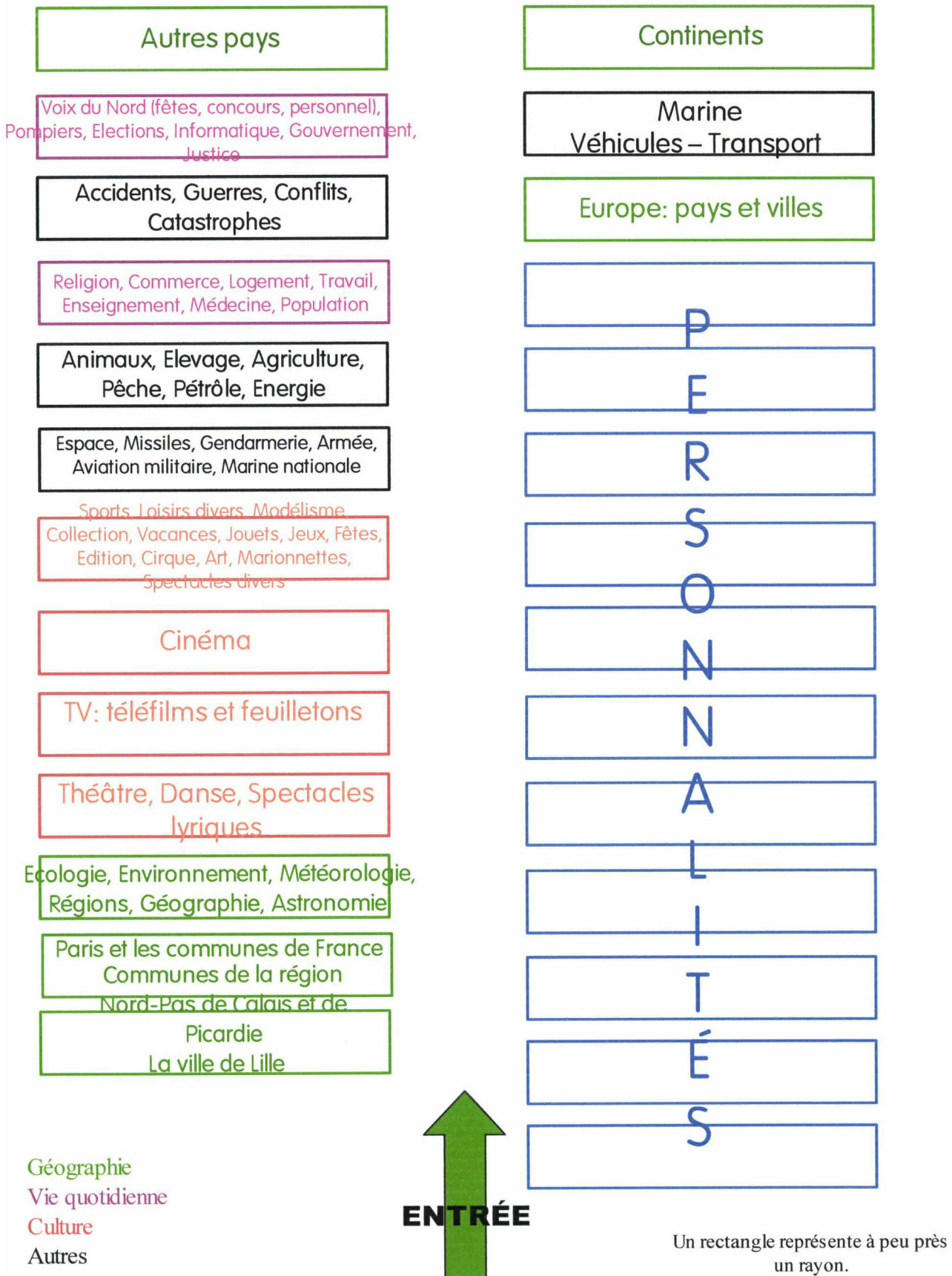
L'arrêt du microfilmage, processus démarré en 1958 pour des raisons de dépôt légal qui ne sont plus d'actualité, permettrait d'économiser xxx euros.

Le microfilmage n'a aujourd'hui d'intérêt que dans un strict souci de thésaurisation car il constitue le support le plus durable, compact et précis. Mais une sauvegarde numérique sur serveur sécurisé pourrait suffire dans l'avenir.

Annexe n°2: Exemple de résultats lors d'une requête sur la base de données *Libris* accessible sur Internet.



Annexe n°3: Plan schématique des archives photos de *La Voix du Nord*.



Etat des lieux : archives photos papier

Recensement quantitatif

Archives VDN

Total	Exploitable	Non exploitables
1 568 784	1 139 236	429 548

Soit 27 % de photos non exploitables, c'est-à-dire des photos jaunies, vieilles voire abîmées par le temps ou non datées, non référencées.

Archives VDS

Total	Exploitable	Non exploitables
401 856	328 718	73 138

Soit 18 % de photos non exploitables, c'est-à-dire des photos jaunies, vieilles voire abîmées par le temps ou non datées, non référencées.

Méthodologie

- **Archives VDN**

Nous avons décidé d'étudier 23 boîtes (soit en moyenne une par étagère). A la fin de l'inventaire, nous sommes arrivés aux résultats suivants :

Total : 1928

Nombre de photos exploitables : 1406

Nombre de photos non exploitables : 522.

Puis, nous avons calculé le nombre de boîtes par rangée (58), le nombre de rangées par étagère (7) et le nombre d'étagères (46). Ainsi, nous avons pu calculer le :

Nombre total de photos dans une rangée : 4872 (dont 1334 de non exploitables) ;

Nombre total de photos pour une étagère : 34 104 (dont 9 338 de non exploitables).

- **Archives VDS**

Nous avons décidé de n'étudier que 2 boîtes car celles-ci sont beaucoup moins nombreuses par rapport à celles des archives VDN.

A la fin de l'inventaire, nous sommes arrivés aux résultats suivants :

Total : 182

Nombre de photos exploitables : 142

Nombre de photos non exploitables : 40.

Puis, nous avons calculé le nombre de boîtes par rangée (69), le nombre de rangées par étagère (8) et le nombre d'étagères (8). Ainsi, nous avons pu calculer le :

Nombre total de photos dans une rangée : 6 279 (dont 1 130 non exploitables);

Nombre total de photos pour une étagère : 50 252 (dont 9 045 non exploitables).

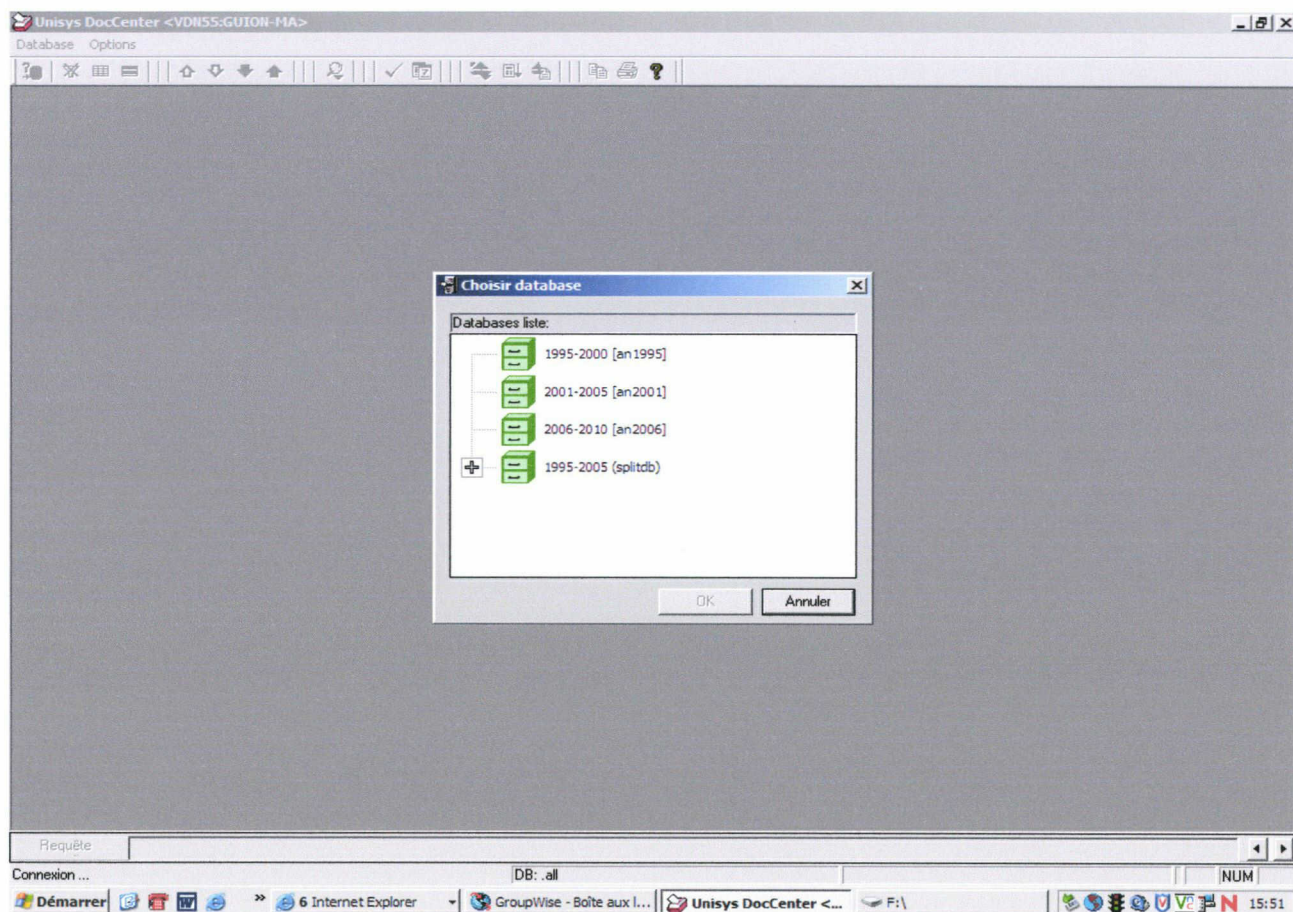
Annexe n°5: Résultats en chiffres de l'étude quantitative concernant les microfilms.

Etat des lieux : microfilms classés par année

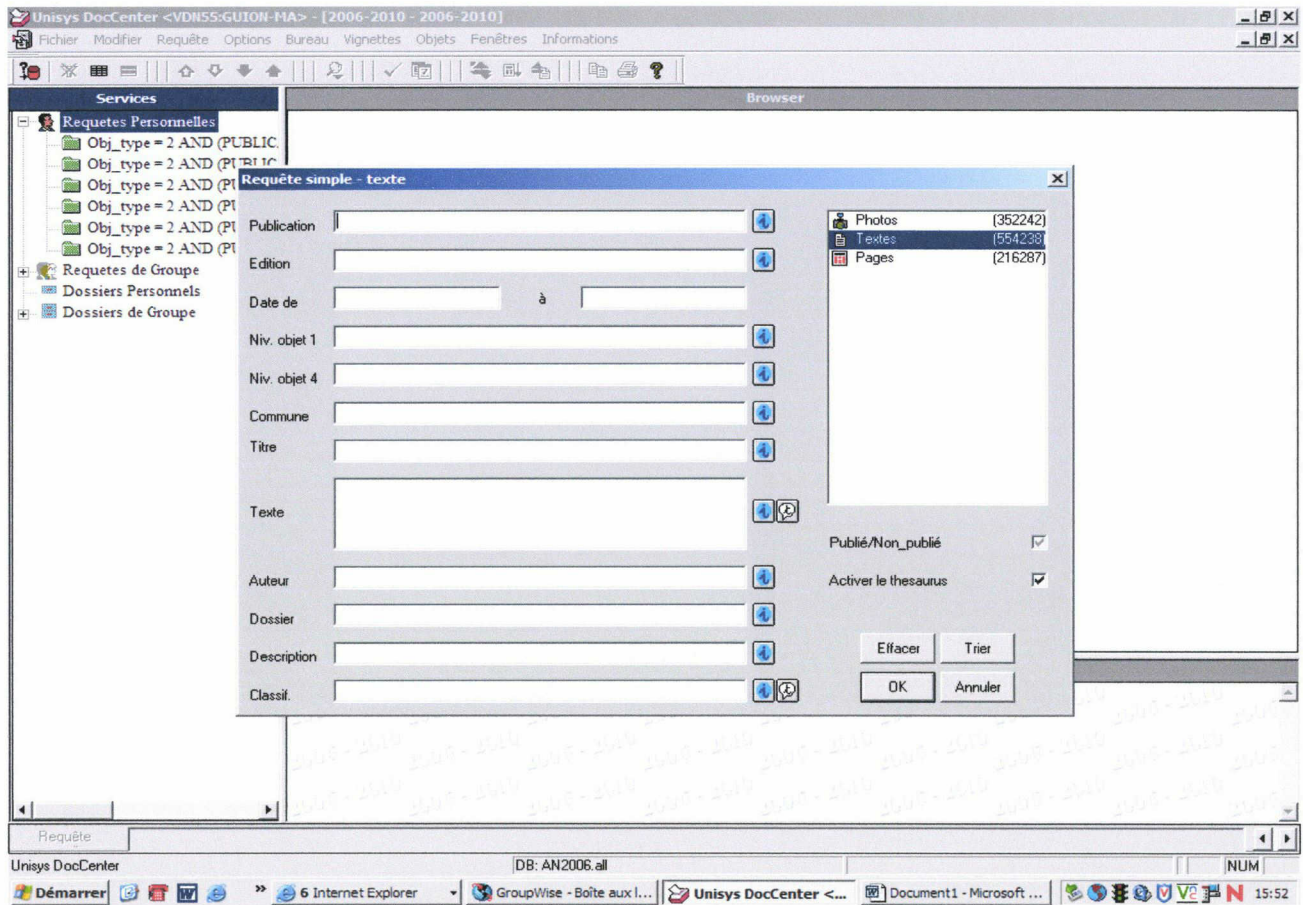
1943 : 2 ;	1985 : 47 ;
1944 : 9 ;	1986 : 35 ;
1945 : 24 ;	
1946 : 33 ;	1987 : 37 ;
1947 : 34 ;	1988 : 43 ;
1948 : 41 ;	1989 : 38 ;
1949 : 55 ;	
	1990 : 53 ;
1950 : 76 ;	1991 : 52 ;
1951 : 92 ;	1992 : 59 ;
1952 : 123 ;	1993 : 57 ;
1953 : 125 ;	1994 : 57 ;
1954 : 145 ;	1995 : 94 ;
1955 : 129 ;	1996 : 96 ;
1956 : 31 ;	1997 : 96 ;
1957 : 42 ;	1998 (jusque juillet) : 47
1958 : 72 ;	
1959 : 46 ;	
	<hr/>
	Total : 3 452 microfilms à numériser
1960 : 45 ;	
1961 : 52 ;	
1962 : 48 ;	
1963 : 48 ;	
1964 : 48 ;	
1965 : 51 ;	
1966 : 51 ;	
1967 : 47 ;	
1968 : 48 ;	
1969 : 58 ;	
1970 : 67 ;	
1971 : 55 ;	
1972 : 71 ;	
1973 : 71 ;	
1974 : 75 ;	
1975 : 78 ;	
1976 : 75 ;	
1977 : 85 ;	
1978 : 87 ;	
1979 : 98 ;	
1980 : 97 ;	
1981 : 47 ;	
1982 : 48 ;	
1983 : 56 ;	
1984 : 56 ;	

Annexe n°7: Le programme de GED, DocCenter de Unisys.

A) Page d'accueil: choix de la base selon la période voulue.



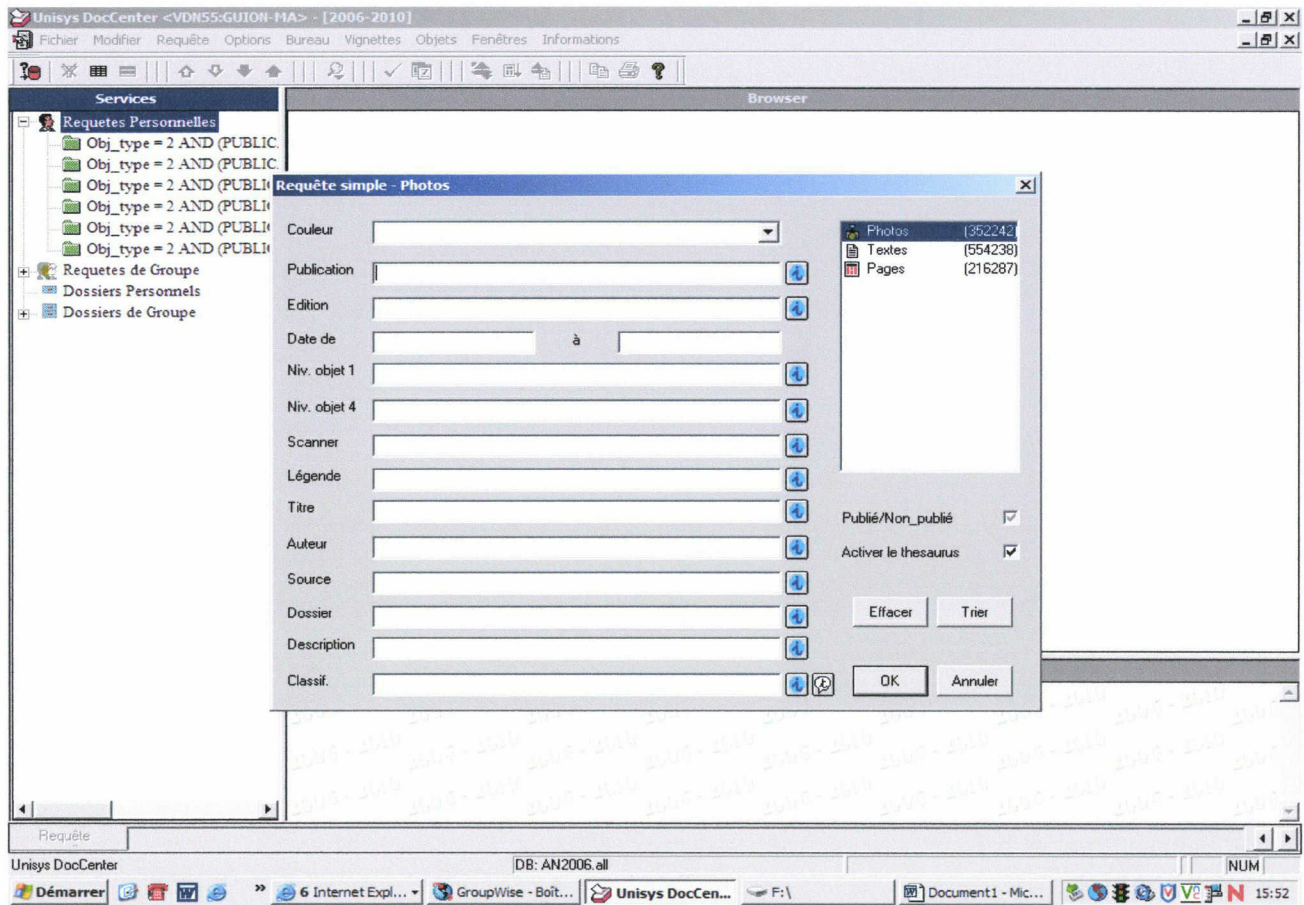
B) Interface de la recherche en mode texte avec les différents champs de recherche.



Remarques:

- *Le champ Publication peut être par exemple VDN pour La Voix du Nord, VDS pour La Voix des Sports, Dimanche Annonces pour le supplément du dimanche,...*
- *Le champ Texte est le plus utilisé.*

C) Interface de la recherche en mode photo avec les différents champs de recherche.



Remarques:

- *Même remarque que précédemment pour le champ Publication.*
- *Le champ le plus employé est le champ Description rempli avec des mots-clés du langage naturel.*

par exemple : les mines ;

- les boîtes « sylviculture » concernant les forêts de la région ;
 - les 2 boîtes « transports fluviaux : voies navigables dans la région »
 - la vie quotidienne :
certaines photos illustrent la vie quotidienne régionale et paraissent intéressantes, d'autres le sont moins (ni la date, ni le lieu n'étant indiqué).
Par exemple, dans la boîte « vacances – terrains de camping », nous avons trouvé des photos des campings de la région (ce qui pourrait s'avérer intéressant par la suite).
- *Par ordre de priorité, viennent les photos et boîtes concernant les autres régions de France, les pays européens et enfin les autres pays.*
 - *Restent les boîtes :*
 1. « sports de montagne » ;
 2. « animaux », « élevage » ;
 3. « espace » ;
 4. « pétrole », « gaz », « énergie » ;
 5. « véhicules » ;
 6. « marine nationale », « aviation militaire », « armée » (concernant notamment d'autres pays que la France).

Ces photos ne sont pas à inscrire au centre des priorités, il n'est pas primordial de les numériser.

Remarques :

1. Les photos n'ont parfois aucune indication qui les accompagne (ni la date, ni le lieu exact), ce qui peut être gênant dans des cas précis ;
2. Pour certains thèmes tels que le cinéma ou encore le commerce, les photos sont classées par ordre alphabétique ou par sous-thèmes. Ainsi, les photos prises dans la région sont mélangées avec d'autres. Un tri important est donc nécessaire mais reste tout de même difficile et compliqué à réaliser car celui-ci prendrait beaucoup de temps.

D) Exemple d'une requête en mode texte sur la CCI (Chambre de Commerce et de l'Industrie): affichage des résultats obtenus, en l'occurrence ici: 1857 documents ont été trouvés.

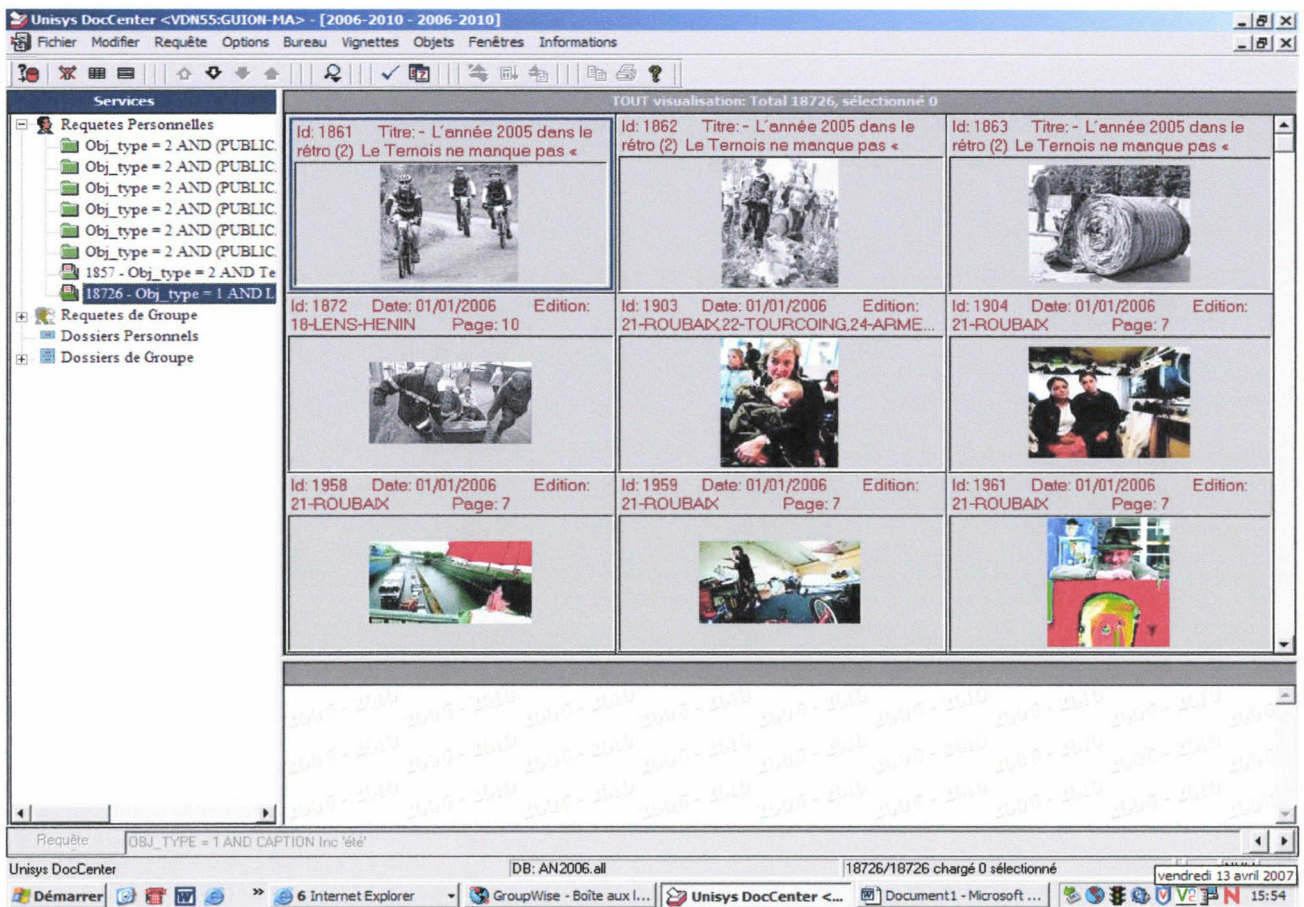
The screenshot shows the Unisys DocCenter application window. The title bar reads "Unisys DocCenter <VDN55:GUION-MA> - [2006-2010 - 2006-2010]". The menu bar includes "Fichier", "Modifier", "Requête", "Options", "Bureau", "Vignettes", "Objets", "Fenêtres", and "Informations". The toolbar contains various icons, with a red circle highlighting a PDF icon. The left sidebar shows a tree view under "Services" with "Requetes Personnelles" expanded, listing several search filters like "Obj_type = 2 AND (PUBLIC)". The main area displays a table of search results with the following columns: "Id", "Titre", "Date", "Edition", "P..", and "Nom...". The table contains 20 rows of data, including titles like "par Jean-Marc SZUBA Un havre pour l'économie Le développement du por..." and "Quels sont les grands projets qui aboutiront ? Où en seront les autres ? Ce ...". The status bar at the bottom indicates "Requête: OBJ_TYPE = 2 AND TEXT Inc occ", "DB: AN2006.all", and "1857/1857 chargé 0 sélectionné".

Id	Titre	Date	Edition	P..	Nom...
277	par Jean-Marc SZUBA Un havre pour l'économie Le développement du por...	01 01 2006	04-SAINT-O...	5	POR...
584	Quels sont les grands projets qui aboutiront ? Où en seront les autres ? Ce ...	01 01 2006	15-ARRAS,16...	5,5	PROJ...
2575		03 01 2006	00-UNE-TOU...	15	0201...
2794	Dominique Neiryck remplace Benoit Gires Un nouveau directeur à la CCI	03 01 2006	06-DUNKER...	5	23DG...
3015		03 01 2006	15-ARRAS,16...	5,5	ZAP...
3233		03 01 2006	24-ARMENTI...	8	RET...
3307		03 01 2006	28-LILLE	8	CHR...
4514	par Patricia NOËL Les 4 B avancent, les 4 Jours triomphent Le deuxième trim...	04 01 2006	03-CALAIS	7	RET...
4568	Demain, à 17 h 30, dans ses locaux d'Armentières La CCI présente son progr...	04 01 2006	05-HAZEBRO...	4	CCI...
4921	À Hémin-Beaumont Une crèche peut en cacher une autre	04 01 2006	18-LENS-HEN...	7	CRE...
6215		05 01 2006	03-CALAIS	5	BRE...
6217	Dans la dentelle, chez Meccano, à Eurotunnel Un troisième trimestre sociale...	05 01 2006	03-CALAIS	6	TRIM3
6461	À l'occasion de la cérémonie des vœux au personnel de la chambre de com...	05 01 2006	11-VALENCI...	5	MED...
6474	Jacques Defever se lance dans le coaching Aider les entreprises...	05 01 2006	11-VALENCI...	6	ANZ...
6777	Un Marquois à la tête du tribunal de commerce de Roubaix-Tourcoing Thie...	05 01 2006	26-MARCO...	7	MA...
8565		06 01 2006	27-VILLENEU...	7	MIS...
9534	À l'occasion des vœux, le sous-préfet a évoqué quelques grands dossiers ...	07 01 2006	01-BOULOGNE	7	VOE...
9556	par Yves-Marie CHOPART Calais - Troyes : le CRUFC veut faire son numér...	07 01 2006	01-BOULOGNE...	10,11	CRU...
9601	par Yves-Marie CHOPART Calais - Troyes : le CRUFC veut faire son numér...	07 01 2006	03-CALAIS,0...	4,10	CRU...
9693	Jeudi, Renée Ingelaere et les élus consulaires présentaient leurs vœux à la C...	07 01 2006	05-HAZEBRO...	4	CCIV...
9694	Avec la nouvelle année, la CCI crée un nouveau logo Les ailes d'un moulin...	07 01 2006	05-HAZEBRO...	4	CCIL...
10087	La restructuration de l'AHNAC largement évoquée hier lors des vœux à la ...	07 01 2006	17-LENS-LIE...	9,11	VOE...
10190	07 01 2006	21-ROUBAIX...	4,4,4...	AZD...
10278	Avec la nouvelle année, la CCI crée un nouveau logo Les ailes d'un moulin....	07 01 2006	24-ARMENTI...	9	IMA...
10279	La CCI d'Armentières-Hazebrouck se dote d'un service de communication L...	07 01 2006	24-ARMENTI...	9	CCIC...

Remarques:

- Pour chaque document, figurent son numéro l'identifiant dans la base de données, son titre et son parfois son auteur, sa date de parution, le nom de l'édition, le numéro de la page,... Les autres indications sont moins intéressantes pour les recherches effectuées dans le service.
- Pour visualiser le document, il suffit de cliquer deux fois sur le titre du document et en bas de la fenêtre, il s'ouvre en format PDF.
- L'icône cerclée de rouge permet de visualiser la page du document en PDF.

E) Exemple d'une requête en mode photo avec le mot-clé « Été »: 18 726 photos ont été trouvées. Le mot-clé se trouve principalement dans la légende.

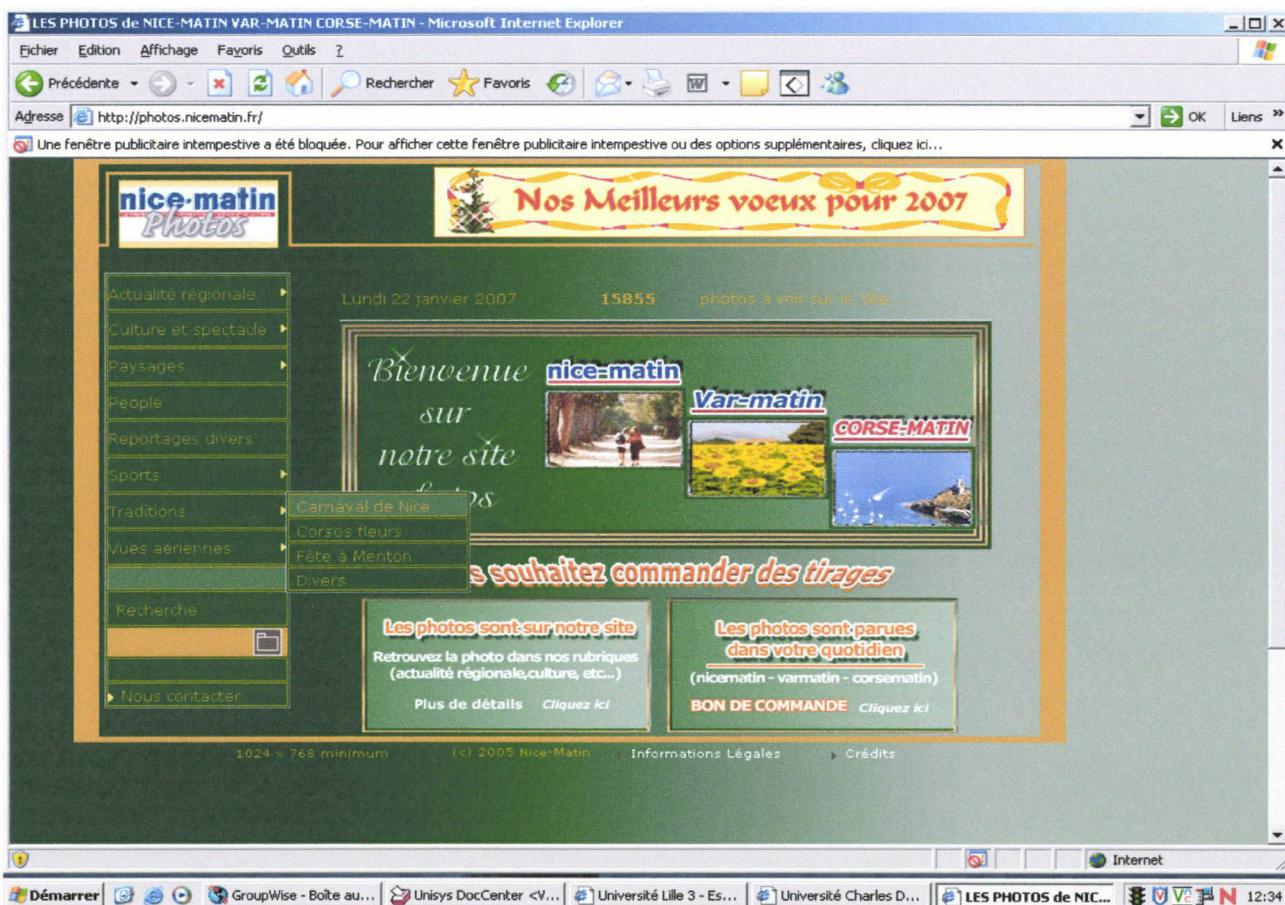


Remarques:

- Les photos sont visibles à l'écran, ce qui facilite la recherche.
- En cliquant sur la photo et sur le bouton droit de la souris, la photo peut être affichée en **Haute Résolution** ou en **Basse Résolution**.
- Les indications les plus essentielles sont de nouveau visibles.
- Le format PDF obtenu en cliquant sur la photo nous permet de visualiser la page sur laquelle elle se situe.

Annexe n°8: Les quatre exemples de photothèques de journaux de la PQR sur le Web.

- *Nice Matin*: <http://photos.nicematin.fr>



- *Ouest France*: <http://alacarte.ouestfrance.fr>

The screenshot shows the website **ouest-france.fr** with the sub-page **accès à la carte**. The browser is Microsoft Internet Explorer. The page features a navigation bar with **ACCUEIL**, **RECONNEXION**, **CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION**, and **CONTACT**. Below this is a progress indicator for the selection process: **ETAPE 1 Choix de l'offre**, **2 Identification**, and **3 Règlement**.

Four service cards are displayed, each with a red arrow icon and a red button at the bottom:

- Recherche rapide**: Journal / archives. Description: "Un article précis à retrouver dans le journal du jour ou les archives ?". Price: **1,34 €** + 0,34 €/min. Button: **Choisir cette offre**.
- Ouest-France aujourd'hui**: Description: "Accès 24h à tous les articles et les photos parus dans Ouest-France aujourd'hui (toutes éditions, hors dimanche Ouest-France)". Price: **5 €** pour 24 heures. Button: **Choisir cette offre**.
- Crédit-temps archives**: Description: "Plus de 7 millions d'articles et de photos disponibles depuis septembre 2000.". Price: **À partir de 5 €**. Button: **Choisir cette offre**.
- Téléchargez Ouest-France**: Description: "Téléchargez une ou plusieurs des 42 éditions locales de Ouest-France sur les trois derniers mois (hors dimanche Ouest-France)". Price: **0,70 €** par édition. Button: **Choisir cette offre**.

At the bottom left, there is a **Reconnexion** button. At the bottom right, a **NOUVEAU** banner is partially visible with the text "Recherchez toutes les annonces".

- *Sud Ouest: un site qui fait la promotion du service...*
http://www.sudouest.com/190107/documentation.asp?page=1_1

A la page suivante, le détail des services proposés par les archives.

regions.com
12 000 offres d'emploi Actualisées chaque jour

SUD OUEST

L'info en continu 24/24

Béarn - Charente - Charente Maritime - Dordogne
Gers - Gironde - Landes - Lot et Garonne - Pays Basque

Accueil | Documentation

EMPLOI • FORMATION • IMMO • AUTO • BONNES AFFAIRES • RENCONTRES

Chaque samedi 0,85€ seulement

Centre de documentation SUD OUEST "la mémoire en action"

Plus d'infos

Les photos patrimoniales

- Vous préparez une exposition ? Un ouvrage sur la région ? Vous souhaitez illustrer une revue ? Commémorer l'anniversaire d'une entreprise ou d'une association ? Pour tous ces projets professionnels, Sud Ouest met à votre disposition près de 2 millions de photographies (noir et blanc et couleur), des années 30 à nos jours, sur les thèmes de votre choix :
 - actualité régionale, nationale ou internationale
 - histoire (Guerre d'Espagne, Seconde Guerre Mondiale, mai 1968, etc.)
 - politique (De Gaulle, Chaban-Delmas, Mitterrand, etc.)
 - économie (agriculture, viticulture, aéronautique, sylviculture, pêche, etc.)
 - art, culture et traditions (toros, patrimoine, festivals, etc.)
 - sport (football, rugby, Tour de France, surf, etc.)

Archives
Rechercher un article
Découvrez le centre de documentation

Offrir
Journal et Unes anniversaire
- Annuaire
- Agenda

Services
Billetterie
Circulation
Météo
Sonneries
Programmes TV

Annonces
Auto
Emploi
Immo
Formation
Légales
Enchères
Passez une annonce

Concours
La route des enfants

En kiosque
SO Etudes
SO Jeux
Tout réussir

0,85€ seulement

EMPLOI • FORMATION
IMMO • AUTO
BONNES AFFAIRES
RENCONTRES

> Plus d'infos

Les photos patrimoniales

• Vous préparez une exposition ? Un ouvrage sur la région ? Vous souhaitez illustrer une revue ? Commémorer l'anniversaire d'une entreprise ou d'une association ? Pour tous ces projets professionnels, Sud Ouest met à votre disposition près de 2 millions de photographies (noir et blanc et couleur), des années 30 à nos jours, sur les thèmes de votre choix :

- actualité régionale, nationale ou internationale
- histoire (Guerre d'Espagne, Seconde Guerre Mondiale, mai 1968, etc.)
- politique (De Gaulle, Chaban-Delmas, Mitterrand, etc.)
- économie (agriculture, viticulture, aéronautique, sylviculture, pêche, etc.)
- art, culture et traditions (toros, patrimoine, festivals, etc.)
- sport (football, rugby, Tour de France, surf, etc.)

• Les photos sont disponibles sur tout type de support (tirage papier, format numérique), avec envoi par courrier postal ou email.
 • Vous pouvez nous confier le travail de recherche iconographique (editing).

■ Tarifs : nous consulter (variable selon le type de reproduction).
 Devis personnalisé sur simple demande.



Retour

Tous nos tarifs s'entendent TTC (TVA 19,6%).
 Devis et étude de tarifs proposés pour toute recherche importante.
 Réduction 50 % demandeurs d'emploi, scolaires, étudiants et enseignants.



Place Jacques Lemoine
 33094 Bordeaux cedex
www.sudouest.com

télé : 05 56 00 35 84
 fax : 05 56 00 37 87
 email : doc@sudouest.com

Accueil téléphonique :
 lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h30 à 17h30
 Consultations sur place (sans RV) :
 lundi, mardi, jeudi et vendredi de 14h00 à 17h30

- *L'Eveil de la Haute-Loire*: <http://www.levuil43.fr/index.php?page=archivephotos>

L'Eveil de la Haute-Loire
de la Haute-Loire

Bienvenue sur le site de l'Eveil, le quotidien de la Haute-Loire

Lundi 22 Janvier 2007

PHOTOTHEQUE | **ARCHIVES PHOTOS**

Photos du jour
Archives photos
Labour 2006
Courses Pédestres
Fête de la Musique
Acheter des photos
Conditions générales d'utilisation

A la Page 1 | Actualité | ACCEDER A VOTRE COMMANDE

Triez vos photos suivant votre rubrique.
Cliquez sur la photo pour l'agrandir.

ANNONCES

levellimmo
levellemploi
levellautos
levellrencontre

METEO
Météo Haute-Loire
Météo France
Météo Mondiale

Etat des routes

INFOS PRATIQUES
S'abonner
Contacts
Plans / Itinéraires
Pages jaunes

Les voeux du sous-préfet d'Yssingeaux.
Les voeux du sous-préfet d'Yssingeaux.
Le club de gym tonique de Vorey.

AJOUTER AU PANIER

LA UNE DU JOUR

Télécharger au format pdf
Archives des unes

VOTRE AVIS
Êtes-vous pour ou contre l'amnistie des PV après la présidentielle ?

Pour
 Contre
 Sans opinion

OK
Résultats | Archives

HEBDO VELAY

L'état des routes 24h/24

Internet 16:22

Questionnaire au sujet de la numérisation du fonds photographique

1. Sauriez-vous estimer approximativement le nombre de photos dont vous disposez ?
Avez-vous déjà commencé à numériser votre fonds photographique papier ? Si oui, pouvez-vous nous donner le pourcentage approximatif du fonds numérisé jusqu'à présent ?
De quoi se compose votre fonds photographique actuellement ?
 - a) de photos papier ?
 - b) de diapositives ?
2. En vue de cette numérisation, quelles démarches avez-vous effectuées ?
Avez-vous déjà réalisé une étude de faisabilité (quantitative, qualitative,...) ?
Quelles démarches envisagez-vous de faire ?
3. Avez-vous un partenariat avec les archives départementales ou autres ?
4. Quels sont les moyens techniques (scanner, logiciel de base de données, imprimante particulière,...) dont vous disposez actuellement pour votre service ?
Avez-vous déjà réfléchi au matériel que vous souhaitez acquérir pour la numérisation de votre fonds ?
5. Par rapport à l'offre que vous faites sur votre site, dites-nous si vous avez déjà rencontré des problèmes techniques particuliers ?
6. Concernant les commandes que vous obtenez via votre site, estimez-vous qu'elles soient importantes ? Pouvez-vous nous donner quelques chiffres à titre indicatif ?
7. Comment faites-vous à chaque commande pour ce qui est des droits d'auteur ? Quelle(s) procédure(s) avez-vous mise(s) en œuvre pour régler cette question?
8. Faites-vous de la publicité pour votre service ,
Envisagez-vous de vous faire connaître afin de développer ce service ?
9. Sous quelle forme vendez-vous les photos ?
 - a) sous forme numérique ?
 - b) sous forme papier ? proposez-vous plusieurs formats d'image ?

Remerciements

Dans un premier temps, je voudrais remercier Monsieur Chaudiron, mon tuteur universitaire, ainsi que tous les professeurs de l'UFR IDIST qui sont intervenus en Master 1 ICD en cette année universitaire 2006/2007 et qui m'ont permis d'apprendre encore et encore.

Merci également à La Voix du Nord pour m'avoir fait vivre ma première expérience professionnelle, à Célia Ricard qui m'a guidée, à Yves Smague, enfin à tout le service documentation ainsi qu'à toute l'équipe de la rubrique « On vous en dit plus » pour leur accueil chaleureux.

ÉTUDE ET RÉFLEXION À PROPOS D'UN PROJET DE NUMÉRISATION D'UN FONDS PHOTOGRAPHIQUE

Emilie BREUQUE

Résumé:

Ce mémoire rend compte des pistes de réflexion explorées pour aborder un projet visant à numériser un fonds photographique. Celui-ci a pour caractéristique première de faire partie des archives d'un grand journal quotidien régional, *La Voix du Nord*. Ces photos datent d'une période qui débute avant 1945 et qui prend fin en juillet 1998.

numérisation / photos / archives / presse quotidienne régionale