



IFLA Section Audiovisuel et Multimédia

Recommandations relatives aux Documents Audiovisuels et Multimédias a l'usage des bibliothèques et autres institutions

Mars 2004

- 1. Contexte**
- 2. Principes généraux**
- 3. Champ d'application des recommandations**
- 4. Organisation et administration**
 - **Ressources humaines**
 - **Education et formation**
 - **Budget**
- 5. Acquisition et dépôt légal**
- 6. Propriété intellectuelle**
- 7. Catalogage et description bibliographique**
- 8. Archivage et rangement en magasin**
- 9. Numérisation et conservation**
- 10. Internet**
- 11. Services aux usagers**
- 12. Coopération**
- 13. Références**
- 14. Liste indicative des supports audiovisuels**

1. Contexte

Cette série de recommandations relatives aux documents audiovisuels et multimédias à l'usage des bibliothèques de tous types et des autres institutions susceptibles d'en proposer, est le fruit de plusieurs années de travail de consultation et de collaboration collective.

Dès 1972, le Manifeste de l'UNESCO pour les bibliothèques publiques a mis l'accent sur la nécessaire présence des médias audiovisuels dans les bibliothèques publiques, en section adultes comme en section jeunesse. L'année suivante, la Table ronde sur les documents audiovisuels a été créée au sein de l'IFLA dans le but de couvrir tout le champ du « non livre » ou, selon une autre définition, tous les documents requérant un appareil de lecture pour leur consultation.

En 1982, il a été demandé à la Table ronde de se prononcer sur des normes de mise à disposition de documents et d'équipements audiovisuels dans les bibliothèques publiques. La première édition de ces recommandations de l'IFLA était née. Une seconde édition, revue et corrigée, était prévue en 1987, mais elle ne vit jamais le jour.

Le succès important rencontré par de nouveaux services dans les bibliothèques, tels que la consultation de documents multimédias sur disques optiques (CD-I et CD-ROM) ou en ligne, a représenté une nouvelle évolution dans l'offre audiovisuelle puisque ces services proposaient différents médias audiovisuels, structurés de manière électronique. En 1996, la Table ronde a alors changé de nom, pour devenir « Table ronde sur l'audiovisuel et le multimédia » (AVM). Trois ans plus tard, la Table ronde AVM a été muée en « Section Audiovisuel et Multimédia ».

L'entrée de cette révolution technique dans les bibliothèques a non seulement mis en évidence le besoin d'un changement d'appellation, mais également celui d'une révision des recommandations de l'IFLA. En 1997, la Table ronde AVM a proposé, par le biais d'un petit projet de corriger les anciens textes et la documentation complémentaire en les fondant en une série de recommandations relative à l'offre de documents audiovisuels et multimédias à l'usage des bibliothèques publiques. Après un an de travail, un premier bilan a fait état de la lourdeur d'une telle tâche si elle devait reposer sur les épaules d'un seul rédacteur¹. Nous obtenions cependant un premier cadre destiné à un futur travail plus complet.

En 1999, le Bureau de coordination de la Division VI de l'IFLA a entériné la poursuite du projet confié à une équipe de membres² de la nouvelle Section AVM, visant à préparer une série de recommandations relatives aux documents audiovisuels et multimédias à l'usage des bibliothèques de tous types et des autres institutions susceptibles d'en proposer.

Le champ d'application du projet a été étendu au-delà du secteur des bibliothèques de lecture publique. L'apparition des technologies de l'information et de la communication a introduit en effet, une suppression des frontières traditionnelles qui existaient entre tous les types de bibliothèques : de lecture publique, universitaires, nationales ou spécialisées. Ce travail d'équipe a été néanmoins influencé par les discussions qui eurent lieu lors du congrès IFLA 2000, au moment de la révision des Recommandations de l'IFLA pour les bibliothèques publiques. Certains des aspects de ce débat traitaient des documents audiovisuels et multimédias dans les termes suivants : « afin de combler le fossé entre les populations ayant accès à l'information et celles qui en sont dépourvues, il est nécessaire de mettre à disposition l'équipement adéquat, par exemple les technologies de l'information, les lecteurs de microformes, les magnétophones à cassettes, les projecteurs de diapositives et les appareils de lectures pour les handicapés visuels. »

La première version des présentes recommandations a été présentée lors d'un atelier au congrès de l'IFLA de Boston en 2001. L'équipe de rédacteurs a ainsi pu récolter de nombreuses suggestions d'améliorations du texte. Une deuxième réunion de travail a dû être reportée du fait de la densité du programme du congrès IFLA 2002 à Glasgow. Cependant le texte a pu être publié en ligne sur IFLANET, de même que largement diffusé au sein de l'IFLA et auprès de nombreux professionnels, ce qui a permis d'accumuler de nouvelles remarques.

¹ Bibbi Andersson (Suède)

² Monika Cremer (Allemagne), Pierre-Yves Duchemin (France), Joelle Garcia (France), Marty Kesselmann (Etats-Unis)

En juillet 2003, une deuxième version des Recommandations, prenant en compte l'ensemble des commentaires reçus à cette date, a été publié dans la lettre d'information de la Section AVM. Le texte actuel, basé sur cette dernière version, a été finalisé par les rapporteurs³ des débats d'un atelier qui s'est déroulé à Berlin, dans le cadre de la conférence de l'IFLA, le 7 août 2003.

2. Principes généraux

Une quantité toujours plus grande de données, recouvrant des besoins aussi variés que l'enseignement, les loisirs ou la recherche d'informations, est produite dans toutes sortes de formats audiovisuels et électroniques. L'accès à ces documents devrait être aussi ouvert et aussi libre que pour les documents imprimés.

Les médias audiovisuels font partie intégrante de notre héritage culturel. Ils rassemblent une somme importante d'informations qui doivent être conservées pour une utilisation pérenne. La richesse et la variété des formes d'expression de ces médias dans la société devraient se refléter dans les services offerts aux usagers par les bibliothèques.

En tant que médiateurs de l'information, les bibliothécaires devraient être concernés par la fourniture d'information sous des formes les plus adaptées aux besoins variés des différentes catégories d'usagers celles-ci devant être clairement différenciées. Une bibliothèque existe pour servir un large public et en conséquence les besoins des différents groupes d'usagers qui le composent, doivent être pris en compte : les personnes âgées et les jeunes, le public valide et le public handicapé, les membres des couches aisées et ceux des groupes défavorisés de cette société.

Les documents audiovisuels peuvent atteindre des publics pour lesquels les documents imprimés traditionnels ont un plus faible intérêt, par exemple ceux qui sont peu disposés à utiliser l'écrit ou les populations atteintes d'un handicap visuel ou autre.

Dans les pays en voie de développement, la mise à disposition de documents audiovisuels et de leurs équipements associés doit être considérée comme aussi importante que pour l'imprimé car le degré d'alphabetisation est tel que parfois l'expression orale et visuelle est essentielle dans un souci de communication.

Le besoin d'accéder aux images fixes, aux films et aux documents sonores sur des supports audiovisuels non-électroniques plus traditionnels, reste une nécessité à côté des possibilités de plus en plus proposées via Internet. Le multimédia et l'informatique ont contribué à une augmentation importante de la présence des documents audiovisuels dans les bibliothèques. Chaque usager d'une bibliothèque peut être potentiellement amené à consulter des documents audiovisuels ou multimédias tout comme il est appelé à consulter des documents imprimés.

Un accès à Internet devrait être offert à chaque usager. La consultation doit se faire sur le mode de l'accès libre. La bibliothèque agit comme un médiateur de l'information pour un public souhaitant accéder à un nouveau média et s'assure de la fiabilité de l'information.

³ Bruce Royan (Royaume-Uni), Monika Cremer (Allemagne), Livia Borghetti (Italie), Kirsten Rydland (Norvège), James Turner (Canada), Grégory Miura (France)

En aucun cas les documents audiovisuels ne devraient être considérés comme des documents supplémentaires et superflus, mais ils devraient plutôt être considérés comme des composantes nécessaires du service complet d'une bibliothèque.

Les bibliothèques sont dans une situation hybride, en cela qu'elles doivent gérer l'ensemble des types de documents : imprimé, audiovisuel, électronique (dont Internet) et multimédia. Les bibliothécaires devraient être conscients du potentiel des supports audiovisuels et multimédias en tant que ressources documentaires, et devraient ainsi les inclure au sein de leurs collections. Le choix des documents audiovisuels et multimédias acquis par une bibliothèque doit dépendre, à l'instar de l'acquisition de documents imprimés, des besoins des usagers, du développement de ses activités et de ses missions spécifiques. Par exemple, dans le domaine de l'enseignement public, quand la bibliothèque propose des services aux écoles.

3. Champ d'application des recommandations

Dans cet exposé, les termes audiovisuel et multimédia seront utilisés pour désigner le contenu des collections de tous les types de bibliothèques ou de services d'information concernant le son, l'image et le multimédia⁴. Toutes les questions relatives au son, aux images fixes ou animées, aux documents multimédias, aux différents services (tels que les sections pour la jeunesse et les centres d'enseignement des langues), au développement des collections, au catalogage, à la conservation et à l'accès incluant Internet seront traitées.

Définitions

Audiovisuel

Il sert à désigner tout ce qui est relatif à l'image et/ou au son.

Documents audiovisuels

Il s'agit de toutes les formes d'enregistrement du son et/ou des images animées et/ou des images fixes.

Multimédia

Ce terme désigne tout ce qui rassemble deux ou plusieurs expressions audiovisuelles, par exemple du son et de l'image ou du texte et des animations graphiques.

Multimédia interactif

Il s'agit du multimédia dont l'ordre et/ou la nature de la présentation sont sous le contrôle de l'utilisateur.

Supports

Le son, les images fixes ou animées et le multimédia peuvent exister sous la forme d'une variété de supports de type analogique ou numérique. Ces Recommandations incluent une liste indicative de ces supports dans sa section 14.

⁴ Les microformes ne sont pas traitées dans ces Recommandations.

4. Organisation et administration

Ressources humaines

La gestion de ressources audiovisuelles et multimédias nécessite à la fois des connaissances particulières et un équipement spécifique.

Tous les bibliothécaires devraient être conscients du potentiel de l'audiovisuel et du multimédia et ils devraient considérer l'accès à ces documents et à ces équipements comme une caractéristique élémentaire des services d'une bibliothèque. Les responsabilités et les fonctions liées aux ressources audiovisuelles et multimédias devraient être clairement définies au sein de l'organisation de la bibliothèque.

Dans les grandes bibliothèques, il y a certainement le besoin de bibliothécaires spécialisés ayant reçu une formation spécifique pour renseigner les usagers susceptibles de se rendre dans des départements distincts de l'audiovisuel ou du multimédia. Même dans de plus petites institutions, il devrait y avoir un ou plusieurs membres du personnel dotés de responsabilités spécifiques en vue de coordonner et de guider les services proposant de l'audiovisuel et du multimédia. Partout où cela est possible, ils devraient être assistés par du personnel technique (présent en interne ou externalisé). Le personnel de la bibliothèque aura besoin d'une formation technique de base, selon les objectifs propres à chaque bibliothèque. Une connaissance des marchés des différents médias et de l'offre éditoriale est nécessaire. De manière croissante, le travail en réseau est possible et utile.

Il est souhaitable qu'une institution par pays puisse faire valoir une expertise propre à la mise en œuvre de pratiques de références dans la fourniture de services et de documents audiovisuels et multimédias.

Education et formation

Les écoles de bibliothéconomie et de sciences de l'information devraient s'assurer que tous les étudiants sont conscients du potentiel de l'audiovisuel et du multimédia dans les bibliothèques. Des cours optionnels devraient être prévus afin de permettre d'approfondir certains aspects précis de ces domaines pour ceux qui souhaitent se spécialiser.

Les programmes d'études devraient prendre en compte l'expérience des bibliothécaires et des autres spécialistes qui se sont déjà confrontés à ces types de documents. Le besoin d'une formation dans ce domaine consiste en trois types de connaissances complémentaires et indissociables : le contenu, le juridique et le technique.

Quelques pays disposent de programmes de formations pour les bibliothécaires souhaitant travailler spécifiquement avec les ressources audiovisuelles et multimédias en bibliothèque. En Australie, par exemple, l'Ecole des systèmes d'information, de technologie et de gestion de l'Université de Nouvelles Galles du Sud, propose une formation dans le domaine du management de l'audiovisuel, pendant et aux Etats-Unis, l'Université de Californie à Los Angeles propose un mastère sur l'étude des archives en image animée. Certains pays disposent de formations pour les bibliothécaires spécialisés en musique ou des cours pour ceux travaillant dans le domaine de l'art. Bien sûr, il y a beaucoup de formations bibliothéconomiques dédiées aux technologies de l'information, mais elles sont plus centrées sur l'informatique que sur la gestion de documents audiovisuelle plus traditionnels.

De même qu'il est important pour un bibliothécaire d'avoir une connaissance en littérature lorsqu'il gère une collection de livres, il est important d'avoir des connaissances en cinéma, en art, en musique, etc., lorsque l'on gère des collections audiovisuelles.

La formation professionnelle continue est particulièrement nécessaire aux spécialistes des médias, car les techniques et les produits évoluent rapidement. Les programmes de formation des associations professionnelles, des écoles de bibliothéconomie et de sciences de l'information, et de toute autre organisation apparentée, devraient satisfaire à l'ensemble des besoins. De telles formations peuvent être organisées sur le plan international, national, régional ou local.

Budget

Un budget distinct pour le développement des collections, la maintenance régulière, le rangement, la réparation et le remplacement du matériel, est nécessaire. Il devrait être établi sur la base d'une part définie du budget alloué aux collections et au matériel de la bibliothèque, et en rapport avec le volume total des collections.

La répartition budgétaire devrait être revue chaque année afin de répondre aux changements rapides dans le secteur des nouvelles technologies (une durée d'amortissement de 5 ans et bien trop longue dans ce domaine).

5. Acquisitions et dépôt légal

Tous les bibliothécaires, quelles que soient leurs responsabilités, devraient être sensibilisés au potentiel des différents supports de l'audiovisuel et du multimédia en tant que ressources documentaires afin de les prendre en compte dans la gestion des collections.

La politique de développement des collections de la bibliothèque devrait inclure de manière explicite les ressources audiovisuelles et multimédias. Il est nécessaire d'établir les priorités et les critères de sélection appliqués à ces documents de manière distincte, et on peut être amené à les faire varier selon les supports. Ces critères peuvent servir de base au développement des collections.

Les filières traditionnelles d'acquisition utilisées pour l'imprimé peuvent se révéler inutiles pour ces médias. Un savoir spécifique relatif à la législation et aux marchés est nécessaire en raison des différences qui existent avec celui des documents imprimés. Ce besoin est également applicable au processus d'acquisition des équipements appropriés.

Les réseaux de distribution régionaux, nationaux et internationaux sont très variés et parfois faiblement structurés. Dans ce secteur, les bibliothèques devraient travailler en coopération afin de déterminer une sélection de distributeurs fiables pour chaque type de document.

De nombreuses institutions ont mis en place de manière profitable la constitution de fonds issus de la production locale (incluant film, vidéo, enregistrement d'histoire orale et musique). Il s'agit d'un excellent moyen de conserver ces documents en les rendant plus largement accessibles, tant que les règles de la propriété intellectuelle sont prises en compte.

Un autre moyen de mettre en place des collections audiovisuelles et multimédias, et en particulier d'acquérir des documents rares et anciens, est le don. Il faut cependant prendre en compte les incertitudes liées à la propriété intellectuelle et autres questions analogues qui font du don une opportunité moins simple que dans le cas d'un don d'imprimés.

Les variations dans la législation régissant le dépôt légal et son application sont immenses d'un pays à un autre. La situation oscille entre l'absence totale de texte de loi jusqu'à la couverture complète de tous les types de documents, parfois jusqu'aux documents en ligne. De même, les types d'institutions qui ont en charge le traitement de ces dépôts sont très divers. Les bibliothèques nationales ou régionales, les agences spécialisées, les archives audiovisuelles et multimédias, les bibliothèques universitaires ou spécialisées sont toutes présentes sur le terrain du dépôt légal. Dans les pays où une telle obligation existe, il est généralement nécessaire de promouvoir les avantages et son processus d'application.

L'accès et la consultation des documents issus du dépôts légal devraient seulement être restreints dans le cas d'une exigence de la législation.

6. Propriété intellectuelle

Dans le domaine du droit de la propriété intellectuelle, il existe des contraintes spécifiques aux documents sonores et aux images animées. A part les droits de propriété intellectuelle des auteurs et des compositeurs, il existe ceux des producteurs et des artistes, qui sont spécifiquement liés aux médias audiovisuels. Le monde des bibliothèques a un intérêt particulier pour le droit de location des œuvres. La position juridique doit être clairement établie pour chaque document entré dans les collections.

Les problèmes de licence d'utilisation sont très importants dans ce domaine. En raison des restrictions dues aux licences, l'usage d'un registre recensant la situation juridique de chaque élément de la collection est recommandé et devrait être mis à jour régulièrement.

Chaque institution devrait essayer de persuader les éditeurs d'accepter un modèle type de licence d'utilisation (tel que celui présenté par le Council on Library and the Information Resources et la Digital Library Foundation)⁵ afin d'éviter le difficile et interminable travail de négociations avec une large palette de différents types d'éditeurs.

Il peut parfois paraître approprié de créer une collection distincte et parallèle de documents pour lesquels une licence a pu être obtenue dans le but d'une utilisation plus large, par exemple un fonds d'enregistrements de spectacles disponible en prêt. Parfois, un usage limité dans le temps (location de documents) peut être utile à la bibliothèque.

En principe les droits de copie et de représentation ne sont pas du ressort d'une seule bibliothèque. Cette dernière doit s'appuyer sur la législation nationale et internationale et sur des organismes tels que l'IFLA, IASA et EBLIDA, qui maintiennent des dossiers de veille sur ces sujets. Une première étape serait, pour les bibliothèques, de se tourner vers leurs propres associations professionnelles.

⁵ <http://www.library.yale.edu/~llicense/modlic.shtml>

7. Catalogage et description bibliographique

Les documents audiovisuels et multimédias devraient naturellement faire partie de la bibliographie nationale d'un pays.

Les documents audiovisuels et multimédias ont des caractéristiques qui nécessitent des pratiques spécifiques de catalogage. D'importants efforts ont été faits dans ce domaine par des organismes tels que l'IFLA, la FIAF, IASA et d'autres dans le but d'établir des règles internationales de catalogage. Chaque pratique de catalogage et de description bibliographique devrait s'appuyer sur un choix de normes partagées et reconnues. Le travail d'indexation matière complexe de ces documents devrait également essayer de favoriser l'adoption de règles communes.

En règle générale ces ressources documentaires devraient être intégrées au catalogue général de la bibliothèque afin de fournir le maximum d'informations à l'utilisateur. Néanmoins, des points d'accès additionnels et différenciés aux documents audiovisuels et multimédias devraient être pris en considération. Les entrées du catalogue devraient comprendre des données techniques et les informations sur le statut légal définissant l'usage des documents. Dans certains cas, il est alors possible d'améliorer l'accès des usagers en fournissant un catalogue supplémentaire et distinct des collections audiovisuelles et multimédias.

Règles de catalogage:

La liste suivante de règles internationales et nationales de catalogage peut être utile :

Anglo-American Cataloguing Rules. Prepared under the direction of the Joint Steering Committee for Revision of AACR, a committee of the American Library Association ... [et al]. 2nd ed., 2002 revision. Ottawa: Canadian Library Association, 2002. (loose-leaf) (Co-published by the Chartered Institute of Library and Information Professionals and the American Library Association)

Association Française de Normalisation. *Normes de catalogage. Domaine 164 : Documentation*
http://planete.afnor.fr/v3/espace_normalisation/programmesnormalisation/22-164.htm

Association for Recorded Sound Collections. Associated Audio Archives. *Rules for Archival Cataloging of Sound Recordings*. Rev. [US]: ARSC, 1995. x, 60 p.

Deutsches Bibliotheksinstitut. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung von Nichtbuchmaterialien [RAK-AV]*. Berlin : DBI. - Losebl.-Ausg. Später u.d.T

Die Deutsche Bibliothek. *Regeln für die alphabetische Katalogisierung in wissenschaftlichen Bibliotheken [RAK-WB]*. Berlin: DDB, 2002
http://www.ddb.de/professionell/pdf/rak_4_erg.pdf

Rules for Bibliographic Description [Russian Cataloguing Rules, RCR]. Moscow, 1986

Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. *REGLAS de Catalogación*, 1.a ed., 2.a reimpresión con correcciones Madrid: 1988

Fédération Internationale des Archives du Film (FIAF). *The FIAF Cataloguing Rules for Film Archives*. Compiled and edited by Harriet W. Harrison for the FIAF Cataloguing Commission. München: K.G. Saur, 1991. xvi, 239 p.

[American Library Association. *Recommandations for Bibliographic Description of Interactive Multimedia*. The Interactive Multimedia Recommendations Review Task Force, Laura Jizba ... [et al] Chicago: American Library Association, 1994. xi, 43 p.]

International Association of Sound and Audiovisual Archives. *The IASA cataloguing rules : a manual for description of sound recordings and related audiovisual media*. IASA 1998.
<<http://www.iasa-web.org/icat/>>

International Federation of Library Association and Institutions. *ISBD (NBM): International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. Recommended by the ISBD Review Committee, approved by the Standing Committee of the IFLA Section on Cataloguing. Revised ed. London: IFLA, 1987. vii, 74 p.

International Federation of Library Association and Institutions. *ISBD (ER): International Standard Bibliographic Description for Electronic Resources*. Recommended by the ISBD (CF) Review Goup. Revised from the ISBD (CF) International Standard Bibliographic Description for Computer Files. München: K.G. Saur, 1997. x, 109 p.

Functional Requirements of Bibliographic Records. Final report. München: Saur, 1998. (UBCIM Publications – N.S. Vol.19)
www.ifla.org/VII/s13/frbr/frbr.pdf

International Standards Organisation. 15706, *Information and documentation – International Standard Audivisual Number (ISAN)*. Geneva: ISO, 2002. v, 12 p.

8. Archivage et rangement en magasin

Les missions des différents types de bibliothèques sont très variées dans ce domaine (de la bibliothèque nationale, qui conserve pour l'éternité, à la petite bibliothèque qui est seulement responsable d'assurer les conditions de son service à l'utilisateur). Les approches de l'archivage et du rangement en magasin dans le présent texte sont donc seulement d'ordre général.

Pour conserver l'information placée sous sa responsabilité, la bibliothèque doit s'assurer de l'intégrité physique et chimique des documents originaux. Dans ce but, lors d'une reproduction, d'une numérisation ou d'un transfert, les signaux peuvent être récupérés dans une qualité et selon une norme identiques voire supérieures à celles de l'enregistrement original.

Les conditions de rangement en magasin pour les supports audiovisuels et multimédias requièrent une attention particulière. La saleté, la poussière, l'air pollué ou des températures et une humidité excessives et variables peuvent provoquer des dégâts. L'espérance de vie des CD et des cassettes dépend directement de la température et de l'humidité à laquelle ils sont stockés. Les supports devraient être rangés séparément selon leur type chimique (par exemple, les cassettes magnétiques, 78 tours, disques vinyl, disques à gravure directe, disques optiques), dans le but de fournir une température et une humidité les plus adaptées, aussi bien

que pour faciliter l'extinction des feux en cas d'incendie. D'autre part, les supports magnétiques comme les cassettes audio et vidéo, devraient être placés à l'écart de tout champ magnétique.

Les boîtiers de rangement eux-mêmes, varient en taille et en forme selon la diversité des supports. Cet aspect a ses implications dans l'organisation de l'espace de stockage et le niveau d'intégration que l'on peut atteindre par rapport au rangement des documents imprimés. Cela affecte également les décisions qui conduisent à avoir un rangement destiné au libre-accès ou à des magasins.

Pour des questions de conservation, aucun marquage sur un support ne doit affecter l'intégrité de la ressource. Par exemple, le marquage des CD et des DVD utilisant des encres ou des adhésifs traditionnels devrait être évité. Deux solutions existent, bien qu'aucune n'ait à ce jour prouvé son entière fiabilité : l'utilisation d'une encre spéciale à séchage rapide, ou une gravure au laser appliquée sur la partie vide située autour du centre du disque.

Le niveau de dégradation des supports originaux devrait être régulièrement surveillé dans le but de prévenir des pertes irrémédiables. Pour les disques, la vérification est principalement visuelle, le but étant de détecter les impacts, les moisissures, les traces d'usure, etc. Pour les cassettes, il est nécessaire de lire le signal dans le but de détecter les démagnétisations, les pailles magnétiques, les pleurages, etc. Pour les disques optiques, un lecteur ne fournit pas d'informations adéquates sur aucune perte puisqu'il y a un système de sécurité intégré au moment de la lecture. Ces pertes doivent faire l'objet d'un passage dans un appareil d'analyse.

Les règles de rangement en magasin de tout support audiovisuel ou multimédia devraient également prendre en compte les besoins à prévoir en matériel d'analyse et de lecture pour accéder aux informations qu'il contient.

Toute bibliothèque peut obtenir des conseils de la part d'archives audiovisuelles ou d'associations comme IASA en ce qui concerne le rangement en magasin. L'IFLA collabore avec d'autres ONG comme IASA, FIAT, FIAF, ICA et l'UNESCO au sein du Conseil de Coordination des Associations d'Archives Audiovisuelles (CCAAA). La Section Audiovisuel et Multimédia représente l'IFLA au CCAAA, au côté du quartier général.

Le besoin de coopération entre les bibliothèques dans ce domaine très complexe est évident et devrait être encouragé. Des stratégies nationales sont nécessaires pour mener à bien ces questions.

9. Numérisation et conservation

Les bibliothèques souhaitant prendre en compte la conservation des documents audiovisuels et multimédias, doivent rester informées des normes qui se mettent en place. Elles peuvent prendre exemple sur des institutions reconnues pour leurs pratiques efficaces et leur longue expérience dans le domaine.

La pérennisation d'un accès à long terme à l'information contenue sur des supports analogiques, implique souvent la copie de cette information sur un support identique ou différent. Les conséquences en terme de propriété intellectuelle d'une telle activité de copie doivent être pleinement considérées.

De nos jours, le moyen privilégié pour la copie d'une telle information est la numérisation. Afin de justifier les coûts importants d'une telle opération, il est nécessaire d'en établir clairement la valeur ajoutée pour l'utilisateur, par exemple par une amélioration de l'analyse du contenu.

Des organismes existent qui sont spécialisés dans la numérisation des documents vidéo et audio. Avant de numériser, il s'agit de s'assurer que le document n'a pas déjà fait l'objet d'une telle opération ailleurs. Et que la bibliothèque s'assure qu'aucune restriction liée à la propriété intellectuelle n'existe. De telles recherches sont souvent très difficiles et s'avèrent des obstacles incontournables à l'avancée d'un projet. Les organismes peuvent trouver utile de coopérer au sein de projets de numérisation partagée afin de minimiser les coûts et de s'assurer que chaque document n'est numérisé qu'une seule fois.

Le transfert d'un format analogique vers un format numérique peut être difficile et il est souvent impossible sans une certaine perte de données. Ces technologies sont cependant susceptibles de s'améliorer dans le futur, en particulier par la reproduction de caractéristiques d'un support original.

Les transferts de support d'archivage effectués depuis un ancien format vers un format plus récent, doivent s'effectuer sans altérations ou améliorations subjectives. D'un autre côté, il est acceptable d'améliorer les exemplaires servant à la communication et à la diffusion dans le but d'être plus aisément écoutés ou vus par un public. Dans les deux cas, tous les paramètres et les procédures utilisés doivent être documentés. Des métadonnées doivent être intégrées au document, qui doit comprendre toutes les informations techniques nécessaires : niveau de compression, taille des fichiers, nombre de pixels, format, etc.

En ce qui concerne la conservation des documents numérisés ou nativement édités sous forme numérique, une variété de standards dépendant du matériel, des systèmes d'exploitation, des supports physiques ou des logiciels d'applications est disponible. Il existe plusieurs pistes ayant fait l'objet d'expérimentations pour un accès à long terme :

« **la conversion** » désigne le transfert d'un document d'un format analogique vers un format numérique, par exemple la création d'un fichier de texte numérique à partir d'un document papier en utilisant un scanner, pour d'abord créer une image des pages puis en appliquant un logiciel de reconnaissance optique de caractères (optical character recognition) produire un nouveau fichier numérique.

« **le rafraîchissement** » désigne la copie d'un document sur un type de support analogue dans le but de prévenir la destruction du document par la détérioration du support d'origine. Le document destiné à être copié peut être analogique ou numérique.

« **la migration** » a pour but d'étendre la convivialité d'un fichier numérique en l'enregistrant sous une version plus récente du logiciel utilisé à sa création, ou en le sauvegardant sous un autre logiciel qui s'avère être plus courant ou plus aisément compatible avec les standards ouverts.

« **l'émulation** » est basée sur la conception d'un logiciel capable de simuler une configuration matérielle et logicielle plus ancienne, dans le but de permettre la consultation d'un fichier numérique enregistré dans un format antérieur par le biais de la reproduction du fonctionnement et du traitement original par les machines et les logiciels d'époque.

Une série complète de Recommandations relatives aux projets de numérisation a été publiée par l'IFLA⁶.

10. Internet

Un nombre croissant de collections de différents médias est disponible via Internet et devrait être complètement et rapidement accessible pour le public au sein des bibliothèques. Il peut s'agir de documents diffusés gratuitement ou obtenus après acquisition. De nombreuses publications électroniques ne sont pas fournies sur un support physique et nécessitent une copie sur le système de consultation de la bibliothèque et sauvegardée sur des serveurs, des supports de mémoire à bande magnétique ou tout autre système de sauvegarde de données, transférées automatiquement par l'éditeur ou collectées par la bibliothèque à l'aide d'un logiciel spécifique.

Il est nécessaire d'enregistrer et de décrire chaque document aussitôt qu'il a été reçu par la bibliothèque. Logiciels de conception d'un portail institutionnel, systèmes de gestion de contenus multimédias, et systèmes de gestion des droits numériques, sont désormais accessibles pour aider les bibliothèques à gérer ces collections.

Il est important de s'assurer que l'équipement fourni par la bibliothèque pour l'accès à Internet permet également la consultation de documents multimédias disponibles en ligne, en terme de logiciel, de carte graphique, carte son et de casque.

Ressources

Les liens suivants représentent juste une première sélection au sein d'un domaine plus largement exploré :

Digital Libraries: Resources and projects (IFLA): <http://www.ifla.org/II/diglib.htm>

The Digital Library Federation (DLF): <http://www.clir.org/diglib/dlfhomepage.htm>

Directory of Digitized Collections: <http://www.unesco.org/webworld/digicol/>

Open Archives Initiative:
<http://www.openarchives.org>

⁶ <http://www.ifla.org/VII/s19/pubs/digit-guide.pdf>

11. Services aux usagers

Les usagers devraient se voir offrir un niveau de service équivalent pour l'audiovisuel et le multimédia à celui proposé pour les documents imprimés. L'ensemble du personnel de la bibliothèque devrait avoir connaissance de la complémentarité de ces collections dans le but de pouvoir conseiller de manière fiable et complète l'utilisateur.

Dans la plupart des cas, la bibliothèque, particulièrement si elle est de petite taille, ne dispose pas d'un département spécifique mais seulement d'un espace réduit dédié aux documents audiovisuels et multimédias.

L'ensemble de la collection d'une bibliothèque peut parfois être organisé de manière thématique sans distinction de format. Dans ce cas, il est plus courant de mélanger les livres avec le cinéma, la vidéo et les livres-cassettes qu'avec les documents musicaux.

Les documents audiovisuels et multimédias doivent être pris en compte dans l'ensemble des services de la bibliothèque, à la fois en prêt et comme fonds de référence. Dans le cas du service de prêt, il est conseillé la mise à disposition d'appareils de lecture, sous la forme d'ordinateurs ou d'équipements audiovisuels plus traditionnels, afin de permettre aux usagers de pouvoir consulter les documents avant d'emprunter.

L'utilisation de documents audiovisuels à la bibliothèque tend à créer des nuisances sonores. Il s'agit de prendre cet élément en considération au moment de la mise en place de ce service.

Dans le but d'optimiser les ressources et de proposer des collections bien organisées dans une variété de formats, les bibliothèques devraient adapter leur offre sur les standards les plus couramment utilisés, particulièrement dans le cadre du prêt. S'il s'avère que des sources d'information importantes existent seulement sous des formats rarement présents, alors ces documents devraient faire l'objet d'une acquisition (en même temps que l'équipement adéquat). Ces ressources auraient alors un statut de référence ou encore elles pourraient être disponibles par le biais de la coopération avec d'autres institutions ou bibliothèques.

Une bibliothèque doit, en règle générale, mettre à disposition tout l'équipement nécessaire à la consultation de l'ensemble des documents audiovisuels qu'elle propose. En cas de difficulté d'acquisition ou de maintenance d'un tel matériel, il faudrait envisager la mise en œuvre de la migration, de la conversion ou de l'émulation, au minimum pour les documents dotés d'une valeur particulière. L'utilisateur devrait également pouvoir avoir accès, ne serait-ce que pour un besoin de consultation sur place, à tout document du fonds pour lequel la bibliothèque n'assure plus de maintenance de l'appareil de lecture nécessaire.

Une attention particulière devrait être apportée à l'installation d'un système de sécurité adapté afin de protéger le matériel et les applications informatiques. Il est conseillé de déterminer un budget spécifique non seulement pour l'achat de l'équipement, mais aussi pour les coûts d'assurance et de maintenance.

Des outils de recherche spécifiques ainsi que des ouvrages de référence relatifs aux documents audiovisuels et multimédias devraient être disponibles. Afin d'en faciliter l'utilisation, la bibliothèque devrait proposer un guide de présentation de ces collections expliquant comment utiliser le matériel de lecture. Une formation proposée aux usagers peut également être d'une grande aide.

Les règlements du prêt entre bibliothèques devraient prendre en compte tous les types de média sans en exclure aucun sur la base des particularités de son format. Les services centralisés de tout niveau (local, régional, national et international) devraient inclure le prêt entre bibliothèques des documents audiovisuels et multimédias dans leur offre de services.

Avec la prise en compte du prêt entre bibliothèque de ce type de document, il peut être possible dans certains pays d'établir une structure officielle de prêt selon un schéma régional ou national. La coopération informelle peut être encouragée en l'absence de procédures établies de prêt entre bibliothèques.

Il est important de souligner que les documents uniques ou originaux ne devraient pas faire l'objet de procédures de prêt entre bibliothèques, en raison d'une plus grande fragilité des documents audiovisuels et multimédias par rapport à l'imprimé. Une copie pourrait être réalisée (en accord avec la législation du droit de copie dans l'optique du prêt entre bibliothèques).

12. Coopération

Des accords de coopération avec d'autres institutions pourraient être utiles dans le but de partager des informations. Ils devraient également être pris en compte pour les acquisitions, le catalogage, la classification, l'indexation matière, la formation, la numérisation, l'archivage et la question de conservation.

Abréviations:

IFLA = International Federation of Library Associations and Archives
CCAAA = Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations
IASA = International Association of Sound and Audiovisual Archives
ICA = International Council on Archives
FIAF = Fédération Internationale des Archives du Film
FIAT= Fédération Internationale des Archives de Télévision
ONG = Organisation Non Gouvernementale

Organizational websites:

Association of Moving Image Archivists

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

Coordinating Council of Audiovisual Archive Associations

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

International Council on Archives

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

International Federation of Library Associations and Archives <http://www.ifla.org/>

International Association of Sound and Audiovisual Archives

<http://www.iasa-web.org/index.htm>

The International Federation of Film Archives:

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

International Federation of Television Archives:

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

UNESCO AV (Audiovisual Archives): <http://www.unesco.org/webworld/audiovis/avarch.htm>

13. Références

Lors de la rédaction de ces Recommandations, les sites Internet et les prescriptions de différentes autres sections de l'IFLA et institutions ont été consultés :

Copyright and other intellectual property rights (IASA)
<http://www.iasa-web.org/iasa0016.htm>

Recommandations for public libraries (IFLA) draft 4th rev. ed 2000
<http://www.ifla.org/VII/s8/proj/gpl.htm>

Recommandations for Media Resources in Academic Libraries (ACRL)
<http://www.ala.org/acrl/guides/medresg.html>

Resource List for Libraries/Media Centers (National Clearinghouse for Educational Facilities), Washington, D.C.
<http://www.edfacilities.org/rl/libraries.cfm>

IASA TC-03 – The Safeguarding of the Audio Heritage
<http://www.iasa-web.org/iasa0013.htm>

UNESCO, IFLA/PAC. *Safeguarding our documentary heritage*.
<http://webworld.unesco.org/safeguarding/>

14. Liste indicative des supports audiovisuels

Son, image et multimédia peuvent exister dans des formats analogiques ou numériques et sur une série de supports très variés. Cette liste n'est pas exhaustive et pourra être complétée à mesure que la technologie se développe, mais elle comprend :

Supports mécaniques

- cylindre enregistrable (1886- années 1950) : format analogique pour le son
- cylindre (1902- 1929) : format analogique pour le son
- disque 78 Tours (1887- 1960) : format analogique pour le son
- disque à gravure directe (1930-...) : format analogique pour le son
- disque microsillons (1948-...) : format analogique pour le son

Bandes magnétiques

- bande en bobine libre, substrat acétate de cellulose (1935- 1960) : format analogique pour le son (Fe₂O₃ pigment magnétique)
- bande en bobine libre, substrat PVC (1944- 1960) : format analogique pour le son (Fe₂O₃ pigment magnétique)
- bande en bobine libre, cassette audio IEC I, bande vidéo 2 pouces (1959- ...), substrat polyester: format analogique pour le son et la vidéo (Fe₂O₃ pigment magnétique)

- cassette audio IEC II, DCC, bande vidéo 1 pouce, VCR, VHS, U-matic, Betamax, V2000, Betacam, D1 (1969-...) : format analogique et numérique pour le son et la vidéo (CrO₃ pigment magnétique)
- cassette audio IEC IV, R-DAT, Video8/Hi8, Betacam SP, MII, tous des formats numériques pour la vidéo à l'exception de D(1979- ...) : format analogique et numérique pour le son et la vidéo (métal évaporé pour pigment magnétique)

Disques magnétiques

- Timex Magnetic Disk Recorder (1954)
- Disquettes : 3.0 pouces, 5.25 pouces, 8.0 pouces (obsolète), 3.5 pouces (courant) : format numérique pour les données (oxyde métallique pigment magnétique)
- Disques durs: communément intégré au matériel informatique, parfois organisé en matrice (RAID).

Supports photochimiques :

Formats de film:

- 35 mm (1894-...; format standard depuis 1909)
- formats dérivés
 - 28 mm (1912-...)
 - 16 mm (1923-...)
 - 9,5 mm (1922-...)
 - Super 8 (1965-...)
- Nitrate: de 1895 à 1952
- Acétate ou « film safety »: 1920's -...
- Polyester 1970's -...

Supports optiques

- LV Laser Vision (1982-...) : format analogique pour la vidéo et l'image fixe
- CD (1981-...) : numérique (à l'exception du CD-V : vidéo analogique) format pour tous médias
- CD inscriptible (1992- ...) : format numérique pour tous médias
- MD MiniDisc (1992- ...) : format numérique pour le son
- MD MiniDisc inscriptible (1992- ...) : format numérique pour le son
- CD réinscriptible (1996-...) : format numérique pour tous médias
- DVD (1997-...) : format numérique pour tous médias
- DVD inscriptible(1997- ...) : format numérique pour tous médias
- DVD réinscriptible (1998- ...) : format numérique pour tous médias