



International Federation of
Library Associations and Institutions

Lignes directrices pour la création d'un projet d'unification numérique

publié par **Isabelle Nyffenegger et Kristian Jensen**

Avec les contributions du groupe de travail IFLA sur l'unification numérique

1^{ère} Edition

Août 2019

Approuvées par le comité professionnel de l'IFLA



IFLA, 2019

© 2019 par IFLA, publié par Isabelle Nyffenegger et Kristian Jensen. Ce document est sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0. Pour voir une copie de cette licence, visiter : <http://creativecommons.org/licenses/by/4.0>

IFLA
P.O. Box 95312
2509 CH Den Haag
Netherlands

www.ifla.org

Table des matières

1	Introduction	4
1.1	De la préservation numérique à l'unification numérique.....	4
1.2	Le groupe IFLA sur l'unification numérique.....	5
2	Définir le projet	7
2.1	Quel est l'objectif du projet ?.....	7
2.2	Quels partenaires ?.....	8
2.3	Quelles sont les ressources nécessaires ?.....	9
2.4	Quel est le calendrier du projet ?.....	10
3	Gestion du projet	11
3.1	Conservation/Préservation	11
3.2	Cataloguing and Metadata.....	11
3.3	Numérisation	12
3.4	Diffusion.....	12
3.5	Valorisation et sensibilisation	14
4	Conclure le projet	15
4.1	Rapports	15
4.2	Gestion des ressources résultantes	15
4.3	Staff	15
5	Annexes	16
5.1	Présentation des études de cas.....	16
5.2	Membres du groupe de travail sur l'unification numérique.....	18

1 Introduction

1.1 De la préservation numérique à l'unification numérique

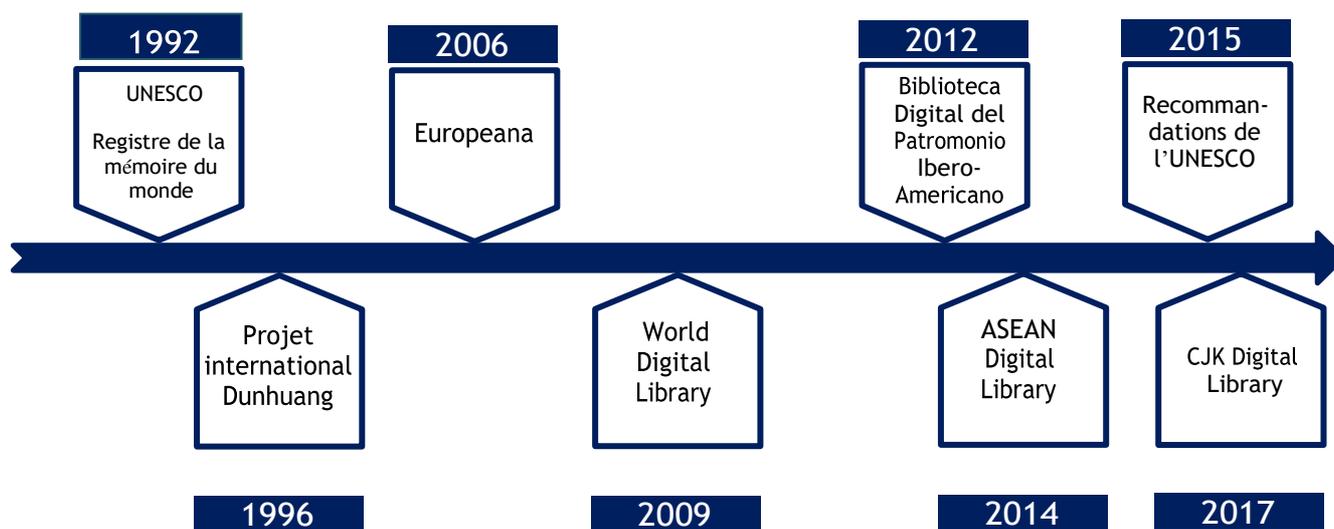
Les bibliothèques et archives à travers le monde conservent des collections et documents d'une importance majeure pour tous et partout. Ils témoignent de l'inextricable interdépendance de l'histoire humaine et gagnent très souvent en signification s'ils peuvent être associés à des collections conservées ailleurs. Les progrès technologiques des dernières décennies permettent désormais, de réunir des collections offrant un accès numérique aux citoyens et aux chercheurs, où qu'ils se trouvent, réunissant ainsi un patrimoine culturel qui de plusieurs points de vue peut être compris comme appartenant à un même ensemble, historique ou intellectuel, thématique ou esthétique.

L'IFLA et l'UNESCO sont conscients de l'état de préservation alarmant d'un patrimoine documentaire important et de la précarité de l'accès au patrimoine documentaire dans diverses régions du monde, ainsi que du fait que le patrimoine documentaire constitue un support essentiel pour la constitution, la transmission et la diffusion du savoir collectif et des mémoires du monde entier. La création du programme Mémoires du monde, en 1992, et l'adoption, en 2015, de la [Recommandation concernant la préservation et l'accessibilité du patrimoine documentaire, y compris le patrimoine numérique](#) – en atteste.

Les bibliothèques, conscientes de la fragilité du patrimoine documentaire et des risques de perte des sources d'information afférentes, sont les premières à avoir fait de sa préservation numérique un objectif central.

Les premières initiatives d'ampleur ont été nationales, avec la création de Gallica, la bibliothèque numérique de la BnF et de ses partenaires en 1998, suivies d'initiatives dans de nombreux autres pays. Dix ans plus tard, des initiatives régionales ont vu le jour, la première en Europe, en 2008 avec Europeana. Le premier projet à l'échelle mondiale a été la Bibliothèque numérique mondiale dirigée par la Bibliothèque du Congrès, avec le soutien de l'UNESCO, en 2009.

Principales initiatives pour le patrimoine documentaire



À partir des années 2000, on peut voir l'émergence de projets d'unification numérique, essentiellement nationaux. Peu à peu, les projets se sont diversifiés et étendus au regroupement de collections dispersées, liées à une communauté nationale, mais également à des communautés partageant une langue, une religion, une culture ou une histoire (passé colonial, guerre, alliances et traités, voies commerciales, ...). À partir de 2010, les projets ont commencé à prendre en compte la nécessité d'améliorer ces ensembles numériques, par la contextualisation et la médiation, en promouvant la transmission et la compréhension de ce patrimoine documentaire pour les générations futures.

1.2 Le groupe IFLA sur l'unification numérique

En 2015, l'IFLA a mis en place son [initiative clé 3.2.2](#), qui vise à favoriser le débat et l'échange d'idées afin d'examiner les problématiques de collections et d'accès pour les bibliothèques dans le cadre de l'unification numérique du patrimoine culturel documentaire.

Pour approfondir la conversation et aider à l'unification numérique du patrimoine documentaire, l'IFLA a mis en place, en avril 2017, un groupe de travail composé de membres du conseil d'administration de l'IFLA, des unités professionnelles compétentes de l'IFLA (Préservation et conservation, Bibliothèques nationales, questions autochtones, livres rares et collections spécialisées), du Programme UNESCO Mémoire du monde, du Conseil international des archives (ICA), de la Conférence des directeurs de bibliothèques nationales (CDNL) ainsi que de membres experts de la Bibliothèque nationale de France, de la British Library, du Centre pour le patrimoine mondial et le développement de l'Université de Leyde, de la Bibliothèque nationale d'Israël, de la Bibliothèque nationale de Corée du Sud et de l'Université de Stellenbosch en Afrique du Sud.

Le groupe de travail était initialement présidé par le Dr. Guy Berthiaume, président de la section des bibliothèques nationales. Il était ensuite présidé par Isabelle Nyffenegger, déléguée aux relations internationales à la Bibliothèque nationale de France. Le mandat complet du groupe de travail peut être téléchargé en format [pdf](#). Les membres du groupe de travail figurent en annexe.

Parmi ses livrables, le groupe de travail devait élaborer une liste de bonnes pratiques et des modèles que les institutions pourront utiliser lors de leurs projets d'unification numérique.

Lors de sa première réunion, le 23 août 2017, le groupe a décidé de lancer un sondage pour rassembler des études de cas. Rédigé par Isabelle Nyffenegger et Kristian Jensen (British Library), il a été soumis au groupe le 18 décembre 2017. Une première version a été testée par les membres du groupe. L'enquête a été lancée en mars 2018 par l'intermédiaire de la liste de diffusion de la Conférence des directeurs de bibliothèques nationales (CDNL). En juillet 2018, l'enquête avait été complétée par 22 institutions pour 22 projets dans près de 50 pays, constituant ainsi une base solide pour Anaïs Basse (Bibliothèque nationale de France) chargée de l'analyse des données.

En août 2018, les résultats ont été présentés au groupe de travail lors du congrès mondial des bibliothèques et de l'information de l'IFLA ainsi qu'au comité permanent des bibliothèques nationales de l'IFLA et à l'assemblée générale de la CDNL.

Le groupe a recommandé que les études de cas soient publiées sur des pages Web dédiées du site de l'IFLA, accompagnées des lignes directrices, tirées des études de cas, de façon à proposer à la fois un fil conducteur pour entreprendre un projet d'unification numérique, avec une liste de points à considérer ainsi qu'une liste des bonnes pratiques à suivre afin d'étayer la prise de

décision.

Ces lignes directrices ont été rédigées par Kristian Jensen et Isabelle Nyffenegger, avec le soutien d'Anais Basse et de Jeanne Drewes (Library of Congress) et approuvées par le groupe le 6 mars 2019. Stephen Wyber, manager, chargé des politiques et de la recherche au siège général de l'IFLA a également contribué à leur publication.

Ces directives sont destinées à quiconque envisageant ou planifiant un projet d'unification numérique, en particulier dans une bibliothèque, des archives ou une autre institution patrimoniale. Elles ne devraient pas exiger d'expérience particulière en la matière, d'expertise technique ou de ressources, mais devraient fournir un guide utile et une checklist pour toute personne impliquée dans un projet d'unification numérique.

Nous avons choisi d'organiser les lignes directrices en suivant les trois phases principales de la vie d'un projet: définir, gérer et finaliser. Nous espérons que ces directives seront utiles à tous les collègues désireux de s'engager dans un projet d'unification numérique.

2 Définir le projet

2.1 Pourquoi est-ce que vous le faites? Quel est l'objectif du projet ?

Dans les études de cas, certains projets visaient à réunir des documents qui, à un moment ou à un autre de leur existence, avaient constitué un ensemble documentaire. D'autres projets visaient à rassembler sous forme numérique des documents qui, au contraire, n'avaient jamais constitué un corpus documentaire, mais qui pourraient être considérés comme un ensemble en termes de patrimoine national, linguistique, religieux ou culturel, ou en tant qu'unité géographique issue d'une histoire commune.

Si aucun ne visait uniquement à assurer la préservation et la protection pérenne des documents endommagés ou en danger, cette dimension fait souvent partie des projets.

CONSEILS

Nous vous recommandons, dans la mesure du possible, de commencer par une phase d'études de faisabilité. Cela vous fournira une base plus solide pour la prévision des coûts et également pour l'évaluation du temps nécessaire à la mise en œuvre d'un projet plus vaste.

2.1.1 Quels sont vos objectifs ?

L'objectif principal est de **rassembler et de valoriser des documents conservés dans plusieurs institutions**, mais différents cas ont été identifiés lors de l'enquête, selon que les documents:

a) ...constituaient auparavant des documents ou des collections unifiés

Ces projets comprennent des documents ou des collections de documents qui à un moment de leur histoire faisaient partie d'une même collection et furent par la suite dispersés du fait d'évènements politiques, pour des motifs mercantiles ou d'autres circonstances. [Voir les études de cas \(annexe\) 1, 2, 3.](#)

b) ...ont été produits dans le même lieu, pays ou région du monde

Ces projets visent à rassembler des documents qui ont été produits dans un même lieu et furent par la suite dispersés du fait d'évènements politiques, pour des motifs mercantiles raisons commerciales ou d'autres circonstances. [Voir les études de cas \(annexe\) 4, 5, 6, 17](#)

c) ...ont été produits par la même communauté linguistique, religieuse ou culturelle

Ces projets visent à rassembler des documents produits par ou pour la même communauté nationale, linguistique, religieuse ou culturelle, sans nécessairement qu'ils aient jamais été réunis en un même moment donné de leur histoire. Ainsi rassemblés, ces documents constituent désormais une importante collection patrimoniale servant à éduquer les générations futures sur leur histoire. [Voir les études de cas \(annexe\) 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.](#)

d) Ont été produits dans le cadre d'une histoire partagée entre plusieurs pays

Ces projets visent à rassembler numériquement des documents produits dans un contexte historique partagé par plusieurs pays (passé colonial, guerres, alliances et traités, routes commerciales,...), sans nécessairement qu'ils aient jamais été réunis au même endroit à un moment donné de leur histoire. Les documents ainsi rassemblés sont non seulement rendus accessibles mais aussi contextualisés pour encourager l'étude et la compréhension partagée de cette histoire. [Voir les études de cas \(annexe\) 15, 16, 17, 18.](#)

Des objectifs secondaires peuvent être atteints au cours du processus, tels que la restauration et la protection pérenne d'éléments détériorés physiquement ou en danger pour cause de négligence, de conflits ou de catastrophes naturelles. [Voir les études de cas \(annexe\) 15, 16, 17, 18.](#)

Un autre objectif de ce type peut être d'améliorer l'accès et l'interaction avec des publics spécifiques ou un public intéressé plus large / avec des groupes culturels spécifiques ou la recherche et des groupes de recherche. [Voir les études de cas \(annexe\) 15, 16, 17, 18.](#)

2.1.2 Quels sont les contours documentaires et académiques du projet?

Dans les études de cas, le volume concerne entre 1000 et 100 000 documents avec une médiane d'environ 4 400 documents. Cela représente entre 412 et 8 000 000 pages avec une médiane d'environ 400 000 pages.

La volumétrie est étroitement liée à l'aire géographique ou l'étendue thématique du projet, mais également à la volonté du porteur de projet d'être exhaustif. Si les projets concernent tous les types de documents, une grande majorité se constitue de manuscrits et de livres imprimés. Ensuite viennent les cartes, les photographies, la presse et les images (estampes, dessins). Le patrimoine documentaire audio et audiovisuel reste très marginal et figure en premier lieu dans les projets les plus récents, tels que ceux de la collection «Patrimoine partagé» de la Bibliothèque nationale de France (études de cas 15 et 17).

- Si le projet ne vise pas l'exhaustivité, quels sont les critères de sélection ?
- Quelles sont les zones géographiques et chronologiques couvertes ?
- Quels lieux de publication ?
- Quelle période de publication ou limites chronologiques ?
- Quelles langues de publication ?
- Tous les types de documents ont-ils été pris en compte, y compris l'archivage audio, audiovisuel ou Web ?

2.2 Quels partenaires ?

Dans les études de cas, le nombre de partenaires varie de 2 à 1 200 mais la médiane est de 6. La majorité des projets n'ont pas plus de cinq partenaires. Le nombre de partenaires comme la volumétrie est étroitement lié à l'aire géographique ou l'étendue thématique du projet ainsi qu'au souhait ou non d'exhaustivité.

- Dans quelles institutions les documents pertinents sont-ils conservés ?
- Avez-vous besoin d'un groupe formel de parties prenantes externes ?
- Les parties prenantes des institutions participantes sont-elles les mêmes ou compatibles ?

CONSEILS

Définir vos objectifs est fondamental. C'est ce qui vous permet de définir clairement le projet et d'assurer sa pérennité

CONSEILS

Une convention de partenariat est un bon moyen d'établir des lignes de communication claires, bien que les structures varient d'une institution à l'autre. Cette convention peut aborder les questions suivantes:

Gestion de projet et organisation:

Équipe, gestion, durée/terme, livrables, responsabilités, planification, budget, financement, communication, nouveaux partenaires

Questions juridiques:

Les partenaires contractuels légaux ; la propriété et vie privée applicable et juridiction, durée de la convention, utilisation de logos, résiliation de la convention, responsabilité financière et/ou légale, confidentialité, force majeure.

Gestion documentaire et technique:

Spécifications techniques (normes de catalogage, numérisation, conservation numérique à long terme, échange de données et de fichiers, contrôle qualité), gestion du site web.

- Y a-t-il des parties prenantes au-delà des institutions détentrices pour lesquelles les collections sont importantes ? Leur implication pourrait-elle profiter au projet ? Leur exclusion serait-elle un risque ?
- Votre travail avec une institution ou un groupe de parties prenantes serait-il considéré comme partial par d'autres groupes potentiellement intéressés ?
- Avez-vous pris contact avec tous les partenaires potentiels ? Si non, cela peut-il être problématique ? Est-ce que toutes les institutions partenaires potentielles voient un bénéfice clair au projet et ces bénéfices sont-ils compatibles ?
- Quels seront les rôles de chaque partenaire ? Qui pilotera ?
- Tous les partenaires ont-ils les mêmes niveaux en termes d'expertise, de technologie et de ressources ?
- Certains partenaires auront-ils besoin d'un soutien financier, technique ou scientifique ?

CONSEILS

Un soutien expert approprié et reconnu est nécessaire. Par conséquent, nous recommandons que le chef de projet soit assisté au moins par un expert ou un collègue scientifique et, si la complexité du projet l'exige, par une équipe d'experts, internes ou externes.

La nécessité d'un **comité consultatif d'experts**, ou d'autres contributions ou soutiens d'universitaires représentant la communauté d'intérêts pour les contenus, doit être abordée, en particulier si votre champ d'application concerne des situations historiques complexes. Enfin, nous recommandons la mise en place d'une **Charte documentaire**, comprenant :

- Les objectifs du projet,
- La définition du public,
- Les collections concernées,
- Les critères de sélection,
- Les portées chronologiques et géographiques,
- Les langues,
- Les typologies des documents,
- Le rôle du comité consultatif d'experts,
- La granularité de l'éditorialisation

2.3 Quelles sont les ressources nécessaires ?

Dans les études de cas, plusieurs modèles économiques ont été appliqués et quatre sources de ressources possibles ont été identifiées : les ressources propres des partenaires ; les subventions publiques nationales ; le financement public international y compris aide et développement, recherche, etc. ; la philanthropie.

Quelles sont les ressources humaines requises ?

- Du personnel existant a été affecté à travailler sur le projet : comment leurs tâches habituelles seront-elles couvertes ?
- Du personnel temporaire a été recruté pour le projet : avez-vous les ressources nécessaires pour les former ?
- Différentes approches de la dotation en personnel dans les institutions participantes auront-elles un impact sur le projet ?

CONSEILS

Les ressources humaines représentent une part très importante du budget du projet. Cela doit être pris en compte et évalué dans le plan de financement.

Ressources à prendre en compte :

- Services juridiques : contrats et conventions, autorisation des droits
- Ressources humaines : recrutement
- Gestion des collections
- Formation du personnel nouvellement recruté
- Services des métadonnées/ service du catalogage
- Restauration / Conservation
- Aménagement de l'espace – bureaux, ordinateurs, etc.
- Communication / Marketing
- Création de contenu pour les chercheurs
- Création de contenu pour le grand public
- Web design, en amont et en aval
- Soutien technique

Quelles sont les ressources financières nécessaires ?

- Chaque partenaire est-il responsable d'un budget propre ?
- Un partenaire gère-t-il le budget au nom de tous ou de certains participants ?
- Le versement d'une subvention dépend-il de tous les partenaires ?
- Des ressources existantes sont-elles disponibles ou des ressources externes sont-elles nécessaires ?

CONSEILS (Guidelines)

Nous recommandons un équilibre approprié entre le financement interne et externe et entre les partenaires, bien que les institutions puissent le calculer de différentes manières (par exemple, évaluation des coûts directs ou indirects, en nature ou en espèces). Les grandes lignes d'un budget approprié peuvent être énumérées comme suit:

Restauration, conservation/préservation: services externalisés ou coûts internes (personnel, équipement, espaces)

Metadonnées: services externalisés ou coûts internes (personnel, équipement, espaces)

Numérisation: services externalisés ou coûts internes (personnel, équipement, espaces)

Diffusion: services externalisés ou coûts internes (personnel, création de site web, hébergement, matériel, maintenance)

Valorisation: création de contenu (externalisé par des universitaires ou en interne par du personnel de recherche universitaire ou bibliothécaire), traduction, édition (externalisé ou en interne), révision du droit d'auteur

Communication : publication, événements, coûts

Subvention pour les bibliothèques partenaires ou pour les professionnels associés, étudiants ou chercheurs (le cas échéant)

2.4 Quel est le calendrier du projet ?

Sur les 18 études de cas, neuf projets sont considérées comme achevées et neuf sont en cours. Le projet le plus long qui est maintenant considéré comme terminé a duré près de 6 ans et demi, le plus court n'a duré qu'un an ([Case Study 2](#)). La durée médiane étant de cinq ans.

Si nous considérons les neuf projets déclarés achevés à ce jour, nous constatons que la durée du projet n'est pas en corrélation avec la complexité du projet, du moins en fonction du nombre de partenaires et documents impliqués

- Avez-vous des délais internes ou externes à respecter ?
- Tous les partenaires sont-ils au même stade en ce qui concerne le catalogage et la numérisation ?
- Avez-vous besoin de phaser le projet ?
- A-t-il une durée déterminée ou sera-t-il constant ?

CONSEILS

Il peut être préférable de commencer modestement et de penser par étapes, que ce soit en termes de volume, de nombre de partenaires ou de portée. Cette approche progressive permet de prendre en compte le financement en plusieurs phases et de tester la méthodologie.

Pour phaser le projet, il peut être utile de réfléchir aux 5 étapes que l'on retrouve généralement dans un projet de ce type (*cf gestion du projet*) :

- a) Conservation/préservation,
- b) Description et métadonnées,
- c) Numérisation,
- d) Diffusion,
- e) Valorisation et communication

Enfin, à la fin de cette phase d'étude, vous serez équipé de :

- ✓ Une charte documentaire, une équipe d'experts et éventuellement un comité consultatif
- ✓ Une convention de partenariat
- ✓ Un budget
- ✓ Un calendrier

3 Gestion du projet

Une approche en cinq étapes est décrite ci-dessous. Certains projets peuvent inclure toutes les étapes, alors que d'autres se concentreront uniquement sur les étapes de base que sont la description, la numérisation et la diffusion.

3.1 Conservation/Préservation

3.1.1 Quelle est la situation actuelle ?

- Certains documents sont-ils en trop mauvaise conditions pour être numérisés ?
- Quel niveau de conservation ou de stabilisation est-il nécessaire pour permettre la numérisation ?
- Tout les partenaires disposent-ils des installations nécessaires pour assurer les opérations de conservation avant numérisation ?
- Les approches en matière de conservation varient-elles au point de pouvoir affecter le produit final ?

CONSEILS

Les documents qui ne sont pas en état d'être numérisés sans dommages doivent être restaurés à un niveau approprié. Ce niveau peut varier selon les cultures et vous devez être prêts à accepter les différences d'approche.

Il convient d'envisager la possibilité d'inclure des documents susceptibles d'être détruits au cours du processus de numérisation. Il faut déterminer si la numérisation est le seul moyen de les préserver et de les utiliser et si la conservation/stabilisation peut préserver l'objet physique afin de minimiser les dommages résultant de la numérisation. C'est l'opportunité de profiter d'un échange de compétences et de reconsidérer sa propre approche.

3.2 Cataloguing and Metadata

3.2.1 Quelle est la situation actuelle?

- Les collections sont-elles suffisamment décrites pour les besoins de votre projet ?
- Comment se fera la création des métadonnées ?
- Les métadonnées techniques et les normes sont-elles interopérables ?
- Avez-vous besoin que les métadonnées soient multilingues ou avez-vous besoin de faciliter l'accès au catalogue dans plusieurs langues ?

CONSEILS

L'utilité du projet dépend de la qualité des métadonnées. L'investissement dans ces dernières devrait donc être une priorité. Veuillez-vous référer aux normes internationales.

La source des métadonnées doit être précisée pour permettre une citation et une utilisation scientifique ultérieure.

L'interopérabilité est nécessaire pour concrétiser les avantages du projet.

Les métadonnées multilingues sont l'idéal.

CONSEILS

Les normes identiques sont idéales mais l'interopérabilité est un minimum. C'est l'occasion de profiter d'un échange de compétences ou de reconsidérer sa propre approche. S'il existe des normes très différentes, l'impact sur la notoriété doit être pris en compte.

3.3 Numérisation

3.3.1 Quelle est la situation actuelle ?

- Avez-vous besoin de nouvelles numérisations ou des versions numérisées sont-elles déjà disponibles sur des plateformes existantes ?
- Les anciennes images sont-elles d'une qualité suffisante pour être utilisées conjointement avec des images nouvellement créées ?
- Les normes des partenaires sont-elles suffisamment similaires en termes de numérisation ?

3.4 Diffusion

3.4.1 Quels sont les moyens de diffusion prévus ?

- Une bibliothèque numérique dédiée ([Case Study 3](#))
- Un site dédié faisant référence aux bibliothèques numériques ou aux catalogues de chaque partenaire ([Case Study 17](#))
- Une page web sur un site existant ([Case Study 2](#))
- Un moteur de recherche accédant à un site existant

CONSEILS

La commande va de l'approche technique la plus complexe à l'approche la plus simple, de la solution la plus intégrée à celle qui maintient le plus haut niveau d'autonomie des partenaires.

Le principe d'une bibliothèque numérique ou d'un site web dédié permet une meilleure compréhension de la complémentarité des collections et une meilleure visibilité de la dimension collaborative du projet. Cela permet également d'envisager de meilleures méthodes éditoriales. Enfin, ce sont des choix qui permettent aux projets d'évoluer.

Parallèlement, un modèle de préservation durable à long terme doit être mis en œuvre. S'il n'est pas assuré, il vaut mieux adopter des approches simples.

3.4.2 Quels sont les droits d'auteur et autres enjeux juridiques liés aux documents originaux ?

- Quel est le statut juridique des documents originaux ? Existe-t-il des droits d'auteurs dans tous les pays participants ?
- Des documents sont-ils exclus du droit d'auteur dans d'autres juridictions pouvant être concernées ? Existe-t-il d'autres problèmes de droits qui les concernent ?
- Les règles à ce sujet sont-elles les mêmes dans tous les pays impliqués dans les projets ? Si non, comment abordez-vous cette divergence ?
- Quel est le statut juridique des documents numériques liés aux collections ? Le statut juridique est-il le même dans toutes les juridictions concernées ?
- Y-a-t-il des documents concernés par des droits indigènes ?
- Existe-t-il des problèmes éthiques ou religieux concernant leur mise à disposition sous forme numérisée ou autour du processus de numérisation ?

CONSEILS

La réutilisation gratuite¹ est à favoriser, mais il est souvent difficile de définir une politique de réutilisation commune à tous les partenaires. Il peut-être préférable de convenir à une base partagée, définie conjointement, par exemple permettre un accès libre et ouvert à des fins de réutilisation non commerciale pour les documents du domaine public, avec référence à l'origine¹, la réutilisation commerciale restant de la compétence de chaque institution²

3.4.3 Quels sont les enjeux liés aux droits des métadonnées ?

- Existe-t-il des problèmes liés à la protection des données ?
- Quel est le statut juridique des métadonnées existantes liées à ces collections ?
- Quel sera le statut juridique des métadonnées créées dans le cadre du projet ?
- Quels sont les droits de réutilisation des métadonnées ?
 - o disponible via Open Linked Data (OLD) ou tout autre protocole,
 - o disponible pour consultation sur un catalogue en ligne,
 - o disponible gratuitement pour réutilisation à des fins non commerciales,
 - o disponible gratuitement pour réutilisation à des fins commerciales,
 - o disponible pour réutilisation à des fins non-commerciales, moyennant des frais,
 - o disponible pour réutilisation à des fins commerciales moyennant des frais.
- Les métadonnées seront-elles disponibles dans plusieurs langues ?

CONSEILS

Dans la mesure du possible, l'Open Linked Data (OLD) est à privilégier. Si vous devez définir des priorités, des identifiants communs devraient être définis sur la base des autorités internationales et des vedettes-matières.

La réutilisation gratuite avec mention de la source est préférable¹. La réutilisation gratuite à des fins non-commerciales est un minimum¹. L'utilisation de déclarations de droits standardisées est préférable (voir rightsstatements.org).

3.4.4 Quels sont les enjeux liés aux droits des fichiers numériques?

- Qui aura les droits sur les fichiers numériques ?
- Quel sera le statut juridique des fichiers créés au cours du projet ?
- Quels sont les droits de réutilisation des documents numériques ?
 - o disponible gratuitement pour réutilisation à des fins non commerciales,
 - o disponible gratuitement pour réutilisation à des fins commerciales,
 - o pouvant être réutilisé à des fins non-commerciales, moyennant des frais,
 - o pouvant être réutilisé à des fins commerciales moyennant des frais.

3.4.5 Comment proposez-vous d'intégrer les fichiers numériques ?

- Moissonnage avec intégration dans un unique magasin numérique
- Moissonnage sans intégration dans un unique magasin numérique
- Moissonnage de métadonnées avec liens vers les différents magasins
- Liens permanents vers les différentes bibliothèques numériques
- Modèle mixte basé sur les souhaits des différents partenaires

CONSEILS

- Le moissonnage avec intégration dans un magasin numérique unique permet d'assurer un niveau élevé de contrôle de la qualité.
- La collecte de métadonnées avec des liens vers des magasins distincts permet une plus grande variation dans les métadonnées et les normes techniques ?
- La collecte de métadonnées avec des liens vers des magasins distincts ou des liens permanents assure une visibilité totale pour chaque partenaire.
Un modèle mixte peut vous aider à inclure davantage de partenaires.

3.4.6 Quels seront les droits appliqués au contenu créé dans le cadre du projet ?

- A qui appartiennent les droits sur les contenus créés par le projet, les notices de catalogue, les textes pour le site web ou les publications ?
- Les arrangements sont-ils les mêmes dans toutes les institutions ?

3.5 Valorisation et sensibilisation

Différents niveaux **d'organisation de contenu** sont possibles:

- Présentation du projet et des acteurs
- Organisation et mise en valeur du matériel par grands thèmes englobant des jeux de documents
- Organisation et mise en valeur par thèmes précis, comprenant des sous-ensembles de documents ou même des documents uniques.

Différents modèles d'éditorialisation peuvent être envisagés :

- Experts internes d'une ou plusieurs institutions partenaires
- Appel à contributions d'universitaires ou spécialistes
- Modèle mixte (Case Study 17)

Plus vous avez de contributeurs, plus vous devez être attentif au respect du droit d'auteur.

Différents niveaux de traductions peuvent être considérés :

- Bilingue ou multilingue
- Traduction complète ou partielle

Il existe de nombreuses options de sensibilisation et d'engagement au-delà de la plateforme numérique elle-même :

- Conférences académiques
- Publications académiques, sous forme physique ou numérique
- Expositions, sur site ou en ligne
- Contenu rédactionnel créé pour les écoles et les apprenants de tous âges
- Matériel pour les enseignants
- Engagement auprès de groupes de personnes ayant un intérêt particulier pour ce type de matériel, sur site ou en ligne
- Dans votre pays ou à l'étranger
- Dans votre propre langue ou dans d'autres langues
- Adaptation de contenus sélectionnés à des publics de différents pays participants
- Plan de communication des médias sociaux
- Événements autour du contenu
- Matériaux de communication destinés à un public plus large
- Marchandise basée sur le contenu

Avez-vous clarifié les droits ? Ce type d'utilisation est-il éthique ou du moins culturellement acceptable ?

CONSEILS

Cette liste d'éléments n'est pas exhaustive et peut ne pas refléter toutes les sensibilités culturelles pertinentes. Toutes les directives de ce document ne seront pas applicables dans toutes les situations. Vous devez vous appuyer sur votre propre expertise et votre jugement, ainsi que celui des autres.

4 Conclure le projet

À la fin de chaque phase, nous vous recommandons d'entreprendre une analyse des leçons apprises, d'enregistrer ce qui a bien fonctionné et ce qui s'est moins bien passé, afin de pouvoir en faire un projet ultérieur à plus grande échelle.

4.1 Rapports

CONSEILS

A la fin du projet, il est recommandé d'élaborer un rapport final tenant compte de tous les commentaires des partenaires.

Les points suivants peuvent être abordés :

Réalisation des objectifs contractuels : objectifs quantitatifs et qualitatifs, échéancier, jalons

Réalisation d'objectifs supplémentaires, en raison d'évolution en cours du projet

Budget terminé et comparaison avec le budget initial

Impact pour toutes les parties et pour chaque partenaire individuellement

Facilitateurs et barrières (techniques, curatoriales, organisationnelles, relations entre partenaires)

Durabilité

4.2 Gestion des ressources résultantes

CONSEILS

Dès le stade initial, lors de la rédaction de la convention de partenariat, il est nécessaire de déterminer quel partenaire est responsable de la gestion en cours des ressources obtenues et des futures mises à jour ou modifications technologiques.

4.3 Staff

CONSEILS

Une implication appropriée à long terme du personnel interne est utile pour garantir que l'expérience et l'expertise acquises au cours du projet ne soient pas perdues à la fin du financement du projet.

5 Annexes

5.1 Présentation des études de cas

Rassembler et valoriser des documents ayant fait partie d'une même collection

Ces projets comprennent des documents ou une collection de documents qui a un moment de leur histoire faisaient partie d'un même ensemble et furent par la suite dispersés du fait d'évènements politiques, pour des motifs mercantiles ou d'autres circonstances.

Cas d'étude 1: [Codex Sinaiticus](#)

Mené par la British Library de 2005 à 2011, ce projet concerne un seul document. Le Codex Sinaiticus est l'un des premiers manuscrits bibliques. En raison de son histoire complexe, des parties du manuscrit sont désormais dispersées entre quatre bibliothèques. Un accord de partenariat a été signé pour la conservation, la numérisation, la transcription et la publication de toutes les pages et fragments du Codex Sinaiticus. Les résultats sont visibles sur un site Web.

Cas d'étude 2: [Les manuscrits de James Joyce](#)

Mené par la Bibliothèque nationale d'Irlande et la Fondation Zurich James Joyce (ZZJF) de janvier 2013 à janvier 2014, le projet avait pour objectif la publication des manuscrits de la collection privée de Hans E. Jahnke, légués à la ZZJF, dans le catalogue de la Bibliothèque nationale d'Irlande afin d'élargir la collection d'archives dédiée à James Joyce.

Cas d'étude 3: [Europeana Regia](#)

Entre 2010 et 2012, cinq bibliothèques européennes ont collaboré dans le cadre d'un projet européen financé par la Commission européenne pour mettre réunir et rendre accessibles trois collections royales de manuscrits médiévaux et de la Renaissance.

Rassembler et valoriser des documents produits dans le même lieu, pays ou région du monde

Ces projets visent à rassembler des documents produits dans un même lieu et par la suite dispersés du fait d'évènements politiques, pour des motifs mercantiles ou d'autres circonstances.

Cas d'étude 4: [La numérisation des livres coréens rares](#)

Lancé en 2006, ce projet implique l'identification, la collecte et la numérisation de livres coréens rares conservés à l'étranger afin d'établir une infrastructure de recherche en études coréennes et de préserver un patrimoine culturel coréen pour les générations futures.

Cas d'étude 5: [Documents japonais rares de la Bibliothèque du Congrès](#)

De 2010 à 2017, la Bibliothèque nationale de la Diète a collaboré avec la Bibliothèque du Congrès pour numériser et télécharger les documents japonais conservés dans la Division asiatique de la L.o.C.

Cas d'étude 6: [La collection Gordon W. Prange](#)

Ce projet, qui a commencé en 2005 et est toujours en cours, est mené par la National Diet

Library et l'Université du Maryland. Cette dernière possède la collection la plus complète de documents japonais publiés entre 1945 et 1949 pendant l'occupation alliée du Japon.

Cas d'étude 17: [Bibliothèques d'Orient](#)

En 2015, la Bibliothèque nationale de France a lancé un projet en collaboration avec 8 bibliothèques patrimoniales et de recherche situées au Moyen-Orient. Grâce à cette coopération multilatérale, cette bibliothèque numérique présente plusieurs milliers de documents. Ouvert en 2017, ce site fait partie de la collection «Patrimoine partagé» de la Bibliothèque nationale de France.

Compiler numériquement des documents produits par la même communauté nationale, linguistique, religieuse ou culturelle ou dans le même lieu, pays ou région

Ces projets visent à rassembler des documents produits par ou pour la même communauté nationale, linguistique, religieuse ou culturelle, sans nécessairement qu'ils aient jamais été réunis à aucun moment donné de leur histoire. Ainsi rassemblés, ces documents constituent désormais une importante collection patrimoniale servant à éduquer les générations futures sur leur histoire.

Cas d'étude 7: [Glagolitic Script](#)

L'objectif de ce projet national mené par la Bibliothèque nationale et universitaire de Zagreb est de compiler numériquement les manuscrits et livres écrits en écriture glagolitique dispersés dans toute l'Europe balkanique, afin de les préserver et de les valoriser auprès du grand public.

Cas d'étude 8: [Base de données d'images de livres rares en chinois](#)

Lancé en 2001 par la Bibliothèque centrale nationale de Taïwan, le projet vise à numériser et à regrouper les livres rares en langue chinoise disséminés dans le monde en une seule base de données.

Cas d'étude 9: [Projet de numérisation des manuscrits hébreux](#)

Lancé en 2013 par la British Library, l'objectif principal de ce projet est de numériser et de mettre en ligne des manuscrits hébreux de la collection de la British Library. Les résultats de ce projet ont été agrégés au projet KTIV (voir étude de cas 10).

Cas d'étude 10: [Ktiv : la collection internationale de manuscrits hébreux numérisés](#)

Il s'agit du deuxième volet d'un projet lancé en 1950 par le Premier ministre de l'État d'Israël, David Ben Gourion, visant à identifier et à répertorier sur microfilm les manuscrits en hébreu dispersés à travers le monde. Ce nouveau volet implique la numérisation et la mise en ligne sur un seul site Web tous les manuscrits hébreux.

Cas d'étude 11: [Fenno-Ugrica – La numérisation des langues ouraliennes](#)

Mené de 2012 à 2017 par la Bibliothèque nationale de Finlande, ce projet avait pour objectif de numériser des documents rédigés dans des langues ouraliennes (langues minoritaires principalement en Fédération de Russie).

Cas d'étude 12: [Les journaux historiques juifs polonais](#)

Initié en 2014, ce projet vise à numériser une sélection de microfilms de journaux juifs polonais des collections de la Bibliothèque nationale de Pologne et à les diffuser sur un

site dédié de la Bibliothèque nationale d'Israël.

Cas d'étude 13: [Tulipana](#)

Mené de 2014 à 2017 par le Center for Global Heritage and Development, ce projet vise à sauvegarder le patrimoine culturel des émigrants et expatriés néerlandais au Brésil et à rendre ces documents accessibles numériquement.

Cas d'étude 14: [Initiatives du patrimoine documentaire autochtone](#)

En 2017, le gouvernement du Canada a annoncé l'attribution d'un financement à la Bibliothèque et Archives Canada (BAC) pour numériser le patrimoine documentaire autochtone et aider les communautés à numériser les enregistrements audios en langues autochtones.

Cas d'étude 19: [Projet international Dunhuang](#)

IDP est une collaboration internationale afin de mettre gratuitement à disposition sur Internet des informations et des images relatives à l'ensemble de ses manuscrits, peintures, textiles et artefacts de Dunhuang et des sites archéologiques de la Route de la soie orientale et pour encourager leur utilisation à travers des programmes éducatifs et de recherche.

Numérisez et améliorez les documents produits dans le cadre d'une histoire partagée par plusieurs pays

Ces projets visent à rassembler des documents produits dans un contexte historique commun à plusieurs pays sans qu'ils aient nécessairement été rassemblés en un lieu à aucun moment de leur existence. Au-delà de leur mise en ligne, les documents ainsi rassemblés font l'objet d'une contextualisation afin d'encourager la connaissance et une compréhension partagée de l'histoire.

Cas d'étude 15: [France-Poland Digital Library](#)

En 2017, les bibliothèques nationales française et polonaise ont lancé une bibliothèque numérique proposant une collection de documents sur l'histoire partagée entre la France et la Pologne de la Renaissance à la Seconde Guerre mondiale. Ce site fait partie de la collection «Patrimoine partagé» de la Bibliothèque nationale de France visant à présenter l'histoire partagée de la France avec de nombreux pays à travers le monde.

Cas d'étude 16: [British Library Qatar Foundation Partnership](#)

Mené par la bibliothèque nationale du Qatar (QNL) en partenariat avec la British Library, le projet se concentre sur la numérisation des archives du Bureau de l'Inde liées à l'histoire du Golfe dans les archives de la British Library. Outre l'accès aux documents numériques, le site donne accès à des métadonnées enrichies et des articles de fond sur ce sujet.

Cas d'étude 18: [Bibliothèque Francophone Numérique](#)

Le Réseau francophone numérique (RFN) a inauguré sa bibliothèque numérique en 2017. A travers des collections patrimoniales uniques mais méconnues, il présente les échanges culturels résultant de par l'usage partagé de la langue française. Le corpus géographique et les sélections thématiques sont présentés par des chercheurs francophones.

5.2 Membres du groupe de travail sur l'unification numérique

Victoria Owen, membre du conseil d'administration de l'IFLA

Jeanne Drewes, représentante des centres PAC (Preservation and Conservation) de l'IFLA

Njörður Sigurðsson, représentant du Conseil International des Archives (International Council on Archives (ICA))

Lily Knibbeler, Présidente de la *Conférence des Directeurs* des Bibliothèques nationales – (Conference of Directors of National Libraries - CDNL)

Te Paea Taiuru, Présidente de la Section Questions autochtones de l'IFLA

Guy Berthiaume, Président de la Section des bibliothèques nationales de l'IFLA (Présidence 2017-18)

Helen Vincent, Présidente de la Section des livres rares et collections spécialisées de l'IFLA

Kristian Jansen, membre expert, British Library

Heawon Hyun, membre expert, Bibliothèque nationale de Corée (remplace Jaesun Lee, Bibliothèque nationale de Corée)

Isabelle Nyffenegger, membre expert, Bibliothèque nationale de France (Chair 2018-19)

Oren Weinberg, membre expert, Bibliothèque nationale d'Israël

Mara de Groot, membre expert, Centre pour le patrimoine mondial et le développement, Université de Leyde

Ellen Tise, membre expert, Université de Stellenbosch, Afrique du Sud