

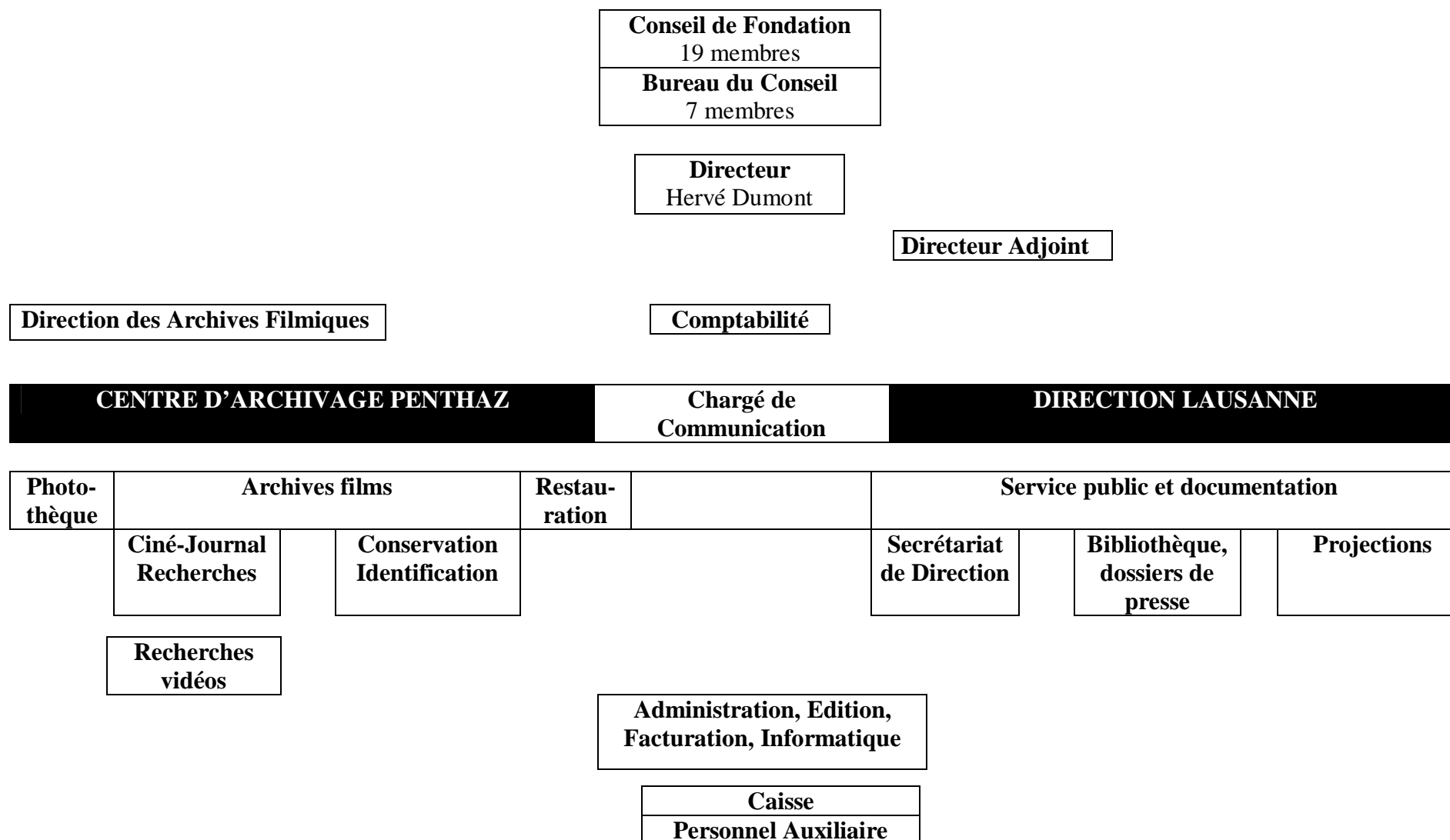
**EDERA, OU DE L'ANIMATION**

**ANNEXES**

# TABLE DES ANNEXES

<b>I. ORGANIGRAMME DE LA CINEMATHEQUE .....</b>	<b>3</b>
<b>II. BUDGET DE LA CINEMATHEQUE .....</b>	<b>4</b>
<b>III. QUESTIONNAIRE FONDS D'ARCHIVES DE LA CINEMATHEQUE SUISSE ...</b>	<b>6</b>
<b>IV. PETITE PRESENTATION VISUELLE DE PLEADE.....</b>	<b>9</b>
IV.1 LE FORMULAIRE D'ENTREE .....	9
IV.2 FORMULAIRE DE PUBLICATION DE DOCUMENTS EAD.....	10
IV.3 LES TYPES D'INSTRUMENTS DE RECHERCHE .....	12
<b>V. TABLEAUX COMPARATIFS DES LOGICIELS TESTES.....</b>	<b>16</b>

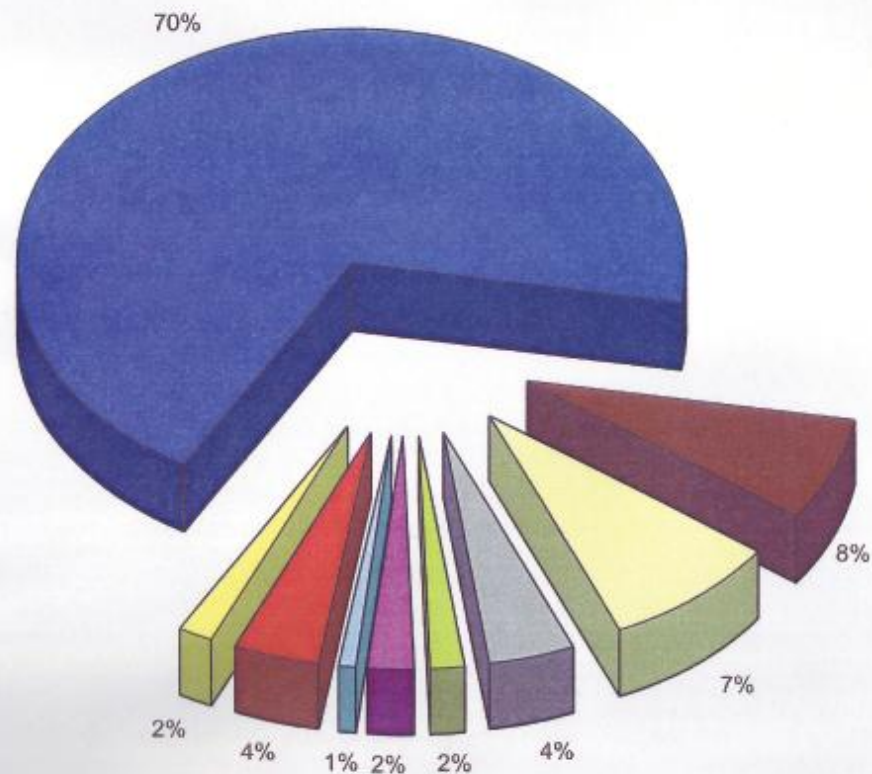
# I. ORGANIGRAMME DE LA CINEMATHEQUE



## II. BUDGET DE LA CINEMATHEQUE



## REPARTITION DES CHARGES 2004



■ SALAIRES+CHARGES SOCIALES	70%
■ LOYERS	8%
■ CHARGES DE FONCTIONNEMENT	7%
■ ZURICH	4%
■ ACQUISITION D'ARCHIVES	2%
■ CHARGES D'ARCHIVAGES	2%
■ GESTION COMMERCIALES DES ARCHIVES	1%
■ SALLES DE PROJECTION	4%
■ BULLETIN CINEMATHEQUE	2%

### III. QUESTIONNAIRE FONDS D'ARCHIVES DE LA CINEMATHEQUE SUISSE

1. A quelle catégorie professionnelle appartenez-vous ? Professionnel du cinéma ? ☐

Etudiant/universitaire ? ☐ Journaliste ? ☐ Enseignant ? ☐ Autres (précisez):

---

2. Quel est votre lieu de résidence ?

---

3. Connaissez-vous la Cinémathèque suisse ? oui ☐ non ☐

3.1. Y êtes-vous déjà allé ?

oui ☐ non ☐

3.2. Dans quels buts ? (plusieurs réponses possibles)

Assister aux projections ? ☐

A quelle fréquence ?

Consulter la bibliothèque ? ☐

A quelle fréquence ?

Consulter les dossiers de presse ? ☐

A quelle fréquence ?

Consulter les archives papier ? ☐

A quelle fréquence ?

Autres (précisez):

A quelle fréquence ?

---

**4. Comment avez-vous pris connaissance de l'existence de la Cinémathèque ?**

Par le site web  
Par la presse  
Par le programme de la Cinémathèque  
Par les DVD de la Cinémathèque  
Par l'école  
Par une connaissance  
Par la plaquette du 50<sup>ème</sup> anniversaire

Autre:

---

**5. Selon vous, quelles sont les missions de la Cinémathèque ?**

---

**6. Considérez-vous que vous êtes assez informé sur les activités de la Cinémathèque ?** oui

☐ non ☐

**6.1. Seriez-vous intéressé à recevoir une "newsletter" de la part de la Cinémathèque?**

oui ☐ non ☐

---

**7. Avez-vous déjà participé à une des activités suivantes proposées par la**

**Cinémathèque?** Open Air du Flon? ☐ Soirée spéciale à la Cinémathèque en présence d'un invité? ☐ Exposition Autant-Lara au Mudac? ☐ Journées du patrimoine en septembre 2004? ☐

---

**8. Etes-vous déjà allé sur le site web de la Cinémathèque?** oui ☐ non ☐

---

**9. Quelle est l'image que vous avez actuellement de la cinémathèque ?** vieillote

☐ (plusieurs réponses possibles) dynamique ☐ réservée à une "élite" ☐ ouverte au public ☐

---

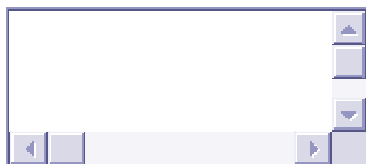
**10. Etes-vous au courant qu'il existe des archives papier à la Cinémathèque ?** oui ☐

non ☐

---

**11. Seriez-vous intéressé à les consulter?** oui ☐ non ☐

### 11.1. Dans quel but?



---

### 12. De quelle manière aimeriez-vous voir les fonds mis en valeur ? Edition de DVD

☐ (plusieurs réponses possibles) Exposition ☐ Accès par le web ☐ Edition d'un CD-rom ☐ Autres (précisez) :

---

### 13. Sachant qu'un DVD sur l'animation pourrait sortir prochainement, vous semblerait-il utile ou nécessaire d'y intégrer des images ou textes en relation avec le sujet,

provenant de ces fonds ? oui ☐ non ☐



## IV. PETITE PRESENTATION VISUELLE DE PLEADE

En raison de problèmes informatiques à la Cinémathèque, qui travaille à Penthaz sur des ordinateurs obsolètes et le système Windows 95, nous n'avons pas pu, même avec l'aide de l'informaticien, installer PLEADE pour le faire tester aux archivistes. Il fallait faire trop de recherches pour trouver la version adéquate qui tournerait sur les plateformes à disposition.

Voici, à défaut, une sorte de démonstration en images des possibilités de ce logiciel. Elle est également consultable en ligne sur le site de la Direction des Archives de France<sup>1</sup>.

### IV.1 Le formulaire d'entrée (accès administrateur et professionnels)

The screenshot displays the PLEADE web interface. On the left, a sidebar titled 'Les collections de documents' lists various document collections and search methods. The main content area on the right shows two search forms: 'Formulaire de recherche avancée dans les documents de bibliothèque' and 'Formulaire second'. Both forms include text input fields, radio buttons for search criteria, and 'Rechercher' and 'Réinitialiser' buttons.

**Les collections de documents**

Afin de faciliter votre recherche, le service d'archives a regroupé la plupart de ses instruments de recherche dans différentes collections. Suivez les liens ci-dessous pour explorer plus en détail une collection.

**Liste des sous-rubriques**

- Les documents de bibliothèque**  
Documents conservés à la bibliothèque du service d'archives.
- Les fonds d'archives privées**  
Les fonds d'archives provenant de sociétés, personnes, associations, etc.
- Les fonds des préfectures et sous-préfectures**  
Les fonds provenant des différentes préfectures et sous-préfectures de France, avec des descriptions assez détaillées.

**Liste des méthodes d'exploration en lien**

- Formulaire second
- Formulaire standard
- Consulter la liste des R appartenant à une collection...
- Consulter la liste des unités documentaires appartenant à une collection...

**Formulaire de recherche avancée dans les documents de bibliothèque**

Ceci est un formulaire de recherche avancée parmi les documents de bibliothèque.

**Présentation du contenu**

☐ et ☒ ou Texte libre

**Rechercher** **Réinitialiser**

**Formulaire second**

Description d'un autre formulaire de recherche avancée

Titre

☐ et ☒ ou Regroupements

☐ et ☒ ou Texte libre

**Rechercher** **Réinitialiser**

<sup>1</sup> Direction des Archives de France, « Démonstration PLEADE – Accueil », <http://daf.archivesdefrance.culture.gouv.fr/sdx/pl/index.shtm>, [page consultée le 28.10.2005]

## IV.2 Formulaire de publication de documents EAD

Ce formulaire permet de publier un document EAD<sup>2</sup>, ou encore un groupe de documents EAD.

L'opération de publication est cruciale dans une application PLEADE, et c'est pourquoi l'administrateur doit auparavant préciser un certain nombre d'options. Pour choisir les bonnes options, il est nécessaire de comprendre leur rôle mais aussi de connaître le ou les documents EAD à publier. A noter que l'option de publier un ensemble de documents EAD (collection p.ex.) est choisie, les options sélectionnées seront appliquées à chaque document de l'ensemble.

### A) Destination des documents

Identifiant de la base de documents SDX :

### B) Organisation des documents

Choix des rubriques :

- Les collections de documents
- Documents de bibliothèque
- Archives privées
- Fonds des préfectures
- Les types d'instruments de recherche
- Etat des fonds
- Répertoire numérique
- Répertoire méthodique
- Bordereau de versement
- Inventaire analytique

### C) Fragmentation des documents en unités de recherche et de consultation

Méthode de fragmentation (avec paramètres) :

### D) Fabrication des titres

Méthode de fabrication des titres :

Séparateur entre les parties de titres :

---

<sup>2</sup> EAD : *encoded archival description*. Voir glossaire p. 3

#### E) Fenêtre de consultation

Préparation de la table des matières :

Intitulés pour les tables des matières :

Format d'affichage des documents :

Présentation tabulaire simple

Présentation textuelle

☐ Activation du mode grille

#### F) Descripteurs utilisés en interne

Descripteurs à considérer :

☐ Inclure les descripteurs hérités des unités parent

#### G) Descripteurs utilisés pour l'ensemble des documents

Descripteurs à considérer :

☐ Inclure les descripteurs hérités des unités parent

#### H) Etiquettes des éléments EAD

Jeu d'étiquettes à utiliser :

#### I) Recherche dans un document EAD

☒ Permettre la recherche simple

Rendre disponible ces formulaires de recherche avancée :

#### J) Traitement des liens hypertextes

☒ Considérer les cibles des liens relatifs (sans leur extension) comme des identifiants de documents publiés dans PLEADE

Seulement pour les liens se terminant par :

Extensions à considérer comme des documents attachés

#### L) Document(s) à publier

Publier un document EAD sur votre poste de travail :

Publier un document EAD depuis une URL :

Publier le contenu d'un fichier ZIP sur votre poste de travail :

Publier le contenu d'un répertoire accessible sur le serveur :

### IV.3 Les types d'instruments de recherche

Si vous recherchez un type d'instruments de recherche particulier, vous pouvez le sélectionner parmi la liste ci-dessous.

#### Liste des sous-rubriques

- [Etat des fonds](#)

Un état des fonds décrit de façon succincte l'ensemble des fonds et collections d'un ou de plusieurs services d'archives.

- [Répertoire numérique](#)

Un répertoire numérique donne, dans l'ordre des cotes, pour chaque dossier d'archives, sa cote, ses dates extrêmes et une analyse aussi courte que possible.

- [Répertoire méthodique](#)

Un répertoire méthodique présente, selon un ordre méthodique et logique indépendant de la cotation, la cote, les dates extrêmes et une analyse de chaque dossier d'archives.

- [Bordereau de versement](#)

Un bordereau de versement donne le relevé détaillé des dossiers ou documents d'archives remis par un service administratif au service d'archives qui est chargé de les conserver.

- [Inventaire analytique](#)

Un inventaire analytique donne une analyse détaillée de toutes les pièces d'un fonds ou d'une collection d'archives.

- [Catalogue](#)

Un catalogue décrit selon un ordre méthodique des documents choisis parce qu'ils sont de même type, comme les cartes postales, les cartes et plans, etc., ou parce qu'ils ont été réunis dans un dessein particulier, comme une exposition, quel que soit le fonds auquel ils appartiennent et leur lieu de conservation.

- [Divers](#)

Résumé sur les divers

## Le formulaire de recherche tout public

Le formulaire ressemble à celui de n'importe quel logiciel documentaire avec 4 options :

- recherche simple par mot-clé ou texte intégral (en haut à droite)
- recherche avancée avec possibilité de croiser les équations de recherche (en bas à droite)
- recherche par fonds, par collection
- autres méthodes de recherche à définir par l'administrateur du catalogue

A préciser bien sûr qu'il s'agit d'un écran de démonstration brut. Le paramétrage des recherches doit encore être fait à ce stade.

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a search bar with a 'Rechercher' button and a 'Recherche avancée' link. Below the search bar is a navigation menu with links: 'Langue d'interface : Français', 'Accueil', 'Explorer', and 'Aide'. The main content area is titled 'Formulaire d'identification'. It contains a message: 'Certaines opérations doivent être effectuées par des personnes détenant des privilèges. Si on vous a donné un code et un mot de passe pour ce site, vous pouvez utiliser le formulaire suivant pour vous identifier.' Below this message are two input fields: 'Code utilisateur :' with the value 'admin' and 'Mot de passe :'. A 'Se connecter' button is located below the password field. At the bottom of the page, there is a footer with the contact information 'Contact: webmaster@ecoreste.com | © copyright, etc.' and a logo for 'PLEADE'.

## Le formulaire de recherche avancée

Il est possible d'effectuer une recherche dans l'ensemble des documents de ce site en utilisant les critères ci-dessous. Ces critères peuvent être reliés par un opérateur booléen **OU** ou **ET**.

Une fois les critères énoncés, cliquer sur **Rechercher** pour lancer la recherche.

Regroupements

<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	<div>-- Sélectionner une valeur --</div>	
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	Cote	
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	<div>Bibliographie</div>	
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	Présentation du contenu	
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	Instruments de recherche illustrés	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	Texte libre	
<input checked="" type="radio"/> et	Recherche par date	
	De : <input type="text"/>	A : <input type="text"/>
<input type="radio"/> et <input checked="" type="radio"/> ou	Nom de personne	
	<div>-- Sélectionner un nom --</div>	
	<div>Réinitialiser</div>	

## V. TABLEAUX COMPARATIFS DES LOGICIELS TESTES

3 pts = Très bien

2 pts = Bien

1 pt = Suffisant

0 pt = Insuffisant

<b>Société / Produit</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
1.1	Société/Editeur	Vision stratégique pour le futur, partenariat	3	2	2	
1.2	Produit	Produits évolutifs /versions	3	2	2	
1.3	Produit	Produits simples	1	2	2	
1.4	Documentation	Langue = français	2	3	1	
1.5	Formation	Possibilité de consulting	2	2	3	
1.6	Support	Engagement de maintenir le produit au minimum pendant x ans	1	1	1	
1.7	Support	Etabli en Suisse	0	0	0	
1.8	Support	Etabli en Europe	3	3	3	
1.9	Support	Langue = Français	2	2	2	
1.10	Support	Hot Line, site, télémaintenance...	2	1	2	
1.11	Support	Club utilisateurs	3	2	2	
<b>TOTAL</b>			<b>22</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	

<b>Acquisition des données</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
2.1	Format	Prise en compte de tous formats (Html...)	3	1	3	
2.2	Scannérisation/OCR	Interfaçage spécifique, facilité de pilotage	0	0	0	
2.3	Documents structurés	Possibilité d'importer automatiquement les données	2	2	2	
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	



<b>Indexation</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
3.1	Indexation	Indexation du texte intégral de tout document	2	2	2	
3.2	Indexation	Données structurées, multi-valuées, contrôlées sur thesaurus	1	2	2	
3.3	Indexation	Langue = français	3	2	2	
3.4	Indexation	Langue = allemand	1	2	0	
3.5	Indexation	Langue = anglais	1	2	3	
3.6	Indexation	Renseignement automatique de certains champs avec valeurs par défaut	2	2	2	
3.7	Indexation	Gestion des relations standards	3	2	2	
3.8	Indexation	Possibilité de paramétrage fin de l'indexation du texte intégral	2	1	2	
3.9	Interface	Interfaces de saisie mode navigateur web	3	0	3	
3.10	Interface	Saisie facilitée (menus déroulants...) et contrôle de validité pour les 2 interfaces	3	1	2	
3.11	Interface	Affichage des thesaurus entiers, facilité de navigation, copier-coller...	3	3	3	
<i>TOTAL</i>			<i>24</i>	<i>19</i>	<i>23</i>	

<b>Recherches</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
4.1	Interface	Paramétrage de plusieurs interfaces web	3	0	2	
4.2	Interface	Facilité d'accès aux listes de valeurs par menus déroulants, cases à cocher...	3	1	2	
4.4	Interface	Affichage du nombre d'occurrences pour valeurs contrôlées	2	1	2	
4.5	Recherche en général	Recherche sur critères formels et texte intégral	2	2	2	
4.6	Recherche en général	Opérateurs booléens, de proximité, troncatures, intervalles de dates	2	2	3	
4.7	Mode simple	Recherche simultanée sur tous les index par défaut	2	2	2	
4.8	Mode simple	Paramétrage de la recherche simultanée sur certains index seulement par défaut	2	2	2	
4.9	Mode simple	Paramétrage des opérateurs par défaut	2	1	2	
4.10	Mode avancé	Accès à tous les champs, tous les opérateurs, parenthésage	2	1	3	
4.11	Recherche plein texte	Recherche de phrases/expressions	2	2	3	
4.12	Recherche plein texte	Calcul de pertinence	2	1	2	
4.13	Recherche plein texte	Dictionnaires pour étendre la recherche sur des synonymes	1	1	2	
4.14	Recherche plein texte	Autre : recherche par documents similaires	1	1	2	
<b>TOTAL</b>			<b>26</b>	<b>17</b>	<b>29</b>	

<b>Affichage / exploitation</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
5.1	Lot résultat	Paramétrage fin : tris croisés	2	2	2	
5.2	Lot résultat	Affichage du nombre de documents	3	1	2	
5.3	Lot résultat	Paramétrage des éléments à afficher	3	2	2	
5.4	Lot résultat	Affichage même écran liste des résultat et documents	3	2	3	
5.5	Document	Affichage de la notice	3	3	3	
5.6	Document	Navigation sur les termes trouvés dans le texte ou dans la notice d'indexation	0	2	2	
5.7	Relance	Mémorisation des dernières requêtes	2	1	2	
5.8	Relance	Combinaison de 2 lots résultats	0	2	2	
5.9	Paniers	Déchargement et impressions groupées	2	2	2	
<b>TOTAL</b>			<b>18</b>	<b>17</b>	<b>20</b>	

<b>Produits documentaire et diffusion</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
6.1	DSI	Constitution de profil par les utilisateurs	0	0	3	
6.2	DSI	Constitution et gestion de profil par les gestionnaires	3	0	3	
6.3	DSI	Alerte par e-mail	2	0	1	
6.4	DSI	Alerte par personnalisation de page d'accueil	0	0	0	
<b>TOTAL</b>			<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	

<b>Administration</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
7.1	Toute opération	Via interface web	3	0	3	
7.2	Droits d'accès	Gestion des utilisateurs	3	0	3	
7.3	Droits d'accès	Gestion des documents (droits d'auteur)	3	0	2	
7.4	Interfaces	Paramétrage des masques de saisie différenciés	3	2	2	
7.5	Indexation	Gestion et édition des listes de valeurs et des thesaurus	3	2	3	
7.6	Indexation	Facilité de gestion des candidats descripteurs	3	3	3	
7.7	Indexation	Modification/suppressions en série	3	2	2	
7.8	Recherche	Paramétrage des tris	3	2	2	
7.9	Recherche	Paramétrage de l'affichage	3	1	2	
7.10	Suppression	Gestion sécurisée des suppressions de documents	2	2	2	
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	

<b>Architecture</b>						
			<b>PLEADE</b>	<b>ISIS (UNESCO)</b>	<b>Greenstone</b>	
8.1	Architecture	Protocole réseau TCP/IP	1	1	1	
8.2	Architecture-client	Windows	3	3	3	
8.3	Architecture-client	Netscape, IE, Firefox	3	1	3	
8.4	Architecture-client	PC	3	2	3	
8.5	Architecture-serveur	BD=oracle ou SQL serveur	SDX	?	PosgrSQL	
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>139</b>	<b>97</b>	<b>138</b>	