

Sophie CHABOUDEZ ; Dorothée CRETIAZ ; Céline GAUD

**MISE EN PLACE D'UN SYSTEME DE GESTION DU  
FONDS IMAGES DE TERRE DES HOMMES  
SUISSE - GENEVE**



Travail de diplôme présenté au  
Département Information documentaire  
Haute Ecole de Gestion de Genève

Genève, 2003

## **Résumé :**

Terre des Hommes Suisse à Genève est une association à but non lucratif qui collabore avec les pays du Sud par le biais de projets de développement.

L'institution a actuellement plus de 70 projets dans 11 pays, répartis sur 3 continents. Les projets sont régulièrement visités et beaucoup d'images (photographies et diapositives) sont ramenées.

Suite à plusieurs classements successifs, l'institution a fini par ranger ses images par pays puis par projets. Le fonds n'est pas géré de façon idéale et est largement sous-exploité. Les images s'abîment et le temps de recherche est excessivement long.

Le mandat consiste à trouver un système de gestion, simple et efficace, pour redonner au fonds iconographique une utilité et une valeur optimales.

Pour ce faire, l'analyse de l'existant et des besoins de Terre des Hommes ont été primordiaux afin de déterminer quelles possibilités s'offraient à nous.

Après une longue étude de la littérature et du terrain, le choix définitif s'est porté sur une solution informatique. L'issue idéale s'est avérée être une base de données fonctionnant avec le logiciel libre Linux. L'avantage principal est la possibilité de définir les tables et le paramétrage de la base de données et de choisir les interfaces de saisie et de recherche.

Parallèlement à la mise sur pied du système de gestion informatisé, il a fallu décider d'un système de classement et de rangement afin de pouvoir traiter les images selon le schéma documentaire traditionnel (tri, catalogage, classement, etc.). Ces différentes étapes ont été réalisées puis testées à l'aide d'un échantillon. Les collaborateurs de Terre des Hommes n'étant pas des professionnels de la documentation, une personne-ressource a été formée pour assurer la poursuite du travail et le suivi de la base de données. Pour laisser une documentation écrite, des manuels ont également été rédigés.

**Mots-clés :**

Images – Fonds iconographique – Base de données – Linux – Gestion de collection – Informatique—Terre des Hommes

**Mandante :**

Souad VON ALLMEN, chargée d'information à Terre des Hommes Suisse à Genève

**Conseiller pédagogique :**

Aleksandar BODER, professeur à la Haute Ecole de Gestion (HEG), département Information documentaire, Genève

**Remerciements :**

Souad VON ALLMEN et tous les collaborateurs de Terre des Hommes pour leur accueil et leur disponibilité,

Aleksandar BODER,

Les responsables des bibliothèques et des centres de documentation,

Cathy, Emilie, Jean-Yves, Marie-Laurence, Monique et Olivier pour la relecture du travail,

BOBBY pour son agréable compagnie,

Et surtout Fabien FIVAZ, informaticien de génie, malheureusement méconnu.

---

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs.

# TABLE DES MATIERES

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>	<b>6</b>
1.1	PRESENTATION DE TERRE DES HOMMES	6
1.2	MANDAT	7
1.3	OBJECTIFS	9
1.4	CONTRAINTES	9
<b>2</b>	<b>COLLECTE D'INFORMATIONS</b>	<b>10</b>
2.1	EXISTANT ET BESOINS	10
2.1.1	ANALYSE DE L'EXISTANT	10
2.1.2	ENQUÊTES	11
2.2	VISITES	11
2.3	LITTERATURE PROFESSIONNELLE	14
2.3.1	LES FONDS IMAGES	14
2.3.2	INFORMATIQUE	17
a	Introduction	17
b	Microsoft et les logiciels propriétaires	18
c	Linux et les logiciels libres	20
2.3.3	LES IMAGES	22
a	Formats d'images et stockage	22
b	Résolution	23
c	Compression	24
2.4	CONCLUSION	25
<b>3</b>	<b>SOLUTIONS THEORIQUES</b>	<b>26</b>
3.1	INTRODUCTION	26
3.2	CAHIER DES CHARGES	26
3.2.1	DESCRIPTION DU FONDS IMAGES	27
a	Inventaire	27
b	Accroissement du fonds	28

3.2.2	DESCRIPTION DU SYSTÈME SOUHAITÉ	28
a	But principal	28
b	Résolution de l'image	28
c	Réseau	29
3.2.3	FONCTIONNALITÉS DE LA BASE DE DONNÉES	29
a	Catalogage et indexation	29
b	Acquisition	29
c	Prêt	30
d	Statistiques	30
e	Consultation et recherche	30
f	<b>Modules et fonctionnalités</b>	30
3.2.4	ADMINISTRATION DU SYSTÈME	32
3.2.5	MATÉRIEL INFORMATIQUE	32
a	Unité centrale	32
b	Stockage des données	32
c	Saisie des documents images	33
d	Postes de travail	33
3.2.6	INTERFACES	33
3.2.7	COÛT	34
3.2.8	DROIT D'AUTEUR	34
3.3	CHOIX DU LOGICIEL	34
3.3.1	BASES DE DONNÉES SUR LINUX	34
3.3.2	LA SOLUTION DÉFINITIVE	39
3.4	PARAMETRAGE DE LA BASE DE DONNEES	40
3.5	CLASSEMENT INTELLECTUEL	41
3.6	MOTS-CLES	41
3.7	CLASSEMENT PHYSIQUE	42
3.8	CHOIX DU MATERIEL	43
4	PRATIQUE	44
4.1	INTRODUCTION	44
4.2	CRITERES DE TRI	45
4.3	MOTS-CLES	46

4.4	IMAGES	46
a	Problématique des images déjà numérisées	46
4.5	PRÊT	47
4.6	FORMATION	47
4.6.1	MANUELS	47
a	Manuel de gestion	47
b	Manuel de recherche	48
4.6.2	PERSONNE-RESSOURCE	48
5	CONCLUSION	49
5.1	SUIVI ET PERSPECTIVES	49
5.2	BILAN	50
6	BIBLIOGRAPHIE	52
6.1	GESTION D'IMAGES FIXES	52
6.1.1	TRAVAUX DE DIPLÔME – THÈSES	52
6.1.2	MONOGRAPHIES	52
6.1.3	ARTICLES	53
6.2	INFORMATIQUE	53
6.2.1	MONOGRAPHIES	53
6.2.2	ARTICLES ET PAGES WEB	54
6.2.3	SITES	56
7	GLOSSAIRE	58
7.1	GENERAL	58
7.2	INFORMATIQUE	58
8	ANNEXES	60
a	ENQUETES AUX UTILISATEURS	60
b	LISTE DE MOTS-CLES	65
c	CAHIER DE PRET	66
d	MANUEL DE GESTION	67
e	MANUEL DE RECHERCHE	79

# **1 INTRODUCTION**

## **1.1 PRESENTATION DE TERRE DES HOMMES**

L'association Terre des Hommes a été fondée en 1960 par Edmond Kaiser à Lausanne. A la suite de divergences, l'association se scinde en deux en 1972. Naissent alors la Fondation Terre des Hommes à Lausanne et l'association Terre des Hommes Suisse à Bâle et Genève (deux sections différentes). Terre des Hommes Suisse fait partie de la Fédération Internationale Terre des Hommes (FITDH)\*<sup>1</sup> ainsi que de la Fédération Genevoise de Coopération (FGC)\*.

Les différentes Terre des Hommes en Suisse agissent de manière indépendante, mais collaborent volontiers ensemble.

Terre des Hommes Suisse est une association à but non lucratif. Elle se propose d'aider les enfants défavorisés de pays du Sud par le biais de projets de développement (agriculture, crèches, santé, éducation, formation, etc.). Le souci de Terre des Hommes Suisse est de laisser un maximum d'autonomie aux populations qu'elle soutient dans le but de respecter leur culture et leurs traditions, c'est pourquoi l'institution soutient des associations locales qui développent elles-mêmes leurs projets.

Un autre axe de la politique de Terre des Hommes est d'éduquer à la solidarité et de sensibiliser la population suisse, notamment dans les écoles. Elle informe des causes du sous-développement/maldéveloppement, des disparités Nord-Sud et des droits de l'enfant.

Terre des Hommes vit principalement de dons privés (collectes de fonds, parrainages et manifestations comme la vente de mouchoirs, la Marche de l'espoir et la kermesse). Elle reçoit des subsides publics à travers la FGC, la

---

<sup>1</sup> Les termes suivis d'un astérisque \* figurent dans le glossaire au point 7.

Direction du Développement et de la Coopération (DDC)\* et la Chaîne du Bonheur.

Terre des Hommes Suisse à Genève en quelques chiffres :

- ? 12 salariés pour 8,2 postes
- ? plus de 100 bénévoles réguliers
- ? 70 projets dans 11 pays du Sud
- ? 21'000 donateurs en Suisse romande et au Tessin
- ? 5 millions de francs de budget pour 2002

Les douze salariés sont répartis en quatre secteurs : secteur projets, secteur communication et recherche de fonds, secteur manifestations et secteur activités d'appui.

Pour la réalisation de ce travail, le suivi est assuré par Souad von Allmen, chargée d'information dans le secteur communication et recherche de fonds.

## **1.2 MANDAT**

Le présent mandat consiste à mettre en place un système de gestion et de conservation des images fixes de Terre des Hommes Suisse à Genève (TdH<sup>2</sup>). Les buts de ce système sont de faciliter la recherche d'images fixes, de gagner du temps, de mieux exploiter le fonds et d'éviter la détérioration précoce des documents traités.

Le fonds images fixes de TdH Suisse à Genève comprend, selon une estimation de Souad von Allmen, près d'une dizaine de milliers de diapositives et de trois à quatre mille photographies.

Les images proviennent de onze pays du Sud, répartis sur trois continents où sont menés les différents projets de TdH. Elles ont été prises par des

---

<sup>2</sup> Pour ce travail, l'abréviation TdH se réfère à Terre des Hommes Suisse à Genève.



photographes amateurs ou professionnels, bénévoles ou responsables du suivi d'un projet.

Malheureusement, une grande partie des négatifs, ainsi que parfois les images elles-mêmes restent chez les photographes. L'autre partie des négatifs est éparpillée dans les différents bureaux de TdH.

De plus, le manque de rigueur de la part des utilisateurs entraîne une perte assez importante du fonds images. Par exemple, les images empruntées ne sont souvent pas inscrites dans le cahier prévu à cet effet.

Les diapositives sont rangées dans des boîtes spéciales, cotées par les trois premières lettres du pays et par un numéro, de 001 à 999. Les photographies sont déposées dans des fourres en plastique dans des dossiers suspendus. Elles ont la même numérotation que les diapositives et une cote identique peut donc se rapporter à une diapositive comme à une photographie.

La numérotation de ce classement par pays a déjà été revue trois fois par des non-professionnels et reste insatisfaisante.

Le fonds est principalement consulté et utilisé par le personnel interne pour l'illustration du journal ou autres publications de TdH, le site Internet et la recherche de fonds (mailing, présentation à des bailleurs de fonds). Néanmoins, il est également employé par des externes (étudiants, autres institutions, écoles, journalistes, etc.), à qui TdH envoie le matériel ou qui viennent eux-mêmes faire leur recherche.

Avec le système actuel, la recherche d'une image sur un sujet précis est pour ainsi dire impossible. Les images étant classées uniquement par pays, le seul moyen pour retrouver celles qui concernent une thématique donnée est de visionner les images une à une, ce qui prend énormément de temps. De plus, le fonds est sous-exploité et n'a pas la mise en valeur optimale.

### **1.3 OBJECTIFS**

- ? Analyser les besoins de TdH en matière de documentation image.
- ? Proposer une possibilité de traitement physique et intellectuel ainsi qu'un classement du fonds images de TdH pour faciliter la consultation et l'utilisation de ce fonds.
- ? Traiter le fonds sur la base d'un échantillonnage.
- ? Elaborer une documentation destinée à la poursuite du travail par un collaborateur de TdH et former un répondant images, c'est-à-dire une personne responsable.

### **1.4 CONTRAINTES**

- ? La place physique à disposition est actuellement limitée et les documents sont trop facilement accessibles sans contrôle. Tout autre emplacement envisageable devrait rester proche des bureaux de la communication, ce qui permettrait d'en autoriser et/ou d'en surveiller l'accès.
- ? Les locaux ne sont pas adaptés. Les conditions de conservation sont mauvaises : la différence de température entre l'été et l'hiver est trop élevée, tout comme l'est la luminosité.
- ? Il faut insister sur l'importance de la collection pour inciter les utilisateurs à rapporter les images empruntées et les photographes à verser spontanément leurs images.
- ? TdH est prêt à investir du temps et de l'argent pour une meilleure gestion de son fonds tout en respectant un budget raisonnable.
- ? Il faut proposer un système suffisamment simple pour que le répondant images puisse former des bénévoles – principe de travail de TdH – afin d'effectuer une partie des tâches de gestion.

## **2 COLLECTE D'INFORMATIONS**

### **2.1 EXISTANT ET BESOINS**

#### **2.1.1 ANALYSE DE L'EXISTANT**

Afin de mener au mieux ce projet, un état des lieux a été établi et les besoins des utilisateurs du fonds images de TdH ont été déterminés.

Un entretien préliminaire avec Souad von Allmen a permis de comprendre pourquoi ce mandat nous avait été confié cette année-ci. Il en a résulté que :

- ? Les cahiers des charges de TdH ont été remodelés et Souad von Allmen souhaite reprendre en main le fonds.
- ? Les documents ont été abîmés en raison de manipulations inutiles.
- ? Le fonds est largement sous-exploité ; les utilisateurs reprennent toujours les mêmes images, c'est-à-dire celles qu'ils connaissent le mieux.
- ? Les utilisateurs ne sont pas satisfaits du classement actuel.
- ? L'informatisation est, selon Souad von Allmen, fortement conseillée.

Pour avoir une idée de la taille du fonds, un bref inventaire a été effectué.

En quelques chiffres :

- ? Diapositives : 13 boîtes, rangement vertical, classement par ordre alphabétique des pays, différents systèmes de cotes.  
Estimation : environ 10'000 pièces
- ? Photographies : 3 bacs de 60 cm de long, rangement vertical (mélange de formats), classement par ordre alphabétique des pays.  
Estimation : environ 5'000 pièces.

### **2.1.2 ENQUETES**

Un questionnaire (annexe a) destiné aux principaux utilisateurs du fonds (environ une quinzaine de personnes) a été établi. Celui-ci est nécessaire pour avoir leur avis sur l'état actuel du fonds, connaître l'utilisation qu'ils en font et leur taux de satisfaction. Des idées et propositions concernant une éventuelle solution informatique leur ont également été soumises. Malgré le peu de réponses récoltées, quelques points intéressants peuvent être relevés :

- ? Les utilisateurs interrogés jugent le fonds en mauvais état ; un tri et une sélection sont, selon eux, indispensables.
- ? Les utilisateurs savent presque toujours ce qu'ils recherchent.
- ? Ils recherchent prioritairement des images de groupes et des beaux portraits.
- ? Ils souhaiteraient un classement par pays, sujet ou projet.
- ? La solution informatique paraît être la plus adaptée.
- ? Si une telle solution était réalisée, les utilisateurs souhaiteraient pouvoir visualiser les images à l'écran, de préférence en haute résolution afin de pouvoir les utiliser directement.

## **2.2 VISITES**

Dans le cadre de la collecte d'informations, trois institutions différentes ont été visitées : TdH Lausanne, le Centre International de Reportages et d'Information Culturelle (CIRIC) et l'Institut Jaques-Dalcroze.

TdH Lausanne est indépendante de TdH Suisse ; les deux institutions poursuivent des objectifs similaires, mais n'entretiennent que peu de relations. TdH Lausanne est beaucoup plus grande et possède beaucoup plus de personnel et de ressources financières.

Le CIRIC est une agence photographique spécialisée en information religieuse et en questions sociales, particulièrement tournée vers les questions du développement des pays pauvres.

L'Institut Jaques-Dalcroze a bénéficié du travail effectué par d'anciens étudiants de la Haute Ecole de Gestion (HEG)<sup>3</sup>. Il s'agit d'une étude sur le choix d'un logiciel de gestion d'images. Leur choix final s'est porté sur le logiciel Alexandria dont le fonctionnement paraissait être intéressant.

Le présent mandat consistant notamment à trouver une méthode de classement pour le fonds images de TdH, il est indispensable d'en savoir plus sur les traitements physiques et intellectuels employés par les différents sites visités.

A travers ces rencontres, quelques points très utiles pour la suite du travail ont été relevés.

En ce qui concerne les photographies, les trois institutions ont des conditions de conservation similaires : des fiches en Mylar ou Pergamine protégeant les documents. Le rangement diffère quant à lui légèrement : l'Institut Jaques-Dalcroze a choisi de ranger ses photographies horizontalement dans des armoires à tiroirs, tandis que TdH Lausanne et le CIRIC les ont classées à la verticale, respectivement dans des boîtes en carton et des fichiers suspendus. Notons également qu'à TdH Lausanne, les photographies faites par des professionnels sont mieux conservées que les autres.

Les diapositives, encore plus sensibles à la lumière, sont rangées dans des armoires à tiroirs opaques au CIRIC et dans des classeurs fédéraux à TdH Lausanne (l'Institut Jaques-Dalcroze n'en possède pas). Elles sont par ailleurs disposées dans des fourres en Pergamine qui permettent une bonne lisibilité lors de manipulations.

---

<sup>3</sup> BERCHEL, Philippe, JECKER, Micheline, RERAT, Cédric, *Gestion du fonds photographique de l'Institut Jaques-Dalcroze : création d'une base de données images*, Genève, Haute Ecole de Gestion, 2002

L'emploi de matériel de couleur pour différencier les thématiques est préconisé dans ces différentes institutions.

Le système du CIRIC, qui prend soin de centaines de milliers d'images qu'il souhaite conserver à long terme, est particulièrement intéressant pour la présente étude.

Les trois responsables des services d'information documentaire analysés ont bien mis l'accent sur les dégâts occasionnés sur les documents, dégâts provenant essentiellement des manipulations humaines et des conditions extérieures. Les changements climatiques, l'humidité et la lumière sont des facteurs très importants dans la conservation de documents et il est primordial de ne pas les négliger.

L'observation des trois institutions permet d'élaborer quelques pistes pour établir un classement intellectuel.

Le CIRIC et TdH Lausanne ont un classement similaire : un classement par continents ou pays avec un sous-classement thématique propre à chaque institution, à la différence de l'Institut Jaques-Dalcroze qui a opté pour un classement chronologique.

L'outil informatique du CIRIC est un logiciel ultraperformant et spécifique à l'institution (l'ensemble du système a coûté plus d'un million de francs suisses) permettant de visualiser les images en haute résolution.

Alexandrie est, pour sa part, facile d'utilisation et permet d'avoir une grande liberté pour les bibliothèques spécialisées.

Un autre logiciel consulté en dehors des visites paraît très agréable et aisé, il s'agit d'un CD-Rom interrogeable sur FILMAKER PRO 4, élaboré lors du travail de diplôme de Sylvie Steinmann<sup>4</sup>. Hélas, le fonds de TdH est en constante évolution et cette solution n'est pas la plus adéquate pour une collection ouverte.

---

<sup>4</sup> STEINMANN, Sylvie, *Fonds Arthur Conan Doyle : base de données images pour la partie iconographie du fonds*, Genève, EID, 1999

Les responsables des trois institutions insistent sur quelques points importants. Jean-Luc Gadmer du CIRIC préconise une sélection et un tri drastique des images, les demandes étant souvent les mêmes. Pour la même raison, TdH Lausanne a d'ailleurs pour projet la création de CD-Roms thématiques avec des images numérisées, dans l'optique de prêts externes.

La responsable de la bibliothèque Jaques-Dalcroze, Isabelle Hirt, note l'importance du choix d'un logiciel. Selon elle, il s'agit de se projeter dans le futur, de voir à long terme.

Jean-Luc Gadmer a également soulevé cet aspect et relève que l'utilisation des images détermine beaucoup de paramètres (entre autres les problèmes de protection et de niveau de résolution des images).

Quant à Anne-Romaine Favre de TdH Lausanne, elle note l'importance d'une personne-ressource responsable du fonds en question. Selon elle, la survie et le fonctionnement d'un tel fonds ne serait pas possible à long terme sans une personne de référence.

La connaissance de l'existant, des besoins et des publics est donc également un facteur déterminant pour le travail à effectuer.

## **2.3 LITTERATURE PROFESSIONNELLE**

### **2.3.1 LES FONDS IMAGES**

Les fonds images sont souvent les parents pauvres d'une politique documentaire. Ils sont généralement mal gérés, voire négligés. Cependant, certaines institutions s'y intéressent petit à petit et se lancent dans leur gestion. Une telle entreprise n'est pas à prendre à la légère. Selon Danièle Thiriet, consultante en ingénierie documentaire MIS (Master in Information Science), "il est prudent d'envisager ce type d'informatisation dans le cadre d'une réflexion stratégique de l'entreprise, et non pas à travers un engouement technologique, parce que "c'est dans l'air du

temps" ou qu'un responsable d'entreprise aura été "séduit" par un produit sur un salon professionnel"<sup>5</sup>.

De nombreuses raisons peuvent amener une institution à débiter la gestion d'un fonds images. Le plus souvent, elles sont d'ordre pratique : sans aucune gestion, c'est-à-dire aucun contrôle, les documents disparaissent ou subissent une dégradation trop rapide. La recherche en est elle aussi affectée puisque sans classement, il est pratiquement impossible de retrouver une image sans une perte de temps considérable.

Les documents iconographiques peuvent aussi être éparpillés dans tout un service. Une politique de gestion dans le but de centraliser le fonds et d'en harmoniser le traitement intellectuel et physique est alors entreprise. Finalement, décider de mettre en place un système de gestion adapté revient à créer des outils de travail, de gestion dynamique et d'archivage, dans le but de trouver rapidement les documents.

Actuellement, les solutions existantes font appel à l'informatisation des données, voire la numérisation des documents dans l'optique de la création d'une banque d'images informatisée. L'Institut de recherche pour le développement (IRD) en France a, par exemple, choisi pour ses photographies le logiciel Taurus couplé à un imageur. L'informatisation permet ainsi une meilleure exploitation du fonds qui s'en trouve valorisé. Par ailleurs, il faut veiller à lui faire une bonne publicité et à en entretenir la maintenance.

La mise en place d'un système de gestion doit tenir compte des spécificités des images fixes. Tout d'abord, il faut avoir à l'esprit qu'une image est toujours liée au temps et au lieu de sa prise de vue. Elle est, de plus, assortie à de nombreuses règles juridiques comme le droit d'auteur ou encore le droit de la personne photographiée.

En plus des dons, des achats et autres acquisitions, les fonds photographiques peuvent être enrichis par la reproduction d'images provenant de documents

---

<sup>5</sup> THIRIET, Danièle, " Comment informatiser une photothèque ? ", in *Archimag*, Paris, Archimag, n° 76, 1994, p. 30



illustrés. Leurs statuts peuvent aussi être différents : la photographie accompagne certaines disciplines modernes qui l'utilisent comme outil documentaire. Pour un reportage photographique, plusieurs remarques sont à prendre en considération : d'une part, l'auteur du document peut être un amateur, donc toutes les images ne seront pas forcément de bonne qualité et, d'autre part, beaucoup de prises de vue peuvent être semblables.

Après avoir pris connaissance des particularités des images fixes, il s'agit de s'engager dans la gestion du fonds à proprement parler. A ce stade également, toute une série d'analyses et d'études préalables sont indispensables : analyse fonctionnelle de l'existant et de l'environnement premièrement, analyse des besoins et du public ensuite, et finalement analyse des moyens financiers, humains et matériels qui pourront être mis à disposition.

Il est nécessaire, voire obligatoire, de prévoir une méthodologie et d'en consigner tous les aspects dans un cahier des charges technique et fonctionnel comme le note Claire Lissalde<sup>6</sup> : "le cahier des charges s'avère indispensable et doit être compris comme un outil de dialogue : état des lieux, évaluation des besoins et définition des objectifs, remise en question des pratiques, dialogue en interne avec l'équipe documentaire, avec les autres services de l'organisme qui sont également acteurs, les services informatique et comptable par exemple. Il faut donc répondre à un certain nombre de questions et la reconstitution du puzzle sera ce produit de référence indispensable, le cahier des charges". Il est donc primordial de réfléchir à toutes les facettes du projet avant de commencer.

Une fois le système informatique choisi, le fonds doit être traité avec les pratiques documentaires habituelles. Pour l'acquisition et la sélection, il faut s'attarder sur la phase de tri et d'épuration, pour éviter que le fonds ne soit surchargé et pour avoir un choix d'images fixes pertinent, exhaustif et unique. Au niveau du traitement intellectuel, l'accent sera mis sur la qualité de l'indexation et du catalogage avec un certain nombre de choix à effectuer :

---

<sup>6</sup> LISSALDE, Claire, " Journée d'étude sur les banques de données images ", in *ADBS Lorraine*, Nancy, ADBS, n° 29, 2002, p. 2

niveau de la notice, degré d'exhaustivité, vocabulaire libre ou contrôlé, etc. Quels que soient les choix opérés, cohérence et compatibilité ainsi que simplicité et efficacité sont de mise. Il faudra notamment tenir compte des règles et normes de catalogage (ISAD(G) et AFNOR), prendre en compte le fait qu'il n'existe pour l'instant aucune classification ou harmonisation propre à l'image fixe et noter que quantités de thésaurus spécifiques sont sur le marché.

En ce qui concerne le traitement physique des documents, une attention toute particulière sera accordée au fait que les documents iconographiques sont pour la plupart fragiles. Il est indiqué de les conserver dans du matériel alcalin, à l'abri de la lumière. La manipulation est aussi une source de dégradation à ne pas négliger, il faut donc être soigneux. Dans un système informatique, l'original doit pouvoir être retrouvé à partir de la fiche descriptive, c'est pourquoi l'image et sa référence devront être impérativement liées. Pour ce faire, chaque image sera cotée, légendée et étiquetée.

### **2.3.2 INFORMATIQUE**

#### **a Introduction**

Les divers entretiens et les résultats de l'enquête indiquent la solution qui paraît la plus opportune : une solution informatique.

Les avantages de l'informatisation sont multiples : rapidité de traitement et d'accès à l'information, allègement de la gestion (particulièrement lorsque le fonds est ouvert), aucune manipulation ou encore préservation des originaux. Par contre, il ne faut pas négliger le fait qu'une telle solution demande des compétences intellectuelles et techniques (installation, maintenance, mise à jour, etc.).

Avant de passer à la phase de recherche de documentation professionnelle concernant les différentes possibilités de logiciels documentaires, la

connaissance de l'environnement informatique de l'institution s'avère indispensable.

L'informaticien de TdH apporte les informations suivantes :

- ? TdH travaille en réseau et une trentaine de postes sont reliés entre eux.
- ? TdH possède trois serveurs tournant avec Linux (logiciel libre), mais certains de ses postes sont encore sur Windows XP. L'institution souhaite cependant, à moyen terme, migrer complètement sur Linux.
- ? TdH a une connexion Internet ADSL.
- ? Les pages web du site de TdH sont hébergées chez VTX (serveur distant) mais un code permet aux informaticiens d'effectuer les modifications sur leur propre serveur.

### **b Microsoft et les logiciels propriétaires**

Microsoft a été fondé en 1975 par Paul Allen et Bill Gates. Il va rapidement devenir le numéro un mondial d'édition de logiciels pour micro-ordinateurs, grâce en partie à IBM qui lui commandera en 1981 le MS-DOS (le premier système d'exploitation de l'entreprise) pour ses PC.

En octobre 1983, Microsoft annonce la naissance du système d'exploitation Windows, une extension de MS-DOS qui fournit à l'utilisateur une interface graphique. Au cours des années suivantes, différentes versions de Windows voient le jour : Windows 2.0 en 1987, Windows NT en 1993 ou encore Windows 95 en 1995.

Windows 3.0, lancé en 1990, met l'utilisation d'un micro-ordinateur compatible PC à la portée de tous grâce à une interface graphique homme-machine, simple d'emploi, à base d'icônes et de menus déroulants.

Microsoft a vendu plus de 70 millions de copies de Windows à ce jour et compte plus de 30'000 employés répartis dans le monde entier.

Microsoft s'est bâti sur sa faculté à répondre à un grand nombre de paris technologiques :

- ? Il est devenu un fer de lance de la démocratisation de l'informatique en permettant au plus grand nombre d'accéder à cette technologie.
- ? Il a lancé et encouragé le développement du CD-Rom.
- ? Il a donné la capacité au PC de devenir un outil multimédia.
- ? Il a créé les systèmes d'aide en ligne et d'intégration de langages de programmation dans les applications bureautiques, autant sur les postes de travail que sur les serveurs.
- ? La firme a toujours œuvré dans le sens de l'amélioration de l'ergonomie et de la facilité d'utilisation des logiciels.
- ? Il participe à l'établissement de standards, est co-fondateur du World Wide Web Consortium (W3C) et membre d'organismes de standardisation tels que l'International Organization for Standardization (ISO) ou l'International Telecommunications Union (ITU).
- ? Sa philosophie réside entre autre sur la vente d'imposants volumes de produits grâce à des réseaux de distributeurs et créateurs de solutions qui gravitent autour de lui.

Plusieurs logiciels de gestion d'images fonctionnant sur Microsoft ont été relevés, notamment grâce au numéro "Hors série" de Archimag 2000<sup>7</sup> qui compare certains d'entre eux.

Les plus intéressants sont les logiciels suivants :

Alexandrie (GB Concept), DIP Maker (DIP Systèmes), Superdoc (Aidel Multimédia Editions) et Taurus + (Ever).

---

<sup>7</sup> GUERRE, Louise, *Les logiciels de gestion électronique de l'information et des documents*, Paris, Archimag hors-série, 2000

### c Linux et les logiciels libres

Unix est un système d'exploitation conçu en 1969 par deux chercheurs des laboratoires Bell : Thompson et Ritchie. À ses débuts, Unix est un produit de laboratoire distribué gratuitement aux universités. Il remporte un vif succès. En 1975, l'engouement est tel que les laboratoires Bell décident de le commercialiser. Unix étant disponible sous forme de licence (on achète une licence, qui permet de le modifier et de le revendre), de nombreuses déclinaisons sont alors mises sur pied. Cette diversité de systèmes pose pourtant des problèmes de compatibilité. Les principaux acteurs décident alors de créer différentes normes (Posix, Unix95) assurant ainsi le transfert de données entre les systèmes Unix.

Dans les années 1980, Richard Stallman a réécrit tous les outils de base de Unix et les a distribués gratuitement avec leurs codes sources\* sous la licence publique générale (GPL)\*. Cela a donné les outils GNU (jeu de mot signifiant GNU is Not Unix). Il a créé la *Free Software Foundation* (FSF) pour encourager le développement et les utilisations du logiciel libre. La licence GPL permet à quiconque de télécharger les logiciels, de les utiliser et de les modifier. En effet, elle stipule que leurs codes sources doivent systématiquement être attachés ou du moins que l'on puisse les obtenir.

Ces logiciels peuvent tout à fait être vendus (il s'agit de logiciels *libres* et non pas *gratuits*), bien que ce soit rarement le cas en pratique, car un moyen légal existe toujours, en vertu de la licence, de se les procurer gratuitement.

Suite aux inventions des laboratoires Bell et de Richard Stallman, l'étudiant finlandais Linus Torvalds a, en 1991, conçu un nouveau système d'exploitation, noyau compatible avec Unix et lui a donné le nom de Linux.

Aux alentours de 1992, la jonction de Linux et du système GNU a fourni un système d'exploitation libre et complet.

Les avantages de Linux sont nombreux et son succès réside en plusieurs points :

- ? L'utilisateur a la liberté d'exécuter, de modifier selon ses besoins, de copier ou encore de redistribuer les logiciels libres grâce à l'accès aux codes sources.
- ? Les logiciels libres ne dépendent pas de la santé financière d'une société, mais de la volonté d'une communauté de bénévoles et de salariés, répartis dans le monde entier, qui assure son développement à long terme.
- ? L'utilisateur n'est pas prisonnier de programmes ou d'éditeurs.
- ? Les logiciels libres assurent la pérennité des documents, un logiciel ne pouvant pas être supprimé du jour au lendemain comme c'est parfois le cas pour les logiciels commerciaux.
- ? Les propriétaires de logiciels libres ne peuvent en tirer aucun avantage financier.
- ? La philosophie de Linux est de s'opposer à la privatisation de la technologie informatique.

Ces avantages ont séduit un grand nombre de particuliers et d'entreprises, dans tous les secteurs, privés comme publics (universités par exemple). Geoffroy de Cussac<sup>8</sup> estime à environ 18 millions les utilisateurs du système GNU/Linux dans le monde en 2003.

---

<sup>8</sup> CUSSAC, Geoffroy de, " Debian GNU/Linux", in Tous les auteurs. Promotion 2003. Geoffroy de Cussac. Tous les projets de cet auteur. *Site de Supinfo Project*, [En ligne], <http://www.supinfo-projects.com/2003/debian%5Fgnu%5Flinux/0/> (article consulté le 13 octobre 2003)

### 2.3.3 LES IMAGES

Pour que le système de gestion informatisé puisse prendre tout son sens et répondre aux besoins des utilisateurs, les images devront être directement visibles depuis une interface graphique.

Pour ce faire, la solution appropriée est la numérisation, c'est pourquoi la documentation se porte également sur cette thématique.

#### a Formats d'images et stockage

Un format est la manière dont les données sont stockées par l'ordinateur. On distingue les formats propriétaires de l'appareil (GIF, TIFF) et les formats de fichier standards (JPEG, PNG).

##### ? GIF (*Graphics Interchange Format*)

GIF est un format qui a été créé pour l'affichage d'images sur Internet. Il n'accepte que 8 bits\* mais a l'avantage de limiter la taille de ses images grâce à un système de compression intégré. Ce format est idéal pour les animations et les logos, pour tout ce qui contient peu de nuances de couleurs ou possède des transitions de couleurs brusques.

##### ? JPEG (*Joint Photographic Experts Group*)

JPEG est un des formats les plus utilisés aujourd'hui. Il a été rendu populaire grâce au web. Il est particulièrement adapté aux photographies contenant de nombreuses couleurs.

Son avantage réside dans le fait qu'une image de ce format peut être ouverte par n'importe quelle machine (format libre de droit) et qu'il dispose d'un taux de compression extrêmement efficace. Cette compression entraîne hélas une altération de l'image : plus la compression est importante, plus sa qualité est dégradée.

### ? PNG (*Portable Network Graphics*)

Ce format est une nouvelle proposition du consortium du World Wide Web pour remplacer le format GIF. Il est, comme ce dernier, également utilisé pour les images en ligne et peut les coder sur 24 bits. Sa compression sans perte de données est réputée pour son efficacité.

Son principal inconvénient est de ne pas être reconnu par les navigateurs de l'ancienne génération.

### ? TIFF (*Tagged Image File Format*)

Ce format fonctionne aussi bien sous Windows que sous Mac. Avec JPEG, il est le format le plus populaire pour les applications graphiques.

Son avantage est de procurer une qualité d'image exceptionnelle, tout en permettant une certaine compression (avec ou sans perte de qualité) de l'image originale. Ce format est surtout utile pour l'édition de document et pour l'archivage.

## **b Résolution**

La résolution se définit comme le nombre de pixels\* sur une distance d'un pouce. Plus une image a de pixels par pouce, plus la qualité de l'image est bonne. La même image a toujours le même nombre de pixels. Si on l'agrandit, le pixel grandit lui aussi, il ne se multiplie pas : la résolution devient donc moins bonne. Une image de 800 x 600 pixels sera en haute résolution pour une vignette et en basse résolution pour un grand format.

La résolution d'une image est exprimée en points par pouce (ppp), traduction de *pixels per inch* (ppi) ou de *dot per inch* (dpi). Pour une bonne qualité d'impression, elle doit atteindre les 300 dpi, tandis que, pour l'affichage à l'écran, 72 à 96 ppp suffisent.



Il existe une infinité de résolutions possibles, ici catégorisées en trois tailles :

### **Basse résolution**

Cette résolution est adaptée à la visualisation d'images ainsi qu'à leur chargement sur le web mais ne permet pas d'avoir beaucoup de détails. Lors de l'impression, l'image sera petite à moins de l'étirer, ce qui entraînerait une dégradation de celle-ci.

### **Moyenne résolution**

Cette résolution prend plus de place et plus de temps à traiter, mais offre un bien meilleur niveau de détails et une plus grande souplesse pour d'éventuels traitements ultérieurs.

### **Haute résolution**

Le niveau de détails de ces images est le plus précis. Cette résolution est la mieux adaptée lorsque l'on cherche à imprimer des images de grande taille. Plus de pixels signifie également des fichiers plus lourds puisqu'il y a plus d'informations à sauvegarder : le téléchargement de l'image en est ralenti.

## **c Compression**

La compression est le traitement appliqué à un fichier images pour en diminuer l'encombrement, avec ou sans perte visible d'informations.

Chaque pixel d'une image stocke 24 bits (8 bits pour les trois couleurs primaires, Bleu, Rouge et Vert), ce qui entraîne une grande précision de couleurs, mais une quantité d'informations énorme. Grâce à la réduction de la taille des fichiers, la quantité d'images pouvant être stockée augmente considérablement.

## 2.4 CONCLUSION

L'information récoltée au travers de la littérature, des visites et principalement sur le terrain ont démontré l'ampleur du mandat. Créer un système de gestion d'un fonds images implique des tâches aussi diverses que choisir une solution informatique, s'occuper du traitement physique, ou encore trouver un système adéquat pour le prêt.

La recherche d'information s'est dirigée vers certains objectifs qui paraissent prioritaires et urgents :

- ? Analyser les besoins de TdH en matière de documentation images.
- ? Proposer une possibilité de traitement physique et intellectuel et un classement pour faciliter la consultation et l'utilisation du fonds images.

Pour répondre à ces deux objectifs, il faut choisir un système de gestion informatisé qui corresponde aux envies et attentes de l'institution mandante.

Pour ce faire, la littérature et l'analyse de l'existant de TdH donne deux alternatives : soit acquérir un système d'exploitation commercial, c'est-à-dire lié à Microsoft, soit choisir un logiciel libre, sur Linux par exemple.

Pour trouver une solution à cette option, il faut tenir compte de plusieurs points. En premier lieu, la philosophie de TdH est primordiale : l'institution base son fonctionnement sur le partage, l'équité, la solidarité et cela sans aucun but lucratif. En second lieu, il faut prendre en compte les coûts d'installation et de maintenance, car le budget alloué est un critère important pour TdH. Pour finir, il est capital de ne pas omettre l'existant actuel et futur de l'institution en matière de système informatique, dont la volonté de migrer sur Linux d'ici trois à quatre ans.

Les avantages des logiciels libres sont nombreux et attirent de plus en plus d'utilisateurs. Ils proposent l'équivalent des logiciels commerciaux mais à moindre coût grâce à la distribution du code source.

Ces arguments ont permis de choisir un système de gestion sur un logiciel libre ; la question reste ouverte quant à la solution définitive.

## **3 SOLUTIONS THEORIQUES**

### **3.1 INTRODUCTION**

Les images du fonds de TdH doivent être traitées selon les méthodes documentaires habituelles : tri, indexation, catalogage, numérisation, équipement et rangement physique.

Le fonds étant composé de très nombreuses images, ces méthodes seront effectuées uniquement sur un échantillon, sélectionné et choisi selon des critères bien définis :

- ? Représentativités du fonds
- ? Nombreux projets dans un pays
- ? Variété du support (photographies, diapositives et illustrations)
- ? Images d'amateurs et de professionnels
- ? Images de tous formats
- ? Images couleur et noir/blanc

Il a été convenu que l'échantillon sera constitué de projets menés à Haïti, car Doris Charollais, responsable de projet dans ce pays, est disposée à participer au tri. Elle connaît parfaitement bien les projets et les images de Haïti où elle s'est rendue à de nombreuses reprises.

### **3.2 CAHIER DES CHARGES**

Avant de retenir définitivement une solution informatique spécifique, il paraît indispensable de rédiger un cahier des charges (cdc). Accompagné d'un tableau présentant les principaux modules d'un système de gestion informatisé, ce document va permettre d'analyser les besoins et l'environnement de TdH afin de choisir la solution la plus adaptée.

Même si le cahier des charges reprend des informations (évaluation, utilisation, objectifs de TdH, fonctionnalités désirées, description du système, considérations futures comme la mise en place, la maintenance, les accès, etc.) déjà citées précédemment, il paraît nécessaire de les rassembler de manière très succincte en un seul document.

### **3.2.1 DESCRIPTION DU FONDS IMAGES**

#### **a Inventaire**

##### **Diapositives :**

13 boîtes, rangement vertical. Classement par ordre alphabétique des pays, différents systèmes de cotes.

Estimation : environ 10'000 pièces.

##### **Photographies :**

3 bacs de 60 cm de long. Classement par ordre alphabétique des pays, tout est mélangé à l'intérieur.

Estimation : environ 5'000 pièces.

##### **Illustrations :**

TdH possède une centaine d'illustrations environ. Ce sont des dessins d'enfants, des illustrations typiques d'un pays ou d'un projet que le secteur communication désire scanner et indexer dans le système, au même titre que les photographies ou diapositives.

Il y a donc environ 15'000 images au total dont 60 à 70% seront écartées suite au tri. Il restera approximativement 5'000 images à traiter.

## **b Accroissement du fonds**

L'accroissement n'est pas régulier. Les images arrivent par projet, soit sur support photographique, soit sur diapositives. A l'avenir, elles pourront également se présenter sous la forme d'un support numérique. En général, elles parviennent par paquets d'une centaine de pièces, cela pouvant varier en fonction des photographes et des projets.

Des tris sont prévus de manière régulière, le fonds ne connaîtra pas un accroissement démesuré. Il va cependant augmenter légèrement au fil des années.

### **3.2.2 DESCRIPTION DU SYSTEME SOUHAITE**

#### **a But principal**

Le but principal est la gestion des images pour une meilleure exploitation du fonds et non la conservation à long terme. Il faut pouvoir intégrer les données dans un système conçu pour une consultation par le personnel de TdH. Le système doit être évolutif et répondre à la demande des utilisateurs.

#### **b Résolution de l'image**

Les images sont utilisées principalement pour le site Internet et les publications sur papier de TdH. Pour ces dernières, le département de la communication de TdH utilise une haute résolution dans un format non compressé. Par contre, les images employées pour le site Internet sont en moyenne ou basse résolution.

Afin d'éviter de devoir scanner une deuxième fois les images pour l'utilisation, l'idéal serait de numériser directement toutes les images en haute définition. Il ne faut toutefois pas oublier que la visualisation doit rester rapide pour une consultation agréable.

En outre, il est important de mentionner que les images ne seront pas modifiées lors de la phase de scannage. Par contre, chaque utilisateur est libre de reprendre les images afin de les retoucher suivant son goût et leur utilisation.

### **c Réseau**

Le système doit pouvoir être consultable par plusieurs personnes en même temps, sur des postes de travail différents. Le nombre de ceux-ci pourra être augmenté au fil du temps.

Actuellement, TdH ne souhaite pas que le futur système de gestion soit disponible sur Internet : son usage restera uniquement interne. Il est cependant envisageable de la rendre accessible via un Intranet.

## **3.2.3 FONCTIONNALITES DE LA BASE DE DONNEES**

### **a Catalogage et indexation**

Pour la description bibliographique des images fixes, la réglementation préconise l'utilisation de la norme AFNOR Z44-077. Cependant, comme TdH ne prévoit pas d'utilisation extérieure ou d'échange de données, les normes internationales ne doivent pas obligatoirement être respectées.

Les images sont indexées grâce à une liste de mots-clés

### **b Acquisition**

Il n'y a pas de fonction d'acquisition spécifique pour le système de gestion. Les images arrivent par paquets et leurs données sont entrées au fur et à mesure dans la base.

Un premier travail de tri doit être fait. Des critères (permettant de garder ou de mettre de côté une image) sont donc nécessaires pour ce travail.

### **c Prêt**

TdH préfère un cahier de prêt manuel à une solution informatique. Le logiciel ne doit donc pas gérer cette fonctionnalité.

Un responsable assure le retour, veille au bon fonctionnement et à la gestion du prêt manuellement.

### **d Statistiques**

Les statistiques peuvent certainement représenter un plus, mais elles ne sont pas le but premier de TdH. Aussi, cette fonction n'apparaît pas comme prioritaire.

### **e Consultation et recherche**

Le système informatique est accessible uniquement par le personnel formé de TdH. Lors de recherches pour un public externe à l'institution, elles sont effectuées par les employés et collaborateurs de TdH.

Les recherches se font par : mots-clés, pays, projets, photographes, continents et responsables de projet. Ces différents critères peuvent être combinés entre eux.

Les résultats s'affichent sous forme de vignettes avec un lien sur la fiche bibliographique de l'image.

Si la décision est prise de numériser les images en haute résolution, un accès direct de la vignette à l'image en haute résolution sera fourni.

L'utilité de fonctionnalités comme l'enregistrement des recherches ou le stockage d'une sélection d'images devra encore être défini.

## f Modules et fonctionnalités

Modules existants	Degrés d'importance pour TdH
Gestion des statistiques	Ce module n'est pas prioritaire (3.2.3.d).
Système de sécurité	La sécurisation est très importante pour la saisie de nouvelles données (3.2.5.b).
Gestion spécialisée pour l'acquisition	Il n'y a pas de fonction d'acquisition spécifique (3.2.3.b).
Gestion spécialisée pour la saisie	Ce module est indispensable (3.2.5.c).
Gestion spécialisée pour l'indexation	L'indexation est la plus simple possible. Un système de gestion spécialisé ne s'impose pas (3.2.3.a).
Gestion spécialisée pour la recherche : possibilités de recherche par champs et par mots-clés	Ce module très important combine plusieurs paramètres (3.2.3.e).
Gestion spécialisée pour la consultation et la visualisation : tri, taux de pertinence, etc.	La consultation et la visualisation sont un module indispensable. Les taux de pertinence et le tri ne sont pas prioritaires.
Gestion spécialisée pour le prêt	Ce module n'est pas prioritaire (3.2.3.c).
Suivi et maintenance	Cet aspect est très important pour la base de données.
Normes	Nous n'avons pas jugé utile de se baser sur les normes en vigueur puisque le système fonctionne en interne (3.2.3.a).
Réseau (Internet, Intranet, etc.)	Il n'y a pas, même dans l'avenir, d'extension à Internet, mais éventuellement à Intranet (3.2.2.c).



### **3.2.4 ADMINISTRATION DU SYSTEME**

L'administration du système doit être la plus simple possible de manière à ce qu'elle ne prenne pas trop de temps. La mise en place de versions successives est prévue de manière à garder le système performant. L'informaticien assurera le suivi.

La gestion des utilisateurs prévoit des identificateurs et des mots de passe pour pouvoir attribuer différents profils d'utilisation du système (administration, gestion, consultation).

### **3.2.5 MATERIEL INFORMATIQUE**

#### **a Unité centrale**

Pour l'instant, TdH possède trois serveurs tournant sur Linux. Les images de la base de données sont stockées sur un serveur Debian\* spécialement prévu à cet effet.

#### **b Stockage des données**

Une procédure quotidienne de sauvegarde est déjà en place à TdH. Les données de la base sont elles aussi sauveées toutes les nuits. Aucune perte importante n'est donc à craindre.

Les informations sont stockées sur des bandes DAT. Le mode de stockage des données (CD-Rom, disquettes, serveur distant, etc.) doit encore faire l'objet d'une évaluation avec l'informaticien.

### **c Saisie des documents images**

TdH dispose de trois scanners :

- ? Un scanner (HP scanjet série 5550c)

Ce scanner autorise l'utilisation d'un bac d'alimentation automatique de photographies qui permet de numériser facilement et rapidement plusieurs photographies. Il possède plusieurs éléments dont un adaptateur de supports transparents capable de numériser des diapositives et négatifs de 35 mm.

- ? Un scanner à diapositives (Minolta Dimage scan dual III AF-2840)

Ce scanner dispose de passe-vues pour bandes de film ainsi que pour diapositives. Il est possible de charger jusqu'à 4 diapositives à la fois et de sélectionner les formats et types de film désirés (ex : couleur, noir/blanc, positif, négatif).

- ? Un scanner (HP scanjet 5370c)

Il s'agit d'un scanner à plat adaptable pour les diapositives mais qui, a priori, ne sera pas utilisé.

### **d Postes de travail**

Le système doit être accessible depuis n'importe quel poste de travail de TdH. Même si TdH migre dans quelques années sur Linux, il n'y aura aucun changement, car l'interface graphique permet de visualiser la base de données sur n'importe quel système d'exploitation.

### **3.2.6 INTERFACES**

Le système comprend une interface de recherche et une interface de saisie, avec accès limités par des mots de passe. Les applications doivent être simples et paramétrables (nom et type des champs, etc.). Ces paramètres doivent pouvoir être modifiés à tout instant, sans perte de données.

### **3.2.7 COUT**

Le coût est un point primordial de la mise en place du système de gestion des images. Le budget attribué pour l'achat de matériel est relativement restreint.

Le total comprend un système de gestion informatisée, du mobilier et des équipements pour le classement physique. TdH n'a pas donné de limite de budget, pourtant ce dernier doit être raisonnable et chaque frais important doit être soumis à une commission.

### **3.2.8 DROIT D'AUTEUR**

TdH ne veut pas un accès complètement libre de ses images, car elle veut en garder le contrôle.

Les photographes, professionnels et amateurs, cèdent leurs droits à TdH.

Outre les photographies et diapositives, des illustrations ou des photographies de calendrier vont également être numérisées dans la base de données. Leurs droits ont aussi été négociés par TdH qui disposera des images librement.

## **3.3 CHOIX DU LOGICIEL**

### **3.3.1 BASES DE DONNEES SUR LINUX**

En point 2.4, il a été décidé que le système de gestion informatisé tournerait sur un logiciel libre et serait une base de données.

Parmi les différentes solutions offertes par cette décision, une nouvelle alternative s'impose : acquérir une base de données complète ou choisir un système qui permet de paramétrer les interfaces et les champs. Comme cité précédemment, tous les logiciels libres ne sont pas gratuits. Le budget étant un critère important pour le choix du système de gestion de TdH, les logiciels de gestion des images ayant un coût d'achat et/ou de mise en place trop importants ont été écartés.

Plusieurs bases de données libres mais payantes ont donc été éliminées :

? ORACLE 9i

[http://www.oracle.com/ip/deploy/database/oracle9i/index.html?db\\_linux.html](http://www.oracle.com/ip/deploy/database/oracle9i/index.html?db_linux.html)

? IBM DB2 8.1

<http://www-3.ibm.com/software/data/db2/linux>

? Adabas

<http://www.softwareag.com/adabas>

? Solid

<http://www.solidtech.com>

? InterBase de Borland

<http://www.borland.com/interbase>

A ce stade, trois logiciels sont susceptibles de correspondre aux besoins de TdH.  
Il s'agit de MySQL, PostgreSQL et SAP BD.

**MySQL** (dernière version : 4.1)

<http://www.mysql.com>

MySQL est le système de gestion de bases de données (SGBD) le plus utilisé sur Linux, ceci grâce à sa simplicité. Cependant cela ne signifie aucunement qu'il n'est pas ou peu fonctionnel. Des outils permettent de créer des tables, d'ajouter des données et de gérer toutes les fonctions de la base de données depuis un navigateur. Son interface permet une création plus agréable et conviviale que des lignes de langage où le risque d'erreur est énorme. La dernière version n'intègre pas encore la gestion des clés étrangères, qui permet de lier des tables entre elles. MySQL est entièrement gratuit, sous licence GPL.

**PostgreSQL** (dernière version stable : 7.3.4)

<http://www.postgresql.org>

PostgreSQL est un système de gestion de bases de données relationnelles (SGBDR) puissant et complètement gratuit, sous licence GPL. Il possède toutes les fonctions d'une base de données commerciale. L'un de ses avantages est la

gestion des transactions : elle permet entre autre d'annuler des modifications, des insertions ou des suppressions qui auraient été faites par erreur, mais aussi d'insérer des données dans des tables liées cycliquement. Ce système permet de créer des fonctions complexes. Il fonctionne à l'aide du langage SQL\* en ligne de commande.

**SAP DB** (dernière version : 7.4)

<http://www.sapdb.org>

Ce Système de Gestion de Bases de Données (SGBD) est passé sous licence GPL seulement en avril 2001 avec la version 7.2. SAP DB est considérée comme une base de données en plein essor. Il est très intéressant, puissant et complet, mais son utilisation est moins aisée que celle de MySQL ou PostgreSQL par exemple.

SAP DB étant une base très récente, elle est écartée car il est important de privilégier une base de données qui a déjà fait ses preuves.

Le choix se porte soit sur MySQL soit sur PostgreSQL, les deux étant entièrement gratuits et performants. L'avantage de MySQL vient de sa simplicité d'utilisation et d'apprentissage, alors que l'avantage de PostgreSQL vient de son niveau plus élevé de performances, de puissance et de fonctionnalités.

L'une des fonctionnalités principale et performante de PostgreSQL et qui fait défaut à MySQL est ce que l'on appelle le "traitement des transactions ACID : Atomicité, Intégrité, Isolement, Durabilité", c'est-à-dire :

**Atomicité** (*Atomicity*) : Les résultats de l'exécution d'une transaction (un bloc de plusieurs modifications d'une base de données) sont soit tous intégrés dans la base de données, soit tous effacés. Toutes les modifications sont validées ou aucune ne l'est.

Imaginons le cas de figure suivant : une table avec un champ "commentaire" et nous voulons conserver une trace des anciens

commentaires, dans une autre table. Un utilisateur modifie le commentaire ; l'ancienne donnée est d'abord copiée vers la table historique puis effacée. Une coupure de courant survient alors et le nouveau commentaire n'a pas été intégré dans la base de données. Dans ce cas, la base de données revient à l'état précédent, enlevant ce qui a été intégré à la table historique et annulant la suppression, pour qu'aucune transaction ne soit faite à moitié.

**Intégrité** (*Consistency*) : La base de données passe toujours d'un état stable à un autre état stable. Une transaction est seulement validée si elle est soumise aux contraintes imposées par l'utilisateur. Ces contraintes sont définies lors de la création de la base de données. Les transactions illégales sont refusées par la base de données et les modifications qui ont mené à un état instable de la base de données sont effacées. Celle-ci retourne toujours dans son dernier état stable. Par contre, si toutes les contraintes sont respectées, les modifications sont intégrées à la base de données. Elle passe alors à un nouvel état stable.

Imaginons un lien entre une table "image" et une table "photographe". Si une contrainte de type "toutes les images de la table "photographe" doivent appartenir à un photographe" existe, alors un "photographe" ne pourra être supprimé que s'il n'y a plus d'images prises par lui dans la base, évitant ainsi de laisser ces images orphelines.

**Isolement** (*Isolation*) : Les résultats d'une transaction ne sont pas visibles dans d'autres transactions tant que celle-ci n'est pas finalisée. Imaginons l'insertion d'une photographie dans la base : l'utilisateur entre les données, puis l'image. Tant que ces opérations n'ont pas lieu, cet enregistrement n'est pas visible pour les autres utilisateurs. Ceci est indispensable lorsque plusieurs personnes travaillent sur la même base de données.

**Durabilité** (*Durability*) : Une fois validés, les résultats d'une transaction sont permanents et vont rester dans la base de données même en cas de problème.

En bref, le système ACID compte deux aspects importants :

- ? Un contrôle extrêmement méticuleux lors de chaque transaction (entrées de données, modifications, etc.), ce qui évite la surcharge de la base, les erreurs, les pertes d'informations et les bugs. L'avantage est donc énorme pour une base lourde comme celle qui va être mise sur pied ici.
- ? Le travail à plusieurs sur la même base : plusieurs personnes au sein de TdH peuvent faire simultanément leur recherche depuis leur poste de travail respectif.

PostgreSQL permet un stockage énorme de données et d'images tout en restant très rapide, même lors de chargements d'images. En effet, sa mémoire est limitée à la taille du serveur qui peut facilement être augmentée. Les calculs et les requêtes sont effectués par le serveur et non par l'ordinateur, ce qui peut fortement ralentir la base de données suivant le type d'ordinateur.

Pour ces différentes raisons, il est plus avantageux d'utiliser PostgreSQL que MySQL. En effet, le concept ACID intégré par PostgreSQL est une fonctionnalité très importante pour une base de données volumineuse.

### **3.3.2 LA SOLUTION DEFINITIVE**

Ces études comparatives amènent au choix définitif, composé de quatre principales parties. Les quatre outils reliés entre eux composent un système complet et parfaitement fonctionnel.

#### **Le système d'exploitation**

Pour les raisons évoquées au point 2.3.2.c, le système d'exploitation libre GNU/Linux a été choisi.

#### **Le serveur web**

Le serveur est la solution matérielle et logicielle qui sert à l'exploitation de services en ligne. Apache (<http://httpd.apache.org>) est préféré aux autres serveurs: il est sûr, performant et distribué sous licence GPL. Sa puissance et sa souplesse font qu'il est considéré comme bien meilleur que la plupart de ses équivalents commerciaux. Il est ainsi rapidement devenu le serveur web leader sur le marché avec plus de 50% de parts de marché.

Le projet Apache est piloté par un groupe de volontaires dispersés à travers le monde : l'*Apache Group*. Ses membres utilisent Internet pour communiquer, prévoir et développer le logiciel ainsi que sa documentation. A ce noyau, il faut ajouter des centaines d'utilisateurs qui contribuent en permanence à l'avancement des idées, au développement du code et de la documentation. La dernière version d'Apache est la version 2.

#### **Le logiciel de la base de données**

Suite à la comparaison de bases de données au point 3.3.1 "Bases de données sur Linux", le logiciel libre PostgreSQL (<http://www.postgresql.org>) a été choisi.



## **Le langage**

L'interface graphique permet une relation entre le logiciel et la lecture à l'écran.

Le langage de programmation choisi est le PHP (Hypertext Processor) (<http://www.php.net>). Il permet de consulter les données depuis un navigateur Internet, de les modifier ou d'en ajouter. La dernière version de PHP est la version 4.

Ensemble, ces quatre outils permettent de créer intelligemment un système de base de données qui peut être géré en réseau. Toutes les personnes de TdH ont ainsi la possibilité de consulter les informations en même temps et les personnes responsables peuvent intervenir à tout moment depuis n'importe quel poste de TdH. De plus, ce système permet de passer facilement la base en Intranet si TdH le désire.

Etant donné qu'aucun collaborateur de TdH ne connaît le développement ni le paramétrage d'une base de données sur Linux, il a encore fallu trouver une personne disposée à la créer.

Une telle personne a été trouvée au sein de nos connaissances, Fabien Fivaz. Il a été chargé de la programmation de la base de données, travail qu'il a réalisé à deux reprises pour d'autres institutions.

## **3.4 PARAMETRAGE DE LA BASE DE DONNEES**

Les tables, champs et relations à intégrer dans la base de données sont le fruit d'une longue réflexion. Des renseignements ont été tirés de la littérature de l'étude d'autres bases de données et en analysant précisément le fonds afin de créer sur papier une base de données aussi complète et fonctionnelle que possible. Lors de cette démarche, il s'agissait avant tout de ne rien oublier et de repérer tous les paramètres qui s'avéraient utiles et facilitaient la tâche lors de la saisie ou de la recherche.

### 3.5 CLASSEMENT INTELLECTUEL

Il a été décidé de classer les images d'abord par pays, puis par projet. Un classement numérique ou thématique s'imposait ensuite.

Par la suite, il s'est avéré que la solution la plus adéquate était un classement par pays, puis par projet, puis numérique. Les photographies, les diapositives et les illustrations sont séparées. Le système aura donc un classement alphanumérique.

Exemple de cote : IND 12412 D 234

La cote est décomposée comme suit :

IND	Les 3 premières lettres du pays, en majuscule
12412	Le numéro de projet attribué par TdH
D	D = diapositive, P = photographie, I = illustration
234	Numerus currens

Pour les cas où le numéro de projet n'est pas connu, les 5 chiffres qui lui sont attribués sont remplacés par 11111. Exemple : IND 11111 D 234

### 3.6 MOTS-CLES

En compagnie de Souad von Allmen et de Doris Charollais, une liste de mots-clés faite par un bénévole pour un ancien classement a été consultée et remaniée lors de l'essai de catalogage sur un échantillon. Ces mots-clés ont été classés en différentes catégories afin de faciliter la recherche.

Un thésaurus, bien plus complexe à réaliser, aurait nécessité une étude très approfondie du fonds et un investissement très important. Cette solution a été mise de côté.

La liste de mots-clés est suffisante et répond aux besoins des utilisateurs de la future base de données. Elle n'est toutefois pas définitive et connaîtra certainement des modifications suite à l'entrée des données lors de la phase-test.

### **3.7 CLASSEMENT PHYSIQUE**

La décision a été prise de ranger les photographies et les illustrations dans des fourres en Pergamine, puis dans des dossiers suspendus. Les diapositives sont conditionnées dans des fourres spéciales en plastique. Le tout est déposé séparément, les photographies et les diapositives sont dans des armoires différentes.

Des étiquettes sont collées sur les supports afin de distinguer les nouvelles cotes des anciennes, provenant de classements abandonnés.

Suite à une large estimation, il est prévu de ranger :

- ? 10 photographies/illustrations dans une fourre en Pergamine et 5 fourres dans un dossier suspendu. Un tiroir comprenant 50 dossiers suspendus, cela donne un total de 2'500 photographies par tiroir, soit 10'000 photographies par armoire.
- ? 20 diapositives par planche. Un tiroir comprenant 125 planches, cela donne un total de 2'500 diapositives par tiroir, soit 10'000 diapositives par armoire.

Les images actuellement entreposées dans le fonds le sont sans leur négatif, ces derniers étant soit disséminés entre les bureaux de TdH et les résidences des photographes, soit perdus.

Lors de la détermination des objectifs de l'étude, la décision a été prise de ne pas s'occuper des négatifs. Ils représentent un surcroît de travail étant donné qu'ils ne se trouvent pas tous centralisés au même endroit. Les rapatrier et les classer de manière adéquate serait un travail titanesque et leur utilité est secondaire au vu des techniques actuelles de reproduction de l'image. De plus, TdH ne conserve pas les images plus de 10 ou 15 ans, il n'y aura donc pas d'archives.

Au retour des projets, seules les images (photographies, diapositives et illustrations) sont triées.

### **3.8 CHOIX DU MATERIEL**

Il est nécessaire d'acheter ou de trouver des armoires métalliques, des fourres en Pergamine et des étiquettes (TdH possède déjà suffisamment de fourres pour les diapositives, d'étiquettes autocollantes pour les photographies et de dossiers suspendus). Pour chacune de ces fournitures, des comparaisons ont été effectuées sur le matériel et les prix chez quelques fournisseurs (Service Suisse aux Bibliothèques, Economat cantonal, Emmaüs, magasins proposant du matériel de bureau).

Finalement, trois armoires métalliques à tiroirs pour dossiers suspendus ont été trouvées d'occasion: une chez Emmaüs, une autre chez une connaissance et la troisième directement à TdH.

La Pergamine a été achetée chez un photographe liquidant un stock.

Quant aux étiquettes à diapositives (il faut du matériel spécial pour ne pas qu'elles se décollent lors du passage dans le projecteur) elles ont été spécialement commandées à Surcouf via Internet.

## **4 PRATIQUE**

### **4.1 INTRODUCTION**

En limitant l'échantillonnage à un seul pays, de nombreuses lacunes sont apparues, notamment au niveau des mots-clés. TdH en Haïti s'occupe exclusivement de projets en zones urbaines : il manquait un vocabulaire rural. Pour remédier à ce problème, l'échantillon a été élargi au Mali qui contient principalement des projets en campagne.

L'échantillon prélevé se compose de diapositives, de photographies et d'illustrations de Haïti et du Mali. Il sert à :

- ? Tester le système de catalogage
- ? Valider la politique de tri
- ? Vérifier le système de gestion informatique
- ? Expérimenter le bien-fondé de la base de données
- ? Définir la liste de mots-clés par catégories
- ? Tester la résolution de la numérisation

Le fonds Mali contient un peu plus de 650 images et celui de Haïti plus de 1100. Si, comme prévu, entre 60 et 70 % des images sont éliminées, cela donnera un échantillon de 500 à 600 documents à traiter, toutes images confondues.

## 4.2 CRITERES DE TRI

Le tri est effectué successivement par trois personnes :

- ? Le photographe : il choisit au maximum une centaine de ses images dès son retour du terrain, en prenant soin de mettre de côté les photographies trop personnelles.
- ? Le responsable de projet : il garde les images les plus représentatives du projet, les images originales (par leur sujet, leur angle de vue, leur rareté, etc.), ainsi que les beaux portraits. Il retire les images de mauvaise qualité (troubles, personnages de dos, etc.) et les images redondantes (trois fois le même bâtiment, etc.). Pour les projets déjà terminés, il se débarrasse des images démodées et anciennes, pour ne garder que celles qui ont une signification particulière.
- ? La personne responsable de la communication : elle avalise le tri déjà effectué. Elle prend en compte le potentiel des images pour une future utilisation. Elle vérifie également la bonne qualité de l'image.

Le tri sera inévitablement subjectif. Mais le fait que le tri soit effectué par trois personnes différentes permet de réduire au maximum cette subjectivité. De plus, chacun apporte une sensibilité et un œil différents. Le photographe connaît les images importantes pour le terrain, le responsable de projet sait l'importance de l'image pour un projet et le secteur communication reconnaît le potentiel d'utilisation future d'une image. Tous trois ont des compétences différentes et complémentaires.

Lors de cette sélection, les images non retenues pour la base de données sont laissées dans leurs boîtes d'origine. Ces images sont consultables et en accès non surveillé. Les utilisateurs pourront même s'en servir librement, pour illustrer un exposé par exemple.

### **4.3 MOTS-CLES**

La liste de mots-clés (annexe b) a été séparée en plusieurs catégories. Ce système hiérarchique permet à l'utilisateur de choisir (à l'aide de coches) un ou plusieurs mots d'une ou de plusieurs catégories. La combinaison des dix catégories et des nombreux mots permet d'affiner une recherche pour réduire le nombre de résultats, ce qui est indispensable au vu de la grandeur de la base de données.

### **4.4 IMAGES**

Malgré les problèmes de stockage et de vitesse de chargement, une numérisation en format TIFF, de dimension 10 x 15 cm au maximum et une résolution de 300 ppp a été choisie. Le format n'est pas compressé et la résolution très haute.

Par contre, les images de la visionneuse (écran où les images apparaissent sous forme de vignettes) sont en format JPEG très compressé dans le but d'alléger la visualisation de la base de données.

Il y a donc deux formats différents pour chaque image : un format JPEG léger, rapide à charger et agréable pour la consultation et un format TIFF, plus lourd, stocké sur le serveur, pour la réutilisation des images sur papier.

#### **a Problématique des images déjà numérisées**

Jusqu'à présent, les images arrivent principalement sous forme matérielle ; c'est-à-dire soit sur support photographique, soit sur diapositive.

Dans un futur plus ou moins proche, les bénévoles, les collaborateurs et les photographes de TdH vont inévitablement utiliser davantage l'appareil numérique et ramener quantités d'images numérisées de leurs projets.

Ces photographies seront prises en différentes résolutions. Cette résolution sera spécifiée dans la base de données, car une photographie prise en 72 ppp est inutilisable pour le journal par exemple. Le tri sera effectué grâce aux critères établis et les images retenues stockées sur des CD-Roms auxquels des cotes seront attribuées. Celles-ci sont construites de la même manière que les cotes se référant aux diapositives ou photographies.

Un CD-Rom regroupant des images provenant d'un projet mené au Brésil par exemple aura la cote suivante : BRE 12345 N 400-500.

Dans un souci de centralisation des documents, les CD-Roms seront eux aussi conservés dans les armoires métalliques.

## **4.5 PRET**

Le prêt se fait de façon manuelle, à l'aide d'un cahier de prêt (annexe c).

Celui-ci est décomposé en deux parties principales : emprunt et retour.

Les différentes rubriques (Date, Nom et prénom, Adresse si utilisateur externe, Cote des images empruntées, Echéance du prêt, Date de retour) permettent d'identifier les utilisateurs ainsi que les documents empruntés.

Les utilisateurs ne peuvent pas sortir librement les images et remplir eux-mêmes le cahier. Les images sont empruntables un mois, sauf exception

Le cahier de prêt permet également de faire des statistiques approximatives concernant l'utilisation des images.

## **4.6 FORMATION**

### **4.6.1 MANUELS**

#### **a Manuel de gestion**

A travers le manuel de gestion (annexe d), nous voulons transmettre tout ce qu'il peut être bon de savoir pour permettre à d'autres de continuer à alimenter la base de données. Ce manuel contient donc précisément toutes les démarches relatives au tri d'un fonds, au scannage des images, au catalogage ou encore au conditionnement. Les démarches et les explications sont les plus simples possibles pour permettre à des non-professionnels de reprendre le flambeau facilement.



## **b Manuel de recherche**

Le manuel de recherche (annexe e) a été écrit pour expliquer le module aux utilisateurs. Il explique précisément et simplement toutes les démarches. Il donne aussi quelques astuces concernant les méthodes de recherche.

### **4.6.2 PERSONNE-RESSOURCE**

Une personne et une seule est responsable du fonds images. Souad von Allmen assume cette fonction. Elle doit savoir exactement comment fonctionne la base de données, comment gérer et former les bénévoles affiliés au service images et comment s'occuper du prêt. Elle est la personne à qui les collaborateurs s'adressent, se réfèrent, posent des questions. C'est également elle qui prendra les décisions inhérentes à la gestion du fonds.

## **5 CONCLUSION**

### **5.1 SUIVI ET PERSPECTIVES**

Le suivi de la base de données est une phase primordiale dans la mise en place d'un système de gestion électronique. Sans un suivi rigoureux, une base de données peut rapidement perdre sa raison d'être.

Pour assurer ce suivi, un manuel a été écrit et un répondant images, Souad von Allmen, a été formé. Toutefois, même si elle est tout à fait compétente, elle ne dispose pas d'une formation professionnelle documentaire.

Il est primordial d'insister sur la rigueur : toutes les images disséminées dans les différents bureaux doivent être centralisées, un tri des documents doit être effectué régulièrement et surtout les images doivent être rentrées systématiquement dans la base de données. Le photographe doit être impliqué et responsabilisé. La personne-ressource doit assurer le bon fonctionnement (tri, indexation, numérisation, prêt, rangement) du système de gestion pour permettre que tout se déroule au mieux.

Le système informatique mis en place est actuellement fonctionnel et performant. Cependant, il est certain qu'il devra être remis à jour fréquemment suite à l'évolution très rapide de l'informatique. Le format choisi pour la numérisation étant un format non compressé et donc lourd (TIFF), la mémoire du serveur devra être augmentée au fur et à mesure en fonction du nombre d'images entrées et de leur poids.

Le concepteur de la base de données reste à disposition de TdH en cas de problèmes majeurs et ceci pour une durée de quelques mois. Il est toutefois prévu que Beto Duraes, se mette à l'apprentissage de PostgreSQL dans le but de prendre le relais et de pouvoir assurer le suivi, les améliorations et les adaptations à venir. Il s'occupera également de l'acquisition du nouveau matériel informatique (mémoire, serveur, nouvelles versions, etc.) et de la gestion du système.

Pour toutes ces perspectives futures, les documents nécessaires ont été transmis : le mémoire, les deux manuels dans lesquels nous avons consigné toutes les connaissances, aussi bien tacites que professionnelles, mais également les adresses des fournisseurs et une liste de liens Internet où se trouvent les actualités concernant Linux et PostgreSQL.

Une évaluation du système complet, d'ici quelques mois, serait également souhaitable.

## **5.2 BILAN**

La réalisation de ce travail nous a séduites dès le départ de par la diversité de son mandat. Il nous a offert la possibilité de gérer librement la mise en place d'un système pour la gestion d'un fonds images, du début à la fin. En partant d'un amas de photographies et de diapositives à moitié usées par les trop nombreuses cotes et de mauvaises manipulations, nous sommes arrivées à un système informatique où l'on retrouve les mêmes images à l'aide de quelques "clics" et surtout que l'on peut utiliser directement, grâce à la numérisation en haute définition.

Cet aspect technique, bien qu'étant très important, ne représentait cependant qu'une partie du mandat. Notre base de données n'a que peu de chances de trouver sa pleine utilité si les images restent telles quelles, sans classement, tri ou rangement.

Il a donc fallu se renseigner sur le meilleur moyen de conserver des documents iconographiques, de les classer, ou encore de trouver du mobilier tout en respectant les contraintes environnementales de TdH. Nous avons en effet été limitées par l'espace, notamment par la mauvaise disposition des locaux, mais aussi par le temps et surtout par le budget.

Toutefois, nous avons réussi à trouver un équilibre permettant de respecter ces contraintes tout en remplissant tous les objectifs fixés au départ.

Par contre, l'échantillon de 500 à 600 images fixé au point 4.1 n'a pas pu être respecté suite à un léger contretemps de la mise sur place de la base de données.

En effet, nous avons sous-estimé le temps de conception de la base de données et avons dû attendre avant de pouvoir entrer définitivement les images. La phase-test a été plus longue que prévue et nous a obligées à réduire notre échantillon.

Nous avons inséré environ 200 images qui correspondent aux photographies et diapositives du Mali et aux photographies et illustrations de Haïti. Nous n'avons pas eu le temps de nous occuper des diapositives (déjà triées) de ce pays.

Dans un climat agréable, notre travail nous a donné l'opportunité d'approfondir nos connaissances en gestion électronique de documents iconographiques tout en nous offrant la possibilité de nous atteler à des tâches aussi différentes que le tri, la création de manuels et la formation d'un répondant images.

C'est incontestablement dans le monde de l'images, de la numérisation et bien sûr de l'informatique que nos connaissances se seront le plus étendues lors de l'élaboration de ce travail.

## **6 BIBLIOGRAPHIE**

### **6.1 GESTION D'IMAGES FIXES**

#### **6.1.1 TRAVAUX DE DIPLOME – THESES**

BENOIST, Emmanuelle, *Analyse de l'existant en vue de l'informatisation des collections du Musée Nicéphore Niépce de Chalon-sur-Saône*, Chalon-sur-Saône, ENSSIB, 1997

BERCHEL, Philippe, JECKER, Micheline, RERAT, Cédric, *Gestion du fonds photographique de l'Institut Jaques-Dalcroze : création d'une base de données images*, Genève, EID, 2002

STEINMANN, Sylvie, *Fonds Arthur Conan Doyle : base de données images pour la partie iconographie du fonds*, Genève, EID, 1999

#### **6.1.2 MONOGRAPHIES**

COLLARD, Claude, GIANNATTASIO, Isabelle, MELOT, Michel, *Les images dans les bibliothèques*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1995

*La gestion des archives photographiques* / sous la dir. de Normand Charbonneau et Mario Robert, Sainte-Foy, Presses de l'université du Québec, 2001

GIOVANNINI, Andrea, *De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives = Die Erhaltung von Büchern und Archivalien*, Genève, IES Ed., 1999

KATTNIG, Cécile, *Gestion et diffusion d'un fonds d'image* / sous la dir. de Serge Calcaly, [Paris], Nathan, 2002

### 6.1.3 ARTICLES

BOILLAT, Claire-Lise, FARINA, Natacha, "Vous avez dit GEDI ? : gestion électronique des images", in *Tendances et perspectives en informatique documentaire*, Genève, Ecole supérieure d'information documentaire, 1995, pp. 59-70

DUBOIS, Jacqueline, "Les collections photographiques : dans les bibliothèques et musées de l'enseignement supérieur", in *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, ENSSIB, t. 39, n° 2, 1994, pp. 51-57

LISSALDE, Claire, "Indigo Base : la banque d'images fixes numérisées de l'Orstom", in *Documentaliste – sciences de l'information*, Paris, ADBS, vol. 35, n°1, 1998, pp. 43-50

LISSALDE, Claire, "Journée d'étude sur les banques de données images", in *ADBS Lorraine*, Nancy, ADBS, n° 29, 2002, pp. 1-3

THIRIET, Danièle, "Comment informatiser une photothèque ?", in *Archimag*, Paris, Archimag, n° 76, 1994, pp. 30-32

## 6.2 INFORMATIQUE

### 6.2.1 MONOGRAPHIES

DAVIES, Adrian, *Découvrir la photo numérique*, Paris, Eyrolles, 2002

GUERRE, Louise, *Les logiciels de gestion électronique de l'information et des documents*, Paris, Archimag hors-série, 2000

KING, Julie Adair, *La photographie numérique pour les nuls*, Paris, First Interactive, 2001

LEBLANC, Dee-Ann, HOAG, Melanie, BLOMQUIST, Evan, *Linux pour les nuls*, Paris, First Interactive, 2002

LOGGEROT, Philippe, *Linux ou Windows : guide d'aide à la décision*, Paris, Dunod, 2003

MAY, Alex, *Je découvre la photo numérique*, Paris, Osman Eyrolles Multimedia, 2000

## 6.2.2 ARTICLES ET PAGES WEB

BROWNE, Christopher B., "SQL Database" in Relational Databases. SQL Databases. *Site de Cbbrownw Computing Inc.* [En ligne], <http://cbbrowne.com/info/rdbmssql.html> (page consultée le 20 mai 2003)

CASTEYDE, Christian, "Mais qu'est-ce qu'ils ont tous avec Linux ?", in Système. Linux, l'alternative. Site [Sans Titre], [En ligne], <http://casteyde.christian.free.fr/system/linux/> (page consultée le 20 mai 2003)

CUSSAC, Geoffroy de, "Debian GNU/Linux", in Tous les auteurs. Promotion 2003. Geoffroy de Cussac. Tous les projets de cet auteur. *Site de Supinfo Project*, [En ligne], <http://www.supinfo-projects.com/2003/debian%5Fgnu%5Flinux/0/> (page consultée le 13 octobre 2003)

"Database Server Feature Comparisons", in Documentation. Feature comparison (also known as crash-me). *Site de MySQL*, [En ligne], <http://www.mysql.com/information/features.html> (page consultée le 20 mai 2003)

"DB2 for Linux", *in* Product and services. Software. DB2. Select a product : DB2 Universal Database for Linux. *Site de IBM*, [En ligne], <http://www-3.ibm.com/software/data/db2/linux> (page consultée le 20 mai 2003)

"En savoir plus sur les images numériques", *in* Autres sites WWW, Unité Régionale de Formation à l'Information Scientifique et Technique, Images numériques. *Site de Centre de Calcul Recherche et Réseau Jussieu*, [En ligne], [http://web.ccr.jussieu.fr/urfist/image\\_numerique/Image\\_numerique1.htm](http://web.ccr.jussieu.fr/urfist/image_numerique/Image_numerique1.htm) (page consultée le 13 octobre 2003)

"Interbase : cross-platform embedded database", *in* Product. *Site de Borland*, [En ligne], <http://www.borland.com/interbase> (page consultée le 20 mai 2003)

"Linux est-il vraiment libre et gratuit", *in* Articles. Divers articles. *Site de April : Association pour la promotion et la recherche en informatique libre*, [En ligne], <http://www.april.org/articles/divers/libre-gratuit.html> (page consultée le 20 mai 2003)

"Logiciels libres, une introduction", *in* Articles. Divers articles. *Site de April : Association pour la promotion et la recherche en informatique libre*, [En ligne], [http://www.april.org/articles/divers/intro\\_ll.html](http://www.april.org/articles/divers/intro_ll.html) (page consultée le 20 mai 2003)

"Oracle9i Database on Linux", *in* Database. *Site de Oracle*, [En ligne], [http://www.oracle.com/ip/dep/otn/database/oracle9i/index.html?db\\_linux.html](http://www.oracle.com/ip/dep/otn/database/oracle9i/index.html?db_linux.html) (page consultée le 20 mai 2003)

PERDUE, Tim, "MySQL and PostgreSQL compared", *in* Articles. Any Database. *Site de PHPbuilder*, [En ligne], <http://www.phpbuilder.com/columns/tim20000705.php3> (page consultée le 20 mai 2003)



"Qu'est-ce que Linux ? "in Articles. Présentation. Présentation de Linux (Linux Journal, O. Binisti. *Site de Linux-France*, [En ligne], <http://www.linux-france.org/article/presentation/presentation-lj.html> (page consultée le 20 mai 2003)

SEVERIN, Didier, "Le logiciel libre, un droit démocratique en danger ?", in *Le Courrier*, Genève, 19 septembre 2003, p. 2

WERMUS, Daniel, "Le pingouin de Linux agrandit sa banquise", in *La Tribune de Genève*, Genève, 12 mai 2003, p. 2

### 6.2.3 SITES

*April : Association pour la promotion et la recherche en informatique libre*, [En ligne], <http://www.april.org> (site consulté le 20 mai 2003)

CASTEYDE, Christian, [Sans titre], [En ligne], <http://casteyde.christian.free.fr/> (site consulté le 20 mai 2003)

GOGUEY, Eric, *Dicofr.com : dictionnaire de l'informatique et d'internet*, [En ligne], <http://www.dicofr.com> (site consulté le 12 octobre 2003)

KIRMANN, Hubert, *Linux-France*, [En ligne], <http://www.linux-france.org/> (site consulté le 20 mai 2003)

*MySQL : the world's most popular open source database*, [En ligne], <http://www.mysql.com/> (site consulté le 20 mai 2003)

*PostgreSQL*, [En ligne], <http://www.postgresql.org/> (site consulté le 20 mai 2003)

*SAP BD : the free entreprise open source database*, [En ligne], <http://www.sapdb.org/> (site consulté le 20 mai 2003)

*Solid*, [En ligne], <http://www.solidtech.com/> (site consulté le 20 mai 2003)

*Supinfo : Ecole supérieure d'informatique*, [En ligne], <http://www.supinfo-projects.com/> (site consulté le 13 octobre 2003)

## **7 GLOSSAIRE**

### **7.1 GENERAL**

**DDC** (Direction du Développement et de la Coopération)

Agence chargée de la coopération internationale au sein du Département fédéral des affaires étrangères.

**FGC** (Fédération Genevoise de Coopération)

Fédération qui regroupe une cinquantaine d'associations genevoises se consacrant à la coopération internationale, au développement et/ou à l'information du public sur le développement et les rapports Nord/Sud. Elle redistribue des subventions de l'Etat et de la Ville de Genève ainsi que de la DDC entre ses différentes associations.

**FITDH** (Fédération Internationale TdH)

Fédération constituée de dix organisations indépendantes, portant le même nom et poursuivant un objectif commun. Son siège est à Genève, dans les locaux de TdH Suisse.

### **7.2 INFORMATIQUE**

**BIT** (binary digit)

Unité de base des données informatiques. C'est la plus petite quantité d'information représentable dans un ordinateur. Ce chiffre binaire peut prendre la valeur 1 ou 0. On utilise plus couramment des champs de 8 bits appelés octet ou byte.

## **CODE SOURCE**

Liste des instructions d'un programme exprimées dans un langage que l'homme est capable de manipuler aisément. Sans le code source, il est très difficile de modifier un programme. Il doit être compilé ou interprété en langage binaire pour que l'ordinateur puisse le comprendre.

## **DEBIAN**

Distribution de Linux la plus largement répandue. Debian fournit les solutions les plus techniquement correctes parmi toutes les distributions Linux.

## **GPL** (General Public Licence / Licence Publique Générale)

Licence de logiciel unique qui utilise les droits de copyright pour protéger la liberté de l'utilisateur du logiciel. Les destinataires sont liés à la loi du copyright afin de respecter la liberté de celui ou celle qui utilise le logiciel. GPL signifie également : Garanti à vie pour le public (Guaranteed Public for Life).

## **PIXEL** (abréviation de Picture Element)

Identifie un point à l'écran. C'est la plus petite unité graphique structurant les données affichées.

## **SQL** (Structured Query Language)

Sous-langage standard de manipulation de données, spécifiquement conçu pour créer, manipuler et contrôler des bases de données relationnelles. Certaines bases de données supportent ce langage (ex. Oracle, MySQL).

## 8 ANNEXES

### a ENQUETES AUX UTILISATEURS

Bonjour !

Nous sommes trois étudiantes de la Haute Ecole de Gestion de Genève, section information et documentation.

Dans le cadre de notre troisième année d'étude, nous devons effectuer un travail de diplôme. Celui-ci a lieu dans votre institution et consiste mettre sur pied un système de gestion et de classement du fonds image (les diapositives et photographies). Afin de mener au mieux ce travail, nous aimerions connaître vos besoins et vos habitudes documentaires.

D'avance, nous vous remercions de nous consacrer quelques minutes !

[Vous pouvez cochez une ou plusieurs réponses]

#### 1. QUEL EST VOTRE STATUT ?

O Bénévole                      à quel % travaillez-vous ? .....%

O Salarié                        à quel % travaillez-vous ? .....%

#### 2. DEPUIS COMBIEN DE TEMPS ENVIRON TRAVAILLEZ-VOUS A TdH ?

..... année (s)

#### 3. AVEZ-VOUS UN ORDINATEUR A VOTRE DISPOSITION ?

O non

O oui

4. SI OUI, POURQUOI L'UTILISEZ-VOUS ?

☐ E-mail

☐ Recherches sur Internet

☐ Word, Excel

☐ Autres : .....

5. EN MOYENNE, COMBIEN DE FOIS EFFECTUEZ-VOUS DES RECHERCHES DANS LE FONDS IMAGES (PHOTOGRAPHIES ET/OU DIAPOSITIVES) ?

☐ Plusieurs fois par semaine

☐ 1 à 2 fois par semaine

☐ 1 fois chaque 15 jours

☐ 1 fois par mois

☐ moins d'1 fois par mois

6. LORSQUE VOUS FAITES DES RECHERCHES DANS CE FONDS, TROUVEZ-VOUS CE QUE VOUS DESIREZ ?

☐ non, jamais

☐ rarement

☐ parfois

☐ souvent

☐ presque toujours

☐ oui, toujours

7. EN COMBIEN DE TEMPS EN MOYENNE ?

☐ moins de 15 min.

☐ moins de 30 min.

☐ moins d'1 heure

☐ plus d'une heure

8. AVANT D'ENTREPRENDRE DES RECHERCHES, AVEZ-VOUS DEJA UNE IDEE PRECISE DE CE QUE VOUS DESIREZ ?

- ☐ non, jamais
- ☐ rarement
- ☐ parfois
- ☐ souvent
- ☐ presque toujours
- ☐ oui, toujours

9. QUE RECHERCHEZ-VOUS PRINCIPALEMENT ?

(numérotez de 1 à ... en sachant que 1 est le plus important)

- ☐ des paysages
- ☐ des portraits
- ☐ des photos de groupe
- ☐ autres : .....

10. COMMENT VOUDRIEZ-VOUS POUVOIR RECHERCHER LES DOCUMENTS ?

(numérotez de 1 à ... en sachant que 1 est le plus important)

- ☐ par projet
- ☐ par pays
- ☐ par photographe
- ☐ par date
- ☐ par thème
- ☐ autres : .....

11. QUEL SUPPORT PREFEREZ-VOUS ?

- ☐ photographie
- ☐ diapositive
- ☐ c'est égal, le contenu prime

12. QUELLE EST L'UTILISATION QUE VOUS FAITES DES DOCUMENTS TROUVES ?

- ☐ vous les photocopiez
- ☐ vous les scannez
- ☐ vous les prêtez (extérieur)
- ☐ autres :.....

13. UTILISEZ-VOUS LE CAHIER DU PRET A VOTRE DISPOSITION ?

- ☐ non
- ☐ ça dépend de l'humeur (de temps en temps)
- ☐ oui

14. RANGEZ-VOUS LES DOCUMENTS AU BON ENDROIT APRES L'UTILISATION ?

- ☐ non
- ☐ ça dépend de l'humeur (à peu près)
- ☐ oui

15. QUE PENSEZ-VOUS DE L'ETAT DES DOCUMENTS DU FONDS ?

- ☐ excellent
- ☐ bon
- ☐ moyen
- ☐ mauvais
- ☐ médiocre

16. TROUVEZ-VOUS QU'IL Y A TROP D'IMAGES ET QU'IL SERAIT INTERESSANT DE FAIRE UN TRI ?

- ☐ non
- ☐ oui



17. SAVEZ-VOUS CE QU'EST UNE "BASE DE DONNEES" ?

☐ non

☐ oui

18. SI OUI, QU'EN PENSEZ-VOUS ?

☐ bof

☐ ça à l'air difficile d'utilisation

☐ pourquoi pas

☐ c'est une bonne idée

19. DANS L'EVENTUALITE OU NOUS METTERIONS SUR PIED UNE  
TELLE BASE DE DONNEES D'IMAGES, LA CONSULTERIEZ-VOUS ?

☐ non : expliquez pourquoi :.....

☐ oui

20. SOUHAITERIEZ-VOUS POUVOIR VISUALISEZ LES IMAGES A  
L'ECRAN ?

☐ non : expliquez pourquoi :.....

☐ oui

21. SI OUI, PENSEZ-VOUS UTILE D'AVOIR CES IMAGES DANS UNE  
HAUTE DEFINITION (QUI PERMETTRAIT UNE BONNE IMPRESSION  
PAR EXEMPLE) ?

☐ non, c'est inutile

☐ oui : expliquez pourquoi :.....

REMARQUES / COMMENTAIRES / SUGGGESTIONS

.....  
.....  
.....

**Merci beaucoup !**

## **b LISTE DE MOTS-CLES**

### **ANGLE DE VUE**

Détail / Famille / Foule / Groupe / Paysage / Plan rapproché / Portrait

### **SUJET**

Bébé / Collaborateur TdH / Enfant / Faune / Femme / Fille / Flore / Garçon /  
Homme / Illustration / Jeune / Objet / Partenaire TdH / Personne âgée

### **THEME SCOLARITE**

Classe / Crèche / Dessin / Ecole Enseignant / Formation / Formation adultes /  
Informatique / Matériel pédagogique

### **THEME SANTE**

Alimentation / Prévention / SIDA / Soins

### **THEME AUTRE**

Autorités / Droits des enfants / Environnement / Forces de l'ordre / Réunion

### **LIEU**

Bidonville / Campagne / Désert / Forêt / Mer / Milieu rural / Milieu urbain /  
Montagne / Rivière / Rue / Village / Ville

### **CLIMAT**

Air / Eau / Feu / Inondation / Nature / Sécheresse / Terre

### **ECONOMIE**

Agriculture / Artisanat / Commerce équitable / Coopérative / Domesticité /  
Elevage / Industrie / Irrigation / Plantation / Pêche / Récolte / Travail / Travail des  
enfants / Vente

### **VIE QUOTIDIENNE**

Fête / Habitat / Jeux / Loisirs / Marché / Outil / Religion / Repas / Scène de rue /  
Tradition / Transport / Vie domestique

### **TDH GENEVE**

Autre activité / Autre manifestation / Exposition / Marche de l'espoir /  
Mouchoirs / Sensibilisation

**c CAHIER DE PRET**

<b>Date</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Adresse si utilisateur externe</b>	<b>Cote des images empruntées</b>	<b>Echéance du prêt</b>	<b>Date de retour</b>
14.3.03	Gaud Céline	Rte de Foliaz 32	BOL 11111 P 098	14.4.03	12.4.03
23.5.03	Crettaz Dorothée	Place du Rondeau	IND 23657 D 045 IND 23657 I 003	23.6.03	30.5.03

**d MANUEL DE GESTION**

**Mise en place d'un système de gestion du fonds images de  
Terre des Hommes Suisse - Genève**



**MANUEL DE GESTION DE LA BASE DE DONNEES**

Chaboudez Sophie

Crettaz Dorothée

Gaud Céline

Novembre 2003

## MANUEL DE GESTION

Le fonds images (photographies, diapositives et illustrations) de Terre des Hommes a été trié, informatisé et classé par trois étudiantes de la Haute Ecole de Gestion, département Information documentaire, dans le cadre de leur travail de diplôme.

Dans le but de continuer leur travail et permettre la meilleure utilisation de la base de données, il est important que chacun respecte scrupuleusement les consignes données dans ce manuel de gestion.

La base de données, accessible depuis tous les ordinateurs de TdH, a trois niveaux d'utilisateurs et est atteignable par des mots de passe spécifiques :

- ? "Profil administrateur" : il permet de faire toutes les modifications, suppressions et insertions possibles (gestion des mises à jour et de la maintenance). Il est exclusivement réservé à l'informaticien, Beto Duraes.
- ? "Profil gestionnaire" : il permet d'entrer les nouvelles images dans la base (catalogage et indexation) et de les supprimer. Cet accès est réservé à la responsable, Souad von Allmen.
- ? "Profil utilisateur" : il donne accès à la base de données et permet d'effectuer des recherches pour toutes les utilisations souhaitées. Cet accès reste toutefois réservé au personnel de TdH.

Ce manuel est spécialement conçu pour le "profil gestionnaire". Il est destiné à vous guider et à vous aider à gérer le fonds images. Il décrit, étape par étape, les manipulations à suivre, depuis l'arrivée des images jusqu'à leur rangement, en passant par les phases de scannage, catalogage et équipement.

## **INSERER UNE IMAGE DANS LA BASE**

### **TRI DES IMAGES**

? Choisissez un pays à traiter

Avant toute chose, il faut choisir le support (photographie, diapositive ou illustration) et le pays.

? Séparez les images par projets

? Triez les images

Dans chaque projet, beaucoup d'images sont inutiles de par leur mauvaise qualité, leur redondance ou encore leur obsolescence. Il ne faut pas avoir peur de mettre de côté des images, car pour garder une base de données efficace il est préférable d'avoir peu d'images de bonne qualité que beaucoup de médiocres !

Le tri est effectué successivement par trois personnes :

- ? Le photographe : il choisit au maximum une centaine de ses images dès son retour du terrain. Il enlève les photographies trop personnelles qui n'ont pas d'intérêt pour TdH.
- ? Le responsable de projet : il garde les images représentatives du projet, les images originales (par leur sujet, leur angle de vue, leur rareté, etc.) et les beaux portraits. Il enlève les images de mauvaise qualité (troubles, personnages de dos, etc.) et les images redondantes (3x le même bâtiment, etc.). Pour les projets déjà terminés, il enlève les images démodées et anciennes, pour ne garder que celles qui ont une signification particulière.
- ? La personne responsable de la communication : elle avalise le tri déjà effectué. Elle prend en compte les images importantes et intéressantes pour une future utilisation. Elle vérifie également la bonne qualité de l'image.

L'idéal serait que le responsable de projet et le responsable de la communication travaillent en collaboration et puissent profiter de leurs connaissances. Les capacités des trois personnes citées plus haut sont indispensables pour le bon fonctionnement du tri.

## ATTRIBUTION D'UNE COTE

? Vérifiez dans la base (en faisant une recherche par projet) quel est le *numerus currens* de la dernière image (soit photographie, soit diapositive, soit illustration) **du projet en question** et continuez à partir de ce chiffre.

Exemple : Si 7 photographies du projet 12412 en Inde ont déjà été cataloguées, vous devrez reprendre la numérotation à partir de la cote IND 12412 P 008. Il est obligatoire de tenir compte du support.

? Attribuez une cote à chaque image. Cette cote est le numéro de reconnaissance de l'image, elle est unique.

Décomposition d'une cote :

IND	Les 3 premières lettres du pays, en majuscule
12412	Le numéro de projet attribué par TdH ; si la photo ne fait pas partie d'un projet, inscrire 11111.
D	D = diapositive, P = photographie, N = numérique, I = Illustration.
123	3 chiffres pour le <i>numerus currens</i> , de 001 à 999

Inscrivez la cote sur un autocollant à la main et au stylo, puis la coller sur l'image. Prenez des étiquettes autocollantes normales pour les photographies et les illustrations ; des étiquettes spéciales sont prévues pour les diapositives. Le matériel se trouve dans la boîte bleue prévue à cet effet.

## NUMERISATION

? Numérisez les images à l'aide des deux scanners se trouvant dans le bureau de la communication, à droite de l'entrée.

### Utilisation du scanner photographies :

- ? Allumez l'ordinateur
- ? Allumez le scanner
- ? Ouvrez Scan 5550 à l'aide du raccourci
- ? Choisissez HP Director
- ? Dans *Paramètres* puis *Paramètres de numérisation des images*, choisissez l'onglet
  - *paramètre de numérisation* : cochez *300 ppp*
  - *paramètre d'enregistrement* : cochez *TIFF* et inscrivez le chemin jusqu'au dossier où vont être stockées les images. Ce lieu de stockage est provisoire, souvenez-vous en bien !
  - *préférence* : cochez *recadrer automatiquement*
- ? Posez l'image sur le verre dans le coin supérieur droit
- ? Faites un premier scannage pour la visualisation à l'aide du bouton *Numériser l'image*
- ? Allez dans l'onglet *Général* et choisissez *Redimensionner*. Vérifiez que les dimensions ne dépassent pas 10 x 15 cm. Si c'est le cas, modifiez la longueur **de sortie** à 15 cm (ou 10 cm, si la photo est en mode paysage). Cliquez à côté, l'ordinateur calcule la largeur en respectant les proportions. Si la largeur **de sortie** est toujours supérieure à 10 cm (ou 15 cm, si la photo est en mode paysage), la modifier et à nouveau cliquez à côté pour que l'ordinateur calcule les proportions.
- ? Refaites une numérisation, définitive cette fois, à l'aide du bouton *Accepter*.
- ? Inscrivez à l'écran la cote de l'image (exemple : IND 12412 P 009), afin de la reconnaître facilement lors du catalogage.



## Utilisation du scanner diapositives :

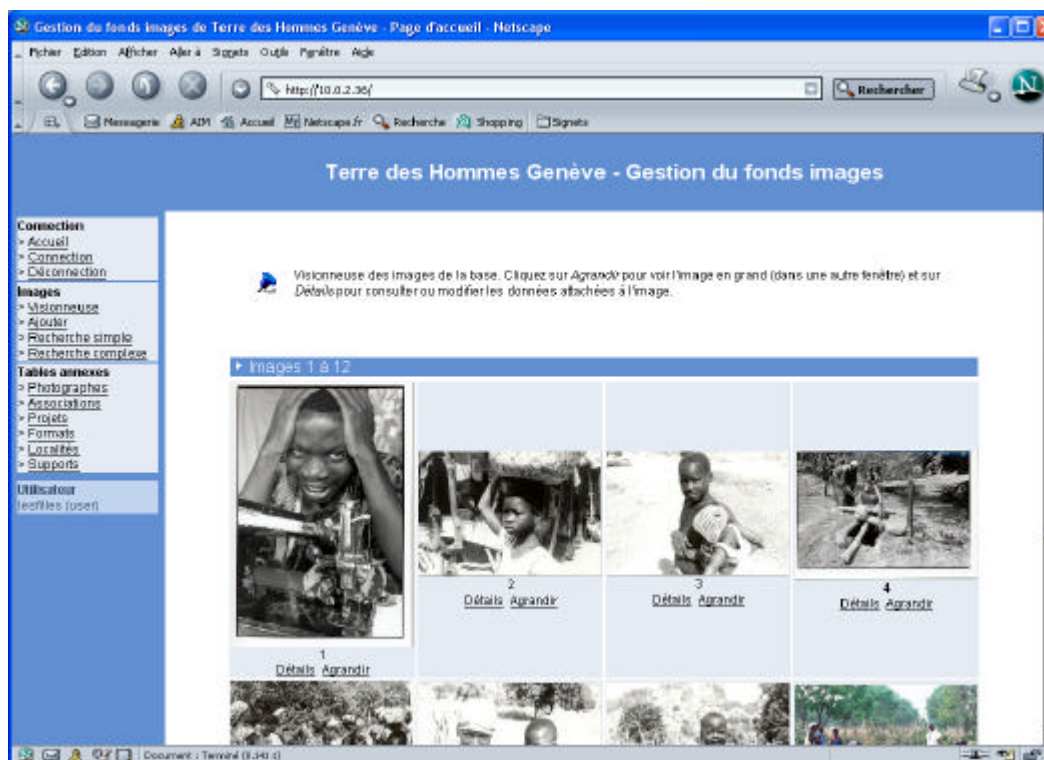
- ? Allumez l'ordinateur
- ? Allumez le scanner
- ? Ouvrez Scan 5550 dia à l'aide du raccourci
- ? Choisissez DS Dual 3 Utilitaire
- ? Un script au nom de *scandiapo* a déjà été prédéfini, cliquez directement sur celui-ci
- ? Insérez quatre diapositives dans la languette en plastique
- ? Ouvrez la porte du scanner jusqu'au **premier** cran
- ? Insérez délicatement la languette en plastique jusqu'à ce que le scanner la prenne
- ? Faites un premier scannage pour la visualisation
- ? Tournez les images si nécessaire à l'aide des boutons *faire pivoter l'image*
- ? Sélectionnez les quatre images à l'aide de Ctrl + A
- ? Refaites une numérisation, définitive cette fois. Ecrivez le chemin jusqu'au dossier où vous voulez stocker les images. Choisissez le format TIFF.
- ? Inscrivez à l'écran la cote de l'image (exemple : IND 12412 D 123), afin de la reconnaître facilement lors du catalogage.
- ? Ce lieu de stockage est provisoire, souvenez-vous en bien !

## CATALOGAGE

Ouvrez Internet via *Netscape Navigator* et tapez **10.0.2.36** (sans **www**) dans la barre d'URL.

- ? Connectez-vous à la base de données
- ? Cliquez sur *Connexion* et entrez le nom d'utilisateur : *lesfilles* et le mot de passe : *lesfilles*. Cette session permet de modifier et d'ajouter des données dans la base.

*Visionneuse (les images apparaissent sous forme de vignettes) :*



**Il est primordial de suivre l'ordre des étapes suivantes :**

? **Entrez l'association :**

? Cliquez sur *Association* dans le menu à gauche

? Ajoutez une association en respectant les majuscules puis validez

? **Entrez la localisation :**

? Cliquez sur *Localités* dans le menu à gauche

? Ajoutez un pays, une localité et le continent en respectant les majuscules puis validez

? **Entrez le projet :**

? Cliquez sur *Projets* dans le menu à gauche

? Ajoutez un nom et les responsables en respectant les majuscules ; cliquez sur les listes modifiables pour choisir l'association et la localité et validez

Table projet :

Table des projets :

Ident.	Nom	Association	Localité	Responsable	Resp. second.	Edi	Del
11111	Sans projet	Sans association	(Inconnu)			✓	
23035	Aides-appui aux associations féminines	AFVP	Bouram (Mali)			✓	
25047	Appui aux enfants domestiques	Foyer Maurice Sisto FMS	Port-au-Prince (Haïti)	Doris Charollais		✓	
25083	Centres d'éducation de base et droits de l'enfant	GRAPH	Port-au-Prince (Haïti)	Myriam Runaud	Serge Ghinet	✓	
25132	De meilleures écoles pour Cité-Bolail	OPEPB	Port-au-Prince (Haïti)	Myriam Runaud	Doris Charollais	✓	
26103	Appui aux organisations villageoises	AFVP	Kila (Mali)	Julien Felix		✓	
28138	Aide aux jeunes de la rue	Centre d'éducation populaire CEP	Port-au-Prince (Haïti)	Doris Charollais	Myriam Runaud	✓	
28158	Appui aux femmes et mineurs en détention à Boko	Balembaya	Bamako (Mali)			✓	

8 enregistrements dans la table

Formulaires d'ajout :

**Projets - Ajouter**

ID:

Nom:

Association:

Localité:

? Entrez l'image :

? Cliquez sur *Ajouter* dans *Images* dans le menu à gauche

Ajouter l'image :

Ajout d'une image dans la base.

**Ajouter une image**

ID: Automatique

Projet: 25083 - Centres d'éducation de base et droits de l'enfant

Photographie: Béni Duraes

Titre:

Cote: Automatique

Support: Diapositive

Couleur: Oui

Format: 9 x 13

Année:

Catalogueur:

Date d'insertion: 11 Nov 2002

Sélectionner une image (fich):  Parcourir...

Si (et seulement si) vous avez entré "Inconnu" dans le projet, saisissez un pays ci-dessous. Il servira à la création de la cote. Les trois premières lettres seront d'ailleurs largement suffisantes.

Pays:

Insérer

- ? Prenez l'original à côté de vous
- ? Entrez les données de chaque champ (projet, photographe, titre, support, couleur, format, année, catalogueur (votre nom) et ajouter un pays, uniquement si l'image est hors projet), soit en cliquant sur les listes modifiables, soit en les écrivant (respecter les majuscules).
- ? Allez chercher l'image correspondante en cliquant sur *Parcourir* (l'image sera copiée dans la base)
- ? Insérez-la puis validez et attendez (il faut être patient, cela peut aller jusqu'à 1 minute !)
- ? Cliquez sur *Retour*
- ? Vérifiez que la cote et l'image soient les bonnes

**Remarques :**

- ? Pour assurer la sécurité et la cohérence des données, il n'est pas possible de modifier les fiches déjà remplies. En cas d'erreur, vous devez supprimer la fiche en question et en refaire une autre. Etant donné que la numérotation est automatique dans la base de données, vous devez changer le numerus currens de l'image.
- ? Lorsqu'une certaine quantité d'images a été stockées sur le profil, il serait important de le vider ; c'est-à-dire d'effacer ces images qui ont déjà été entrées (copiées) dans la base, ceci afin d'éviter une surcharge inutile.

## MOTS-CLES

- ? Ajoutez les mots-clés en cliquant sur *Lier des mots-clés à l'image*
- ? Choisissez les mots-clés en cochant les termes adéquats

Attention, cette phase doit être exécutée consciencieusement, car cela permet par la suite d'avoir des résultats pertinents lors de la recherche

- ? Cliquez sur *Ajouter* pour valider les mots-clés

### Remarque :

Si des images d'un même projet ont déjà été entrées, les trois premières étapes du catalogage ont donc déjà été effectuées. Il suffit de reprendre au quatrième point : "Entrez l'image : Cliquez sur *Ajouter* dans *Images* dans le menu à gauche"

## CONDITIONNEMENT PHYSIQUE DES DOCUMENTS

Les photographies, les diapositives et les illustrations sont conditionnées séparément. Elles sont conservées dans les armoires métalliques bleues qui se trouvent dans la salle de conférence.

- ? Conditionnez les photographies et les illustrations par 10 dans des fourres de Pergamine, puis insérez 5 fourres de Pergamine dans un dossier suspendu
- ? Glissez les diapositives dans des fourres spéciales pouvant en contenir 20
- ? Mettez une étiquette aux dossiers et aux fourres, en suivant la numérotation

Les photographies et les diapositives sont classées selon leur cote, par ordre alphabétique et par ordre numérique.

Ainsi la première photographie aura la cote suivante : BOL 23006 P 001

BOL pour Bolivie, le pays venant en tête par ordre alphabétique ; 23006 est le plus petit numéro de projet de tous les projets de Bolivie; P comme photographie et 001 qui est le plus petit numerus currens.

Le numéro 11111 signifie que l'image n'appartient à aucun projet et est rangée (dans les armoires métalliques), avant les autres.

Le raisonnement est le même concernant les diapositives et les illustrations, on remplace juste le P par la lettre correspondante.

## PRET

Le prêt est la responsabilité d'une seule personne.

Il se fait sur un cahier de prêt.

- ? Remplissez les rubriques suivantes à chaque sortie de documents : date, nom et prénom, cote des images empruntées, échéance du prêt, date de retour. Pour une personne extérieure à TdH, d'autres informations sont nécessaires : adresse, n° de téléphone et adresse e-mail.
- ? Mettez un fantôme (c'est-à-dire une fiche indiquant l'endroit où l'image se trouve et jusqu'à quand celle-ci a été empruntée) à la place des documents sortis
- ? Vérifiez régulièrement les sorties de documents et envoyez des rappels pour les documents empruntés depuis plus d'un mois
- ? Au retour des documents, vérifiez qu'ils n'ont pas été abîmés et rangez-les immédiatement
- ? N'oubliez pas de rayer la mention d'emprunts dans le cahier de prêt

**ATTENTION**, il ne faut pas prendre le système de prêt à la légère et accepter qu'un utilisateur prenne "juste cette image pour 5 minutes" : c'est le meilleur moyen pour ne pas retrouver l'image et semer la pagaille dans tout le fonds. Si celui-ci n'est pas tenu à jour régulièrement, cela ne sert à rien de le systématiser. Les images mal classées ou dont on a perdu la trace ne sont tout simplement plus disponibles pour l'utilisateur suivant. "Une image mal rangée est une image perdue".

e **MANUEL DE RECHERCHE**

**Mise en place d'un système de gestion du fonds images de  
Terre des Hommes Suisse - Genève**



**MANUEL DE RECHERCHE DE LA BASE DE DONNEES**

Chaboudez Sophie

Crettaz Dorothée

Gaud Céline

Novembre 2003



## MANUEL DE RECHERCHE

Le fonds images (photographies, diapositives et illustrations) de Terre des Hommes a été trié, informatisé et classé par trois étudiantes de la Haute Ecole de Gestion, Département Information documentaire dans le cadre de leur travail de diplôme.

Ce système de base de données informatisée contient les images prises lors de visites de projets ou lors de manifestations de Terre des Hommes en Suisse. Grâce aux fonctionnalités de recherches, vous pouvez trouver facilement une image à partir de mots-clés, d'un pays, d'un projet, d'un continent, d'un responsable de projet ou encore d'un photographe.

La base de données, accessible depuis tous les ordinateurs de Terre des Hommes, a trois niveaux d'utilisateurs et est atteignable par des mots de passe spécifiques :

- ? "Profil administrateur" : il permet de faire toutes les modifications, suppressions et insertions possibles (gestion des mises à jour et de la maintenance). Il est exclusivement réservé à l'informaticien, Beto Duraes.
- ? "Profil gestionnaire" : il permet d'entrer les nouvelles images dans la base (catalogage et indexation) et de les supprimer. Cet accès est réservé à la responsable, Souad von Allmen.
- ? "Profil utilisateur" : il donne accès à la base de données et permet d'effectuer des recherches pour toutes les utilisations souhaitées.

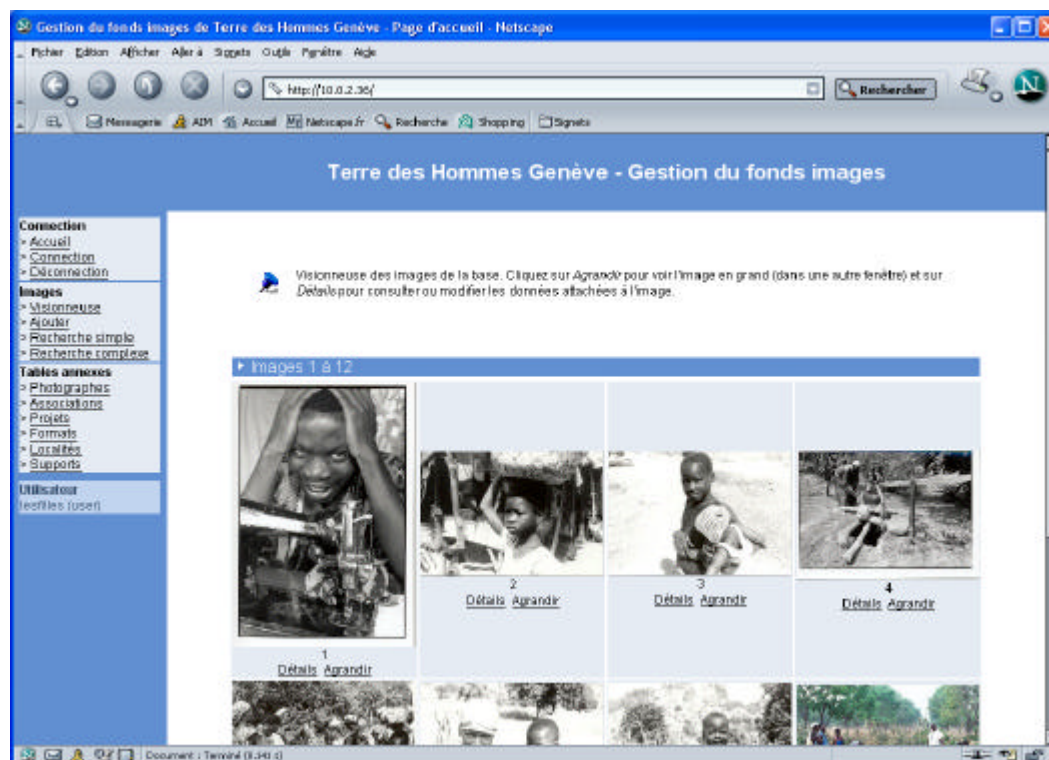
Ce manuel est spécialement conçu pour le "profil utilisateur". Il est destiné à vous guider et à vous aider à effectuer des recherches rapidement et efficacement.

## CONNEXION

Ouvrez Internet via *Netscape Navigator* et tapez **10.0.2.36** (sans **www**) dans la barre d'URL.

- ? Connectez-vous à la base de données
- ? Cliquez sur *connexion* et entrez le nom d'utilisateur : *invite* (sans mot de passe)
- ? Suivez les indications de la base de données

*Visionneuse (les images apparaissent sous forme de vignettes) :*



## RECHERCHES

Une fois que vous êtes connecté, la visionneuse apparaît ainsi que la barre des menus à gauche de l'écran.

Deux modes de recherche sont possibles :

- ? La première permet de faire une *recherche simple*, par photographie, projet, pays, continent et responsable de projet

Cliquez sur le nom du champ

Choisissez le terme qui vous convient ou tapez-le dans la ligne correspondante

*Recherche simple :*

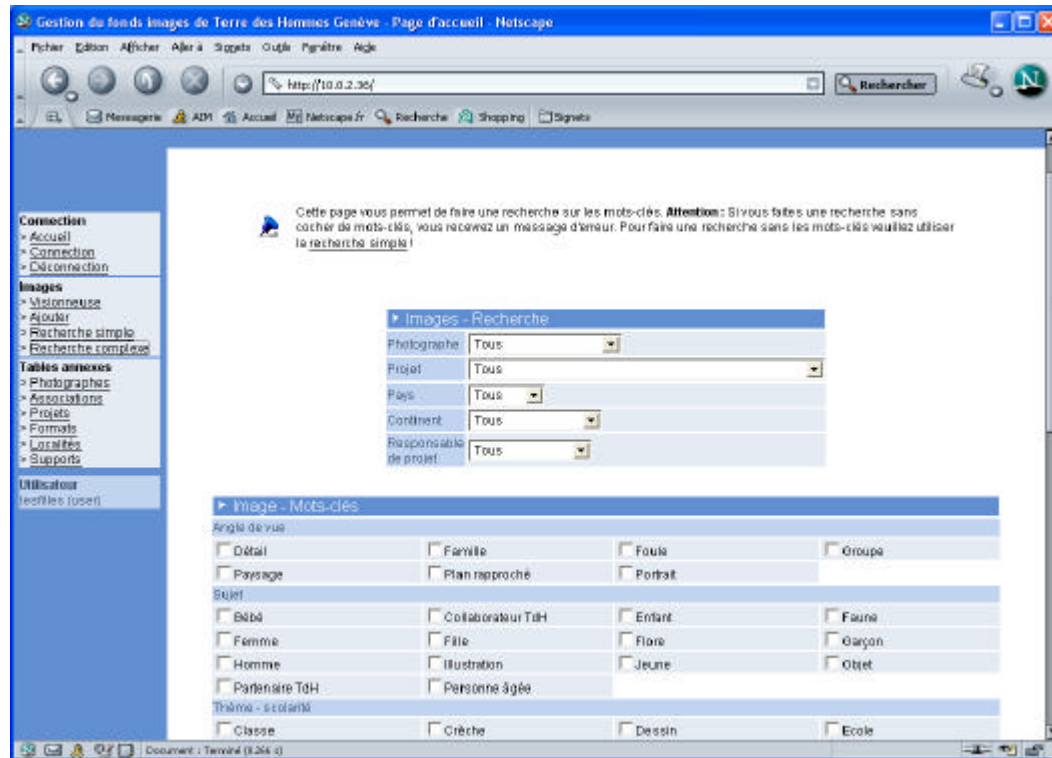
Recherche d'images dans la base de données. Veuillez entrer vos critères dans les champs ci-dessous. **Attention :** certains critères sont vides et peuvent ne renvoyer aucun résultat...!

Images - Recherche	
Photographie	Tous
Projet	Tous
Pays	Tous
Continent	Tous
Responsable de projet	Tous
<input type="button" value="Va chercher !"/> <input type="button" value="Réinitialiser"/>	

- ? La deuxième permet de faire une *recherche complexe* (c'est-à-dire de combiner la recherche simple avec une recherche par mots-clés. Il est obligatoire de cocher au moins un mot-clé.)

Choisissez les termes qui vous intéressent sous *Images-Recherche* et cochez vos mots-clés sous *Image-Mots-clés*

*Recherche complexe :*



### Remarque :

La base de données peut contenir jusqu'à 5'000 images. Si vous entrez un seul terme de recherche, vous risquez d'avoir beaucoup trop de résultats.

Vous pouvez alors refaire une recherche en essayant de l'affiner, c'est-à-dire de la cerner plus précisément en entrant plusieurs possibilités de recherche.

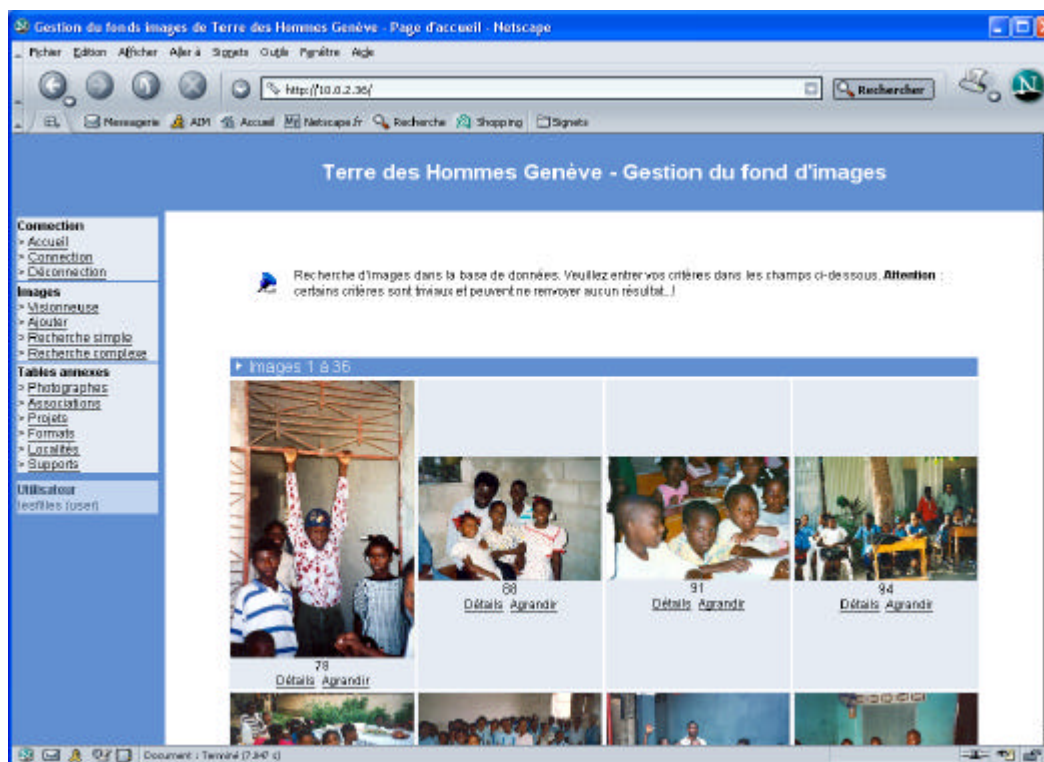
A l'inverse, si vous combinez trop de termes, vous risquez d'avoir trop peu ou pas du tout de résultats. Il vous est alors possible d'élargir votre champ de recherche.

## RESULTATS

Les résultats de la recherche apparaissent à l'écran, sur une page, sous forme de vignettes.

- ? Chaque vignette est accompagnée d'un bouton "*détails*" qui permet de voir la fiche associée à l'image ainsi que l'image elle-même et d'un bouton "*agrandir*" qui permet de voir l'image en plus grand.

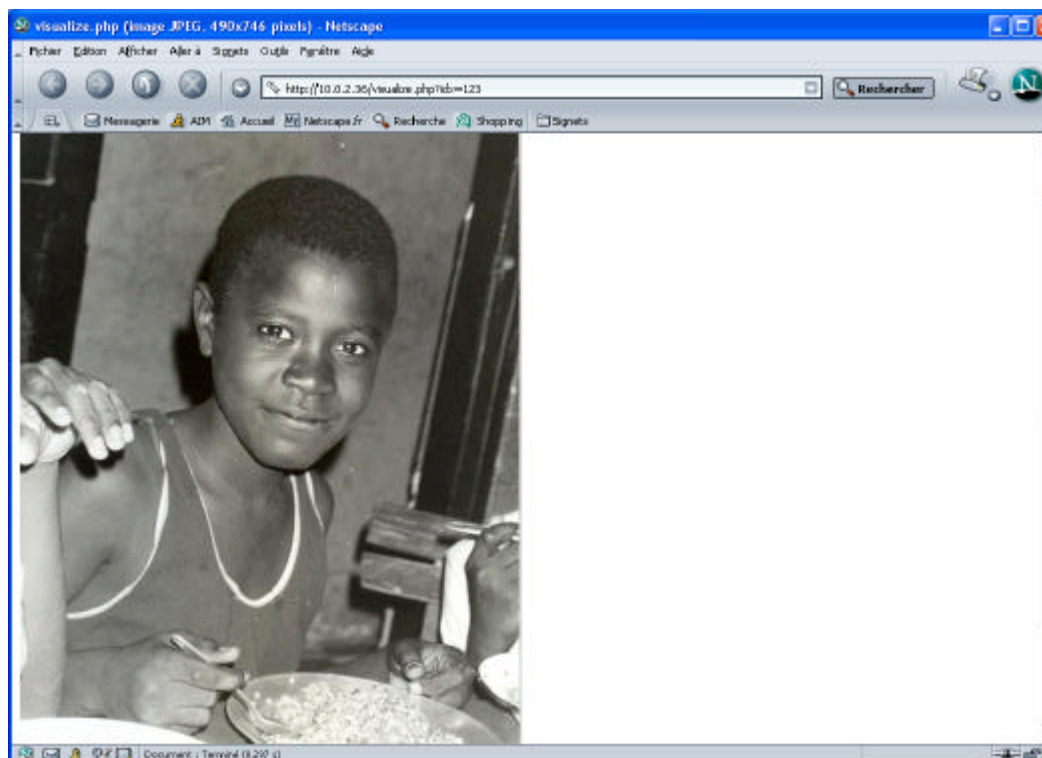
*Résultats de la recherche :*



En cliquant sur "détail" :



En cliquant sur "agrandir" :



## UTILISATION DES IMAGES

Les images de la base ont été numérisées en format TIFF, sans compression, c'est-à-dire dans une bonne résolution pour qu'elles puissent être directement utilisées sans devoir les scanner une seconde fois.

Les vignettes sont quant à elles scannées en format JPEG.

Une fois les images trouvées, vous avez plusieurs solutions.

Il faut tout d'abord, et ceci quelque soit l'utilisation désirée :

- ? Cliquez sur "*Extraire l'image vers le disque*" au bas de la fiche d'identification

L'image apparaît

Vous pouvez alors soit :

- ? L'imprimer (attention à la qualité du papier et de l'imprimante)

- ? L'enregistrer sur le disque. Il est alors obligatoire de **changer le nom de l'image** (ex : enregistrez l'image qui avait la cote IND 12412 D 123 sous "Portrait d'enfant")
- ? Vous pouvez encore aller rechercher l'original d'après la cote (toutes les images sont conservées au même endroit, c'est-à-dire dans les armoires métalliques bleues qui se trouvent dans la salle de réunion du premier étage).

Si vous désirez rechercher l'original, notez précisément la cote de l'image, puis :

- ? Tenez compte en premier lieu de la lettre de la cote, celle-ci indique si l'image originale est une photographie (P), une diapositive (D) ou une illustration (I). Les différents supports sont rangés séparément.

Les images sont classées par pays (ordre alphabétique), par projet (ordre croissant, les sans projet 11111 étant au début) et pour finir par le numerus currens.

Exemple de cote : IND 12412 D 123

### **Remarque :**

Les images qui ne sont pas insérées dans la base de données ne sont pas jetées. Elles restent dans les bacs d'origine, sans nouveau tri ni classement. Elles sont toujours à disposition des utilisateurs.



## **PRET**

Le prêt est l'apanage de la personne responsable, Souad von Allmen.

Il se fait sur un cahier de prêt.

Si vous désirez emprunter des images :

Adressez-vous au bureau de la communication : la responsable prendra note de vos coordonnées et des images que vous désirez emprunter puis vous indiquera une date de retour.

### **Remarque :**

Pour un fonctionnement optimal du fonds, il est primordial de respecter les délais de restitution des documents.