

**Un accès numérique aux corpus patrimoniaux  
peu visibles : l'exemple des impressions  
genevoises officielles du XVIII<sup>e</sup> siècle de la  
Bibliothèque de Genève**

**Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES**

par :

**Marine VENTURI**

Conseiller au travail de Bachelor :

**Alexandre BODER, chargé d'enseignement HES**

**Genève, le 12 juillet 2012**

**Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)**

**Filière Information documentaire**

## Déclaration

Ce travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre de spécialiste en information documentaire. L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait à Genève, le 12 juillet 2012

Marine Venturi

# Remerciements

Je souhaite témoigner ma gratitude à :

- Mon mandant, Thierry Dubois, conservateur des imprimés anciens et précieux de la Bibliothèque de Genève, pour sa disponibilité, sa compréhension et ses remarques pertinentes.
- Mon conseiller pédagogique, Alexandre Boder, chargé d'enseignement HES, pour son soutien, sa disponibilité et ses conseils avisés.
- Ma jurée, Daniela Vaj, coordinatrice scientifique du projet Viaticalpes, pour avoir accepté d'évaluer ce travail.

Je tiens également à remercier toutes les personnes qui ont pris un peu de leur temps pour répondre à mes questions :

- Les chercheurs en histoire genevoise Françoise Dubosson, Marco Cicchini et Ludovic Maugué, pour leur participation et leurs précieuses suggestions.
- Les collaborateurs de la Bibliothèque de Genève : Alexis Rivier, conservateur des nouvelles technologies, pour ses compétences en matière de numérisation. Fabienne Burgy, bibliothécaire responsable du recatalogage, pour ses explications au sujet du programme de rétroconversion et Théophile Naïto, collaborateur scientifique, pour sa présentation de l'atelier de numérisation.
- Mon professeur, Jean-Marc Rod, pour sa documentation et ses conseils.
- Raphaël Grolimund, bibliothécaire à l'EPFL, pour ses conseils en matière de logiciels de bibliothèques numériques.
- Nathanaël Gosteli, ingénieur, pour ses explications techniques.

## Résumé

Ce travail a été mandaté par le Département des imprimés anciens et précieux de la Bibliothèque de Genève. Il consiste en une réflexion sur la diffusion et la valorisation d'un corpus patrimonial genevois, par le biais de sa numérisation, et pose, par la même occasion, les jalons d'une réflexion plus générale sur l'accessibilité du patrimoine imprimé.

La première partie de ce mandat définit les caractéristiques intellectuelles et matérielles du corpus retenu, son public cible, l'intérêt de sa diffusion et les ressources de l'institution en matière de numérisation. L'objectif de cette première phase est, d'une part, de démontrer la pertinence de ce projet et, d'autre part, d'en relever les obstacles.

La seconde partie étudie et compare les différents moyens de diffusion de ces documents, dans le but de proposer la solution la plus appropriée et de l'inclure dans une description globale des étapes du projet de numérisation. L'un de ces moyens de diffusion consiste en l'utilisation de la *Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle* de Blaise Rivoire. Cette réflexion tient compte non seulement des particularités du corpus, des contraintes et des obstacles potentiels, mais tente également de concilier ces éléments avec les attentes du public.

La solution retenue démontrera que l'exploitation des sources secondaires peut-être avantageuse et qu'une démarche participative peut être une issue intéressante profitant aux usagers comme aux professionnels.

# Table des matières

Déclaration.....	i
Remerciements .....	ii
Résumé .....	iii
Table des matières.....	iv
Liste des Tableaux.....	vii
Liste des Figures.....	vii
<b>1. Introduction.....</b>	<b>1</b>
<b>2. Méthodologie .....</b>	<b>3</b>
2.1 <b>Méthode de travail .....</b>	<b>3</b>
2.2 <b>Outils de travail.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Le patrimoine et l'accessibilité aux collections .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Le corpus.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1    Description de la bibliographie.....</b>	<b>9</b>
4.1.1 <i>Emile Rivoire.....</i>	9
4.1.2 <i>La Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> .....</i>	10
<b>4.2    Description intellectuelle du corpus .....</b>	<b>11</b>
4.2.1 <i>Contexte historique.....</i>	11
4.2.2 <i>Typologie intellectuelle.....</i>	14
4.2.3 <i>Valeurs .....</i>	14
4.2.4 <i>Localisation.....</i>	15
4.2.5 <i>Cotation .....</i>	16
4.2.6 <i>Catalogage .....</i>	17
4.2.7 <i>Droits .....</i>	17
4.2.7.1    Droits d'auteur .....	17
4.2.7.2    Droits d'usage .....	17
<b>4.3    Description matérielle du corpus .....</b>	<b>19</b>
4.3.1 <i>Volumétrie .....</i>	21
4.3.2 <i>Format .....</i>	21
4.3.3 <i>Typologie matérielle.....</i>	22
4.3.4 <i>Conditionnement.....</i>	23
4.3.5 <i>Etat des documents .....</i>	23
4.3.5.1    Reliure .....	23
4.3.5.2    Papier .....	24
4.3.5.3    Texte.....	24
4.3.5.4    Grands formats.....	24
4.3.5.5    Recueils factices .....	24
<b>4.4    Public cible : la question des usages.....</b>	<b>25</b>
4.4.1 <i>Public cible .....</i>	25
4.4.2 <i>Demande ou besoin.....</i>	26
4.4.3 <i>Usages .....</i>	26
<b>4.5    Raisons de la numérisation .....</b>	<b>27</b>

4.5.1	<i>Une évolution normale</i> .....	27
4.5.2	<i>Une démarche pertinente</i> .....	27
4.5.3	<i>Une adéquation avec la mission</i> .....	28
4.5.4	<i>Une adéquation avec la politique de collection</i> .....	29
4.5.5	<i>Un développement des partenariats</i> .....	29
<b>5.</b>	<b>Les ressources de l'institution</b> .....	<b>30</b>
5.1	<b>Ressources humaines</b> .....	<b>30</b>
5.2	<b>Ressources matérielles et logicielles</b> .....	<b>30</b>
5.2.1	<i>Scanners</i> .....	30
5.2.2	<i>Postes informatiques</i> .....	31
5.2.3	<i>Logiciels</i> .....	31
5.2.4	<i>Serveurs</i> .....	31
5.3	<b>Ressources financières</b> .....	<b>31</b>
5.4	<b>Perspectives</b> .....	<b>32</b>
<b>6.</b>	<b>Valorisation du corpus</b> .....	<b>33</b>
6.1	<b>Problèmes posés</b> .....	<b>33</b>
6.1.1	<i>Obstacles intellectuels</i> .....	33
6.1.2	<i>Obstacles matériels</i> .....	34
6.2	<b>Contraintes à respecter</b> .....	<b>35</b>
6.2.1	<i>Coûts et délais</i> .....	35
6.2.2	<i>Attentes du public</i> .....	35
6.3	<b>Réflexion sur la diffusion</b> .....	<b>37</b>
6.3.1	<i>Importance du contexte</i> .....	37
6.3.2	<i>Catalogage</i> .....	37
6.3.2.1	<i>Avantages</i> .....	37
6.3.2.2	<i>Réalisation</i> .....	38
6.3.2.3	<i>Inconvénients</i> .....	39
6.3.3	<i>Bibliographie</i> .....	39
6.3.3.1	<i>Avantages</i> .....	39
6.3.3.2	<i>Réalisation</i> .....	40
6.3.3.3	<i>Inconvénients</i> .....	43
6.3.4	<i>Synthèse comparative</i> .....	43
6.3.5	<i>Solution retenue</i> .....	45
6.3.5.1	<i>Indexation par les utilisateurs</i> .....	46
6.3.5.2	<i>Avantages et inconvénients d'une folksonomie</i> .....	47
6.3.5.3	<i>Exemples d'application</i> .....	49
6.3.5.4	<i>Réalisation</i> .....	51
<b>7.</b>	<b>Etapes</b> .....	<b>55</b>
7.1	<b>Etapes</b> .....	<b>55</b>
7.1.1	<i>Circonscription, conception et préparation du projet</i> .....	55
7.1.2	<i>Réalisation technique de la numérisation</i> .....	56
7.1.3	<i>Création des métadonnées et publication</i> .....	56
7.1.4	<i>Promotion</i> .....	56
7.1.5	<i>Conservation</i> .....	56
7.1.6	<i>Gestion, maintenance</i> .....	56
7.2	<b>Facteurs de réussite</b> .....	<b>57</b>
7.3	<b>Budget et délais</b> .....	<b>57</b>

<b>8. Conclusion .....</b>	<b>59</b>
<b>Bibliographie .....</b>	<b>61</b>
<b>Annexe 1 Albert Rilliet : généalogie .....</b>	<b>66</b>
<b>Annexe 2 Echantillon : données .....</b>	<b>67</b>
<b>Annexe 3 Signalement des liens : soulignement .....</b>	<b>76</b>
<b>Annexe 4 Signalement des liens : bouton .....</b>	<b>77</b>
<b>Annexe 5 Critères de description matérielle.....</b>	<b>78</b>

## Liste des Tableaux

Tableau 1	Pourcentage des documents par localisation .....	16
Tableau 2	Nombre de documents par format.....	21
Tableau 3	Obstacles intellectuels .....	33
Tableau 4	Obstacles matériels.....	34
Tableau 5	Catalogage des documents du Rivoire.....	38
Tableau 6	Points d'accès du Rivoire .....	42
Tableau 7	Création des liens dynamiques : coûts et délais.....	44
Tableau 8	Taxinomies et folksonomies : caractéristiques .....	47
Tableau 9	Création d'un module de folksonomie : coûts et délais.....	53
Tableau 10	Numérisation du Rivoire : coûts et délais .....	58

## Liste des Figures

Figure 1	Répartition des formats .....	22
Figure 2	Triangle d'or.....	35
Figure 3	Principe des liens dynamiques.....	40

# 1. Introduction

L'accessibilité des collections patrimoniales est une problématique récurrente. Bien que peu développée, elle a su cependant trouver un second souffle grâce à la numérisation. Aujourd'hui, les projets de numérisation sont de plus en plus nombreux et certaines grandes institutions font le choix de la numérisation de masse.

La Bibliothèque de Genève, institution publique à vocation patrimoniale, lance son premier projet de digitalisation en l'an 2000. Par la suite, la bibliothèque poursuit ses efforts en acquérant des scanners et en développant ses compétences en matière de numérisation. Elle réalise ainsi divers projets internes, concernant notamment les outils de recherche en histoire genevoise<sup>1</sup>, et développe parallèlement des projets plus importants, en partenariat avec d'autres institutions. L'entreprise la plus remarquable à laquelle la bibliothèque ait pris part est sans conteste e-rara, un projet d'envergure nationale visant à numériser tous les imprimés suisses du XVI<sup>e</sup> siècle. Actuellement, un nouveau programme de numérisation est à l'étude auprès des différentes bibliothèques scientifiques de la Ville de Genève. C'est dans le cadre de ce dernier projet que s'inscrit le corpus étudié pour ce mandat.

Malgré le développement permanent des technologies numériques, c'est souvent la nature même des corpus patrimoniaux qui complique le processus : nombre d'entre eux ne sont accessibles que dans les catalogues sur fiches ou dans des bibliographies imprimées. Certains ne sont parfois pas catalogués à la pièce ou ne font pas même l'objet d'une description. Le corpus retenu pour ce travail en est une parfaite illustration : il n'a jamais été catalogué dans son intégralité, il est dispersé entre plusieurs institutions et les documents qu'il contient sont hétérogènes. Cependant, il fait l'objet d'une description complète dans une bibliographie imprimée.

Ainsi, comment numériser ces corpus peu visibles ? Peut-on envisager la numérisation d'un fonds dont les métadonnées n'existent pas dans un catalogue

---

<sup>1</sup> En 2009, la bibliothèque a numérisé et mis en ligne sur la plateforme ReroDoc, des outils pour les chercheurs en histoire genevoise : bibliographies, catalogues de bibliothèques, dictionnaires biographiques, etc.

en ligne ? L'exploitation des sources secondaires, telles que les bibliographies, est-elle une solution ? Finalement, quel est le meilleur moyen de donner accès aux images numériques des documents de ce fonds ?

C'est à ces questions que tentera de répondre ce travail. Les contours du futur projet de numérisation n'étant pas encore définis, ce travail n'a pas pour vocation de fournir un budget et des délais globaux, mais il se contentera de donner un ordre de grandeur pour certaines étapes. Il s'agit de proposer un modèle de diffusion approprié et de mentionner les obstacles dont il faut tenir compte.

Les objectifs généraux et les objectifs spécifiques du travail sont donc les suivants :

1. Rédiger une synthèse de la question de l'accessibilité des collections patrimoniales
2. Réaliser une étude du corpus à numériser
  - En établir une description intellectuelle
  - En relever les caractéristiques matérielles
3. Démontrer la pertinence du projet de numérisation
  - Identifier le public cible et les usages qui en découlent
  - Exposer les raisons qui justifient la numérisation de ce corpus
4. Réaliser un état des lieux des ressources de la BGE en matière de numérisation
5. Proposer une solution pour la diffusion du corpus retenu
  - Identifier les contraintes générales posées par le corpus
  - Étudier la faisabilité des différentes possibilités de diffusion du corpus retenu
  - Décrire les étapes de réalisation du projet en fonction de la solution retenue

Ce mémoire se décline en quatre parties :

1. Une étude du concept de patrimoine, de sa reconnaissance et de l'accessibilité aux collections patrimoniales des bibliothèques.
2. Une phase d'analyse du corpus retenu et des ressources de la Bibliothèque de Genève.
3. Une réflexion sur les obstacles potentiels et les possibilités de diffusion du corpus.
4. Une énumération des différentes étapes qui structureront la réalisation de ce projet.

## **2. Méthodologie**

### **2.1 Méthode de travail**

En premier lieu, j'ai procédé à une redéfinition du mandat proposé dans le but de le circonscrire avec précision et d'en déterminer les objectifs. Ensuite, j'ai dressé la liste des principales étapes de sa réalisation et élaboré un calendrier comprenant les tâches à effectuer et les échéances à respecter.

Dans un deuxième temps, j'ai effectué une collecte d'informations générales sur les grandes thématiques de mon travail : le patrimoine, la numérisation et l'histoire genevoise du XVIII<sup>e</sup> siècle.

Finalement, j'ai abordé les différentes étapes du travail en poursuivant des recherches plus ciblées. Le contenu a été rédigé au fur et à mesure de l'avancement du travail.

La visite des collections ainsi que les entretiens avec les chercheurs et le personnel de la Bibliothèque de Genève se sont avérés fondamentaux pour l'élaboration du mandat. Ils ont en effet constitué la base de ma réflexion.

### **2.2 Outils de travail**

J'ai effectué mes recherches à l'aide des outils suivants :

- Moteurs de recherche (Google, Bing)
- Catalogue informatisé de bibliothèques (Rero)
- Bibliothèques numériques (ReroDoc, Bibliothèque numérique de l'ENSSIB)
- Bases de données (LISA, LISTA, FRANCIS)

J'ai consulté les types de ressources suivants :

Littérature professionnelle, francophone et anglophone : articles électroniques, périodiques électroniques (notamment, le BBF), monographies imprimées, sites web professionnels, travaux de Bachelor ou autres travaux de recherche (HEG, ENSSIB), conférences.

J'ai également consulté de nombreux ouvrages de référence, notamment pour les questions étymologiques et généalogiques.

### 3. Le patrimoine et l'accessibilité aux collections

Une réflexion sur l'accessibilité des collections patrimoniales ne peut avoir lieu sans s'arrêter préalablement sur la notion de patrimoine, sur sa reconnaissance et son évolution. En effet, pour qu'un accès puisse être offert aux fonds patrimoniaux, il faut que le concept de patrimoine soit entré dans les mœurs et qu'il ait été attribué aux collections des bibliothèques. Or, cela n'a pas toujours été le cas.

*Patrimoine* est un terme scientifique : il dérive directement d'un mot latin attesté chez les auteurs classiques. Il tire ses origines du mot latin *patrimonium*, signifiant *le bien de famille*. *Patrimonium* est probablement une contraction des termes *pater*, le père, et du verbe *monere*, qui signifie, d'une part, « faire souvenir, faire penser à quelque chose », et d'autre part, « éclairer, instruire » (Gaffiot, 2000 : 1002c). On retrouve donc, dans l'étymologie même du mot, les notions de génération, de mémoire et de transmission.

C'est n'est que récemment que le terme de patrimoine a acquis des acceptions plus spécialisées, en biologie (patrimoine génétique) notamment, puis en sociologie pour « désigner des biens matériels et intellectuels hérités par les communautés » (Rey, *Dictionnaire historique de la langue française*, 1992 : 1452b).

Quel que soit le contexte historique ou disciplinaire, la notion de patrimoine se rapporte toujours à quelque chose que l'on reçoit, que l'on préserve et que l'on transmet. Selon Mirta Olgiati (2005 : 10), « sur le plan théorique tout peut être patrimonial ». Cependant, le statut patrimonial renvoie à quelque chose d'important, auquel on attribue une certaine valeur. Cela explique pourquoi, en pratique, notre conception de ce qui compose le patrimoine diffère selon la culture et l'époque : elle évolue parallèlement à l'importance que l'on accorde aux choses.

Malgré l'existence du concept, sa reconnaissance n'est que très récente. La conscience du patrimoine est indissociable de la conception identitaire et de la notion d'appartenance collective. En effet, la reconnaissance d'un patrimoine nécessite avant tout un phénomène d'appropriation de celui-ci.

Pour la France, c'est au XVIII<sup>e</sup> siècle que le terme de patrimoine prend son sens public. La Révolution française, en procédant à la confiscation des biens du

Clergé, établit les notions de bien collectif et de protection des biens culturels. Le XIX<sup>e</sup> siècle se caractérise ensuite par une composante identitaire très forte qui s'exprime par l'émergence de Etats nations. Cependant, c'est au XX<sup>e</sup> siècle que l'on assiste à une « véritable explosion d'entreprises patrimoniales » (Poulot, 1997 : 17). Puis, le concept s'élargit et s'affranchit du carcan national pour donner lieu, en 1972, au patrimoine mondial, avec l'adoption de la *Convention concernant la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel* de l'UNESCO.

Le patrimoine des bibliothèques est dit documentaire, il fait partie du patrimoine « matériel » et « mobilier » (Olgiate, 2005 : 11, Figure 1). Le patrimoine écrit n'a été reconnu que très récemment : d'après Sylvie Le Ray (1997 : 46), en France, il a fallu attendre les années 1980 pour que le « mot patrimoine commence à être utilisé pour désigner les fonds anciens des bibliothèques ». Cela est dû à sa singularité : il n'est pas aisé de l'aborder, en effet, son appropriation nécessite l'alphabétisation de l'utilisateur, voire pour certains documents, des connaissances historiques ou paléographiques. Citons également le caractère sériel du livre, qui en fait souvent un objet commun et peu précieux.

Malgré leur récente reconnaissance, les documents patrimoniaux demeurent peu visibles et leur accès très réduit : ils sont souvent noyés dans les collections. Le patrimoine documentaire est un « patrimoine muet » (PAPE, 2004 : chapitre 1) car il est méconnu non seulement du public mais parfois aussi des professionnels.

Dans le cas de la France, cette méconnaissance s'explique aisément : les collections issues des confiscations révolutionnaires et stockées dans les dépôts littéraires n'ont que rarement fait l'objet d'inventaires. Elles ont été conservées de manière passive jusqu'à la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle, période à laquelle *l'Ecole des Chartes* a été fondée dans le but de former des professionnels chargés de gérer et de classer les fonds révolutionnaires<sup>2</sup>. Malgré les travaux minutieux de recensement et l'établissement de catalogues, le retard pris dans l'identification des fonds n'a pas pu être rattrapé. Cette absence d'inventaire se ressent toujours à l'heure actuelle : il existe très peu de données chiffrées sur le sujet. La France ne dispose donc pas d'une vue d'ensemble de ses fonds patrimoniaux et s'en tient à quelques « estimations » (PAPE, 2004 : chapitre 1.1).

---

<sup>2</sup> <http://www.enc.sorbonne.fr/l-ecole.html> (consulté le 04.07.2012)

En somme, l'exploitation des documents patrimoniaux nécessite une très bonne connaissance des fonds et donc un certain nombre d'années d'expérience.

Malgré un contexte différent, les collections patrimoniales des bibliothèques suisses manquent également de visibilité. L'augmentation massive de la production documentaire et l'essor rapide des nouvelles technologies jouent un rôle dans la situation actuelle. Les départements en charge des fonds anciens comprennent souvent peu de personnel – malgré l'impressionnante quantité de documents dont ils ont la responsabilité – et les projets de rétroconversion ne sont, pour la plupart, pas encore achevés.

Si la méconnaissance du fonds touche les professionnels, on peut en déduire que l'accessibilité de ces documents demeure passablement restreinte pour le public. Les documents n'ayant fait l'objet d'aucune description ou d'aucun inventaire sont souvent considérés comme inaccessibles, voire perdus. La jungle des outils de recherche (catalogue informatisé, catalogue sur fiches, bibliographies, etc.) peut être source de confusion pour un public novice. Les difficultés d'accès peuvent aussi dépendre des restrictions dues aux droits d'auteur et au droit d'usage.

Cependant, les conditions d'accès d'un établissement peuvent également découler de restrictions volontaires. Pour le comprendre, il convient de s'arrêter sur deux missions antagonistes des bibliothèques : les institutions doivent non seulement mettre les documents à la disposition des générations d'aujourd'hui, mais elles ont aussi le devoir d'assurer cette même accessibilité pour les générations futures. Or, l'application de ce second rôle implique très souvent une restriction des accès actuels. En effet, l'utilisation et la manipulation d'un document peuvent causer des dommages mécaniques irréversibles ou entraîner sa fragilisation. Les documents qui constituent les fonds anciens sont souvent fragiles et leur état peut souffrir de leur environnement immédiat (température, humidité relative, lumière), des conditions dans lesquelles ils sont conservés (entreposage, conditionnement, etc.) ou tout simplement de leur propre nature. Cette vulnérabilité – couplée parfois à des soucis de sécurité – est à l'origine du choix de nombreuses bibliothèques patrimoniales, consistant à reléguer les documents anciens dans les magasins et les réserves.

Le « mouvement des réserves » (Oddos, 1997 : 10) est un phénomène qui a débuté au XIX<sup>e</sup> siècle et qui, dans un premier temps, ne concernait que les

ouvrages les plus précieux, tels que les incunables ou les manuscrits médiévaux. Au fil du siècle, les critères désignant les documents à retirer du libre accès se sont étendus en même temps que la conception de « l'objet patrimonial » s'élargissait : les réserves se sont agrandies en recueillant d'abord les œuvres du XVI<sup>e</sup> siècle, puis des fonds locaux, spécialisés, ou simplement des fonds anciens formant un corpus cohérent et témoignant d'une grande valeur historique ou informationnelle.

Il serait néanmoins erroné de ne parler de l'accessibilité qu'en termes de restrictions. Malgré les difficultés que rencontrent les bibliothèques patrimoniales pour concilier leurs deux missions, il convient de relever les efforts qui sont faits en termes de médiation et de valorisation. Le personnel tient en effet un rôle quotidien de médiateur, qui consiste principalement à aider l'utilisateur à s'orienter efficacement dans le dédale des outils de la recherche documentaire. Les employés mettent également à la disposition du public divers services et outils de valorisation, telles que des expositions, des conférences et des publications. Cependant, il arrive que l'information suivante soit encore vraie : « Autant l'accueil du public fait l'objet d'un service spécifique dans les espaces de lecture publique, autant c'est un aspect négligé dans la section patrimoniale » (PAPE, 2004 : chapitre 1.1).

En outre, depuis un peu plus d'une dizaine d'années, l'avènement des nouvelles technologies a permis à de nouveaux efforts de valorisation de voir le jour. Les technologies numériques ont en effet donné la possibilité de concevoir de nouveaux outils qui permettent aujourd'hui de concilier les deux missions des bibliothèques patrimoniales. Le numérique est une avancée à double tranchant : il est à l'origine du développement exponentiel de la production documentaire mais représente aussi un moyen de préservation<sup>3</sup>, d'accès et de valorisation très prometteur. La numérisation des documents et la mise en ligne des copies numériques permettent une utilisation affranchie des critères de temps et de lieu et peuvent donc toucher un public plus large.

Les premières initiatives de numérisation ont vu le jour dans le monde des bibliothèques et dans celui des archives au cours des années 1990. Les

---

<sup>3</sup> Le numérique ne constitue pas une solution de conservation à proprement parler, mais contribue néanmoins à la préservation des originaux en réduisant leur manipulation grâce aux possibilités de consultation des copies numérisées.

premières opérations de numérisation poursuivaient un « but de préservation » (Claerr, Illiano, Moufflet, 2011 : 28). Cependant, les obstacles techniques ont passablement freiné le développement de ce type de projets. Dès les années 2000, la numérisation a commencé à gagner du terrain dans le milieu des bibliothèques et à être exploitée non plus pour des raisons de préservation, mais pour la consultation et la valorisation des collections.

En 2004, le projet de bibliothèque numérique de Google a véritablement donné l'impulsion à une nouvelle vague de projets. Par la suite, ce sont les évolutions techniques telles que l'automatisation des procédés qui ont mis la numérisation à la portée de la plupart des institutions et ont permis l'émergence de la numérisation de masse au sein des grandes structures.

Outre la préservation des données numériques, le défi actuel de toute démarche de numérisation concerne les fonctionnalités de la bibliothèque numérique. En effet, l'évolution des pratiques culturelles et l'appropriation des contenus numériques par les utilisateurs incite aujourd'hui les professionnels à concevoir des bibliothèques numériques davantage orientées vers les usagers, en simplifiant la recherche, en proposant des interfaces conviviales et en intégrant des outils participatifs.

## 4. Le corpus

Le corpus retenu n'a jamais été numérisé dans son intégralité et n'a jamais fait l'objet d'un projet concret. Les autres institutions susceptibles d'entreprendre sa numérisation ne l'ont pas prévue : aucune mention d'une telle réalisation ne figure sur Digicoord<sup>4</sup>, la plateforme des projets de numérisation suisses.

### **4.1 Description de la bibliographie**

Le corpus retenu comporte une particularité qu'il est nécessaire de relever et d'étudier : les brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle ont fait l'objet de descriptions bibliographiques.

Or, ces brochures n'ont jamais été cataloguées dans leur intégralité. Ainsi, l'utilisation d'une bibliographie a l'avantage de faciliter le travail du professionnel lors des étapes de sélection et d'analyse des documents à numériser. En effet, la bibliographie circonscrit le corpus de manière précise et cohérente et les informations qu'elle contient peuvent être réutilisées pour établir la description matérielle et intellectuelle du corpus.

#### **4.1.1 Emile Rivoire**

Le choix se portera sur la *Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle* d'Emile Rivoire. Mais avant d'en exposer les raisons, il convient de dresser un portrait de son auteur.

Jean-Etienne-Emile Rivoire (6 avril 1850 - 13 février 1944) est issu d'une famille originaire d'Aquitaine, réfugiée en Suisse, à Genève, au XVIII<sup>e</sup> siècle.

Licencié en droit de l'Université de Genève, il exerce la profession d'avocat avant de s'associer au cabinet de notaire de son père, Jean Rivoire. Sa carrière est brillante : ses compétences en matière juridique incitent les autorités à solliciter son expertise à de nombreuses reprises.

Parallèlement à son activité juridique, Emile Rivoire voue son temps libre à l'étude de l'histoire et participe activement à la vie de la Société d'Histoire et d'Archéologie de Genève. En 1919, après une carrière d'une quarantaine

---

<sup>4</sup>

<http://www.digicoord.ch> (consulté le 03.07.2012)

d'années dans le notariat, il quitte ses fonctions pour se consacrer entièrement à ses recherches historiques.

Malgré leur nombre restreint, les contributions écrites d'Emile Rivoire résultent d'un véritable travail de bénédictin et s'imposent comme références dans leurs domaines respectifs. Parmi ses grandes réalisations juridiques figurent le *Dictionnaire du code civil suisse*, ouvrage au succès sans précédent, et le livre des *Sources du droit du Canton de Genève*, recueil de textes datant du XI<sup>e</sup> siècle à la fin du XVII<sup>e</sup> siècle.

Ses publications historiques n'en sont pas moins importantes : sa *Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle*, parue en 1897, constitue un instrument de travail de grande valeur pour les chercheurs en histoire genevoise. L'édition des premiers *Registre du Conseil de Genève* dont il est l'initiateur et le principal collaborateur représente quant à elle une œuvre colossale de 13 volumes, suspendue par la mort de l'éditeur en 1944 et résultant de quarante années de travail. Il s'agit d'une publication commentée et annotée des registres rédigés en latin durant les années 1409 à 1536.

Universitaires, historiens, juristes, et autorités politiques ne tarissent pas d'éloges au sujet d'Emile Rivoire. Grandement estimé de ses contemporains, il fait l'objet de nombreux hommages au cours de sa carrière et reçoit notamment le titre de Docteur ès lettres honoris causa.

#### **4.1.2 La Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup>**

La *Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle* d'Emile Rivoire est composée de trois volumes. Les deux premiers, publiés à Genève en 1897 par J. Jullien et Georg & Cie, comprennent des notices bibliographiques classées dans l'ordre chronologique. Le premier tome contient les notices 1 à 3700 et couvre une vaste période allant de 1701 à 1792. Le deuxième tome concerne les notices 3701 à 6218, correspondant aux années 1793 à 1798. Il comporte également des additions et corrections, une table des titres et une table des noms et des mots matières. Un exemplaire de ces deux premiers volumes, conservé sous la cote BGE Gf 2644, contient en regard des notices, l'ajout manuscrit des cotes de la Bibliothèque de Genève. Le troisième tome, paru en 1935, s'intitule *Additions et corrections* et fait office de supplément. Les corrections ou les additions sont signalées pour chaque notice, puis pour les deux tables. Ce troisième volume possède également un addenda manuscrit. Une copie de l'exemplaire annoté de

ces trois volumes est accessible en ligne dans ReroDoc<sup>5</sup>. La version numérique donne la possibilité d'effectuer des recherches en texte intégral.

Cette bibliographie se distingue des réalisations similaires par les caractéristiques suivantes :

- Elle couvre le XVIII<sup>e</sup> siècle dans son intégralité.
- Elle est considérée comme fiable car Emile Rivoire a rédigé les notices sur la base des originaux.
- Elle comporte des notices suffisamment détaillées, de nature descriptive ou analytique. La plupart d'entre elles comportent des résumés, voire des analyses accompagnées des sources qui leur sont associées.
- Sa portée est large : elle ne se limite pas aux documents provenant d'une seule collection, mais recense des pièces dispersées, provenant de divers fonds.
- Son recensement tend à l'exhaustivité.
- Elle est une référence pour l'étude de l'histoire genevoise du XVIII<sup>e</sup> siècle.
- La possibilité d'utiliser la version numérisée pour effectuer des recherches en texte intégral se révèle particulièrement utile pour quantifier certaines informations sans avoir besoin de recourir à la consultation systématique des originaux.

## **4.2 Description intellectuelle du corpus**

Le corpus à numériser couvrant la totalité du XVIII<sup>e</sup> siècle genevois, il convient d'évoquer le contexte historique de cette période afin de comprendre le contenu de ce corpus et d'en appréhender la valeur.

### **4.2.1 Contexte historique**

Le XVIII<sup>e</sup> siècle genevois est caractérisé par un essor démographique important : le second refuge se poursuit et la population, qui augmente de plusieurs milliers d'individus durant la première décennie, connaît un accroissement de 60% durant le reste du siècle (Dufour, 2004 : 94).

Les secteurs du bâtiment et de la banque prospèrent. La Fabrique genevoise, constituée des métiers de l'horlogerie, de la bijouterie et de l'orfèvrerie s'épanouit et un grand nombre de petits ateliers artisanaux voit le jour. L'industrie de

---

<sup>5</sup> <http://doc.rero.ch/record/10655?ln=fr> (consulté le 04.06.2012)

l'indienne se développe également, fournissant du travail à un personnel non-qualifié.

Le XVIII<sup>e</sup> siècle est aussi celui de l'âge d'or culturel : l'Académie crée de nouvelles chaires et Genève compte alors nombre de savants émérites, hommes de science et hommes de lettres, dont Jean-Robert Chouet, Abraham Trembley, Jean-Alphonse Turretini et Charles Bonnet.

Le rayonnement de la pensée scientifique, l'émergence d'une théologie plus rationaliste, le développement des idées propre au siècle des Lumières ainsi que les particularités de son administration politique valent à Genève un article élogieux dans l'Encyclopédie de Diderot et d'Alembert.

Cependant, cet article s'apparente davantage à un mythe. En effet, malgré sa prospérité, la Genève du XVIII<sup>e</sup> siècle est en proie à des troubles politiques internes, communément appelés les « Révolutions de Genève ». Ces troubles trouvent leur origine dans l'inégalité des droits politiques et sociaux entre les différentes couches de la population :

Les « bourgeois » et leurs descendants directs appelés « citoyens » bénéficient des droits politiques et des droits civils.

Les « habitants », au statut social inférieur, ainsi que leurs descendants, les « natifs », ne détiennent quant à eux aucun droit politique et jouissent de droits économiques restreints.

Cette phase de révolutions regroupe quatre périodes distinctes : 1707, 1734-1738, 1762-1770 et 1781-1782.

### **1707**

La révolte de 1707 éclate au cœur même de la couche la plus favorisée de la population. Une minorité, l'aristocratie, constituée d'une petite trentaine familles formant le Petit Conseil et le Conseil des Deux-Cents, monopolise en effet le pouvoir politique. Ainsi, l'aristocratie gouverne sans solliciter le Conseil général, composé du reste des bourgeois et des citoyens.

C'est Pierre Fatio (1662-1707), avocat issu de l'aristocratie, qui prend la tête de cette révolte et revendique publiquement, au nom des bourgeois, une modification du fonctionnement du système politique pour que la bourgeoisie regagne un certain contrôle sur les décisions politiques. Cependant, ses

tentatives échouent : l'aristocratie obtient l'aide des Bernois et des Zürichoïses pour contrer l'insurrection. Les chefs du mouvement sont alors arrêtés, jugés puis bannis ou exécutés. Pierre Fatio est fusillé le 6 septembre 1707. Ces événements auront pour conséquence une véritable prise de conscience des bourgeois et l'émergence d'une volonté politique affirmée.

### **1734-1738**

Les protestations des bourgeois à l'encontre d'un plan de fortifications imposé au peuple sans la consultation du Conseil général sont à l'origine des troubles de 1734-1738. Le financement de ce plan vivement contesté requiert la levée d'impôts extraordinaires. Les bourgeois manifestent leur mécontentement, de violentes émeutes éclatent et le gouvernement appelle une nouvelle fois Berne et Zürich à la rescousse. Il sollicite également l'aide du roi de France, qui proposera le règlement de « L'illustre médiation », destiné à rétablir la paix et octroyant certains avantages au Conseil général. Ce règlement, adopté le 8 mai 1738, fait office de Constitution durant une trentaine d'années.

### **1762-1770**

Cette période de troubles débute avec l'interdiction de deux ouvrages de Jean-Jacques Rousseau : en 1762, l'*Emile* et le *Contrat social* sont brûlés devant l'Hôtel de Ville tandis que leur auteur est condamné et décrété de prise de corps. En 1763, les citoyens adressent au pouvoir des plaintes concernant l'affaire de Jean-Jacques Rousseau, les « Représentations ». Ces plaintes ne sont pas prises en considération et il s'ensuit une guerre intellectuelle caractérisée d'une part par les *Lettres écrites de la campagne* du procureur général Jean-Robert Tronchin et les *Lettres écrites de la montagne* de Rousseau, et d'autre part, par l'apparition d'une véritable « manie brochurière » au sein de la population. Désormais, les citoyens ne manquent pas une occasion de revendiquer leurs opinions : les difficultés sont portées sur la place publique, c'est la naissance de l'opinion publique.

En 1770, c'est finalement au tour des natifs, issus de la classe sociale inférieure, de manifester leur mécontentement. Ils souhaitent jouir des mêmes droits que les bourgeois et les citoyens.

## 1781-1782

La période de 1781-1782 est caractérisée par des prises de pouvoir successives des natifs, des bourgeois, puis des aristocrates. Cependant, l'ancien gouvernement finit par triompher et de nombreux représentants<sup>6</sup> sont contraints à l'exil.

La fin du siècle est marquée par l'influence grandissante de la France révolutionnaire, qui finit par annexer la République de Genève en 1798 et par créer le Département du Léman, dont la ville devient le chef-lieu.

### 4.2.2 Typologie intellectuelle

Le corpus est composé de publications à caractère politique, dont une majeure partie est de nature officielle. Emile Rivoire en décrit la typologie dans l'avant-propos de sa bibliographie :

- Brochures ou pamphlets politiques
- Édits
- Règlements et ordonnances
- Publications des syndics et conseils
- Listes du Conseil des Deux-Cents et rôles des offices
- Chansons politiques
- Récits de fêtes
- Discours et sermons de circonstance
- Bulletins d'élections et votations
- Passeports
- Lettres d'habitation
- Écrits relevant des mœurs, des affaires ecclésiastiques, de l'instruction publique, de l'art et de l'industrie

### 4.2.3 Valeurs

Les différentes valeurs qui peuvent être attribuées à des documents patrimoniaux ont été examinées en suivant les explications des historiens et les critères de l'ouvrage *Handbook for Digital Projects : a Management Tool for Preservation and Access* de Maxine K. Sitts (Vogt-O'Connor, 2000 : chapitre 4).

---

<sup>6</sup> Le terme de *représentants* désigne les personnes issues de la bourgeoisie à l'origine des plaintes appelées les *représentations*.

L'importance du corpus retenu transparaît dans deux valeurs fondamentales : la **valeur d'information**, qui se réfère au contenu des documents, et la **valeur associée**, qui représente les relations que l'on peut faire entre les documents et un personnage, un lieu ou un événement particulier.

Les documents décrits dans la bibliographie d'Emile Rivoire revêtent une valeur informative considérable. La collection dans son ensemble recense une grande partie des publications genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle. La Genève du XVIII<sup>e</sup> siècle n'ayant pas de presse, ces brochures sont les témoins historiques des évolutions politiques, économiques et sociales de l'époque. Elles permettent de suivre chronologiquement les grandes périodes de troubles et contiennent des informations significatives donnant aux historiens la possibilité de comprendre les positions, les préoccupations et les fondements philosophiques des différents camps. Une utilisation plus fouillée et une lecture entre les lignes permettent également d'obtenir des renseignements précis sur la vie quotidienne de l'époque et le déroulement des luttes politiques.

Les brochures genevoises ont également une grande valeur associée. Elles donnent la possibilité de connaître la vie politique genevoise et par extension, de mieux comprendre d'autres documents, tels que des correspondances ou des écrits se référant à des personnages et à des lieux spécifiques.

#### **4.2.4 Localisation**

Dans sa bibliographie, Emile Rivoire a pris soin de localiser les documents qu'il décrit. Bien qu'il ait accordé la priorité au signalement des exemplaires provenant de la Bibliothèque de Genève, l'ensemble de ces brochures n'est pas la propriété d'une seule institution. En effet, le corpus est dispersé parmi les lieux suivants :

- La Bibliothèque de Genève (BGE) : elle détient un certain nombre de fonds réunissant les imprimés qui nous intéressent. Leur contenu se recoupe passablement. Ainsi, la bibliothèque possède plusieurs exemplaires de certains documents.
- Les Archives d'Etat de Genève (AEG) : ces dernières disposent d'une série de publications officielles de grand format, dont de nombreux placards.
- La Société d'Histoire et d'Archéologie de Genève (SHAG)
- La Société de Lecture
- Les collections particulières : elles renferment également bon nombre de ces brochures genevoises. La collection la plus remarquable est celle de M. Albert Rilliet, qui regroupe à elle seule

86% des exemplaires provenant de collections privées et une part non négligeable du corpus.

Le tableau suivant indique le pourcentage de documents que renferme chaque type de localisation par rapport à l'ensemble du corpus. Pour les archives d'Etat, la Société de lecture, la SHAG et les collections privées, seuls les documents qui ne se trouvent pas à la Bibliothèque de Genève ont été pris en compte.

**Tableau 1**  
**Pourcentage des documents par localisation**

<b>Localisation</b>	<b>Documents</b>
Bibliothèque de Genève	78 %
Archives d'Etat	11 %
Société d'Histoire et d'Archéologie de Genève	3 %
Société de Lecture	0.01% <sup>7</sup>
Collections de particuliers	6 %
Non mentionnée	2 %

Ces pourcentages ont été calculés à partir d'un échantillon<sup>8</sup> du corpus. On remarque que la Bibliothèque de Genève possède 78% des documents qui composent le Rivoire, soit plus des trois-quarts.

#### **4.2.5 Cotation**

Au sein de la Bibliothèque de Genève, notre corpus ne forme pas un ensemble homogène de documents regroupés dans un même lieu. La diversité des cotes représentées parmi les brochures genevoises explique la multiplicité de leurs localisations : Gf, Hf, Hd, Fd, Ba, FF, Su, etc. Cette disparité est due à une acquisition au « compte-gouttes », à diverses époques. Le système de cotation a sensiblement évolué au fil du temps, mais de manière générale, les anciennes

---

<sup>7</sup> L'échantillon ne comprenait pas de documents de la Société de Lecture, cependant, le corpus en contient un petit nombre.

<sup>8</sup> Pour une explication détaillée de la démarche, se référer au chapitre 4.3 Description matérielle du corpus.

cotes classent les documents en fonction des critères suivants : la thématique (pour les cotes jusqu'à R), la collection ou le format.

Malgré la multiplicité des localisations de ces documents, nous pouvons distinguer quelques ensembles importants, par exemple :

- Des Placards sous les cotes Gf 568 et Gf 318
- Des bulletins de vote en Gf 371
- Les rôles du Conseil des Deux-Cents en Gf 1224 et Gf 1225

#### **4.2.6 Catalogage**

Les brochures politiques genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle n'ont jamais été cataloguées dans leur intégralité. Au départ, peu d'intérêt leur était accordé : bien que faisant partie de la politique de collection de l'institution, ces documents n'étaient pas cherchés activement. Ils arrivaient dans le cadre de dons et leur acquisition ne découlait pas d'une initiative de la Bibliothèque. Ce n'est que lorsque la Bibliothèque s'est attribué la mission de conservation et diffusion du patrimoine que ces documents ont acquis une certaine importance.

Ainsi, en raison de l'absence de catalogage, ces documents manquent de visibilité. Ils ne sont pas valorisés et demeurent difficilement accessibles.

#### **4.2.7 Droits**

La question des droits peut être un critère éliminatoire. Il s'agit donc d'informations déterminantes pour la faisabilité du projet. Avant toute concrétisation, il est essentiel de s'assurer que l'institution détient les droits qui lui sont utiles à la réalisation du projet.

##### **4.2.7.1 Droits d'auteur**

La protection des droits d'auteur s'applique dans un délai de 70 ans après la mort de l'auteur. Les documents du Rivoire datant du XVIII<sup>e</sup> siècle, l'intégralité du corpus retenu est dans le domaine public.

##### **4.2.7.2 Droits d'usage**

Il sera nécessaire de négocier les droits d'usage avec les différentes institutions détentrices des documents. Ces institutions culturelles sont, par nature, relativement proches de la Bibliothèque de Genève et si un partenariat peut être établi, la négociation ne devrait pas poser de difficultés.

En revanche, les collections privées représenteront probablement un obstacle majeur. La création du Rivoire remonte à plus d'un siècle, il est donc possible que ces collections aient changé de mains.

Dans un premier temps, il sera nécessaire de découvrir si les collections sont toujours la propriété des descendants des personnes citées par Emile Rivoire. Si ces collections sont retrouvées, il faudra, dans un second temps, contacter les propriétaires, leur faire part du projet et demander leur autorisation pour la numérisation et la mise en ligne de leurs documents.

Les négociations pourront s'avérer complexes et longues pour l'institution et il se peut que la Bibliothèque se voie dans l'impossibilité d'intégrer ces documents au projet de numérisation. Mais une telle situation ne remettrait pas en question la validité du projet, car les collections privées représentent un pourcentage moindre et l'intérêt du reste du corpus est suffisamment important pour en justifier la numérisation.

Le processus consistant à retrouver les propriétaires peut être long et fastidieux. Si l'on prend par exemple la collection d'Albert Rilliet, la plus importante, la démarche est la suivante :

Les Rilliet forment une famille genevoise connue. Pour retrouver les propriétaires potentiels de la collection, il convient d'identifier les descendants d'Albert Rilliet. Pour cela, la bibliothèque possède diverses ressources possibles :

- Le *Dictionnaire biographique et historique de la Suisse*
- Le dictionnaire historique de la Suisse (en ligne ou imprimé)
- La biographie genevoise (coupures de presses de personnalités genevoises)
- Le recueil Le Fort (coupures de presses et autres documents en lien avec des personnalités genevoises)
- Les *Généalogies genevoises* d'Albert Choisy (Genève, Kundig, 1947)
- Le site de la Société genevoise de généalogie<sup>9</sup>
- Le *Livre du recteur de l'Académie de Genève : 1559-1878*

La consultation de ces sources permet d'obtenir des informations générales sur l'histoire de la famille, des informations plus précises sur la vie d'Albert Rilliet, la date de sa naissance ainsi que celle de son décès. Il est également très

---

<sup>9</sup> <http://www.gen-gen.ch> (consulté le 11.07.2012)

important de consulter les sources citées par ces outils, qui peuvent contenir des compléments d'information. Pour le cas des Rilliet, nous avons de la chance, puisque Jean-Horace Rilliet a rédigé un ouvrage sur l'histoire des différentes générations de sa famille. Cet ouvrage<sup>10</sup> contient des informations récentes concernant la descendance de la famille et nous permet de découvrir qu'Albert Rilliet n'a pas eu d'enfants. Il est donc possible que sa collection ait été confiée à l'un de ses proches parents. L'auteur de l'ouvrage aurait pu être un contact intéressant, mais, Jean-Horace Rilliet est décédé en 1980. En revanche, il a pris soin de relever dans son historique les noms de ses enfants ainsi que ceux de ses frères, de ses sœurs, de ses nièces et de ses neveux. Ces personnes sont donc des contacts potentiels<sup>11</sup>.

### **4.3 Description matérielle du corpus**

La phase de description matérielle consiste à relever les caractéristiques et les spécificités des documents à numériser. Elle est fondamentale et déterminante pour appréhender le projet dans sa globalité et influe notamment sur :

- **La faisabilité** : l'état de conservation des documents ou certaines de leurs particularités physiques peuvent représenter un obstacle remettant en cause la faisabilité du projet.
- **Le temps et les coûts** : la quantité et la nature des documents peuvent également donner des indications précieuses sur la durée du projet. En effet, certaines caractéristiques matérielles peuvent nécessiter un délai supplémentaire qu'il convient de prendre en compte. De même, tout délai supplémentaire requiert des moyens financiers additionnels.
- **Les processus** : la fragilité ou la complexité d'un corpus peut avoir un impact sur l'ensemble des processus. Ces éléments permettront par exemple de faire le choix entre un traitement interne et un traitement externe ou d'évaluer la nécessité d'une étape de restauration des documents.

La description matérielle est également cruciale pour l'opération de numérisation à proprement parler. Elle permet en effet d'orienter le choix en matière d'équipements et de caractéristiques techniques et de mettre l'accent sur les précautions qui devront être prises lors de la manipulation des originaux.

---

<sup>10</sup> RILLIET, Jean-Horace. *Six siècles d'existence genevoise : les Rilliet (1377-1977)*. Genève, Ed. de la Thésaïde, 1977. 174 p.

<sup>11</sup> Le détail d'une partie des informations trouvées se trouve en annexe (1)

Pour des questions de temps, les calculs de la volumétrie, la comptabilisation des formats et de la typologie matérielle des documents ont été effectués à partir d'un échantillonnage. Pour être représentatif et statistiquement fiable, l'échantillon doit être de taille suffisamment importante et il doit avoir été sélectionné aléatoirement. Comme l'expliquent Anna E. Bülow et Jess Ahmon dans leur ouvrage *Preparing Collections for Digitization* (2011 :71), la taille d'un échantillon dépend des éléments suivants :

- La taille de la population, qui correspond à la taille du corpus.
- L'intervalle de confiance, qui représente la marge d'erreur admise.
- Le niveau de confiance, qui indique la probabilité que les résultats respectent la marge d'erreur.

De nombreux sites web mettent à disposition des calculateurs permettant de déterminer gratuitement, en fonction de ces trois facteurs, la taille minimale recommandée pour un échantillon. Raosoft<sup>12</sup>, le calculateur utilisé pour ce travail, est recommandé par par Anna E. Bülow et Jess Ahmond dans leur ouvrage *Preparing collections for digitization* (2011 :72).

Ainsi, avec un intervalle de confiance de 5%, un niveau de confiance de 95% et un corpus de 6218<sup>13</sup> documents, l'échantillon devra être composé de 362 documents au minimum.

La sélection des 362 documents a été effectuée sur la base des numéros de notices de la bibliographie d'Emile Rivoire. Le prélèvement des notices s'est fait de manière aléatoire, car un échantillonnage systématique aurait biaisé les résultats. En effet, les documents sont classés chronologiquement et sont plus ou moins nombreux selon les années : une sélection à intervalles réguliers aurait de ce fait favorisé la représentation des années comprenant le plus de notices.

L'échantillon aléatoire a été effectué à l'aide du générateur de nombres aléatoires du site *Stat Trek*<sup>14</sup>. Les calculateurs de ce type sont également nombreux sur le web, cependant, le générateur retenu a l'avantage d'éviter les doublons.

---

<sup>12</sup> <http://www.raosoft.com/samplesize.html> (consulté le 03.07.2012)

<sup>13</sup> Les imprimés non datés et ainsi que les documents figurant dans l'addenda n'ont pas été pris en compte.

<sup>14</sup> <http://stattrek.com/statistics/random-number-generator.aspx> (consulté le 03.07.2012)

### 4.3.1 Volumétrie

La Bibliothèque de Genève a pour habitude de numériser toutes les pages d'un document, y compris la couverture, les pages de garde et les éventuelles pages blanches, afin que la copie numérique constitue une représentation fidèle du document original. De ce fait, le verso des imprimés constitués d'une page de texte seront également pris en compte dans le calcul de la volumétrie.

Parmi les notices retenues, il arrive que le nombre de pages ne soit pas indiqué. Cependant, ce cas de figure ne concerne que les placards. Le nombre de pages attribué à ces documents est donc également de deux. Les résultats<sup>15</sup> obtenus pour les 362 notices échantillonnées permettent d'estimer les valeurs se rapportant à la totalité du corpus. On a arrondi à l'entier supérieur. Ainsi, pour un échantillon de 362 documents, le nombre de pages est de 3927. Pour l'intégralité du corpus, soit 6218 documents, le **nombre de pages total** est donc estimé à **67'626**.

### 4.3.2 Format

L'échantillon est constitué des formats in-plano, in-folio, in-4°, in-8° et in-12°, dont la quantification est la suivante :

**Tableau 2**  
**Nombre de documents par format**

<b>Nb de documents</b>	<b>In-plano (atlant.)</b>	<b>In-folio</b>	<b>In-4°</b>	<b>In-8°</b>	<b>In-12°</b>	<b>Non mentionné</b>
<b>Echantillon</b>	31	75	60	178	2	13
<b>Corpus intégral</b>	533	1289	1031	3058	35	224

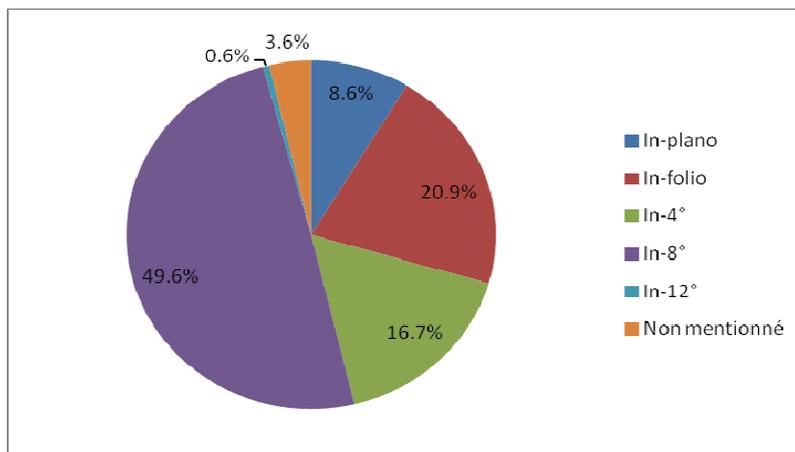
---

<sup>15</sup> Les données relevées sur l'échantillon se trouvent en annexe (2)

Et pour une vision d'ensemble de la répartition des formats qui composent la totalité du corpus :

**Figure 1**

**Répartition des formats**



A première vue, la part des documents dont le format n'est pas spécifié semble importante. Ce chiffre s'explique probablement par la présence d'une grande quantité de listes d'élection et de votation dont le format n'est pas mentionné. En effet, les documents de l'échantillon dont le format n'est pas indiqué sont les suivants : 8 billets de vote ou d'élection, 2 placards, 1 billet d'entrée pour un bal de souscription, 2 documents non localisés dont la notice se résume à un titre entre crochets et à quelques informations tirées d'une autre source.

### 4.3.3 Typologie matérielle

Les documents qui composent le corpus délimité par la bibliographie d'Emile Rivoire sont de typologies matérielles variées. De manière générale, il s'agit d'imprimés comprenant un faible nombre de pages. Souvent, leurs formats varient en fonction de leur usage d'origine. Le corpus comprend ainsi :

- Des placards de taille variée, destinés à être affichés.
- Quelques petits volumes reliés.
- Des brochures ainsi que des feuillets isolés de petit format, destinés à être distribués.

Cependant, de nombreuses pièces isolées ont été reconditionnées ultérieurement et assemblées dans des recueils factices.

#### 4.3.4 Conditionnement

L'analyse du conditionnement et de l'état de la collection a été réalisée sur un échantillon jugé représentatif de la disparité des documents<sup>16</sup>.

Dans la mesure du possible, les pièces isolées (fascicules, brochures, feuillets) font l'objet d'un conditionnement adapté à leur vulnérabilité mécanique, permettant un entreposage adéquat, favorisant leur bonne conservation et réduisant les risques lors de leur manipulation.

Dans le cadre d'un processus de numérisation, des documents mis en boîte entraîneront des manipulations supplémentaires. Leur traitement nécessitera donc davantage de temps. Trois types de conditionnement ont été repérés dans le corpus retenu :

- Des petites brochures ou des feuilles isolées sont protégées individuellement dans des chemises cartonnées, les brochures étant cousues au fond de la chemise et les feuilles fixées au centre de la chemise par une bande de papier. Ces chemises sont glissées dans des enveloppes de même format, elles-mêmes rangées dans une boîte en carton alcalin, d'ouverture aisée. Les documents contenus dans les chemises sont de dimensions sensiblement différentes.
- Le deuxième type de conditionnement est plus rudimentaire : des brochures reliées, d'une épaisseur plus importante, sont disposées dans les boîtes de carton.
- Le dernier type de conditionnement concerne des placards de très grand format. Ces derniers sont entreposés en feuilles dans des cartables rigides. Cependant, ces documents sont de dimensions passablement différentes et ne sont pas conditionnés à la pièce.

#### 4.3.5 Etat des documents

##### 4.3.5.1 Reliure

Les complications occasionnées par la nature ou l'état des reliures constituent un problème de taille pour le corpus.

Ce dernier comprenant des documents anciens, les cas de reliures fragilisées sont fréquents. De nombreux documents n'offrent qu'un angle d'ouverture très restreint, nécessitant un équipement adapté et un personnel sensibilisé à la manipulation des ouvrages anciens et délicats. C'est notamment le cas de certaines brochures et volumes in-8° et in-4°.

---

<sup>16</sup> Une grille des critères d'analyse se trouve en annexe (5)

Le cas des recueils factices est représentatif d'une autre problématique associée à la reliure : l'étroitesse de la marge intérieure de certains cahiers peut représenter un obstacle à la lecture du contenu, partiellement dissimulé dans la gouttière.

#### **4.3.5.2 Papier**

Notre corpus rassemble des qualités de papier très diverses dont l'état de conservation varie grandement. Certains supports sont fragilisés. On rencontre ainsi les difficultés suivantes : papier cassant, froissé, très fin, déchiré, abîmé aux endroits les plus sollicités mécaniquement (bordures et coins). Certaines pages sont cornées et nécessitent une manipulation très délicate. Les papiers rencontrés témoignent de leur âge par leur état : jaunissement, taches, etc. Finalement, la finesse de nombreux papiers a pour conséquence une transparence du texte qui se trouve au verso. Ce défaut peut néanmoins être corrigé lors de la phase de traitement des documents numérisés.

#### **4.3.5.3 Texte**

Les particularités relatives au texte lui-même ne s'avèrent problématiques que si l'on projette d'appliquer aux documents un traitement automatique de reconnaissance des caractères.

En effet, les documents peuvent comporter des annotations ou des corrections manuscrites et le texte de certains d'entre eux est partiellement manuscrit. De plus, de nombreuses pages de titres présentent des tailles et des polices de caractères très variables et finalement, certains documents peuvent présenter le texte sur deux, trois, voire quatre colonnes.

#### **4.3.5.4 Grands formats**

Les documents de grand format, tels que certains placards, requièrent l'usage d'un scanner adapté à leur taille.

#### **4.3.5.5 Recueils factices**

Bien que ne relevant pas de l'état de conservation, les recueils factices constituent un problème à part entière. En effet, ces derniers présentent une superposition de documents aux formats très différents.

## **4.4 Public cible : la question des usages**

La cohérence du corpus retenu n'est plus à démontrer. Cependant, cette constante seule ne suffit pas à légitimer la mise en œuvre du projet. Il est également nécessaire d'aborder la question du public. En effet, au même titre que les collections physiques, les collections numériques représentent une offre dont il convient d'identifier le destinataire. Cette offre est d'autant plus pertinente si elle découle d'une demande ou d'un besoin.

En outre, l'identification du public cible permettra de spécifier les usages qui seront faits des documents, ce qui, par extension, orientera les décisions ultérieures en matière de fonctionnalités et de caractéristiques techniques.

### **4.4.1 Public cible**

En qualité d'institution publique, la Bibliothèque de Genève se veut un acteur primordial « de la culture, de l'information, de l'éducation et de la recherche »<sup>17</sup>. Nous pouvons donc en déduire qu'elle s'adresse au plus grand nombre.

Néanmoins, sa vocation patrimoniale témoigne de fonds très spécialisés, de portée majoritairement scientifique. Ces collections, dont fait partie notre corpus, peinent à atteindre un public hétérogène en raison de leur fond comme de leur forme : outre leur absence de visibilité, elles comportent principalement des documents textuels, la bonne compréhension du contenu desquels nécessite une connaissance pointue de l'histoire genevoise. Le corpus retenu contient par exemple des documents cryptés.

La numérisation participe à une démocratisation de la culture en améliorant l'accessibilité physique des collections. Mais lorsqu'elle est brute, elle ne favorise pas l'accès intellectuel aux corpus très spécialisés, qui demeurent alors l'apanage des scientifiques. Un public plus large nécessite donc une exploitation différente des documents. Ces derniers gagnent à être accompagnés de commentaires et d'explications guidant l'utilisateur dans sa découverte du contenu. Cependant, une telle entreprise requiert du temps et des moyens et semble difficile à appliquer à notre corpus dont la description et le signalement font défaut, sauf dans la bibliographie de Rivoire.

---

<sup>17</sup> Mission de la bibliothèque : <http://www.ville-ge.ch/bge/connaitre-la-bge/mission.html> (consulté le 04.07.2012)

C'est pourquoi la numérisation des impressions politiques genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle s'adresse en premier lieu aux chercheurs, qui préféreront travailler sur une version brute des textes, soumise à un traitement OCR.

#### **4.4.2 Demande ou besoin**

Dans notre cas, l'offre précède vraisemblablement la demande, puisqu'elle résulte d'une initiative du Département qui est en charge du corpus. Le risque d'une telle situation réside dans l'éventualité d'une inadéquation entre l'offre et la demande, voire d'une offre ne rencontrant aucune demande.

C'est pourquoi, à défaut d'une sollicitation du public concerné, il est essentiel de s'assurer de l'existence d'un besoin. Pour cela, une série de questions a été posée à trois chercheurs provenant de deux entités actives dans l'étude de l'histoire genevoise : Ludovic Maugué, assistant à l'Unité d'histoire moderne du Département d'histoire de la Faculté des Lettres de l'Université de Genève, Marco Cicchini, maître-assistant à l'Unité d'histoire moderne du Département d'histoire de la Faculté des Lettres de l'Université de Genève et Françoise Dubosson, vice-présidente de la Société d'Histoire et d'Archéologie de Genève. Les informations ont été récoltées en fonction des disponibilités des personnes interrogées, par l'intermédiaire d'entretiens semi-directifs ou par courriel.

Ces contacts ont permis d'explorer les points suivants :

- La valeur des documents du corpus
- L'utilisation et l'importance de la bibliographie de Rivoire
- La nécessité de numériser les brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle
- Les besoins et les attentes des usagers

Ces entretiens ont ainsi confirmé l'existence d'un besoin relatif à la numérisation des brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle. Cette nécessité revêt trois raisons, toutes en rapport avec la problématique de l'accessibilité :

- La numérisation des documents décrits par Emile Rivoire permettrait de ne plus « courir après les cotes ».
- Elle donnerait accès aux collections privées.
- Elle permettrait un accès à distance et en tout temps.

#### **4.4.3 Usages**

L'usage qui est fait des ressources numérisées permet d'orienter l'institution dans le choix de caractéristiques techniques telles que les formats de fichiers, la

profondeur de l'indexation, la nature des métadonnées, etc. Il varie en fonction du type de public. L'usage scientifique est sans doute le plus exigeant en termes de qualité. L'ouvrage *Conduire un Projet de Numérisation* dirigé par Charlette Buresi et Laure Cédelle-Joubert, les résultats du questionnaire élaboré par le groupe de travail *Usages* du projet *Numérisation* de la Bibliothèque de Genève ainsi que les entretiens menés permettent de tirer les conclusions suivantes:

- La version numérisée doit offrir des services équivalents à ceux qui sont offerts sur place, voire apporter une valeur ajoutée.
- Les corpus doivent être cohérents et complets. Une version brute du texte est nécessaire, les échantillons n'ont que peu d'intérêt.
- Les formats de fichiers à privilégier sont le TIFF et le PDF.
- La recherche en plein texte représente aujourd'hui une évidence pour les chercheurs et s'avère utile, par exemple, pour effectuer des analyses linguistiques. Elle donne en effet la possibilité de retrouver et de comptabiliser automatiquement les termes souhaités, ce qui permet d'en étudier le contexte.
- L'indexation matière doit être suffisamment profonde.

## **4.5 Raisons de la numérisation**

Les raisons démontrant la pertinence et l'intérêt de ce projet de numérisation sont multiples.

### **4.5.1 Une évolution normale**

La première résulte d'une préoccupation actuelle présente dans tout projet de numérisation récent :

La numérisation est une pratique qui est entrée dans les mœurs. Elle est le contrecoup, la suite naturelle et nécessaire d'une évolution des usages. Ces nouveaux usages sont aujourd'hui une réalité, ils incarnent les nouvelles attentes des utilisateurs auxquelles les institutions doivent adapter leur offre.

### **4.5.2 Une démarche pertinente**

- Un corpus cohérent : le corpus forme un tout cohérent qui s'avère complémentaire avec d'autres documents numérisés tels que la

bibliographie d'Emile Rivoire et la collection d'outils en histoire genevoise présente dans ReroDoc<sup>18</sup>.

- Un corpus de valeur : le corpus revêt une très grande valeur informative et une valeur associée non négligeable.
- Un corpus utilisé : ce corpus est indispensable pour les chercheurs en histoire genevoise du XVIII<sup>e</sup> siècle. Il est également étudié dans le cadre du programme de la Faculté d'Histoire de l'Université de Genève.

### 4.5.3 Une adéquation avec la mission

Les motivations suivantes sont en corrélation directe avec les divers aspects de la mission<sup>19</sup> de la Bibliothèque de Genève :

**Conservation des originaux** : la numérisation de notre corpus participe à la stratégie de conservation de l'établissement. En effet, les copies numériques des documents feront office de substituts, permettant ainsi de garantir un accès au contenu tout en préservant les originaux des dommages mécaniques résultant de manipulations trop fréquentes.

**Diffusion des contenus** : la bibliothèque a la volonté de permettre « au public le plus large de tirer parti de ses collections ». La numérisation répond à cette exigence puisqu'elle offre un accès à distance permettant de pallier les restrictions d'accès aux originaux.

**Valorisation de l'institution et de ses collections** : la bibliothèque se veut « au service de la communauté genevoise comme d'un public international ». Or, la portée mondiale d'une diffusion des contenus sur internet contribue au rayonnement international de la bibliothèque. Elle offre également une meilleure visibilité des collections et procure à l'institution une image plus moderne. D'autre part, la valorisation par le biais de la numérisation peut susciter un intérêt local lorsqu'il s'agit de donner accès à des corpus patrimoniaux. Ces corpus, souvent peu visibles, font partie intégrante de l'histoire et de l'identité régionales.

**Aide et encouragement à la recherche** : la numérisation de notre corpus peut faciliter la recherche de plusieurs façons. En effet, l'utilisation des copies

---

18

[http://doc.rero.ch/collection/BGE\\_OUTILS\\_RECHERCHE\\_HISTOIRE\\_G\\_E\\_BGE?ln=fr](http://doc.rero.ch/collection/BGE_OUTILS_RECHERCHE_HISTOIRE_G_E_BGE?ln=fr) (consulté le 4.06.2012)

19 Mission de la bibliothèque : <http://www.ville-ge.ch/bge/connaitre-la-bge/mission.html> (consulté le 04.07.2012)

numériques ne constitue pas uniquement un substitut à l'emploi des originaux, mais elle offre une véritable valeur ajoutée.

- **Gain de temps** : la reconstitution virtuelle de la collection, physiquement dispersée entre plusieurs institutions, représente un gain de temps non négligeable pour les chercheurs.
- **Autonomie** : la diffusion des documents numérisés sur internet permet aux utilisateurs de choisir le moment et le lieu de leur consultation.
- **Nouvelles exploitations** : outre la recherche en plein texte, le numérique offre des possibilités nouvelles d'exploitation des documents. Il permet notamment aux chercheurs d'établir des comparaisons.

#### **4.5.4 Une adéquation avec la politique de collection**

La Bibliothèque de Genève fait office d'institution de référence pour trois domaines qu'elle a érigés en pôles d'excellence : la Réforme, les Lumières et les *Genevensia*. Les documents décrits par Emile Rivoire répondent à deux de ces critères : ils entrent dans la période dite « des Lumières » et font partie des *Genevensia* à un triple titre puisqu'ils ont été publiés à Genève, que leur sujet est en lien direct avec Genève et que leurs auteurs sont majoritairement genevois.

#### **4.5.5 Un développement des partenariats**

Le corpus retenu est la propriété de plusieurs institutions et même de collectionneurs privés. Un tel projet permettrait ainsi de développer la collaboration avec des partenaires publics et privés.

## 5. Les ressources de l'institution

### 5.1 Ressources humaines

Le département Nouvelles technologies et reprographie, placé sous la responsabilité de M. Alexis Rivier, conservateur à 100%, se divise en deux pôles :

**Le groupe Bibliothèque numérique** d'une part, dont le personnel est constitué de plusieurs collaborateurs répartis sur 1,6 ETP ainsi qu'un employé à 70%, s'occupant à la fois du pôle Bibliothèque numérique et de la reprographie.

**La reprographie** d'autre part, qui est composée de l'atelier de reprographie, chargé de répondre aux demandes ponctuelles des usagers et de prendre en charge de petits projets de numérisation sur demande du personnel (par exemple, les outils en histoire genevoise qui ont été numérisés et mis en ligne dans ReroDoc). Il s'agit d'une équipe fixe composée d'une employée de reprographie à 100% et d'un photographe à 50%. Elle comprend également **l'atelier de numérisation**, chargé de la numérisation et du contrôle de la qualité dans le cadre du projet e-rara. Il s'agit d'une équipe temporaire composée de quatre employés à 50%, dont deux civilistes.

En amont, une restauratrice est chargée d'examiner l'état des livres destinés à la numérisation et de dresser une fiche descriptive indiquant les conditions de numérisation exigées. Elle a également pour mission de former les opérateurs de numérisation à la manipulation des ouvrages anciens ou fragiles, à raison d'une heure de formation pour chaque nouveau collaborateur.

### 5.2 Ressources matérielles et logicielles

#### 5.2.1 Scanners

Un numériseur couleur Suprascan II destiné aux grands formats (1 x A1 ou 2 x A2), qui numérise à plat ou à un angle de 120° grâce à l'utilisation d'un accessoire.

Un numériseur couleur Book2net qui permet de numériser des documents avec un angle d'ouverture à 180°, voire 100° à 90°.

Un numériseur Anagramm pouvant effectuer la numérisation de documents de petit format dont l'angle d'ouverture est restreint (30°). Il n'appartient pas à la Bibliothèque de Genève mais lui a été prêté par la Zentralbibliothek de Zürich dans le cadre du projet e-rara (l'emprunt a été prolongé jusqu'à la fin de l'année 2013). Le scanner numérise une page à la fois. Lors de la capture d'image, il nécessite de la part de l'opérateur de numérisation le maintien du livre contre le prisme. Ce scanner n'est pas compatible avec les documents reliés en parchemin, qui ne peuvent plus se refermer suite à la numérisation. La bibliothèque pourrait éventuellement acquérir un scanner de ce type.

Un scanner Zeutschel, modèle OS 5000

Un lecteur et numériseur de microfilms, Kodak, modèle 3000DSV.

### **5.2.2 Postes informatiques**

Dans le cadre de ses projets de numérisation, la bibliothèque dispose de dix ordinateurs, dont un pour le scanner Zeutschel et le scanner Kodak de l'atelier de reprographie et trois pour les trois numériseurs de l'atelier de numérisation. Le département dispose également de cinq ordinateurs pour diverses activités ainsi que d'un poste informatique pour le laboratoire de photographie.

### **5.2.3 Logiciels**

Chaque scanner comprend son propre logiciel. Ce type de logiciel permet d'effectuer les traitements de base : amélioration de la netteté, séparation des pages. Pour les traitements OCR, la reprographie utilise le programme Adobe Reader. Finalement, l'atelier de numérisation ne possède pas de logiciel de traitement d'image.

### **5.2.4 Serveurs**

Le stockage et la conservation des fichiers numériques se font sur le serveur de fichiers informatiques de la Ville de Genève, géré par les informaticiens de la ville. Des sauvegardes sont faites sur bandes magnétiques.

## **5.3 Ressources financières**

Dans notre cas, le financement de la numérisation des documents contenus dans le Rivoire dépend du budget que la Ville de Genève allouera pour le grand projet *Numérisation*.

## **5.4 Perspectives**

La Bibliothèque de Genève souhaite diversifier son parc de numériseurs pour traiter tous les types de documents, notamment par l'acquisition d'un appareil permettant de numériser des documents à l'angle d'ouverture restreint. En outre, pour la numérisation du Rivoire, l'atelier de numérisation devra disposer d'un logiciel de traitement d'images.

## 6. Valorisation du corpus

Dispersion, absence de notices catalographiques en ligne : c'est un fait, les documents décrits dans le Rivoire manquent de visibilité. D'autant plus que la disponibilité des documents n'équivaut pas à leur mise en valeur. En plus d'être disponibles, il faut que les documents puissent être recherchés et retrouvés aisément. Ainsi, la valorisation des documents décrits dans le Rivoire passe avant tout par une meilleure accessibilité aux ressources qu'il décrit.

Le chapitre suivant abordera la question en faisant un rappel des obstacles potentiels et avérés ainsi que des contraintes à prendre en compte. Il s'agira ensuite d'entamer une réflexion sur les possibilités de diffusion du corpus afin d'en améliorer l'accessibilité.

### 6.1 Problèmes posés

La description du corpus a permis de souligner ses particularités intellectuelles et matérielles. Certaines de ces spécificités sont cependant à l'origine de difficultés d'ordre pratique pour lesquelles il faut trouver une solution. Il convient donc, dans un premier temps, d'énumérer ces obstacles, de mettre en évidence les problèmes qu'ils engendreront et les solutions qui seront à envisager.

#### 6.1.1 Obstacles intellectuels

**Tableau 3**  
**Obstacles intellectuels**

		<b>Conséquences</b>	<b>Solutions</b>
<b>Obstacles</b>	Absence de notices catalographiques	Problème de visibilité Problème d'accès	Effectuer le catalogage ou l'abandonner et trouver un autre moyen de repérage de l'information
	Dispersion des documents	Problème logistique Problème organisationnel	Partenariats avec les autres institutions
	Collections privées	Problème d'accès Problème de droits	Dans la mesure du possible, retrouver ces collections et obtenir une autorisation pour numériser les

			documents
	Structuration numérique (recueils factices)	Problème de représentation numérique des documents	Opter pour l'ordre physique ou pour l'ordre intellectuel (Rivoire)

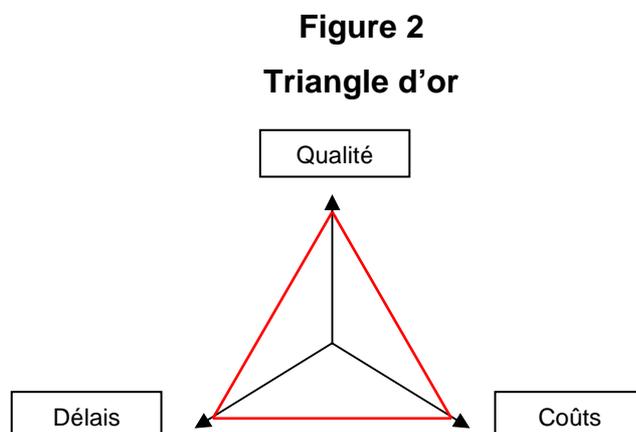
### 6.1.2 Obstacles matériels

**Tableau 4**  
**Obstacles matériels**

		Conséquences	Solutions
<b>Obstacles</b>	Hétérogénéité (de format, de conditionnement, etc.)	Problème organisationnel	Effectuer un travail d'inventaire et de description (fichier de récolement) afin de former des sous-ensembles homogènes.
	Fragilité	Risque de dommages	Numérisation à l'interne Sensibilisation du personnel à la manipulation d'ouvrages anciens et fragiles Utilisation de numériseurs adaptés aux types de documents
	Transparence	Problème pour l'OCR Problème pour la lisibilité de l'image à l'écran	Acquisition d'un logiciel de traitement d'image
	Recueils factices	Problème de lisibilité du texte (courbure, reliure) Problème de formats différents	Pour la lisibilité : acquisition d'un logiciel de traitement d'image. Pour les formats : numérisation avec un cache de couleur noire

## **6.2 Contraintes à respecter**

Les contraintes qu'il est nécessaire de respecter sont de celles qui incombent à toute gestion de projet et que l'on retrouve dans le triptyque QCD (Tailleur, 2008 : 24-30) que l'on appelle aussi le triangle d'or :



La réussite d'un projet et l'atteinte complète des objectifs dépend de trois facteurs : la qualité ou performance, le respect des délais et la maîtrise des coûts. Il est important de veiller à ce que les orientations prises ne déséquilibrent pas l'atteinte de ces trois éléments, même si toute décision entraîne inmanquablement des variations sur l'un ou l'autre de ces points (Westeel, Moufflet, 2011 :96).

### **6.2.1 Coûts et délais**

Les restrictions relatives au budget et aux délais ne sont pas encore connues de la Bibliothèque de Genève. La validation de ces informations relève en effet de la compétence de la Ville de Genève et aucun budget n'a encore été alloué au grand projet de numérisation. La solution retenue devra toutefois être réaliste.

### **6.2.2 Attentes du public**

Dans le cadre de la réflexion sur l'accessibilité des documents, le critère de qualité du triptyque QCD s'apparente aux attentes du public, considérées comme représentatives de la qualité souhaitée.

L'existence d'un besoin du public cible légitime en partie la réalisation du projet. Cependant, pour que ce besoin puisse être satisfait de manière adéquate, il est important de solliciter l'opinion des chercheurs et de tenir compte de leurs

attentes comme de leurs suggestions. Les entretiens menés ont ainsi permis de cerner ces attentes de manière plus concrètes.

La numérisation du corpus apporte à elle seule un avantage non négligeable : une accessibilité améliorée, affranchie des critères de temps et de lieu. Néanmoins, une seconde composante transparaît dans le discours des historiens : la problématique des points d'accès.

En effet, plus les points d'accès sont nombreux, plus la recherche s'en trouve facilitée. Si l'on prend l'exemple des accès qui s'offrent actuellement aux usagers des brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle, force est de constater que le point de vue « chronologique » s'impose. Le choix chronologique de la bibliographie d'Emile Rivoire est on ne peut plus logique, cependant, il n'est pas toujours suffisant et la recherche de certaines informations peut se révéler fastidieuse.

L'outil conçu par Emile Rivoire est exemplaire et les remarques qui vont suivre ne remettent pas en doute sa contribution à l'histoire ou l'ampleur considérable de son entreprise. Cependant, il semblerait que dans sa démarche, Emile Rivoire adopte davantage le point de vue du bibliothécaire, du compilateur : le contenu de sa bibliographie se veut exhaustif, c'est pourquoi il recense des documents de typologies et de provenances variées, répondant à des logiques de production différentes.

Le classement chronologique faisant foi, aucune hiérarchie n'a été élaborée en fonction de caractéristiques telles que la typologie ou la provenance. Or, il s'avère qu'une identification des types de documents et une distinction des acteurs qui les produisent représenterait un gain de temps considérable pour les chercheurs.

Ces catégories pourraient donc représenter des points d'accès supplémentaires intéressants offrant une plus grande souplesse de recherche.

En somme, nous pouvons conclure que les usagers considèrent que la solution numérique doit être porteuse de valeur ajoutée. Ils attendent plus qu'un document numérisé : ils veulent un document numérique structuré et indexé.

## **6.3 Réflexion sur la diffusion**

Il est nécessaire de réfléchir à un modèle qui, d'un point de vue conceptuel, permettra de valoriser au mieux les documents et d'améliorer leur accessibilité, tout en tenant compte des obstacles et des contraintes précitées.

### **6.3.1 Importance du contexte**

La notion de contexte est la clef, l'élément primordial susceptible d'offrir une accessibilité adéquate aux documents. Il s'agit d'une notion transversale, dont toutes les disciplines attestent l'importance : le contexte rassemble les éléments de connaissance fondamentaux qui permettent d'éclairer le sens d'un phénomène ou d'une information.

Ainsi, sur le plan documentaire, le contexte représente les éléments qui gravitent autour du contenu et qui peuvent en influencer l'interprétation : les métadonnées ou autres éléments de description. Il est donc indispensable à la consultation, à la compréhension et à l'utilisation des ressources numérisées, puisqu'il fournit la matière première nécessaire à la recherche.

Les outils classiques fournissant un contexte documentaire sont les catalogues et les bibliographies. Nous allons donc passer en revue ces deux possibilités, estimer ce qu'elles impliquent en termes de réalisation, exposer leurs avantages et leurs inconvénients et finalement évaluer leur faisabilité.

### **6.3.2 Catalogage**

#### **6.3.2.1 Avantages**

Le catalogage est souvent considéré comme un préalable indispensable aux opérations de numérisation. Pour les documents du Rivoire, cette option semble être à première vue la plus logique et la plus conventionnelle. En effet, les brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle font partie du programme de rétroconversion de la Bibliothèque de Genève. Cette solution est donc déjà prévue et un budget lui a été attribué.

En plus d'avoir fait l'objet d'une planification, le rétrocatalogage des documents du Rivoire a débuté de manière informelle et irrégulière, en fonction de leur consultation en salle de lecture. Ainsi, bien que le personnel ait constaté une baisse de leur consultation, environ six-cent à sept-cent de ces documents ont à ce jour été catalogués par la Bibliothèque.

Le catalogage a également l'avantage de permettre une recherche qui s'affranchit de la linéarité de consultation qu'impose la bibliographie imprimée. De plus, l'opération de rétroconversion peut être réalisée indépendamment de celle de la numérisation : il n'est donc pas nécessaire d'attendre l'attribution d'un budget au projet *Numérisation* pour débiter le catalogage.

### 6.3.2.2 Réalisation

Les ressources et les modalités de réalisation du projet de rétroconversion ont été évaluées en 2008 et une proposition a été déposée au Conseil municipal de la Ville de Genève, en vue de l'obtention d'un budget.

Cependant, en raison du retard pris par l'allocation de ce budget et en raison de la priorité accordée à d'autres fonds, l'exécution du catalogage des documents du Rivoire ne devrait pas avoir lieu avant 2014. De plus, cette estimation demeure théorique puisqu'aucun calendrier précis n'a été élaboré.

L'évaluation effectuée en 2008 pour le Rivoire se présente comme suit :

**Tableau 5**  
**Catalogage des documents du Rivoire**

<b>Rivoire annoté</b>	<b>Nb de fiches</b>	<b>ETP BGE</b>	<b>Durée BGE (mois)</b>	<b>Coût BGE (CHF)</b>
Fiches	6218	3 bibliothécaires	6 mois	164'359

Source : Rétroconversion dans les bibliothèques scientifiques : estimation des coûts pour la demande de crédit au CM (2003, p. 7)

Le détail des chiffres présentés en 2008 n'est plus le même aujourd'hui. D'une part, les salaires (alors évalués en fonction des grilles salariales de l'année 2007) ont augmenté, d'autre part, le nombre de fiches à cataloguer a sensiblement diminué puisqu'une partie d'entre elles est déjà cataloguée. Cependant, la personne responsable du programme de rétrocatalogage affirme que ces deux écarts s'équilibrent et que le total demeure semblable à celui qui avait été calculé en 2008. Les changements se feront davantage sur plan organisationnel : seul-e un-e bibliothécaire sera embauché-e pour cette tâche. De ce fait, la durée du projet s'étendrait à dix-huit mois, voire un peu moins, si l'on soustrait à ce total les notices déjà effectuées.

Le catalogage ne sera pas réalisé sur la base des originaux mais sur celle de la copie numérisée du Rivoire annoté, disponible sur ReroDoc. La profondeur des

notices équivaldra plus ou moins celle qui a été choisie par Emile Rivoire. Seules ses descriptions ne seront pas reproduites systématiquement dans leur intégralité. Pour des raisons de temps et de cohérence, le personnel se contentera de recopier les descriptions servant à identifier le document et sa nature, permettant ainsi de pallier la difficulté que représentent les nombreux titres similaires. La qualité du contexte rendu sera donc passablement semblable à celui de la bibliographie d'Emile Rivoire. Un lien dynamique sera ensuite implanté.

### **6.3.2.3 Inconvénients**

Le catalogage présente un inconvénient majeur que l'on observe pour toutes les descriptions d'ouvrages anciens dépourvues d'une indexation fouillée : les notices se retrouvent noyées dans la masse des documents. En effet, le corpus n'est pas délimité en ligne comme il l'est dans la bibliographie de Rivoire. Il convient donc de se poser la question suivante : les points d'accès dont disposeront les notices du Rivoire suffiront-elle à pallier ce problème ?

Il est également important de préciser que le recatalogage des documents n'inclut pas d'indexation matière et, malgré un budget établi sur la totalité des notices, ne concerne, en principe, que les notices de la BGE.

## **6.3.3 Bibliographie**

### **6.3.3.1 Avantages**

La bibliographie détient un avantage pratique indéniable : il s'agit du seul outil complet existant, offrant un accès organisé à la description des documents qui forment le corpus à numériser. Mais si ses notices offrent un contexte complet, encore faut-il que ce dernier soit exploitable. La présence de la bibliographie d'Emile Rivoire sur ReroDoc permet d'envisager une exploitation numérique, puisqu'elle a été soumise à un traitement de reconnaissance optique des caractères.

Ainsi, en plus de faciliter le travail de sélection et d'analyse du bibliothécaire, son utilisation permettrait d'offrir aux usagers les points d'accès suivants : un accès chronologique et, grâce aux tables, un accès par titre et par mot-clef. Finalement, le texte intégral offre en théorie de multiples possibilités de recherche.

En outre, la bibliographie d'Emile Rivoire est un outil connu et utilisé du public cible puisqu'elle fait office de référence pour l'étude de l'histoire genevoise du

XVIII<sup>e</sup> siècle. Elle offre donc un environnement de recherche familier et un contexte enrichi par les analyses et descriptions établies par Rivoire.

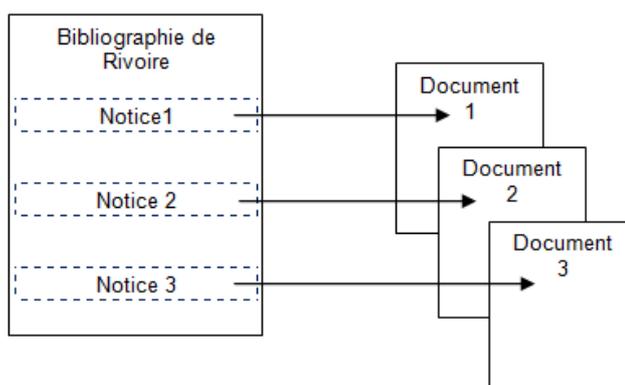
Finalement, sa mise en relation avec les documents qu'elle décrit apporterait une collection cohérente et complète. Un tel regroupement s'avère en effet intéressant puisqu'il évoque une notion de continuité non seulement temporelle, mais aussi logique : la source primaire est rattachée à la source secondaire ; les documents sont associés à l'étude qui a contribué à leur valorisation. La bibliographie d'Emile Rivoire représente en fin de compte une description, une proposition d'analyse et de classification des brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> : elle demeure indissociable de son objet d'étude car elle fait partie intégrante de son histoire.

### 6.3.3.2 Réalisation

L'utilisation du contexte qu'apporte la bibliographie consisterait en la création d'une série de liens dynamiques associant la copie numérisée du Rivoire à celles des documents bibliographiés. Dans l'idéal, chaque notice du Rivoire ferait l'objet d'un lien vers son document numérique. La navigation hypertextuelle ainsi créée se rapprocherait fortement du mode de recherche utilisé pour l'original et comporterait comme valeur ajoutée un accès direct et intuitif au document primaire.

Les liens dynamiques peuvent être comparés au système de tables des matières interactives des documents numériques : au même titre qu'un clic sur l'intitulé d'un chapitre permet d'accéder au texte qu'il concerne, un simple clic sur un élément de la notice qui nous intéresse conduirait directement au document numérisé lui correspondant. La ressemblance s'arrête ici, puisque les liens qui seraient créés pour le Rivoire seraient externes.

**Figure 3**  
**Principe des liens dynamiques**



La mise en place des liens hypertextuels nécessite un logiciel conçu pour manipuler et modifier les fichiers au format PDF.

L'étape de création des liens doit s'effectuer manuellement : il s'agit d'un travail répétitif et peu attrayant. Néanmoins, il s'avère extrêmement simple et ne présuppose aucune compétence particulière.

En voici un exemple, avec un test effectué sur le logiciel *Adobe Acrobat X Pro* :

Suite au chargement de la bibliographie de Rivoire dans le logiciel Adobe Acrobat X Pro, le travail consiste en deux opérations qu'il faudra réaliser pour chaque notice :

- Marquage de la zone qui recevra le lien
- Rattachement de l'URL ou du fichier correspondant à cette zone

Toutefois, avant de s'atteler à la création des liens, il convient de se poser les questions suivantes :

- Sur quelle partie de la notice le lien doit-il être établi ?
- De quelle façon doit-on signaler la présence d'un lien ?

Pour permettre une utilisation intuitive de la ressource, la partie de la notice qui accueillera le lien doit, si possible, être significative. Le segment le plus représentatif de la description d'un document est celui qui comporte le titre, voire la cote. Or, l'utilisation de l'un comme de l'autre s'avère problématique. En effet, la cote se trouve soit noyée dans la description, soit en marge de celle-ci (pour les cotes manuscrites), et certaines notices en contiennent un grand nombre. C'est pourquoi un emplacement fixe permettrait d'éviter toute confusion. Quant au titre, les difficultés qu'il pose sont d'ordre technique. En effet, la sélection des zones sensibles est figurée par un rectangle, ce qui complique la tâche lorsqu'il s'agit de souligner plusieurs lignes de titre. Il faudrait alors apposer une zone sensible par ligne, ce qui s'avérerait une perte de temps. Ainsi, l'élément le plus aisé pour permettre une sélection rapide reste le numéro de notice, qui peut être encadré sans difficulté.

L'emplacement du lien doit aussi être signalé visuellement pour permettre à l'utilisateur de l'identifier rapidement. Le logiciel Adobe Acrobat X Pro offre pour cela deux possibilités :

- Le signalement classique d'un lien : le soulignement du numéro de notice.<sup>20</sup>

Cette solution est très simple. Il suffit de sélectionner le numéro de notice, de définir les paramètres pour l'encadré (ici : souligné, bleu, trait moyen) et de lui attribuer un URL.

- Un signalement moins classique, mais plus visible : l'apposition d'un bouton cliquable à en regard du numéro de notice.<sup>21</sup>

Cette solution prend peut-être un peu plus de temps mais demeure très simple à réaliser. Il faut créer un bouton, lui attribuer une icône qui est ensuite copiée et collée pour chaque notice. Il reste finalement à attribuer à chacune d'entre elles un URL.

Lors du test, il a été possible de créer en moyenne cinquante liens en trente minutes, la cadence serait donc de cent liens à l'heure.

Ce travail peut être réalisé par un ou plusieurs civilistes. Il s'agit d'une tâche répétitive et peu motivante, c'est pourquoi il serait préférable de ne pas prolonger le temps de travail consécutif d'une même personne au-delà d'une demi-journée. Il est important que le personnel puisse aisément retrouver les documents numérisés correspondant aux notices sur lesquelles il travaille. Il est de ce fait indispensable d'inclure le numéro de notice du Rivoire aux noms des fichiers des documents numérisés.

**Tableau 6**  
**Création des liens dynamiques : coûts et délais**

<b>Rivoire annoté</b>	<b>Nb de fiches</b>	<b>ETP BGE</b>	<b>Durée BGE (jours)</b>	<b>Coût Ville de Genève (CHF)</b>
Fiches	6218	1 civiliste	8	960 <sup>22</sup>

---

<sup>20</sup> Annexe 3

<sup>21</sup> Annexe 4

<sup>22</sup> Un civiliste coûte 15.- de l'heure. Il est payé par un organisme qui ne dépend pas de la Ville de Genève.

### **6.3.3.3 Inconvénients**

L'utilisation de la bibliographie de Rivoire peut être considérée comme trop proche de la consultation du document imprimé. D'une part, la recherche dans le texte ne donne pas toujours de bons résultats en raison de la qualité de l'OCR, d'autre part, les modalités de recherche sont moins souples et plus linéaire que celles d'un catalogue.

Certaines personnes pourraient considérer que la signalisation des liens dénature le Rivoire et que sa copie numérique n'est plus une reproduction fidèle de l'original.

Finalement, cette solution ne pourra être réalisée en parallèle à la numérisation des documents puisque sa réalisation en dépend.

### **6.3.4 Synthèse comparative**

Les estimations effectuées ci-dessus démontrent que la solution du catalogage est indéniablement plus onéreuse que celle de la bibliographie. Elle requiert en effet du personnel qualifié. De plus, la retranscription des notices du Rivoire représente une masse de travail plus importante et prend de ce fait passablement de temps. L'intérêt de la solution consistant à utiliser la bibliographie de Rivoire transparait également dans l'idée d'une bibliothèque numérique accueillant des corpus complets et cohérents.

Toutefois, l'opération de recatalogage a l'avantage de ne pas dépendre de la numérisation des documents. En outre, les documents catalogués offrent une meilleure souplesse de recherche. En effet, bien que les deux solutions mettent à disposition les mêmes informations (puisque le catalogage est fait sur la base du Rivoire), seul le catalogage les présente toutes en points d'accès.

D'un point de vue financier, la bibliographie demeure donc la proposition la plus intéressante. Cependant, sur le plan des modalités de recherche, le catalogage offre davantage de possibilités. Les deux solutions ont donc leurs avantages et leurs inconvénients. C'est pourquoi, en vue de les départager, il convient de tenir compte des attentes des utilisateurs et de différencier ainsi les points d'accès disponibles (c'est-à-dire tout ce que contient le Rivoire) des points d'accès qui sont véritablement utiles aux chercheurs travaillant sur les brochures genevoises du XVIII<sup>e</sup> siècle

Le tableau ci-dessous liste les points d'accès existant, leur présence ou leur absence dans chacune des solutions et leur utilisation par les chercheurs en tant que premier point d'accès.

**Tableau 7**  
**Points d'accès du Rivoire**

	<b>Bibliographie</b>	<b>Catalogue</b>	<b>Probabilité de recherche<sup>23</sup></b>
<b>Auteur</b>	Oui (index matière)	Oui	2
<b>Titre</b>	Oui (index des titres)	Oui	0
<b>Date de publication</b>	Oui (ordre chronologique)	Oui	3
<b>Lieu de publication</b>	Oui (index matière)	Oui	1
<b>Imprimeur</b>	Oui (index matière)	Oui	3
<b>Analyse</b>	Partiellement (dans les limites de l'OCR)	Partiellement (en fonction du catalogage)	0
<b>Sujet</b>	Oui (index matière)	Non	3
<b>Nb de pages</b>	Partiellement (défilement manuel ou dans les limites de l'OCR)	Oui	0
<b>Format</b>	Partiellement (défilement manuel ou dans les limites de l'OCR)	Oui	0
<b>N° Rivoire</b>	Partiellement (défilement manuel ou dans les limites de l'OCR)	Oui	2
<b>Localisation</b>	Oui (index	Oui (rattachement d'autres	1

<sup>23</sup> Il s'agit de l'importance des éléments listés ci-dessus comme points d'entrée dans le corpus, et non de leur intérêt historique général. Notation : 0 = nulle ; 1 = faible ; 2 = moyenne ; 3 = élevée

	matière)	institutions possible)	
--	----------	------------------------	--

Sur ces 11 critères présents dans le Rivoire, trois d'entre eux sont très fréquemment utilisés comme premiers points d'accès. Tous les critères relativement importants (portant la note de 2 ou de 3) sont accessibles à la fois dans la bibliographie et dans le catalogue.

Néanmoins, force est de constater que parmi tous ces points d'accès, peu s'avèrent très utilisés. Les attentes des chercheurs étudiées plus haut ont donc peu de chances d'être satisfaites. Bien que la numérisation implique une valeur ajoutée d'ordre pratique, ces deux propositions n'apportent pas suffisamment de valeur ajoutée sur le plan intellectuel.

### 6.3.5 Solution retenue

Aucune des deux solutions étudiées n'est irréaliste, toutes deux peuvent être envisagées : le catalogage du Rivoire est prévu au programme de rétroconversion et dispose déjà d'un budget ; la bibliographie est une solution facile, rapide et peu coûteuse. De plus, ces deux démarches ne s'excluent pas et peuvent tout à fait coexister.

Le choix se portera cependant sur celle de la bibliographie pour la raison suivante : elle permettrait une association originale (un lien entre les ressources primaires et secondaires) et cohérente du corpus. C'est également une solution qui va dans le sens du portail numérique de ressources genevoises prévu par le grand projet de numérisation.

Cependant, le manque de points d'accès utiles qu'elle offre est en inadéquation avec les attentes des utilisateurs. Il est donc important de trouver le moyen d'ajouter des points d'accès utiles pour une première recherche, tout en restant dans un cadre réaliste. L'indexation est la fonction documentaire qui permet de multiplier les points d'accès. Cette dernière peut être réalisée des façons suivantes :

- Utilisation d'une taxinomie préexistante : cette possibilité n'est pas envisageable. En effet, il n'existe pas de taxinomie permettant de décrire efficacement ces documents puisque leur contenu est très spécialisé. L'utilisation d'une taxinomie d'ordre plus général n'aurait en outre aucun sens et ne permettrait pas d'offrir aux chercheurs l'accès dont ils souhaitent bénéficier.
- Création d'une taxinomie : la création d'un tel système s'avère extrêmement complexe, longue et coûteuse, c'est pourquoi cette

solution n'est pas réaliste. De plus, l'élaboration de cet outil requerrait l'engagement d'historiens spécialistes du domaine.

- Indexation libre : cette démarche est également à proscrire puisqu'elle ne peut être effectuée correctement par des bibliothécaires qui n'ont pas les connaissances requises en histoire genevoise.

En somme, dans un contexte aussi spécialisé, la participation des chercheurs est essentielle à l'élaboration d'un outil adapté à leurs besoins.

Or, la notion de participation est l'essence même du web 2.0. La solution se trouve donc dans les nombreux outils qu'offre cette nouvelle technologie du web, et plus particulièrement dans l'une de ses fonctionnalités : la folksonomie.

#### **6.3.5.1 Indexation par les utilisateurs**

Le concept de folksonomie (moins communément désigné sous les termes : « potonomie » et « peuplonomie » (Mesguich 2009 : 17)) est la version francisée du mot folksonomy, créé en 2005 par Thomas Vander Wal, architecte de l'information. Cette expression est la contraction des termes anglais *folk* et *taxonomy*, et désigne, d'une part, le « phénomène d'indexation des documents numériques par l'utilisateur » (Le Deuff, 2006), et d'autre part, le résultat de ce phénomène, c'est-à-dire la classification obtenue de l'indexation effectuée par les différents utilisateurs. Cette indexation se fait par l'attribution de descripteurs appelés *tags*.

Malgré son appartenance à la mouvance collaborative qui caractérise le web 2.0, la folksonomie est à l'origine une pratique individuelle, comme le dit Ellyssa Kroski: « The end result is cooperation, but the impetus is personal need » (2007 : 94). En effet, contrairement à d'autres outils comme les encyclopédies collaboratives, les folksonomies sont le résultat d'une mutualisation involontaire et voient le jour grâce à des contributions non seulement individuelles, mais surtout personnelles : les utilisateurs se servent du système des tags pour leurs propres besoins et non dans un effort commun de description communautaire. La classification qui découle de ces multiples indexations personnelles est cependant considérée comme l'expression d'une intelligence collective et le reflet fiable des besoins des usagers.

Bien que s'y référant, le concept de folksonomie a été créé par opposition à celui de taxinomie. Les éléments qui caractérisent ces deux systèmes sont diamétralement opposés :

**Tableau 8**  
**Taxinomies et folksonomies : caractéristiques**

<b>Taxinomie</b>	<b>Folksonomies</b>
Vocabulaire contrôlé	Vocabulaire libre
Structure hiérarchisée	Structure plate
Tend à l'objectivité (en théorie)	Subjective
Centralisée	Décentralisée
Elaborée par les spécialistes	Elaborée par les utilisateurs
Structure figée	Structure souple et évolutive

### **6.3.5.2 Avantages et inconvénients d'une folksonomie**

Au sein de la littérature professionnelle, les folksonomies ont leurs adeptes ainsi que leurs détracteurs. Les arguments des uns et des autres mettent en avant les avantages et les inconvénients de ces systèmes. Les paragraphes suivants synthétisent brièvement ces éléments en adaptant la réflexion aux spécificités de notre public cible.

Avantages :

- **Coût** : les folksonomies représentent une alternative bon marché à l'indexation traditionnelle.
- **Simplicité** : elles sont non seulement faciles à mettre en place, mais elles sont aussi très faciles à utiliser, puisqu'elles ne requièrent aucune compétence préalable.
- **Adaptabilité** : la souplesse de conception des folksonomies donne aux utilisateurs la possibilité de les adapter rapidement aux évolutions des terminologies linguistiques.
- **Centrée sur l'utilisateur** : les folksonomies répondent aux besoins des différents utilisateurs (minorités incluses) puisqu'elles sont le fruit de leurs propres réflexions et que ces derniers en font avant tout une utilisation personnelle.
- **Enrichissement pour la recherche** : la pluralité des points de vue requise pour l'élaboration d'une folksonomie, leur complémentarité, voire leur confrontation, représentent un enrichissement pour les chercheurs.
- **Outil d'observation** : pour les professionnels de la documentation, une folksonomie reflète la manière dont les usagers organisent l'information et peut ainsi aider au développement des taxinomies.

Inconvénients :

- **Absence de contrôle** : de cette facilité et de cette flexibilité découle une absence totale de contrôle. En effet, les folksonomies ne gèrent ni les synonymes, ni les homonymes, ni l'emploi des pluriels et des singuliers, ni la question des radicaux.
- **Manque de structure** : les folksonomies sont en général dépourvues de hiérarchie et manquent par conséquent de profondeur : les relations entre les tags ne sont pas explicites.
- **Manque de puissance de la recherche** : l'absence de contrôle et le manque de structure des folksonomies en font des outils de recherche peu puissants et moins précis que les taxinomies.

La littérature présente d'autres désavantages que l'on peut considérer comme manquant de pertinence dans notre contexte. Par exemple, l'un des inconvénients abondamment cités est le problème d'incohérence des descripteurs. Les utilisateurs n'ayant pas le même milieu socioprofessionnel ne taguent en effet pas avec le même degré de précision. Cet inconvénient ne concerne pas notre public qui s'avère relativement homogène.

Les folksonomies ont cependant évolué depuis leur apparition. Elles disposent de nouvelles fonctionnalités leur permettant de pallier certains éléments qui leur étaient reprochés.

**Recherche** : le nuage de tags, considéré à la fois comme une aide à la recherche et comme une valeur ajoutée des folksonomies, consiste en une représentation visuelle de la fréquence d'occurrence des tags. Plus les tags sont utilisés, plus leur représentation est imposante : une taille de police importante, un caractère épais, etc.

**Contrôle** :

Autorégulation et suggestion : les tenants des folksonomies s'accordent sur le fait que la dynamique sociale du processus d'élaboration d'une folksonomie incite les utilisateurs à choisir des tags pertinents en se conformant à ce qui a déjà été fait ou à ce qui fait office de référence. Certains systèmes proposent automatiquement à l'utilisateur un certain nombre de « candidats-descripteurs » (Grolimund, 2011 : 8), soit les tags jugés les plus pertinents en fonction de leur fréquence d'utilisation pour une ressource donnée.

Bonnes règles d'indexation : de nombreuses plateformes d'indexation comportent aujourd'hui un protocole d'indexation afin de former les usagers à taguer correctement les ressources.

**Structuration** : Certaines folksonomies permettent la catégorisation des tags en facettes (catégories supérieures). Ce système permet d'apporter une structure à la classification.

### **6.3.5.3 Exemples d'application**

Les folksonomies sont très courantes sur le web, on les retrouve sur de nombreux sites communautaires connus, tels que Flickr, pour les images, YouTube, pour les vidéos et Del.icio.us, pour les sites web.

Les folksonomies ont fait l'objet de diverses applications dans le monde des sciences de l'information et font partie du phénomène récent des bibliothèques dites 2.0. Ce chapitre ne présentera que quelques exemples d'indexation libre utilisés par les institutions et considérés comme représentatifs des diverses réalisations.

### **Gestion collaborative des signets**

Certaines bibliothèques donnent à leurs utilisateurs la possibilité de taguer des ressources numériques. La réalisation la plus connue, qui est également l'une des plus anciennes, est celle de l'Université de Pennsylvanie qui a mis au point, en 2006, la plateforme Penn Tags<sup>24</sup>, une solution maison permettant aux utilisateurs d'organiser et d'indexer tout type de ressource web, qu'il s'agisse de ressources externes ou des entrées du catalogue.

### **Les OPACS 2.0 ou le « social cataloging »**

Le fonctionnement des OPACS est de plus en plus controversé, en particulier son mode de recherche qui demeure peu intuitif pour les usagers. C'est pourquoi de plus en plus de bibliothèques y intègrent des fonctionnalités propres au web 2.0, visant ainsi à faciliter la recherche par le biais d'une interface conviviale. Parmi ces fonctionnalités, on trouve les folksonomies, qui permettent aux usagers d'indexer les ressources au moyen de leurs propres mots-clefs. De nombreuses études ont comparé les folksonomies aux vocabulaires contrôlés afin de déterminer l'utilité des uns comme des autres. Leurs résultats démontrent que l'indexation des utilisateurs n'est pas en mesure de remplacer les vocabulaires contrôlés, mais qu'elle représente un complément permettant d'améliorer l'efficacité des OPACS.

---

<sup>24</sup> <http://tags.library.upenn.edu/> (consulté le 03.07.2012)

Un grand nombre de bibliothèques<sup>25</sup> converties aux OPACS 2.0 utilisent LibraryThing. Il s'agit une base de données de bibliothèques personnelles qui a mis au point un service spécialisé (LibraryThing for the libraries, depuis 2006) pour l'enrichissement des OPACS des bibliothèques au moyen des tags du catalogue LibraryThing.

D'autres institutions choisissent non pas d'utiliser un gestionnaire de signets, mais des logiciels ou des outils séparés du SIGB leur permettant de bénéficier de fonctionnalités 2.0.<sup>26</sup>

### **L'indexation collaborative pour les services d'archives**

La mise en place d'un système d'indexation collaborative dans les services d'archives français est sans doute l'exemple le plus abouti. Aujourd'hui, on compte près d'une vingtaine de services d'archives (communales et départementales) à avoir développé un tel système.

Cependant, toutes n'offrent pas le même degré de liberté à leurs usagers : certaines permettent une indexation totalement libre, d'autres nécessitent une inscription, d'autres encore testent les indexeurs potentiels.

Les archives communales et départementales utilisent des logiciels de gestion d'archives intégrant une fonctionnalité d'indexation collaborative ou disposant d'un module complémentaire donnant cette possibilité.

Le bilan de l'ensemble de ces projets est positif et la demande est croissante. Ainsi, la réalisation d'entreprises similaires est prévue dans le cours de l'année 2012 (Bouyé, 2012).

De manière générale, l'indexation se fait par la création d'une zone d'indexation sur une image et par le remplissage de formulaires ou de fiches d'indexation plus ou moins complexes<sup>27</sup>. Ce système est donc plus élaboré que la simple attribution de tags et cette complexité l'éloigne quelques peu des folksonomies.

---

<sup>25</sup> Par exemple, la San Francisco State University Library et la Washington State Library.

<sup>26</sup> On trouve par exemple les outils Primo (Ex Libris), Aquabrowser ou SOPAC (Social Online Public Access Catalogue).

<sup>27</sup> Un exemple, le Kyosque, archives départementales des Yvelines : [http://archives.yvelines.fr/decouvrir/archives\\_en\\_ligne/kyosque/indexation\\_cooperative.php](http://archives.yvelines.fr/decouvrir/archives_en_ligne/kyosque/indexation_cooperative.php) (consulté le 08.07.2012)

#### **6.3.5.4 Réalisation**

##### **Généralités**

L'idée serait donc de donner au public cible la possibilité de s'approprier les ressources numérisées et d'enrichir les contenus. Pour cela, il faut lui fournir un outil participatif lui permettant de taguer les ressources étudiées. Les historiens sont en effet les mieux placés pour choisir le vocabulaire le plus adapté à leurs besoins et à l'objet qu'ils souhaitent décrire.

Pour une réalisation adéquate, il convient de profiter des avantages des folksonomies (simplicité d'élaboration, souplesse et adaptabilité) et de trouver un moyen de minimiser leurs inconvénients (manque de structure et de contrôle, aspect essentiellement individuel). Ainsi, le produit requis se trouve à mi-chemin entre l'indexation collaborative des services d'archives français et les folksonomies traditionnelles.

Il faut cependant relever le désavantage que notre public cible présente pour le développement d'une folksonomie traditionnelle : il est passablement restreint, ce qui, en théorie, est incompatible avec l'atteinte d'un comportement d'autorégulation. Cependant, cette composante comporte un avantage de taille : il s'agit d'un public de spécialistes. Ainsi, comme dans tout corps de métier, le vocabulaire est précis et en grande partie standardisé. Les problèmes de contrôle associés aux folksonomies seront donc de moindre importance.

Pour passer au modèle souhaité, c'est-à-dire d'une indexation personnelle à une indexation collaborative, il faut appliquer la démarche suivante:

- Elaborer une série de recommandations pour une indexation efficace.
- Essayer de créer une dynamique se rapprochant de l'indexation collaborative en :
  - insistant sur l'intérêt de la communauté et du partage pour la création des tags lors de la promotion de l'outil.
  - associant un outil collaboratif (par exemple, un forum) pour permettre aux utilisateurs de communiquer entre eux ou, au besoin, avec les bibliothécaires.
- Commencer l'indexation dans le but de donner l'impulsion, d'encourager les utilisateurs à la compléter, en créant par exemple les grandes catégories. Ces catégories offriront aux futurs indexeurs une structure de base.

Voici un exemple de catégorisation (en fonction de la typologie des documents) proposé par l'un des chercheurs interrogés :

Publications officielles :

- matériel électoral
- ordonnances de police
- mercuriales
- discours politiques

Publications privées

- littérature pamphlétaire
- chansons
- représentations

Il est également possible de commencer à remplir ces catégories en s'inspirant de l'index matières du Rivoire. Par exemple, les documents rassemblés sous l'entrée *votation* de l'index peuvent être placés sous la catégorie *matériel électoral*.

### Réalisation technique

Il est difficile de se prononcer quant aux aspects techniques de la réalisation puisque les décisions concernant le choix du logiciel pour le projet *Numérisation* n'ont pas encore été prises. Voici néanmoins quelques pistes :

Comme pour les OPACS 2.0, le module permettant de réaliser une folksonomie pourrait être compris dans les fonctionnalités de base du logiciel de bibliothèque numérique retenu. Il pourrait aussi exister sous forme de supplément à intégrer au logiciel. Il se peut finalement que le logiciel retenu ne comporte pas de module de ce type et qu'il soit nécessaire d'en créer un. C'est la solution la plus contraignante, mais aussi la plus probable au vu de l'offre logicielle actuelle.

Prenons par exemple Omeka<sup>28</sup>, un logiciel converti aux fonctionnalités 2.0. Omeka est un outil libre et open-source créé par le Roy Rosenzweig Centre for History and New Media à l'Université George Mason, en Virginie. Il s'agit d'un gestionnaire de bibliothèque numérique permettant aux bibliothèques, aux archives et aux musées de valoriser et de diffuser leurs collections<sup>29</sup>. La gestion d'Omeka est inspirée de Wordpress et se veut simple et intuitive. Ce logiciel permet d'intégrer de nombreuses fonctionnalités 2.0, telles que les flux RSS, la

---

<sup>28</sup> <http://omeka.org/> (consulté le 04.07.2012)

<sup>29</sup> En voici un exemple avec la bibliothèque de l'Université de Rennes : <http://bibnum.univ-rennes2.fr/> (consulté le 04.07.2012)

gestion des signets ou la géolocalisation. La création et la gestion d'une folksonomie n'a cependant pas encore été réalisée, même si elle a fait l'objet d'un appel d'offre (Anonymous Tagging) en 2010<sup>30</sup>.

La fiche descriptive consacrée à la réalisation du plugin *Anonymous Tagging* expose brièvement les compétences requises pour la réalisation d'un tel module. Ce document, ainsi que la consultation d'un ingénieur, nous a permis d'estimer les ressources nécessaires à la création d'une version de base d'un module de gestion des folksonomies.

**Tableau 9**  
**Création d'un module de folksonomie : coûts et délais**

Création de module	Compétences requises	ETP	Durée (jours)	Coût (CHF)
Gestion d'une folksonomie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Base de données (MySQL)</li> <li>• Captcha</li> <li>• Développement web basique : PHP, HTML, CSS</li> </ul>	1 informaticien	8	2400

### **Promotion et valorisation**

Pour assurer la mise en œuvre et la réussite du projet, il est crucial de mener des opérations de promotion et de valorisation auprès de deux groupes fondamentaux : l'autorité de tutelle et le public cible.

Dans un premier temps, la démarche de promotion du projet auprès de la Ville de Genève doit permettre la validation du projet ainsi que l'obtention des fonds requis. Ces derniers devraient cependant être octroyés lors de la validation du projet *Numérisation*. Il est également utile de valoriser le projet durant sa réalisation et une fois celle-ci achevée, afin de mettre l'accent sur son avancement et sur les résultats obtenus. La promotion du projet doit insister sur son aspect participatif novateur, son utilité pour le développement de la recherche et les avantages que l'institution en retire sur le plan de la visibilité et de l'indexation des ressources.

---

<sup>30</sup> Plugin Rush 2010 : [http://omeka.org/codex/Plugin\\_Rush\\_2010](http://omeka.org/codex/Plugin_Rush_2010) (consulté le 04.12.2012).

La promotion et la valorisation du projet auprès des usagers interviennent en deux temps, une fois la mise en œuvre du projet effectuée. Il est nécessaire d'aller à la rencontre des institutions et des associations concernées, notamment la SHAG et le Département d'histoire de la Faculté des Lettres de l'Université de Genève. En effet, le Rivoire étant un outil incontournable en histoire genevoise, il fait partie intégrante du programme d'études.

#### Opérations de promotion :

Objectifs : informer, faire découvrir, intriguer, solliciter et encourager la participation

Il est important d'insister sur la double nature d'une indexation par les utilisateurs, en mettant en avant, d'une part, les bénéfices personnels découlant d'une utilisation individuelle, et d'autre part, les bénéfices collectifs découlant d'une collaboration.

#### Opérations de médiation :

Objectifs : favoriser l'appropriation de l'outil et éviter l'essoufflement du projet.

Il est indispensable d'instaurer la communication entre les usagers et les professionnels. Les professionnels doivent faire office de médiateurs en cas de problème ou de remarque de la part des indexeurs. Selon Edouard Bouyé (2012 : 6), l'indexeur doit en effet pouvoir bénéficier d'une réponse personnalisée. Finalement, il est important de solliciter les opinions et les suggestions des usagers.

Les moyens qui peuvent être mis en œuvre pour les opérations de promotion et de valorisation sont les suivants :

- Distribution de prospectus
- Présentation de l'outil et démonstrations au sein des institutions concernées
- Communiqués de presse

## 7. Etapes

### 7.1 Etapes

Certaines étapes et analyses préalables ont été partiellement réalisées au cours de ce travail. L'institution peut choisir d'approfondir la réflexion amorcée ou de s'en tenir aux analyses effectuées. Toutefois, l'analyse de l'existant doit obligatoirement être remaniée en fonction des ressources et des moyens qui seront attribués au projet *Numérisation*.

#### 7.1.1 Circonscription, conception et préparation du projet

Formation des équipes et attribution des rôles

- Chef de projet
- Comité de pilotage (décision)
- Équipe projet (action)

Réflexions préalables

- Définition des objectifs (SMART<sup>31</sup>)
- Analyse du public cible et de ses besoins
- Positionnement stratégique en fonction des objectifs et du public

Etude du contexte

- Identifier les ressources
- Identifier et contacter les partenaires potentiels. Répartir les responsabilités.
- Identifier les contacts utiles

Etude, sélection et préparation du corpus à numériser

- Volumétrie
- Description des documents : relevé des particularités physiques, examen de l'état de conservation des documents par une restauratrice.
- Droits

→ Délimitation du corpus : choix des exemplaires à numériser
→ Choix d'une numérisation à l'interne ou à l'externe
→ Choix techniques

---

<sup>31</sup> Les objectifs doivent être spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et temporels.

- Répartition en sous-ensembles homogènes
- Préparation des documents à la numérisation
- Étalonnage et tests

→ Confirmation ou non des choix techniques

Faisabilité et organisation du projet

- Étude de faisabilité (par exemple, analyse SWOT)
- Planification (calendrier des tâches, diagramme de Gantt)
- Budgétisation

### **7.1.2 Réalisation technique de la numérisation**

- Numérisation des documents
- Contrôle de la qualité des images
- Organisation des fichiers (structuration et nommage)
- Traitement de l'image

### **7.1.3 Création des métadonnées et publication**

- Dépôt des fichiers PDF sur le système retenu pour le projet *Numérisation*
- Création des liens entre les fichiers PDF et la bibliographie numérisée
- Création du module d'indexation collaborative et intégration
- Création des premières métadonnées (tags, catégories)
- Création d'un lien vers une plateforme d'échange et rédaction des recommandations
- Tests

### **7.1.4 Promotion**

- Lancement des opérations de promotion

### **7.1.5 Conservation**

- Dépôt des fichiers TIFF sur le serveur de la Ville de Genève
- Sauvegardes régulières

### **7.1.6 Gestion, maintenance**

- Maintien du contact avec les utilisateurs via la plateforme d'échange
- Enquête de satisfaction

- Réception et prise en compte des suggestions et des retours des utilisateurs

## **7.2 Facteurs de réussite**

Afin de garantir le succès du projet, il est essentiel de tenir compte des recommandations suivantes :

- Rester large dans la planification des délais en raison des éventuels imprévus.
- Faciliter la communication entre les participants du projet.
- Effectuer un suivi régulier de la production, de la qualité et des coûts.
- Penser au-delà du projet et ne pas oublier les opérations liées à la maintenance et à la conservation et, de ce fait, la prise en compte des coûts de fonctionnement.

## **7.3 Budget et délais**

Ce travail ne peut apporter d'indication exacte quant au délai et au budget requis, puisque certaines informations ne sont pas encore connues.

Néanmoins, il est possible d'estimer très grossièrement<sup>32</sup> la durée et le coût de l'étape de numérisation :

Dans le cadre du projet e-rara, le personnel de l'atelier de numérisation a numérisé en moyenne (tous degrés d'ouverture des documents confondus) 58 pages par heure, soit 51 par heure si l'on tient compte des opérations de contrôle et de correction.

Cependant, si l'on effectue ce calcul en fonction du nombre d'heures de numérisation à disposition pour l'année 2011 pour un résultat plus réaliste, c'est-à-dire en tenant compte des congés, des absences, des pannes, des pauses et du temps de formation des collaborateurs, la moyenne s'élève à **35 pages par heure**<sup>33</sup>.

---

<sup>32</sup> Sans tenir compte des spécificités matérielles des différents lots de documents.

<sup>33</sup> Ce chiffre demeure approximatif en raison de la complexité et de la variété des documents. Pour un résultat plus précis, il faudrait pouvoir quantifier les différents types de documents. Le temps passé à les numériser dépendra notamment de leur format, de leur conditionnement, de leur nombre, de leur degré d'ouverture, de leur état de conservation et de leur localisation.

Le corpus retenu ayant été estimé à **67'626** pages, sa numérisation prendrait donc un peu moins de **1933** heures. A raison de 40 heures par semaine, cela équivaut à une durée de **12 mois**.

Numérisation des documents décrits par le Rivoire :

**Tableau 10**  
**Numérisation du Rivoire : coûts et délais**

<b>Nb de pages</b>	<b>ETP BGE</b>	<b>Durée BGE (mois)</b>	<b>Coût Ville de Genève (CHF)</b>
62'626	1 civiliste	12	28'995

En ce qui concerne les délais, deux autres étapes prendront également passablement de temps : l'étape de recensement et de description des documents ainsi que l'étape consistant à localiser les collections privées et à en négocier les droits.

## 8. Conclusion

L'accessibilité aux documents patrimoniaux est une problématique récurrente au sein des institutions patrimoniales. Ces dernières doivent en effet concilier deux missions qui sont, par leur nature contradictoires. La numérisation est sans doute la démarche la plus appropriée en termes d'accès et de valorisation. Cependant, l'obstacle majeur à tout projet de numérisation demeure dans la plupart des cas le fonds lui-même. En effet, les collections patrimoniales sont souvent méconnues du public, parfois même des professionnels, en raison d'une absence de description. En outre, ces fonds sont souvent de nature complexe en raison de leur grande hétérogénéité.

La réussite d'un projet de numérisation est souvent une affaire de compromis qui repose sur un pilier fondamental : la collaboration. La collaboration comprend d'une part, les partenariats – préalables indispensables à la réalisation du projet – et d'autre part, l'ensemble des compétences requises. En effet, la mise en œuvre d'un projet de numérisation requiert une palette de compétences variée, spécifiques à chaque corps de métier : le conservateur et sa connaissance des fonds, les opérateurs de numérisation, les restaurateurs, les informaticiens, les chercheurs, etc. La mutualisation des compétences est donc indispensable à toute prise de décision : elle permet la confrontation des points de vue. Ainsi, dans le cadre de ce travail, une telle démarche a permis de démontrer que, malgré les idées reçues, l'exploitation des sources secondaires (telles que les bibliographies) pour pallier le manque de visibilité des documents est possible, et même simple et rapide à réaliser.

La plus importante des contributions est pourtant celle que l'on oublie le plus souvent : celles des utilisateurs. Il s'agit de la plus importante, car l'utilisation des ressources est la raison d'être des bibliothèques contemporaines. On parle d'ailleurs souvent d'une « valeur d'usage » des documents, au même titre que des valeurs informationnelle ou légale. Il est donc essentiel d'identifier le public cible, de le consulter et surtout de solliciter sa participation.

La collaboration, c'est finalement l'élément qui constitue le fondement même de la solution qui est proposée. Les utilisateurs sont pleinement intégrés dans le processus de valorisation du corpus : ils y apportent leur contribution et peuvent ainsi se l'approprier pleinement.

Ce travail m'a permis de mettre en pratique une partie des connaissances acquises au cours de mes études, mais il m'a surtout permis de prendre conscience de la complexité que revêt un projet de numérisation. J'ai ainsi pu constater les innombrables obstacles qui surgissent au détour des analyses préalables - en particulier les difficultés liées à la nature des fonds - et le gouffre qui sépare souvent la théorie de la pratique.

## Bibliographie<sup>34</sup>

### Documents Référencés

#### Patrimoine

##### *Documents imprimés*

LE RAY, Sylvie. Singularité et ambiguïté du patrimoine écrit. In : ODDOS, Jean-Paul (dir.). *Le patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1997. P. 43-66. (Bibliothèques).

ODDOS, Jean-Paul. Introduction. In : *Le patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*. Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 1997. P 9-14. (Bibliothèques).

OLGIATI, Mirta. *Politique de la mémoire nationale : la sélection du patrimoine documentaire en Suisse*. Chavannes-Lausanne : IDHEAP ; Chaires politiques publiques et durabilité, 2005. 194 p. (Cahiers de l'IDEAP ; 224).

POULOT, Dominique. La représentation du patrimoine des bibliothèques, XVI<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècle. In : ODDOS, Jean-Paul (dir.). *Le patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1997. P. 17-41. (Bibliothèques).

##### *Documents électroniques*

ECOLE NATIONALE DES CHARTES. L'École. In : *L'École nationale des Chartes* [en ligne]. <http://www.enc.sorbonne.fr/l-ecole.html> (consulté le 04.07.2012)

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. Plan d'action pour le patrimoine écrit (PAPE). In : *Patrimoine écrit : un site d'information du Service du livre et de la lecture* [en ligne]. 2004. <http://www.patrimoineecrit.culture.gouv.fr/PAPE/prefigPAPE.html> (consulté le 03.07.2012)

#### Histoire de Genève

##### *Documents imprimés*

DUFOUR, Alfred. *Histoire de Genève*. 3<sup>e</sup> éd. corrigée. Paris : Presses universitaires de France, 2004. 127 p. (Que sais-je ? ; 3210).

##### *Documents électroniques*

RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE. Outils de recherche en histoire genevoise. In : *Site de la bibliothèque numérique RERO DOC* [en ligne]. Modifié le 10 juillet 2012. [http://doc.rero.ch/collection/BGE\\_OUTILS\\_RECHERCHE\\_HISTOIRE\\_GE\\_BGE?ln=fr](http://doc.rero.ch/collection/BGE_OUTILS_RECHERCHE_HISTOIRE_GE_BGE?ln=fr) (consulté le 04.06.2012)

---

<sup>34</sup> Ne sont pas compris les dictionnaires et les documents sans lien direct avec le travail

## Numérisation

### *Documents imprimés*

BÜLOW, Anna E., AHMON, Jess. *Preparing Collections for Digitization*. London: Facet, 2011. 184 p.

CLAERR, Thierry, ILLIANO, Marie-Odile et MOUFFLET, Jean-François. Le contexte de la numérisation. In : CLAERR, Thierry (dir.), WESTEEL, Isabelle (dir.). *Manuel de la numérisation*. Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 2011. P. 27-55. (Bibliothèques)

WESTEEL, Isabelle, MOUFFLET, Jean-François. La conduite d'un projet de numérisation. In : CLAERR, Thierry (dir.), WESTEEL, Isabelle (dir.). *Manuel de la numérisation*. Paris : Éd. du Cercle de la librairie, 2011. P. 83-148. (Bibliothèques)

### *Documents électroniques*

RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE, BIBLIOTHEQUE NATIONALE SUISSE. *Digicoord* [en ligne]. <http://www.digicoord.ch> (consulté le 03.07.2012)

VOGT-O'CONNOR, Diane. Selection of Materials for Scanning. In: SITTS, Maxine K. (ed.). *Handbook for Digital Projects : a Management Tool for Preservation and Access* [en ligne]. Andover, Mass. : Northeast Document Conservation Center, 2000. [45-73 p.] <http://www.nedcc.org/resources/digitalhandbook/dman.pdf> (consulté le 02 mai 2012)

## Bibliothèques 2.0

### *Documents imprimés*

KROSKI, Ellyssa. Folksonomies and User-based Tagging. In : COURTNEY, Nancy (éd.). *Library 2.0 and Beyond : Innovative Technologies and Tomorrow's User*. Westport : Libraries Unlimited, 2007. P. 91-103

MESGUICH, Véronique. Introduction : « Entrez dans le flux ». In : AMAR, Muriel (dir.), MESGUICH, Véronique (dir.). *Le web 2.0 en bibliothèques. Quels services? Quels usages?* Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2009. P. 9-22. (Bibliothèques).

### *Documents électroniques*

BOUYÉ, Édouard. Le web collaboratif dans les services d'archives publics : un pari sur l'intelligence et la motivation des publics [en ligne]. [S.l. : s.n.], [2012]. 12 p.  
[https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:kp7CxawLGEIJ:archives.cantal.fr/download.cgi%3Ffilename%3Daccounts/mnesys\\_ad15/datas/cms/Bouye\\_RASA\\_D\\_Gazette.pdf+indexation+presse+yvelines+folskonomie&hl=fr&gl=ch&pid=bl&srcid=ADGEEsjrw8FFnNkfwRN9Cqa32bXQD9E21p0cYiqAIWPRH\\_eBbUqsZXoR\\_UDEkfFz6Eice9RcA-IS01ICBqVyWt\\_PXT0kegoKAmGsUR4bugfzEM8lfighIMn8zp70ShDPh8IJ0DaqS0cNU&sig=AHIEtbTifuNSAPXKJQjBizAUosaKONFIQA](https://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:kp7CxawLGEIJ:archives.cantal.fr/download.cgi%3Ffilename%3Daccounts/mnesys_ad15/datas/cms/Bouye_RASA_D_Gazette.pdf+indexation+presse+yvelines+folskonomie&hl=fr&gl=ch&pid=bl&srcid=ADGEEsjrw8FFnNkfwRN9Cqa32bXQD9E21p0cYiqAIWPRH_eBbUqsZXoR_UDEkfFz6Eice9RcA-IS01ICBqVyWt_PXT0kegoKAmGsUR4bugfzEM8lfighIMn8zp70ShDPh8IJ0DaqS0cNU&sig=AHIEtbTifuNSAPXKJQjBizAUosaKONFIQA) (consulté le 11.07.2012)

CONSEIL GENERAL DES YVELINES. Le ky'osque : presse locale ancienne des Yvelines et de Seine-et-Oise. In : *Site des archives départementales des Yvelines* [en ligne]. 2011. [http://archives.yvelines.fr/decouvrir/archives\\_en\\_ligne/kyosque/index.php](http://archives.yvelines.fr/decouvrir/archives_en_ligne/kyosque/index.php) (consulté le 08.07.2012)

GEORGE MASON UNIVERSITY OMEKA. ROY ROSENZWEIG CENTER FOR HISTORY AND NEW MEDIA. *Omeka* [en ligne]. 2007-2012. <http://omeka.org/> (consulté le 04.07.2012)

GROLIMUND, Raphaël. *Web 2.0 et bibliothèques, 2<sup>e</sup> partie : Folksonomies*. [en ligne]. Lausanne : EPFL, 2011. 17 p. [http://infoscience.epfl.ch/record/167538/files/folksonomies\\_EPFL\\_2011-03.pdf](http://infoscience.epfl.ch/record/167538/files/folksonomies_EPFL_2011-03.pdf) (consulté le 04.07.2012)

LE DEUFF, Olivier. Folksonomies. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. 2006, vol. 4, p. 66-70. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-04-0066-002> (consulté le 04.07.2012)

UNIVERSITE DE RENNES. *Bibliothèque numérique : Université de Rennes 2* [en ligne]. <http://bibnum.univ-rennes2.fr/> (consulté le 04.07.2012)

UNIVERSITY OF PENNSYLVANIA. *Penn Tags* [en ligne]. Modifié le 11 octobre 2005. <http://tags.library.upenn.edu/> (consulté le 03.07.2012).

## Autres

### *Documents imprimés*

CHAIX, Paul. Constitution et histoire des cotes actuelles du Département des imprimés de la BPU. *Rapport annuel*, p. 21-27

RILLIET, Jean-Horace. *Six siècles d'existence genevoise : les Rilliet (1377-1977)*. Genève : Ed. de la Thébaïde, 1977. 174 p.

### *Documents électroniques*

BIBLIOTHEQUE DE GENEVE. Mission. In : *Site de la Bibliothèque de Genève (BGE)* [en ligne]. Modifié le 6 avril 2011. <http://www.ville-ge.ch/bge/connaitre-la-bge/mission.html> (consulté le 04.07.2012)

RAOSOFT. Sample Size Calculator. In : *Site de Raosoft : Database Web Survey Software for Gathering Information* [en ligne]. Mis en ligne en 2004. <http://www.raosoft.com/samplesize.html> (consulté le 03.07.2012)

RESEAU DES BIBLIOTHEQUES DE SUISSE OCCIDENTALE. Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle. In : *Site de la bibliothèque numérique RERO DOC* [en ligne]. Modifié le 25 juin 2008. <http://doc.rero.ch/record/10655?ln=fr> (consulté le 04.06.2012)

STAT TREK. Random Number Generator. In : *Stat Trek : Teach Yourself Statistics* [en ligne]. 2012. <http://stattrek.com/statistics/random-number-generator.aspx> (consulté le 03.07.2012)

TAILLEUR, Jacques. *La gestion de projet* [en ligne]. Edition. [S.I.] : ISTIA EI3, 2008. 48 p. [www.planete-istia.com/upload/gestion-de-projet-generale.ppt](http://www.planete-istia.com/upload/gestion-de-projet-generale.ppt) (consulté le 04.07.2012)

## Documents Consultés

### Patrimoine

#### *Documents imprimés*

BUYSENS, Danielle (dir.?) et al. *Patrimoines de la Bibliothèque de Genève: un état des lieux au début du XX<sup>e</sup> siècle*. Genève : Slatkine, 2006. 306 p.

#### *Documents électroniques*

BOGUI, Sara de. Le rôle de médiation des bibliothèques patrimoniales en milieu universitaire. *Documentation et Bibliothèques* [en ligne]. 2008, vol. 4, no 4, p. 257-264.

[https://papyrus.bib.umontreal.ca/jspui/bitstream/1866/2864/1/mediation\\_patrimoniale.pdf](https://papyrus.bib.umontreal.ca/jspui/bitstream/1866/2864/1/mediation_patrimoniale.pdf) (Consulté le 07.07.2012)

COHEN, Gérard, YVON, Michel. Le plan d'action pour le patrimoine écrit. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. 2004, no 5, p. 48-50. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2004-05-0048-008> (consulté le 07.07.2012)

### Histoire de Genève

BINZ, Louis. *Brève histoire de Genève*. 3<sup>e</sup> éd., revue et augmentée. Genève : Chancellerie d'État, 2000. 83 p.

DUBOSSON, Françoise. *Guide bibliographique de l'histoire de Genève*. Genève : Bibliothèque publique et universitaire ; Chêne-Bourg : Georg, 1998. 119 p. (Dis-moi tout ! ; 1).

VELLAS, Christian. *L'histoire de Genève : racontée par le professeur Chronos*. Genève : Slatkine, 2008. 159 p.

### Numérisation

#### *Documents imprimés*

ANDRO, Mathieu, ASSELIN, Emmanuelle, et MAISONNEUVE, Marc. *Bibliothèques numériques : logiciels et plateformes*. Paris : ADBS, 2012. 351 p. (Sciences et techniques de l'information).

CHEVRY, Emmanuelle. *Stratégies numériques : numérisation et exploitation du patrimoine écrit et iconographique*. Paris : Hermes Science, 2011. 268p. (Traitement de l'information).

CLAERR, Thierry (dir.), WESTEEL, Isabelle (dir.). *Numériser et mettre en ligne*. Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2010. 200 p. (La Boîte à outils ; 19).

#### *Documents électroniques*

GRANGIER, Christelle. *Numériser une collection patrimoniale, l'exemple de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg* [en ligne]. 2008. 77 p. Mémoire de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du diplôme HES, filière information documentaire, Haute école de gestion de Genève, 2008. [http://doc.rero.ch/record/11279?ln=fr#abstract\\_fre](http://doc.rero.ch/record/11279?ln=fr#abstract_fre) (consulté le 11.07.2012)

MINERVA. *Minerva Knowledge Base : Gigitising Content Together* [en ligne]. Mis en ligne en novembre 2006, modifié le 15 mai 2012. <http://www.minervaeurope.org/> (consulté le 07.07.2012)

*De la théorie à la pratique : didacticiel d'imagerie numérique* [en ligne]. Bibliothèque de l'Université Cornell. [S.l.] : Département de Recherches. 2000-2003. <http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-french/contents.html> (consulté le 07.07.2012)

## **Bibliothèques 2.0**

### *Documents imprimés*

EVANS, Woody. *Building Library 3.0: Issues in Creating a Culture of Participation*. Oxford : Chandos Publishing, 2009. 188 p.

KROSKI, Ellyssa. *Web 2.0 for Librarians and Information Professionals*. New York : Neal-Schuman, 2008. 207 p.

PAPY, Fabrice (dir.). *Usages et pratiques dans les bibliothèques numériques*. Paris : Hermes Science, 2007. 364, XI p. (IC2. Management et gestion des STIC).

PARKES, Dave (ed.), WALTON, Geoff (ed.). *Web 2.0 and Libraries : Impacts, Technologies and Trends*. Oxford : Chandos Publishing, 2010. 188 p.

WHITTAKER, Beth M., THOMAS, Lynne M. *Special Collections 2.0 : New Technologies for Rare Books, Manuscripts, and Archival Collections*. Santa Barbara, Calif. : Libraries Unlimited, 2009. 150 p.

### *Documents électroniques*

FRANCIS, Elie, QUESNEL, Odile. Indexation collaborative et folksonomies. *Documentaliste-Sciences de l'information*. 2007, vol. 44, no. 1, p. 58-63. <http://www.adbs.fr/indexation-collaborative-et-folksonomies-15477.htm?RH=REVUE> (consulté le 11.07.2012)

LEBRETON, Claire. *Bibliothèques, tags et folksonomies : l'indexation des bibliothèques à l'ère sociale* [en ligne]. 2008. [117 p.]. Mémoire d'études réalisé en vue de l'obtention du diplôme de Conservateur de bibliothèque, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information (ENSSIB), 2007. <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-1750> (consulté le 11.07.2012)

## **Autres**

CANDAUX, Jean-Daniel. 20'000 brochures où bat le cœur de Genève. *Musées de Genève*, 1988, no 283, p. 11-14

RIVOIRE, Emile. *Bibliographie historique de Genève au XVIII<sup>e</sup> siècle*. Genève : J. Jullien, 1897-1935, 3 vol.

# Annexe 1

## Albert Rilliet : généalogie

Albert Rilliet (05.02.1809 – 30.10.1883) de Candolle fait partie de la XV<sup>e</sup> génération des Rilliet. Il n'a pas eu d'enfants. Au fil des siècles, la famille Rilliet s'est ramifiée en plusieurs branches et possède à ce jour deux rameaux aux Etats-Unis (en Californie et au New Jersey), un rameau au Canada, et trois rameaux en Suisse (en Argovie ainsi que dans les cantons de Vaud et de Genève). Le rameau provenant des cantons de Vaud et de Genève constitue la branche aînée, dont provient Jean-Horace-Ernest Rilliet (30.04.1908 - 24.10.1980) issu de la XVIII<sup>e</sup> génération.

Contacts potentiels :

Les enfants de Jean-Horace-Ernest Rilliet:

- François-Marc-Aymon Rilliet (10.11.1933 - ?)
- Philippe-Robert-Frédéric Rilliet (1936 - ?)
- Laurence-Liliane-Germaine (30.08.1939 - ?)
- Isabelle-Andrée-Denise (15.01.1945 - ?)

Les petits enfants de Jean-Horace-Ernest Rilliet :

(Enfants de François-Marc-Aymon)

- Olivier-Pierre-Frédéric Rilliet (01.07.1959 - ?)
- Anne-Renate-Françoise Rilliet (13.02.1964 - ?)
- Nicolas-Guy-Jean Rilliet (22.05.1967 - ?)

(Enfants de Philippe-Robert-Frédéric)

- Jacques-Louis-Frédéric (03.03.1968 - ?)
- Estelle-Marthe-Florence (26-03-1970 - ?)
- Nadège-Simone-Laurence (21-09-1973 - ?)

Etc.

L'ouvrage de Jean-Horace-Rilliet (1977 : 163-171) indique également ses frères et sœurs et leur descendance. Parfois, une adresse est indiquée, mais toute information de ce type est à vérifier.

## Annexe 2

### Echantillon : données

- b.g = Bibliothèque de Genève
- S. d'H. = Société d'histoire et d'Archéologie de Genève (SHAG)
- Soc. De Lect = Société de lecture de Genève

N° de notice	Nombre de pages noté au Rivoire	Nombre de pages réel	Format	Localisation 1	Localisation 2
3		2	placard in-folio oblong.	Rilliet	
19		2	placard atlant.	archives	
28	15	15	in-4	b.g.	
44	32	32	in-4	b.g.	
69	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	
86	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	
95		2	placard atlant.	Rilliet	b.g.
102	23	23	in-8	b.g.	
111	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	
136	1	2	atlant.	archives	b.g.
161		2	placard in-4	S. d'H.	
168	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
177	2	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
202	12	12	in-8	b.g.	
218		2	placard in-folio	S. d'H.	
227	15	15	in-8	b.g.	
244		2	placard in-folio	archives	b.g.
269		2	placard atlant.	archives	
294		2	placard atlant.	archives	b.g.
310		2	placard in-folio	Rilliet	
335	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	
351		2	placard	archives	
360	65	65	in-4	b.g.	
367	4	4	in-4	b.g.	
376		2	placard in-folio	Rilliet	
402	4	4	in-4	b.g.	
427	13	13	in-8	b.g.	
434		2	placard in-folio	b.g.	
443	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	

459	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
468	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
493		2	placard in-folio	b.g.	
509	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	
525		2	placard in-folio	Rilliet	
534		2	placard in-folio	archives	
550		2	placard in-folio	archives	b.g.
559		2	placard in-folio	archives	
567		2	placard in-4	Rilliet	
576		2	placard in-folio	archives	b.g.
601	38	38	in-8	b.g.	
626	1	2	liste	S. d'H.	
642	15	15	in-4	Girod	b.g.
658	16	16	in-8	b.g.	
667		2	placard in-folio	b.g.	
683	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	
692		2	placard	archives	
699		2	placard in-folio	archives	
708	20	20	in-4	b.g.	
734		2	placard atlant.	b.g.	
759		2	placard atlant.	b.g.	
775		2	placard in-folio	b.g.	
800	152	152	in-8	b.g.	
816	14	14	in-8	b.g.	
825	40	40	in-8	b.g.	
832	7	7	in-8	b.g.	
841	31	31	in-8	b.g.	
866	4	4	in-8	b.g.	
883	1	2	in-4	b.g.	
892	16	16	in-8	b.g.	
908		2	placard in-folio	archives	b.g.
933	14	14	in-8	Rilliet	
958	16	16	in-8	S. d'H.	b.g.
974	39	39	in-8	b.g.	
999	3	3	in-8	b.g.	
1015	15	15	in-8		
1024	4	4	in-8	b.g.	
1031	5	5	in-9	b.g.	
1041	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
1066	4	4	in-8	S. d'H.	b.g.
1091	4	4	in-8	b.g.	
1098	30	30	in-8	b.g.	
1107	16	16	in-8	b.g.	
1123	28	28	in-8	b.g.	

1132	12	12	in-12		
1173	4	4	in-8	S. d'H.	Tronchin
1189		2	placard in-folio	archives	b.g.
1199		2	placard in-folio	Rilliet	
1231	15	15	in-8	Tronchin	Tronchin
1240	3	3	in-8	b.g.	
1265	1	2	in-folio	b.g.	
1306		2	placard in-folio	b.g.	
1331	4	4	in-8	S. d'H.	
1364	1	2	in-8	b.g.	
1373	67	67	in-8	b.g.	
1398		2	placard in-folio	b.g.	
1430	1	2	liste	S. d'H.	
1439	1	2	atlant. (4 colonnes)	archives	b.g.
1464	1	2	in-4	b.g.	
1496	13	13	in-8	b.g.	
1505	4	4	in-8	b.g.	
1531	2	2	in-8	b.g.	
1547	8	8	in-8		
1572	38	38	in-8	b.g.	
1588	8	8	in-8	b.g.	
1597	8	8	in-4	b.g.	
1638	4	4	in-8	b.g.	
1663	1	2	in-8	b.g.	
1680	15	15	in-8	b.g.	
1705	100	100	in-8	b.g.	
1730	1	2	in-4	archives	b.g.
1762	7	7	in-8	b.g.	
1771	4	4	in-8	b.g.	
1787	7	7	in-8	b.g.	
1796	31	31	in-8	b.g.	
1805	19	19	in-8	b.g.	
1828	2	2	in-8	b.g.	
1838	4	4	in-8	b.g.	
1863	viii-27-61	96	in-4	b.g.	
1904	8	8	in-8	b.g.	
1929	20	20	in-8	Soc. De Lect.	b.g.
1970	8	8	in-8	b.g.	
1996	18	18	in-8	b.g.	
2037	7	7	in-8	b.g.	
2053	8	8	in-8	b.g.	
2062	1	2	liste	b.g.	
2078	9	9	in-8	b.g.	
2103	4	4	in-8	b.g.	

2128	3	3	in-8	b.g.	
2170					
2186	24	24	in-8	b.g.	
2195	4	4	in-8	b.g.	
2211	16	16	in-8	b.g.	
2236	34	34	in-8		
2252		2	placard in-folio	b.g.	
2261	8	8	in-8	b.g.	
2277	40	40	in-8	b.g.	
2293	1	2	in-4	b.g.	
2302	36	36	in-8	b.g.	
2319	8	8	in-8		
2328	30	30	in-8	b.g.	
2360	1	2	atlant. oblong	b.g.	
2369	46	46	in-8	b.g.	
2394	3	3	in-8	b.g.	
2410	45	45	in-8	b.g.	
2435	3	3	in-8	b.g.	
2460	4	4	in-8	S. d'H.	b.g.
2477	4	4	in-8	b.g.	
2502	2	2	in-8	b.g.	
2518		2	placard in-folio	b.g.	
2527		2	placard in-folio	archives	b.g.
2559	6	6	in-8	b.g.	
2568	1	2	liste	archives	
2584	1	2	in-4 oblong	Rilliet	
2593	3	3	in-8	archives	b.g.
2609	56	56	in-8	b.g.	
2625		2	placard in-folio	Rilliet	
2635	12	12	in-4 (2 colonnes)	b.g.	
2660	1	2	in-4	S. d'H.	b.g.
2701		2	placard in-folio	Rilliet	
2726	3	3	in-8	b.g.	
2767				Rilliet	
2793		2	placard in-folio	archives	
2809	16	16	in-8	b.g.	
2825	1	2	in-4	b.g.	
2834	8	8	in-8	b.g.	
2859		2	placard in-folio	b.g.	
2875		2	placard in-folio	b.g.	
2891		2	placard in-folio	b.g.	
2900	8	8	in-8	b.g.	
2925	1	2	in-folio	archives	
2941	1	2	in-folio	archives	

<b>2958</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>2967</b>	1	2	atlant. (2 colonnes)	archives	b.g.
<b>2992</b>	8	8	in-8	Rilliet	
<b>3008</b>	1	2	atlant.	archives	b.g.
<b>3024</b>	1	2	in-4	S. d'H.	b.g.
<b>3033</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>3049</b>	ii-14	16	in-8	b.g.	
<b>3058</b>	1	2	in-4	Soc. De Lect.	b.g.
<b>3074</b>	1	2	liste	archives	b.g.
<b>3099</b>	11	11	in-8	b.g.	
<b>3125</b>	2	2	in-4 (2 colonnes)	b.g.	
<b>3141</b>	8	8	in-8	b.g.	
<b>3166</b>	1	2	atlant. (3 colonnes)	archives	b.g.
<b>3175</b>	95	95	in-8	b.g.	
<b>3182</b>	31	31	in-8	b.g.	
<b>3191</b>	15	15	in-8	b.g.	
<b>3207</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>3223</b>	14	14	in-8	b.g.	
<b>3232</b>	8	8	in-8	archives	
<b>3248</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>3257</b>	46	46	in-8	b.g.	
<b>3274</b>	1	2	in-folio	archives	
<b>3299</b>	16	16	in-8	b.g.	
<b>3324</b>	1	2	in-folio	b.g.	
<b>3340</b>	4	4	in-8	b.g.	
<b>3365</b>	7	7	in-8	b.g.	
<b>3390</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>3406</b>	31	31	in-8	b.g.	
<b>3432</b>	4	4	in-4 (2 colonnes)	b.g.	
<b>3448</b>	4	4	in-8	b.g.	
<b>3457</b>	1	2	in-8	Bastard	
<b>3473</b>	1	2	in-folio	archives	
<b>3498</b>	180	180	in-8	Rilliet	
<b>3523</b>	16	16	in-8	b.g.	
<b>3539</b>		2	placard in-folio	archives	
<b>3564</b>	7	7	in-8	b.g.	
<b>3580</b>		2	placard in-folio	b.g.	
<b>3590</b>	24	24	in-8	b.g.	
<b>3606</b>	47	47	in-8	b.g.	
<b>3622</b>	7	7	in-8	b.g.	
<b>3631</b>	2	2	in-8	b.g.	
<b>3656</b>		2	placard in-4 jaune	archives	
<b>3672</b>	30	30	in-8	S. d'H.	b.g.
<b>3697</b>	iv-222	226	in-8	b.g.	

3722	5	5	in-8	b.g.	
3738		2	placard in-folio	b.g.	
3764		2	placard in-folio	b.g.	
3789		2	placard in-folio	b.g.	
3805		2	placard in-folio	b.g.	
3821	4	4	in-8 papier blanc	b.g.	
3830	2	2	in-8	b.g.	
3846		2	placard in-folio	b.g.	
3855	1	2	in-4	archives	
3871		2	placard in-folio	b.g.	
3896	1	2	in-4	b.g.	
3913	7	7	in-8	b.g.	
3922	1	2	in-8	b.g.	
3938		2	placard atlant. (2 colonnes)	b.g.	
3963	1	2	atlant.	b.g.	
3979	4	4	in-8	b.g.	
3988	4	4	in-8	b.g.	
4004	4	4	in-8	Girod	
4029	3	3	in-8	b.g.	
4054		2	placard in-4	b.g.	
4071		2	placard in-folio	b.g.	
4087	66	66	in-8	b.g.	
4096	3	3	in-8	b.g.	
4121	4	4	in-8	b.g.	
4137	38	38	in-8	b.g.	
4162	6	6	in-8	b.g.	
4178	3	3	in-8	b.g.	
4187	3	3	in-8	b.g.	
4203	32	32	in-8	b.g.	
4219	36	36	in-8	b.g.	
4229	44	44	in-8	b.g.	
4245		2	placard in-folio	b.g.	
4254	3	3	in-8	S. d'H.	
4270	3	3	in-8	b.g.	
4295	3	3			
4311	iv-64	68	in-8	b.g.	
4320	16	16	in-8	b.g.	
4336		2	placard in-folio	b.g.	
4352	4	4	in-8	b.g.	
4361	3	3	in-8	b.g.	
4387	4	4	in-8	b.g.	
4403	3	3	in-8	b.g.	
4428	4	4	in-8	b.g.	

4444	3	3	in-8	b.g.	
4453	1	2	in-folio	b.g.	
4469	4	4	in-8	b.g.	
4494		2	placard in-4 rose	b.g.	
4510	2	2	in-8	b.g.	
4519		2	placard in-folio rose	archives	
4526	11	11	in-8	Rilliet	
4535		2	placard in-folio	b.g.	
4552	4	4	in-8	S. d'H.	b.g.
4561		2	placard in-folio	b.g.	
4586		2	placard in-4 rose	b.g.	
4602	4	4	in-8	b.g.	
4627		2	placard in-4 rose	archives	
4652	2	2	in-4	b.g.	
4659		2	placard in-folio	b.g.	
4668		2	placard atlant. Papier bleuâtre mince	b.g.	
4684	24	24	in-12	b.g.	
4693	1	2	in-4	archives	
4719	18	18	in-8	b.g.	
4726	7	7	in-8	b.g.	
4735	1	2	atlant. oblong	b.g.	
4760	1	2	in-folio (2 colonnes)	b.g.	
4785	3	3	in-8	b.g.	
4792		2	placard atlant.	S. d'H.	
4801		2	placard in-folio	b.g.	
4826	3	3	in-8	b.g.	
4851	4	4	in-8	b.g.	
4858	8	8	in-8	b.g.	
4868	1	2	in-folio	archives	
4884	13	13	in-8	b.g.	
4893	7	7	in-8	b.g.	
4918	1	2	in-8	Rilliet	
4934	4	4	in-8	b.g.	
4959	4	4	in-8	b.g.	
4984	1	2	in-4	archives	
4991	4	4	in-8	b.g.	
5000		2	placard in-folio	b.g.	
5026	4	4	in-8	b.g.	
5042	1	2	in-4	b.g.	
5051	8	8	in-8	b.g.	
5067	1	2	in-4	Rilliet	
5083	4	4	in-8	b.g.	

5092		2	placard in-4 rose	b.g.	
5117		2	placard in-folio	b.g.	
5133		2	placard in-4 rose	archives	
5149	31	31	in-8	b.g.	
5158	7	7	in-8	b.g.	
5184		2	placard in-folio rose	archives	
5200	8	8	in-8	b.g.	
5225		2	placard in-folio rose	archives	
5250	1	2	liste	b.g.	
5257	15	15	in-8	b.g.	
5266	1	2	in-4 (2 colonnes)	Rilliet	
5282		2	placard in-folio rose	archives	
5291	3	3	in-4	b.g.	
5316	4	4	in-4	Rilliet	
5323	23	23	in-8	b.g.	
5332	13	13	in-4	b.g.	
5349	8	8	in-8	b.g.	
5358	1	2	in-4 (2 colonnes)	b.g.	
5374	7	7	in-7	b.g.	
5383	3	3	in-8	b.g.	
5390	4	4	in-4	b.g.	
5399	8	8	in-8	b.g.	
5415	8	8	in-8	b.g.	
5424	1	2	in-4	Rilliet	
5440	4	4	in-8	b.g.	
5449		2	placard in-folio	b.g.	
5456		2	placard in-4 rose	b.g.	
5465		2	placard in-4 rose	b.g.	
5490	1	2	in-8	b.g.	
5516	4	4	in-8	b.g.	
5532		2	placard in-folio	archives	
5548	106	106	in-8	b.g.	
5557	2	2	in-4	b.g.	
5582		2	placard in-folio	b.g.	
5589		2	placard in-4 rose	archives	
5598	215	215	in-8	b.g.	
5623	3	3	in-8	b.g.	
5648	1	2	in-folio oblong	S. d'H.	
5655	8	8	in-8	b.g.	
5665	1	2	in-4	archives	b.g.
5690	1	2	liste	b.g.	
5715		2	placard in-folio	b.g.	
5731	1	2	in-8	b.g.	

5756		2	placard in-folio	b.g.	
5781	8	8	in-8	b.g.	
5788		2	placard in-4 bleu	b.g.	
5797	1	2	in-4	b.g.	
5813	1	2	in-4	b.g.	
5823	3	3	in-8	b.g.	
5839	7	7	in-8	b.g.	
5848		2	placard atlant. (2 colonnes)	b.g.	
5855	1	2	in-4	b. rivoire	
5864	1	2	in-8	b.g.	
5880	4	4	in-8	b.g.	
5889		2	placard in-folio rose	archives	
5914		2	placard in-4	b.g.	
5921		2	placard in-folio rose	archives	
5930		2	placard in-folio rose	archives	
5946		2	placard in-4	b.g.	
5955	1	2	in-4	archives	b.g.
5980	1	2	in-4	b.g.	
5997		2	placard in-folio	b.g.	
6022		2	placard in-folio	b.g.	
6047		2	liste	b.g.	
6063	16	16	in-8	b.g.	
6079	3	3	in-8	b.g.	
6088	1	2	atlant. (2 colonnes)	b.g.	
6113		2	placard in-4	b.g.	
6129	2	2	in-8	S. d'H.	b.g.
6155	1	2	liste	b.g.	
6180		2	placard in-4 rose	archives	
6196		2	placard in-4	b.g.	

## Annexe 3

### Signalement des liens : soulignement

10	BIBLIOGRAPHIE HISTORIQUE	1707
	Pierre Fatio (Reg. du 25 mai 1707). — Thourel : <i>Histoire de Genève</i> t. III, p. 19.	
Gf 1887	<u>51.</u> DISCOURS fait au Conseil Général de la Ville de Genève le jeudi 26 du mois de may 1707 par les Seigneurs ambassadeurs et représentans, des illustres et puissans Seigneurs L.L.Ex.Ex. des louables Cantons de Zurich et de Berne. In-4, 3 pp. — B.G.:Gf315,vol.179;319;567,vol.2 et 3. Db 1223 Ms, suppl. 1300	
	Vœux pour que ce Conseil Général soit favorable au rétablissement de la concorde entre les citoyens et leurs magistrats. — Imprimé par ordre du Conseil. (Reg. du 27 mai 1707.) — Haller, V, 1695.	
Gf 1887	<u>52.</u> EXTRAITS des registres du Conseil au M. C. des Deux Cent. In-4, 4 pp. — B.G.:Gf319;567,vol.2 et 3. Ms, suppl. 1300, p. 24.	
<a href="http://www.livre-paca.org/">http://www.livre-paca.org/</a>	I. Sur l'impression des édits. II. Sur l'introduction des billets dans les élections qui se font en Conseil Général. III. Sur l'élection des membres des Deux Cent. IV. Qu'il n'y ait pas tant de personnes d'une même famille et parenté tant dans le Petit que dans le Grand Conseil. V. Sur l'article des signatures entre les citoyens, savoir si cette voye est permise, et sans aucune dangereuse conséquence; et s'il n'y en a point d'autre, qui soit légitime et plus convenable, par laquelle chacun d'entre les citoyens puisse faire parvenir ses plaintes ou ses réquisitions au Conseil, dans les choses qui regardent le bien de l'État. — Tous les susdits articles ont été approuvés en Conseil Général le jeudi 26 mai 1707 avec l'avis du S <sup>r</sup> médecin Chenaud. Db 1231	
- vol,	<u>53.</u> [DE PAR NOS magnifiques et très-honorés Seigneurs Sindics, Petit et Grand Conseil. (Signé) Abraham Mestrezat, 1 <sup>er</sup> secrétaire d'Etat.] Placard. — S. d'H.: Ms. n°98.	
	Publication de l'amnistie publiée et affichée par tous les carrefours et places publiques de la ville de Genève, le jeudi 26 mai 1707, à cinq heures après midi. Il n'en reste aucun exemplaire imprimé. (Copie ms. dans le vol. 98 des brochures de la Société d'Histoire.) — Voy. <i>Représentation</i> du 18 mars 1782, p. 59.	

## Annexe 4

### Signalement des liens : bouton

1707

DE GENÈVE AU XVIII<sup>e</sup> SIÈCLE.

9



48. DISCOURS fait au Conseil Général de la Ville de Genève le jeudi 12 du mois de may 1707 par les Seigneurs ambassadeurs et représentans, des illustres et puissans Seigneurs L. L. Ex. Ex. des louables Cantons de Zurich et de Berne. In-4, 3 pp. — B.G.:Gf319;567,vol.2 et 3. *Ms. Suppl. 1300, p. 21. Db 1223*

Ce qui s'est passé dans le premier Conseil Général n'a pas été capable de les décourager ni d'aliéner la sincérité de leurs intentions; ils espèrent que celui de ce jour se passera en bon ordre et ramènera la paix. — Haller, V, 1694.



49. Avis du Sieur medecin Chenaud. In-4, 2 pp. — B.G.: Gf319;315,vol.179;567,vol.2 et 3. *Ms. Suppl. 1300, p. 23. Db 1223* **Gf 1887**

Chenaud propose que le Conseil Général approuve les articles adoptés par les Petit et Grand Conseils en y ajoutant : 1° qu'on introduise l'usage général des billets pour les élections en Conseil Général; 2° que l'on élise 40 membres du CC quand il en manquera 15 au-dessous de 200; 3° que, dans les élections qui se consomment en CC, on exclue, outre les germains de sang, les germains d'alliance. — Suit un *Extrait des registres du Conseil au magnifique Conseil des Deux Cents, du vendredi 20 may 1707*, disant que l'on demeure à cet avis en y ajoutant : 1° qu'on a fait une commission pour la révision des Édits Civils; 2° qu'à l'avenir il n'y aura ensemble en CC qu'un père et deux fils ou trois frères au défaut du père; 3° qu'aucune loi ou changement à l'Édit n'aura son effet à l'avenir qu'il n'ait été approuvé en Conseil Général et qu'on assemblera celui-ci de cinq en cinq ans; 4° qu'on établira deux secrétaires *ad actum* pour recueillir les suffrages, deux du CC et deux du peuple, choisis sur-le-champ par le premier syndic, et qui prêteront le serment ordinaire dans le temple. — Cet *Avis* du docteur Chenaud et cet *Extrait des registres* ont été approuvés dans le Conseil Général du 26 mai 1707, par 692 suffrages contre 37 et 467 abstentions; total : 1196 votants.



50. PROPOSITIONS des citoyens. In-4, 3 pp. — B.G.:Gf319; 315,vol.179;567,vol.2. *Ms. Suppl. 1300, p. 22 (souvent)* **Gf 567/2**

1° Sur l'usage des billets : que dans les élections qui se font en Conseil Général chacun donne son suffrage par billet; secret du vote; déchiffrement, etc. Qu'il soit procédé auxdites élections dans une saison plus convenable. — 2° Sur la voie des propositions : que l'on règle

## Annexe 5

### Critères de description matérielle

<b>CARACTÉRISTIQUES MATÉRIELLES</b>	
<b>FORMAT ET DIMENSIONS</b>	
<b>ÉPAISSEUR</b>	
<b>CONDITIONNEMENT (DESCRIPTION)</b>	
<b>RELIURE (SOLIDITE, PRESENCE DE TEXTE DANS LA RELIURE, ETC.)</b>	
<b>ANGLE D'OUVERTURE</b>	
<b>PAPIER (QUALITE, TRANSPARENCE, COULEUR)</b>	
<b>ILLUSTRATIONS</b>	
<b>TEXTE (TYPOGRAPHIE / MANUSCRIT, TAILLE ET POLICE DES CARACTERES, DISPOSITION DU TEXTE, LISIBILITE)</b>	
<b>PRESENCE DE FEUILLETS LIBRES</b>	
<b>PRESENCE DE FEUILLETS REPLIES</b>	

## ÉTAT DE CONSERVATION

<b>ÉTAT DE CONSERVATION</b>	
<b>DOMMAGES MECANIQUES</b>	
<b>DOMMAGES CHIMIQUES (CORROSION, MOISSURES)</b>	