



Préambule

La « politique de numérisation et de mise en ligne »¹ vise l'accès sur internet aux documents originaux numérisés. C'est un enjeu majeur, il y a en effet aujourd'hui de nombreux chercheurs sur Internet.

La numérisation est une opération longue, onéreuse, parfois complexe. Il faut préparer les documents, éventuellement les restaurer, contrôler la qualité des images, les mettre en ligne après les avoir nommés², les héberger dans des serveurs, disposer d'applications métiers pour les gérer, disposer de compétences et d'équipes professionnelles, prendre en compte le coût y compris environnemental de ces opérations, être performant 24/24 h, 7/7 j.

La numérisation participe aussi à la sauvegarde du patrimoine.

Pour assurer cette politique de numérisation et de mise en ligne, le service départemental des archives dispose d'une plateforme de numérisation pour prendre en charge de nombreuses opérations de numérisation. Il a par ailleurs la possibilité de recourir à des prestations externes.

Les instruments de recherches doivent être numériques pour assurer la mise en ligne des images, ce qui implique une « Politique de conversion rétrospective » des instruments de recherche en EAD³.

Comme la reproduction la mise en ligne n'est pas un droit.

Sauf obligation, la politique de numérisation est réalisée dans la limite des moyens disponibles.

Les opérations de numérisation

1. Répondre au plus grand nombre : la numérisation de masse

Par numérisation de masse on entend la numérisation d'ensemble volumineux voire très volumineux de documents, souvent sériels, correspondant à des recherches fréquentes et à des volumes importants. C'est le cas de l'état civil pour la généalogie, par exemple.

Il s'agit, dans d'autres cas, de mettre en ligne des documents d'intérêt intermédiaire qui constituent des clés d'accès. C'est le cas des tables nominatives, par exemple.

2. Répondre aux cas particuliers : la numérisation à la demande

Par numérisation à la demande on entend la prise en compte de sollicitations moins volumineuses mais susceptibles de faciliter des attentes individuelles : celle des étudiants moins nombreux mais ayant chacun leur exigence.

C'est le cas avec des institutions partenaires comme une université pour un projet de recherche, ou un organisme à vocation patrimoniale pour constituer un corpus documentaire.

¹ Voir aussi la Politique de Conversion rétrospective

² Le respect de règles de nommage est capital pour faciliter et pérenniser l'accès à l'information, optimiser le partage.

³ EAD est un format basé sur le langage XML qui permet de structurer des descriptions de manuscrits ou de documents d'archives.

Cela s'applique également aux demande de numérisation pour une publication, une exposition, un travail pédagogique, par exemple. Enfin la numérisation à la demande peut aussi concerner des particuliers, dans le cadre d'une requalification de la demande (voir ci-dessous).

3. Répondre aux citoyens : la numérisation à l'acte

Par numérisation à l'acte on entend la numérisation de quelques pages pour des besoins administratifs, opération souvent associée à une recherche à caractère administratif et obligatoire.

Cette numérisation, sauf requalification, ne donne pas nécessairement lieu à une mise en ligne.

La numérisation au document peut être prise en compte pour des demandes à caractère historique, sous réserve d'informations suffisantes et précises pour éviter au service d'avoir à prendre en charge des travaux de recherche.

4. Répondre aux contraintes de conservation : la numérisation de sauvegarde

La numérisation de sauvegarde vise un objectif de mise en ligne de documents fragiles dont la communication sous forme d'originaux peut comporter des risques de dégradation et de perte d'information. Aux Archives du Finistère, on donnera comme exemple la correspondance de la Feldkommandantur.

5. La requalification des demandes

La requalification vise à évaluer l'intérêt de numériser, au-delà de la demande exprimée par un usager dans le cadre d'une demande de numérisation à l'acte (une page de registre, un document ...), un ensemble documentaire complet (un registre, une liasse), qui sera ainsi accessible pour tous.

Dans ce cas la numérisation est gratuite mais le délai de délivrance est légèrement prolongé.

La mise en ligne

Chaque mise en ligne est annoncée sur le site Internet des Archives, dans la rubrique « A la une » et/ou dans la rubrique « Nouvelles ressources en ligne » actualisée tous les mois.