

# ***Trucs & astuces pour le stockage & l'archivage des photos numériques***

Richard Walter

Nantes, 6 novembre 2013

Journée d'études IconoRéseau

# Stockage & archivage

- *Où stocker ?*
- *Quoi stocker ?*
  
- *Où sauvegarder ?*
- *Quoi sauvegarder ?*

Recommandations extraites des guides des bonnes pratiques  
TGE-Adonis/Huma-Num, Cines et SIAF

# Stockage & archivage

« *Stocker n'est pas archiver* »

- On stocke sur son ordinateur, sur un disque dur  
*Pour éviter de perdre*
- On archive avec un plan de classement dans un endroit spécial  
*Pour pouvoir retrouver*

# Stockage & archivage

## *Deux constats*

### *L'explosion*

- Multiplication des fichiers, des versions
- Allongement des titres

### *La crainte de l'avenir*

- La hantise d'un corpus numérisé inexploitable car lieu perdu, mauvais format, pas de classement...

# Plan de nommage des fichiers numériques

« Premier geste de survie »

- On doit toujours fournir un inventaire des fichiers produits
  - Identification claire des fichiers numériques pour le traitement et pour l'inventaire

On fait toujours du texte...

# Plan de nommage des fichiers numériques

« Un fichier a un nom unique »

Distinguer :

- les fichiers et leurs différentes versions
- les fichiers numérisés et les fichiers de métadonnées

XX\_000001\_V1\_1 ou XX\_000001\_V1\_n

# Plan de nommage des fichiers numériques

« Deuxième geste de survie » : savoir nommer

- Uniquement lettres a...z et chiffres 0...9
- Ne jamais utiliser l'espace ni de caractères accentués
- Le signe \_ (underscore) est autorisé  
Pouvoir distinguer des entités au sein du nom du fichier  
Attention : en cas d'utilisation sur le web, on ne peut faire la différence entre l'underscore et le soulignement propre au lien hypertexte

# Les métadonnées

Contre l'amnésie :

*« Sans métadonnées une image numérique est vierge de toute information »*

Si on n'a pas le contexte de production (auteur, lieu, date...), l'image est inexploitable



# Les métadonnées

Trois types de métadonnées :

- Les métadonnées *techniques*

Elles proviennent de la technicité associée à la réalisation ou à la numérisation de la donnée

*Temps d'exposition, paramètres de prise de vue, réglages des appareils photographiques numériques...*

Elles sont automatiquement générées par les appareils eux-mêmes et contenues dans le fichier image lui-même

Ces métadonnées n'ont pas vocation à être transformées

Ex. Exif

# Les métadonnées

Trois types de métadonnées :

- les métadonnées *descriptives*

Ou métadonnées documentaires

Spécification, utilisation & administrations de la donnée

Ex. IPTC

- les métadonnées *génériques*

Elles s'appliquent à n'importe quel type d'objet numérisé

Ex. DublinCore

# Les métadonnées

Trois niveaux :

- Codage des catégories de métadonnées  
Dublin-core, MARC, EAD...
- Codage de leur organisation  
METS
- Format utilisé pour les écrire  
XML

# Les métadonnées

« Troisième geste de survie » : savoir mettre à côté

« Sauf cas particuliers, les métadonnées seront inscrites dans un fichier différent de celui qui contient la donnée numérisée »

# Les métadonnées

« Quatrième geste de survie » : savoir écrire

Encodage en Unicode UTF-8

Ce format garantit l'affichage de tous les caractères

Ce format ne couvre que l'aspect encodage des caractères

On fait toujours du texte...

# Recommandations

Pour l'écriture des métadonnées :

- a) se conformer à une initiative existante, adaptée aux spécificités de l'objet.
- b) écrire les métadonnées en utilisant l'Unicode UTF-8.
- c) sauf cas particuliers, inscrire les métadonnées dans un fichier différent de celui qui contient la donnée numérisée.
- d) Toujours conserver le lien entre le fichier de la donnée numérisée et le fichier des métadonnées qui lui ont été associées (même nom à l'extension près).
- e) Toujours documenter les catégories utilisées et les ressources produites.

# Numériser

Numériser = Savoir anticiper

Au moment de la production ou de la numérisation, faire des choix en fonction :

- Du document, spécificités, format...
- De l'usage ultérieur, connu ou non...

# Numériser

Vœux pieux

« Les images doivent être créées à la meilleure résolution possible et à la profondeur de bits la plus élevée possible ...

... mais en veillant à ce que les fichiers obtenus soient pratiques et maniables en fonction des utilisations envisagées. »



# Numériser

« Quatrième geste de survie » : savoir doser

La qualité de l'image numérisée est grande

- Le fichier est lourd à manipuler

La qualité de l'image numérisée est grande

- L'image pourra être agrandie sans perte de qualité

# Recommandations

Pour la production et la réalisation des images :

a) Réaliser au moins deux jeux de données :

- 1) pour la conservation et l'archivage, le jeu de données sera numérisé sous une forme non comprimée, sans traitement supplémentaire : en haute résolution au format TIFF ;
- 2) pour une exploitation sur le Web, le jeu de données sera numérisé au format JPEG en qualité maximale.

b) Toujours réaliser plusieurs jeux de métadonnées. Pour les métadonnées techniques, utiliser EXIF ; pour les métadonnées descriptives, utiliser IPTC-Core.

# Recommandations

Pour la production et la réalisation des images :

c) Utiliser le Dublin Core pour compléter la description du document iconographique.

d) Stocker les métadonnées descriptives dans un fichier portant le même nom que le fichier de l'image à l'extension près.

# Stocker & Archiver

« Cinquième geste de survie » : savoir voyager

Faire d'abord une sauvegarde des données

- « hors de ses murs »
- de manière régulière  
x fois par heures / jours / semaines
- sur plusieurs supports

Lutter contre les pertes accidentelles mais c'est tout

# Stocker & Archiver

Agir en fonction...

- Pour le « court terme » du stockage :  
Peu important le codage et le format des données  
« On utilise de suite pour soi »
- Pour plus tard, pour la postérité (spectre large) :

***Quelle utilisation et quelle durée d'utilité ?***

# Stocker & Archiver

*Quelle utilisation et quelle durée d'utilité ?*

*Car*

- Besoin de gestion & de surveillance
- Renouvellement des supports d'enregistrement,

*Donc*

- Absence de formats propriétaires
- Codage initial des données

# Stocker & Archiver

« Sixième geste de survie » : comprendre ce que interopérable veut dire

- Formats interopérables pour permettre l'échange des données et des informations

*Donc*

- Description de l'objet sur le plan informatique qui respecte des formats standards ou des normes

# Stocker & Archiver

Conclusion : On ne gardera pas tout

- Tout cela est une affaire de choix
- On sélectionne toujours les documents à traiter

Garder l'idée qu'on a un *projet scientifique*

- Respecter la cohérence du regroupement, l'intégrité contenu et les droits associés

Et...



# Stocker & Archiver

Conclusion : On ne gardera pas tout

... Et *bien sûr* connaître le **cycle** de vie d'un document

# Cycle de vie d'un document

## Théorie des trois âges des archives

1. Les documents que l'on conserve « sous la main »  
(« pour travailler »)  
*Archives courantes*
2. Les documents que l'on conserve « à proximité »  
(« ça peut servir »)  
*Archives intermédiaires*
3. Les documents que l'on conserve (« pour garder une trace »)  
*Archives définitives*

