

La BnF et les métadonnées

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

1

PLAN

- Les bibliothèques et les métadonnées
 - Une tradition : les métadonnées descriptives
 - Le document numérique et les nouveaux besoins
- Les métadonnées de structure : la granularité
 - Documents simples et documents complexes
 - Les différents niveaux de granularité
- La question des droits
 - Les droits de propriété intellectuelle
 - Les droits d'usage et les contextes d'utilisation
- Un format d'implémentation : METS
- Conclusion

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

2

Les bibliothèques et les métadonnées

- Une tradition : les métadonnées descriptives
 - Le catalogage : création d'information secondaire (notice) qui caractérise une information primaire (document)
 - Les métadonnées : des données (secondaires) sur les données (primaires)
- Caractéristiques du catalogage :
 - un contenu normalisé : ISBD, AACR...
 - Un format pour le traitement informatique : MARC (*Machine readable cataloguing*)
 - une notice bibliographique c'est...
 - ❖ une description d'un objet matériel
 - ❖ des « points d'accès » pour retrouver le document
 - ❖ une localisation pour se le procurer

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

3

Les bibliothèques et les métadonnées

- Du catalogage aux métadonnées
 - les métadonnées
 - ❖ une description d'un objet matériel ou non, les métadonnées peuvent être dans le document lui-même
 - ❖ multiplication des « points d'accès », information structurée
 - ❖ une localisation : URL / URN / URI
- Avec le document numérique / électronique, de nouveaux besoins apparaissent
 - informations sur la structure du document
 - ❖ structure logique
 - ❖ structure physique
 - informations techniques pour conserver l'accès aux données
 - informations de gestion des droits d'accès et d'usage

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

4

Les bibliothèques et les métadonnées



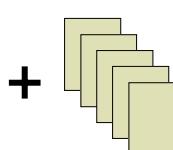
Un document numérique / électronique, c'est une suite de fichiers sans lien entre eux

- + identifiant unique (localisation)



Métadonnées descriptives

- rattacher le document à l'original / différentes versions d'un document
- donner accès à la copie numérique / électronique



Métadonnées de structure

- rattacher les fichiers entre eux
- reconstituer la structure du document



Métadonnées administratives

- gérer la collection, c'est-à-dire
- gérer les droits d'accès
- préserver les informations techniques nécessaires à la lecture des fichiers

24/11/2004

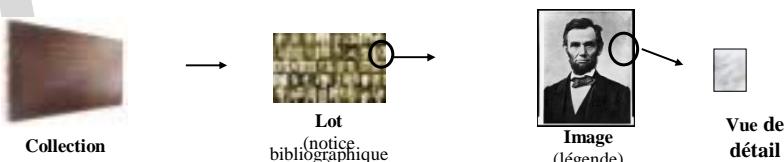
Emmanuelle Bermès

5

Métadonnées de structure : la granularité



- Un document complexe peut avoir plusieurs niveaux d'accès ou **niveaux de granularité**
- Document simple : pas de problème de structure en soi, mais peut tout de même avoir plusieurs **niveaux d'accès**



24/11/2004

Emmanuelle Bermès

6

Métadonnées de structure : la granularité

- Différents niveaux de granularité = différents types de métadonnées
- + métadonnées nécessaires pour faire le lien entre différents niveaux
 - Niveau fichier : md techniques + de structure
 - Niveau objet : md techniques + de structure
 - Niveau groupe : md descriptives + gestion des droits + de structure
 - Niveau « set » (ensemble) : md descriptives + de structure
 - Niveau « set » +1 (collection) : md descriptives

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

7

La gestion des droits

- Les droits de propriété intellectuelle
 - le droit moral
 - le droit patrimonial
 - ❖ droit de reproduction
 - ❖ droit de représentation
 - ❖ autres : droits voisins, propriété industrielle
- Conséquences pour le document numérique / électronique
 - sur la diffusion au public
 - sur la reproduction à des fins de conservation

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

8

La gestion des droits

■ Droits d'usage et droit d'accès

- un contexte d'utilisation
 - ❖ quel type d'utilisateur ?
 - ❖ quelle application ?
- des permissions : trouver, voir, imprimer, copier, modifier, détruire
- des contraintes : qualité, quantité, prix...

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

9

Un format d'implémentation : METS

- Metadata Encoding and Transmission Standard (METS)
- implémentation du modèle de référence OAIS (Open Archival Information System)
- schéma XML défini pour permettre la création d'un fichier de métadonnées
 - contenant la description de la structure hiérarchique d'objets numériques constituant une ressource numérique
 - répertoriant les noms et la localisation des fichiers correspondant à ces objets
 - contenant toutes les métadonnées associées
 - ❖ descriptives
 - ❖ administratives (technique - source - droits - provenance)

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

10

Un format d'implémentation : METS

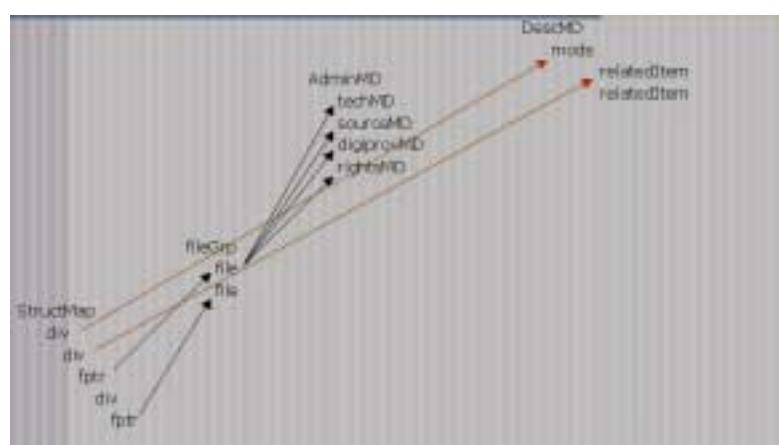
- Structure des métadonnées en METS :
 - descriptive metadata
 - ❖ md ref, md wrap
 - administrative metadata
 - ❖ technical metadata
 - ❖ rights metadata
 - ❖ source metadata
 - ❖ digiprov metadata
 - file group
 - structural map

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

11

Un format d'implémentation : METS



Relation entre les sections d'un fichier METS

24/11/2004

Emmanuelle Bermès

12

Conclusion

- Pour les bibliothèques, les métadonnées impliquent
 - une évolution des besoins
 - ❖ plus seulement des métadonnées descriptives
 - ❖ gestion de documents structurés ou à structurer (XML)
 - une évolution des compétences métier
 - ❖ augmentation des compétences techniques
 - ❖ gérer les compétences documentaires dans un environnement nouveau
 - un défi
 - ❖ continuer à remplir les missions de conservation et de communication dans un environnement nouveau
 - ❖ collaborer avec d'autres acteurs que les bibliothèques