

# NORMES POUR LES FICHIERS NUMÉRIQUES JUSTIFICATIFS A L'ATTENTION DES EDITEURS

## 1. Quels textes sont concernés ?

L'envoi à la Fédération Wallonie-Bruxelles de copies numériques respectant les normes décrites ci-dessous est requis pour :

- les œuvres publiées par les éditeurs conventionnés et/ou subsidiés par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- les œuvres, publiées auparavant sur support papier, appartenant au fonds des éditeurs professionnels qui ont obtenu une subvention de la Fédération Wallonie-Bruxelles pour la numérisation rétrospective de leurs fonds et la diffusion numérique de documents sous droits
- les œuvres numérisées par tout opérateur ayant reçu une subvention pour le faire.

Il est à noter que préalablement à la numérisation de tout ouvrage ou document, s'impose la vérification de la propriété des droits des livres ou documents et cela, en fonction des besoins et des usages des ressources numérisées.

## 2. Objectifs

Le processus de numérisation d'ouvrages de fonds ou de nouveautés soutenu par la Fédération Wallonie-Bruxelles vise deux objectifs essentiels :

- assurer la **sauvegarde** et la persistance à moyen et long terme des livres, ouvrages ou œuvres par la création d'un dépôt de sauvegarde à la Fédération Wallonie-Bruxelles ;
- organiser une **base de données interopérable** pour permettre une visibilité des livres, ouvrages, œuvres numérisés (dans la limite des droits propres à chaque cas) auprès d'un public d'utilisateurs aussi large que possible.

## 3. La sauvegarde

### **Pourquoi une sauvegarde ?**

Le dépôt auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles d'un « original numérique » permettra aux éditeurs une sauvegarde dans un entrepôt externe d'un enregistrement de référence de leurs textes. Cette sauvegarde externe, qui complète et renforce les sauvegardes déjà conservées par les éditeurs, vise à prévenir, à moyen et long terme, tout risque de perte de données.

Les textes seront stockés sur un support pérenne (disques durs externes ou bandes LTO), conçu pour faire face à l'obsolescence rapide du matériel informatique, et les fichiers feront l'objet de migrations techniques répondant aux évolutions technologiques.

### **Comment faire ?**

Afin que les fichiers puissent ensuite être stockés dans l'entrepôt sur des supports pérennes et fiables, il est demandé aux éditeurs de faire parvenir à la Fédération

Wallonie-Bruxelles un « original numérique » des textes. Par « original numérique », on entend un fichier de qualité proche de l'original analogique, c'est-à-dire une représentation la plus fidèle possible ou la plus économiquement acceptable. Cet original numérique devra être enregistré sous un format de numérisation standardisé, retenu pour ses qualités de compatibilité, de souplesse d'usage et de fiabilité. Concrètement :

- les textes seront sauvegardés sous format TIFF ;
- les images seront sauvegardées sous format TIFF ou PNG.

Afin que la Fédération Wallonie Bruxelles puisse procéder au catalogage des copies qui lui sont envoyées, il est demandé de joindre à ces copies les métadonnées suivantes au format Dublin Core :

- **ISBN** du livre numérique (distinct de l'ISBN du livre papier)
- **Lien persistant** (PURL) vers la représentation numérique elle-même, codé en ASCII
- **Titre** : nom par lequel le livre est officiellement connu et reconnu ;
- **Auteur – créateur** : il s'agit de la personne physique ou morale principalement responsable de la création ou de la production du livre ;
- **Éditeur** : il s'agit de la référence à une personne physique ou morale responsable de la mise à disposition ou de la diffusion du livre ;
- **Contributeur(s)** : il s'agit de la référence à une personne physique ou morale qui a contribué à la création, production du contenu du livre ;
- **Sujet(s)** : le(s) sujet(s) du contenu du livre décrit(s) par des mots-clés ou un code de classification ;
- **Description** : une présentation du contenu du livre : résumé, table des matières, ... ;
- **Date(s)** : une ou des dates les plus significatives qui est/sont associée(s) à un événement dans le cycle de vie du livre (date de création, de publication, ...) ;
- **Format** : matérialisation physique du livre et ses dimensions ;
- **Type** : nature ou genre du contenu décrit en des termes généraux (ex : roman) ;
- **Langue(s)** : langue du livre ;
- **Ressource(s) associée(s)** : référence à une autre ressource qui a un rapport avec le livre ou à une ressource à partir de laquelle la ressource est dérivée en totalité ou en partie (ex : titre d'un périodique) ;
- **Droits** : informations sur les droits associés au livre.

#### **4. L'accès interopérable**

##### **Pourquoi un accès interopérable ?**

L'accès aux représentations numériques des livres, ouvrages ou œuvres vise à toucher, à court terme, un public large, en particulier par le biais d'Internet. Il importe donc d'assurer l'*interopérabilité* des documents numérisés, c'est-à-dire la possibilité, pour les utilisateurs autorisés de les repérer, de les mettre en valeur et de les consulter – **dans la stricte limite de la négociation menée avec les ayants droit** – à partir d'outils diversifiés. Cet accès plus pratique aux ouvrages permettra d'**accroître leur visibilité, notamment en leur assurant une place de choix dans les résultats des moteurs de recherche.**

Seules les métadonnées des contenus numérisés seront diffusées en accès libre et gratuit, à destination notamment des moteurs de recherche et des sites de librairies ou de bibliothèques en ligne. Dans un souci de référencement le plus large possible, la Fédération Wallonie-Bruxelles pourra permettre à tous tiers de reproduire les métadonnées et de les diffuser sur les sites qu'ils exploitent.

**En aucun cas les contenus sous droits ne seront utilisés en dehors de leur indexation et de la visualisation, dans les listes de résultats, d'un court extrait (maximum 250 mots) pour que l'utilisateur puisse bénéficier du contexte de la réponse offerte à sa requête. Toute autre utilisation des contenus devra faire l'objet d'un accord préalable des ayants droit.**

### **Comment faire ?**

Les éditeurs transmettront les textes dans un fichier numérique à la Fédération Wallonie-Bruxelles, qui les stockera sur des supports pérennes fiables connectés aux ressources que la Fédération gère.

Les textes devront donc être enregistrés sous des formats courants pour en faciliter la consultation par les utilisateurs autorisés :

- les textes seront enregistrés sous format PDF/A ou ePub ;
- les images seront enregistrées sous format PDF/A ou JPEG.

Par ailleurs, les textes devront être accompagnés d'une description précise, complète et *interopérable*. Les opérateurs joindront donc à chaque représentation numérique de publication des « métadonnées ». Ces métadonnées seront exprimées selon la norme *ONIX for books* (version la plus récente).

## **5. En résumé**

Les opérateurs enverront sur CD ou DVD au Service général des Lettres et du Livre, (Fédération Wallonie-Bruxelles, Bd . 40 Léopold II, 1080 Bruxelles) **deux copies** numériques sur supports séparés des documents numérisés **accompagnées de leurs métadonnées** :

- La première copie, destinée au dépôt de sauvegarde pérenne, sera enregistrée sous format TIFF pour les textes et TIFF ou PNG pour les images.
- La seconde copie, destinée à proposer au public un accès aux métadonnées et un accès limité à un extrait (de maximum 250 mots et dans la limite des droits propres à chaque cas) des contenus, sera enregistrée sous format PDF/A ou ePub pour les textes et PDF/A ou JPEG pour les images.