

RéseauDocs

PLATE-FORME DE MUTUALISATION DES DOCUMENTS LIÉS A LA GESTION DE PROJETS CULTURELS

CHARTRE D'UTILISATION

GENERALITES

Les données relatives aux musiques actuelles, notamment celles ayant trait à leur évaluation, leur impact et leur appréhension micro et macro économique, existent mais restent, en l'absence d'un recensement systématique, largement inaccessibles.

L'Irma, centre national d'information et de ressources pour les musiques actuelles, dispose d'un centre documentaire, le CRD, dont les personnels répertorient depuis plus de quinze ans données, mémoires, études, extraits de presse, etc. liées aux musiques actuelles. L'Irma a souhaité valoriser son fonds et en favoriser l'accès.

Au Kiosque, le centre documentaire de la Cartonnerie à Reims, l'équipe a adapté un logiciel libre de gestion de fonds documentaire afin de lister, d'archiver et de rendre accessible au public l'ensemble des documents. Membre actif du Réseau Ressource, le Kiosque a proposé de faire profiter les membres du Réseau de son expérience et de ce savoir-faire.

Le Cnv intervient, conformément à son objet, comme le précise l'article 30 de la loi du 4 janvier 2002, par la mise en œuvre d'un centre de ressource sur l'environnement artistique, économique, social, technique et patrimonial du spectacle vivant dans le secteur de la chanson, des variétés et du jazz. Dans un souci de structuration du secteur et de synergie avec les professionnels du secteur déjà investis sur ces questions, la participation à la construction puis à l'alimentation et à la promotion d'un outil mutualisé est apparue comme étant la meilleure solution pour le développement de cette nouvelle mission documentaire.

Le Réseau Ressource, agissant pour la promotion des rôles et des fonctions de la ressource dans les musiques actuelles, dans une optique de structuration sur un plan national et territorial, mène une réflexion sur le développement d'outils techniques destinés à faciliter le travail des chargés d'info ressource. La gestion documentaire est un des axes forts de cette réflexion.

Un groupe de travail s'est donc mis en place, comprenant les équipes :

- du Kiosque, centre documentaire de la Cartonnerie,
- du Centre de Ressource et de Documentation de l'Irma,
- du Réseau Ressource,
- et du centre ressource du CNV,

dans le but de créer un catalogue mutualisé des données liées à la gestion de projet en musiques actuelles.

L'outil RéseauDocs

Par commodité, nous utiliserons le terme de RéseauDocs pour désigner à la fois :

- et l'outil technique (www.reseaudocs.org),
- et le groupe de travail qui suit sa mise en place.

RéseauDocs est une base de données en ligne, de mutualisation des catalogues des documents disponibles dans les centres documentaires, liés à la gestion de projet en musiques actuelles.

Réseau : RéseauDocs est la réunion des centres documentaires qui adhèrent à la présente charte, afin d'administrer une plate-forme web commune.

Catalogue : RéseauDocs est un catalogue qui répertorie, pour chaque sujet retenu, les documents existants, et leur(s) localisation(s). Le catalogage implique que les documents sont contextualisés (voir plus loin), classés selon des critères transparents, et qualifiés selon leur contenu.

Mutualisé : pour ce faire, RéseauDocs mutualise l'ensemble des catalogues des fonds documentaires participants. La mutualisation permet d'envisager l'exhaustivité de la base sur le territoire français, grâce à la réunion des fonds territoriaux et les gains de temps engendrés.

En ligne : RéseauDocs est une plate-forme web, accessible à tout le monde, administrable à distance et à plusieurs, hébergée sur un serveur central unique.

Documents : RéseauDocs indexe et classe des documents, essentiellement des livres, des mémoires universitaires, des études, des états des lieux, sous forme numérique et/ou matérielle.

Gestion de projets : RéseauDocs n'est pas une bibliothèque artistique ou esthétique (on n'y trouvera pas de musique ou de vidéo, par exemple) ; c'est un catalogue de données liées à la gestion de projets culturels. Y sont compilées et ordonnées des données techniques, juridiques, économiques, réglementaires, sociales et stratégiques liées à un champ d'activité artistique.

Musiques actuelles : RéseauDocs est une initiative née des centres documentaires en musiques actuelles, pour autant l'outil technique est ouvert et permet d'intégrer dans le futur et en fonction des opportunités, tous les autres champs artistiques. L'ambition de RéseauDocs est de devenir un catalogue mutualisé des données liées à la gestion de projet culturels, ou dit autrement, une base de données de documents d'aide à la gestion de projets artistiques et culturels.

RéseauDocs est un outil francophone. Pour autant, il est tout à fait possible de décliner les thésaurus utilisés dans d'autres langues, en lien avec le thésaurus de l'Unesco. Le logiciel lui-même est multilingue et son interface est déjà traduite en d'autres langues.

Valeurs

RéseauDocs repose sur des valeurs communes et partagées, que les signataires de la présente charte s'engagent à respecter, et participe d'une dynamique collective de mise en réseau et d'entraide entre les centres infos. Véritable économie d'échelle, la mise en commun des aspects techniques permet de dégager du temps et de l'énergie. Ce temps gagné et cet outil de recherche, permettent d'améliorer l'accompagnement des porteurs de projet.

Libre accès au savoir : le savoir et l'information étant les armes essentielles de tout projet, les membres de RéseauDocs répertorient et qualifient des documents afin de les rendre accessibles à tous. Le savoir enfoui sur des rayonnages ne sert à rien. Il s'agit d'aider à une meilleure connaissance du secteur et d'appuyer la réalisation des projets en offrant un accès ordonné à un savoir jusqu'alors parcellaire et fragmenté.

Egalité de l'information : la numérisation des documents entraîne la possibilité de conserver un plus grand nombre de documents. Cette profusion documentaire implique :

1. de ne pas préjuger de l'importance particulière de chaque document : avec la vitesse des changements techniques et organisationnels, chaque information peut être cruciale, ou le devenir demain.
2. de faire un effort d'indexation et de qualification d'autant plus important : afin de ne pas noyer l'utilisateur dans un « bruit » documentaire qui rendrait ses recherches fastidieuses.

Conséquence directe de ce qui précède, la gestion documentaire dématérialisée permet la mise en valeur de fonds particuliers, locaux ou spécifiques dans une base générale. De plus, les centres documentaires locaux ont rarement les moyens humains et financiers d'entretenir une base de données de ce type, alors qu'ils disposent tous de données pertinentes. RéseauDocs propose de valoriser ces données tout en offrant une solution technique simple et commune.

Transparence du dispositif : l'entrée et la sortie du dispositif, la gestion quotidienne, l'administration (voir partie suivante) reposent sur des processus transparents, partagés et publics. Cette transparence est la garantie d'une circulation libre et désintéressée de l'information, et la source d'une saine remise en question régulière des méthodes d'exploitation.

Mutualisation : RéseauDocs repose sur une logique de partage de savoir-faire et de mutualisation des compétences. L'utilisation de l'outil repose sur ce même principe d'une dynamique de réseaux efficace et rationnelle. Les centres documentaires qui participent au dispositif bénéficient du travail effectué en amont. En échange, ils s'engagent à améliorer l'exhaustivité du catalogue en indexant de nouveaux documents.

Transmission & accompagnement : RéseauDocs n'est pas une fin en soi, mais un outil au service des utilisateurs (chargés d'info, porteurs de projet, journalistes, universitaires,...) pour les aider dans leurs recherches. Il leur permet de s'extraire des contraintes techniques, afin de pouvoir véritablement consacrer les temps dédiés à l'information-ressource à la rencontre des acteurs, à l'accompagnement de leurs projets, et à la recherche de réponses opérationnelles à leurs questions. RéseauDocs privilégie l'accompagnement des acteurs, à l'aide d'outils professionnels, dans un souci d'autonomisation des personnes.

Un fonds professionnel qualifié

L'indexation des documents suit les normes professionnelles de la documentation. En conséquence, le classement des documents est : territorialisé, daté, autorisé, qualifié, ordonné et, in fine, contextualisé.

- **Territorialisé** : une des clés du classement de RéseauDocs est de lier un document à un territoire. Ce lien a été doublé : l'origine du document (où a-t-il été écrit ?), ainsi que l'étendue du document (d'où ou de quoi parle-t-il ?), afin de pouvoir croiser des recherches thématiques à des recherches territoriales : par exemple, quelles études existent liées à l'emploi des musiciens en Midi-Pyrénées. L'absence de territoire d'attache est une forme d'attache géographique particulière.
- **Daté** : chaque document est identifiable par une date d'écriture et de publication. En l'absence d'une date de publication explicite, et si la contextualisation du document permet d'avoir de fortes présomptions sur cette date, la possibilité de le retenir dans RéseauDocs est à déterminer conjointement avec l'administrateur général.
 - Le cas des annuaires : seule l'édition en cours est conservée dans RéseauDocs.
 - Le cas des ouvrages juridiques et réglementaires : toute nouvelle édition rend les précédentes obsolètes (voire dangereuses). Seule la dernière version est indexée.
- **Autorisé** : chaque document possède une autorité, c'est-à-dire un auteur et/ou une maison d'édition (à défaut un commanditaire, qu'on appellera *instigateur* dans RéseauDocs), identifiés et qui acceptent d'être référencés.
- **Qualifié** : les chargés d'information qui abondent au catalogue réseaudocs qualifient les documents à l'aide de mots-clés dont la liste a été élaborée collectivement et avec l'idée de rendre le plus efficace possible les recherches. Cette qualification standardisée à l'aide de *thesaurus* est le meilleur outil de classement qui existe.
- **Ordonné** : les documents, étant territorialisés, datés et qualifiés à l'aide de marqueurs, sont donc en quelque sorte rangés par tiroirs et ainsi disponibles aux utilisateurs via les différentes méthodes de recherche et d'exploration du catalogue (cf. annexe 1).
- **Contextualisé** : l'ensemble de ces critères permet de contextualiser le document. Cette mise en contexte est le préalable indispensable à la diffusion de tout document.

Un document doit remplir l'ensemble de ces critères pour être retenu dans le catalogue.

PRODUCTION EXECUTIVE & FONCTIONNEMENT

Administration

RéseauDocs est un projet qui repose sur un partenariat quadripartite entre :

- le Réseau Ressource, association des professionnels de la ressource culturelle,
- l'Irma, centre national d'information et de ressources des musiques actuelles,
- le CNV, centre national des variétés,
- la Cartonnerie, salle de musiques actuelles à Reims.

Il est administré par le groupe de travail « documentation » constitué des représentants des quatre structures susnommées. Celui-ci prend les décisions collégalement et en bonne intelligence, notamment pour tout ce qui concerne :

- l'hébergement et la sécurité de la plate-forme,
- l'administration générale de l'outil,
- la technique informatique et logicielle,
- la communication.

Le groupe de travail désigne collectivement un administrateur général, dont le rôle est de modérer a posteriori l'ensemble des notices rentrées dans le catalogue, afin :

- d'éviter les doublons,
- de respecter les standards de saisie et de cotation préalablement définis,
- de surveiller la pertinence des mots-clés et descripteurs choisis,
- de procéder aux arbitrages concernant les documents sensibles.

Participation à RéseauDocs

L'entrée dans la plate-forme passe par un processus de cooptation dont le groupe de travail est le garant. Il n'est pas nécessaire d'adhérer au Réseau Ressource pour participer à l'outil.

Une structure fait la demande de participer à la plate-forme. Un rapporteur, désigné par le groupe de travail, examine la demande. Elle est présentée par le rapporteur lors d'une réunion du groupe de travail. La candidature doit réunir l'unanimité du groupe de travail. Si sa demande est acceptée, la structure doit signer la présente Charte, et s'engager à en respecter les obligations contractuelles réciproques comme explicitées page 9.

La solution technique

PMB (PHP My Bibli) est un système intégré de gestion de bibliothèques, sous licence libre. Il propose plusieurs fonctions, dont la gestion de fonds documentaire et l'emprunt de documents. C'est le logiciel installé sur le serveur RéseauDocs.

Pour tout renseignement technique concernant le logiciel PhpMyBibli, voir le site du développeur, SIGB :

<http://sigb.net>

et notamment la page de présentation du logiciel :

http://www.sigb.net/index.php?page=secteurs&id_rubrique=2&lang=fr

Hébergement et stockage

Intérêt majeur de RéseauDocs : un serveur central unique. Il n'est pas nécessaire d'installer le logiciel dans chaque centre documentaire et de multiplier les serveurs particuliers. RéseauDocs mutualise les données.

1. le **catalogue** en ligne est accessible à l'adresse <http://www.reseaudocs.org>. Chaque centre documentaire participe à une seule et unique base de données nationale.
2. les **documents** numériques peuvent être stockés sur le serveur de RéseauDocs, si le producteur du document ne l'a pas mis lui-même en ligne. Cette mise à disposition se fait dans le respect du producteur du document, et avec les précautions rappelées dans l'annexe 2.

RéseauDocs encourage vivement les centres documentaires à conserver la maîtrise du stockage et de l'accès à leurs données, afin de privilégier l'accompagnement des acteurs dans leurs recherches documentaires : il est inutile de donner accès à un texte de loi, s'il n'est pas doublé d'une transmission pédagogique permettant de s'approprier ce texte.

Interactions entre son site web et le serveur central RéseauDocs

Au minimum, chaque structure participante à Réseaudocs met sur son site un lien renvoyant vers la base de données documentaire mutualisée.

Les internautes ont la possibilité de prendre connaissance ou d'effectuer des recherches non seulement sur les ouvrages disponibles dans le centre de ressource de leur localité, mais aussi au niveau national dans tous les centres de ressource participants à la plate-forme mutualisée.

Il est possible d'imaginer des intégrations plus poussées entre le site web adhérent et la plate-forme :

- Affichage uniquement de son « panier » : affichage des dernières notices rentrées dans la base, appartenant à mon catalogue ;
- Affichage des nouveautés de la base : affichage des dernières notices rentrées dans la base, appartenant à l'ensemble des catalogues ;
- Affichage de notices en fonction de mots-clés : possibilité d'intégrer un module d'affichage des dernières notices liées à une série de mots-clés (tags).

CHARTE

TITRE 1 OBLIGATIONS DU CENTRE DOCUMENTAIRE

Article 1

Le centre documentaire doit désigner un référent, personne physique en charge des relations avec le « groupe documentation », de l'alimentation de la base de données, et qui n'est pas forcément le représentant légal de la structure. Ce référent s'engage à participer aux réunions nécessaires pour la bonne marche de l'outil, sur convocation de l'administrateur général.

Article 2

Le centre documentaire s'engage à assurer, à ses frais, une formation technique à la gestion documentaire et à l'outil technique, au référent et à son personnel qui intervient sur la base de données.

Article 3

Le centre documentaire s'engage à respecter les vademecums de saisie contenus dans l'annexe 1 de la présente charte, et d'une manière plus large à respecter les consignes et les choix de l'administrateur général, ainsi que les choix du groupe « documentation » qui a en charge la gestion de la plateforme.

Article 4

Le centre documentaire s'engage à respecter la législation en vigueur sur le droit d'auteur, et les consignes de précaution rappelées dans l'annexe 2 de la présente charte. Il s'engage à respecter et à promouvoir les sources des documents indexés.

Article 5

Le centre documentaire s'engage à participer à l'effort collectif de recensement, de classement et de qualification des documents dans le cadre de la présente charte.

Article 6

Le centre documentaire s'engage à participer à l'effort de promotion de l'outil sur son territoire en fonction des choix de communication collectivement établis.

TITRE 2 OBLIGATIONS DU GROUPE « DOCUMENTATION »

Article 7

Le groupe de travail s'engage à assurer une gestion collective et partagée de l'outil, à associer à la prise de décisions l'ensemble des participants du dispositif. Il veille à une utilisation harmonieuse et paisible de l'outil. Il s'engage à prévenir, au moins trois semaines en amont, de toutes les dates de réunions nécessitées par le développement et l'exploitation de l'outil.

Article 8

Le groupe de travail s'engage à assurer une formation à tout nouvel entrant à l'utilisation de l'outil, et à assurer la formation des participants en cas de changement technique.

Article 9

Le groupe de travail est habilité à prendre des sanctions contre un participant qui ne respecterait pas la présente charte. Les sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion d'un participant du dispositif RéseauDocs, doivent faire l'objet d'un vote à l'unanimité du groupe de travail.

Article 10

Le groupe de travail désigne tous les ans un administrateur général en son sein. Il est en charge de la modération des notices et des exemplaires, comme explicité en page 5 de la présente charte, des arbitrages à rendre en cas de problème sur la diffusion d'un document et du respect du cadre de fonctionnement choisi. Son rôle délégué est strictement exécutif.

Article 11

La responsabilité de l'administrateur ne saurait être engagée en cas de dysfonctionnements ou de problèmes liés à la diffusion d'un document. Ceux-ci relèvent d'une responsabilité collective du groupe de travail.

A

Le

Le représentant légal de la
structure
nom – prénom – signature

Le référent de la structure
désigné pour RéseauDocs
nom – prénom – signature

L'administrateur général de
RéseauDocs
nom – prénom – signature

Annexe 1 : « Processus d'ajouts et de recherche de documents dans RéseauDocs »

Annexe 2 : « Diffusion des documents : précautions générales et juridiques à respecter »