

DESS Réseaux d'information  
et document électronique

Rapport de stage

***ETUDE POUR L'ACQUISITION D'UN  
PROGICIEL***

***Dans le cadre de l'informatisation de la  
photothèque de l'Agence de l'Eau  
Rhône Méditerranée Corse***

**Karine DUMAY**

Effectué sous la direction de Frank POTHIER, Chargé de communication au sein de  
l'Agence de l'Eau Rhône - Méditerranée - Corse  
2-4 Allée de LODZ 69363 LYON Cedex 07

Tuteur du Stage: Mohamed HASSOUN  
Professeur des Universités et Directeur de la Recherche à l'ENSSIB

# Sommaire

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>6</b>
<b>PARTIE 1 : PRÉSENTATION.....</b>	<b>7</b>
1. L'AGENCE DE L'EAU RHÔNE – MÉDITERRANÉE – CORSE .....	7
2. LA DÉLÉGATION À LA COMMUNICATION.....	8
3. UTILISATION DES PHOTOGRAPHIES .....	10
4. LE PROJET PHOTOTHÈQUE.....	11
4.1. <i>Pourquoi informatiser ?</i> .....	11
4.2. <i>Le travail réalisé</i> .....	12
5. OBJECTIFS DU STAGE .....	14
<b>PARTIE 2 : ELEMENTS DU PROJET PHOTOTHEQUE.....</b>	<b>15</b>
1. LES OUTILS DOCUMENTAIRES .....	15
1.1. <i>Etude préalable</i> .....	15
1.2. <i>La grille d'indexation</i> .....	16
1.3. <i>Les recherches</i> .....	19
1.4. <i>Le thesaurus</i> .....	21
2. LE CAHIER DES CHARGES.....	23
2.1. <i>Les acteurs</i> .....	23
2.2. <i>Les besoins</i> .....	25
3. LA PREMIÈRE BASE DE DONNÉES.....	29
3.1. <i>Indexation et cotation</i> .....	29
3.2. <i>Centralisation du fonds</i> .....	30
<b>PARTIE 3 : LE PROGICIEL.....</b>	<b>32</b>
1. ETUDE DE MARCHÉ .....	32
2. ANALYSE DES OFFRES .....	34
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>38</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE .....</b>	<b>I</b>

# ***Remerciements***

Tous mes remerciements :

- Au service Communication pour son accueil chaleureux
- Aux photothécaires des Agences de l'Eau Rhin-Meuse, Artois Picardie et Adour Garonne pour leurs précieux renseignements
- A M. Hassoun pour son soutien

Toute reproduction sans accord express de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

## **Etude pour l'acquisition d'un progiciel dans le cadre de l'informatisation de la photothèque de l'Agence de l'Eau Rhône - Méditerranée - Corse**

### Résumé :

Dans le cadre de l'informatisation de la photothèque de l'Agence de l'Eau Rhône - Méditerranée - Corse, plusieurs actions ont été menées.

Dans un premier temps, il a été nécessaire de définir les outils documentaires tels que le thesaurus, les différents types de recherches et la grille d'indexation. Ensuite, la réalisation d'une première base de données a nécessité l'indexation de plusieurs centaines de photos. Puis, un Cahier des Charges a été élaboré afin de lancer une consultation pour trouver un progiciel de photothèque auprès de 7 fournisseurs définis d'après une étude de marché. Enfin, une analyse des offres et des tests ont été mis en œuvre afin de définir la proposition la plus adaptée aux besoins de la Photothèque.

### Mots clefs :

photothèque, base de données image, progiciel, informatisation, photographie, cahier des charges.

## **Study for the acquiring of a software package for the computerization of the photographic library at the Rhône – Méditerranée – Corse Water Agency**

### Summary:

In order to informatise the Rhône – Méditerranée – Corse Water Agency, several projects have been carried out.

First, it was necessary to analyse the documentary tools as the thesaurus, the diffrenets researches and the indexing. Next, the production of the first database required the indexing of hundreds of pictures. Then, terms and conditions had to be defined to find a software package among seven suppliers. Lastly, an analysis of the offers and some test have been achieved in order to find a proposition adapted to the needs of the photographic library.

### Keywords:

Photographic library, computerization, photography, image indexing, database, software package

# Introduction

Voilà maintenant 6 ans que le projet de mettre en place une photothèque au sein de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse a été lancé.

Plusieurs personnes ont contribué à l'élaboration de ce projet en effectuant des travaux conséquents de rangement, de classement et d'indexation. Cependant, afin de rendre accessible ce fonds iconographique à tout le personnel de l'Agence réparti sur plusieurs sites géographiques, la suite logique va consister à informatiser la photothèque.

C'est pourquoi, le sujet de mon stage porte sur l'acquisition d'un progiciel de photothèque. Dans un premier temps, j'ai élaboré les outils documentaires nécessaires à cette informatisation. Puis, le lancement d'une consultation a demandé la réalisation d'un Cahier des Charges et enfin le choix du meilleur outil a nécessité l'analyse des offres reçues.

# Partie 1 : Présentation

## 1. L'Agence de l'Eau Rhône – Méditerranée – Corse

Etablissement public de l'Etat placé sous la tutelle du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement, l'Agence de l'Eau Rhône – Méditerranée – Corse a été créée par la loi sur l'eau de 1964. Il existe 6 agences de l'Eau en France correspondant chacune à un grand bassin hydrographique. L'Agence de l'Eau (appelée aussi l'Agence ou Agence de l'Eau RMC) est compétente sur l'ensemble du bassin versant français de la Méditerranée, soit le bassin hydrographique Saône/Rhône auquel il faut ajouter les fleuves côtiers méditerranéens du Languedoc-Roussillon, de Provence- Alpes- Côte d'Azur et de la Corse, d'où son nom de Rhône - Méditerranée - Corse.

L'Agence a pour mission de contribuer à la gestion de l'eau et des milieux aquatiques en privilégiant une approche globale des problèmes. Elle suit l'eau sur tout son cours, dans tous ses usages, en concertation permanente avec les élus, les usagers de l'eau, les associations et l'Etat.

360 personnes, à Besançon, Lyon, Marseille et Montpellier, sont à l'écoute des collectivités, des industriels et des agriculteurs du bassin pour les aider à trouver des solutions aux problèmes de pollution du milieu naturel, de gestion de la ressource en eau et des milieux aquatiques.

L'Agence de l'Eau perçoit des redevances auprès des utilisateurs de l'eau pour les prélèvements qu'ils effectuent ou la pollution qu'ils génèrent, selon le principe « pollueur - payeur ». Ces redevances ont pour principal objectif d'inciter chacun à mieux gérer l'eau. Le produit des redevances permet à l'Agence d'apporter des aides financières aux collectivités locales, industriels, agriculteurs et associations qui mènent des actions d'intérêt commun au bassin, études, travaux

et toutes opérations entreprises pour lutter contre le gaspillage et la pollution de l'eau, selon le principe : « Celui qui protège les milieux est aidé ».

Pour conduire ses missions, l'Agence de l'Eau agit dans le cadre de programmes d'intervention pluriannuel qui fixent le montant des aides et des redevances. Le 8<sup>ème</sup> programme couvre la période 2003-2006 et prévoit un montant d'aides totales de près de 1,8 milliards d'euros.



Le bassin Rhône – Méditerranée – Corse couvre 130000 km<sup>2</sup>, soit 25% du territoire national, qui s'étendent sur 9 régions administratives et 30 départements. Il abrite une population de 13,9 millions d'habitants soit 23% de la population française.

## **2. La Délégation à la Communication**

La Délégation à la Communication (ou Delcom) accompagne la politique générale de l'Agence et assure le suivi du plan de communication élaboré avec le Comité de Direction et le Conseil d'Administration. Pour cela, elle engage des actions à usage interne et à destination des différents publics externes. Ainsi, la Delcom édite des séries de plaquettes afin de promouvoir le rôle, le fonctionnement et les objectifs de l'Agence. Ses principaux partenaires sont les collectivités territoriales, les services de l'Etat, les agriculteurs, les industriels, les associations et de manière ponctuelle l'enseignement et le grand public. Elle

apporte également un appui aux sous-directions et aux Délégations pour la recherche et la conception d'outils de communication spécifiques.

La délégation à la communication est chargée :

- D'animer et de coordonner la politique de communication interne et externe en relation avec l'ensemble des autres unités de l'Agence
- De participer en collaboration avec les services techniques à la conception des documents de communication et est chargée de leur mise en forme, leur édition et leur diffusion
- De mettre en place et de gérer les expositions de l'Agence De l'Eau RMC
- De participer à l'organisation des colloques, des séminaires, des congrès...
- D'assurer le suivi des actions autour de l'image de l'agence
- D'assurer la préparation et le suivi budgétaire des actions de communication

La Delcom se compose actuellement de 5 personnes : la déléguée à la communication à la tête du service, Sylvie LAINE, trois chargés de communication, Valérie SANTINI (communication institutionnelle, interne et presse), Gwénaëlle CLEMENT (communication scolaire et grand public) et Frank POTHIER (communication externe, événementielle et audiovisuelle) dont je dépends pour ce stage et la secrétaire Marie RAMET.

La politique d'édition est en expansion et la Delcom est la principale demandeuse d'iconographies. Etant la garante de l'image de l'Agence, on comprendra l'importance de disposer d'un outil qui mette en valeur le fonds iconographique.

### **3. Utilisation des photographies**

Les photographies sont commandées à des photographes professionnels ou bien réalisées par les agents en déplacement sur le bassin. Elles existent sur différents supports : diapositive (75%), papier(10%), négatif (8%), numérique (7%).

Depuis peu, une préférence est accordée au numérique et à la diapositive.

La photothèque est sollicitée pour illustrer différents documents ou actions :

- Supports de communication externe :
  - o éditions (plaquettes, dépliants, ouvrages, matériel d'exposition...)
  - o illustration du site Web de l'Agence
  - o présentations audiovisuelles (diaporama argentique, power point)
  - o Ces produits sont réalisés par des prestataires, extérieurs ou internes à l'Agence (imprimeurs, autres agences de l'eau partenaires, délégation à la communication...)
  
- Supports de communication interne :
  - o présentations audiovisuelles (diaporama argentique, power point)
  - o illustration de rapports, dossiers à finalité interne.

Généralement réalisés par les agents, certains de ces produits sont exécutés par des bureaux d'études.

- Prêts de diapositives : Dernier type d'utilisation, les prêts aux demandeurs extérieurs sont consentis dans certains cas.

Les photographies peuvent être empruntées, soit par le personnel de l'Agence (siège et délégations), soit par des personnes extérieures à l'Agence (Agences de communication, imprimeurs, bureaux d'études, presse...) sur demande expresse.

Ces prêts, consentis généralement pour une durée de 15 jours (une durée variable est entrée en fonction des besoins réels) ne sont pas quantifiés précisément à l'heure actuelle. Ils sont estimés pour le siège de Lyon à une dizaine

de prêts par mois, sachant que le nombre de recherches réalisées mensuellement est 2 fois plus important en moyenne (21 par mois). Les prêts faits en délégation ne sont pas tous comptabilisés et devraient diminuer car l'ensemble des photos sera regroupé à terme au siège.

Il n'y a pas de vente pour la reproduction des images. Les prêts aux utilisateurs extérieurs sont consentis lorsqu'il s'agit d'une publication pour le compte de l'Agence, d'un partenariat, d'un usage non commercial (scolaire). Dans de très rares cas, lorsque des photographies transmises donnent lieu à un usage commercial, les droits et conditions d'utilisation sont réglés directement entre l'auteur professionnel et l'utilisateur qui sont prévenus de part et d'autre dans le cas d'images de photographes professionnels (donc indépendamment de l'Agence).

## **4. Le projet photothèque**

### **4.1. Pourquoi informatiser ?**

Les motivations sont multiples.

Tout d'abord, il faut savoir que l'Agence de l'eau RMC fait exception à la règle. En effet, les photothèques des 5 autres Agences sont gérées par les Centres de Documentation et non par les services de Communication. Ainsi, pour le bassin RMC, c'est la Delcom qui centralise tous les fonds d'images des différents services internes.

La mise en commun des ressources iconographiques a entraîné une réflexion sur la gestion de ce fonds riche de plus de 10000 images. Si la Delcom centralise ce fonds, c'est aussi dans l'optique de mieux le redistribuer. Il faut qu'à tout moment les Délégations aient un accès à ce fonds soit pour l'enrichir, soit pour le consulter, soit pour en extraire des données. Et le meilleur moyen est donc d'informatiser ce fonds qui pourra être disponible via l'Intranet de l'Agence.

La deuxième raison concerne le prêt des photos. Comme les usagers des Délégations auront un accès direct, ils pourront faire eux même leurs recherches et auront la possibilité de récupérer les informations sans passer par le service de

Communication. Ainsi, ce « libre service » sans prêt de document physique permettra d'éviter les abus voire les pertes et les oublis de restitutions.

A cela, s'ajoute le gain de temps de la Delcom qui n'aura plus à répondre aux demandes et pourra consacrer son temps à d'autres tâches.

De plus, le fonds de la photothèque ne cesse de s'accroître et il est donc important de disposer d'un outil qui permette de gérer un fonds croissant de manière optimale. Il est prévu qu'à cette base photothèque s'ajoute une base Vidéothèque et une base Archives.

#### **4.2. Le travail réalisé**

Avant l'arrivée de Frank POTHIER, les photos s'accumulaient au sein de la DELCOM et elles n'étaient pas répertoriées. Une ébauche de classement existait mais ce dernier était léger. Un rangement archaïque fait de boîtes et de classeurs avait été adopté. Tout ceci ne permettait pas de répondre pertinemment à des demandes croissantes d'images.

Une réorganisation et une informatisation de la photothèque ont alors été engagées ce qui a aboutit à l'élaboration d'un plan de classement, à la cotation de près de 3000 photos sur les 10000 disponibles ainsi qu'à la rédaction d'un premier Cahier des Charges et au test du module Photothèque du logiciel CINDOC.

- Fonctionnement du plan de classement

Il est thématique et repose sur 3 niveaux :

- 1 THEMES (19 Entrées)
- 2 SOUS THEMES GENERIQUES
- 3 SOUS THEMES SPECIFIQUES

Les images sont décrites à l'aide de descripteurs reprenant ces trois niveaux et les complétant avec :

- Des descripteurs d'objet
- Des descripteurs géographiques
- Des descripteurs de supports d'images

Ce plan de classement n'est pas définitif. Au fur et à mesure que les photos sont indexées, de nouveaux sous thèmes viennent le compléter.

## **cf. ANNEXE 2**

- Elaboration d'une cote

Elle est composée de différentes parties, à savoir :

- o D'un N° de classement thématique (au choix parmi les 19 thèmes).  
Ex : 17.32
- o D'un indicateur alphabétique composé des 3 premières lettres du lieu de prise de vue ou du cours d'eau. Ex : AIN
- o D'une lettre correspondant au type de support original. Ex : D pour diapositive
- o D'un N° de reportage. Ex : 12
- o Du N° de la photo pour identifier sa place dans le reportage.

Au final une cote se présente ainsi :

### **17.32 AIN D 12/ 1-5**

- Test du logiciel CINDOC

La migration en 2000 de la base du Centre de Documentation sous TEXTO vers le logiciel CINDOC (Société CINCOM DSS par Chemdata) fut l'occasion pour la Delcom de tester un outil de gestion de photothèque car ce dernier proposait un module capable de gérer les images. Cependant, après de nombreux tests, le logiciel a montré des limites techniques. *« Autant CINDOC est un outil totalement paramétrable au niveau documentaire, autant il se trouve être très rigide en ce qui concerne la programmation de la recherche »*<sup>1</sup>. En effet, l'interface de recherche qui est proposée aux utilisateurs n'était pas du tout adaptée au grand public. De plus, Carmen SOTO a noté (entre autres) qu'il ne proposait pas de visualisation des

---

<sup>1</sup> MEYRIEUX Jean Pierre, *Objectifs et enjeux d'une base de données iconographique dans un établissement public*, rapport de stage d'IUT, IUT 2 Grenoble Département Information - Communication, 2002

images par imageur ou mosaïque ou encore que la transmission de ces images par mail n'était pas adaptée. Le but de l'informatisation de la photothèque étant la mise à disposition des images sur l'Intranet de l'Agence, ces problèmes ont entraîné l'exclusion de CINDOC qui s'est révélé être plus un outil de GED que de photothèque.

## **5. Objectifs du stage**

Plusieurs missions m'ont été proposées dans le cadre de l'informatisation de la photothèque.

### **1. Valider les principaux éléments du projet Photothèque**

A savoir : la grille d'indexation, les différentes recherches (simple, avancée...), le thesaurus et le plan de classement.

### **2. Finaliser le Cahier des Charges**

Travail de réflexion et de rédaction à partir du premier cahier des charges réalisé.

### **3. Lancer la consultation pour un progiciel de photothèque**

Etude de marché et contact avec les différents éditeurs choisis.

### **4. Centraliser et identifier les photos**

Déplacements dans les Délégations de Besançon et de Rhône Alpes ainsi que dans les services de la SDE dans le cadre de la politique de centralisation du fonds iconographique. Indexation et cotation d'une partie de ce fonds afin de créer une base de données de démarrage pour le progiciel.

### **5. Numériser le fonds**

Etude de marché pour le lancement de la campagne de numérisation réalisée en sous-traitance.

### **6. Participer aux recherches iconographiques**

Recherche ponctuelle d'images pour les publications du service Delcom.

# Partie 2 : ELEMENTS DU PROJET

## PHOTOTHEQUE

### 1. Les outils documentaires

Un travail sur la grille d'indexation ainsi que sur les différentes recherches avait déjà été réalisé mais ne correspondait pas aux exigences de la future Photothèque. La raison était que ces éléments, issus principalement du logiciel CINDOC, étaient paramétrés pour les besoins spécifiques du Centre de Documentation.

#### 1.1. Etude préalable

Dans un premier temps, j'ai réalisé une enquête par téléphone auprès des *responsables photothèque* des 5 autres Agences de l'Eau (Adour-Garonne, Artois-Picardie, Loire-Bretagne, Rhin-Meuse et Seine-Normandie) afin de savoir quel était leur logiciel et comment étaient définis leurs outils documentaires. Comme il a été expliqué dans la présentation, les photothèques de toutes les agences de l'Eau sauf celle de Rhône - Méditerranée - Corse sont gérées par les Centres de Documentation. Ainsi, ces fonds Photothèque sont gérés par le module spécifique d'un logiciel documentaire.

Cependant, toutes les Agences n'ont pas informatisé leur photothèque. C'est le cas des Agences de Seine-Normandie et de Loire-Bretagne qui se sont donc retrouvées exclues de cette enquête. De plus, l'Agence Artois-Picardie travaille sous CINDOC. Cela a posé un problème dans le sens où les mêmes critères qui avaient exclu ce dernier réapparaissaient. Ainsi, l'enquête s'est faite auprès des Agences d'Adour-Garonne qui fonctionne sous **Ajaris Pro** et de Rhin-Meuse qui utilise **Alexandrie**. Les photothécaires m'ont expliqué le fonctionnement de leur photothèque, ses spécificités et le choix qui avait été fait dans le paramétrage des outils documentaires. Elles m'ont aussi envoyée par mail de la documentation et des imprimés écran afin que je vois l'interface graphique de leurs outils.

La synthèse des ces entretiens téléphoniques m'a permis d'élaborer des outils documentaires plus adaptés à la photothèque de l'Agence de l'Eau RMC.

## 1.2. La grille d'indexation

Cette grille permet de connaître les différents champs à renseigner pour caractériser l'image. C'est en remplissant des fiches paramétrées selon cette grille que le responsable photothèque alimentera la base. Ainsi, cette grille d'indexation comporte le **nom du champ**, **son type** (Date, Alphabétique...), **son caractère** (obligatoire ou facultatif), **sa longueur** et **ses propriétés** (monovalué ou multivalué...).

Pendant l'élaboration de cette grille, certains champs se sont révélés être incontournables. Ce fut le cas pour les champs comme AUTEUR ou DATE.

Mais pour mieux gérer un fonds iconographique, des champs spécifiques comme LUMINOSITE, ORIENTATION, COULEUR ou encore TYPE DE PLAN ont été rajoutés.

De plus, les Propriétés de chaque champ ont été définies de façon à ce que le responsable photothèque sache exactement comment les paramétrer. Ainsi, il peut savoir si le champ est mono ou multivalué, s'il est issu d'un index fermé ou ouvert, s'il y a un contrôle sur la typographie, si une valeur par défaut est prévue. Par conséquent, il a fallu créer les index fermés avant de paramétrer le progiciel. Exemple d'index fermé pour le champ ORIENTATION: Paysage ou Portrait.

Comme nous l'avons vu dans le chapitre 3 de la première partie, les photos peuvent être réalisées par des photographes indépendants ou par le personnel de l'Agence. C'est pourquoi, un champ AUTEUR a été rajouté afin de permettre l'identification des auteurs. De plus, ce champ a entraîné la création d'un champ DROIT D'AUTEUR. En effet, si les auteurs sont des photographes indépendants, il faudra le mentionner sur la fiche correspondante à la photographie pour que d'une part, l'utilisateur qui sera intéressé par celle-ci sache qu'elle n'est pas libre de droits et d'autre part que l'auteur ne soit pas lésé du fait que l'image soit désormais disponible sur l'intranet de l'Agence. Pour cela, des contrats de Droits d'Auteur ont été réalisés pour permettre une bonne gestion de ce fonds spécifique. Nous verrons par la suite ce que les progiciels proposent dans le cadre des droits d'auteur.

Ces champs ont aussi été choisis en fonction des recherches que l'utilisateur peut effectuer afin de lui donner des résultats pertinents.

## Structure de la notice descriptive d'images

		Nom du champ	Type	Obligatoire	Longueur	Propriétés	
Recherche Avancée Administrateur	Champs non interrogables	clef	Identifiant	X		Automatique, Le lien entre la fiche et l'image associée devrait permettre l'affichage d'un message de type "intégration en cours" pour de nouvelles images/fiches en cours d'intégration,	
		Date d'entrée dans la base	Date	X	10	Année sur 4 chiffres, valeur par défaut = DATE SYSTEME	
		Fonds	Alphabétique	X	15	Monovalué, index fermé, valeur par défaut = photothèque	
		Support & Format	Alphanumérique	X	30	Monovalué, index fermé, ex: diapositive 24X36	
		Localisation	Alphabétique	X	30	Monovalué, index ouvert, valeur par défaut: Photothèque RMC	
		Couleur	Alphabétique	X	10	Monovalué, index fermé (PORTRAIT, PAYSAGE )	
		Thème	Alphanumérique	X	50	Multivalué, index fermé cf: plan de classement	
		Identifiant d'image CD	Alphanumérique	X	30	Multivalué, (n° de CD + N° image)	
	Recherche Avancée	Recherche simple	Légende	Alphanumérique	X	100	Multivalué, pas de contrôle sur la typographie
			Mots clefs	Alphanumérique	X	50	Multivalué, index fermé, cf. Thesaurus
			Lieu de prise de vue	Alphabétique	X	50	Multivalué, liste hiérarchique, index fermé, ex: Département, Commune
			Date de réalisation	Date	X	10	Le mois et l'année sont obligatoires, Année sur 4 chiffres, 01-2003
			Luminosité	Alphabétique	X	50	Multivalué, index fermé, ex:TEMPS NUAGEUX
			Type de plan	Alphabétique	X	20	Multivalué, index fermé, ex:VUE PANORAMIQUE
			Type de vue	Alphabétique	X	20	Multivalué, index fermé, ex: VUE AERIENNE
Orientation			Alphabétique	X	10	Multivalué, index fermé, ex: PORTRAIT	
Auteur			Alphabétique	X	50	Multivalué, index ouvert, contrôle sur la typographie (MAJU)	
Droits d'auteur			Alphabétique	X	70	Multivalué, index ouvert, contrôle sur la typographie (MAJU)	
Cote	Alphanumérique	X	20	Multivalué, ex:12.2 RHO D1/1-20			

### 1.3. Les recherches

Dans la mesure où la majorité des utilisateurs n'est pas formée aux recherches sur des outils documentaires, 2 types de recherche ont été définis. La première est **la recherche simple** qui n'implique que des champs de recherche essentiels et en petit nombre (mots clefs, lieu de prise de vue...). La seconde est **la recherche avancée** qui permet d'affiner sa recherche avec un certain nombre de champs plus spécifiques à l'image en complément des champs de la recherche simple.

Mais, une troisième recherche s'est révélée nécessaire. Il s'agit de **la recherche avancée administrateur**. Celle-ci ne sera utilisée que par l'administrateur de la base qui aura accès à d'autres champs. Cette recherche permettra par exemple, de retrouver une photo d'après sa cote ou encore de savoir si une image est libre de droits.

De plus, certains points ont été définis afin de faciliter les recherches des utilisateurs de la base image.

- La recherche est indépendante de la casse (Majuscule/Minuscule)
- Les index fermés et les listes hiérarchiques s'affichent de manière interactive sur les écrans d'interrogation
- L'opérateur inter-champ est « ET ». Mais à l'intérieur d'un champ, les opérateurs « ET, OU, SAUF » peuvent être utilisés. Tout autre système comme le parenthésage a été exclu car jugé trop compliqué pour le type d'utilisateur.
- La recherche simple est la recherche présentée par défaut. Un onglet permet d'accéder à la recherche avancée.

Description des champs interrogeables selon le type de la recherche :

### **RECHERCHE SIMPLE**

- **MOTS DE LA LEGENDE** : l'utilisateur rentre du texte libre.
- **MOTS CLEFS** : Au fur et à mesure que le mot est tapé, le thesaurus « trouve » le mot grâce à une liste hiérarchique.
- **LIEU DE PRISE DE VUE** : L'utilisateur choisit pour ce champ le Département ou la Commune qu'il souhaite utiliser pour sa recherche dans un index fermé.

### **RECHERCHE AVANCEE**

L'utilisateur retrouve les trois champs précédemment décrits pour la recherche simple. Pour l'aider à affiner sa recherche les champs suivants sont présents :

- **DATE DE REALISATION** : Le mois et l'année sont interrogeables.
- **LUMINOSITE** : L'utilisateur choisit un terme dans un index fermé.
- **ORIENTATION** : L'utilisateur choisit un terme dans un index fermé.
- **TYPE DE PLAN** : L'utilisateur choisit un terme dans un index fermé.
- **TYPE DE VUE** : L'utilisateur choisit un terme dans un index fermé.

### **RECHERCHE AVANCEE ADMINISTRATEUR**

Les champs pour la recherche de l'Administrateur de la base sont ceux de la recherche avancée auxquels on a rajouté les 3 champs suivants :

- **AUTEUR** : Une liste ouverte permettra à l'administrateur de rentrer le nom de l'auteur.
- **DROITS D'AUTEUR** : Une liste ouverte permettra à l'administrateur de rentrer le nom, prénom de l'auteur ainsi que le nom de l'organisme à qui les droits ont été cédés.
- **COTE** : La cote sera saisie directement.

#### **1.4. Le thesaurus**

Un thesaurus est un outil indispensable pour une indexation cohérente.

Avant l'informatisation de la photothèque, le thesaurus EAU de l'Office International de l'Eau était utilisé. Il a notamment servi à créer la base du plan de classement. Cependant, bien que celui-ci soit un outil efficace et utile pour l'indexation des documents "texte", il n'a pas été conçu pour l'indexation des images. En dehors des termes très spécifiques du domaine de l'eau, il ne comprend pas de verbes ni d'adjectifs nécessaires à la description des images.

Après m'être renseignée auprès des responsables photothèque des Agences de l'Eau Rhin-Meuse, Adour-Garonne et Artois-Picardie, ceux-ci m'ont informée qu'ils utilisaient le thesaurus Eau mais qu'au fur et à mesure ils l'enrichissaient de termes spécifiques aux documents images. De plus, ils m'ont assurée que seul ce dernier correspondait le mieux aux photothèques des Agences de l'Eau. Ainsi, le thesaurus EAU est apparu comme nécessaire pour indexer les images. A charge ensuite aux gestionnaires et à l'administrateur de le modifier pour l'enrichir.

Ma deuxième démarche a été de savoir comment le thesaurus pouvait être implanté dans le futur progiciel. CINDOC étant l'outil documentaire du Centre de Documentation de l'Agence, j'ai cherché à savoir comment il gérait le thesaurus. Mais la responsable du CDD m'a informée sur le fait que le thesaurus présent dans CINDOC ne pouvait que difficilement être récupéré par le futur progiciel car il avait été formaté spécialement pour ce dernier et risquait d'être incompatible avec un autre progiciel. Je décidais alors de prendre contact avec l'Office International de l'Eau afin de connaître les différentes démarches pour posséder un thesaurus en format électronique qui puisse s'adapter au futur progiciel. Ainsi, la responsable m'a assuré de l'existence du thesaurus EAU sous plusieurs formats (texte, PDF...) et que son implantation dans le progiciel de la photothèque n'engendrerait pas de complications. Pour exemple, les thesaurus implantés dans les logiciels

ALEXANDRIE, AJARIS PRO et CINDOC des photothèques des autres agences de l'Eau n'ont présenté aucun problème.

Ainsi, le moment venu, l'Office International de l'Eau nous a fait parvenir la version électronique adéquate au progiciel que nous avons choisi.

Historique et description du thesaurus:

Les documentalistes des 6 Agences de l'Eau, du Ministère de l'Aménagement du Territoire et de l'Environnement (Direction de l'Eau) et de l'Office International de l'Eau, ont collecté les mots clefs utilisés dans leurs bases de données bibliographiques et sélectionné une liste structurée de 3420 termes spécialisés dans le domaine de l'eau et de l'environnement.

Des relations principales ont été définies:

- Le Terme Générique ou TG désigne une notion englobant d'autres notions plus fines représentées par des Termes qui lui sont Spécifiques ou TS.

Ex.: TG: **TRAITEMENT DE DECHET**

TS: INCINERATION DE DECHET.

- Le Terme Associé ou TA établit une relation de type "voir aussi". Ce renvoi permet à l'utilisateur de prendre connaissance d'un ou plusieurs concepts complémentaires.

Ex.: TG: **TRAITEMENT DE DECHET**

TA: ANALYSE DE DECHET

- Des Notes d'Application ou NA précise le sens d'un terme ou en indique les conditions d'utilisation.

Ex.: TG: **EPURATION MIXTE**

NA: Epuration conjointe eau usée urbaine et eau usée industrielle

- Des Synonymes ou EP indexe les autres termes qui considérés comme équivalents ou synonymes

Ex: TG: **TRAITEMENT DE DECHET**

EP: *ELIMINATION DE DECHET*

## **2. Le cahier des charges**

Le cahier des charges étant le document le plus important à concevoir de tous les éléments du projet photothèque, sa rédaction a nécessité près d'un mois de travail. Une première ébauche existait mais elle était à revoir car peu adaptée à ce projet. Cependant, pour des raisons de confidentialité, il n'apparaît pas dans ce rapport. Seuls les points importants sont traités.

Ainsi, le cahier des charges réalisé a permis d'une part, de définir les types d'utilisateurs et d'autre part d'établir et d'analyser les besoins du service Communication dans le cadre de l'informatisation de la base photothèque. Le CDC a été envoyé pour la Consultation avec en complément, les contraintes informatiques que le progiciel doit prendre en compte lors de son installation ainsi que les différents « livrables » que le prestataire doit fournir avec son produit (maintenance, assistance...).

### **2.1. Les acteurs**

#### **2.1.1 Le service informatique**

Un Responsable d'Application Informatique ou RAI a été désigné comme chef de projet informatique dans le cadre de l'informatisation de la Photothèque. Au cours des nombreuses réunions, il a apporté son aide à la réalisation du Cahier des Charges ainsi qu'à l'analyse des offres. Sa contribution fut importante car l'installation du progiciel impliquait une compatibilité avec le matériel informatique et l'installation prochaine de l'Intranet de l'Agence.

#### **2.1.2 L'administrateur**

Le pilotage est assuré par un membre du Service Communication pour la mise en place et la gestion future de la photothèque.

Il a été montré dans le chapitre 1.3 que l'administrateur est le seul à avoir accès à tous les champs de recherche et qu'il en possède des spécifiques. Dans la base photothèque, il a tous les droits. A savoir les droits de lecture, d'écriture, de

modification et de suppression. De plus, il gère les utilisateurs en attribuant les mots de passe et en définissant les droits de chacun.

Mais, il est plus particulièrement chargé d'alimenter la base. Pour cela, il travaille en étroite relation avec les gestionnaires qui lui envoient leur production et leur fiche de pré-indexation. Il a ensuite la charge de valider ou non ces apports et de les compléter pour enrichir la base. Il est aussi à l'écoute des besoins des différents utilisateurs et prend en compte leur suggestion d'acquisition.

Des droits plus spécifiques lui ont été attribués. C'est le cas des Statistiques qui vont lui permettre de mieux gérer le contenu et le fonctionnement de la base photothèque. Elles porteront sur:

- Le nombre de copie d'images
- Le nombre de recherches effectuées entre 2 dates
- La liste des thèmes les plus demandés
- Le contenu des bases
- Les acquisitions dans la base

### **cf. ANNEXE 3**

#### **2.1.3 Les gestionnaires**

Des correspondants photothèque sont présents dans chacune des Délégations et dans les différents services du siège. La plupart du temps, ce sont des photographes qui s'étaient créés des bases photo personnelles. Avec la centralisation de tous leurs fonds, ils ont contribué à alimenter la base. Ils sont aujourd'hui chargés de la collecte des images et des suggestions d'acquisition. Comme il a été signalé précédemment, ces gestionnaires soumettent à l'administrateur leur nouvelle production et remplissent une fiche de pré-indexation appelée aussi "fiche d'identification des photos des services". Pour la recherche d'information, les gestionnaires sont considérés comme de simples usagers et ont donc accès aux recherches Simple et Avancée.

### **cf. ANNEXE 4**

#### 2.1.4 les usagers

Au nombre potentiel de 360, les usagers ont accès avec un mot de passe aux recherches simple et avancée de la base photothèque depuis l'Intranet de l'Agence de l'Eau Rhône- Méditerranée- Corse. Ces derniers peuvent l'utiliser pour illustrer des rapports ou divers dossiers. Pour cela, le progiciel leur permet d'imprimer, d'enregistrer et de télécharger l'image.

Ils ont aussi la possibilité d'envoyer des suggestions d'acquisitions à l'administrateur.

### **2.2. Les besoins**

#### 2.2.1 Paramétrage et saisie

Dans le cadre de l'informatisation de la photothèque, plusieurs bases vont être créées. La priorité a été donnée à la base Photothèque où les images sont en "libre service", mais 2 autres bases vont venir enrichir le fonds iconographique. Il s'agit des bases *Archives* et *Vidéotheque*. La première regroupera toutes les photos de la base Photothèque jugées obsolètes. La seconde gèrera le fonds spécifique des vidéos.

Ainsi, le progiciel devra permettre la création de plusieurs bases. De plus, la structure de chacune de ces bases devra être paramétrable indépendamment des autres.

Etant donné le service rendu par le thesaurus EAU dans l'indexation des images, la gestion de la photothèque nécessite son intégration dans son système de traitement des photographies. Cela implique donc que le progiciel soit capable de récupérer les données existantes. De plus, l'évolution du thesaurus en fonction du traitement spécifique de l'image implique la possibilité d'ajouter et de supprimer des termes.

Concernant la structure des champs d'une base, il a été décidé qu'ils devaient être entièrement paramétrables par l'administrateur de la base. Ainsi, une liste a été réalisée dans le Cahier des Charges afin de connaître les possibilités de chaque progiciel. Voici un extrait de cette liste:

Le paramétrage du progiciel se traduit par:

- La définition de la liste des champs composant une fiche
- La définition du nombre de champs par fiche
- La définition des contraintes internes à ces champs (type, bornes...)
- La possibilité de contrôler la saisie dans les champs (soit dans un thesaurus, soit dans un index fermé...)
- La possibilité de définir qu'un champ peut être ou non utilisé comme critère de recherche
- La définition de champs confidentiels
- ...

La saisie de fiches par l'administrateur nécessite que l'indexation soit faite à partir des langages contrôlé et libre. Le progiciel doit permettre la vérification de la saisie à partir du thesaurus. En outre, il devra proposer qu'une fiche "hérite" de termes d'indexation appartenant:

- Soit à une autre fiche (duplication de fiche et modification de celle-ci)
- Soit à une liste de termes (thesaurus ou liste hiérarchique) et permettant d'intégrer automatiquement les termes de niveau supérieur d'une branche. (ex. indexer sur "vache" entraînera l'acquisition automatique du terme "bovin")

#### 2.2.2 Exigences liées à l'image:

La spécificité du fonds nécessite un paramétrage particulier. Pour cela, le progiciel doit présenter, lors de la saisie, l'affichage des caractéristiques liées à l'image. Ces dernières sont énoncées ci-après:

Les photographies devront être intégrées dans la base à un niveau minimal de résolution de 1024 x 1075. De plus, il sera possible de choisir d'autres résolutions pour une même image.

Le progiciel devra accepter l'import des images sous les principaux formats existants pour le traitement et la retouche d'image (JPEG, GIF, TIF, RVB, PNG...). De plus, à chaque acquisition d'image, le progiciel créera

automatiquement une image au format .TIF non compressé pour le stockage sur le serveur.

La consultation des images se fera dans un imageur, à raison de 6 ou 9 images par écran (5 x 5 cm minimum afin d'avoir une image en faible résolution). L'utilisateur aura aussi la possibilité de consulter la fiche concernant l'image, l'image seule ou les deux ensemble.

A chaque étape de la recherche correspondra l'affichage des termes demandés et du nombre de réponses. Un historique de la recherche (de type: affichage des mots de la légende ou des mots clefs) devra être présent pour permettre à l'utilisateur de savoir où il en est et de revenir sur ses précédentes recherches afin de les modifier.

Une connectivité aux outils photo est aussi demandée au progiciel pour permettre l'installation de périphériques d'entrée / sortie classiques (normes TWAIN, ISIS, USB...) tels qu'une imprimante de qualité photo, d'un scanner papier et diapositives, d'un appareil photo numérique, d'un graveur CD-Rom...

### 2.2.3 Consultation et export

Le mode de gestion actuel impose aux utilisateurs d'adresser une demande à l'un des agents de la Délégation à la Communication. L'informatisation va permettre aux agents de consulter le fonds numérisé de manière autonome.

C'est pourquoi, l'interrogation et la consultation de la base par les utilisateurs se feront exclusivement par l'Intranet de l'Agence De l'Eau RMC. Ainsi, c'est la technologie des clients WEB qui est retenue car elle ne nécessite aucune installation sur les postes des utilisateurs. Par ailleurs, la définition des profils d'utilisateur se fera à la connexion en fonction des droits définis (login + mot de passe). Cette identification sera remontée au niveau du portail Intranet. Le progiciel devra "récupérer" l'identification que le portail intranet lui enverra de telle sorte que l'accès à la base Photothèque selon le profil de connexion sera conditionné en fonction de cet envoi. Les différents profils de connexion sont:

- Utilisateur: accès aux données en lecture et en copie de données sur imprimante ou répertoire
- Gestionnaire: droits en lecture et en écriture sur les bases

- Administrateur: en plus des droits en lecture et en écriture, il attribue les droits d'accès sur la base et modifie la structure des fichiers.

Comme nous l'avons vu précédemment (2.2), il a été attribué différents droits et recherches selon les types d'utilisateurs ce qui permettra une meilleure consultation du fonds.

Concernant l'export des données, différentes fonctions ont été retenues. L'utilisateur aura la possibilité de:

- Sélectionner une ou plusieurs images à intégrer dans un système de panier
- Sélectionner une ou plusieurs images pour l'envoi par mail
- Sélectionner une ou plusieurs images pour l'impression
- Sélectionner une ou plusieurs images pour le téléchargement

Ces images pourront être imprimées, téléchargées et envoyées par mail en format JPEG avec un taux de compression moyen. Le téléchargement se fera selon différents formats: JPEG, GIF, TIF, RVB, PNG.

Pourquoi un taux de compression moyen ? Principalement pour éviter qu'elle ne soit diffusée sans contrôle notamment pour les photos avec des droits d'auteurs. Si un service éprouve le besoin d'avoir l'image en haute définition, une demande de prêt pourra être réalisée auprès du responsable / administrateur de la photothèque.

#### 2.2.4 Protection du fonds

Comme nous l'avons vu précédemment en 1.2, la question du droit d'auteur dans la gestion de la photothèque est traitée. Entre les photographes et l'Agence De l'Eau RMC des contrats ont été signés. L'Agence peut utiliser les photos sous tous supports mais seulement dans le cadre de son activité. Pour exemple, l'Agence de l'Eau Rhin-Meuse a réalisé un rapport concernant ses fonds documentaires et ses bases de données dans le cadre du droit des images et de leur utilisation sur Intranet. L'Agence de l'Eau Rhône – Méditerranée - Corse entend suivre la même législation dans le cadre de l'informatisation de sa photothèque.

Ce rapport implique que le fonds soit protégé par un système de copyright qui obligera à mentionner l'auteur. Ainsi, le progiciel devra prévoir la gestion des droits d'utilisations:

- Soit par un système d'annotations sur les images de type juridique comportant la mention de cop.© ou de marque déposée ® ainsi qu'une mention visant à interdire la reproduction.
- Soit par un procédé de marquage des images comme le watermarking afin de sensibiliser les usagers.

Là encore si un usager de l'Agence désire une photo protégée, il pourra faire une demande de prêt.

**cf. ANNEXE 5**

### **3. La première base de données**

Il est nécessaire, dans la création de la première base de données de la photothèque, que les photos soient indexées et cotées. En effet, après avoir centralisé tous les fonds, une homogénéisation de ces derniers est indispensable afin de disposer de toutes les informations les concernant.

**cf. ANNEXE 6**

#### **3.1. Indexation et cotation**

L'installation du progiciel exige qu'une première base de données soit réalisée afin d'une part, de le tester et d'autre part, de commencer à mettre à disposition des photos sur l'Intranet. Or, il reste près de 5000 photos à traiter et cela représente une charge de travail importante.

Il faut savoir que précédemment, des stagiaires ont contribué au rangement d'une partie du fonds. Ainsi, ce sont quelques 400 diapos qui ont été sorties des classeurs puis indexées sommairement, et cotées afin d'être disponibles lorsque le progiciel serait installé. Si l'indexation s'est faite sommairement c'est parce qu'aucun travail n'avait encore été réalisé sur la grille d'indexation présente dans le progiciel. Cependant, cette première indexation reprend les informations

essentielles qu'une photo peut livrer. A savoir: la date de réalisation, l'auteur, la légende détaillée avec mention du lieu et la cote. A charge ensuite à l'administrateur - seule personne à détenir les droits d'écriture dans la base - de compléter la grille d'indexation.

Cette présélection de 400 diapos s'est voulu la plus exhaustive possible. C'est pourquoi, des photos de chaque thème ont été choisies pour constituer un échantillon représentatif du fonds iconographique. Cela a notamment permis d'enrichir le Plan de Classement et de voir quels étaient les thèmes qui étaient le moins traités.

Parallèlement à ce travail, j'ai pu constituer un dossier "INDEXATION" qui permettra aux personnes qui rentreront des photos dans la base de suivre la même politique d'indexation. Ainsi, ce dossier est composé en partie des règles de Gestion, d'Organisation et d'Écriture.

#### **cf. ANNEXE 7**

Cependant, bien que ces photos soient indexées, leur numérisation n'a pas encore été réalisée. En effet, il a été décidé que ce travail serait sous traité à un prestataire spécialisé voire au fournisseur du progiciel car certains proposent ce type de service.

### **3.2. Centralisation du fonds**

La centralisation du fonds iconographique des Délégations de Marseille, Montpellier, Besançon et Rhône Alpes, le service DELCOM a permis de rapatrier ce fonds peu exploité. Il faut savoir qu'aucune de ces « photothèques » n'étaient gérées de la même manière. Leur responsable était la plupart du temps le photographe de la Délégation qui s'était constitué au fil des années une base photo personnelle.

Ainsi, la première approche a été de connaître l'organisation des différentes bases. Marseille avait donc constitué une base sous ACCESS, Montpellier utilisait de simples classeurs et Besançon avait réservé un répertoire commun sur le serveur. Dans un deuxième temps, il a fallu identifier ces photos avec l'aide des photographes/photothécaires.

Ce fut le cas pour le fonds iconographique de Montpellier où j'ai récupéré quelques 320 diapos et 1 CD. La difficulté majeure a été d'identifier les photos selon la grille de pré-indexation car souvent il manquait des informations essentielles comme le lieu de prise de vue voire dans quelques cas le sujet traité. Un travail de collaboration s'est installé entre A. CABOT, auteur de ces photos et moi pour pallier au manque d'information. Il était nécessaire de trouver toutes les informations car sans elles, les photos n'auraient pas pu être indexées correctement et donc entrées dans la base.

Pour ce fonds spécifique, j'ai là aussi réalisé un classeur en vue d'une part de la numérisation des 320 diapos et d'autre part de l'indexation dans la base de ces dernières.

#### **cf. ANNEXE 8**

Pour la base ACCESS de Marseille, j'ai travaillé en relation avec P. BOISSERY, photographe et responsable de cette base qui m'a, dans un premier temps, envoyé les CD de ces photos. Puis, après avoir mis à jour cette base de données, ce dernier me l'a envoyée afin que je l'intègre dans la future base. Cependant, le manque de temps et les priorités liées au progiciel ont fait que je n'ai pas pu l'exploiter.

La base photo de Besançon comportait quelques 800 photos numériques. Un déplacement a été organisé pour rencontrer L. GUYON, le responsable de cette base. Cette dernière se présente sous forme de répertoire commun. Lors de déplacements, le personnel de l'Agence prend l'appareil photo numérique et réalise des reportages. Ces reportages sont, selon leurs thèmes, classés dans des dossiers comportant le nom de l'auteur, la commune, une courte légende et le n° de la photo. Un fichier Excel vient compléter le répertoire commun. Dans le cadre de l'intégration de ces photos dans la future base, j'ai réalisé l'indexation de quelques dizaines de photos en collaboration avec L. GUYON.

A charge ensuite à la DELCOM de récupérer les photos du siège et des différents services de Rhône Alpes pour finir la centralisation de tous les fonds.

## **Partie 3 : Le progiciel**

Cette étape est la partie la plus importante de l'informatisation de la photothèque. En effet, il s'agit de trouver le progiciel le mieux adapté aux besoins répertoriés dans le Cahier des Charges parmi tous ceux présents sur le marché. Pour ce faire, plusieurs travaux tels qu'une étude de marché et une analyse des offres ont été réalisés.

### **1. Etude de marché**

Dans le cadre de mon année universitaire, il m'a été demandé d'établir une étude de marché. Connaissant par avance le sujet de mon stage, cette dernière s'est donc tout naturellement portée sur les progiciels de photothèque.

Ce travail m'a permis de connaître les grands noms dans ce domaine. Au cours de ce qui allait être les premiers contacts avec les prestataires, je me suis renseignée sur leurs produits afin de mieux connaître les différentes fonctionnalités qu'ils proposent. Des plaquettes de présentation ainsi que des adresses Internet m'ont été données pour que je puisse tester moi-même ces produits.

Les caractéristiques basiques proposées par ces progiciels sont, d'un premier abord, celles de n'importe quel logiciel documentaire. C'est le cas, en général, pour les modules d'acquisition et de saisie, de recherche, d'indexation, de sécurité et de gestion. Pour l'acquisition et la saisie, les photos sont indexées. Elles ont une notice descriptive qui va renseigner sur son titre, son auteur...La gestion d'un thesaurus est aussi proposée pour aider à l'indexation et à la recherche. De plus, la recherche est facilitée par des outils comme les opérateurs booléens, les mots clefs, la recherche sur texte intégral...Les champs qui permettent l'indexation et la recherche sont tout à fait paramétrables selon les vœux des utilisateurs. Il en va de même pour l'interface graphique.

Concernant la gestion et la sécurité, on retrouve là aussi, des fonctionnalités communes à tous les logiciels. Ainsi, les utilisateurs peuvent avoir différents statuts donc différents accès par la mise en place notamment de mot de passe. Un autre point important est la possibilité de diffuser la photothèque sur un INTRANET ou INTERNET. Pour ce faire, un module WEB est souvent proposé. Le but de cet outil entre dans un processus qui consiste à gérer la photothèque de l'étape de production à l'étape de diffusion des images que ce soit en local ou à distance. Ce module vient renforcer la position des clients de ces logiciels qui veulent une valorisation totale de leur fonds iconographique et donc une mise à disposition pour un plus grand nombre d'utilisateurs.

Les particularités des logiciels de photothèque viennent du type de documents qu'ils peuvent traiter. Ainsi, certaines fonctionnalités des modules sont développées de façon à traiter au mieux le type de document. Pour preuve, dans le module Acquisition et Saisie, on trouve un champ spécifique au type d'image. C'est à dire que la photo va être traitée en noir & blanc, en couleur ou selon différents niveaux de gris. De plus, les logiciels proposent la gestion d'un grand nombre de formats d'images (jpeg, Png, Pict, Tiff, Tga...) afin de ne pas limiter la photothèque à un seul format d'images.

Une autre fonction intéressante se trouve dans la consultation et l'affichage des photos. Il est beaucoup plus facile pour les utilisateurs de repérer une image lorsqu'elle est présentée dans un imageur. Après sélection d'une image, l'utilisateur a aussi la possibilité de la mettre en plein écran pour mieux la visualiser.

Parallèlement à ce travail, le service Communication s'était aussi renseigné sur d'éventuels fournisseurs. En combinant nos deux études, certains produits se sont révélés incontournables. Ce fut le cas de *Dip Photothèque*, *Collection*, *West photothèque*, *DFI Pack* et *Gesco media*.

De plus, suite à l'enquête que j'avais réalisée sur les logiciels utilisés par les autres Agences de l'Eau, il nous est apparu nécessaire d'inclure ces produits dans notre étude, à savoir, *Alexandrie* et *Ajaris pro*. Les besoins des photothèques des 6

Agences de l'Eau ne sont guère différents et le fait que certains fournisseurs puissent connaître le fonctionnement de ces dernières a constitué un atout.

Cependant, il a été décidé que la consultation qui allait être engagée ne devait pas comporter trop de prestataires afin de faciliter le dépouillement des offres. Ainsi, seuls ces 7 progiciels furent choisis. Ils sont apparus comme représentatif de ce qui existe sur le marché.

**Cf. ANNEXE 9**

## **2. Analyse des offres**

A la date limite du 28 juillet 2003 à 16 h 00, 6 sociétés sur 7 ont répondu à la consultation lancée par le service Communication de l'Agence de l'Eau. Afin de faciliter la comparaison et procéder au choix d'un titulaire, une méthodologie de l'analyse des offres a été engagée. Il a été demandé aux candidats de remplir les 2 cadres de réponses fournis (listes des fonctionnalités et des livrables).

**Cf. ANNEXES 10 & 11**

De plus, l'Agence a demandé à chaque candidat de présenter une offre développant les points suivants :

- Conditions de garantie
- Modalités de mises à jour
- Eléments de démonstration (CD-Rom ou site Internet)
- Références (coordonnées des clients chez lequel le produit a été installé)

Conformément à ce qui a été indiqué dans le Cahier des Charges, la comparaison s'est faite selon 3 grandes catégories regroupant chacune un certain nombre de critères. Les catégories sont rappelées dans le tableau ci-après. De plus, une note de 1 à 4 est donnée pour chacune des 3 catégories.

1 = pas satisfaisant ; 2 = peu satisfaisant ; 3 = satisfaisant ; 4 = très satisfaisant

Note	Catégories	Pondération
Note Technique	Fonctionnalités	50%
	Contraintes informatiques	
Note Financière	Coût de l'offre (montant de l'offre et coût des prestations additionnelles)	50%

Trois tableaux de comparaison des offres ont été réalisés et ont servi à analyser les réponses.

Des commentaires sont notés pour chaque tableau afin de présenter les candidats sortants.

L'analyse des fonctionnalités n'a pas posé de problème. Ce qui était demandé dans le Cahier des Charges est réalisable pour l'ensemble des prestataires. Seul la fonction «Historique de recherche » n'est pas proposée par tous.

Concernant certains points, les réponses ont varié. Ce fut le cas pour la *volumétrie supportée*. Certains progiciels proposent un nombre de base, de fiches, d'images et d'index illimité quand d'autres les limitent. Cependant, cette limitation n'a pas été un handicap pour ceux qui la mentionnaient car elle reste raisonnable. Pour exemple, la limitation à 1 million du nombre d'images ou encore la possibilité de créer au maximum 99 bases (alors que 3 sont prévues).

Quant au *thesaurus*, élément indispensable de la photothèque, il est géré par tous les produits et sa reprise du logiciel Cindoc ou d'un autre fichier ne pose pas de problème. Là encore, seul le nombre insuffisant de niveaux gérés par ces produits pouvaient être un motif à l'exclusion mais aucun ne proposait une gestion à moins de 4 niveaux.

Concernant les Contraintes Informatiques, les réponses proposées par les prestataires étaient insuffisantes. De nombreux doutes ont été soulevés quant à la compatibilité du produit par rapport à la structure informatique de l'Agence. Pour plus de précisions ces derniers ont été contactés. En accord avec le service informatique, une grille a été réalisée afin que les prestataires nous livrent des informations essentielles, à savoir le type de base de données utilisé par le progiciel, ses outils d'exploitation, comment il s'intègre dans le portail INTRANET et si un serveur doit lui être dédié. Tous ses renseignements nous ont permis d'affiner notre choix.

Une analyse fonctionnelle et graphique des produits a ensuite été réalisée. Grâce aux démonstrations fournies et aux adresses Internet des entreprises clientes des prestataires, nous avons pu tester les 6 produits. Une ergonomie agréable et une navigation aisée ont été remarquée chez certains produits. Il est évident que ces tests ont contribué à la décision finale sur le choix du progiciel. En tenant compte du type d'utilisateur peu expérimenté présent à l'Agence De l'Eau RMC, le produit devait avoir la capacité d'être accessible à tous- donc simple d'utilisation-tout en étant efficace.

Les tarifs pour l'ensemble des prestations, à savoir les 5 licences des gestionnaires, les 10 licences pour la consultation, l'installation et l'assistance à la mise en production avec manuels techniques et utilisateurs, la formation et les contrats de maintenance et d'assistance par Hotline, ont varié du simple au triple.

Un budget (avec une variation de plus ou moins 10 %) avait déjà été défini par le service au moment du lancement de la consultation et certaines propositions de prestataires se sont retrouvées dans cette estimation. Quant aux autres, certaines ont dépassé de 2 à 3 fois le montant alloué pour la consultation. L'analyse de ces offres en détail a permis de comprendre la justification de ces honoraires.

Comme il a été expliqué précédemment, le coût de l'offre est important car il compte pour 50 % dans le choix du progiciel.

## **Cf. ANNEXE 12**

Après analyse, 3 progiciels sont sortis du lot. Il s'agit de Westhèque de WEB VALLEY, Ajaris Pro d'ORKIS et Dfi- Pack de SPIGRAPH. Des rendez-vous ont été pris à la mi - septembre avec ces prestataires afin qu'une démonstration sur le site de l'Agence de l'Eau soit réalisée. Ces différents contacts ont permis de mieux connaître les produits ; que ce soit au niveau des fonctionnalités proposées que des contraintes informatiques liées à la configuration de l'Agence ou encore à l'interface graphique qui devra reprendre la charte graphique utilisée à l'Agence.

# Conclusion

Après avoir réalisé l'analyse des besoins et le cahier des charges pour trouver le progiciel qui s'adaptera au mieux au projet Photothèque, l'analyse des offres a permis de faire un choix définitif. Il ne reste qu'une étape de familiarisation avec l'outil.

Mais il est possible qu'avec le temps, le paramétrage de la grille d'indexation ainsi que des recherches évoluent tout comme le thesaurus et le plan de classement.

Cependant, à l'heure actuelle, un travail important reste à réaliser, la durée de mon stage ne me permettant pas d'aller jusqu'au bout de l'informatisation de la photothèque. En effet, il reste près de 9000 diapos à numériser puis à indexer et enfin à entrer dans la base. Si la numérisation des diapos sera certainement gérée par un prestataire extérieur, le travail de saisie et d'indexation ne pourra être confié qu'à une personne administrateur de cette base.

Et ce travail, qui reste primordial, devra être finalisé afin que la photothèque de la Délégation à la Communication devienne un fournisseur d'images privilégiée.

# Bibliographie

## Articles de revues

- CHARBONNEAU N, ROBERT M, *La description des photographies*, ARCHIVES, N°1, vol.30, 1998
- LEVEILLE Janny, *La gestion électronique des fonds d'images*, ARCHIMAG, N°109, 1997, p. 31-33
- MANOIR DE JUAYE Thibault de, *Les lois de l'image*, ARCHIMAG, N°121, 1999, p. 32-33
- ROSSIGNOL Christian, *Informatiser sa photothèque : du négatif au positif*, ARCHIMAG, N°99, 1996, p.30-33
- ROSSIGNOL Christian, *gestion automatisée des photothèques, mûrissement du marché*, ARCHIMAG, N°109, 1997, p. 28-30
- ROSSIGNOL Christian, *Du bon usage du pixel*, ARCHIMAG, N°121, 1999, p.26-30
- ROSSIGNOL Christian, *Le numérique envahit la photo*, ARCHIMAG, N°121, 1999, p.25-34
- ROUMIEUX Olivier, *les formats de l'image*, ARCHIMAG, N°160, 2003, p. 35-37

**Travaux universitaires :**

- BENOIST Emmanuelle, *les logiciels de gestion de photothèque*, dossier GED, ENSSIB, 1997
- GRENIER Frédéric, *Indexation et description pour le contenu des bases de données image*, Rapport de recherche bibliographique, ENSSIB, 1999
- MEYRIEUX Jean Pierre, *Objectifs et enjeux d'une base de données iconographique dans un établissement public*, rapport de stage d'IUT, IUT 2 Grenoble Département Information - Communication, 2002
- SOTO Carmen, *Informatiser une photothèque : optimiser la gestion des ressources photographiques à l'Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse*, rapport de stage de DESS, ENSSIB, 1999
- VAN PONSEELE Véronique, *Projet de numérisation de la photothèque de la Bibliothèque Centrale du Muséum National d'Histoire Naturelle*, Institut de Formation des Bibliothécaires, Villeurbanne, 1993
- BOUVARD Chantal, *Redéfinition et réorganisation du traitement de la photothèque du département des livres imprimés dans le cadre du projet de numérisation de l'image lancé par le service photographique de la Bibliothèque Nationale de France*, Institut de Formation des Bibliothécaires, Villeurbanne, 1993

**Ouvrages :**

- BENARD Christian, *Le Cahier des Charges d'une application informatique : l'expression des besoins des utilisateurs*, Paris, Edition d'organisation, 1990, 190 p

- COLLARD Claude, GIANNATTASIO Isabelle, MELOT Michel, *Les images dans les bibliothèques*, Paris, Editions du Cercle de la Librairie, 1995, p.149-266
- DUPONT Philippe, SAUR Nathalie, Atlas du bassin Rhône-Méditerranée-Corse, France, Lyon, Agence de l'eau Rhône-Méditerranée-Corse, 1995
- *Gérer une photothèque, usages et règlements*, Paris, Edition La Documentation Française, 1994, 133 p
- KATTNING Cécile, LEVEILLE Janny, Une photothèque, mode d'emploi, Paris, Ed. Organisation, 1993, 245 p
- MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, AGENCE DE L'EAU RHONE-MEDITERRANEE-CORSE, COMITE DE BASSIN RHONE-MEDITERRANEE-CORSE, Schéma Directeur d'Aménagement et de Gestion des Eaux du bassin Rhône-Méditerranée-Corse, Lyon, Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse, 1996, 42 p + cartes
- MINISTERE DE L'ENVIRONNEMENT, AGENCE DE L'EAU RHONE-MEDITERRANEE-CORSE, COMITE DE BASSIN RHONE-MEDITERRANEE-CORSE, Aménagement et gestion des rivières, Lyon, Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse, p.20-22

**Sites WEB :**

- Alexandrie de G.B.Concept, [www.gbconcept.com](http://www.gbconcept.com)
- Ajaris pro d'Orkis, [www.orkis.fr](http://www.orkis.fr)

- BOUDRY C, Les logiciels de gestion des banques de données images, Université de Jussieu, [www.cci.jussieu.fr/urfist/image\\_numerique/base\\_garde.htm](http://www.cci.jussieu.fr/urfist/image_numerique/base_garde.htm)
- Collection de Caldera Graphics par PIXEL TECH, [www.caldera.fr/pixeltech](http://www.caldera.fr/pixeltech)
- DFI Pack de DFI, [www.dfi-fr.com](http://www.dfi-fr.com)
- DIP Photothèque de DIP SYSTEMES, [www.dip-systemes.fr](http://www.dip-systemes.fr)
- GESCO Media de GESCO, [www.gesco.fr](http://www.gesco.fr)
- JLB-CD de JLB INFORMATIQUE, [www.jlbinfo.com](http://www.jlbinfo.com)
- Pictbase 4.9 de d'IDS, [www.idsfrance.com](http://www.idsfrance.com)
- Westphoto de WEST VALLEY, [www.westvalley.com](http://www.westvalley.com)
- VEZINA Kumiko, Survol du monde de l'indexation des images, <http://www.ebsi.umontreal.ca/cursus/vol4no1/vezina.htm#3.3>