

# Acquérir, évaluer et conserver des photographies numériques

Par Nancy Gadoury  
Bibliothécaire et archiviste

au

Centre de Santé et de services sociaux  
du Nord de Lanaudière



# Plan de la présentation

- Partie 1: Les critères d'évaluation des photographies numériques

Basée sur l'article « L'Évaluation des photographies en format numérique » publié dans la revue *Archives*, Vol.41, no1, 2009-2010

- Né de mon expérience de travail à BANQ
- Né de mon expérience de travail à l'ITHQ
- Né d'un travail de recherche fait durant ma maîtrise à l'EBSI.

- Partie 2: Exemple de tri d'un ensemble photographique

- Partie 3: Le tri, la conservation et la diffusion des photographies numériques au CSSS du Nord de Lanaudière

Résumé de l'état de la situation et du projet que j'ai mis en place pour remédier aux problématiques rencontrées



# Introduction

Problématiques principales à régler:

- Lecture du support et du format : Acquisition
- Quantité et qualité : Évaluation
- Malléabilité et pérennité : Conservation

Trois questions :

- Est-ce que les critères d'acquisition et de tri appliqués à la photographie régulière (pellicule et papier), c'est-à-dire celle que l'on a connue jusqu'ici, sont suffisants pour faire l'élagage des photographies numériques?
- Doit-on y ajouter ceux définis pour évaluer les documents informatiques?
- Jusqu'à quel point doit-on resserrer ces multiples critères pour arriver à faire un élagage rapide et efficace des photographies numériques?



# Critères de sélection des photographies

- Intelligibilité de l'information et qualité du support
- Besoins des usagers et mission du centre d'archives
- Sujet représenté
- Intention derrière la photographie
- Éléments d'identification disponibles
- Rareté et originalité de l'information
- Ancienneté
- Qualités esthétiques
- Communicabilité



# Intelligibilité de l'information et qualité du support

Principes de base :

1. Éliminer les photographies qui affichent des défauts techniques liés à la mise au point ou à la luminosité
2. Éliminer les photographies dont le support est en mauvaise condition



# Intelligibilité de l'information et qualité du support

Spécificités de la photographie numérique:

- Si la photographie présentant un défaut technique n'est pas éliminé automatiquement par le photographe, il y aura plusieurs prises du même angle.
- La nature volatile de l'information numérique fait que nous pouvons la conserver indépendamment de son support.
- Le support peut contenir des dizaines, voir des centaines de photographies.
- Désuétude rapide des supports et des formats d'enregistrement.



# Intelligibilité de l'information et qualité du support

Recommandations:

- Éliminer de façon systématique les photographies numériques présentant des défauts techniques
- Conserver l'information numérique indépendamment de son support au besoin
- Établir une procédure pour récupérer les documents numériques sur un support désuet et/ou un format désuet



# Besoins des usagers et mission du centre d'archives

Principe de base :

1. Sélectionner les photographies en fonction des besoins des usagers et de la mission du centre d'archives





# Besoins des usagers et mission du centre d'archives

Spécificités de la photographie numérique:

- Les usagers veulent-ils consulter des photographies numériques?
- Répondent-elles à leurs besoins?
- Le centre a-t-il les outils (ordinateurs, logiciel, etc.) et les ressources nécessaires pour en permettre la consultation?



# Besoins des usagers et mission du centre d'archives

Recommandations:

- Acquérir uniquement les photographies numériques qui sont en lien avec les besoins et la mission du centre d'archives
- Évaluer les intérêts du centre d'archives et des usagers envers les photographies numériques
- Planifier les ressources nécessaires à l'acquisition, au traitement et à la conservation des photographies numériques



# Sujet représenté

Principe de base:

1. Sélectionner les photographies en fonction de l'intérêt du sujet représenté



# Sujet représenté

Spécificité de la photographie numérique:

- Multiplicité des sujets représentés



# Sujet représenté

Recommandations:

- Conserver uniquement les photographies numériques dont le sujet est intéressant pour le centre d'archives ou qui apporte une lumière intéressante au fonds
- Élaborer une liste précise des sujets à conserver



# Intentions derrière la photographie

Principes de base:

1. Sélectionner les photographies en fonction de l'importance que l'on donne aux différentes intentions :

- Intention du photographe
- Intention du sujet photographié
- Intention du client
- Intention du technicien
- Intention de la personne qui regroupe les photographies ou les commentent



# Intentions derrière la photographie

Spécificités de la photographie numérique:

- Démocratisation de la photographie et malléabilité des appareils : N'importe qui peut prendre des photographies.
- Difficulté à identifier le photographe
- Diversifications des intentions (propre à chacun)
- Retouches aux photographies facilitées et souvent nombreuses
- Disparition des albums, absence d'organisation des photographies



# Intentions derrière la photographie

## Recommandations:

- Conserver les photographies numériques dont l'intention du photographe, du client, du sujet photographié, du technicien est connu et encore davantage celles dont on connaît l'intention de la personne qui les a réunies et commentées (album).
- Identifier les « intentions » qui intéressent davantage le centre d'archives
- Porter une attention particulière aux photographies retouchées et aux albums





# Éléments d'identification disponibles

Principe de base:

1. Sélectionner les photographies qui disposent d'éléments d'identification



# Éléments d'identification disponibles

Spécificités de la photographie numérique:

- Éléments d'identification nécessaires pour le repérage
- L'identification des photographies est de moins en moins systématique avec l'arrivée du numérique
- Identification et stockage par numérotation automatique



# Éléments d'identification disponibles

Recommandations:

- Conserver les photographies numériques dont les éléments d'identification sont les plus complets



# Rareté et originalité de l'information

Principes de base:

1. Sélectionner les photographies selon la rareté du support et/ou du contenu
2. Sélectionner les photographies qui sont originales (est-ce une copie ou l'original?)



# Rareté et originalité de l'information

Spécificités de la photographie numérique:

- Rareté de l'information de plus en plus exceptionnel, multiplicité des sujets photographiés
- Double emploi des différentes prises (plusieurs photos du même angle, des mêmes personnes)
- La malléabilité de l'information numérique, la facilité de transfert des données et de sa reproduction affaiblit la notion d'original



# Rareté et originalité de l'information

Recommandations:

- Conserver les photographies numériques qui illustrent un sujet rare et original
- Éliminer de façon systématique les photographies qui font double emploi
- Faire abstraction de la notion d'original et de copie au besoin



# Ancienneté

Principe de base:

- Sélectionner les photographies en fonction de leur ancienneté



# Ancienneté

Spécificité de la photographie numérique:

- La photographie numérique est trop jeune pour que l'on puisse savoir si l'ancienneté pourra éventuellement devenir un critère de sélection
- L'ancienneté des photographies numériques cause des problèmes (lecture des support, reconnaissance des formats, transfert des données, conservation) et devient, par défaut, un critère d'élimination





# Ancienneté

Recommandations:

- Sélectionner des photographies numériques provenant de tous les âges pour conserver une trace de son évolution
- Établir une procédure pour récupérer les documents numériques sur un support désuet et/ou un format désuet
- Éliminer les photographies numériques dont la « lecture » est impossible



# Qualités esthétiques

Principe de base:

1. Sélectionner les photographies ayant les meilleures qualités esthétiques (techniques et artistiques)



# Qualités esthétiques

Spécificité de la photographie numérique:

- Qualité plus difficile à trouver
- Peu de gens formé à la photographie



# Qualités esthétiques

Recommandations:

- Conserver principalement les photographies numériques qui présentent les meilleures aptitudes pour la diffusion ou les expositions



# Communicabilité

Principe de base:

- Sélectionner les photographies en fonction de leur accessibilité (libre de droits, aucune restriction, absence de clause de confidentialité, etc.)



# Communicabilité

Spécificité de la photographie numérique:

- Grande communicabilité
- Reproduction facile et rapide



# Communicabilité

Recommandations:

- Sélectionner les photographies numériques qui présentent peu de restriction à l'utilisation et la reproduction



# Critères de sélection des documents numériques

- Accessibilité de l'information
- Conversion technique
- Pérennité du support et du format
- Éléments d'identification
- Ressources disponibles





# Accessibilité de l'information

- Le problème majeur que rencontre l'archiviste lors de l'acquisition ou l'évaluation d'une archive en format numérique est l'accès à l'information:  
Ex: Support désuet  
Format d'enregistrement désuet
- Recommandations:
  - Conserver les anciens équipements informatiques lorsque c'est possible
  - Planifier et décider des supports et des formats à acquérir
  - Être proactif dans l'acquisition des documents numériques et demander qu'ils vous soient versés plus rapidement
  - Sélectionner d'abord les documents numériques accessible facilement



# Conversion technique

- Comme il est à peu près impossible pour un centre d'archives de posséder et de conserver tous les types d'équipement informatiques et tous les logiciels pour lire les différents supports et formats, la conversion (de support ou de format) doit être envisageable.
- Recommandations:
  - Sélectionner les documents numériques dont la conversion est possible et/ou permise
  - Sélectionner d'abord les documents numériques qui correspondent aux supports et formats que vous avez choisis
  - Planifier la conversion de support et de format dès l'acquisition (pour faciliter la conservation)
  - Identifier une entreprise qui offre des services de conversion et l'introduire à la politique/procédure d'acquisition



# Pérennité du support et du format

- Certains supports informatiques et formats d'enregistrement possèdent de meilleures qualités pour la conservation à long terme.

Ex : formats JPEG, PDF

- Recommandations:
  - Sélectionner les documents numériques en fonction de la pérennité du support et du format
  - Planifier la conservation des documents numériques sélectionnés sur un support et dans un format pérenne
  - Mettre en place un système de conservation proactif (prévoir les transferts de supports et de formats)



# Éléments d'identification

- Les éléments techniques d'identification du document numérique sont primordiaux (ex: type de logiciel utilisé, format d'enregistrement, date de création, etc.), afin de faciliter l'accessibilité à l'information.
- Recommandations:
  - Sélectionner les documents numériques dont les éléments d'identification sont les plus complets
  - Sélectionner les documents numériques qui possèdent des archives complémentaires ou qui sont liés à d'autres archives



# Ressources disponibles

- Les archives numériques demandent des ressources particulières, autant matérielles, que financières et humaines. Le centre d'archives doit évaluer et planifier les ressources nécessaires à leur acquisition, à leur évaluation et à leur conservation.
- Recommandations:
  - Définir la quantité de photographies (ou documents) numériques à acquérir et à conserver selon les ressources disponibles



## En bref...

- Repenser, resserrer (et ignorer certains) critères de sélection selon les particularités introduites par le numérique
- Y ajouter les critères de sélection des documents numériques
- Planifier et choisir...
- Adopter une attitude expéditive face au « supprimer »
- Apprendre à abandonner



## Partie 2: Tri d'un ensemble de photographie numérique



## Partie 3 : Le tri, la conservation et la diffusion des photographies numériques

- État de la situation
- Projet
- Classification
- Description





# État de la situation

- Négatifs, albums, photographies imprimés, photographies numériques  
= Dispersés
- Nombreuses jetées ou détruites
- Aucun intérêt lorsque leur utilité première est dépassée



# Projet

## Étape 1 :

- Identification des possesseurs d'archives photographiques et audiovisuelles
- Diffusion immédiate de l'information auprès de ces personnes
- Récupération d'urgence



# Projet

## Étape 2 :

- Révision du calendrier de conservation
- Politique et procédure de versement, d'évaluation, de classification, de description, de diffusion et de conservation des documents



# Projet

Pour la classification:

- Utilisation du plan de classification des documents administratifs du CSSSNL
- Ajout d'une numérotation sérielle pour chaque série et chaque photo

Ex: Photo du conseil  
d'administration de 1988

Cote : G1 201 – S01 – P01



Studio Yvon Forest, Joliette, 1988



# Projet

Pour la description:

G3 206 – S01 – P01



François Malo, CHRDL, 2000

## Collection du CSSS du Nord de Lanaudière

- Cote :** G3 206 - S01
- Titre de la série :** Lancement du conte "Cherch'étoiles, l'enfant qui ne savait pas parler" de Denise Roberge
- Photographe :** François Malo
- Date de création :** 11 mai 2000
- Collation :** 12 photographies : coul. ; 10 X 15 cm + 1 invitation au lancement
- Historique :** Le lancement du conte "Cherch'étoiles, l'enfant qui ne savait pas parler" a eu lieu à la salle Maurice Blais au CHRDL le 11 mai 2000. Le conte "Cherch'étoiles, l'enfant qui ne savait pas parler", publié par le CHRDL, a été écrit par Denise Roberge, une orthophoniste ayant œuvrée 17 ans au CHRDL. Il s'adresse aux enfants ayant des retards de langage importants, ainsi qu'à leurs parents.
- Identification des personnes :**
- P01 :** Rangée arrière : Anne Rivard (orthophoniste et flûtiste), Guy-Philippe Légaré (orthophoniste), Annie Bertrand (orthophoniste), Marie-Catherine Belzile (orthophoniste), Louis Beaulieu (président de l'Ordre des orthophonistes et audiologiste du Québec), Annie Gaudreau (orthophoniste), Louise Dufresne (orthophoniste), Lisa Ouellet (orthophoniste)  
Rangée avant : Danielle Laforest (audiologiste), Denise Roberge (orthophoniste et auteure), Benoit Tétreault (chef du service d'orthophonie et audiologie)
- P02 :** M. Lépine, Annie Bertrand (orthophoniste), Dr. Jean-Claude Berlinguet, Denise Roberge (orthophoniste et auteure), Louis Beaulieu (président de l'Ordre des orthophonistes et audiologiste du Québec), Benoit Tétreault (chef du service d'orthophonie et audiologie)
- P03 :** Denise Roberge (orthophoniste et auteure)  
Enfants : Karl B. Greschner, Julien B. Greschner, Raphaël Gendron-Laforest, Olivier Gendron-Laforest, Stéphanie Lacroix, Erika B. Greschner
- P04 :** Érika B. Greschner, Denise Roberge (orthophoniste et auteure), Olivier Gendron-Laforest
- P05 :** Denise Roberge (orthophoniste et auteure) et Louis Beaulieu (président de l'Ordre des orthophonistes et audiologiste du Québec)
- P06 :** Dr. Serge Brouillet, Pierrette Vachon (service des communications), Louis Beaulieu (président de l'Ordre des orthophonistes et audiologiste du Québec), Denise Roberge (orthophoniste et auteure), Dr. Jean-Claude Berlinguet, M. Lépine, Benoit Tétreault (chef du service d'orthophonie et audiologie)

# Projet

Pour la diffusion:

- Création d'une base de donnée de photographies (numériques et numérisées) à l'intérieur du logiciel de la bibliothèque (catalogue)
- Diffusion à l'interne seulement (pour l'instant)



# Projet

Pour la conservation :

- Achat prévu d'un logiciel de gestion des documents administratifs possédant une voûte virtuelle pour les documents numériques
- Transfert de toutes les archives photographiques numériques en JPEG
- Présentement sauvegardées à l'intérieur d'un fichier spécifique enregistré sur le réseau du CSSNL (sauvegarde régulière)



# Projet

## Étape 3 : Maintenant

- Trouver les ressources financières et humaines
- Tenir des statistiques sur le traitement (Nombre élagué, nombre numérisé, temps de traitement, etc.)
- Éprouver les politiques et procédures et les réviser au besoin

