



**COMMISSION EUROPÉENNE**

Direction générale Société de l'Information

Technologies de la Société de l'Information: Contenus, outils multimédia et marchés  
**Applications au patrimoine culturel**

## **QUESTIONNAIRE**

### **LES POLITIQUES OU PROGRAMMES NATIONAUX/REGIONAUX DE NUMERISATION DU CONTENU SCIENTIFIQUE ET CULTUREL**

## Introduction

Le Conseil européen de Lisbonne a conclu que :

« Les industries du contenu créent une valeur ajoutée en exploitant et en mettant en réseaux la diversité culturelle européenne » et que « les Etats membres et le Commission doivent veillez à rendre le contenu disponible sur des réseaux à hauts débits ». Le Plan d'Action e-Europe a identifié deux objectifs parmi lesquels la mise en place de mécanismes de coordination des programmes de numérisation dans les Etats membres.

En réponse à cette démarche, l'unité Applications au patrimoine culturel de la direction générale de la société de l'information a réuni un groupe de représentants des Etats membres pour identifier des stratégies qui pourraient stimuler une meilleure coordination des programmes de numérisation nationaux.

Les experts ont reconnu que les programmes de numérisation du patrimoine culturel variaient dans leur mise en œuvre et s'appuyaient sur des instruments politiques et des mécanismes financiers différents selon les Etats membres. Les participants ont convenu qu'une coordination était nécessaire et que la première étape devrait être l'établissement d'un aperçu structuré et comparatif des politiques et des activités nationales de numérisation. Ce questionnaire vise à rassembler les premières sources d'information . Il contribuera à une meilleure compréhension des pratiques dans les Etats membres et à la construction d'une plate-forme permettant une meilleure collaboration entre les pays en terme de partage des compétences, des meilleures pratiques et des normes. Les résultats du questionnaire apporteront une contribution aux futures discussions avec des experts et avec les Etats membres, et serviront de base à des recommandations pour des actions à venir.

**SECTION I- LES POLITIQUES NATIONALES/REGIONALES/FEDERALES DE  
NUMERISATION DU CONTENU CULTUREL ET SCIENTIFIQUE**

**Question 1: Organes responsables des politiques scientifiques et culturelles**

**1 A:** Quels ministères ou départements gouvernementaux sont en charge du ou concernés par le contenu scientifique et culturel (et sa numérisation)?

Merci de les lister en mentionnant pour chacun les éléments suivants:

• **Nom :**

Ministère de la Communauté française Wallonie-Bruxelles

• **Site Web :**

<http://www.cfwb.be>

• **Personne responsable :**

Monsieur Henry INGBERG, Secrétaire général et Administrateur de la Direction générale de la Culture

Madame Martine LAHAYE, Directrice générale de la Culture

Madame Myriam LENOBLE, Directrice générale adjointe du Service général de l'Audiovisuel et des Multimédias

Monsieur Dominique VOSTERS, Directeur de la Cinémathèque

• **Personne à contacter (si différente):**

Madame Isabelle DUJACQUIER – [isabelle.dujacquier@cfwb.be](mailto:isabelle.dujacquier@cfwb.be), coordinatrice de l'étude prospective en vue de la numérisation du patrimoine et représentante de la Communauté française au Groupe des Représentants Nationaux.

**1 B:** Veuillez mentionner tout organe ou organisation correspondants impliqués dans des politiques relatives au contenu culturel ou scientifique ( *ex organes de conseil, organismes de mise en oeuvre* ) et qui jouent un rôle en matière de numérisation.

Merci de les lister en mentionnant pour chacun les éléments suivants:

• **Nom :**

• **Site Web :**

• **Personne responsable :**

- **Personne à contacter (si différente):**
  
- **Description de leurs responsabilités et des secteurs qu'ils couvrent (*archives, bibliothèques musées/galeries, patrimoine bâti, arts, tourisme, autre*):**

## ▪ Question 2: Inventaire schématique des politiques de numérisation

---

**2** Avez vous une/des politiques de numérisation dans le domaine du contenu scientifique et culturel ?

**Oui**

**X Non, mais une étude prospective est en cours.**

A prospective study for a co-ordinated process of digitisation

In the framework of the follow-up of the Belgian Presidency in the field of "Culture and Knowledge Society" assumed by the French Community during the second half-year 2001, in the framework of the participation of the French Community in the NRG entrusted with the co-ordination of digitisation policies and programs within Europe and the participation of the Ministry in Minerva (Ministerial Network for valorising activities in digitisation), the General Secretary has ordered a prospective study with a view to initiating a co-ordinated digitisation process in the Ministry, the first results of which should be expected for June 2003.

Though the will to integrate oneself in a digitisation policy is also in keeping with the access for the general public to heritage, the integration capacity in programs at the European level (eEurope, ITS program, Culture 2000, Media, etc.), the preservation and the conservation of the heritage, the multiform dissemination of information and the valorisation of heritage and finally, with its contribution to the influence of the French Community, it is however tempered by the current absence of budgetary means for the translation into reality of such a policy.

The priority of a prospective study will involve inventorying the collections. On this basis, the technologies associated with the different types of collections will be proposed. Their costs and the necessary budgets will be determined. The study will also establish standards for digitization. Based on the available budgets and the priorities defined, an initial phase of digitisation could be a possibility.

The priority measures of this prospective study will thus be inventorying and programming. On the basis of inventories and a state of the art, this involves finding a global common approach for digitisation (standards, technical and regulatory constraints, guidelines for establishing priorities and choices), and establishing collective and individual priorities.

In case there is no inventory, the basic inventory work will be done.

It will also involve guaranteeing the conservation of aging collections via preservation activities and/or their transfer to other types of media.

One of the features of the policy of cultural institutions in the field of heritage digitisation is certainly the individualistic approach, the particular initiative, for a more or less long term and more or less advanced.

Participation in the NRG and in the Minerva project, guaranteed by the partnership of the French Community, offers the Ministry the opportunity and the possibility:

to benefit from the work, experience, good practice, and plans for digitisation of the other countries of the European Union;

to compile a register of the individual and isolated approaches within its institutions or departments;  
to learn of the benefits and necessity of a more coordinated approach.

The departments concerned by this study are the Directorate General for Culture, Cinematography, the General Department for Audiovisual and Multimedia, the Archives, Libraries, and Museums of the French Community selected by the departments.

® En cas de réponse négative, si vous prévoyez de mettre en place une politique, merci de nous informer de sa durée et de nous indiquer des documents ou points de contacts pouvant nous fournir de plus amples détails.

® En cas de réponse positive, merci de bien vouloir détailler pour chaque politique :

**2A :** Description de la politique (merci de fournir si possible, un exemplaire de chaque politique)

- **Principal organe responsable** (ex : ministère, département)
- **Autres organes impliqués:**
- **Quelle réglementation fixe le cadre de cette politique ?** (déclaration, acte législatif, etc.):
- **Quels sont les objectifs** de cette politique?
- **Comment cette politique est-elle coordonnée ?**
- **Quelle est la démarche utilisée pour passer en revue cette politique** (mécanismes, fréquence etc.)? Avez vous sélectionné des indicateurs pour suivre son déroulement et évaluer son impact?
- **Avez vous établi des priorités** ou des critères de sélection pour mener cette politique de numérisation ?

- **Quelles actions menées à l'échelle européenne apporteraient selon vous une valeur ajoutée aux politiques nationales de numérisation?** (*ex. coordination, service d'assistance, portail Internet, financement, etc.*)

Un portail européen sur les contenus culturels européens.

## **2 B :** Mécanismes de financement et budget

- **Quels sont les mécanismes de financement disponibles pour mettre en oeuvre les politiques de numérisation?** (*ex. projets, subventions, plans d'incitation etc.*)
- Existe-t-il une **stratégie destinée à impliquer les entreprises privées** dans les activités de numérisation? Si oui, quelles sont les incitations?
- Quelle est la part du **budget total** réservée à la numérisation?

## **2 C :** Est-ce que la politique comprend des stratégies ou recommandations concernant:

- La question de la **protection des droits d'auteurs** (*ex. Droits attribués ou partagés avec l'organe de financement, clauses spéciales prévoyant un accès libre par exemple pour les buts éducatifs, droits commerciaux pour une réutilisation, etc.*).
- **Normes** (*ex : seuil de qualité, résolutions d'images, formats des images and des fichiers* )

- **Interopérabilité** (*ex : normes impératives, centres de tests de conformité, conditions pour fournir des méta-données*)
  
- **Conservation à long terme des données numérisées** (*ex. engagement en terme d'archivage, dépôt de copies*)

**SECTION II**  
**PROGRAMMES DE NUMERISATION NATIONAUX / REGIONAUX DU CONTENU**  
**SCIENTIFIQUE ET CULTUREL**

▪ **Question 3: Inventaire schématique des programmes de numérisation**

---

Merci de détailler pour chaque programme les éléments suivants:

- **Nom du programme:**
  
- **Personne responsable** et mécanisme ou organe de coordination :
  
- **Personne à contacter (si différente):**
  
- **Site Web:**
  
- **Source** de financement et budget
  
- **Durée**
  
- **Objectifs et priorités**
  
  
- **Quels secteurs couvre t-il et quelles institutions/ organisations peuvent y participer? (Les secteurs peuvent être définis comme : archives, bibliothèques, musées et galeries, patrimoine bâti, arts tourisme ou autres)**
  
  
- **Les normes utilisées/ recommandées pour les projets financés**
  
  
- **Résultats** et statistiques

- **Indicateurs utilisés pour suivre l'état d'avancement du programme / mécanismes d'évaluation**
- Les **impacts** mesurables
- **Stratégie de développement à long terme et de viabilité des projets financés**
- **Conditions requises en matière d'exploitation des projets financés**
- **Problèmes rencontrés**

**Commentaires:**

**Documents joints:**

**SECTION III**  
**PROJETS DE NUMERISATION NATIONAUX / REGIONAUX DU CONTENU**  
**SCIENTIFIQUE ET CULTUREL**

® S'il n'existe pas de programmes en cours dans votre pays, veuillez décrire 5 projets importants en mentionnant leur site web et un point de contact.

▪ **Question 4: Les projets en cours**

---

Merci de spécifier pour chaque programme les éléments suivants:

• **Nom du projet:**

- 1) Numérisation des collections de la Communauté française (Secteurs Arts plastiques et Patrimoine culturel (Musées)) – 30.000 pièces
- 2) Numérisation de la documentation en Arts plastiques (100.000 documents, articles de presse, etc)
- 3) Inventaire de la Bibliothèque du Service des Arts plastiques (15.000 ouvrages)

• **Personne responsable** et mécanisme ou organe de coordination :

- Patrice Dartevelle, Directeur du Service général des Arts plastiques et du Patrimoine culturel,

Ariane Fradcourt, Directrice des Arts plastiques et Conservatrice des Collections

• **Personne à contacter (si différente):**

• **Site Web:**

• **Objectifs et priorités**

•  
Point 1) Objectifs : a) publication sur le site web (à créer) des œuvres d'art et notamment des nouvelles acquisitions b) diffusion des reproductions d'œuvres d'art lors des prêts (catalogues d'expositions) et pour les ouvrages scientifiques c) échanges d'informations et de formulaires de prêts avec les musées dans lesquels se trouvent mises en dépôt nos œuvres d'art (mise en réseau).

Point 1) Priorités : Acquisition d'un nouveau logiciel d'inventaire (y compris thesaurus) et de logiciels de gestion de la collection ( prêts, mises en dépôt, photographies, restaurations, etc). Transfert des données de l'ancien logiciel (sur AS 400) vers le nouveau logiciel.

**Point 2) Objectifs : constituer l'inventaire (inexistant) de la documentation relative aux œuvres des collections, aux expositions auxquelles elles ont participé et aux artistes. Organiser cet inventaire en vue d'une consultation en bibliothèque ou sur le web.**

**Point 2) Priorités : Acquisition d'un logiciel et d'un scanner approprié. Recrutement d'une documentaliste**

**Point 3) Objectifs : consultation par un public spécialisé (dans un premier temps) de ces ouvrages relatifs à l'art contemporain.**

**Point 3) Priorités : acquisition d'un logiciel et recrutement d'une bibliothécaire.**

- **Source de financement et budget**

La priorité actuelle est mise sur le point 1) : l'acquisition d'un nouveau logiciel d'inventaire et de gestion des collections. Les crédits doivent être obtenus auprès d'autres services du Ministère.  
Budget prévu : 25.000 Eur.

- **Les normes utilisées/ recommandées pour les projets financés**

**Reproductions : ektachromes : 4 X 5 inches**

**Scanner existant : Scitex Jazz Plus , images scannées en 300 dpi. Stockage actuel sur CD-Rom.**

- **Stratégie de développement à long terme et de viabilité des projets financés**

Plan de photographie, de scannage et de mise sur réseau établi selon la possibilité d'acquérir le logiciel d'inventaire et de créer le site web.

- **Plan d'exploitation des projets financés**

**Prématuré. Nous sommes en attente de l'octroi des budgets**

- **Problèmes rencontrés :**

Attente de la confirmation des budgets pour l'acquisition du matériel.

Manque de personnel

Besoin de coordination pour les domaines minoritaires relatifs à nos collections: bibliothèques et films/vidéos.

**Commentaires:**

## **Documents joints**

**Je donne mon accord pour que ces informations puissent être publiées :**

**X OUI  
" NON**

### **Organisation & personne remplissant le questionnaire**

- **Nom de l'organisation: Ministère de la Communauté française de Belgique**
- **Type d'organisation: Ministère**
- **Domaines d'action: Archives / Bibliothèque / Musées /**
- **Adresse: Boulevard Léopold II 44 à 1080 Bruxelles**
- **Nom du directeur: Ariane Fradcourt, Directrice des Arts plastiques**

- **Nom et statut des personnes remplissant le questionnaire:**

- **Tel: 32 2 413 28 73**

- **Fax: 32 2 413 20 07**

- **Site Web:**

- **E-mail: [ariane.fradcourt@cfwb.be](mailto:ariane.fradcourt@cfwb.be)**

**Date: 19.3.2003**

**SECTION III**  
**PROJETS DE NUMERISATION NATIONAUX / REGIONAUX DU CONTENU**  
**SCIENTIFIQUE ET CULTUREL**

® S'il n'existe pas de programmes en cours dans votre pays, veuillez décrire 5 projets importants en mentionnant leur site web et un point de contact.

▪ Question 4: Les projets en cours

---

Merci de spécifier pour chaque programme les éléments suivants:

- **Nom du projet:** Numérisation du patrimoine de Mariemont
  
- **Personne responsable** et mécanisme ou organe de coordination :  
Musée royal de Mariemont
  
- **Personne à contacter (si différente):**  
Jean van Branteghem
  
- **Site Web:** [www.musee-mariemont.be](http://www.musee-mariemont.be)
  
- **Objectifs and priorités**  
Numérisation de l'inventaire des collections du Musée royal de Mariemont, soit environ 200.000 entrées, actuellement en fichiers papier
  
- **Source de financement et budget**  
Budget courant du musée
  
- **Les normes utilisées/ recommandées pour les projets financés**  
Logiciel Micromusée, normes utilisées par la Direction des Musées de France

- **Stratégie de développement à long terme et de viabilité des projets financés**
  
- **Plan d'exploitation des projets financés**  
Mise en ligne de plusieurs entrées du fichier
  
- **Problèmes rencontrés :**  
Le programme de description des objets et d'encodage requiert un temps considérable dont le musée ne dispose pas toujours sur ses propres budgets.

**Commentaires :**

**Documents joints**

**Je donne mon accord pour que ces informations puissent être publiées :**

" OUI  
" NON

**SECTION III**  
**PROJETS DE NUMERISATION NATIONAUX / REGIONAUX DU CONTENU**  
**SCIENTIFIQUE ET CULTUREL**

® S'il n'existe pas de programmes en cours dans votre pays, veuillez décrire 5 projets importants en mentionnant leur site web et un point de contact.

▪ **Question 4: Les projets en cours**

---

Merci de spécifier pour chaque programme les éléments suivants:

• **Nom du projet:**

AICIM – Accès Informatisé aux Collections des Institutions muséales

• **Personne responsable et mécanisme ou organe de coordination :**

Patrice DARTEVELLE, président du Comité d'accompagnement  
**Directeur du Service général du Patrimoine culturel et des Arts plastiques**  
**Ministère de la Communauté française, Boulevard Léopold II, 44, 1080 – Bruxelles**  
Tél: 02.413.20.34 – fax : 02.413.20.07 ; patrice.darteville@cfwb.be

• **Personne à contacter (si différente):**

Nathalie NYST, attachée – chargée de mission spécialisée  
Service du Patrimoine culturel – Secteur Musées  
Ministère de la Communauté française, Boulevard Léopold II, 44, 1080 – Bruxelles  
Tél: 02.413.20.27 – fax : 02.413.20.07 ; nathalie.nyst@cfwb.be

• **Site Web:**

[www.aicim.be](http://www.aicim.be)

• **Objectifs et priorités**

**Les objectifs du projet AICIM, définis dans la convention et amendés et précisés par le Comité d'accompagnement, étaient les suivants :**

**A. Première année :**

- dresser l'inventaire de l'équipement informatique déjà présent dans les musées – et lié à l'inventorisation des collections -, centraliser les demandes de nouveau matériel, acquérir celui-ci, le livrer et l'installer dans les différents musées
- établir la nomenclature des logiciels complémentaires au progiciel AICIM
- **développer les activités des GIS (Groupes d'intervention spécifiques) chargés de la mise en œuvre d'une fiche minimale d'inventaire en fonction des normes ICOM/CIDOC**
- développer le serveur AICIM et préparer la mise en réseau des inventaires réalisés
- dresser les bilans des actions, des résultats et des perspectives.

## B. Seconde année :

- assurer le développement de l'opération et la formation du personnel muséal via des personnes-ressources
- amplifier le programme d'action.

### Bilan :

- sur plus de 80 musées conventionnés et subventionnés (et quelque 490 musées en Wallonie et à Bruxelles), 56 ont reçu de l'équipement informatique ;
- plusieurs séances de présentation de logiciels complémentaires ont été organisées pour les musées. Etant donné la diversité des logiciels utilisés par ceux-ci dans leur inventarisation, l'informaticien a développé des programmes de conversion spécifiques qui permettent le basculement des données vers le logiciel AICIM
- les GIS ont finalisé la fiche minimale d'inventaire et s'occupent actuellement à arrêter des listes terminologiques d'autorité
- le serveur AICIM (www.aicim.be) a été développé par l'informaticien engagé à cet effet ; munis d'un login et d'un mot de passe propres, les musées ont la possibilité d'encoder leur inventaire en ligne sous forme de la fiche minimale normalisée. La mise en réseau est effective
- deux personnes-ressources ont été engagées afin d'assister le personnel muséal dans les problèmes rencontrés lors du remplissage des fiches minimales. Quelque 11.000 fiches (complètes ou non, finalisées ou non) émanant des musées participants ont été enregistrées. En outre, deux manuels explicatifs ont été conçus et distribués aux musées : l'un traite de la procédure de remplissage des fiches normalisées, l'autre de la procédure de transfert des données des sites muséaux vers la base de données.

**Malgré divers problèmes rencontrés, les objectifs du projet sont donc atteints.**

### • **Source de financement et budget**

Communauté française de Belgique

8.500.000 Bef (5.500.000 Bef la première année ; 3.000.000 Bef la seconde année) pour la rémunération du coordinateur, le développement de l'opération AICIM et l'achat de matériel informatique.

### • **Les normes utilisées/ recommandées pour les projets financés**

- Utilisation d'une fiche-type finalisée par cinq GIS (Art et Histoire ; Archéologie ; Ethnologie ; Sciences naturelles ; Sciences, techniques et industries)
- Différents thésaurus en cours de finalisation par les GIS
- Logiciel FileMakerPro
- Des programmes de conversion de différents logiciels (Paradox, Excell, etc.) vers FileMakerPro, ainsi que des manuels explicatifs, ont été réalisés par l'informaticien du projet
- Un manuel des règles à suivre a été rédigé et distribué aux musées concernés

### • **Stratégie de développement à long terme et de viabilité des projets financés**

Les questions posées par le maintien et le suivi du programme AICIM sont les suivantes :

- celle de l'encadrement et de l'assistance aux musées dans la poursuite de l'inventarisation, ainsi que de la promotion du réseau ;
- celle de l'entretien et de la maintenance du serveur mais aussi, à terme, de l'hébergement de celui-ci.

Les réponses à ces questions sont actuellement à l'examen.

### • **Plan d'exploitation des projets financés**

Voir ci-dessus

• **Problèmes rencontrés :**

Par le programme :

- la convention n'a dans les faits pris court qu'avec 5,5 mois de retard (mi-mai 2001) ; le travail a donc été effectué sur 18,5 mois au lieu de 24 ;
- sur le plan organisationnel, un problème de personnel s'est posé : le coordinateur a dû être licencié début juin 2002, ce qui a entraîné deux problèmes principaux :
  - un problème de continuité : la nouvelle équipe mise en place a dû commencer par dresser l'inventaire du matériel livré ou non, etc. ;
  - un problème de budget, le licenciement du coordinateur ayant fortement grèvé le budget
- diversité des logiciels d'inventaire des collections utilisés au sein des différents ; création de programmes de conversion adaptés en ce sens
- arrêter des listes d'autorité et des thésaurus complets mais simples d'utilisation.

Par les musées :

- Manque de personnel pour assurer l'encodage et l'inventorisation informatique des collections
- Certains musées ne disposent même pas d'inventaire papier de leurs collections
- Problèmes d'utilisation du matériel et du logiciel :
  - numérisation des photographies (appareil photo et scanner), utilisation de FMP, => formations assurées
  - exportation des fiches vers la base de données commune : problèmes de conversion résolus par l'informaticien AICIM
  - problèmes d'utilisation : encadrement assurés par les consultantes et l'informaticien AICIM

**Commentaires:**

Néant

**Documents joints**

Néant

**Je donne mon accord pour que ces informations puissent être publiées :**

- ” OUI
- ” NON

