

NUMERIC

Définitions

accès (ISO 5127)

droit, possibilité ou moyen d'obtenir de l'information de documents.

contrôle d'accès (NEDLIB)

vérification des droits d'accès et termes et conditions pour l'accès à une publication.

archive (Pierce-Moses)

Division au sein d'une organisation qui est responsable de la maintenance des fichiers de cette organisation qui ont une valeur persistante. Une organisation qui collecte les fichiers d'individus, de familles ou d'autres organisations.

archive (ISO 5127)

organisation ou partie d'organisation responsable de la sélection, de l'acquisition, de la préservation et de l'accessibilité d'une ou plusieurs archives.

unité d'archivage (ISO 5127)

Document ou ensemble de documents dans une archive, traité comme une entité.

pièces d'archives (adapté de ISO 5127)

pièce de même provenance accumulées par une organisation ou une personne au cours de la conduite de ses affaires, et préservées pour leur valeur persistante.

article (ISO 5127)

texte indépendant formant partie d'une publication.

artefact (ODLIS)

Un objet fabriqué ou modifié par le travail d'une ou plusieurs personnes (à l'exception des copies), à distinguer d'un objet naturel, qui dans sa collection est appelé spécimen. Les objets créés pour leur valeur esthétique sont considérés comme des oeuvres d'art.

enregistrement audiophonique

tout support sur lequel des sons sont enregistrés pour être joués de manière mécanique ou électronique, en ce compris les enregistrements phonographiques (vinyl), les bandes sonores et disques compacts. Synonyme d'enregistrement sonore.

document audiovisuel

document dans lequel son et/ou images sont prépondérant, et qui requiert un équipement particulier pour être vu et/ou écouté.

NOTE 1 Adapté de la norme ISO 5127:2001.

NOTE 2 Ceci inclut des documents audio tels que des disques, bandes, cassettes, disques compacts audio, DVD, fichiers d'enregistrements audio numériques; des documents visuels tels que des diapositives, des transparents, et des documents audiovisuels combinés, comme des films, des enregistrements vidéo, etc. Les microfiches ne sont pas inclus dans cet ensemble.

"né numérique" (born digital) (Jones)

Matériels numériques qui n'ont pas d'équivalent analogique, ni comme source originale ou résultat de conversion dans une forme analogique.

accès fermé (ISO 5127)

accès à de l'information, des documents ou des services d'information limité par des dispositions générales ou spécifiques.

collection (ISO 5127)

accumulation de documents assemblés sur base de quelques caractéristiques communes, sans préjuger de leur provenance.

document numérique

unité d'information ayant un contenu défini qui a été numérisé par la bibliothèque ou acquis sous forme numérique comme faisant partie des collections de la bibliothèque.

NOTE 1 Ceci inclut les livres électroniques, les brevets électroniques, les documents audiovisuels accessible via un réseau et d'autres documents numériques encore, tels que des rapports, des documents cartographiques et musicaux, des prépublications, etc. Les bases de données et les périodiques électroniques n'en font pas partie.

NOTE 2 Les éléments incorporés dans des bases de données en sont exclus.

NOTE 3 Un document numérique peut être structuré en un ou plusieurs fichiers.

NOTE 4 Un document numérique consiste en une ou plusieurs unités de contenu.

matériels numérique (Jones)

Ce terme de sens large recouvre les substituts numériques créés par un processus de conversion de matériel analogique vers une forme numérique (numérisation), les documents "nés numériques" pour lequel il n'y a jamais eu (ni eu l'intention d'avoir) un équivalent numérique et les enregistrements numériques.

préservation numérique (ODLIS)

Processus de maintenance dans des conditions optimales d'utilisation de matériels produits dans des formats numériques, y compris la préservation du flux de données et la capacité constante de rendre ou afficher le contenu représenté par ce flux de données. La tâche est rendue plus complexe par le fait que certains supports de stockage numérique se détériorent rapidement ("bit rot", pourrissement numérique) et l'objet numérique est inextricablement lié à son environnement d'accès (logiciel et matériel), qui évolue dans un perpétuel cycle d'innovation et d'obsolescence. Cela réfère aussi à la pratique de numérisation de matériels originellement produits dans des formats non numériques (imprimés, films, etc.) pour prévenir une perte définitive causée par la détérioration du support physique.

numérisation (IMLS)

processus de conversion, de création et de maintenance de livres, d'oeuvres d'art, de documents historiques, de photographies, de périodiques, etc., en une représentation électronique de manière à pouvoir les visualiser sur des ordinateurs ou sur d'autres équipements.

document (ISO 2789)

information enregistrée ou objet matériel, qui peut être traité comme une unité dans un processus de documentation.

NOTE Les documents peuvent différer dans leur forme physique et leurs caractéristiques.

téléchargement/download (ISO 2789)

requête fructueuse d'un enregistrement descriptif ou d'une unité de contenu, par exemple à des fins d'affichage, d'impression, de sauvegarde ou d'envoi par courrier électronique.

NOTE Dans le cas des serveurs web les requêtes fructueuses font l'objet de retour de codes spécifiques, tels que défini par le NCSA (National Center for Supercomputing Applications).

dessin (ISO 5127)

image formée au moyen d'une substance minérale solide ou d'un outil pointu.

gravure (ISO 5127)

imprimé obtenu à partir toute espèce de planche creusée, gravé au moyen d'outils à main ou d'une machine, ou à l'acide, de sorte que les zones imprimées le sont parce qu'elles sont plus creuses que celles qui ne sont pas imprimées.

film (ISO 5127)

série d'images enregistrées sur une bande faite d'un matériau transparent, ou sur un support de données numériques qui, lorsqu'elles sont projetées ou produites rapidement les unes à la suite des autres, donnent l'illusion d'un mouvement continu et naturel.

équivalent temps plein/ETP (adapté de la norme ISO 11620)

équivalent à un membre du personnel effectuant une prestation à horaire complet pendant une année.

EXAMPLE Si de 3 personnes employées dans un établissement une travaille à quart-temps, une à mi-temps et la dernière à temps plein, l'ETP pour ces trois personnes représente $0,25 + 0,5 + 1,0 = 1,75$ employés (ETP).

incunable (ISO 5127)

volume imprimé en Europe en caractères d'imprimerie et daté d'avant le 01/01/1501

numéro / édition / exemplaires (issue) (ODLIS)

copie d'un quotidien ou d'un périodique publié à une même date et portant le même numéro dans la série.

feuille (ISO 5127)

feuille de papier ou d'un matériau fin similaire, sur lequel de l'information a été consignée.

bibliothèque (ISO 2789)

organisation, ou partie d'organisation dont les principaux buts sont de construire et maintenir une collection et de simplifier l'usage de ces ressources et moyens informationnels autant qu'il est nécessaire pour rencontrer les besoins informationnels, scientifiques, scolaires, culturels ou récréatifs de ses utilisateurs.

NOTE Ceci constitue les obligations fondamentales d'une bibliothèque, mais n'exclut aucune autre ressource ou service accessoire à sa mission principale.

manuscrit (ISO 2789)

document original, écrit à la main ou en caractères d'imprimerie.

NOTE Les volumes reliés et autres unités (fragments, rouleaux, autographes, etc.) peuvent être compté à part.

carte (ISO 5127)

représentation conventionnelle, à échelle réduite et habituellement à plat, de phénomènes qui peuvent être localisés dans l'espace et le temps.

métadonnées (ODLIS)

Littéralement, ce sont des "données sur les données." De l'information structurée décrivant des ressources ou objets informationnels pour une variété d'utilisations....Le terme est généralement employé dans la communauté des bibliothèques pour des classifications non traditionnelles telles que le Dublin Core Metadata Element Set, les VRA Core Categories, et la Encoded Archival Description (EAD). Les métadonnées ont été catégorisées comme descriptives, structurelles, and administratives. Les métadonnées descriptives facilitent l'indexation, la recherche, l'identification et la sélection. Les métadonnées structurelles décrivent la structure interne de ressources informationnelles complexes. Les métadonnées administratives aident à la gestion des ressources et peuvent inclure des métadonnées de gestion des droits, des métadonnées de préservation, des métadonnées techniques décrivent les caractéristiques physiques d'une ressource.

microfiche (ISO 2789)

document photographique nécessitant un agrandissement pour être consulté.

NOTE 1 Microfiches and microfilms inclus.

NOTE 2 Diapositives et document similaires figurent parmi les documents audiovisuels.

monographie (ISO 5127)

publication imprimée ou pas, complète en un volume complète (ou sensée l'être) en un nombre donné de volumes.

monument (adapted from OECD and UNESCO)

Les monuments historiques sont des actifs immobilisés qui sont identifiables car ayant une signification particulière sur le plan historique, national, régional, local, religieux ou symbolique. Ceci inclut les oeuvres architecturales, les groupes d'immeubles, des oeuvres de sculpture et de peinture monumentale, des éléments ou structures de nature archéologique, des inscriptions, cavernes habitées et combinaisons de ceux-ci. La définition exclut les objets dans des collections d'archives, de bibliothèques et de musées.

musée (1) (ISO 5127)

collection organisée d'artefacts ou de naturalia d'intérêt culturel ou scientifique, conservés de manière permanente pour être délibérément exposés.

journal (ISO 2789)

série qui contient des nouvelles sur les événements contemporains d'intérêt général ou spécifique. Les éditions successives sont classées chronologiquement ou numérotées et paraissent habituellement au moins une fois par semaine.

objet (adapté des recommandations CIDOC)

Un élément faisant partie des collections d'un établissement. Pour des collections de sciences naturelles on emploie le terme "spécimen" Dans ce document les deux termes peuvent être employés l'un pour l'autre.

open access (ISO 5127)

accès illimité à l'information, aux documents et services d'information.

OCR (optical character recognition)(ODLIS)

Reconnaissance optique de caractères. Procédé par lequel des caractères sont scannés électroniquement, analysés, et s'ils sont reconnus, convertis en les codes numériques correspondants, qui pourront être traités par ordinateur. L'OCR permet de faire l'économie du temps passé à saisir à nouveau l'information disponible en imprimé, mais les résultats peuvent être imprévisibles si la copie scannée est de qualité médiocre ou si elle contient des signes diacritiques ou des caractères que le système ne peut reconnaître.

page (ISO 5127)

une face d'un feuillet

pamphlet (ISO 5127)

monographie de moins de 48 pages.

brevet (ISO 2789)

document officiel accordant à un inventeur le droit exclusif d'utiliser ou céder licence d'une invention, avec la documentation associée..

unité physique (ISO 2789)

unité documentaire physiquement cohérente, comprenant tout dispositif de protection, qui peut être manipulée indépendamment d'autres unités.

NOTE 1 La cohérence peut être obtenue par exemple par reliure ou conditionnement

NOTE 2 Pour les documents imprimés, le terme "volume" est utilisé pour l'unité physique (voir aussi volume),

photographie (ISO 5127)

image obtenue par un procédé qui fixe une image instantanée et durable sur une surface sensibilisée par l'action du rayonnement électromagnétique.

image (ISO 5127)

essentiellement présentation en deux dimensions d'un ou plusieurs objets ou formes.

poster (ODLIS)

grande feuille simple de papier lourd ou de carton, habituellement imprimée sur une seule face, avec ou sans illustration, destinée à annoncer un produit ou service ou un évènement à venir (réunion, concert, prestation théâtrale, etc.) et affichée sur un panneau, un kiosque, un mur ou toute autre surface adéquate.

préservation (ISO 5127)

toutes les mesures (y compris les décisions financières et stratégiques) prises pour maintenir l'intégrité et prolonger la vie des documents ou collections.

tirage (ISO 5127)

copie d'une image transférée sur un matériel sensible.

livre rare (ISO 2789)

livre publié avant 1800.

accès restreint (adapté de ODLIS)

politique de limitation de l'accès à une ressource ou un service en ligne aux membres d'une communauté bien précise, telle que: étudiants, faculté, personnel d'une université ou lecteurs inscrits d'une bibliothèque publique.

retronumérisation

transformation depuis le support original physique, analogique (support imprimé, film, bande, etc.) vers une forme numérique. La rétronumérisation est utilisée dans les bibliothèques et archives dans le but de préserver des documents menacés de détérioration et d'y donner accès pour un usage élargi.

volume (ISO 2789)

unité physique pour un document imprimé rassemblant un certain nombre de feuillets sous une même couverture pour former un tout ou une partie d'un ensemble.

Sources

Borbinha, J. L. et Cardoso, F. (2000), glossaire NEDLIB, disponible à :
<http://nedlib.kb.nl/glossary.pdf>

CIDOC, International Committee for Documentation of the International Council of Museums (ICOM), International Guidelines for Museum Object Information: The CIDOC Information Categories, disponible à :
<http://www.willpowerinfo.myby.co.uk/cidoc/guide/guide.htm>

COUNTER. Code of practice for journals and databases, Release 3, Appendix A: Glossary of terms, 2008, disponible à :
http://www.projectcounter.org/code_practice.html

IMLS. Institute of Museum and Library Services, Status of technology and digitization in the nation's museums and libraries, 2006, disponible à : <http://www.imls.gov/resources/TechDig05/Technology%2BDigitization.pdf>

ISO 2789 (2006) Information et documentation – statistiques bibliothéconomiques internationales

ISO 5127 (2001) Information et documentation – Vocabulaire

ISO/FDIS 11620 (2008) Information et documentation – indicateurs de performances des bibliothèques

Jones, M. and Beagrie, N. (2003), Preservation management of digital materials: a handbook, Londres: British Library, disponible à :
<http://www.dpconline.org/graphics/intro/>

OECD. Glossaire des termes de statistique, disponible à :
<http://stats.oecd.org/glossary/index.htm>

Pierce-Moses, R. (2005), A Glossary of Archival and Records Terminology, The Society of American Archivists, disponible à :

<http://www.archivists.org/glossary/substring.asp?SearchString=archive>)

Reitz, J. M., ODLIS - Online Dictionary for Library and Information Science, disponible à: <http://lu.com/odlis/>

UNESCO. Convention concernant la protection du patrimoine mondial culturel et naturel, Paris, 16 Novembre 1972, disponible à: <http://whc.unesco.org/archive/convention-fr.pdf>