

CASTORE



UNIVERSITÉ DE NANTES



ECOLE DES MINES DE NANTES

Plateforme logicielle libre de bibliothèque numérique
de littérature grise

Mise en place d'une politique documentaire

Janvier 2006

1 - Identifier les besoins

- Analyse de l'existant
 - Recensement documentaire des formations
 - Documents produits par les étudiants
 - Document pédagogiques
 - Pratique des laboratoires
 - Démarche de conservation des publications
 - Démarche de conservation de la littérature grise
- Identifier les besoins
- Créer un groupe projet
 - S'appuyer sur la cellule TICE
 - S'appuyer sur les responsables de formation
 - ...

2 – Politique documentaire

- Politique Propre à l'établissement
- Définir une ébauche de cette politique pour pouvoir présenter le projet, le rendre cohérent, donner une vision
- Obtenir le soutien de la direction de l'établissement
 - La capitalisation documentaire
 - La diffusion des connaissances

- Politique documentaire :
 - Types de documents
 - Cahier des charges de chaque type de document
 - Procédures de soumission / validation
 - Communication / Sensibilisation
 - Formation

3 – éléments techniques

- Création des Feuilles de styles
 - Avec les futurs utilisateurs autant que possible !
 - Repartir de l'existant (si il existe)
- Notice des différents types de documents
- Classification de base
- Installation de la plateforme et intégration locale
 - Look and feel (CSS)
 - LDAP
 - Intégration fine : ENT / SIGB / ...

4 – le public

- Mise en place des formations
 - Auprès des étudiants
 - Auprès du personnel
- Sensibiliser par métier
 - Enseignants Chercheurs
 - Personnel administratif

5 – le rôle du gestionnaire du Fonds

- Amorcer le Fonds
- Répondre aux questions
 - Mails, forums, FAQ, etc
- Administrer le Fonds
- Faire vivre la plateforme

6 - Externaliser

- Référencement externe
- Ouverture du moteur de recherche sur le Web
- Activer l'entrepôt OAI