

HIRIGOYEN Marie

30 novembre 2007

Convention signée entre :

- Association Sù Azia
- Institut Culturel Basque
- Communauté de Communes de Soule
- Conseil Général des Pyrénées-Atlantiques

DOSSIER DE MÉTHODOLOGIE

*De la numérisation à l'archivage de documents
sonores : l'exemple du DAT*

Fonds Sù Azia

SÜ AZIA
Ondarearen Etxea
64130 Maule

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	p. 3
PARTIE 1 : LA CONSTITUTION DU CORPUS	p. 4
1. Les objectifs du projet initial	
2. Réalisation (<i>historique non exhaustif</i>)	
PARTIE 2 : LE PROJET 2007	p. 6
1. Inventaire des fonds	
2. Les étapes de travail	
PARTIE 3 : LA MÉTHODOLOGIE	p. 8
1. La numérisation	
2. La signature des droits	
3. L'archivage	
CONCLUSION	p.11
ANNEXES	p.12
<i>A/ LA NUMÉRISATION :</i>	
☞ ANNEXE 1 : ENREGISTREMENT DAT/CD	p.13
<i>B/ LA SIGNATURE DES DROITS</i>	
1. <i>Le collecteur</i>	
☞ ANNEXE 2 : DON MANUEL	p.14
☞ ANNEXE 3 : PACTE ADJOINT À UN DON MANUEL	p.15
2. <i>L'informateur</i>	
☞ ANNEXE 4 : CONTRAT D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UNE ENQUÊTE SONORE	p.18

INTRODUCTION

Comme le signale Jakes Larre dans un document de 2001¹, les trente dernières années ont été marquées par un regain d'intérêt pour les traditions orales et les musiques traditionnelles. Cet engouement a suscité une importante recrudescence de collecte de documents enregistrés. Ces documents sonores collectés s'appelleront *archives sonores*.

Réalisée dans le but de créer un matériau documentaire et non un produit commercial, une archive sonore n'est pas un document édité. Dans la plupart des cas, les données enregistrées sur ces documents sonores non édités relèvent de l'oralité (chants, contes, etc.), de la parole (témoignages, récits de vie, discours, conférences, etc.) ou bien de manifestations exclusivement sonores comme les paysages sonores par exemple (bruits de la nature, bruits d'ambiance, etc.). Majoritairement les archives sonores sont produites dans le cadre d'une exploitation patrimoniale (sauvegarde de savoirs et savoir faire), d'un travail de recherche universitaire ou bien encore d'une mission archivistique. À la différence du son édité, l'archive sonore est unique, c'est-à-dire qu'il n'existe qu'un seul document original. Il revient alors aux phonothèques ou centres de documentation² de réaliser des copies de consultation et d'archivage pour assurer la conservation et la mise à disposition de ces documents au public³.

De ce fait, les documents doivent être rassemblés, répertoriés et conservés dans de bonnes conditions pour permettre la consultation et le recoupement des données⁴. Différentes phases de travail sont donc nécessaires : la numérisation des données, la signature des droits et l'analyse documentaire en vue de l'archivage définitif.

À la suite de la convention de l'Unesco, nous parlons officiellement aujourd'hui en ce qui concerne les pratiques de tradition orale de patrimoine culturel immatériel.

« On entend par "patrimoine culturel immatériel" les pratiques, représentations, expressions, connaissances et savoir-faire - ainsi que les instruments, objets, artefacts et espaces culturels qui leur sont associés - que les communautés, les groupes et, le cas échéant, les individus reconnaissent comme faisant partie de leur patrimoine culturel.

Ce patrimoine culturel immatériel, transmis de génération en génération, est recréé en permanence par les communautés et groupes en fonction de leur milieu, de leur interaction avec la nature et de leur histoire, et leur procure un sentiment d'identité et de continuité, contribuant ainsi à promouvoir le respect de la diversité culturelle et la créativité humaine. Aux fins de la présente Convention, seul sera pris en considération le patrimoine culturel immatériel conforme aux instruments internationaux existants relatifs aux droits de l'homme, ainsi qu'à l'exigence du respect mutuel entre communautés, groupes et individus, et d'un développement durable¹. »

En octobre 2006, la France a ratifié la convention de l'UNESCO, dont les objectifs sont :

- La sauvegarde du patrimoine culturel immatériel ;
- Le respect du patrimoine culturel immatériel des communautés, des groupes et des individus concernés ;
- La sensibilisation aux niveaux local, national et international à l'importance du patrimoine culturel immatériel et de son appréciation mutuelle ;
- La coopération et l'assistance internationales.

¹ LARRE Jakes, *Les archives sonores. Collecte, conservation, diffusion. Bilan des journées de formation de Cordes ; Artxibo soinudunak. Bilketa, kontserbazioa, hedapena. Cordes-eko jardunaldien bilduma*, Institut Culturel Basque, juin 2001, 55 p.

² LODDO Daniel, BOUTHILLIER Robert, *Les centres d'archives sonores en France : besoins et projets*, Rapport d'étude présenté à la Mission du Patrimoine Ethnologique, Éditions Modal, CORDAE/La Talvera, Septembre 1998.

³ Commission documentation Midi-Pyrénées [Archives départementales du Lot (Cahors) – La Talvera (Cordes) – Centre Occitan des Musiques et Danses Traditionnelles Toulouse Midi-Pyrénées (Toulouse)], *Fonds d'archives sonores consultables en Midi-Pyrénées*, octobre 2007.

⁴ BONNEMASON Bénédicte, GINOUVÈS Véronique, PÉRENNOU Véronique, *Guide d'analyse documentaire du son inédit pour la mise en place d'une banque de données*, Parthenay, MODAL/AFAS, 2001, 186 p.
Les archives sonores en France, Saint-Jouin-de-Milly, Modal, 2000, 124 p. [Coll. Modal-Poche]

PARTIE 1 : LA CONSTITUTION DU CORPUS

« COLLECTAGE – ARCHIVAGE – TRANSMISSION DU CHANT SOULETIN »

1. Les objectifs du projet initial

« Le projet de "Collectage – Archivage – Transmission du chant souletin" repose sur trois objectifs, tels que cités dans son titre :

- Collectage :

Le collectage en premier lieu, pour retrouver le fonds dont on parlait dans le chapitre précédent [chant souletin]. Pour cela, il faut dans un premier temps repérer les personnes ressources, entrer en relation avec elles pour qu'elles acceptent de livrer, peu à peu, non seulement les chants et mélodies inédites, mais aussi tout ce qui concerne la trame culturelle dans laquelle cette expression s'enracine.

- Archivage :

Les documents écrits et sonores seront reproduits au moins en trois exemplaires, et stockés :

- Au Musée Basque à Bayonne,
- Au centre culturel de Soule à Tardets,
- À la future Maison du Patrimoine en gestation à Mauléon.

Par ailleurs, un système informatique sera étudié, afin de permettre un accès direct à tout utilisateur potentiel.

- Transmission :

De toute évidence, les aspects de Collectage et Archivage ne trouveront leur aboutissement qu'au travers de la mise en place d'une action de transmission efficace.

Pour cela, plusieurs objectifs seront recherchés, à savoir la diffusion du matériau collecté, mais également la recherche et la création à partir du patrimoine ainsi engrangé⁵. »

2. Réalisation (*historique non exhaustif*)

- Étape 1 : Le Collectage

Collecter : Recueillir, rassembler toutes sortes d'éléments concrets ou abstraits en vue d'une action précise⁶.

Le collectage a été réalisé par Marcel Bedaxagar au début des années 1990. Celui-ci a constitué un corpus de 202 cassettes DAT (120), soit un total d'environ quatre cents heures de son inédit, qui peut se diviser en trois fonds :

- Fonds Marcel Bedaxagar (355 heures environ)
- Fonds Ximun Haran (42 heures environ)
- Fonds Didoue Epherre (7 heures environ)

Il s'agit essentiellement de chant sous ses différentes formes (concerts, soirées, bertsulariak, messes, pastorales, mascarades, ou enregistrements plus informels,...). Nous pouvons repérer également des témoignages, récits, réunions, et émissions de radio.

⁵ Ces objectifs sont disponibles dans un dossier de subvention datant de 1990.

⁶ Trésor de la Langue Française Informatisé, consulté le 02/09/2007,
<http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/tlfiv4/showps.exe?p=combi.htm:java=no>;

- Étape 2 : L'archivage

*Archives : Ensemble de documents hors d'usage courant, rassemblés, répertoriés et conservés pour servir à l'histoire d'une collectivité ou d'un individu*⁷.

De nombreuses personnes ont travaillé à cette réalisation. Nous en avons rencontré quelques-unes.

L'IUT de Bayonne a été associé à ce projet afin de gérer la partie archivage. Une base de données a été créée⁸, proposant cinq champs principaux : Titre du chant / Référence du chant / Chanteur 1 / Chanteur 2 / Côte du chant.

Maite Lephaille (salariée de Sü Azia) a été chargée pendant plusieurs années de saisir sur cette base de données les informations recueillies par Marcel Bedaxagar. Nous avons aujourd'hui en notre possession les documents papiers résultant de cette opération. Les fichiers informatiques ne sont pas accessibles à ce jour.

Maddi Oihenart (chanteuse, salariée de Ûhaitza) a été chargée de vérifier certaines informations (données ethnologiques) afin de compléter l'indexation en cours.

Agnès Gastambide, dans le cadre de sa thèse à l'IUT, a réfléchi à une base de données plus complexe qui devait regrouper divers supports de conservation. Cette base n'a jamais été utilisée.

D'autres personnes ont été associées, mais nous n'avons pas à ce jour les informations nécessaires pour décrire leur rôle et leur apport dans cette étape de travail notamment.

- Étape 3 : La transmission

*Patrimoine : Ensemble des biens hérités des ascendants ou réunis et conservés pour être transmis aux descendants*⁹.

*Oral : 1. Qui est émis, qui est énoncé de vive voix, qui est sonore (par opposition à graphique). 2. Qui est diffusé par la parole, que l'on se passe de génération en génération, de bouche en bouche (par opposition à ce qui est scriptural, écrit dans un texte)*¹⁰.

Lorsque nous parlons de patrimoine oral, nous remarquons que les définitions insistent sur la transmission inhérente à ces « biens ».

Pour des raisons diverses, le travail fait dans les années 1990 a connu quelques difficultés à aboutir, particulièrement en ce qui concerne cette troisième étape.

Seules quelques actions de valorisation sont à signaler :

- Un disque rassemblant des chants de Etxahun a été produit par Elkar.
- Quelques archives ont été utilisées lors de l'exposition Kantuketan réalisée par l'Institut Culturel Basque.

⁷ Trésor de la Langue Française Informatisé, consulté le 02/09/2007, <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/tlfiv4/showps.exe?p=combi.htm:java=no;>

⁸ Logiciel utilisé : 4^{ème} dimension.

⁹ Trésor de la Langue Française Informatisé, consulté le 02/09/2007, <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/tlfiv4/showps.exe?p=combi.htm:java=no;>

¹⁰ Trésor de la Langue Française Informatisé, consulté le 02/09/2007, <http://atilf.atilf.fr/dendien/scripts/tlfiv4/showps.exe?p=combi.htm:java=no;>

PARTIE 2 : LE PROJET 2007

Projet de sauvetage et de conservation d'un patrimoine culturel immatériel en Soule : Archivage et valorisation du fonds Sü Azia

Il s'agit de sauver, de rendre utilisable et de mettre à la disposition du public et des chercheurs, un ensemble patrimonial actuellement en sa possession.

1. Inventaire des fonds

Numéro (boîte)	Nombre de DAT	De ... à ...	Manques	Copies
Boîte 1	26 DAT	A 101 / Z 126 ¹¹	-	26/26
Boîte 2	26 DAT	A 201 / Z 226	-	26/26
Boîte 3	21 DAT	A 301 / U 321	-	21/21
Boîte 4	26 DAT	A 401 / Z 426	-	25/26
Boîte 5	26 DAT	A 501 / Z 526	-	23/26
Boîte 6	26 DAT	A 601 / Z 626	-	12/26
Boîte 7	25 DAT	Non référencés	Manque 1 ?	0/25
Boîte 8	26 DAT	Non référencés	-	0/26
TOTAL	202 DAT	-	201 DAT	133 DAT /202

Dans les listes imprimées (première indexation), un numéro apparaît dans la colonne "Recherche", qui se décompose de la façon suivante : 0000/00 ou 000/00

- Chiffres avant / = Numéro du DAT, qui se décompose lui-même de la façon suivante :
 - o 1^{er} chiffre = numéro de la boîte (qui peut être précédé d'un zéro)
 - o 2 chiffres suivants = numéro du DAT
- Chiffres après / = Numéro de la séquence (item) sur le DAT

2. Les étapes de travail

Ce fonds a une durée de vie limitée et n'est pas utilisable en l'état¹². Seul le passage sur un autre support numérique (disque dur, CD) le rendra lisible et utilisable sur du long terme. De plus, la négociation des droits (des collecteurs, des interprètes des chansons ou de leurs ayant droit) doit être envisagée pour une exploitation non commerciale des enregistrements. Enfin, l'archivage permet de rendre le fonds accessible au public.

Nous avons donc décidé cette année de mener un travail d'écriture et de réalisation d'une méthodologie de travail basée sur trois axes principaux :

Étape 1	Étape 2	Étape 3
Numérisation du fonds	Vérification des données Signature des droits	Création d'une base de données Indexation / Archivage

¹¹ Nous avons rencontré quelques erreurs sur l'utilisation des lettres. Nous conseillons donc de prendre en compte les chiffres seulement.

¹² Les cassettes DAT ont une durée de vie limitée. Elles vont donc se dégrader très rapidement. Une partie des personnes enregistrées a disparu. Les personnes ressources qui pourraient compléter ou corriger ce travail prennent de l'âge.

Objectif : Mise en place d'une opération pilote pour la numérisation et l'archivage d'archives sonores non éditées.

Une convention a été signée entre :

- Le Conseil Général des Pyrénées Atlantiques,
- La Communauté de Communes de Soule,
- L'Institut Culturel Basque,
- L'association Sü Azia,

afin de finaliser ce projet.

De plus, pour des raisons de validité scientifique et technique, il a été décidé de réunir différentes personnes ou structures autour de ce projet. Le comité de pilotage, constitué en premier lieu des financeurs du projet, s'est enrichi de la présence de Jon Bagües (ethnomusicologue, Centre Eresbil) et de Pascal Gaillard (enseignant-chercheur, Laboratoire Jacques-Lordat – Université de Toulouse II, Institut des Sciences du Cerveau de Toulouse).

De nombreuses personnes ont également aidé à la réalisation de ce travail, afin de mettre en place et de valider une méthodologie qui, prenant compte du travail déjà effectué, définisse les contours du travail à mener.

PARTIE 3 : LA MÉTHODOLOGIE

1. La numérisation

Rappel : Nous parlons de numérisation de manière générale. Dans le cas de la cassette DAT, nous parlerons plus précisément d'un *transfert de données* (numérique-numérique).

☞ Type de numérisation choisie : numérisation *au kilomètre*.

Les supports étant fragiles, il est préférable de transférer la totalité des bandes sans choix préalable. Aucun nettoyage des bandes n'est envisagé pour le moment.

☞ Méthodologie de transfert : voir annexe 1.

☞ Taux d'échantillonnage :

Nous aurons deux types d'informations en fonction du public.

- Pour le stockage ou pour une utilisation scientifique des données : 16bits / 44,1 kHz

Ce taux d'échantillonnage est le plus répandu car il est utilisé pour les CD audio. Il permet de respecter au maximum la qualité du son. Utiliser un taux d'échantillonnage plus élevé pour le transfert des données (DAT enregistrés en 48kHz) n'est pas conseillé. En effet, lors de l'enregistrement sur un CD audio, nous sommes obligés de re-échantillonner l'enregistrement, opération non recommandée (perte d'informations lors du transfert).

- Pour un accès grand public (libre accès) : 160kbps (*160 kilo bits par seconde*)

Cette valeur d'échantillonnage est connue comme étant de bonne qualité tout en n'étant pas trop lourde. Nous pouvons compresser le son de 16 à 320kbps environ. Ce choix d'échantillonnage représente donc un bon compromis entre qualité et poids.

☞ Format de stockage :

Le format de stockage est donc en lien direct avec le taux d'échantillonnage. Nous aurons un format wave pour le stockage et un format compressé de type mp3 pour l'accès grand public (Internet).

☞ Supports de stockage : nous avons choisi de stocker les enregistrements sur des disques dur externes.

- Prévoir trois disques dur :
 - Un disque dur externe pour l'utilisation courante,
 - Un disque dur externe stocké à Sü Azia : à ne toucher sous aucun prétexte,
 - Un disque dur externe stocké ailleurs (Communauté des communes de Soule).
- Prévoir différentes sauvegardes :
 - Sauvegarde régulière à Sü Azia,
 - Sauvegarde hebdomadaire pour le disque dur stocké à l'extérieur,
 - Données en l'état pour le travail en cours,
 - Données classées, accessibles pour la consultation.

Une seule personne doit être responsable des copies.

Une copie sur CD/R pour la consultation peut être envisagée.

☞ Rappels :

En ce qui concerne l'enregistrement de la bande :

- Enregistrement d'un bout à l'autre de la bande : aucune coupure, aucun nettoyage (BRUT),

En ce qui concerne le découpage en items (cas particuliers) :

- Si longue présentation (chant/interprète) pour un concours par exemple : séparer la présentation du chant lui-même.
- Si présentation furtive de l'interprète et du titre du chant, les joindre à la séquence chant (au début).
- Si un chant est entrecoupé de discussions, notamment pour chercher les paroles du couplet suivant : une seule séquence (item).
- Quand discussion ou interview : ne pas découper en séquences/items (sauf si thématiques bien définies).

2. La signature des droits

Nous nous sommes inspirée de divers documents afin de rédiger les contrats ci-joints¹³.

☞ **Deux contrats sont destinés au collecteur** : voir annexes 2 et 3

- | |
|----------------------------------|
| <input type="radio"/> Don manuel |
|----------------------------------|

Ce document signale les enregistrements inédits – réalisés par le collecteur ou au titre de la personne morale qu'il représente – que le collecteur certifie avoir déposés à l'organisme dépositaire.

- | |
|---|
| <input type="radio"/> Pacte adjoint à un don manuel |
|---|

Ce *pacte adjoint à un don manuel* détermine les conditions de la cession de droits nécessaires à la reproduction et à la mise à disposition du public par l'organisme dépositaire des documents déposés.

☞ **Un contrat est destiné à l'informateur** : voir annexe 4

- | |
|--|
| <input type="radio"/> Contrat d'autorisation d'exploitation d'une enquête sonore |
|--|

Ce *contrat d'autorisation d'exploitation d'une enquête sonore* réalisé par l'informateur détermine les conditions de la cession de droits nécessaires à la reproduction et à la mise à disposition du public par l'organisme dépositaire des documents sonores signalés.

Rappel : Les documents sont rédigés en français. Une traduction en basque est en cours de réalisation.

3. L'archivage (cf. base de données)

☞ Pré-indexation

La récupération des index déjà saisis a été entamée. Ces index doivent être recopiés, contrôlés et corrigés car ils contiennent des erreurs et sont parfois incomplets. Un grand travail dans ce domaine reste à faire si nous voulons que ces documents soient réellement exploitables. Ces informations sont intégrées au fur et à mesure dans la nouvelle base de données.

☞ Le choix du logiciel : File Maker Pro

- Le centre d'archives Eresbil a développé une base de données sur File Maker Pro.
- Les centres en région de musiques et danses traditionnelles, dont cinq d'entre eux sont pôles associés FAMDT-BNF, ont développé des bases de données *Alexandrie*.

¹³ Voir à ce sujet : DRAOULLEC, Ludovic Le, *L'utilisation des corpus oraux à des fins culturelles : quels contrats mettre en œuvre?*, AFAS - Association française des détenteurs de documents sonores et audiovisuels, 14 mars 2006 [En ligne] <http://afas.imageson.org/document622.html>, consulté le 30/10/2007.

Nous avons choisi de créer une base de données via le logiciel File Maker Pro, tout en créant des rubriques compatibles avec les bases de données des centres en région, grâce au *Guide d'analyse documentaire du son inédit*¹⁴.

Cette base de données offre les caractéristiques souhaitées :

- Possibilité d'exporter les données dans divers formats (accessibilité)
- Possibilité de mise en ligne sur Internet
- Coût peu élevé
- Etc.

☞ Les tables

Nous distinguons dans la base de données sept tables : corpus, fonds, supports originaux, document, item, chants, personne.

Nous allons donc définir brièvement chaque table, en insistant sur la relation qu'elles entretiennent.

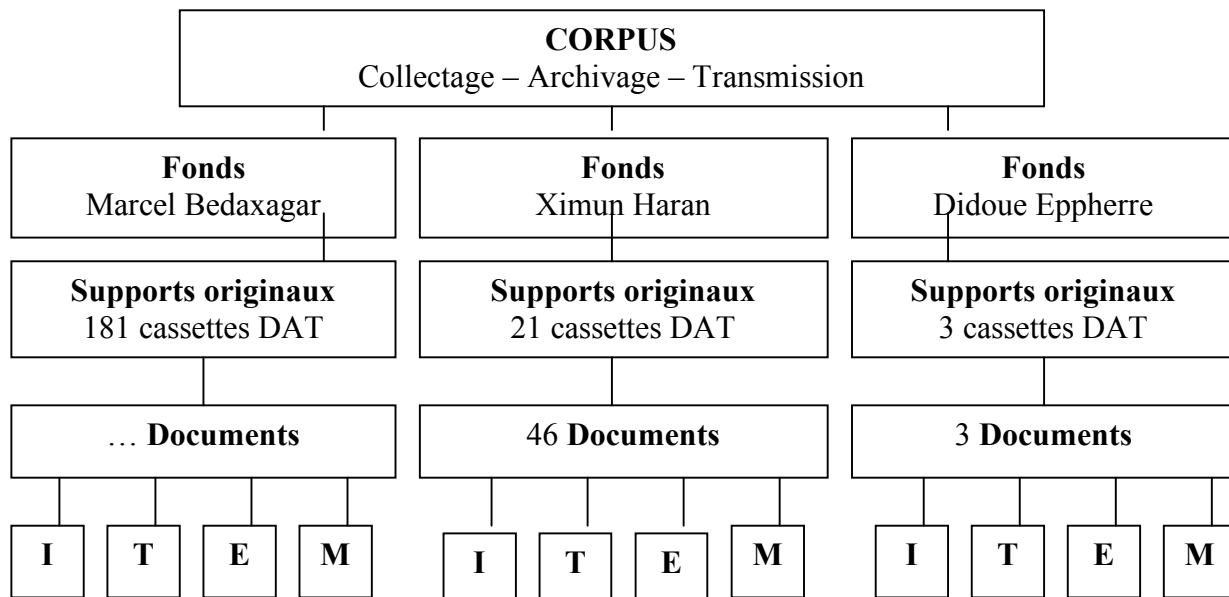
➤ Nous travaillons ici sur un **corpus** que nous nommons *Collectage – Archivage – Transmission*. Celui-ci comprend 202 cassettes DAT collectées par Marcel Bedaxagar.

➤ Un **fonds** est constitué par une personne physique ou morale qui produit ou rassemble des documents et/ou des objets dans le cadre de son action (passion, recherche, métier, sauvegarde patrimoniale, etc.). En règle générale, les personnes qui déposent leurs fonds sont des particuliers (étudiants, chercheurs, passionnés, etc.) ou des organismes (associations, radios privées, musées, etc.)¹⁵. Nous signalons ici trois fonds, celui de Marcel Bedaxagar, celui de Ximun Haran et celui de Didoue Eppherre.

➤ Chaque fonds est constitué d'un nombre x de cassettes DAT. Nous parlons ici de **supports originaux** car des copies peuvent être réalisées.

➤ Chaque support original peut contenir un, plusieurs, ou une partie d'un **document**, c'est-à-dire une entité ethnographique (un concert, une émission de radio, etc.).

➤ Nous pouvons diviser un document en plusieurs **items** (plus petite unité), ce qui correspond par exemple à un chant (item) dans un concert (document).



¹⁴ BONNEMASON Bénédicte, GINOUVÈS Véronique, PÉRENNOU Véronique, *Guide d'analyse documentaire du son inédit pour la mise en place d'une banque de données*, Parthenay, MODAL/AFAS, 2001, 186 p.

¹⁵ Commission documentation Midi-Pyrénées [Archives départementales du Lot (Cahors) – La Talvera (Cordes) – Centre Occitan des Musiques et Danses Traditionnelles Toulouse Midi-Pyrénées (Toulouse)], *Fonds d'archives sonores consultables en Midi-Pyrénées*, octobre 2007.

☞ Les champs

Nous avons envisagé un maximum de champs, même si nous ne remplissons pour l'instant qu'une partie de ceux-ci. Nous aurons ainsi la possibilité de compléter l'analyse documentaire plus tardivement.

☞ Aide à la conception et à la réalisation

La base de données a été créée en collaboration avec Marie-Laure Maraval (Université de Toulouse le Mirail – Entreprise Sygne).

Rappel : De même que pour les contrats, une traduction en basque est envisagée. Sur du plus long terme, une version multilingue pourra être proposée.

CONCLUSION

Les initiatives de collecte ont été nombreuses et plus ou moins autonomes (et personnelles) ces dernières années. L'archivage des données pose, lui, des problèmes importants : il suppose l'achat d'un matériel coûteux, quelques acquis en informatique et en documentation. Se posent également des problèmes de normes, de supports, de coûts et de temps. De ce fait, de nombreux fonds restent à traiter et ne peuvent être valorisés tant que ces différentes opérations n'auront pas été effectuées. Le transfert des enregistrements sur des supports numériques exploitables (disques durs, DVD, etc.), la récupération des informations concernant les enquêtes, l'utilisation d'une base de données pour l'archivage sont des étapes essentielles à l'exploitation de ce patrimoine culturel immatériel. Différentes formes de valorisation pourront ensuite être envisagées : spectacle vivant, formation, expositions, recherche, etc.

Ce premier travail, volontairement ciblé sur une petite partie du fonds Sü Azia, peut servir d'expérience pilote. La mise en place de cette méthodologie va permettre de traiter un fonds du début jusqu'à la fin de la chaîne (transfert de données, négociation des droits, archivage des documents). Nous pourrions ensuite l'appliquer à l'ensemble des fonds de l'association, voire à d'autres opérations de valorisation d'archives en Pays Basque nord.

La mise à disposition du fonds est envisagée directement ou à travers le site Internet (www.suazia.com) que l'association Sü Azia a créé en 2004. D'autres portails (partenaires) pourront recevoir des copies de ce fonds afin que ce patrimoine culturel immatériel se transmette dans les meilleures conditions (accès au public facilité).

ANNEXES

A/ LA NUMÉRISATION :

☞ **ANNEXE 1 : ENREGISTREMENT DAT/CD**

B/ LA SIGNATURE DES DROITS

1. Le collecteur

☞ **ANNEXE 2 : DON MANUEL**

☞ **ANNEXE 3 : PACTE ADJOINT À UN DON MANUEL**

2. L'informateur

☞ **ANNEXE 4 : CONTRAT D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UNE ENQUÊTE SONORE**

ANNEXE 1 : ENREGISTREMENT DAT/CD

Matériel nécessaire	Ordinateur Mac OS X
	Lecteur de DAT (ici SONY)
	Carte son MOTU Traveler
Logiciels utilisés	Logiciel AudioDesk
	Logiciel Amadeus
	Logiciel I-tunes
Câblages	Relier le lecteur DAT et la carte son par le câble optique : lecteur DAT en Output, carte son en Input.
	Relier la carte son à l'ordinateur par le câble Fire Wire.
	Sur le lecteur DAT, basculer Input en Optical.

I/ AUDIO DESK : ENREGISTREMENT SUR DISQUE DUR

- 1/ Ouvrir **AudioDesk**, « New ».
- 2/ Supprimer deux des pistes en les sélectionnant puis : Projet/Delete Tracks. Ne garder que deux pistes stereo.
- 3/ **PISTE 1** : Régler Input : TOSLink 1 ; Ouput : Phones 1 et 2
PISTE 2 : Régler Input : TOSLink 2 ; Ouput : Phones 1 et 2
- 4/ Allumer les boutons Enr. sur chaque piste.
- 5/ Lancer Enregistrement sur ORDINATEUR et Lecture sur le DAT

II/ AUDIO DESK : EXTRAIRE LES FICHIERS

- 6/ Sélectionner les pistes en lecture + tracks entières.
- 7/ Audio/**Bounce to Disk**.
 - Sélectionner Channel : Stereo,
 - 16 Bits,
 - Do not import,
 - Sources : Phones 1 et 2.

III/ AMADEUS : SÉPARATION DES FICHIERS

- 8/ Ouvrir **Amadeus**. Fichier/Importer Mono Dual.
- 9/ Sélectionner dans le disque dur les fichiers audio des deux pistes (*left et right*).
- 10/ Créer des fichiers séparés avec le raccourci {**Pomme M**}, en se positionnant à l'endroit voulu.
- 11/ Une fois chaque borne posée, cliquer sur Sélection/Séparer en fonction des repères. Puis enregistrer.

IV/ ITUNES : GRAVER LE CD

- 12/ Ouvrir **Itunes**.
- 13/ Sélectionner le + en bas à gauche pour créer un nouveau CD.
- 14/ Dans le disque dur, sélectionner tous les fichiers de chaque piste et les faire glisser dans ce nouveau disque.
- 15/ Appuyer sur Graver et suivre les instructions.

ANNEXE 2 : DON MANUEL

Je soussigné _____ ,
né le _____ , à _____ ,
domicilié _____

ci-après dénommé collecteur-déposant,

certifie avoir déposé à l'Association Sù Azia des enregistrements inédits réalisés par lui ou au titre de la personne morale qu'il représente, ainsi que tous les renseignements utiles pour la description et la compréhension de ces documents.

Cassettes DAT numérotées comme suit :

Le collecteur-déposant autorise Sù Azia à intégrer les documents cités à son fonds documentaire, à réaliser les copies nécessaires à leur sauvegarde et à leur communication au public, à assurer leur conservation dans des locaux prévus à cet effet ainsi que le traitement documentaire en vue de leur consultation publique.

Le collecteur-déposant autorise la diffusion des documents cités par le biais des nouvelles technologies, en l'occurrence la mise en ligne sur Internet.

Le collecteur-déposant autorise le remplacement des copies en cas de détérioration, changement de standard ou de système de consultation par un transfert sur un nouveau support.

L'association Sù Azia s'engage à fournir une copie sur CD-R ou sur DVD de chacun des documents déposés sur demande du collecteur-déposant.

Fait en deux exemplaires, le ____ / ____ / ____ À

Le collecteur-déposant*
(nom et prénom du représentant)

Pour Sù Azia*

**Signatures précédées de la mention « lu et approuvé » en toutes lettres.*

ANNEXE 3 : PACTE ADJOINT À UN DON MANUEL

Entre :

l'organisme dépositaire :

Association SÜ AZIA, Ondarearen etxea, 64130 Maule / Mauleon

Représentée par :

d'une part,

et

le collecteur, [ou ayant(s) droit],
né le, domicilié à

d'autre part,

Étant préalablement rappelé que dans un but de clarté et de synthèse, le présent contrat regroupe l'ensemble des autorisations données par le collecteur concernant l'exploitation non commerciale des enregistrements,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - DÉFINITION -

Le collecteur est celui qui enregistre l'informateur sur le terrain. Il peut s'agir de discussions, d'entretiens collectifs, de dialogues, de monologues, de témoignages, de récits, de prestations parlées ou encore de chants ou de chansons.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'AUTORISATION -

Ce pacte adjoint à un don manuel réalisé par
détermine les conditions de la cession de droits nécessaires à la reproduction et à la mise à disposition du public par l'organisme dépositaire des documents ci-dessous :

ARTICLE 3 – AUTORISATION DE L'INFORMATEUR -

Veuillez cocher l'option qui s'applique :

Le collecteur garantit à l'organisme dépositaire qu'il a obtenu de l'informateur (toute personne qui intervient sur les enregistrements sonores) une cession de ses droits ou une autorisation d'utilisation. C'est ainsi qu'il cède à l'organisme dépositaire, par le présent contrat, les droits de l'informateur à titre non exclusif, pour toute utilisation non commerciale des enregistrements (utilisations uniquement à vocation culturelle ou scientifique).

Le collecteur reconnaît ne pas avoir négocié les droits de l'informateur avec lui, mais inscrit ci-dessous tout renseignement utile qui permettra à l'organisme dépositaire de retrouver l'informateur :

ARTICLE 4 - NATURE DE L'AUTORISATION -

➤ Utilisations au sein de l'organisme dépositaire :

Le collecteur cède gracieusement à l'organisme dépositaire, à titre non exclusif et pour une utilisation non commerciale, les droits relatifs aux documents donnés à savoir :

1°/ Le droit de reproduire ou de faire reproduire, en tout ou partie, sur tous supports magnétiques ou optiques et sur tous supports électroniques (amovibles ou non amovibles, actuels ou futurs) les documents, et d'en faire établir tous doubles, copies, sur tous formats et par tous procédés notamment numériques, **aux fins de conservation des documents et d'exercice du droit de représentation et de communication au public.**

2°/ Le droit de représenter et de communiquer au public, intégralement ou par extraits, les documents par tous procédés inhérents à ce mode d'exploitation y compris via un serveur numérique desservant plusieurs postes de consultation, ou via un serveur Internet.

3°/ Il est également prévu que l'organisme dépositaire pourra :

- Utiliser des extraits de documents dont les droits sont cédés par la présente convention pour ses besoins internes en communication
- Mettre ces œuvres en consultation dans le cadre de présentation de ces collections à l'intérieur (expositions...) et à l'extérieur de ses propres emprises (salons, manifestations...)
- Communiquer à ses chercheurs la documentation disponible relative aux enregistrements sonores (carnets, notes de travail...) en accompagnement des enregistrements.

Information : Sachant que d'autres ayants-droit (comme l'informateur) entrent en compte dans la gestion de ces enregistrements, il ne sera retenu que les utilisations respectant l'ensemble des ayants-droit.

➤ Utilisations sur un réseau de partenaires

On entend par « réseau de partenaires » une communauté restreinte d'ordinateurs depuis lesquels l'accès aux enregistrements est permis via le site portail.

- Le collecteur autorise que les enregistrements soient en accès sur ce réseau de partenaires
 Ne l'autorise pas

Pour ce réseau de partenaires, le collecteur détermine un des accès suivants :

- consultation en ligne interdite, et copie interdite
 consultation en ligne libre, et copie interdite
 consultation en ligne libre, et copie libre

➤ Autres utilisations

Toute autre utilisation non visée au précédent article est exclue du domaine de cette autorisation et devra être autorisée préalablement par tous les titulaires de droits. Ainsi, il ne sera fait aucune exploitation commerciale des enregistrements par l'organisme dépositaire.

L'organisme dépositaire s'engage à respecter et faire figurer les mentions légales obligatoires pour chaque utilisation des enregistrements (respect du droit de paternité).

➤ Droits réservés

Tous les droits autres que ceux expressément mentionnés ci-dessus sont réservés par le collecteur avec la faculté d'en disposer à son gré notamment pour des exploitations commerciales.

Dans le cas d'exploitations commerciales par le collecteur des enregistrements de celui-ci donnés à l'organisme dépositaire, celui-ci s'engage à accompagner ces exploitations de la mention : « archives sonores X conservées à Sü Azia ».

ARTICLE 5 - ETENDUE ET DUREE DE L'AUTORISATION -

Cette autorisation par le collecteur engage ses héritiers, ayants-droit et représentants. Elle s'applique en tout lieu et pour toute la durée des droits de propriété littéraire et artistique prévue par les législations tant françaises qu'étrangères et les conventions internationales actuelles ou futures sur la propriété intellectuelle, soit 70 ans à compter du décès du dernier auteur.

ARTICLE 6 - TRAVAUX TECHNIQUES et TRAITEMENT DOCUMENTAIRE

➤ L'organisme dépositaire se charge des travaux techniques nécessaires à la conservation et à l'utilisation des documents par l'association.

Elle remettra gracieusement au collecteur une copie sur disques compacts enregistrables (CD-R) des documents sonores sur demande de sa part.

➤ Le collecteur communiquera à l'organisme dépositaire toute mention utile à la rédaction des notices documentaires L'organisme dépositaire s'oblige à respecter les mentions qui auront été portées à sa connaissance.

ARTICLE 7 - EXCLUSIVITE, LITIGE, ET DROIT APPLICABLE -

Le collecteur garantit à l'organisme dépositaire ne pas faire l'objet d'un contrat d'exclusivité interdisant la présente autorisation.

La loi applicable au présent contrat sera la loi française.

Toute contestation qui résulterait de ce contrat fera l'objet dans un premier temps d'une conciliation menée par une personne choisie par les deux parties. En cas de non résolution du litige en conciliation, celui-ci sera porté devant les tribunaux français, compétents pour le présent contrat.

Fait à _____, le ____/____/_____

en deux exemplaires originaux.

Le collecteur*
(Nom et prénom du représentant)

Pour l'organisme dépositaire*

*Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé » en toutes lettres.

Fiche d'autorisation n° : .

ANNEXE 4 : CONTRAT D'AUTORISATION D'EXPLOITATION D'UNE ENQUÊTE SONORE

Entre :

l'organisme dépositaire :

Association SÜ AZIA, Ondarearen etxea, 64130 Maule / Mauleon

Représentée par :

d'une part,

et

l'informateur, [ou ayant(s) droit]

.....

d'autre part,

Étant préalablement rappelé que dans un but de clarté et de synthèse, le présent contrat regroupe l'ensemble des autorisations données par l'informateur concernant l'exploitation non-commerciale des enregistrements,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - STATUT JURIDIQUE DE L'INFORMATEUR -

L'informateur peut être artiste interprète, co-auteur d'une oeuvre, ou simple informateur sans droit (sauf un droit de paternité : son nom sera cité à chaque utilisation de l'enregistrement).

Le statut de l'informateur est déterminé selon son intervention et la nature de l'enregistrement sonore.

Veillez cocher l'option qui s'applique :

- Le témoignage de l'informateur est intellectualisé et interactif : il est **auteur** (avec le collecteur)
- Le témoignage de l'informateur est banal et peu personnalisé : il est **informateur sans droit**
- L'informateur chante ou joue de la musique : il est **artiste interprète**
- Il est impossible aux parties de déterminer le statut de l'informateur, qui sera **auteur** par défaut.

S'il est auteur, en vertu de la loi du 11 mars 1957, l'informateur jouit sur les enregistrements d'un droit d'auteur, constitué de deux attributs : un attribut moral (qui lui confère un droit au respect de son nom, de sa qualité et de son oeuvre), et un attribut patrimonial, qui lui permet d'autoriser la reproduction et la représentation de son oeuvre.

S'il est artiste interprète, en vertu de la loi du 3 juillet 1985, l'informateur est titulaire d'un droit voisin du droit d'auteur sur ses prestations, constitué des deux mêmes attributs que pour le droit d'auteur.

ARTICLE 2 - OBJET DE L'AUTORISATION -

Ce contrat d'exploitation d'une enquête sonore réalisé par
détermine les conditions de la cession de droits nécessaires à la reproduction et à la mise à disposition du public par l'organisme dépositaire des documents ci-dessous :

.....
.....
.....

ARTICLE 3 - NATURE DE L'AUTORISATION -

➤ Utilisations au sein de l'organisme dépositaire :

L'informateur cède gracieusement à l'organisme dépositaire, à titre non exclusif et pour une utilisation non commerciale, les droits relatifs aux documents donnés à savoir :

1°/ Le droit de reproduire ou de faire reproduire, en tout ou partie, sur tous supports magnétiques ou optiques et sur tous supports électroniques (amovibles ou non amovibles, actuels ou futurs) les documents, et d'en faire établir tous doubles, copies, sur tous formats et par tous procédés notamment numériques, **aux fins de conservation des documents et d'exercice du droit de représentation et de communication au public.**

2°/ Le droit de représenter et de communiquer au public, intégralement ou par extraits, les documents par tous procédés inhérents à ce mode d'exploitation y compris via un serveur numérique desservant plusieurs postes de consultation, ou via un serveur Internet.

3°/ Il est également prévu que l'organisme dépositaire pourra :

- Utiliser des extraits de documents dont les droits sont cédés par la présente convention pour ses besoins internes en communication
- Mettre ces œuvres en consultation dans le cadre de présentation de ces collections à l'intérieur (expositions...) et à l'extérieur de ses propres emprises (salons, manifestations...)
- Communiquer à ses chercheurs la documentation disponible relative aux enregistrements sonores (carnets, notes de travail...) en accompagnement des enregistrements.

Information : Sachant que d'autres ayants-droit (comme le collecteur) entrent en compte dans la gestion de ces enregistrements, il ne sera retenu que les utilisations respectant l'ensemble des ayants-droit.

➤ Utilisations sur un réseau de partenaires

On entend par « réseau de partenaires » une communauté restreinte d'ordinateurs depuis lesquels l'accès aux enregistrements est permis via le site portail.

- L'informateur autorise que les enregistrements soient en accès sur ce réseau de partenaires
 Ne l'autorise pas

Pour ce réseau de partenaires, l'informateur détermine un des accès suivants :

- consultation en ligne interdite, et copie interdite
 consultation en ligne libre, et copie interdite
 consultation en ligne libre, et copie libre

➤ Autres utilisations

Toute autre utilisation non visée au précédent article est exclue du domaine de cette autorisation et devra être autorisée préalablement par tous les titulaires de droits. Ainsi, il ne sera fait aucune exploitation commerciale des enregistrements par l'organisme dépositaire.

L'organisme dépositaire s'engage à respecter et faire figurer les mentions légales obligatoires pour chaque utilisation des enregistrements (respect du droit de paternité).

➤ Droits réservés

Tous les droits autres que ceux expressément mentionnés ci-dessus sont réservés par l'informateur avec la faculté d'en disposer à son gré notamment pour des exploitations commerciales.

Dans le cas d'exploitations commerciales par l'informateur des enregistrements de celui-ci donnés à l'organisme dépositaire, celui-ci s'engage à accompagner ces exploitations de la mention : « archives sonores X conservées à Sü Azia ».

ARTICLE 4 - ETENDUE ET DUREE DE L'AUTORISATION -

Cette autorisation par l'informateur engage ses héritiers, ayants-droit et représentants. Elle s'applique en tout lieu et pour toute la durée des droits de propriété littéraire et artistique prévue par les législations tant françaises qu'étrangères et les conventions internationales actuelles ou futures sur la propriété intellectuelle, soit :

- 70 ans à compter du décès du dernier auteur, si l'informateur est auteur,
- 50 ans à compter de la date de l'enregistrement sonore de la prestation s'il est artiste interprète.

ARTICLE 5 - TRAVAUX TECHNIQUES et TRAITEMENT DOCUMENTAIRE

➤ L'organisme dépositaire se charge des travaux techniques nécessaires à la conservation et à l'utilisation des documents par l'association.

Elle remettra gracieusement à l'informateur une copie sur disques compacts enregistrables (CD-R) des documents sonores sur demande de sa part.

➤ L'informateur communiquera à l'organisme dépositaire toute mention utile à la rédaction des notices documentaires. L'organisme dépositaire s'oblige à respecter les mentions qui auront été portées à sa connaissance.

ARTICLE 6 - EXCLUSIVITE, LITIGE, ET DROIT APPLICABLE -

L'informateur garantit à l'organisme dépositaire ne pas faire l'objet d'un contrat d'exclusivité interdisant la présente autorisation.

La loi applicable au présent contrat sera la loi française.

Toute contestation qui résulterait de ce contrat fera l'objet dans un premier temps d'une conciliation menée par une personne choisie par les deux parties. En cas de non résolution du litige en conciliation, celui-ci sera porté devant les tribunaux français, compétents pour le présent contrat.

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

en deux exemplaires originaux.

L'informateur*
(Nom et prénom du représentant)

Pour l'organisme dépositaire*

*Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé » en toutes lettres.

Fiche d'autorisation n° : _____ .

Remerciements

Je tiens tout d'abord à remercier les différents partenaires du projet 2007, et plus particulièrement les personnes responsables du suivi de mon travail : Battitta Guiresse (Sü Azia), Terexa Lekumberrri et Pantxo Etchegoin (EKE), Hélène Capdevielle (Communauté de communes), Isabelle Bagdassarian et Monelle Rigaber (CG64), Jon Bagües (Centre d'archives Eresbil) et Pascal Gaillard (Université de Toulouse le Mirail).

Je remercie également Marcel Bedaxagar, Maite Lephaille, Maddi Oihenart, Agnès Gastambide, Ximun Haran, et Jean-Michel Bedaxagar pour leur aide précieuse quant au fonds constitué.

Je souhaiterais ensuite remercier Jakes Larre (Institut Culturel Basque), Bénédicte Bonnemason et Edith Debru (Conservatoire Occitan Toulouse), Dominique Saur (Archives départementales du Lot), Céline Della Savia (Archives départementales du Tarn), Mickaël O'Sullivan (Mémoires vives Morvan), Péroline Barbet (Centre Musiques Traditionnelles Rhône-Alpes), Pascal Cordereix (Bibliothèque Nationale de France), Véronique Ginouvès (MMSH Aix en Provence), Charles Quimbert (Dastum Bretagne), Marie-Barbara Le Gonidec et Jean-Pierre Dalbera (Musée National des Arts et Traditions Populaires), Pierre Olivier (FAMDT), Véronique Degoul pour Daniel Loddo (Cordae/La Talvera Cordes sur Ciel) pour leurs divers conseils ou leur proposition d'aide.

Enfin, je remercie toute l'équipe de l'Institut Culturel Basque pour leur accueil à Ustaritz, Denis Laborde et Patrik Vincent Dasen (Archives de Genève) pour leurs conseils toujours très avisés, Philippe Etchegoyhen pour l'écriture des dossiers afin que ce projet puisse se réaliser, Marie-Laure Maraval pour la conception et la réalisation de la base de données.