



Coopération pour l'Information
Géographique en Alsace

Information géographique: mode d'emploi!

" Comment décrire et documenter ses données ? "

Journées d'animation CIGAL

~

19 avril 2012

Maison de la Région Alsace – Strasbourg
Amphithéâtre – Rez-de-chaussée



Comment décrire ses données ?

Introduction

Qu'est-ce qui a changé en 2 ans?

- **Appropriation des règles d'implémentations INSPIRE**
- **Elaboration d'outils et de guides au niveau national et local**
- **Tests et mise en œuvre opérationnelle**
- **Amélioration qualitative des processus de production de données**
- **Motivation et investissement des organismes publics:**
 - *Mieux connaître et gérer ses données*
 - *Mieux partager, mutualiser et réutiliser l'information géographique*



Comment décrire ses données ?

Plan de la présentation

- **Qu'est ce qu'une métadonnée?**
- **Pourquoi documenter ses données?**
- **Comment décrire ses données?**
 - *Les apports du partenariat CIGAL: un cadre de travail*
 - *Exemples de mise en œuvre à la CUS et à l'ADAUHR*



Comment décrire ses données ?

Qu'est ce qu'une métadonnée ?

Comment décrire ses données ?

Qu'est ce qu'une métadonnée ?

Analogie avec une bibliothèque

La bibliothécaire répertorie et décrit sur des fiches (notices) les ouvrages selon différents critères :



- le titre
- le résumé
- l'auteur
- le thème
- des mots clés
- nombre de pages
- la date de publication
- etc.

⇒ **Les métadonnées sont les informations qui décrivent une ressource**

Comment décrire ses données ?

A quoi servent les métadonnées ?



- **Rechercher** des livres, des articles de presse, des magazines selon l'auteur, le thème, etc.

- **Découvrir** la fiche de l'ouvrage. Juger de la qualité et de l'usage que l'on peut en faire selon son besoin.

- **Accéder** aux ouvrages : à consulter sur place, prêt gratuit, achat, photocopies autorisées, etc.



Comment décrire ses données ?

Pourquoi normaliser/standardiser ?

- **Décrire** les ouvrages de la même manière d'une bibliothèque à l'autre.
- **Développer** des outils interrogeant des catalogues de différentes bibliothèques, selon des proximités (bibliothèques de Strasbourg) ou des domaines spécialisés (Médecine, Sport, etc.).
- **Mettre en place des partenariats** et échanger des ouvrages de façon facilitée entre bibliothèques
- **Rechercher** (et trouver!) facilement des ouvrages et élargir les possibilités d'accès à ceux-ci par les lecteurs.



Comment décrire ses données ?



Pourquoi documenter ses données géographiques ?





Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

A quoi sert la documentation des données?

« Connaître et faire connaître »

- *Administrer, gérer, mettre à jour les données*
- *Utiliser / exploiter les données*
- *Communiquer sur son patrimoine de données*
- *Valoriser les données*
- *Rechercher / découvrir les données*
- *Comprendre et réutiliser des données*
- *Etc.*

⇒ On retiendra cependant 2 objectifs fondamentaux:

- *Capitaliser et sauvegarde la connaissance (écrite et orale)*
- *Expliquer la donnée et son contenu pour la retrouver et permettre son usage*



Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

(Démarche du point de vu d'un utilisateur potentiel)

1. Rechercher / retrouver une donnée:

⇒ 3 critères fondamentaux de recherche

- QUOI ? : Thématique et mots-clés

Ex.: Recherche des données concernant l'occupation du sol

Ex.: Recherche des données concernant le réseau routier

Ex.: Recherche des données concernant les zones d'activité économique

- OU ? : Emprise / zone d'étude

Ex.: Recherche des données sur une commune

Ex.: Recherche des données sur un département

- QUAND ? : Actualité de la donnée

Ex.: Recherche d'une donnée récente

Ex.: Recherche d'une donnée avant un événement (tempête de 1999)

Ex.: Recherche de données sur une période (entre 2 dates)



Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

2. Découvrir la donnée:

- ⇒ Valider l'adéquation de la donnée avec les critères de recherche
- ⇒ Outre les critères de recherche (thème/mots-clés, emprise et actualité), 2 informations capitales

- Le titre

Nom de la ressource (donnée ou carte) décrite. C'est ce titre qui apparaîtra en premier à la suite des requêtes effectuées pour trouver une ressource.

CIGAL propose une standardisation pour plus de lisibilité

Ex. : REFERENTIEL : BD Ortho IGN (2007) - Alsace

Ex. : THEMATIQUE : Pistes cyclables (2010) - Communauté Urbaine de Strasbourg

Ex. : CARTE - Découpage administratif par SCOT(2004) – Haut-Rhin

- Le résumé

Le résumé permet de décrire la ressource en lui attribuant une définition officielle, quand elle existe, ou une définition commune, afin de rendre la ressource compréhensible par l'utilisateur. Il s'agit en particulier de définir au mieux l'information ou le phénomène représenté dans la donnée.

Le résumé doit rester un résumé et non la compilation de l'ensemble des informations de la fiche!



Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

3. Analyser et comprendre la donnée:

⇒ A quoi sert cette donnée ? Peut-elle répondre à mon besoin ?

⇒ Description technique de la donnée

- **Type de représentation : raster/vecteur**

- **Echelle d'utilisation recommandée / résolution de la donnée**

- **Qualité de la donnée**

- Données source

- Processus de production

- Limites d'usage

- Etc.

- **Documents associés (capitaliser l'information existante!)**

- **Etc.**



Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

4. Accéder à la donnée:

⇒ La donnée m'intéresse: comment en disposer?

⇒ Conditions d'accès

- **Conditions administratives**

- Licences, actes d'engagement, confidentialité, etc.

- **Éléments techniques**

- Formats disponibles

- Système de projection

- Etc.

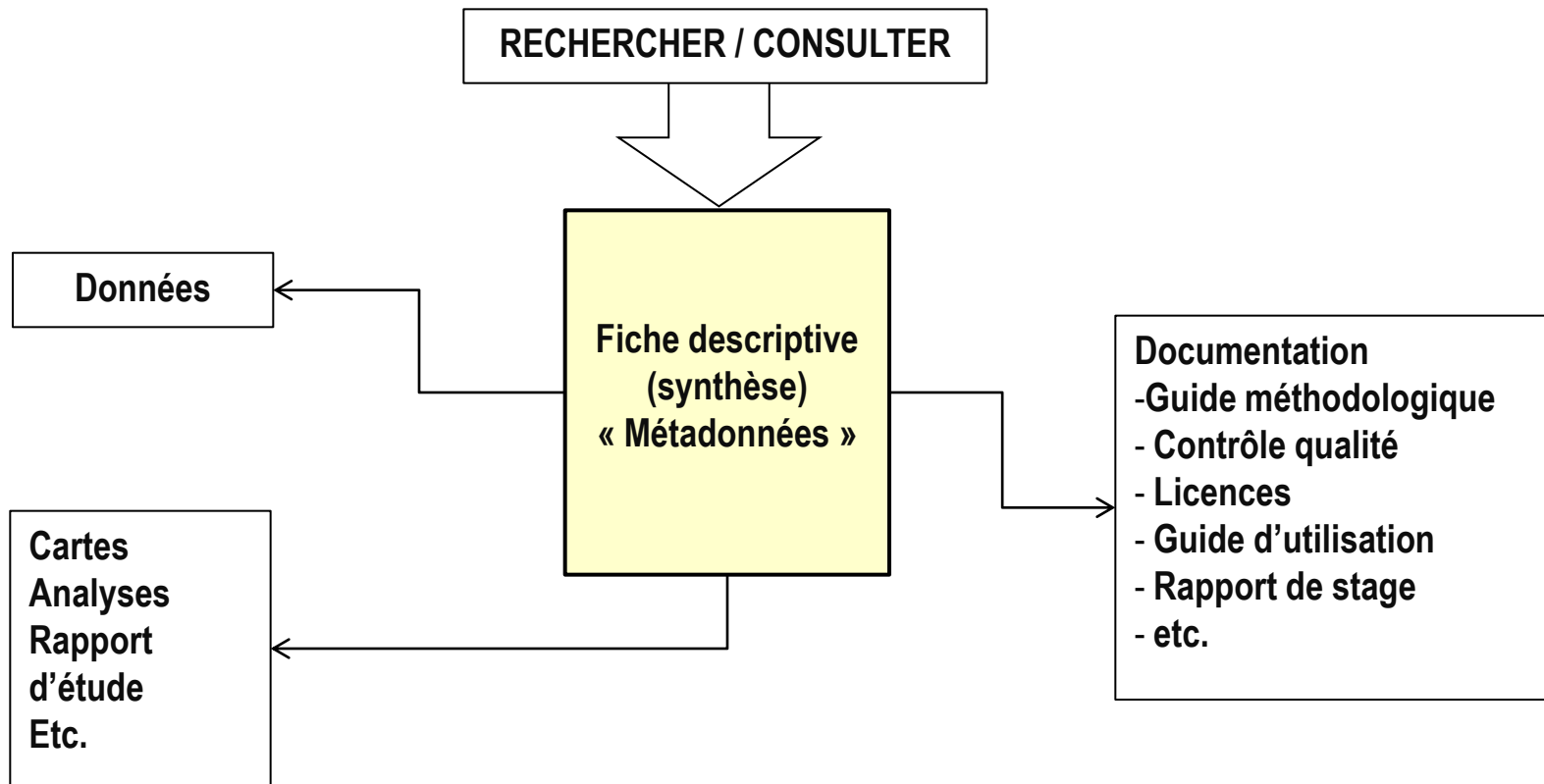
- **Contacts**

- Producteur, diffuseur, etc.

Comment décrire ses données ?

Pourquoi documenter ses données ?

Synthèse: place centrale de la fiche de description dans la documentation des données





Comment décrire ses données ?

Le rôle du partenariat CIGAL



Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

Éléments de contexte et d'historique

2005 : Etablissement du profil CIGAL pour décrire et partager les données géographiques

2006 : Mise en production du SFM version 1.0

2009 : Travail sur la version 2.0 du SFM et la refonte du profil CIGAL

2010 : Géotask dépose le bilan, abandon du SFM

⇒ **Finaliser les travaux en cours sur le profil CIGAL**

⇒ **Capitaliser les connaissances et l'expertise acquise sur le sujet**

⇒ **Assurer une continuité de service par rapport au SFM**



Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

Missions du groupe de travail CIGAL « Métadonnées » :

1. Vulgariser les éléments techniques (normes, standards, etc.) et proposer des solutions simples pour décrire les données
2. Proposer un modèle de formulaire de saisie (profil CIGAL)
3. Elaboration d'outils simples pour la saisie et la gestion des fiches
4. Offrir un guide et un cadre partagé pour la saisie des fiches (contenu)
5. Accompagner les partenaires dans le travail de documentation et de partage (support)

Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

Les partenaires du groupe de travail

- La Région Alsace
- La Communauté Urbaine de Strasbourg (CUS)
- L'Agence Départementale d'Urbanisme du Haut-Rhin (ADAUHR)
- La Chambre d'Agriculture du Haut-Rhin (CA 68)
- La Direction régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement Alsace (DREAL Alsace)
- Le Conseil Général du Bas-Rhin (CG 67)
- Le Laboratoire Image Ville Environnement (UdS – LIVE)
- L'Agence de Développement et d'Urbanisme de la Région Strasbourgeoise (ADEUS)

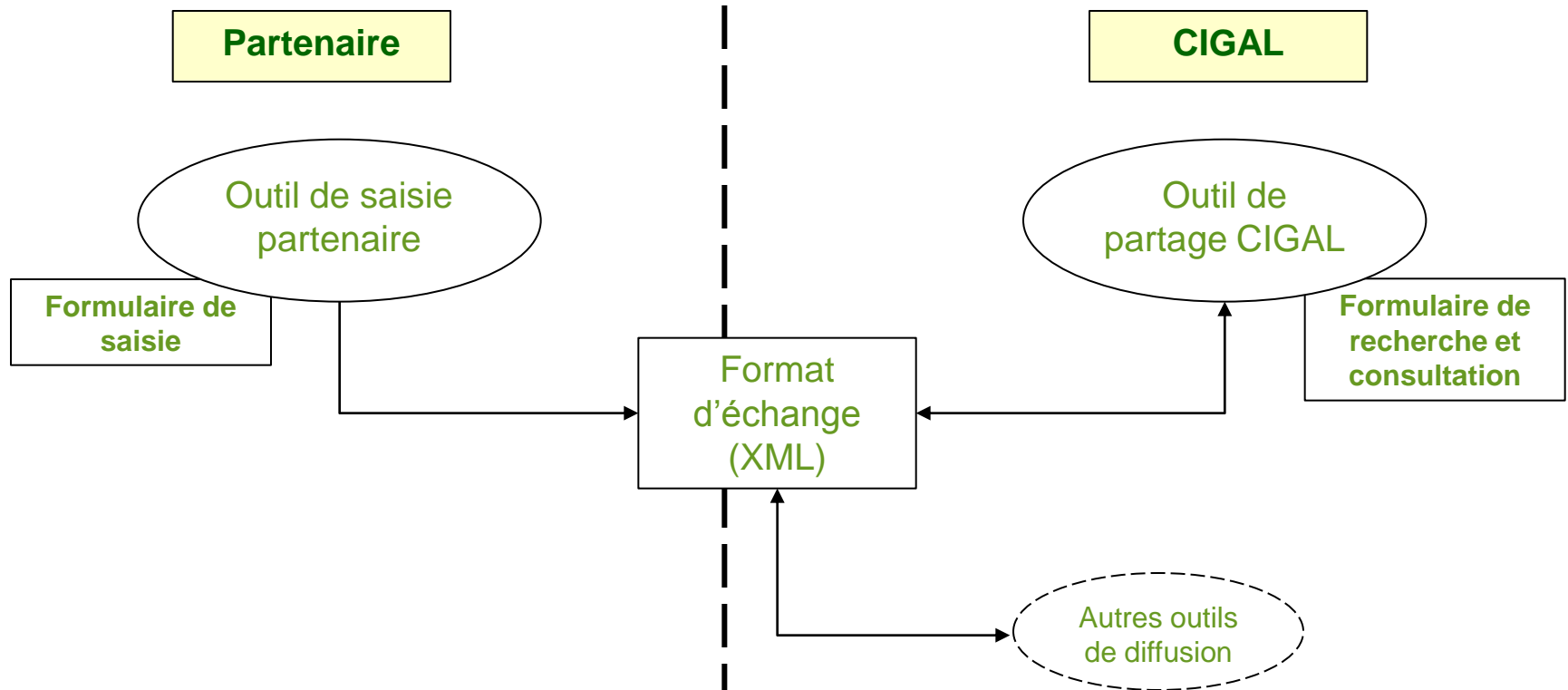




Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

Principe de base: rôle de CIGAL et des partenaires





Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

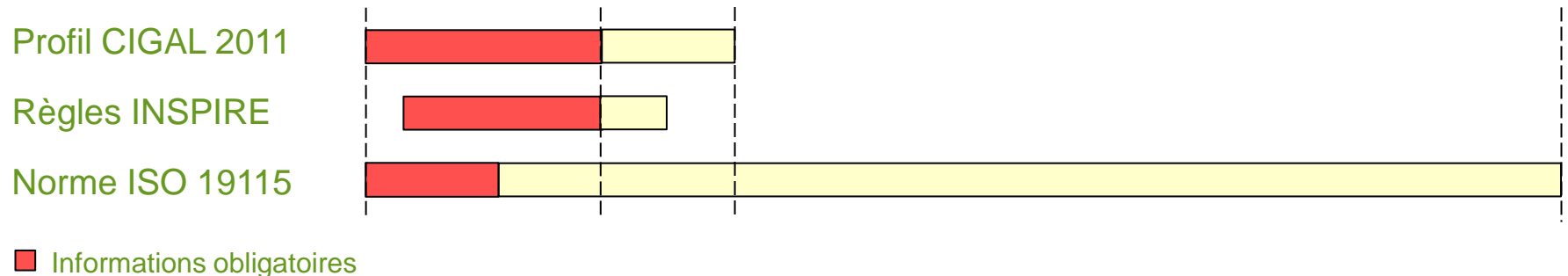
Les productions du groupe de travail

- Le « Profil CIGAL » :

⇒ Un cadre pour décrire les données géographiques : lister les informations attendues

⇒ Se baser sur les normes et les règles INSPIRE

Profil CIGAL 2011 = Profil CIGAL 2005
+ Informations obligatoires ISO 19115
+ Informations INSPIRE





Comment décrire ses données ?

Les apports du partenariat CIGAL

Les productions du groupe de travail

- **Guide de saisie** : *(en cours de finalisation)*

⇒ Normaliser ce qui est possible pour faciliter et homogénéiser la saisie : **définir le contenu attendu**

⇒ Se baser sur les recommandations nationales

- **Outil simple et paramétrable de saisie** :

⇒ Basé sur un fichier Excel (aide à la saisie – listes, formules, macro – n'impose pas l'ordre des champs à renseigner)

- **Outil de génération de fichiers d'échange conforme**

⇒ Passer facilement du fichier Excel à un format d'échange XML

- **Outil simple de recherche/consultation des fiches**

⇒ Application web (PHP/SQLite) utilisable en ligne ou en local



Comment décrire ses données ?

Mise en œuvre

⇒ *Retour d'expérience de la CUS*

⇒ *Retour d'expérience de l'ADAUHR*



Comment décrire ses données ?

Conclusions et perspectives



Comment décrire ses données ?

Conclusions et perspectives

Un processus en 4 phases:

- ⇒ Recueillir l'information
- ⇒ Saisir l'information / documenter
- ⇒ Partager l'information
- ⇒ Diffuser / Réutiliser l'information

Le processus doit s'adapter:

- ⇒ A la taille de la structure
 - ⇒ Au nombre et au profil des utilisateurs potentiels
 - ⇒ A l'environnement de travail et aux contraintes techniques
 - ⇒ Etc.
- ⇒ **Pas de solution « toute faite »... mais des outils simples existent!**

Avez-vous la volonté et la motivation pour les utiliser?



Comment décrire ses données ?

Conclusions et perspectives

Quelques règles et astuces pour débiter:

1. Documenter c'est **se poser les bonnes questions dès le départ** pour gagner en compréhension et au final **gagner du temps**.
2. Pour documenter efficacement, **documenter au bon moment** et à la source
3. Intégrer la rédaction de la documentation et la description des données dans le **processus de production** de la donnée
4. Lors d'une **prestation**: économisez du temps!
 - ⇒ *S'assurer de la livraison des données au bon format...*
 - ⇒ *...accompagné de la description des données (fiche de métadonnées) et des documents associés (guide méthode, guide d'utilisation, etc.)*
5. Privilégier les solutions d'**organisation et les outils simples** qui assurent la vision globale et la maîtrise du système et de son évolution.
6. **Capitaliser et valoriser les informations** qui existent déjà (CCTP, rapport de stage, tables attributaires, cartes, etc.)



Comment décrire ses données ?

Conclusions et perspectives

Le rôle du partenariat CIGAL sur ce sujet

- Le groupe « Métadonnées » est un lieu d'échange et de partage pour les partenaires désirant décrire leurs données
- Il propose un cadre/guide pour faciliter le partage et la réutilisation de l'information au niveau local en lien avec les niveaux supra (national/européen)
- Il apporte un support et un appui technique aux partenaires qui le souhaitent
- Il propose des solutions
- Il n'impose pas d'outils ou de contraintes
- Il ne fait pas le travail pour vous = démarche pleinement partenariale ou chacun assure son rôle et ses responsabilités



Comment décrire ses données ?

Merci pour votre attention!

Jean-Charles GUIMARD

Chef de projet SIG
Communauté Urbaine de Strasbourg

Tél. : 03 88 60 90 90

E-mail: jean-charles.guimard@strasbourg.eu

www.strasbourg.eu

Dominique ESNAULT

Directeur d'étude
ADAUHR

Tél. : 03 89 30 13 48

E-mail: d.esnault@adauhr.fr

www.adauhr.fr

Guillaume RYCKELYNCK

Chargé de mission CIGAL
Région Alsace / CIGAL

Tél. : 03 88 15 65 48

E-mail: guillaume.ryckelynck@region-alsace.eu

www.cigalsace.org



Coopération pour l'Information
Géographique en Alsace

Information géographique: mode d'emploi!

" Comment décrire et documenter ses données ? "

Journées d'animation CIGAL

~

19 avril 2012

Maison de la Région Alsace – Strasbourg
Amphithéâtre – Rez-de-chaussée