Chers collègues directeurs ou responsables d’une C2I,

En amont de notre projet de numérisation, il faut en premier lieu aider la C2I Publimath à tenir à jour les fiches Publimath.

**Merci donc de vous rendre sur le serveur Publimath et de rechercher les publications concernant votre IREM.** Pour avoir accès aux fiches Publimath des ressources de votre IREM, il faut taper le nom de votre IREM comme phrase clef. Mais attention par exemple [IREM Besançon](http://publimath.irem.univ-mrs.fr/avancee.php?p1=m&r1=irem&c1=et&p2=m&r2=besan%E7on&c2=et&a=&c3=et&d=&l=&t=&rv=) ne donne pas les mêmes résultats que [IREM de Franche-Comté](http://publimath.irem.univ-mrs.fr/avancee.php?p1=p&r1=irem+de+franche-comt%E9&c1=et&p2=m&r2=&c2=et&a=&c3=et&d=&l=&t=&rv=&db=20).

La page <http://publimath.irem.univ-mrs.fr/catalogues/> peut vous aider également à retrouver les fiches Publimath des publications qui correspondent aux quatre catalogues des publications que la C2i Publimath a commencé à numériser. Enfin, la page <http://www.univ-irem.fr/spip.php?rubrique36> est une présentation chronologique depuis 2006 des fiches créées dans Publimath.

**Si vous constater qu’une publication de votre IREM est**

* **MANQUANTE :** [**proposez**](http://publimath.irem.univ-mrs.fr/saisie.php) **une fiche publimath,**
* **IMPRECISE ou IMCOMPLETE cliquez sur « aidez-nous à compléter la fiche »**. Par exemple des actes de colloque ou une brochure peuvent être décrits plus précisément par leurs sommaires. Il y a parfois aussi des incohérences entre les données sur la fiche et la vraie ressource. Par exemple, la cohérence des dates de publications peut ne pas être bonne. Seuls des membres des IREM localement peuvent aider à faire les corrections ou complétions nécessaires.

**Le @ derrière le nom de la fiche signifie que la ressource est déjà en ligne sur votre site d’IREM**. Alors sur la fiche il y a un lien qui renvoie uniquement vers l'adresse du site de l'IREM. Merci alors d’envoyer le fichier numérisé à la C2I Publimath à l’adresse

publimath.numerisation@irem.univ-mrs.fr

**avec le nom de fichier tel qu’il a été défini dans l’article** « **numériser une brochure** » reproduit ci-dessous. Pour les directeurs d’IREM, vous le retrouvez en suivant le lien <http://www.univ-irem.fr/spip.php?article1011>. Cela permettra à Publimath de pointer à moindre coût directement vers la ressource et de pérenniser ce lien en dupliquant la ressource numérique sur le serveur de Marseille.

Si vous mettez en ligne d’autres ressources sur le site de votre IREM, pour aider Publimath à référencer la liste des brochures en ligne, renseignez une fiche Publimath et envoyez le fichier numérique pdf au bon format à la C2I Publimath :

publimath.numerisation@irem.univ-mrs.fr

**Numériser une brochure**

Étape 0 : Avoir une idée claire des brochures ou ressources produites dans son IREM et qui méritent d’être numérisées et en accès libre via publimath. On pourra s’aider de la réponse faite à Jean Pierre Raoult en 2011 lorsqu’il faisait son "[essai d’analyse sur la diffusion des productions des IREM de 2006 à 2010](http://www.univ-irem.fr/spip.php?article717)" et l’actualiser.

Étape 1 : vérifier, si la brochure ou la ressource est récente, que le fichier pdf n’existe pas déjà quelque part notamment en se renseignant auprès des auteurs. Si oui, passer directement à l’étape 3.

Étape 2 (à faire dans chaque IREM, suivant les moyens)

* massicoter la brochure ;
* numériser en 600 dpi (via une photocopieuse, qui permet la numérisation) ;
* obtenir un fichier pdf

Étape 3 : renommer le fichier pdf

* donner au fichier pdf le nom/numéro de l’URL publimath (sinon, créer la fiche publimath minimale) ;   
  Exemple : « Les ouvrages de mathématiques dans l’Histoire 2013 » est associé à la fiche http://publimath.irem.univ-mrs.fr/biblio/IWH13001.htm, le fichier pdf correspondant se nommera IWH13001.pdf

Remarque : une brochure a un fichier PDF, un article n’a pas un fichier pdf séparé, c’est l’ouvrage qui le contient.

Si un animateur est trouvé au niveau national, il peut gérer en lien avec chaque directeur d’IREM le recensement des brochures à numériser dans chaque irem (étape 0) et centraliser les fichiers pdf.

Étape 4 :

* envoyer ces pdf à

publimath.numerisation@irem.univ-mrs.fr

Étapes suivantes (non encore validées)

* passer les fichiers pdf par un OCR (reconnaissance optique de caractères)
* donner accès à ces fichiers après ultime accord du directeur d’IREM concerné (cf étape 0)