



*toutsurlenvironnement.fr*  
GUIDE POUR LE REFERENCEMENT  
DES RESSOURCES

Par saisie manuelle ou par le tableau Excel

VERSION 3 - JUILLET 2010



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION AU PORTAIL <i>toutsurlenvironnement.fr</i> ET AUX MÉTADONNÉES .....</b>	<b>4</b>
<i>toutsurlenvironnement.fr</i> et le Grenelle Environnement .....	4
Quelles informations peuvent être référencées dans ce portail ? .....	4
Périmètre des informations .....	4
Nature des ressources .....	5
Des métadonnées pour le Portail <i>toutsurlenvironnement.fr</i> .....	5
Définition de la métadonnée .....	5
Création des notices.....	6
Actions sur les métadonnées .....	6
Mise en garde sur les évolutions de ce guide .....	6
Bonnes pratiques concernant les métadonnées .....	7
<b>TABLEAU SYNTHETIQUE DES METADONNEES.....</b>	<b>8</b>
<b>LES METADONNEES DU PORTAIL .....</b>	<b>10</b>
Référence URL.....	10
Identifiant de la ressource .....	10
Titre de la ressource .....	11
Titre alternatif .....	12
Description .....	12
Date de la ressource .....	14
Extension temporelle.....	15
Extension spatiale .....	15



Niveau géographique.....	16
Langue.....	17
Fréquence de mise à jour de la ressource.....	17
Mots-clés .....	18
Thème(s).....	18
Nature de la ressource .....	19
Niveau de lecture .....	20
Droits d'accès et d'utilisation.....	20
Aperçu.....	21
Créateur(s) / Contributeur(s) / Editeur(s) / Producteur .....	22
Point de contact .....	23
<b>ANNEXE 1 : EXEMPLES DE NOTICES COMPLETES .....</b>	<b>24</b>
Exemple 1 .....	24
Exemple 2.....	26
<b>CONTACTS.....</b>	<b>27</b>



## INTRODUCTION AU PORTAIL *toutsurlenvironnement.fr* ET AUX MÉTADONNÉES

### *toutsurlenvironnement.fr* ET LE GRENELLE ENVIRONNEMENT

Lors du Grenelle Environnement en 2007, l'importance de la diffusion et de l'accessibilité de l'information environnementale, pour les professionnels et spécialistes, ainsi que pour le grand public a été soulignée.

Il a donc été décidé de mettre en place un portail pour renforcer la diffusion des informations environnementales publiques : [www.toutsurlenvironnement.fr](http://www.toutsurlenvironnement.fr)

*toutsurlenvironnement.fr* constitue un point d'entrée unique vers un très vaste ensemble de ressources numériques existant sur les sites et portails des adhérents. Il est donc conçu comme un agrégateur de ressources web.

### QUELLES INFORMATIONS PEUVENT ETRE REFERENCÉES DANS CE PORTAIL ?

#### PERIMETRE DES INFORMATIONS

La convention d'Aarhus définit le périmètre thématique des informations environnementales qui seront diffusées sur *toutsurlenvironnement.fr* (article L.124-2 du Code de l'environnement) :

1. L'état des éléments de l'environnement, ainsi que les interactions entre ces éléments ;
2. Les décisions, les activités et les facteurs susceptibles d'avoir des incidences sur l'état de l'environnement ;
3. L'état de la santé humaine, la sécurité et les conditions de vie des personnes, les constructions et le patrimoine culturel, dans la mesure où ils sont ou peuvent être altérés par des éléments de l'environnement, des décisions, des activités ou des facteurs mentionnés ci-dessus ;
4. Les analyses des coûts et avantages ainsi que les hypothèses économiques utilisées dans le cadre des décisions et activités visées au 2)
5. Les rapports établis par les autorités publiques ou pour leur compte sur l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'environnement.

Le comité éditorial du portail a établi des règles concernant les ressources susceptibles d'être référencées. Celles-ci sont amenées à évoluer au fur et à mesure des problématiques rencontrées. Elles sont disponibles sur le portail dans le document [« Qu'est-ce qu'une ressource référencable ? »](#).

## NATURE DES RESSOURCES

Les ressources qui sont référencées sur le portail sont issues du monde documentaire (ouvrages, livres, revues, publications, rapports, textes, images ...) du monde d'Internet (pages web, morceaux de sites, ...), ou du monde des données (bases de données, tableaux, couches géographiques, ...)

Tout type d'informations numériques, disponibles sur Internet, et diffusées gratuitement, pourra être référencé :

- Page Internet
- Document (Pdf, Doc, Odt...)
- Multimédia (Photos, illustrations, vidéos, cartes)
- Tableau de données
- Couche d'information géographique
- Base de données
- Logiciels (en lien avec l'environnement)

Les informations à caractère juridique (texte ou zonages réglementaires, analyse du droit en vigueur, ...) seront spécifiées comme telles.

## DES METADONNEES POUR LE PORTAIL *toutsurlenvironnement.fr*

*toutsurlenvironnement.fr* a vocation à référencer un très grand nombre de ressources. Afin de pouvoir présenter à l'internaute la bonne information, il est essentiel de décrire les ressources à travers des métadonnées qui permettront de les indexer précisément.

Le choix des métadonnées attendues pour le portail est issu de la norme Dublin Core (utilisée dans le monde documentaire). Par ailleurs, les données géographiques pourront être fournies selon la norme ISO 19115.

Les descriptions de ces métadonnées sont développées pour chacune d'entre elles dans [le guide pour le référencement par moissonnage ou import](#).

## DEFINITION DE LA METADONNEE

- Les métadonnées sont des informations décrivant une ressource.
- Un jeu de métadonnées constitue un ensemble cohérent de métadonnées utilisé pour décrire une ressource. Il existe différents jeux de métadonnées, qui peuvent être utilisés en totalité ou en partie selon les besoins.



---

## CREATION DES NOTICES

L'ajout de notices se fait, pour la plupart des adhérents, par saisie de formulaires sur le site dédié aux adhérents, à l'adresse suivante : [adherent.toutsurlenvironnement.fr](http://adherent.toutsurlenvironnement.fr).

Il est également possible de saisir ces métadonnées en utilisant un tableau Excel, [disponible en téléchargement sur le site](#). Une macro intégrée à ce tableau assurera la conversion des informations du tableau en fichiers XML compatibles avec le Dublin Core.

Ce guide présente aux adhérents comment référencer leurs ressources selon l'un de ces deux modes de saisie. Deux autres possibilités sont offertes aux adhérents du portail (voir le guide pour le référencement par moissonnage ou import) :

- L'import direct de notices au format Dublin Core ou ISO 19115.
- Le moissonnage des métadonnées en OAI et CSW sur les entrepôts de données de l'adhérent.

---

## ACTIONS SUR LES METADONNEES

L'adhérent pourra effectuer les actions suivantes sur les notices :

- Créer une notice par saisie directe.
- Importer une notice via des fichiers XML Dublin Core ou ISO 19139.
- Modifier une notice précédemment saisie.
- Supprimer une notice.
- Masquer / afficher une notice.
- Visualiser les informations d'une notice.
- Imprimer une notice.
- Exporter une notice ou une sélection de notices.

L'adhérent pourra également déclencher la réindexation d'une ressource ou d'un ensemble de ressources. Il est utile de réindexer une page web notamment lorsque celle-ci a été modifiée.

---

## MISE EN GARDE SUR LES EVOLUTIONS DE CE GUIDE

Ce guide est susceptible d'être modifié, en cas d'adaptation et d'enrichissement des jeux de métadonnées choisis, ainsi que des listes prédéfinies pour le portail (liste des thèmes, des natures de ressource, ...).

Nous conseillons à l'utilisateur, s'il travaille sur une version imprimée, de [vérifier sur le site du portail, quelle est la dernière version valide disponible](#).






## BONNES PRATIQUES CONCERNANT LES MÉTADONNÉES

Voici quelques règles de bonnes pratiques concernant les métadonnées à transmettre au portail ([retrouvez d'autres conseils dans la rubrique FAQ adhérent sur le portail](#)):

- Afin de limiter les doublons, il est recommandé aux adhérents de s'assurer préalablement qu'une ressource qu'ils détiennent, mais dont ils ne sont pas le (seul) producteur, n'est pas déjà référencée sur le portail.
- Casse et accentuation sont prises en charge par le moteur de recherche du portail ; il est cependant recommandé d'écrire les métadonnées en utilisant minuscules, majuscules et accents, en respectant l'écriture adoptée dans les ressources (par exemple si un sigle est utilisé et qu'il est composé de majuscules, le retranscrire dans la métadonnée tel qu'il apparaît).
- Les métadonnées seront principalement exprimées en Français, quelle que soit la langue du document. Si les métadonnées dans d'autres langues peuvent être fournies, il est recommandé de répéter la métadonnée, en précisant, avec le balisage adapté, la langue dans laquelle elle est fournie.

## TABLEAU SYNTHETIQUE DES METADONNEES

**Importance** : Les niveaux d'importance des métadonnées sont indiqués par des pictogrammes :





	Indispensable au bon fonctionnement du portail : obligatoire
	fortement utile au bon référencement dans le portail : fortement recommandé
	pouvant être utile, pour certaines ressources : à utiliser si besoin
	Métadonnées non utilisées dans le portail

**Affichage sur le portail** : Les métadonnées les plus importantes sont affichées sur le portail sous le titre/lien vers la ressource (directement ou lorsqu'on déplie la fiche). D'autres métadonnées utiles n'apparaissent pas directement à ce niveau, mais dans la boîte de filtre de la page de résultats.

**Profil adhérent** : Certaines métadonnées peuvent être prédéfinies dans la fiche de profil de l'adhérent sur le backoffice.

**Commentaire** : Les commentaires du tableau portent principalement sur la question des valeurs par défaut en cas de non renseignement de la métadonnée.

Toutes les métadonnées sont ensuite décrites précisément dans la troisième partie de ce guide. Vous y trouverez notamment le détail des contrôles effectués sur les métadonnées (obligatoires ou non) selon le mode de chargement utilisé (saisie manuelle dans le backoffice ou saisie par le tableau excel).

Importance	Métadonnée	Type	Répétabilité	Affichage sur le portail	Profil adhérent	Commentaire	Page
	<a href="#">URL</a>	URL	Une valeur	*		* Utilisé dans le titre, comme lien vers la ressource	p.10
	<a href="#">Identifiant</a>	Texte	Une valeur			ISBN par exemple.	p.10
	<a href="#">Titre</a>	Texte	Une valeur	Oui			p.11
	<a href="#">Titre alternatif</a>	Texte	Une valeur				p.12

★	<a href="#">Description</a>	Texte	Une valeur	Oui			p.12
★	<a href="#">Date de création/ de révision/ de publication</a>	Date	Plusieurs valeurs	Oui, la plus récente		Par défaut la date de saisie	p.14
	<a href="#">Extension temporelle</a>	Deux dates	Une valeur			Sans usage actuel	p.15
★	<a href="#">Extension spatiale (par code région/dépt)</a>	Liste	Plusieurs valeurs		Oui	Valeur par défaut « sans territoire »	p.15
	<a href="#">Niveau géographique</a>	Liste	Une valeur			Sans usage actuel	p.16
★	<a href="#">Langue</a>	Liste	Une valeur			Par défaut langue française	p.17
	<a href="#">Fréquence de mise à jour</a>	Liste	Une valeur			Sans usage actuel	p.17
★	<a href="#">Mots-clés</a>	Texte	Plusieurs valeurs			Toutes les réponses sont dans un seul champ texte.	p.18
★	<a href="#">Thèmes</a>	Liste	Plusieurs valeurs		Oui	Il est possible d'utiliser un fichier de correspondance mots clés/thèmes du portail pour les fichiers issus du tableau excel. Possibilité de présélectionner des thèmes par défaut.	p.18
★	<a href="#">Nature de la ressource</a>	Liste	Plusieurs valeurs	Oui	Oui		p.19
★	<a href="#">Niveau de lecture</a>	Liste	Plusieurs valeurs	Oui	Oui		p.20
★	<a href="#">Droits d'accès et d'utilisation</a>	Texte	Une valeur	Oui			p.20
★	<a href="#">Aperçu</a>	Image	Une valeur	Oui		Par défaut la vignette est un aperçu de la page	p.21
★	<a href="#">Créateur / Contributeur / Editeur / Producteur</a>	Texte	Plusieurs valeurs	Oui, un seul		Au moins l'un d'entre eux	p.22
	<a href="#">Point de contact</a>	Texte	Une valeur				p.23

## LES METADONNEES DU PORTAIL



### REFERENCE URL

- Définition : Adresse URL valide et pointant vers la ressource décrite (page web ou document téléchargeable à partir d'une page web), ou vers une adresse permettant l'accès à cette ressource (base de données, données cartographiques...).
- Commentaires : Vous pouvez choisir selon les cas de référencer une URL de rubrique thématisée ou une URL pointant directement sur un document (en .pdf par exemple). Cela va dépendre de l'organisation de votre site, de son arborescence, et de votre souhait de rentrer plus ou moins dans le détail pour le référencement.  
**Votre référencement sera plus efficace si vous référez une ressource qui contient un texte important** (par exemple une page web très fournie, ou un PDF) car le moteur de recherche Exalead va scanner l'ensemble de votre document et le faire davantage remonter (calcul de récurrence de mots clés). En particulier, si vous référez directement l'URL d'un PDF, votre référencement sera bon (tous les mots du PDF seront analysés), et vous épargnez un clic à l'internaute ; par contre celui-ci ne verra pas par quel site il passe et il peut être intéressant de l'envoyer sur une rubrique qui propose des articles connexes.
- Type : Champ alphanumérique, de type URL, non modifiable
- Statut : Obligatoire (pour tous les modes de saisie)
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : utilisé dans le titre comme lien vers la ressource
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) : [http://www.lcsqa.org/system/files/etude\\_12\\_aspect\\_temporel.pdf](http://www.lcsqa.org/system/files/etude_12_aspect_temporel.pdf)



### IDENTIFIANT DE LA RESSOURCE

- Définition : Identifiant unique de la ressource décrite, de préférence univoque.
- Commentaire : Il peut s'inscrire dans le cadre d'un système national ou international : DOI, **ISBN, ISSN**, numéro unique INSPIRE, numéro unique universel d'identification de la ressource (en anglais « Universal Unique Identifier » ou UUID, défini par le standard RFC 4122).



Il pourra aussi s'agir d'un identifiant défini dans le système de l'adhérent (numéro de rapport interne par exemple), précédé par le numéro SIREN de l'adhérent, afin d'assurer une meilleure unicité de l'identifiant.

Une adresse URL ne sera pas acceptée pour cette métadonnée.

- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non



## TITRE DE LA RESSOURCE

- Définition : Titre original (titre principal et sous-titre) de la ressource décrite, c'est-à-dire celui sous lequel la ressource est principalement connue.

- Commentaires : **Il doit être explicite et court (si possible moins de 140 caractères, espaces compris).**

Dans le cas d'un ouvrage ou d'une publication, il s'agit du titre indiqué dans la ressource. De manière générale, il est recommandé de respecter les termes, l'ordre et l'écriture de celui-ci, ainsi que la ponctuation. Le titre peut également être complété par une édition (date ou numéro de version) si la ressource fait l'objet de plusieurs versions. A noter que la date de création et de modification sont prises en compte par la métadonnée « Date de la ressource ».

Si une même ressource existe en différentes langues, il est recommandé de référencer, non pas chaque version de la ressource, mais une page intermédiaire permettant à l'utilisateur d'accéder de façon simple et centralisée à l'ensemble des versions.

Si cela n'est pas possible, chaque ressource devra faire l'objet d'un référencement spécifique sur le portail.

Dans le cas d'une page Internet, la ressource peut ne pas disposer d'un titre spécifique, ou celui-ci peut être trop sommaire (ex « eaux ») : Dans ce cas, il s'agira d'un titre construit pour le référencement sur le portail, le plus précis possible.

Dans tous les cas, évitez les ambiguïtés en rappelant le territoire concerné. N'oubliez pas que l'internaute peut trouver votre ressource par le moteur de recherche : il comprendra alors difficilement vers quelle information il se dirige s'il trouve des ressources intitulées : « stratégie nationale », « mesures de qualité » ou encore « Plan local d'urbanisme » (sans mention du territoire concerné). Ne donnez pas le même titre à plusieurs pages de votre site.

Utilisez la métadonnée « Organisme » plutôt que le champ du titre pour afficher que vous êtes l'émetteur de la ressource

- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Obligatoire
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : seules les deux premières lignes sont affichées
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) : *Utilisation des microcapteurs : bilan et retours d'expérience*  
Carte des risques en région Centre  
Stratégie nationale de la biodiversité 2010

---

## ★ TITRE ALTERNATIF

- Définition : Ce champ concerne les formes de titre autres que le titre original.
- Commentaires : Il peut s'agir :
  - d'un titre abrégé,
  - d'un autre titre avec lequel l'ouvrage est également connu (nom d'usage, qui ne serait pas le titre officiel ou le titre indiqué sur la ressource),
  - de traductions du titre original (dans un objectif informatif, s'il s'agit des titres dans une autre langue dans le cas d'un document multilingue, on utilisera la métadonnée « ★ Titre de la ressource »).
- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) : *Titre : Règlement général des industries extractives*  
*Titres alternatifs : RGIE, R.G.I.E.*

---

## ★ DESCRIPTION

- Définition : Permet de présenter le contenu de la ressource.
- Commentaires : Le descriptif complète le titre. Cette métadonnée permet de donner aux internautes une idée du contenu de la ressource avant d'y accéder.  
**Il peut être long, et doit apporter une information complémentaire, des précisions et de la richesse sémantique. Évitez d'y répéter le titre, et ne vous contentez pas d'énumérer les mots clefs.**



Utilisez un résumé de la ressource, les premiers paragraphes de celle-ci, ou encore un sommaire. Les trois premières lignes sont immédiatement visibles sur le portail : soignez-les.

Il est également possible d'indiquer un sommaire ou une table des matières, faute de résumé

Cette métadonnée ne porte pas sur la présentation matérielle ou la nature de la ressource. De manière générale, il est préconisé que le résumé présente la ressource essentiellement sur le contenu (contexte, objectifs, méthodes, principaux résultats...). Il peut décrire également la forme (présence d'illustrations, d'une bibliographie...).

Dans le cas de lots de données, on peut décrire la ressource par sa définition officielle quant elle existe, ou une définition commune. Il s'agit de définir l'information ou le phénomène sur lequel porte la donnée.

- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : 2 premières lignes affichables de base ; le reste est dépliant
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) :

#### Exemple 1

*(Titre : Détermination des grandeurs caractéristiques du terme source nécessaires à l'utilisation d'un modèle de dispersion atmosphérique des rejets accidentels)*

**Description** : La libération d'un produit à l'atmosphère peut conduire à la formation d'un nuage de gaz qui se disperse dans l'environnement. Les différents mécanismes conduisant à la formation de ce nuage constituent le terme source : cela comprend les phénomènes qui résultent directement de la rupture de confinement mais aussi ceux liés à la vaporisation du liquide dans l'atmosphère et à l'évaporation d'une éventuelle flaque de produit au sol. Le présent rapport en version finale présente la démarche adoptée par l'INERIS pour déterminer ce terme source pour la modélisation des rejets accidentels de diverses natures.

#### Exemple 2

*(Titre : « Approche multi-biomarqueurs chez l'épinoche à trois épines (Gasterosteus aculeatus L.) : un modèle pour la surveillance des écosystèmes aquatiques continentaux »)*

#### **Description :**

Résumé Français : L'objectif de ce travail était de caractériser le potentiel de l'épinoche à trois épines (*Gasterosteus aculeatus* L.) comme espèce sentinelle utilisable pour la surveillance des milieux aquatiques à l'aide d'un ensemble de biomarqueurs.

Résumé Anglais : The aim of this work was to characterise the usefulness of three-spined stickleback (*Gasterosteus aculeatus* L.) as a sentinel fish species to assess aquatic environment contamination using a set of biomarkers.

Sommaire :

Chapitre 1 : Problématique et objectifs

Chapitre 2 : Justification des choix méthodologiques

Chapitre 3 : Mise en place méthodologique du travail

Chapitre 4 : Caractérisation de la réponse des biomarqueurs en conditions contrôlées



Chapitre 5 : Evaluation des biomarqueurs *in situ*  
Chapitre 6 : vers un outil de synthèse des données  
Chapitre 7 : Discussion générale  
Chapitre 8 : Conclusion Générale  
Références bibliographiques

## ★ DATE DE LA RESSOURCE

- Définition : La date de la ressource correspond à la date retenue comme la plus caractéristique dans le cycle de vie de la ressource décrite, en fonction de la nature de la ressource, ou a défaut la date la plus récente de la vie de la ressource : ainsi une donnée géographique aura une date de création ; une publication, un ouvrage auront une date de publication ; une page Internet aura une date de mise en ligne ou de modification.
- Commentaire : **La date de la ressource doit correspondre à la date la plus caractéristique de la ressource originale (sous sa forme originale : analogique ou numérique)** ; la date de numérisation d'une ressource papier (date de création du fichier électronique) n'est donc pas retenue ici.  
A défaut de la date la plus caractéristique, la date de création, voire la date de dernière révision, sera indiquée. Il est en effet obligatoire qu'au moins une date associée à la ressource décrite soit indiquée.  
**La date prise en compte lors de l'affichage de la ressource sur le portail sera la plus récente disponible.**
- Type : Trois types de dates sont proposées en saisie en ligne
  - Date de création
  - Date de révision
  - Date de publication
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible) (au moins une)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : affichage de la date la plus récente
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : oui ; en l'absence de mention d'une date celle qui est prise par défaut est la date de saisie

## EXTENSION TEMPORELLE

- Définition : Permet de donner des informations sur la période temporelle couverte par le contenu de la ressource décrite : par exemple, la période d'une campagne de tests ou de mesure (entre janvier et juin 2005), ou l'année d'un recensement (population de macareux et de cormorans sur le littoral normand en 2007), etc.
- Commentaires : Il ne s'agit pas de la période de création de la ressource (Cf. « Date de la ressource »). Il ne s'agit pas non plus de la fréquence de mise à jour de la ressource..
- Type : Date
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non



## EXTENSION SPATIALE

- Définition : Définit l'emprise spatiale, c'est-à-dire les territoires ou lieux concernés par les informations contenues dans la ressource. Cette métadonnée permet de décrire l'étendue du territoire sur lequel porte l'information fournie, (une partie de ce territoire pouvant ne pas être concernée).  
Cette métadonnée est pour l'instant principalement utilisée par le portail pour affecter une ressource à un territoire départemental ou régional, lors d'une recherche par territoire.
- Commentaires : L'emprise est saisie uniquement sous forme de liste fermée.  
Si l'information que vous référencez n'a pas d'ancrage géographique (une information sur les éco-gestes, par exemple), il faut sélectionner la mention « sans objet » (dans le cas d'une saisie manuelle), ou ne pas indiquer de territoire (pour le tableau Excel).  
**En revanche, si cette information concerne un territoire particulier, veillez à bien renseigner celui-ci dans les métadonnées. Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs départements/régions, la France métropolitaine ou encore le territoire français tout entier. Soyez le plus précis possible et rappelez ce territoire dans le titre pour être bien visible.**  
Une recherche sur une division de territoire (par exemple, la région Languedoc-Roussillon) donnera accès aux ressources parlant de la division et des sous-divisions associées (les départements du Gard, de l'Hérault, etc.). Cette recherche peut être étendue aux ressources parlant d'un territoire de niveau supérieur (le territoire français).



Vous pouvez sélectionner une ou plusieurs des valeurs suivantes :

- Sans objet
- Tout le territoire français
- Un territoire :
  - Métropole et corse
  - Guadeloupe
  - Guyane
  - Martinique
  - Réunion
- Une région (parmi la liste proposée)
- Un département (parmi la liste proposée)

On peut indiquer plusieurs niveaux de territoires, par exemple une région et un ou plusieurs départements, ou le niveau national et plusieurs régions ou départements, si la ressource traite spécifiquement de ces territoires de niveau inférieur, en plus du niveau national.

- Type : Champ figé par liste
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : valeur utilisée dans la boîte de filtre
- Profil adhérent : oui, peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : oui, en l'absence de mention d'un territoire la valeur par défaut est « sans objet »

#### NIVEAU GEOGRAPHIQUE

- Définition : Le niveau géographique correspond au niveau d'étendue géographique couverte par la ressource, c'est-à-dire, en quelque sorte, à une gamme de surface.
- Commentaires : Il sera à choisir dans la liste suivante, et pourra être déduit de l'échelle d'utilisation de la ressource (colonne « Surface d'une BBOX » dans le tableau suivant) :

Surface d'une BBOX	Code	Niveau	Echelle de référence
S > (2000 km) <sup>2</sup>	mondial	Mondial	Echelle <= 1/ 10 000 000
(400km) <sup>2</sup> < S < (2000 km) <sup>2</sup>	national	National	1/ 10 000 000 < Echelle <= 1/ 2 000 000
(100 km) <sup>2</sup> < S < (400km) <sup>2</sup>	régional	Régional	1/ 2 000 000 < Echelle <= 1/ 500 000
(20 km) <sup>2</sup> < S < (100km) <sup>2</sup>	départemental	Départemental	1/ 500 000 < Echelle <= 1/ 100 000
S < (20km) <sup>2</sup>	communal	Communal	Echelle > 1/ 100 000

- Type : Champ figé par liste
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur



- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non

## ★ LANGUE

- Définition : Caractérise la ou les langue(s) utilisée(s) dans la ressource décrite.
- Commentaires : Cet élément s'applique au contenu de la ressource, c'est-à-dire au texte, ou aux contenus audio et vidéo qui comportent des passages parlés. Il n'est pas question ici de la langue dans laquelle est écrite la métadonnée.  
Dans le cas où la ressource est écrite en plusieurs langues, la métadonnée langue sera répétée pour décrire chacune des langues. Il est recommandé d'écrire les langues dans l'ordre dans lequel elles ont été utilisées pour écrire les titres (titre, titres alternatifs...).
- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : oui ; si la métadonnée n'est pas renseignée, la valeur par défaut est la langue française
- Exemple(s) : FRE, FR, ENG, ... (issu de l'ISO)

## FREQUENCE DE MISE A JOUR DE LA RESSOURCE

- Définition : Permet de donner des informations sur la fréquence (prévue ou probable) de mise à jour du contenu de la ressource, sur le site Internet de l'adhérent : tous les mois, tous les semestres, tous les ans...
- Commentaire : Cette métadonnée n'est pas utilisée dans la première version de tousurlenvironnement.fr : Elle sera utilisée ultérieurement, pour mieux gérer les ressources évoluant régulièrement (changement automatique de date, affichage de leur fréquence de mise à jour ...).
- Type : Liste fermée :

Fréquence de mise à jour
Continue
Journalière
Hebdomadaire
Bi-mensuelle
Mensuelle
Trimestrielle
Annuelle
Irrégulière ou inconnue



- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non

## ★ MOTS-CLES

- Définition : Les mots-clés sont des termes descripteurs qui permettent de caractériser les sujets traités dans la ressource décrite.
- Commentaires : Les mots-clés doivent refléter le contenu du document. Il s'agit de choisir les plus représentatifs, et d'exclure les termes trop génériques : le sujet doit être traité de manière approfondie dans le document, et sa formulation doit être suffisamment spécifique pour permettre de retrouver le document lors de la recherche.  
Les mots-clés ajoutés au cours d'une saisie pourront être libres, mais il est préférable de les choisir dans un ou plusieurs classification ou langages contrôlés existant, par exemple le thésaurus ECOPLANET ou GEMET.  
Si plusieurs mots-clés sont utilisés, il est conseillé de répéter la métadonnée.  
Cette métadonnée ne concerne pas le support « informatique » de la ressource ou la nature du document (Cf. « \*Nature de la ressource »).

- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) : droit de l'environnement, installation classée, activité industrielle (thésaurus GEMET)

## ★ THEME(S)

- Définition : Cette métadonnée correspond aux thèmes traités dans la ressource décrite.
- Commentaires : **les thèmes constituent pour l'internaute le mode d'accès privilégié au sein du portail. Les thèmes définis pour le portail sont organisés dans une arborescence à 3 niveaux.**  
Le ou les thème(s) sont à choisir parmi les éléments du niveau N-2 de la liste (Cf. [le document « Les thèmes du portail »](#)). Les niveaux N et N-1 servent uniquement pour la navigation sur le portail.



Une ressource doit être reliée à au moins un thème, mais peut être classée dans plusieurs thèmes, car ceux-ci se croisent et se recoupent.

Exemple : un document sur la qualité des eaux pourra être classé dans « Vos Préoccupations / Pollutions et nuisances / Pollutions des eaux », mais aussi dans « Milieux et environnement / Eaux / Qualité et surveillance de l'eau ».

Ainsi, si vous reliez vos ressources aux bons thèmes, elles seront plus visibles et apparaîtront de manière pertinente. Ne reliez pas une ressource à un trop grand nombre de thèmes : c'est inefficace par rapport à l'outil et inopportun vis-à-vis de l'internaute. Si vous positionnez une ressource dans un thème par erreur ou que son rapport au thème n'est pas pertinent, celle-ci apparaîtra dans les derniers résultats. Si vous souhaitez référencer une rubrique transversale de votre site, ou une ressource traitant de plusieurs sous-thèmes du portail, utilisez les thèmes « Généralités ».

- Type : Liste figée
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : valeur utilisée dans la boîte de filtre
- Profil adhérent : oui, peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non
- Exemple(s) : L'Aérothèque de l'Observatoire de la qualité de l'air intérieur pourra être rattachée au thème « Milieux et Environnement » (niveau N) / « Air et Atmosphère » (niveau N-1) / « Air intérieur » (niveau N-2)



## NATURE DE LA RESSOURCE

- Définition : Cette métadonnée permet de caractériser la nature de la ressource décrite.
- Commentaires : La nature de la ressource sera choisie parmi la liste suivante :
  - Page Internet
  - Document
  - Multimédia (carte)
  - Base de données
  - Tableau de Données
  - Couche d'information géographique
  - Ressources juridiques
  - Logiciels

Dans le cas où la ressource est une ressource juridique, cette ressource doit être référencée également comme page Internet, document ou notice. Par contre, une autre nature de ressource ne peut a priori pas accepter plusieurs réponses.



- Type : Liste figée
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : affiché sous le descriptif de la ressource et valeur utilisée dans la boîte de filtre
- Profil adhérent : oui, peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non



## NIVEAU DE LECTURE

- Définition : Le niveau de lecture permet d'indiquer le public visé par la ressource décrite.
- Commentaires : le niveau de lecture est utilisé dans les outils de filtrage et permet à l'internaute d'affiner sa recherche selon son profil. Le portail s'adresse à tout public, généraliste ou spécialisé. Par conséquent, des documents de différents niveaux techniques et scientifiques seront référencés.

Quatre niveaux ont été distingués :

- Scolaires : contenus à but pédagogique et à destination du jeune public.
- Citoyens : les ressources de ce niveau de lecture sont généralistes et compréhensibles par tous
- Professionnels : ces ressources ont une plus grande technicité et une finalité pratique pour les collectivités ou les industries.
- Experts : ces ressources sont d'un haut niveau scientifique et technique : méthodes d'analyse ou d'étude sur les différentes problématiques environnementales, résultats de recherche, etc.

Ainsi, le niveau « Scolaires » proposera des ressources pédagogiques de tous niveaux (de la maternelle à l'université) ou à destination des enseignants.

**Vous pouvez cocher plusieurs niveaux de lecture en évitant les grands écarts, comme scolaires / experts.**

- Type : Liste figée
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : affiché sous le descriptif de la ressource et valeur utilisée dans la boîte de filtre
- Profil adhérent : oui, peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non



## DROITS D'ACCES ET D'UTILISATION

- Définition : Cette métadonnée précise l'ensemble des droits associés à la ressource décrite : nature des droits (droits de propriété intellectuelle, copyright, autres droits patrimoniaux...), statut de la ressource, utilisation possible de la ressource...



- **Commentaires :** **les conditions d'accès et d'usage de vos ressources peuvent être indiquées à l'internaute, et sont en particulier utiles aux professionnels.** Cet élément peut être constitué d'un texte présentant les droits applicables à la ressource (texte libre). Il peut également renvoyer vers une URL pointant vers une information précisant les droits d'accès ou d'utilisation (licence par exemple).  
L'absence d'élément dans cette métadonnée ne présume pas que la ressource est libre de droit.  
Il est recommandé si possible d'utiliser l'URL de la page de votre site dédiée à ces questions. Cela vous évitera de rédiger un texte long décrivant les droits d'usage des informations mises sur Internet, qui peut évoluer dans le temps. Pour rendre ce lien cliquable (en attendant la fonction automatique), utilisez la syntaxe html suivante :  
`<a target=«_blank» href=«adresse url complète»>page des clauses</a>`
- **Type :** Champ alphanumérique, pouvant supporter des adresses URL
- **Statut :** Facultatif
- **Caractère répétable :** Une valeur
- **Affichage sur le portail :** affiché sous le descriptif de la ressource déplié
- **Profil adhérent :** ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- **Valeur par défaut :** non

---

## ★ APERÇU

- **Définition :** Il permet de proposer une image représentant la ressource. Cette image peut être une copie d'une représentation de la donnée ou une image de la couverture d'un document.
- **Commentaires :** L'aperçu sera généré automatiquement par le système, ou l'adhérent pourra proposer un aperçu sous forme de fichier image téléchargé. Les formats acceptés sont les suivants : GIF ou PNG. La taille maximale des images d'aperçu: 120 pixels x 70 pixels
- **Type :** téléchargement d'un fichier image à partir d'un chemin d'accès
- **Statut :** Facultatif
- **Caractère répétable :** Une valeur
- **Affichage sur le portail :** affiché sur le portail
- **Profil adhérent :** ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- **Valeur par défaut :** oui la vignette par défaut est un aperçu de la page

## ★ CREATEUR(S) / CONTRIBUTEUR(S) / EDITEUR(S) / PRODUCTEUR

- Définition : les responsables principaux de la ressource, c'est-à-dire :
  - le nom de la ou des personne(s) physique(s) ayant contribué majoritairement au contenu intellectuel du document,
  - le nom du ou des collectivité(s) et organisme(s) auteur(s), ou de service(s), quand il n'y a pas d'auteur(s) physique(s)
  
- Commentaires : Renseignez le champ « Organisme » pour au moins un des quatre types d'acteurs : producteur, créateur, éditeur, contributeur. Si vous en renseignez plusieurs, sachez qu'un seul sera repris dans la page de résultats : prioritairement « créateur », puis sinon « producteur », puis sinon « éditeur », puis sinon « contributeur » .

Pour des raisons d'affichage et de lisibilité, utilisez des sigles, si possible connus de tous. Restez concis.

  - Créateur : Il s'agit généralement de l'auteur ou des co-auteurs de la ressource, ou de l'organisme qui l'a produite.

Si le créateur de la ressource est une division d'un organisme, on procède de l'entité la plus large à l'entité la plus petite : on cite d'abord le nom de l'organisme, puis celui de la division (Direction, département, service, etc.)  
Pour un auteur physique, si le prénom est connu, il sera noté en entier.  
Le nom d'une personne devra être listé avec le nom de famille en premier et le prénom ensuite. S'il y a ambiguïté, on donnera le nom tel qu'il apparaît dans la ressource décrite.  
En cas de créateurs multiples, la métadonnée sera répétée. On conservera le même ordre que celui dans lequel les créateurs apparaissent dans la ressource décrite.
  - Contributeur : Cet élément peut comporter, si l'information est disponible, un qualificatif de fonction (préfacer, traducteur, directeur de thèse...).

Si le contributeur de la ressource est une division d'un organisme, on procède de l'entité la plus large à l'entité la plus petite : on cite d'abord le nom de l'organisme, puis celui de la division (Direction, département, service, etc.).  
Pour un contributeur physique, si le prénom est connu, dans la mesure du possible il sera noté en entier.  
Le nom d'une personne devra être listé avec le nom de famille en premier et le prénom ensuite. S'il y a ambiguïté, on donnera le nom tel qu'il apparaît dans la ressource décrite.  
En cas de contributeurs multiples, la métadonnée sera répétée. On conservera le même ordre que celui dans lequel les contributeurs apparaissent dans la ressource décrite
- Editeur : Si l'éditeur de la ressource est une division d'un organisme, on procède de l'entité la plus large à l'entité la plus petite : on cite d'abord le



nom de l'organisme, puis celui de la division (Direction, département, service, etc.).

Pour un auteur physique, si le prénom est connu, dans la mesure du possible il sera noté en entier.

Le nom d'une personne devra être listé avec le nom de famille en premier et le prénom ensuite. S'il y a ambiguïté, on donnera le nom tel qu'il apparaît dans la ressource décrite.

En cas d'éditeurs multiples, la métadonnée sera répétée. On veillera à conserver le même ordre que celui dans lequel les éditeurs apparaissent dans la ressource décrite.

N'est affiché qu'un des organismes, et pas les noms d'auteurs, avec par ordre de priorité :

- Le créateur, s'il est renseigné
- Sinon le producteur, s'il est renseigné
- Sinon l'éditeur, s'il est renseigné
- Sinon le contributeur, s'il est renseigné

- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Recommandé (indispensable si l'information est disponible)
- Caractère répétable : Plusieurs valeurs
- Affichage sur le portail : Un seul affiché sous le descriptif de la ressource
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non

---

## POINT DE CONTACT

- Définition : Cette métadonnée permet d'indiquer le ou les personne(s) à contacter pour tout supplément d'information.
  
- Commentaires : Selon l'adhérent, il pourra s'agir du producteur de la notice, de l'auteur du document, du service responsable de la diffusion des publications, etc.
  
- Type : Champ alphanumérique
- Statut : Facultatif
- Caractère répétable : Une valeur
- Affichage sur le portail : non affichable
- Profil adhérent : ne peut être prédéfini dans le profil adhérent
- Valeur par défaut : non

## ANNEXE 1 : EXEMPLES DE NOTICES COMPLETES

### EXEMPLE 1

**URL**

[http://www.centre.ecologie.gouv.fr/Hydrogeologie/indicateur\\_Beauchehistorique.pdf](http://www.centre.ecologie.gouv.fr/Hydrogeologie/indicateur_Beauchehistorique.pdf)

**Identifiant****Titre**

Indicateur de la nappe de Beauce (historique)

**Titre alternatif****Description**

Moyenne des 9 piézomètres de référence sur la nappe de Beauce, suivis depuis 1974, pondérée par la surface de leur bassin souterrain respectif, exprimée en mètres NGF (Epieds-en-Beauce ; Ouzouer-le-Marché ; Fains-la-Folie ; Trancrainville ; Ruan ; St-Léger-des-Aubées ; Andonville ; Mainvilliers ; Batilly-en-Gâtinais)

**Date de création**

01/01/1974

**Date de révision****Date de publication****Fréquence de mise à jour**

Hebdomadaire

**Extension temporelle****Extension spatiale (par code région/département)**

Départements 45, 28, 77, 91

**Niveau géographique**

Région

**Langue**

FRA

**Mots-clés**

*toutsurlenvironnement.fr*

Version 3 - Juillet 2010



Eau souterraine;hydrogéologie;Gestion et politique de l'eau

**Thèmes**

Milieux et environnement/Eaux/Qualité et surveillance de l'eau

**Thèmes**

Milieux et environnement/Eaux/Gestion de la ressource en eau

**Thèmes**

Milieux et environnement/Eaux/Politiques publiques

**Thèmes**

Vos préoccupations/Épuisement des ressources/Eau et sécheresse

**Thèmes**

Les secteurs d'activité/Agriculture et pêche/Utilisation des ressources

**Nature de la ressource**

Tableau de Données

**Niveau de lecture**

Professionnels

**Créateur**

Organisme : DIREN Centre

**Contributeur**

**Editeur**

**Producteur**

**Point de contact** : DIREN Centre

**Droits d'accès et d'utilisation**

[http://www1.centre.ecologie.gouv.fr/rubrique.php3?id\\_rubrique=58](http://www1.centre.ecologie.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=58)

**Aperçu**



## EXEMPLE 2

**URL**

<http://www.centre.ecologie.gouv.fr/sdde.htm>

**Identifiant**

ISBN 2-11-095508-2

**Titre**

Schéma Directeur des Données sur l'Eau du bassin Loire-Bretagne

**Titre alternatif**

SDDE Loire-Bretagne – S.D.D.E. L.B.

**Description**

Ce document décrit l'organisation et les moyens prévus pour la production, la collecte, la bancarisation et la mise à disposition des principales données nécessaires à la directive cadre sur l'eau et aux autres directives sur l'eau, ainsi que la gestion des risques liés à l'eau.

**Date de création**

15/09/2005

**Date de révision****Date de publication****Fréquence de mise à jour**

Inconnue

**Extension temporelle****Extension spatiale (par code région/département)**

**Régions :** Centre, Auvergne, Bretagne, Pays de Loire, Bourgogne, Poitou-Charentes, Rhône-Alpes

**Niveau géographique**

National

**Langue**

FRA

**Mots-clés**

base de données ; bassin ; convention d'Aarhus ; diffusion de l'information ; directive cadre sur l'eau ; données sur l'eau ; état écologique ; schéma directeur ; surveillance de l'environnement ; système d'information

**Thèmes**

*toutsurlenvironnement.fr*

Version 3 - Juillet 2010



Milieux et environnement/Eaux/Qualité et surveillance de l'eau

**Thèmes**

Milieux et environnement/Eaux/Politiques publiques

**Nature de la ressource**

Document

**Nature de la ressource**

Ressource Juridique

**Niveau de lecture**

Professionnels

**Créateur**

DIREN Centre

**Contributeur**

**Editeur**

**Producteur**

**Point de contact :** DIREN Centre

**Droits d'accès et d'utilisation**

[http://www1.centre.ecologie.gouv.fr/rubrique.php3?id\\_rubrique=58](http://www1.centre.ecologie.gouv.fr/rubrique.php3?id_rubrique=58)

**Aperçu**



**CONTACTS**

Contacts sur les contenus : [portail-environnement@developpement-durable.gouv.fr](mailto:portail-environnement@developpement-durable.gouv.fr)

Contacts techniques : [portail-environnement@brgm.fr](mailto:portail-environnement@brgm.fr)