LES BIBLIOTHÈQUES SONORES
ASSOCIATION DES DONNEURS DE VOIX

**BIBLIOTHÈQUE SONORE « MARIE FRANCE » des Alpes de Haute-Provence**
14, rue du Bon Repos - B.P. 421 - 04100 MANOSQUE
Tel : 04 92 87 85 32 - **www.bibliotheque-sonore-04.org**

# Charte QUALITE des enregistrements d'audiolivres et audiorevues

## et littérature scolaire

Les audiolivres proposés par notre Bibliothèque Sonore se doivent d'être de QUALITE pour soutenir la comparaison avec les œuvres enregistrées par des professionnels, même si les conditions techniques dans lesquelles nous travaillons ne sont pas comparables. Certains audiolecteurs n'hésitent pas à acheter des livres du commerce pour les titres offerts (en fait très peu nombreux jusqu'à présent) et pour le réel confort d'écoute.

Pour les nouveaux enregistrements, les Donneurs de Voix (DDV) se doivent donc de produire un travail de haute qualité, en appliquant la Charte de Qualité ci-après :

### 1/ DISPOSITIONS TECHNIQUES

**Normes d'enregistrement :**

- 44100 Hz (fréquence d'échantillonnage)
- 16 bits (taille de l'échantillon)
- Mono (un seul canal)
- Niveau d'entrée du signal : oscillant entre -12 et -3 db (sur le vu-mètre d'Audacity)
- Niveau sonore moyen pour l'ensemble du livre compris entre 87 et 90 dB (Contrôle MP3Gain). Entre deux fichiers consécutifs, l'écart de niveau sonore ne doit pas excéder 1,5 dB.

**Norme de compression MP3 :**

- débit : 64 kbps, débit constant, canaux stéréo joints

*Pour tous ces réglages, qui se font soit dans les préférences d'Audacity, soit dans la fenêtre « Options » lors de l'export en mp3, consultez les tutoriels d'Audacity téléchargeables à partir de la page « Donneurs de Voix » du site :* ***www.bibliotheque-sonore-04.org***

**Nommage des dossiers-livre :**

- Nom et prénom de l'auteur
- Titre de l'ouvrage
- Réf de la BS productrice (traçabilité).
  Pour la Bibliothèque Sonore 04, le code est : 04-M

• Nom du dossier **sans accentuation ni cédille** (incompatible avec la navigation web).
Exemple : AJAR_Emile_La_vie_devant_soi_04-M
Les soulignés _ (ou tiret du 8 sous Windows) remplacent les espaces.

**Nommage des fichiers-pistes**

• Un seul mot signifiant du titre – ex. : Vie ou devant
• Compteur à 3 chiffres – ex. : 003
séparés par des soulignés : _ (ou tiret du 8 sous Windows)
Exemple : vie_005.mp3

N.B. : La terminologie qui s'impose avec la pratique de la numérisation et du langage web est :

- dossiers pour les livres
- fichiers pour les pistes.

## 2/ L'ENREGISTREMENT

• Utiliser **un micro de studio à connexion USB** (à la rigueur un enregistreur numérique comme le ZOOM H2n).

Les modèles recommandés actuellement sont :

:: le micro-casque **EPOS PC 8 USB** (anciennement SENNHEISER), pour les débutants ;

:: le micro **Audio Technica AT2020 USB,** pour les Donneurs confirmés, disponible sur demande à la Bibliothèque Sonore.

• Apporter **le plus grand soin au réglage du niveau d'enregistrement** avant de commencer la lecture (voir tutoriels Audacity)

**Gestion des Chapitres**

**– Un chapitre = un fichier : tout nouveau chapitre, quelle que soit sa longueur, doit faire l'objet d'un nouveau fichier** (éviter toutefois de faire des fichiers de plus de 40 minutes). Cette règle s'applique également pour le théâtre (à chaque début de scène) et pour la poésie (une poésie par piste).

- Si des chapitres sont précédés de dédicaces ou citations, chacune fera l'objet d'un fichier séparé en annonçant à chaque fois "Dédicace"et "Citation". Dans le cas d'une citation située après le titre du chapitre, l'inclure dans le même fichier que le chapitre concerné.

**– Annonce des chapitres :** trois cas peuvent se présenter :

• Les chapitres sont clairement indiqués : « Chapitre 1 », « Chapitre 2 » ou « 1 », « 2 », ou une date, un jour, un titre, etc : les annoncer tels qu'ils sont écrits.

• Il n'y a pas de chapitres désignés mais un changement de page ou un grand blanc dans le texte :

- au démarrage du texte du livre, annoncer : « début du texte »
- à partir de la deuxième apparition, annoncer « Chapitre suivant ».

• Le texte n'est pas du tout structuré, sans aucun chapitre. On découpera la lecture en fichiers ne dépassant pas les 40 minutes, selon la manière dont on ressent le texte...

***Dans ces deux dernier cas : annoncer dans le fichier 004 "annonce spéciale" cette structuration particulière de l'ouvrage.***

**Gestion des Renvois : Notes – Lexique – Glossaire**

**• Notes de bas de page**

Toute note est précédée de l'annonce « Note », conclue par « Fin de note » et lue en baissant le ton.

- Si elle est très courte, la lire dès qu'elle se présente, si elle est plus longue, la lire à la fin de la phrase ou du paragraphe en répétant le mot qui l'a générée.

- Si les notes sont conséquentes les regrouper en les numérotant, dans un fichier-piste qui suit le chapitre.

**Notes ou lexique exposés à la fin de l'ouvrage**

- Si la lecture du lexique ou des notes est indispensable à la bonne compréhension du texte, dans ce cas, lire la définition immédiatement à la première apparition du mot.
- Si ce n'est pas le cas, annoncer et lire les notes bibliographiques ou le lexique dans un fichier spécifique placé au début ou à la fin du livre.

**Langue étrangère dans le texte**

- Si l'auteur ne traduit pas une phrase ou une partie du texte, respecter ce choix.

- Respecter la prononciation pour les noms des auteurs et pour tous mots du texte. Vous pouvez trouver les prononciations dans de nombreuses langues avec les outils Internet suivants :
https://www.reverso.net/traduction-texte
https://translate.google.com
https://forvo.com

**Marques de typographie dans le texte : italiques, guillemets**

Ils doivent être annoncés lorsque la compréhension du texte l'exige.

**Schémas et illustrations**

Ils sont audio-décrits s'ils apportent des informations complémentaires à la lecture du texte.

**Gestion de plusieurs personnages**

- Ne pas contrefaire sa voix pour « jouer » les différents personnages.
- **Pour le théâtre** : annoncer le nom du personnage qui prend la parole, ceci rapidement et d'un ton plus bas que le reste du discours.
- **Pour une lecture à plusieurs voix** : l'annoncer et faire entendre les voix dans le fichier 003.

**Qualité technique du son**

Les bruits indésirables et les anomalies sonores ne sont pas acceptés et doivent être corrigés avant la finalisation de l'audiolivre.
Exemples : bruits de fond, chocs micros, respirations bruyantes, bruits extérieurs parasites, saturation à l'écoute des consonnes plosives, sifflantes ou chuintantes (p, b, s, ch, f...).
**Bien veiller à la suppression des reprises !** (voir tutoriels Audacity)

**Qualité de lecture**

Adopter une lecture naturelle, sans monotonie, fluide, intelligible.
Maîtriser l'expressivité avec une intonation, une intensité de voix adaptées. Veiller à ne pas sur-interpréter. Contrôler la diction : prononciation claire et distincte, vitesse de lecture régulée, respect de la ponctuation.

Respecter le texte écrit : éviter les ajouts d'élisions, les transformations, ajouts ou oublis de mots... Ne pas faire de liaisons intempestives : elles doivent rester discrètes ! (Exemple : le corps Z'humain...)

• En cours de fichier-piste (souvent lors des corrections) ne pas laisser des silences (blancs) anormalement longs.

**Laisser 1 seconde de silence en début de fichier et 1 seconde de silence en fin de fichier.**

• Dans le cas d'un livre écrit à la première personne, le lecteur sera de préférence une personne de même sexe que le narrateur.

• ATTENTION aucune musique ne doit être incorporée à l'enregistrement.

• Dans tous les cas, la réduction du bruit et la normalisation des fichiers sont à proscrire.

### 3/ LES ANNONCES

Vous devez enregistrer obligatoirement :

• **en fichier-piste 001 :** Annoncer **dans l'ordre :**

« [*Titre*], [*Sous-titre*] (s'il y a lieu), [*Série et tome*] (s'il y a lieu), de [*auteur*] (ne pas épeler le nom !), édité par [*éditeur*], éventuellement *[collection]*, en [*année d'édition du livre lu*].

Si plusieurs auteurs, les deux ou trois premiers sont nommés et on emploiera ensuite la formule « et collectif d'auteurs » ou « et coauteurs ».
Utiliser les informations de la page intérieure **du livre lu.**

• **en fichier-piste 002,** l'annonce légale obligatoire :
*« Cet ouvrage a été réalisé par les Bibliothèques Sonores de France de l'Association des Donneurs de Voix dans le cadre de l'exception au droit d'auteur en faveur des personnes en situation de handicap (articles L. 122-5, L.122-5-1, L. 122-5-2, R. 122-13 à 22 du code de la propriété intellectuelle). Il est réservé à une consultation strictement individuelle par les personnes empêchées de lire ; toute reproduction totale ou partielle ou diffusion quel que soit le mode est interdite ».*

ATTENTION : **bien prononcer *« L 122 tiret 5, L 122 tiret 5 tiret 1, etc »*** *(obligation stupide de la BNF !)*

• **en fichier-piste 003 :** Annoncez dans l'ordre :

- le titre (et le sous-titre s'il y a lieu)

- la série et le tome s'il y a lieu

- le prénom et le nom de l'auteur (épeler si nécessaire) ou des auteurs

- l'éditeur, la collection et l'année d'édition du livre utilisé, en conformité avec la Bnf ou le site de l'éditeur

- le traducteur et/ou l'illustrateur ou adaptateur éventuels. Pour les livres traduits, annoncer la langue d'origine ; pour l'anglais, l'espagnol, l'arabe, préciser le pays : USA, Canada, Espagne, Syrie, etc

- le ou les prix littéraires significatifs

- « *La durée d'écoute de ce livre est de ...heures ...minutes* » et éventuellement « Ce livre comporte ...pages ».

*Estimation de la durée de lecture :*

*- sous Windows : sélectionner l'ensemble des fichiers du livre, faire un clic droit et sélectionner Propriétés. Le duré d'écoute est disponible dans la fenêtre qui s'ouvre.*

*- Sous MasOS : glisser le dossier du livre dans le logiciel iTunes qui donne automatiquement la durée de lecture et permet d'écouter l'enregistrement dans sa continuité.*

- éventuellement annoncer qu'il s'agit d'une lecture à plusieurs voix. On fera entendre toutes les voix dans la lecture de la présentation qui suit

- Annoncer selon le cas : « *4e de couverture* » ou bien « *Présentation* ».

- Lire la 4e de couverture ou le résumé (que vous pouvez avoir rédigé vous-même ou trouvé sur Internet...).

- S'il y a lieu, quelques mots de présentation de l'auteur.

**Le tout représentant au maximum 4 minutes.** Si la présentation de l'auteur entraîne le dépassement de cette durée, passer cette présentation en fichier suivant.

• **en fichier-piste 004 :**
Début de la lecture du livre, sauf :

- s'il s'agit de nouvelles, contes, poésie, ouvrages techniques ou historiques : dans ce cas lire en fichier 004 le sommaire qui détaille la table des matières de l'ouvrage en indiquant les numéros de fichiers correspondants ;

- de même pour la littérature scolaire : lecture de la table des chapitres ;
- si prologue, préface, biographie de l'auteur... à enregistrer dans un fichier distinct ;

- si annonce pour structuration particulière des chapitres.

• **Phrases en exergue, dédicaces, citations :**
Les phrases en exergue feront l'objet d'un fichier séparé.

Si les chapitres sont précédés de dédicaces ou citations :

:: si elles sont placés **avant le titre du chapitre,** les enregistrer dans un fichier séparé en annonçan en début de fichier "Dédicace" ou "Citation" selon le cas ;
:: si elles sont placées **après le titre du chapitre** (ou en début de chapitre non titré), les enregistrer avec le chapitre.

**Tout nouveau chapitre, quelle que soit sa longueur, doit faire l'objet d'un nouveau fichier-piste.**

• **en fin de livre :** ne pas oublier de créer un dernier fichier-piste précisant :
*« Ici se termine : [Titre] de [auteur]».*

## 5/ CONVERSION AU FORMAT DAISY

Désormais, tous les ouvrages devant être mis à disposition en téléchargement doivent être convertis au format Daisy. Il s'agit d'un niveau d'adaptation supplémentaire par rapport au mp3, facilitant la navigation à l'intérieur du texte pour les personnes qui disposent du matériel adéquat, comme le lecteur Victor.

Cela nécessite, de la part du Donneur de Voix, de signaler aux personnes chargées de cette conversion la structure du livre enregistré, soit en remplissant une « table des matières » hiérarchisée en fonction de cette structure, à l'aide du fichier Excel 800-02-2, soit en plaçant des informations dans les métadonnées de chaque fichier enregistré.

Pour tous les détails sur cette préparation à la conversion voir les documents ci-dessous, téléchargeables dans « Espace membres » à la rubrique « Guide des B.S. » du portail : www.lesbibliothequessonores.org :

- 800-01 Préparer un livre pour une conversion au format Daisy
- 800-02 Table des matières d'un livre au format Daisy
- 800-03 Renseigner les métadonnées d'un livre au format Daisy

## 5/ POUR EN SAVOIR PLUS : consultez les tutoriels

Les tutoriels spécifiques DDV pour Audacity et iTunes, peuvent être téléchargés sur notre site à la page « Donneurs de Voix » :

http://www.bibliotheque-sonore-04.org/pages/donneurs.htm

## 4/ ENGAGEMENT DE NOTRE BS

Notre BS s'est engagée à faire appliquer cette charte de qualité. Nous devons tendre vers « la perfection » dans les enregistrements faits par nos DDV. C'est aussi une manière de **rendre justice au travail de nos DDV** que de leur permettre de voir leurs enregistrements diffusés en téléchargement sur le Portail national.

Notre « référent qualité » se chargera de contrôler les enregistrements. S'ils répondent entièrement aux critères de qualité, il les proposera aux vérificateurs nationaux pour mise en téléchargement sur le portail.

L'application totale de tous les critères définis par cette charte de qualité **est la condition d'accès indispensable pour la disponibilité de nos livres en téléchargement sur le Portail national : www.lesbibliothequessonores.org.**

Une équipe de vérificateurs nationaux est chargée de contrôler les enregistrements proposés pour savoir s'ils ont vraiment le niveau de qualité exigé pour la mise à disposition en téléchargement.

## LITTÉRATURE SCOLAIRE

### Enregistrement des ouvrages pour la littérature scolaire

*Remarque : les consignes techniques (enregistrement mono, encodage, etc.) ainsi que le contenu des fichiers 001, 002, 003 et le dernier fichier sont identiques à celles énoncées au début de ce document.*

Le livre en adaptation « Littérature scolaire » est :

• Le livre demandé par l'enseignant dans le cadre du programme scolaire de sa classe, excepté les manuels scolaires, ou dans le cadre d'une demande individuelle. Il est adapté pour en faciliter la lecture et l'étude. Il peut relever du genre Jeunesse.

• Un livre concerné par un prix littéraire « Jeunesse » national ou régional, quel que soit le demandeur, ou tout autre livre à destination de la jeunesse. Pour faciliter l'accès de notre jeunesse à la lecture loisir, Il est recommandé de positionner les livres Jeunesse en adaptation « littérature scolaire »

L'ouvrage est enregistré en respectant impérativement les **caractéristiques d'édition demandées** (auteur, édition, adaptateur, traducteur, collection, année d'édition, numéro EAN/ISBN).

**Le livre est enregistré dans sa totalité y compris les dossiers pédagogiques, à l'exception des exercices.**

L'enregistrement du livre est accompagné d'une **« table des chapitres »** établie sous **Word** ou **Open Office** et décrivant la **correspondance chapitre/page/piste** pour un repérage aisé dans la structure du livre.
Le modèle applicable est le **document 403-07**.

**Celle-ci est lue en Fichier-piste 004,** telle que préparée dans le document Word ou Open Office, en suivant l'énumération des fichiers-Pistes. Dans ce cas, bien lire les numéros de fichiers en incluant les zéro, par exemple : *« fichier 007 »* .

NB : On enregistrera toujours **un chapitre sur une seule piste** (1 chapitre = 1 piste), sans aucune limite de durée.

<u>Rappel de la règle concernant les chapitres non définis</u>

Comme pour les livres d'adaptation normale, ils seront annoncés par l'expression *« Chapitre suivant »*. Ceci fera l'objet d'une annonce particulière dite en fichier-piste 005.

<u>Livre adaptation scolaire et conversion Daisy</u>

La table des chapitres sera suffisante pour une conversion en Daisy.

<u>Enregistrement des albums et de livres avec des illustrations</u>

Pour l'enregistrement d'un album, il faudra bien distinguer la partie lecture du texte et la partie description de l'image. Pour cela, il suffira, après avoir lu le texte, d'annoncer : « l'illustration montre… »

La description de l'image devra être courte (quelques phrases) et rendre l'impression de l'ensemble, de l'utilisation des couleurs et des formes, de la présence du décor et des personnages.

NB : Pour les livres illustrés, la description de l'image ne se fera que si elle apporte une information supplémentaire

<u>La Gestion des notes</u>

Lorsqu'il s'agit d'un synonyme expliquant un mot difficile pour l'élève, on peut lire les deux mots à la suite, avec un ton légèrement en dessous pour l'explication, sans s'interrompre ou annoncer « note… fin de note ».

**Quelques règles de lecture**

Pour une écoute facile et confortable par l'élève audiolecteur, il est recommandé de :

- Ne pas essayer de contrefaire sa voix pour « jouer » les différents personnages,

- Pour les pièces de théâtre, annoncer le nom du personnage qui prend la parole comme cela figure dans le texte. Ceci rapidement et d'un ton plus bas que le reste du discours, tout en veillant que cela soit audible.