



Politique en matière de dépôts numériques fiables

Approuvée par le Comité de préservation et d'accès : 26 juillet 2021

À propos de ce document

Le présent document présente le cadre stratégique pour la gestion et l'exploitation du Dépôt numérique fiable du RCDR (« le Dépôt »). L'objectif de cette politique est de définir la mission du Dépôt, les parties prenantes servies par le Dépôt et l'approche du Dépôt en matière de préservation, d'accès et de gestion des droits des matériaux ingérés.

Portée et communauté désignée

Le Dépôt est organisé en trois collections : la *collection Canadiana*, les *collections des déposants* et les *collections spéciales*. Tous les documents du Dépôt doivent appartenir à au moins une de ces collections. Les documents peuvent appartenir à plusieurs collections, à condition qu'ils entrent dans le champ d'application et correspondent aux exigences de chacune d'elles.

Collection Canadiana

Portée de la collection

La collection Canadiana est constituée par le RCDR au nom de ses membres. En termes généraux, la collection englobe tout le patrimoine documentaire du Canada, qui inclut des documents sur le Canada, réalisés par des Canadiens ou présentant un intérêt pour les Canadiens. Le développement continu de la collection Canadiana est régi par la politique sur les collections de Canadiana, qui sera élaborée et mise à jour pour tenir compte de l'évolution des priorités de la communauté des membres du RCDR.

Communauté désignée

La collection Canadiana est développée et maintenue pour l'usage des universitaires, des étudiants, des chercheurs privés et du public. La priorité est accordée aux besoins des chercheurs et des universitaires affiliés aux établissements membres du RCDR, et une attention secondaire est accordée aux chercheurs non affiliés au Canada. Le Dépôt vise à faciliter l'accès aux objets à des fins très diverses, le but premier étant l'érudition sous toutes ses formes. Les autres utilisations visées comprennent, sans s'y limiter, la recherche généalogique, la recherche privée, la documentation et les données probantes, les loisirs et les œuvres artistiques.

Accès à la collection

Les objets numériques de la collection Canadiana sont destinés à être librement accessibles au public. Le RCDR établit des conditions de service qui sont conçues pour gérer les risques propres au RCDR et pour faciliter les niveaux les plus élevés d'accès général. Ces conditions de service sont publiées sur le site Web de la collection Canadiana et sont mises à jour au besoin pour gérer la collection Canadiana en tant que ressource publique.

Collections spéciales

Les collections spéciales sont créées par le RCDR, en collaboration avec un ou plusieurs organismes partenaires. Chaque collection spéciale peut servir la même communauté désignée que la collection Canadiana, ou se concentrer sur un sous-ensemble particulier de personnes, d'établissements ou d'applications (voir l'annexe A).

Collections de déposants

Étendue des collections

Les collections de déposants sont constituées et entretenues par des tiers déposants et sont préservées au nom de ceux-ci. Seuls les organismes et les établissements dont la mission est compatible avec celle du RCDR peuvent être déposants; les particuliers ne peuvent pas devenir déposants.

Communauté désignée

Chaque déposant définit la communauté désignée pour sa propre collection.

Accès aux collections

Les documents contenus dans les collections de déposants doivent être préservés dans le Dépôt à long terme. Certains déposants pourraient vouloir que leurs documents soient préservés en archive fermée, alors que d'autres pourraient vouloir les rendre accessibles au public. Le Dépôt ne prend pas en charge d'autres modèles d'accès pour les utilisateurs finaux, tels que l'abonnement ou l'accès restreint par affiliation institutionnelle.

Documents acceptés

Exigences générales

Un document peut être intégré dans le Dépôt s'il :

- est conforme au mandat et à la mission de base du RCDR;
- est fourni dans un format et selon des spécifications techniques pris en charge par le Dépôt au moment de l'ingestion (voir l'annexe B);
- est du domaine public, ou si le déposant a obtenu ou fourni au RCDR les droits nécessaires pour préserver, gérer et fournir un accès approprié à long terme au document;
- ne pose pas de problème de confidentialité et ne porte pas atteinte aux droits culturels ou moraux, ou si les communautés et les personnes concernées ont consenti à son inclusion et ont fourni toutes les licences, garanties et assurances nécessaires.

Les documents pouvant être inclus dans la collection Canadiana répondent aux exigences générales et :

- font partie du patrimoine documentaire du Canada (tel que décrit dans la portée du Dépôt ci-dessus);
- sont conformes aux objectifs stratégiques du RCDR;
- proviennent d'une source connue;
- sont déposés pour être intégrés de façon permanente à la collection Canadiana.

Collections spéciales

Les documents pouvant être inclus dans l'une des collections spéciales répondent aux exigences générales, ainsi qu'à la portée et aux exigences de la charte de projet ou d'un autre accord qui crée cette collection spéciale (voir l'annexe A).

Collections de déposants

Les documents susceptibles d'être inclus dans l'une des collections de déposants doivent satisfaire aux exigences générales et à toute autre exigence du déposant en question.

Préservation

Tous les objets numériques et les métadonnées doivent être conformes aux normes et aux formats pris en charge au moment de leur ingestion (voir l'annexe B). Ces normes sont mises à jour par le RCDR de temps à autre, en fonction de la capacité du RCDR à valider et à préserver les objets dans ces formats, et du fait que le RCDR s'attend à pouvoir faire migrer les objets et les métadonnées vers de nouveaux formats en fonction de l'évolution des technologies, des normes et des pratiques. Une fois l'ingestion acceptée, le RCDR s'engage à préserver tous les objets et métadonnées indéfiniment et au mieux de sa capacité.

Les objets numérisés sont préservés et gérés dans l'espoir qu'ils seront utilisés comme substitut ou solution de rechange pour accéder à l'objet source analogique à partir duquel le substitut numérique a été créé. Les normes et pratiques de numérisation employées visent à garantir, dans la mesure du possible, que l'objet numérisé constitue une représentation adéquate et exacte de l'objet source.

À mesure que les technologies, les normes et les formats changent, il peut s'avérer nécessaire de faire passer des objets et des métadonnées d'une norme ou d'un format à un autre. Le RCDR s'efforcera de le faire sans perte, mais il reconnaît que cela n'est pas toujours possible. Lorsque la migration sans perte n'est pas pratique, le RCDR donnera la priorité à la préservation du contenu intellectuel du document par rapport à l'apparence, au formatage et aux caractéristiques connexes. Dans tous les cas, les objets numériques continueront d'être préservés dans leur forme originale, parallèlement aux formats migrés, qu'une méthode pratique d'accès à l'objet dans ce format soit toujours offerte ou non.

Gestion des droits

Les objets sont acceptés pour ingestion sur la base de l'évaluation selon laquelle le RCDR sera en mesure de s'acquitter de ses obligations de préserver et de fournir un accès à long terme à ces objets, sans porter atteinte aux droits juridiques, moraux, culturels ou à la vie privée de personnes ou de communautés tierces. En outre, le RCDR crée et maintient des informations identifiant, au mieux de ses connaissances et de ses capacités, les droits de tiers incorporés dans chaque objet ou liés à celui-ci.

Le RCDR répondra à toute réclamation ou plainte concernant les droits de tiers d'une manière conforme à sa politique de gestion des droits, telle qu'elle est présentée sur le site Web du RCDR. Le RCDR traitera les questions relatives aux droits de la manière la moins prohibitive et restrictive possible, conformément aux politiques et aux obligations légales.

Gestion de l'accès

Les documents sont intégrés dans le Dépôt dans l'intention de les rendre publiquement et ouvertement accessibles, dans les limites de la prise en compte des droits et considérations juridiques, morales, culturelles, de la vie privée et autres. Les documents des collections de déposants sont offerts au public à la discrétion de leurs déposants. Les documents sont rendus accessibles via le portail Canadiana (<https://www.canadiana.ca>) pour les documents de la collection Canadiana, et/ou par un ou plusieurs autres portails pour les autres collections. L'accès est fourni de façon anonyme et est régi par les conditions de service affichées sur le site Web du portail et mises à jour de temps à autre.

Le RCDR suspendra ou révoquera au besoin l'accès public aux documents pour régler des questions juridiques, de droits ou techniques. Dans tous les cas, l'accès sera suspendu à la plus petite quantité de contenu et pour la plus courte durée possible, afin de régler la question pertinente. Le RCDR pourra également suspendre l'accès aux documents de la collection d'un déposant à la demande de ce dernier.

Des DIP (*Dissemination Information Packages*) sont générés dans le but de permettre aux utilisateurs finaux d'accéder aux documents. Ces DIP peuvent être révisés et mis à jour de temps à autre pour prendre en charge de nouvelles applications et technologies. Les DIP ne sont pas conçus comme des représentations exactes des objets numériques conservés dans les objets d'archivage (AIP = *Archival Information Packages*), mais plutôt comme des équivalents fonctionnels pour leur utilisation prévue. Le RCDR donnera accès sur demande à un AIP au déposant de cet AIP. Il peut également donner accès à un AIP à des tiers à sa discrétion et, lorsque l'AIP a été déposé par un organisme autre que le RCDR, avec l'autorisation du déposant.

Examen de la politique

La présente politique fait l'objet d'un examen initial après un an et, par la suite, tous les trois ans par le Comité de préservation et d'accès (CPA). Toutes les modifications ou révisions doivent être approuvées par écrit par le conseil d'administration du RCDR.

Les annexes ci-jointes pourraient être mises à jour de temps à autre pour refléter les normes et les pratiques en cours. Des changements à ces annexes peuvent être proposés de temps à autre par le personnel du RCDR pour tenir compte de l'évolution de la portée du Dépôt et de l'état du contexte technologique. Le CPA examinera et déterminera s'il y a lieu d'approuver ces changements de façon continue.

Annexe A : Collections spéciales

Note : Pour l'instant, le Dépôt compte une seule collection spéciale.

Héritage

La collection Héritage constitue un partenariat entre le RCDR et Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Les documents doivent provenir de la collection de microfilms d'archives de BAC. Les documents sont ajoutés à la collection Héritage avec l'approbation du RCDR et de BAC. Les documents sont ajoutés à la collection Héritage en supposant qu'ils seront hébergés publiquement, mais ils peuvent être conservés en archive fermée si l'un ou l'autre des partenaires détermine que leur accès doit être restreint en raison de questions de confidentialité, d'ententes de dépôt préexistantes avec BAC ou pour d'autres raisons semblables.

La collection Héritage est développée et maintenue pour la même communauté désignée que la collection Canadiana et elle répond aux mêmes besoins d'information de cette communauté, en plus de la nécessité de relier les documents aux microfilms d'archives originaux et aux métadonnées associées dans MIKAN.

Annexe B : Normes et formats

Critères

Le Dépôt prend en charge les normes et les formats en fonction de quatre critères :

- La capacité actuelle du RCDR à gérer et à préserver des objets dans un format donné et à y donner accès;
- La capacité prévue du RCDR à gérer et à préserver les objets dans un format donné et à y donner accès à l'avenir;
- La capacité prévue du RCDR à faire migrer les objets dans un format lorsque cela est nécessaire, sans perte ou avec une perte acceptable sur le plan de la fidélité et de l'exactitude;
- La prévalence et l'utilité d'un format.

Les normes et les formats décrits dans cette annexe renvoient aux objets numériques originaux acceptés en vue d'une préservation numérique. Cette annexe n'inclut pas les dérivés créés dans le cadre des activités de préservation et d'accès en cours.

Formats pris en charge

Les normes et formats suivants sont actuellement acceptés pour ingestion dans le Dépôt.

Objets numériques

- TIFF (non compressé, compressé Group4, compressé LZW)
- JPEG
- JPEG2000

Métadonnées descriptives

- METS (suivant le profil d'application CSIP du RCDR, y compris tous les sous-formats incorporés spécifiés)

Métadonnées structurelles

- METS (suivant le profil d'application CSIP du RCDR, y compris tous les sous-formats incorporés spécifiés)

Formats exclus

Les formats standards suivants sont pris en charge dans le dépôt, mais l'ingestion de nouveaux documents a été interrompue.

Objets numériques

- PDF/A (créé sous forme numérique ou numérisé)

Anciens formats

Les normes et formats suivants sont maintenus dans le Dépôt en tant qu'anciens formats, mais ne sont plus acceptés pour ingestion :

- Aucun

Annexe C : Glossaire

Sans perte	Conversion d'un format de fichier ou d'un schéma de métadonnées à un autre sans aucune perte d'informations. La conversion sans perte signifie que le contenu du fichier original et celui du fichier converti seront les mêmes.
MIKAN	La base de données des fonds d'archives de Bibliothèque et Archives Canada

Annexe D : Historique des modifications

2021-07-26	Première version approuvée.
------------	-----------------------------