



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial

Rapport final

Novembre 2020

Remontant à plus de cinq siècles, les collections de Canadiana racontent du Canada une histoire incomplète, souvent déformée et parfois préjudiciable. Pour le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) et ses membres, récemment investis du rôle de gardien de ces collections, il est temps de redéfinir les principes qui doivent présider à l'évolution de ces dernières et ainsi faire que leur développement futur soit solidement ancré dans notre engagement pour la réconciliation. Les conclusions et les recommandations de la Commission de vérité et réconciliation, de même que les troubles sociaux et raciaux qui ont bouleversé le monde ces derniers temps, rappellent que chaque organisation doit contribuer à la création d'une société plus juste et plus équitable.

C'est dans cette optique que les membres du Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial présentent respectueusement leur rapport. Si elles sont adoptées, leurs recommandations constitueront une première manifestation de l'effort à consentir pour que la conservation, la description et le classement des collections futures se fassent en collaboration avec les utilisateurs de ces collections, dans le respect et sous l'inspiration du savoir traditionnel.



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Rapport final du groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial

Table des matières

Résumé

[Résumé des recommandations](#)

Introduction

[Membres du GTPCP](#)

[Membres du personnel qui appuient le GTPCP](#)

Analyse du paysage

[État des lieux des stratégies et des pratiques générales en matière de numérisation](#)

[État des lieux de la numérisation des journaux](#)

[Un sondage auprès des membres et des parties prenantes du RCDR](#)

Étendue des collections de Canadiana

[Principes](#)

[Critères dictant la sélection et la priorisation des projets de numérisation et de préservation](#)

Services de numérisation, d'hébergement et de préservation

[Critères retenus pour évaluer et prioriser les projets externes de numérisation et de préservation](#)

Améliorer la découvrabilité

Mise en œuvre des recommandations

Annexes

[Annexe A : Mandat du GTPCP](#)

[Annexe B : Analyse du milieu et des établissements](#)

[Annexe C : Sondages du GTPCP](#)

[Sondage auprès des membres](#)

[Sondage auprès des parties prenantes](#)



Résumé

Le Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial (GTPCP), formé de représentants de bibliothèques et d'archives membres du RCDR, a reçu le mandat d'examiner et de réviser l'étendue et les priorités des collections de Canadiana. Le GTPCP s'est vu confier la double tâche d'élaborer les principes devant dicter l'ajout de contenu et de faire des recommandations visant, d'une part, à améliorer la découvrabilité des collections et, d'autre part, à étendre le programme de préservation et de numérisation du patrimoine.

Le GTPCP reconnaît que les collections de Canadiana reflètent certains récits de l'histoire canadienne. Dans certains cas, ils sont inexacts et insensibles. Le GTPCP recommande donc que le RCDR s'attache à rendre ces récits plus représentatifs grâce à la numérisation, l'acquisition et la préservation des histoires qui ont marqué le Canada. Il s'agit là d'un défi de taille. Le terme « Canadiana » laisse entendre, et suppose, un consensus patrimonial qu'il reste à établir. De plus, le terme « patrimonial » dénote une vision collective d'une histoire commune qui ne reflète pas l'engagement de la communauté des bibliothèques universitaires du Canada pour la réconciliation. Le RCDR s'engage donc à construire un site du patrimoine canadien en ligne qui est fluide, dynamique et universel. Ceci permettrait d'intégrer les collections numériques de divers établissements canadiens dont les collections témoignent de l'histoire de notre pays.

Le GTPCP a entrepris son mandat en examinant l'évolution des principes et des politiques qui ont régi les collections de Canadiana au cours des quarante dernières années. Il a examiné les principes et les critères concernant les collections numériques de la communauté « GLAM » (galeries, bibliothèques, archives et musées) au Canada ; il a aussi examiné les projets nationaux de numérisation du patrimoine ailleurs dans le monde. Par ailleurs, le GTPCP a sondé les membres du RCDR et les parties prenantes au sujet de leurs stratégies et de leurs pratiques de numérisation, en plus de leurs priorités et de leurs besoins de numérisation, d'hébergement et de préservation. Étant donné l'ampleur des discussions récentes sur la numérisation à l'échelle nationale, le GTPCP a également fait un état des lieux de la numérisation des journaux au Canada.

Dans le présent rapport, le GTPCP recommande des principes et des critères concernant la priorité des projets de numérisation, notamment de documents pour les collections de Canadiana et pour des parties externes. Le GTPCP recommande également une série de mesures transitoires qui permettraient au RCDR de se doter d'une nouvelle approche. Grâce à ces principes et ces critères, ainsi que des suggestions pour améliorer leur découvrabilité, les collections de Canadiana s'adapteront aux besoins des chercheurs actuels et futurs, permettant ainsi au RCDR de réaliser ses objectifs stratégiques cruciaux.

Résumé des recommandations

Le GTPCP soumet respectueusement les recommandations suivantes au Comité de préservation et d'accès, au Comité stratégique du contenu et au conseil d'administration du RCDR. (Veuillez noter que les recommandations apparaissent dans l'ordre des priorités que les membres du RCDR ont définies dans le sondage en ligne pendant la séance du Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial à la conférence du RCDR le 21 octobre 2020.) :



1. Les collections de Canadiana devraient être enrichies des éléments suivants : 1) contenu plus représentatif de la diversité de la population canadienne ; 2) documents menacés ; 3) collections d'archives de grand intérêt ; 4) journaux. Le RCDR devrait envisager de centrer ses efforts sur ces types de documents lors de la création de stratégies de développement des collections en collaboration avec les membres.
2. Il faudrait davantage échanger avec les petites organisations locales « GLAM » qui détiennent souvent les histoires de communautés marginalisées et sous-représentées. Lors d'échanges avec les organisations autochtones, il faudra respecter les protocoles culturels. La coordination et la collaboration avec d'autres d'organisations aideraient les communautés autochtones sur le plan des demandes d'aide. Plusieurs établissements membres du RCDR ont déjà des liens étroits avec des organismes locaux et des communautés culturelles. Il est donc important de respecter ces relations et si possible d'en tirer parti pour tous les intervenants.
3. Le RCDR devrait collaborer avec le Groupe de travail sur la Stratégie canadienne de préservation des collections collectives d'imprimés étant donné le mandat de cette dernière organisation. Pour évaluer le niveau de risque associé aux collections d'imprimés, il est important de déterminer s'il existe des substituts numériques et des mesures de préservation numérique pour en assurer l'intendance à long terme. Par l'entremise de partenariats et d'initiatives de collaboration, la communauté établit un lien entre l'analyse nationale des collections et les efforts nationaux de numérisation.
4. Le RCDR devrait collaborer avec Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), Bibliothèque et Archives Canada et d'autres grandes organisations (OurDigitalWorld, Internet Archive Canada) pour trouver des solutions de numérisation, d'accès et de préservation numérique des journaux.
5. En plus des mesures déjà prises, le RCDR devrait explorer et mettre en œuvre d'autres mesures pour améliorer la découvrabilité des collections de Canadiana.
6. L'évaluation des documents à ajouter aux collections de Canadiana devrait être confiée à un comité consultatif formé d'un groupe diversifié de chercheurs, de bibliothécaires, d'archivistes et d'autres personnes œuvrant dans le patrimoine culturel. Le comité consultatif devrait être permanent et relever directement du CPA, qui nommerait ses membres. Les membres du comité consultatif, ainsi que le personnel du RCDR qui travaille étroitement avec les collections de Canadiana, devraient suivre un cours de perfectionnement professionnel sur l'histoire et la réalité contemporaine des Autochtones.
7. Le sondage a confirmé l'intérêt fort des membres pour l'ajout de contenu aux collections de Canadiana et sa préservation dans du Dépôt numérique fiable (DNF). Par conséquent, il est recommandé que les services de numérisation, d'hébergement et de préservation à long terme soient clairement définis et offerts aux membres et aux parties prenantes. Le RCDR devrait lancer une campagne de marketing ciblée pour mieux renseigner les membres et les parties prenantes sur les forces et la capacité des services de numérisation et de préservation du RCDR.
8. Il faudrait créer des ensembles de politiques et des ressources qui aideraient les membres et parties prenantes à définir des stratégies de numérisation et de préservation du patrimoine. Cette mesure devrait être mise en œuvre conjointement avec d'autres organisations (p. ex. la SNPD) qui créent aussi des ressources dans ce domaine.
9. Le RCDR organise des forums (conférences, réunions virtuelles) pour favoriser les discussions sur les stratégies et priorités de numérisation, la logistique propre aux échanges d'équipement, la préservation numérique, les possibilités de financement et bien plus encore.



10. Une série d'évaluations (contenu, utilisation, faisabilité et échéancier) devraient être effectuées pour évaluer et prioriser les documents à verser dans les collections de Canadiana. Une autre série d'évaluations (contenu, accessibilité, organisation d'origine, perspectives stratégiques, technique et faisabilité) devraient être effectuées pour évaluer et prioriser les projets de numérisation de tiers.
11. En ce qui concerne les recommandations qui seront adoptées, le GTPCP propose au RCDR de faire une transition vers le nouveau processus sur une période de quatre mois. Cette période pourrait s'étendre de décembre 2020 à la fin de mars 2021.

Introduction

Les collections de Canadiana ont commencé en 1978 avec la création de l'Institut canadien de microreproductions historiques (ICMH), dont l'objectif était de mettre le patrimoine canadien imprimé à la disposition de tous les Canadiens, de le diffuser le plus largement possible et d'en assurer la préservation. Après avoir travaillé pendant plusieurs décennies afin de mettre le patrimoine documentaire canadien sur microfilm, l'ICMH est passé peu à peu aux reproductions numériques à la fin des années 1990. En 2008, Canadiana.org a été créé afin de poursuivre ces travaux (cette organisation est née de la fusion entre l'ICMH et AlouetteCanada, une initiative de numérisation en libre accès). Pendant les dix ans qui ont suivi, Canadiana.org a facilité l'accès au patrimoine numérique canadien et la préservation de ce contenu pour les générations futures.

En 2018, Canadiana.org a et le RCDR ont combiné leurs activités, dont les forces et les objectifs sont complémentaires. À la suite de cette combinaison et grâce au soutien continu des membres (notamment leurs cotisations au Fonds de préservation et d'accès au contenu patrimonial), le RCDR a supprimé les frais d'abonnement aux collections de Canadiana. Il a alors commencé à consolider les divers portails en ligne qui hébergeaient les collections thématiques sous deux grands portails : Canadiana (<http://www.canadiana.ca/>) et Héritage (<http://www.heritage.canadiana.ca/>). La combinaison a demandé un changement aux règlements administratifs du RCDR, pour que les membres fondateurs de Canadiana.org (Bibliothèque et Archives Canada, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et Toronto Public Library) deviennent des établissements membres. OurDigitalWorld et la Banque du Canada se sont aussi joints à titre de membres associés, volet patrimoine, une nouvelle catégorie de membres, afin de participer au programme patrimonial. En ouvrant l'adhésion à ces chefs de file du patrimoine, de l'accès et de la préservation, le RCDR s'est rapproché des parties prenantes de la communauté « GLAM ».

Canadiana représente environ 20 millions de pages de monographies, de périodiques (annuaires, magazines et journaux) et de publications gouvernementales, largement publiées avant 1921. Le portail Héritage, créé en partenariat avec Bibliothèque et Archives Canada (BAC), héberge des copies de microfilms numérisés de populaires collections archivées de BAC, qui datent du 17^e siècle jusqu'à la fin du 20^e siècle. Ensemble, ces collections comptent 60 millions de pages de patrimoine documentaire accessibles sans frais aux chercheurs du monde entier.

Pour que ces collections restent essentielles et réceptives aux projets de la communauté des chercheurs, il faut les examiner et les enrichir de façon régulière. L'un des buts de la combinaison du RCDR et de Canadiana.org consistait à mieux aligner l'étendue des collections de Canadiana aux besoins des membres, des parties prenantes et des chercheurs. Selon le groupe de travail chargé de l'exploration de la fusion entre le RCDR et Canadiana :



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

[trad.] *Un organisme issu de la combinaison du RCDR et de Canadiana ne pourrait que favoriser l'éclosion d'un milieu de recherche dynamique au Canada en élargissant l'accès aux travaux de recherche et au savoir grâce à l'application de nouvelles approches de délivrance de licences, de numérisation de contenu, de préservation et de découvrabilité. Au contact d'un large éventail de parties prenantes, nous ferions progresser un accès équitable, viable et numérique au patrimoine culturel du Canada et aux ressources savantes pour les Canadiens et le monde entier.*

Pour favoriser cette démarche, le RCDR a établi le Comité de préservation et d'accès (CPA) au printemps 2018. Ce comité a pour mandat d'étudier la création de services patrimoniaux et de faire des recommandations à ce propos. Deux groupes de travail sont associés au CPA : le Groupe de travail technique sur les plateformes (GTTP) et le Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial (GTPCP). Ces groupes de travail sont chargés, respectivement, de conseiller le CPA sur les capacités techniques des plateformes d'accès et de préservation de Canadiana, en plus de définir des principes et des critères devant régir la croissance des collections de Canadiana, ainsi que les services de préservation et de numérisation du RCDR.

Le GTPCP a été lancé en janvier 2019. Il s'acquitte des responsabilités décrites plus haut, en suivant une approche ciblée et centrée sur des objectifs. En devenant le gardien des collections de Canadiana, le RCDR s'est trouvé face à plusieurs défis et possibilités : la nécessité de comprendre le milieu des travaux de numérisation au Canada, de reconnaître les forces uniques de ses services de numérisation et d'élaborer une politique d'orientation sur l'ajout de documents aux collections en cas de lacunes. Le rôle du GTPCP est de répondre, au nom du RCDR, à ces défis de manière proactive.

Par ailleurs, le programme patrimonial est un élément crucial du [Plan stratégique 2019-2024](#) du RCDR. Après la combinaison et tout au long de 2019, le RCDR a entrepris une vaste consultation en vue de dresser le nouveau plan stratégique. Dans ce premier plan stratégique reflétant le mandat élargi de l'organisation, sa vision et sa mission sont exprimées en ces termes :

Vision : *La connaissance mondiale est accessible à tous.*

Mission : *Le RCDR fait progresser un accès interconnecté et durable aux recherches mondiales et au patrimoine documentaire canadien.*

Membres du GTPCP

Dan Mirau
Président
Library Director
Concordia University of Edmonton

Loren Fantin
Executive Director
Our Digital World

Gabrielle Prefontaine
Présidente (de janv. à juin 2019)
Dean of Libraries
University of Winnipeg

Danny Létourneau
Chef de la Bibliothèque des livres rares et collections
spéciales
Université de Montréal



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Jordan Bass

Coordinator, Research Services and Digital
Strategies
University of Manitoba

Melanie Brown

Gestionnaire, Initiatives stratégiques
Bibliothèque et Archives Canada

Kathryn Rose

Humanities Research Liaison Librarian
Memorial University Libraries

Eric Schwab

Manager, Digitization and Preservation
Toronto Public Library

Membres du personnel qui appuient le GTPCP

Clare Appavoo, directrice générale, RCDR

Francesca Brzezicki, coordonnatrice des communications, RCDR

Rebecca Ross, directrice principale de la stratégie et mobilisation, RCDR

Beth Stover, gestionnaire de la numérisation et des collections patrimoniales, RCDR

Analyse du paysage

Le GTPCP a reconnu qu'il fallait recueillir de l'information sur la manière dont d'autres entités de la communauté « GLAM » abordaient la numérisation. À cette fin, il devait se pencher sur les principes et les critères adoptés, les stratégies de numérisation ainsi que les documents à numériser en priorité. Le GTPCP a choisi de procéder en trois étapes :

1. Faire un état des lieux des stratégies et des pratiques générales en matière de numérisation.
2. Faire un état des lieux de la numérisation des journaux.
3. Effectuer un sondage auprès des membres et des parties prenantes du RCDR.

État des lieux des stratégies et des pratiques générales en matière de numérisation

L'état des lieux visait à définir et à comprendre les priorités des établissements membres et des parties prenantes pour la numérisation, de même que leurs stratégies et leurs principes en la matière.

De plus, l'état des lieux a orienté les questions du sondage et permis au GTPCP de cerner les intervenants à qui transmettre ce sondage.

L'état des lieux a compris l'étude de 36 « GLAM » du Canada qui ont été étudiées à partir de l'information qui était disponible sur leurs sites web respectifs. L'analyse n'était pas destinée à établir la liste exhaustive de tous les projets de numérisation à grande échelle au Canada, mais elle a toutefois établi un échantillon représentatif des établissements qui numérisent du contenu canadien. Le choix des 36 établissements repose sur les conditions suivantes :

- **Large portée** : galeries, bibliothèques, archives et musées, tant membres que non membres du RCDR.



- **Numérisation d'envergure** : la quantité de documents numérisés doit être importante. Sont exclus de l'échantillon les établissements qui détiennent de grandes collections de contenu patrimonial canadien, mais dont une infime partie seulement est numérisée ou dont le contenu numérisé est en accès contrôlé.
- **Représentativité géographique** : si possible, toutes les provinces et tous les territoires du Canada devraient être représentés

Résultats

La liste des 36 établissements retenus pour cet état des lieux se trouve à l'Annexe B.

L'état des lieux a montré que peu d'établissements affichent un plan stratégique (y compris les principes et les critères) de numérisation ou de préservation numériques sur leurs sites web. Pour les rares établissements qui publient un tel plan, il fallait souvent naviguer à travers plusieurs couches d'information pour y arriver. La découvrabilité faisait défaut et variait grandement en étendue et en profondeur.

Nous avons aussi fait un état des lieux des initiatives d'envergure nationale portant sur le patrimoine numérique, tant au Canada qu'ailleurs dans le monde. La vision du patrimoine national numérisé d'un petit échantillon de pays donne une indication de l'étendue que Canadiana devrait avoir. Au Canada, la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire (SNPD) représente une percée dans les approches nationales d'accès et de préservation du patrimoine numérique. Elle a permis de cerner les critères définissant les efforts centrés sur le contenu dans sa stratégie de contenu préliminaire ([Ébauche de la stratégie du contenu \(en anglais seulement\)](#)).

De plus, nous avons entamé des échanges avec le Groupe de travail sur la stratégie canadienne de préservation des collections collectives d'imprimés, coprésidé par l'ABRC et BAC. Ce réseau analysera les collections collectives d'imprimés au Canada. Pour déterminer le niveau de risque associé aux collections d'imprimés, il est important de savoir s'il existe des substituts numériques et des mesures de préservation numérique pour leur intendance à long terme. Bien que la numérisation des documents étudiés et archivés ne relève pas du champ de compétence de cette organisation, ce serait l'occasion belle de lier l'analyse des collections d'imprimés aux efforts de numérisation nationaux.

Recommandation : Il est recommandé que le RCDR collabore avec le Groupe de travail sur la stratégie canadienne de préservation des collections collectives d'imprimés étant donné que ce dernier analyse les collections susmentionnées au Canada. Pour déterminer le niveau de risque associé aux collections d'imprimés, il est important de savoir s'il existe des substituts numériques et des mesures de préservation numérique pour leur intendance à long terme. Des ententes de partenariats et des initiatives de collaboration existent, la communauté reliant l'analyse des collections nationale aux efforts de numérisation à l'échelle nationale.

Voir le résumé des constats sur les projets nationaux à l'Annexe B.

État des lieux de la numérisation des journaux

La communauté est de plus en plus consciente que la numérisation des journaux, profitant d'outils d'analyse de textes évolués, peut orienter la recherche universitaire sur de nouvelles voies. L'Europe, en particulier, est en tête de peloton dans l'utilisation des collections de journaux comme données de recherche en sciences humaines.



Le sondage de la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire [Priorités pour les projets de numérisation nationaux](#) de 2018 a révélé que pour les répondants « les journaux sont de loin (les documents) les plus priorités ». Depuis avril 2018, le RCDR a numérisé près d'un demi-million de pages de journaux (plus de 58 000 numéros) en misant sur le projet de numérisation des journaux lancé par Canadiana.org en 2016. Vu l'intérêt démontré pour la numérisation des journaux, le GTPCP a analysé les projets de la communauté « GLAM » dans ce domaine, en complément aux résultats du sondage.

Contrairement à bien d'autres pays (par exemple, les États-Unis avec [Chronicling America](#) et l'Australie avec [Trove](#)), le Canada n'a pas de programme national de numérisation des journaux. En l'absence d'un tel programme, les bibliothèques publiques, les sociétés d'histoire, les archives provinciales et locales, de même que les bibliothèques et les archives universitaires, n'ont d'autres choix que de combler le vide ; elles numérisent leurs journaux locaux, souvent à la pièce. Ce faisant, les établissements canadiens sont aux prises avec de nombreux défis, comme celui de régler les problèmes des droits d'auteur et des permissions. Chaque établissement fait de son mieux pour gérer ces problèmes sans nécessairement avoir l'expertise pour le faire. Le manque de fonds pose également un défi permanent. Le Canada accuse un retard important dans le financement de la numérisation des journaux par rapport aux États-Unis, au Royaume-Uni et à l'Australie. La plupart des projets au Canada ont dû se rabattre sur des subventions ponctuelles, l'aide de bénévoles et des contributions non gouvernementales pour pouvoir aller de l'avant.

À ces défis de taille s'ajoute le fait que le secteur de la presse écrite est en grande transformation. Des journaux ferment leurs portes ou sont amalgamés, et des sociétés achètent les journaux locaux. Devant ces changements, on peut craindre que d'énormes parties du contenu des journaux soient perdues à jamais. Pendant ce temps, obtenir des grandes sociétés possédant les journaux la permission de numériser les journaux protégés par le droit d'auteur et assurer la préservation des archives des journaux qui ont mis la clé dans la porte sont des défis que les organisations « GLAM » doivent affronter.

Tenter de découvrir ce qui a été numérisé et ce qui ne l'a pas été constitue en soi un obstacle à surmonter. Il n'existe pas de répertoire ou d'index national, et la liste la plus exhaustive, par province, des sites à accès gratuit ou par abonnement est un site de généalogie américain appelé [The Ancestor Hunt](#). Sans index national, il est souvent difficile pour les organisations d'éviter de numériser en double.

Pour ajouter à la complexité de la situation, nombre de journaux numérisés sont en accès libre, sauf que certains contenus sont accessibles moyennant des frais d'abonnement (par exemple, [newspapers.com](#) et [newspaperarchive.com](#)). Il est à noter que le site *newspaperarchive.com* récupère du contenu de certains sites ouverts gratuitement au public pour l'ajouter à son contenu et que des sociétés d'édition, telles que Postmedia, semblent conclure des ententes avec les sites d'abonnement pour qu'ils numérisent leurs fonds de journaux et les rendent accessibles moyennant des frais d'abonnement.

Bibliothèque et Archives Canada (BAC) se penche sur une stratégie concernant les journaux de portée nationale. Ses recherches ont démontré que la demande des clients pour les journaux en tant qu'outil de recherche est élevée, mais que sa propre collection de journaux comporte de plus en plus de lacunes. Bien que les principales parties de la stratégie soient focalisées sur BAC, l'intérêt se porte davantage sur les sous-objectifs visant à :

- établir une collection nationale exhaustive de journaux canadiens découvrables ;
- fournir un accès numérique lorsque c'est possible ;
- garantir l'accès et la préservation à long terme.



Recommandation : Le RCDR, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et d'autres grandes organisations (OurDigitalWorld, Internet Archive Canada) devraient collaborer afin de trouver des solutions pour la numérisation, l'accès et la préservation numérique des journaux.

Un sondage auprès des membres et des parties prenantes du RCDR

À la conférence de 2019 du RCDR, lors d'une séance portant sur le contenu patrimonial numérique organisée par Rebecca Graham (University Librarian, University of Guelph et présidente du CPA); Dan Mirau (Director, Concordia University of Edmonton; président du GTPCP) et Mark Jordan (Head of Library Systems, Simon Fraser University; président du GTTP), les membres du RCDR ont été invités à s'exprimer sur plusieurs questions relatives au programme patrimonial numérique du RCDR. Ces questions portaient sur l'étendue future des collections de Canadiana, les moyens d'en améliorer la découvrabilité et la rétroaction des membres sur les services de numérisation, de préservation et d'hébergement du RCDR.

À la question de savoir comment le RCDR devrait choisir et prioriser les nouveaux projets de numérisation, les participants à la conférence ont suggéré plusieurs critères :

- libre accès ;
- à caractère unique ;
- d'une importance nationale ;
- organisé par les membres du RCDR ;
- respectueux des exigences relatives au droit d'auteur et aux permissions, ainsi que du type de contenu et des formats de métadonnées à ajouter aux collections de Canadiana.

Certains membres ont dit souhaiter que leurs collections numérisées soient préservées dans le dépôt numérique fiable (DNF) du RCDR alors que d'autres ont mentionné que leur établissement disposait déjà d'une infrastructure de préservation.

En s'appuyant sur les constats révélés lors de la séance de la conférence de 2019, le CPA et le GTPCP ont décidé qu'il serait intéressant de pousser plus loin la consultation auprès des membres et des parties prenantes du RCDR au sujet de leurs stratégies, priorités et besoins en numérisation, hébergement et préservation. À la fin d'avril 2020, un questionnaire de sondage a donc été envoyé aux membres et aux parties prenantes.

Au total, 72 organisations ont répondu : 44 établissements membres et 28 parties prenantes.

Sondage auprès des membres

Le taux de réponse des membres du RCDR a atteint près de 55 %. L'échantillon a été jugé assez représentatif de l'ensemble des membres du RCDR, des établissements de toutes tailles ayant répondu.

Les résultats du sondage ont révélé que les membres du RCDR participent activement à des activités de numérisation, d'hébergement et de préservation :

- La majorité des membres qui ont répondu (soit 64 %) ont créé ou entamé une stratégie de numérisation



- 50 % des membres qui ont répondu ont une unité spécialisée en numérisation et chez 20 % des membres l'activité de numérisation est répartie à la grandeur de l'organisation (Collections spéciales et Archives sont souvent mentionnées).
- Près de 50 % des membres qui ont répondu décrivent la numérisation comme étant un programme permanent au sein de leurs établissements.
- Les membres disposent d'une large variété d'équipement et d'un personnel ayant une expertise dans divers types de numérisation.

Le sondage a fait ressortir les principales raisons justifiant la numérisation, à savoir la valeur historique ou culturelle de l'objet, l'accès accru à cet objet et la réduction de l'usure grâce à la numérisation de l'objet original.

Parmi les objets numérisés cités par les membres, les photographies et les diapositives sont les plus populaires, 91 % des membres engagés dans la numérisation les ayant mentionnées. Viennent ensuite les collections d'archives (86 % des membres), les enregistrements audio (76 % des membres), les films et les vidéos (74 % des membres) et les articles rares et fragiles (74 % des membres).

La numérisation pose certains défis dont le manque de financement, de personnel qualifié et d'équipement ainsi que les problèmes concernant la gestion des droits.

Le sondage a révélé que les membres sont fortement intéressés par les services de numérisation, d'hébergement et de préservation du RCDR. À la question de savoir s'ils envisagent d'utiliser les services de numérisation du RCDR, 45 % ont répondu par l'affirmative. Quatre répondants ont ajouté qu'ils avaient déjà un projet en tête. Les membres ont répondu « incertain » dans une proportion semblable (40 %). Ils cherchent à savoir s'il est rentable de travailler avec le RCDR, en s'interrogeant sur sa capacité organisationnelle de gérer de gros projets. L'intérêt manifesté à l'égard des services d'accès et de préservation est très solide, 60 % des membres souhaitant que leur contenu numérique soit intégré dans les collections de Canadiana, 40 % disant souhaiter que leur contenu numérique soit préservé dans le DNF du RCDR et 20 % se disant intéressés par un portail hébergé.

Recommandation : Le sondage a confirmé l'intérêt fort des membres pour l'ajout du contenu aux collections de Canadiana et sa préservation dans le DNF. Par conséquent, il est recommandé que les services de numérisation, d'hébergement et de préservation à long terme soient clairement définis et offerts aux membres et aux parties prenantes. Le RCDR devrait lancer une campagne de marketing ciblée pour mieux renseigner les membres et les parties prenantes sur les forces et la capacité des services de numérisation et de préservation du RCDR.

Le GTPCP a sollicité l'opinion des membres sur l'évolution que devraient suivre les collections de Canadiana. Le sondage a montré un vif intérêt de la part des membres pour un développement continu des collections, près de 50 % des membres indiquant qu'il était « très important » et 40 % qu'il était « relativement important » que le RCDR continue d'ajouter du nouveau contenu aux collections.

Les membres ont indiqué que les documents concernant les groupes sous-représentés dans le patrimoine documentaire canadien devraient être ajoutés en priorité aux collections de Canadiana. Un tiers des membres l'ont placé au premier rang des priorités tandis qu'un autre tiers l'a placé au second rang. Comme le mentionnait un membre dans le sondage :

[trad.] « Je crois qu'il est vraiment important de donner accès aux documents dont les gens ne soupçonnent même pas l'existence en dehors de la communauté. La marginalisation vient de l'effacement de documents historiques pour isoler les gens. Il est donc très important de donner une place dans l'histoire aux populations



marginalisées, MAIS il faut le faire de manière appropriée, en consultation avec les groupes et sans oublier le mal qu'un libre accès pourrait causer. Le libre accès est intrinsèquement inapproprié pour certains documents (pensons au savoir traditionnel autochtone). »

Les documents menacés suivaient de près dans la liste des priorités. Les collections d'archives de grand intérêt et les journaux ont aussi reçu un appui appréciable.

Recommandation : Les collections de Canadiana devraient être enrichies des éléments suivants : 1) contenu plus représentatif de la diversité de la population canadienne ; 2) documents menacés ; 3) collections d'archives de grand intérêt ; 4) journaux. Le RCDR devrait envisager de centrer ses efforts sur ces types de documents lors de la création de stratégies de développement des collections en collaboration avec les membres.

Fait intéressant à noter, les résultats du sondage du GTPCP ont montré que l'appui à la numérisation des journaux chez les membres du RCDR n'était pas aussi fort que dans les résultats du sondage de la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire (SNPD). Dans le sondage du GTPCP, ce sujet était au 4^e rang des priorités, derrière les documents de groupes marginalisés, les documents menacés et les collections d'archives de grand intérêt. Cet écart peut s'expliquer par le profil démographique des répondants. Une majorité (57 %) des répondants au sondage de la SNPD étaient des généalogistes, tandis que les bibliothécaires et les archivistes représentaient respectivement 15 % et 11 % des répondants. Ces données sont assez différentes de celles du sondage du GTPCP dont au moins 70 % des répondants étaient archivistes ou bibliothécaires.

À la question ouverte [trad.] « Comment le RCDR peut-il mieux soutenir la numérisation et la préservation du contenu patrimonial ? » les membres ont souvent mentionné l'importance de collaborer tant avec les membres qu'avec les principales parties prenantes, pour tenter d'obtenir des fonds pour la numérisation et pour partager l'expertise.

Voici quelques commentaires recueillis dans le sondage :

[trad.]

- « Approuver sans réserve la collaboration entre les établissements ; faciliter l'ajout de contenu des autres établissements ».
- « Offrir davantage d'aide pour la numérisation du contenu des établissements canadiens, sachant que les budgets et le financement à y consacrer sont limités ».
- « Appuyer les grands projets de numérisation de masse ou en vrac ».
- « Services de numérisation subventionnés ; conseiller en numérisation apte à répondre aux questions et à aider à la formation des stratégies des établissements ».
- « Le RCDR devrait agir comme coordonnateur national des priorités et des projets de numérisation ».
- « Le meilleur soutien que peut offrir le RCDR est de continuer à soutenir activement les initiatives nationales en cours, telles que la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire et les travaux effectués par les groupes tels que l'ABRC, la CCA et d'autres organes nationaux s'occupant de divers aspects de ces travaux. Le RCDR devrait collaborer étroitement avec ces groupes au développement de stratégies pour obtenir du financement durable et pour élaborer et promouvoir des normes de numérisation réalistes, les compétences de base et la formation du personnel ».
- « Faire de la formation et organiser des ateliers ; faire mieux connaître la numérisation ».
- « Faciliter la création d'un réseau national de numérisation et de préservation pour multiplier les communications et les partenariats entre les établissements. Par exemple, nous aimerions partager



l'expertise et en apprendre plus sur ce qui est numérisé dans les autres établissements pour développer des partenariats, comme dans la communauté des données ».

- « En offrant des services de numérisation de volumes élevés à faible coût pour divers médias ».
- « Reconnaître l'importance des collections détenues dans les établissements de petite et moyenne taille au pays, accorder des fonds à des projets de numérisation et description. Très souvent, il est impossible de les réaliser avec le personnel existant, ce qui signifie que nous devons embaucher des employés pour pouvoir effectuer la numérisation à grande échelle ».
- « En aidant les établissements à vous aider et à s'aider elles-mêmes. Le RCDR devrait trouver des moyens d'obtenir des subventions (par exemple la SNPD) pour aider à la réalisation de gros projets de numérisation chez les membres qui seraient partagés dans Canadiana. Le RCDR pourrait se doter d'équipement spécialisé et difficile à trouver. L'organisation pourrait ainsi prêter cet équipement aux membres qui désirent mener un projet de numérisation à partager dans Canadiana. Le RCDR pourrait agir comme « quart-arrière » et fournir les ressources de secrétariat aux initiatives nationales visant à sauver les documents menacés ».
- « Je crois que partager les procédures, les flux de travail et le détail sur l'équipement et le logiciel utilisés serait un excellent moyen d'encourager la numérisation de ces documents à l'intérieur de la communauté des archives ».

Sondage auprès des parties prenantes

En tout, 28 parties prenantes ont répondu au sondage. Elles proviennent d'organisations de secteurs : musées (7), archives (7), bibliothèques (5), sociétés d'histoire/de patrimoine (4), musée et galerie (1) musée et archives (1) et autres (3). Des répondants venaient aussi d'établissements des gouvernements fédéral et provincial, d'administrations municipales ainsi que d'établissements privés.

Dans l'ensemble, les répondants sont modérément mobilisés en faveur de la numérisation. Près des deux tiers (64 %) ont indiqué qu'ils avaient créé une stratégie de numérisation ou étaient en voie d'y arriver. Vingt-huit pour cent des répondants avaient une unité de numérisation. Pour la plupart, la numérisation faisait partie des tâches confiées à divers employés, notamment les étudiants embauchés pour l'été et les bénévoles. Sans posséder une expertise aussi forte que celle des membres, les parties prenantes ont affirmé avoir une certaine expertise dans l'utilisation de numériseurs, en plus de posséder de l'équipement de balayage de divers types, tels que les caméras numériques, les numériseurs de cartes ou de grands formats et les numériseurs de livres. À l'instar des membres, les parties prenantes mènent des projets de numérisation très variés, et, comme pour les membres, leurs plus grands défis sont le manque de fonds et d'équipement, les difficultés à créer des métadonnées de bonne qualité et des questions épineuses concernant la gestion des droits.

Si on compare ces résultats à ceux des membres, le sondage des parties prenantes indique que ces derniers ont un intérêt modéré envers les services de numérisation, d'hébergement et de préservation du RCDR. Seulement 10 % (comparé à 45 % des membres) ont déclaré qu'ils envisageraient d'utiliser les services de numérisation du RCDR. La majorité se disait « incertaine », plusieurs ajoutant qu'ils ne les connaissaient pas. De plus, l'intérêt à l'égard des services d'hébergement et de préservation du RCDR est modéré, 25 % ayant dit souhaiter voir leur contenu numérique intégré dans les collections de Canadiana ; 15 % ayant un intérêt pour la préservation de leur contenu numérique dans le DNF du RCDR et 15 % se disant intéressés par un portail hébergé.



À la question ouverte [trad.] « Comment le RCDR peut-il mieux soutenir la numérisation et la préservation du contenu patrimonial ? », les parties prenantes ont répondu qu'il était important de travailler avec des petites organisations locales qui souvent détiennent les histoires des communautés marginalisées et sous-représentées. Les parties prenantes ont indiqué qu'elles pourraient faire un appel à l'aide pour le financement et la mobilisation. C'est sans surprise que les petites organisations « GLAM » semblent avoir de la difficulté à faire « décoller » leurs programmes de numérisation et de préservation. Comme le mentionne un répondant : [trad.] « Nous sommes un très petit service et ce sujet nous dépasse. Ce dont nous avons vraiment besoin c'est de l'aide pour la création en premier lieu d'une stratégie de numérisation ».

Recommandation : On devrait davantage échanger avec les petites organisations locales « GLAM », qui, souvent, détiennent les histoires des communautés marginalisées et sous-représentées. Lors d'échanges avec les organisations autochtones, il y aurait lieu de porter respect aux protocoles culturels. De plus, une approche de coordination et de collaboration avec d'autres d'organisations pourrait aider les communautés autochtones sur le plan des demandes d'assistance. Plusieurs établissements membres du RCDR ont déjà des liens étroits avec des organismes locaux et des communautés culturelles. Il est donc important de respecter ces relations et si possible d'en tirer parti pour tous les intervenants.

Recommandation : Des ensembles de politiques et des ressources utiles pour développer des stratégies de numérisation et de préservation du patrimoine devraient être élaborés pour les membres et les parties prenantes. Cette mesure devrait être mise en œuvre conjointement avec d'autres organisations (p. ex. la SNPD) qui développent aussi des ressources dans ce domaine.

Recommandation : Le RCDR organise des forums en tous genres (conférences, réunions virtuelles, par exemple) où les participants peuvent échanger leur expertise en divers domaines tels que stratégies et priorités de numérisation, organisation des échanges d'équipement, préservation numérique, possibilités de financement et autres.

Étendue des collections de Canadiana

Dans le passé, les collections de Canadiana étaient montées projet par projet. Des principes et des critères étaient établis pour chaque projet. Certes, cette approche répondait aux besoins de financement de Canadiana.org ; cependant, elle manquait de portée générale et de vision pour les collections prises comme un tout. Prenant appui sur les constats de l'état des lieux, les résultats des sondages auprès des membres et des parties prenantes, les approches du passé et le plan stratégique du RCDR, le GTPCP recommande l'adoption des principes suivants pour définir l'étendue des collections de Canadiana.

Préambule

À l'image de la communauté riche et diversifiée qu'elles servent, les collections de Canadiana devraient proposer un contenu qui répond aux besoins des chercheurs canadiens et représenter tous les peuples du Canada. En reconnaissance de l'importance d'un contenu historique préservé et accessible pour la recherche dans un large éventail de champs et de disciplines, les collections de Canadiana seront accessibles à tous les Canadiens et au monde entier, en tenant compte du fait que dans certains cas l'accessibilité doit être restreinte afin que soit respecté le savoir



traditionnel des communautés autochtones. Puisque ces collections ont grandement bénéficié de l'appui des membres, elles doivent tenir compte des priorités et besoins de ces derniers qui sont en constante évolution.

Principes

Les principes exposés ci-dessous devraient guider la prise de décisions concernant l'ajout de contenu dans les collections de Canadiana :

Représentativité : Les collections de Canadiana seront enrichies de documents représentatifs de la diversité géographique, socioculturelle et linguistique du Canada avec une attention portée aux voix et aux communautés historiquement sous-représentées et marginalisées.

Collaboration : Les collections de Canadiana seront développées en étroite collaboration avec les membres du RCDR, les parties prenantes et d'autres organisations partenaires pour garantir un bon alignement des priorités et éviter le dédoublement des efforts.

Libre accès : Les collections de Canadiana se concentreront sur le libre accès lorsque c'est possible, sachant toutefois que des documents de valeur pourraient ne pas s'y prêter pour des raisons culturelles.

Critères dictant la sélection et la priorisation des projets de numérisation et de préservation

Le RCDR travaille actuellement avec les institutions de mémoire à numériser le contenu patrimonial canadien qui doit s'ajouter aux collections de Canadiana. Pour rendre ce dernier plus accessible aux publics national et international, le RCDR et ses membres peuvent établir l'ordre de priorités des documents à numériser, préserver et rendre accessible dans Canadiana. C'est dans cette optique que le GTPCP recommande un processus susceptible d'aider le RCDR dans son examen des propositions de projets de numérisation du patrimoine pour les collections de Canadiana. Ce processus est inspiré du cadre de Diane Vogt-O'Connor présenté dans « Selection of Material for Scanning », publié dans *Handbook for Digital Projects : A Management Tool for Preservation and Access*, par Maxine K. Sitts, pp 45 à 73, Northeast Document Conservation Centre: Andover, Massachusetts, 2000.

S'agissant de l'exploration des projets de numérisation, un certain nombre de critères sont à retenir pour déterminer la faisabilité et la pertinence d'ajouter le contenu en question aux collections. Les principaux sont les suivants :

- **Évaluation du contenu patrimonial**
- **Évaluation de l'utilisation**
- **Évaluation de la faisabilité**
- **Évaluation de l'échéancier**

Évaluation du contenu patrimonial

En gros, le contenu qui pourrait être numérisé et inclus dans les collections de Canadiana devrait mettre en évidence l'importance à l'échelle mondiale du patrimoine du Canada. De plus, le patrimoine documentaire devrait refléter la diversité géographique, socioculturelle et linguistique du Canada.



Recommandation : L'évaluation des documents à ajouter aux collectons de Canadiana devrait être confiée à un comité consultatif formant un groupe diversifié de chercheurs, de bibliothécaires, d'archivistes et d'autres personnes du domaine du patrimoine culturel. Le comité consultatif devrait être établi en permanence et relevé directement du CPA, qui en nommerait les membres. Les membres du comité consultatif, ainsi que le personnel du RCDR qui travaille étroitement avec l'unité des collections, de Canadiana devraient suivre un cours de perfectionnement professionnel au sujet des enjeux historiques et contemporains des autochtones.

Les documents à valeur élevée répondent aux critères que les membres du RCDR ont indiqués dans le sondage : 1) contenu concernant les collectivités marginalisées, 2) contenu menacé, 3) collections d'archives de grand intérêt et 4) journaux.

Dans l'esprit du Plan stratégique 2019-2024 du RCDR, qui prône le respect envers le savoir traditionnel autochtone, le comité consultatif est invité à s'inspirer des documents de référence suivants : [Principes de propriété, de contrôle, d'accès et de possession des Premières nations \(PACP\)](#), la [Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones](#) et [Ensemble des principes \(pour la lutte contre l'impunité\) des Nations Unies mis à jour par Joinet-Orentlicher](#) (et son [additif](#)) lorsqu'il évaluera les documents qui relèvent des communautés autochtones.

La grille d'évaluation qui suit pourrait servir à évaluer le contenu à ajouter aux Collections de Canadiana.

	Valeur élevée	Valeur moyenne	Valeur faible
Contenu	a) Documents d'une grande valeur pour un large éventail de chercheurs	a) Documents d'une valeur modérée pour un large éventail de chercheurs	a) Documents d'une faible valeur pour un large éventail de chercheurs
	b) Documents concernant des collectivités marginalisées ou documents menacés	b) Documents concernant des collections d'archives de grand intérêt ou des journaux	b) Documents qui n'ont pas été désignés comme ayant une grande importance dans le sondage du GTPCP
Pointage	3 points par critère	2 points par critère	1 point par critère

Évaluation de l'utilisation

Le but des collections de Canadiana est de rendre disponible le contenu patrimonial qui sera consulté et utilisé par des publics national et international. Conscient que l'évaluation de l'utilisation peut, parfois, prioriser sans le vouloir du contenu qui est représentatif de cultures dominantes, le GTPCP recommande que l'institution de mémoire qui propose que soit numérisé un objet/une collection de documents patrimoniaux et qu'il soit inclus dans les collections de



Canadiana décrit l'utilisation anticipée qu'il en sera fait, en se basant sur le profil des utilisateurs locaux et le schéma d'utilisation. La grille suivante pourrait servir à évaluer l'utilisation anticipée :

	Utilisation élevée	Utilisation modérée	Utilisation faible
	de 14 à 20 fois et +	de 7 à 13 fois	de 1 à 6 fois
Pointage	6 points	3 points	1 point

Évaluation de la faisabilité

Évaluer la faisabilité signifie examiner les facteurs liés au projet susceptibles de déterminer la probabilité qu'il soit réussi. Le premier d'entre eux est l'examen des enjeux relatifs aux droits associés à la collection, à savoir les questions de droit d'auteur et confidentialité et les restrictions d'utilisation imposées (tolérables et intolérables).

Les aspects de format et de technique, dont l'état du document (fragile ou stable) et la qualité des anciens médias (formats audio/vidéo dépassés), devraient être évalués par rapport à la capacité du RCDR de « migrer » le contenu dans un format numérique contemporain. Du point de vue technique, il faut penser à la disponibilité de métadonnées granulaires qui seront cruciales pour la préservation et l'utilisation du contenu patrimonial numérisé.

La grille suivante peut servir à évaluer la faisabilité :

	Faisabilité élevée	Faisabilité modérée	Faisabilité faible
	<p>Risque : Documents bien entreposés et qui ne sont pas endommagés. Documents qui ont subi les effets normaux du temps.</p> <p>Anciens médias : Qualité de numérisation jugée appropriée</p> <p>Droit d'auteur : n'est plus assujéti aux dispositions du droit d'auteur ni sous licence aux fins de reproduction (preuve d'autorisation fournie avec la demande)</p> <p>Protection de la vie privée : La collection ne contient pas de</p>	<p>Risque : Documents dans une condition acceptable et qui sont modérément fragiles</p> <p>Anciens médias : La qualité pose des difficultés</p> <p>Droit d'auteur : Des permissions font l'objet de négociations, la protection du droit d'auteur se termine d'ici 5 ans</p> <p>Protection de la vie privée : Quelques renseignements personnels, mais leur utilisation à grande échelle est approuvée</p> <p>Restrictions imposées : Toute restriction qui</p>	<p>Risque : Documents qui sont chimiquement instables, autodestructeurs, entourés de matériel nocif et dangereux pour la santé</p> <p>Anciens médias : de piètre qualité – ne peut garantir une numérisation de qualité</p> <p>Droit d'auteur : La collection est assujéti à la protection du droit d'auteur et aucun droit n'a été octroyé</p> <p>Protection de la vie privée : La collection contient des renseignements personnels</p> <p>Restrictions imposées : Toute restriction qui</p>



	renseignements personnels Restrictions imposées : Aucune Métadonnées : métadonnées granulaires disponibles	limiterait l'accès de 2 à 5 ans Métadonnées : métadonnées de piètre qualité disponibles	limiterait l'accès de 5 à 10 ans Métadonnées : Aucune disponible
Pointage	3 points pour chaque catégorie si plus de 10 % de la collection répond au critère de faisabilité élevée	2 points pour chaque catégorie si moins de 10 % de la collection répond au critère de faisabilité élevée. 2 points pour chaque catégorie si la collection ne répond pas au critère de faisabilité élevée, mais qu'au moins 10 % répondent au critère de faisabilité modérée	1 point pour chaque catégorie si moins de 1 % de la collection répond au critère de faisabilité élevée et que moins de 10 %, au critère de faisabilité modérée

Évaluation de l'échéancier

Étant donné le volume des propositions de projets de numérisation et d'inclusion dans Canadiana, le comité consultatif recommandé évaluera avec l'aide du personnel du RCDR l'étendue et la durée de chaque projet pour vérifier qu'il peut être mené à bien. Sur ce point, un échéancier réaliste est établi ensemble par le RCDR et l'institution de mémoire partenaire pour aider le personnel du RCDR à planifier la succession des projets, l'installation de l'équipement de numérisation et la planification des ressources humaines.

Vous voudrez bien prendre connaissance de la grille suivante :

Échéancier Équipement nécessaire Ressources humaines	Faible : petit projet ou de courte durée. Le RCDR dispose de l'équipement et du personnel nécessaires pour traiter les documents.	Modéré : projet de plus ou moins longue durée. Le RCDR n'a pas l'équipement nécessaire, mais il pourrait s'en procurer moyennant un effort additionnel. Du personnel supplémentaire est requis, soit au moyen d'un effort additionnel (subventions), d'une collaboration ou d'une embauche.	Élevé : projet de longue durée. Il est peu probable que l'équipement requis soit obtenu, ou des difficultés de location seraient à prévoir. Personnel non disponible.
---	--	---	---



Pointage	3 points par critère	2 points par critère	1 point par critère
-----------------	----------------------	----------------------	---------------------

Dans cette grille, les critères peuvent se retrouver sous plus d'une mesure. Par exemple, l'aspect échéance pourrait être faible et les besoins en ressources humaines seraient plus modérés. Dans un tel scénario, trois points seraient donnés à l'échéancier et deux points seraient accordés aux besoins en ressources humaines.

Une fois que les points sont calculés pour toutes les grilles, le RCDR s'appuiera sur le chiffre total obtenu pour prioriser les projets après avoir tout bien considéré. Il est à noter qu'il peut arriver des situations où certains facteurs, tels que le risque associé au fait de ne pas numériser une collection ou encore la valeur historique de la collection, peuvent supplanter d'autres aspects à considérer, ce qui aurait pour effet de plomber l'approche des grilles. Dans un tel cas, il y aurait lieu que le RCDR, le comité consultatif et l'établissement qui propose le projet se parlent au sujet des préoccupations additionnelles et trouvent une solution de rechange.

Services de numérisation, d'hébergement et de préservation

Contexte

En plus de numériser, d'héberger et de préserver des documents pour les collections de Canadiana et d'Héritage, le RCDR offre ses services, moyennant rémunération, aux membres et aux organisations telles que bibliothèques publiques, musées, archives et organismes gouvernementaux.

Les débuts du programme de numérisation du RCDR remontent aux années 1990 alors que Canadiana.org a cessé de produire des microfiches pour créer des collections numériques. Petit à petit, d'abord Canadiana.org et ensuite le RCDR ont monté une solide infrastructure de numérisation en se dotant du personnel, de l'équipement et du logiciel nécessaires. Actuellement le RCDR dispose de trois scanners de livre (dont un muni d'un support en « v »), de trois scanners de microfilm, d'un scanner de microfiche, d'un scanner de diapositive et d'un scanner permettant de numériser des photographies.

Depuis dix ans, le RCDR offre aux membres et aux parties prenantes des services complets de numérisation, d'hébergement et de préservation de leur patrimoine documentaire tout au long de son cycle de vie. Les services se déclinent en plusieurs types : numérisation de haute qualité, numérisation de masse, reconnaissance optique de caractères (ROC), production et amélioration de métadonnées, hébergement et préservation dans le Dépôt numérique fiable (DNF) certifié de Canadiana. Le RCDR numérise, héberge et préserve régulièrement des documents imprimés, des négatifs photographiques, des microfilms et des microfiches pour les membres et les parties prenantes. Plus de huit millions de pages des documents des membres et des parties prenantes sont hébergées en ligne et préservées dans le DNF, la grande majorité étant accessible sans frais. Ce service offert moyennant rémunération permet au RCDR de remplir sa mission de base, soit de faire « progresser un accès interconnecté et durable aux recherches mondiales et au patrimoine documentaire canadien ».

Critères retenus pour évaluer et prioriser les projets externes de numérisation et de préservation

Pour l'heure, le RCDR consacre environ la moitié de ses ressources de numérisation au contenu destiné aux collections de Canadiana, l'autre moitié, à des projets externes moyennant rémunération. Vu ses ressources limitées, le RCDR doit



donner à son personnel les moyens d'évaluer et de prioriser les projets parmi un grand nombre de projets potentiels. Ils devraient être évalués de manière stratégique, c'est-à-dire donner aux projets rapportant le plus d'avantages au RCDR et à ses membres une priorité plus élevée. De même, les projets doivent être évalués quant aux risques qu'ils représentent.

Bien qu'il soit recommandé de confier l'évaluation des projets pour les collections de Canadiana à un comité consultatif nouvellement établi, le GTPCP recommande que l'évaluation des projets externes soit effectuée par le personnel du RCDR sous la direction du CPA. Plus particulièrement, on prévoit qu'une équipe formée de la directrice principale de la stratégie et de la mobilisation, de la gestionnaire de la numérisation et des collections patrimoniales et de la coordonnatrice de projets et de partenariats relatifs au patrimoine sera chargée d'évaluer et de prioriser les projets. D'autres employés pourraient être consultés pour faire profiter l'équipe de l'évaluation de leur expertise technique au besoin. Le personnel rendra compte régulièrement au CPA de l'état des projets externes.

Le GTPCP recommande de suivre le processus décrit ici pour évaluer et prioriser les projets externes :

Évaluer la valeur

La valeur d'un projet sera établie selon la valeur perçue de son contenu, son accessibilité pour le public, le fait qu'il vienne d'un membre, d'une partie prenante ou d'une autre entité et les perspectives stratégiques que le projet laisse entrevoir pour le RCDR.

1. Évaluation du contenu

La priorité sera accordée aux projets contenant des documents qui seraient utiles à la communauté de recherche.

Documents une valeur élevée: 1) contenu se rapportant à des collectivités marginalisées ou sous-représentées, 2) contenu menacé, 3) collections d'archives de grand intérêt ; 4) journaux.

Du contenu qui viendrait enrichir les collections de Canadiana, en particulier les monographies, les périodiques et les publications officielles d'avant 1930, serait priorisé, surtout si le client est prêt à le verser dans les collections et à le rendre disponible en libre accès.

2. Évaluation de l'accessibilité pour le public

Les documents qui ne sont pas libres d'accès auront une moins grande priorité. Cependant, il va de soi que certains documents ne doivent pas être accessibles publiquement pour des raisons culturelles, et la priorité accordée à ces documents ne devrait pas souffrir pour autant.

3. Évaluation de l'organisation d'origine

Le RCDR donnera la priorité aux projets de ses membres par rapport aux projets de non-membres. De plus, les projets d'organisations à but non lucratif et de principales parties prenantes seront priorisés par rapport aux projets d'organisations commerciales ou à but lucratif.



4. Évaluation des perspectives stratégiques

Les projets laissant entrevoir des perspectives stratégiques pour le RCDR seront priorisés. Il pourrait s'agir de développer un partenariat stratégique et de retirer des revenus pouvant être investis dans le programme.

La valeur pourrait être évaluée à l'aide de la grille suivante :

	Valeur élevée	Valeur modérée	Faible valeur
Contenu	a) Documents d'une valeur élevée pour un large éventail de chercheurs	a) Documents d'une valeur modérée pour un large éventail de chercheurs	a) Documents d'une faible valeur pour un large éventail de chercheurs
	b) Documents concernant des collectivités marginalisées ou documents menacés	b) Documents concernant des collections d'archives de grand intérêt ou des journaux	b) Documents qui ne sont pas désignés comme ayant une grande importance dans le sondage du GTPCP
Accessibilité pour le public	Documents qui peuvent être ajoutés aux collections de Canadiana ou qui relèvent de son champ de compétence ; documents dont l'accès est contrôlé pour des raisons culturelles	Documents qui ne seront pas ajoutés à Canadiana, mais seront accessibles par une autre plateforme	Documents qui ne seront pas accessibles au public via une autre plateforme et dont l'accès n'est pas contrôlé pour des raisons culturelles
Organisation d'origine	Membre ou membre associé du RCDR	Pas un membre ni un membre associé du RCDR, mais une partie prenante à but non lucratif ou importante	Pas un membre ni un membre associé du RCDR, ni une partie prenante à but non lucratif ou importante
Perspectives stratégiques	Le projet offre au RCDR des perspectives stratégiques	Le projet offre au RCDR des perspectives modérées	Le projet n'offre au RCDR que peu ou pas de perspectives
Pointage	3 points par critère	2 points par critère	1 point par critère

Évaluer le risque

Le risque associé à un projet sera évalué du point de vue de l'aspect financier, de l'équipement, de l'état des documents à numériser et de la capacité du RCDR à mener à bien le projet.



1. **Aspect financier** : les projets dont le prix risquerait d'être sous-évalué et donc qui ne couvrirait pas les coûts ou ne produirait pas de revenus devraient être acceptés avec précaution.
2. **Équipement** : les projets qui seront exécutés sur des appareils capricieux ou sujets à de fréquentes défaillances devraient être jugés plus risqués que les projets confiés à des appareils plus fiables. Les projets nécessitant du nouvel équipement devraient aussi être jugés plus risqués.
3. **État des documents** : La priorité devrait être accordée aux documents qui peuvent être numérisés facilement.
4. **Capacité du RCDR** : le risque sera évalué par rapport aux capacités du personnel et des appareils.

	Risque élevé	Risque modéré	Risque faible
Aspect financier	Le risque que les coûts du projet ne soient pas recouverts est élevé	Le risque que les coûts du projet ne soient pas recouverts est modéré	Le risque que les coûts du projet ne soient pas recouverts est faible
Équipement	Le risque que l'équipement de balayage se brise ou que le logiciel soit défaillant pendant l'exécution du projet est élevé	Le risque que l'équipement de balayage se brise ou que le logiciel soit défaillant pendant l'exécution du projet est modéré	Le risque que l'équipement de balayage se brise ou que le logiciel soit défaillant pendant l'exécution du projet est faible
État des documents :	a) Les documents sont dans une piètre condition, ils ne sont pas stables et seront difficiles à numériser	a) Les documents sont dans une condition acceptable et ils sont modérément fragiles	a) Les documents sont dans une bonne ou excellente condition, ils ne sont pas fragiles et pourront être numérisés assez facilement
	b) Les documents ne peuvent pas être numérisés facilement	b) Les documents peuvent être numérisés moyennement facilement avec l'équipement dont dispose le RCDR	b) Les documents peuvent être numérisés assez facilement avec l'équipement dont dispose le RCDR
Capacité du RCDR	Le RCDR n'a pas la capacité de réaliser le projet dans le délai fixé	Le RCDR pourrait ou non avoir la capacité de réaliser le projet dans le délai fixé	Le RCDR a la capacité de réaliser le projet dans le délai fixé
Pointage	3 points par critère	2 points par critère	1 point par critère



Pointage

Aux fins du calcul du pointage final, les points pour l'évaluation du risque devraient être soustraits des points pour l'évaluation de la valeur.

En tout temps, le personnel du RCDR soumettra les évaluations de projet au CPA pour examen et commentaires.

Recommandation : Une série d'évaluations (contenu, utilisation, faisabilité et calendrier) devraient être effectuées pour évaluer et prioriser les documents à verser dans les collections de Canadiana. Une autre série d'évaluations (contenu, accessibilité, organisation d'origine, perspectives stratégiques, technique et faisabilité) devraient être effectuées pour évaluer et prioriser les projets de numérisation de tiers.

Améliorer la découvrabilité

L'impact des collections de Canadiana se mesure à leur découvrabilité. Dit plus simplement, si les chercheurs ne peuvent trouver les collections et leur contenu, ou s'ils ne les connaissent pas, ils ne les utiliseront pas, ils ne les citeront pas ou ils ne les partageront pas avec leurs collègues et leurs communautés. Comme le RCDR entretient de solides relations avec ses bibliothèques membres et qu'un grand nombre de ses membres soutiennent Canadiana depuis longtemps, le RCDR a accordé au début beaucoup d'efforts à la découvrabilité pour les bibliothèques. En fournissant des métadonnées améliorées comme les notices MARC et les fichiers KBART, les bibliothèques peuvent incorporer le contenu de Canadiana dans leurs systèmes de découverte. Autrement dit, les usagers d'une bibliothèque peuvent plus facilement trouver le contenu qu'ils cherchent lorsqu'ils consultent les catalogues de la bibliothèque ou la base de données Worldcat de l'OCLC. Le RCDR a conclu des ententes avec Ebsco et Ex Libris pour fournir des métadonnées additionnelles pouvant permettre une recherche plus robuste dans leurs produits.

Le personnel du RCDR s'est employé sans relâche à mettre les métadonnées à jour. Le RCDR a aussi entamé la première des phases d'un projet de décolonisation des métadonnées de Canadiana afin de décrire le contenu de Canadiana avec exactitude et respect. En juillet 2020, un projet pilote de déclarations de droits a été lancé pour donner de l'information sur les droits d'auteur avec pour objectif ultime de s'acquitter de l'engagement du RCDR de rendre les collections de Canadiana accessibles en libre accès. De la même manière, un projet pilote de transcription visant à évaluer s'il est faisable de transcrire collectivement des manuscrits lorsque la reconnaissance optique de caractères ne donne pas de bons résultats est en cours. Tourné vers l'avenir, le RCDR examine actuellement s'il est faisable de mettre en œuvre le modèle BIBFRAME, conçu pour remplacer la norme MARC, qui incorpore des données ouvertes liées.

Recommandation : En plus des mesures déjà prises, le RCDR devrait explorer d'autres mesures pour améliorer la découvrabilité des collections de Canadiana et les mettre en œuvre.

Mesures à court terme

- Exposer davantage la collection des journaux masquée de Canadiana et y faciliter la navigation.
- Organiser la collection complexe des publications gouvernementales pour y faciliter la navigation.
- Étendre le projet de transcription.

Mesures à long terme



- Mettre à l'essai la reconnaissance intelligente de caractères (RIC), une technique semblable à la reconnaissance optique de caractères qui peut servir pour les manuscrits.
- Établir des directives sur l'évaluation des priorités relatives aux projets de reconnaissance optique de caractères de la collection Héritage.
- Créer des métadonnées au niveau des fichiers et des objets pour les collections prioritaires dans Héritage.
- Repasser les documents dans Canadiana à la reconnaissance optique de caractères (ROC). La première fois où des documents ont été soumis à cette technique remonte à plus de 20 ans. Comme la technologie s'est perfectionnée depuis, il faudrait reprendre la ROC pour la collection, en commençant par les documents qui ont été ajoutés les premiers à la collection.
- Créer une base de données interrogeable d'images intéressantes des collections. Il se trouve d'incroyables images cachées parmi les 60 millions d'images versées dans les collections de Canadiana.
- Développer des mécanismes pour les collections thématiques préparées.

Le RCDR devrait continuer d'améliorer la découvrabilité des collections en ligne au moyen de pratiques courantes (lorsque c'est possible) à partir des commentaires des membres et des conseils du CPA. Certaines des mesures de découvrabilité mentionnées plus haut peuvent se réaliser dans un laps de temps relativement court, mais la plupart demanderont un investissement important en ressources. Pour commencer, le personnel du RCDR devrait collaborer avec le CPA à établir les priorités en se focalisant sur les mesures qui donneront aux chercheurs le meilleur rendement.

Mise en œuvre des recommandations

Recommandation : Pour les recommandations adoptées, le GTPCP recommande que le RCDR ait au moins quatre mois pour passer aux nouveaux processus mis en place. La période de transition pourrait s'étendre de décembre 2020 à mars 2021.

Pendant cette période, il est recommandé que le RCDR, sous la direction du CPA, exécute les activités suivantes :

- créer une procédure d'appel de nouveaux projets pour des documents à ajouter aux collections de Canadiana ;
- établir le mandat d'un comité consultatif dont la fonction première consistera à évaluer les propositions de projets pour l'ajout de documents aux collections de Canadiana ;
- sous la direction du CPA et en collaboration avec les membres et les parties prenantes, définir et examiner la numérisation des journaux ;
- poursuivre le travail interne de mise à jour de la tarification des services de numérisation, d'hébergement et de préservation du RCDR ;
- développer des modèles de service pour les services de numérisation, d'hébergement et de préservation du RCDR.



Annexes

Annexe A : Mandat du GTPCP

Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial

Termes de référence

Révisé : Preservation & Access Committee, October 5, 2018

Révisé et approuvé : Comité de préservation et d'accès, 15 mai 2019

Objectif :

L'objectif du Groupe de travail sur les priorités du contenu patrimonial (GTPCP) est de définir l'étendue des travaux pour améliorer le contenu de Canadiana par diverses mesures : 1) principes pour l'inclusion de contenu ; 2) directives concernant les critères et priorités de numérisation ; 3) recommandations pour accroître la découvrabilité. Le travail du GTPCP repose sur les priorités des membres du RCDR et la collaboration avec la communauté du patrimoine canadien.

De plus, le GTPCP recommande des principes et des critères à partir desquels le RCDR évalue et priorise les projets qui génèrent des revenus, ainsi que les services d'hébergement et de préservation pour des tiers.

Le GTPCP soumettra son rapport final, ainsi que ses recommandations, au Comité de préservation et d'accès (CPA) et au Comité stratégique du contenu (CSC) en septembre 2020. D'ici là, le GTPCP appuie le CPA et le conseil d'administration par l'entremise de recommandations sur le développement du contenu de Canadiana.

Mandat :

1. Revoir le contenu et la structure des collections de Canadiana, ainsi que les stratégies de développement de contenu.
2. Consulter les parties prenantes pour les objectifs 3 et 4, incluant, sans toutefois s'y limiter, BAC, BAnQ et la SNDP. Cette initiative a pour but de comprendre davantage l'environnement de numérisation du patrimoine afin de mieux définir les priorités pour les collections de Canadiana.
3. Élaborer des principes qui définissent l'ampleur du contenu des collections de Canadiana.
4. Définir des critères en fonction des principes ci-dessus pour faciliter le choix des projets et des priorités en fonction de diverses avenues pour le développement et l'amélioration des collections.
5. Recommander des critères pour les projets d'hébergement et des projets qui génèrent des revenus que le RCDR pourrait entreprendre, selon les priorités et recommandations.

Membres :

- Un (1) membre actuel du Comité stratégique du contenu (CSC), nommé par le CSC.
- Un (1) membre actuel du CPA, nommé par le CPA.
- Un (1) membre si possible de l'ancien comité consultatif sur les priorités en matière de patrimoine, nommé par le CPA.



- Jusqu'à cinq (5) bibliothécaires, archivistes ou conservateurs ayant de l'expérience dans le développement de collections et appartenant à un établissement membre du RCDR. Ils seront nommés par le CPA et devront, si possible, refléter la diversité régionale et institutionnelle (petits, moyens et grands établissements) de l'organisation.

Un membre du personnel du RCDR, nommé par la directrice générale, apportera des services de soutien au groupe de travail. De concert avec le président, on pourrait demander à d'autres membres du personnel de participer aux réunions si nécessaire.

Processus de nomination :

Les membres du GTPCP seront nommés, comme indiqué plus haut, soit par le CPA ou par le CSC pour la durée du mandat du groupe de travail. Puisque la durée du mandat du GTPCP est fixe, il n'y aura pas de rotation à ce titre.

Présidence :

Le représentant du CSC ou CPA assumera la présidence du GTPCP, si la personne le désire, avec l'approbation du président du CPA.

Réunions :

Les réunions se feront par téléconférence, à tout moment que le président juge approprié. Un minimum de 4 et maximum de 10 réunions sont anticipés.

Les réunions peuvent se faire à tout moment, à condition d'avertir tous les membres du groupe de travail au moins 7 jours avant la date prévue de la réunion, sans compter le jour où la convocation est envoyée. Les membres du groupe de travail peuvent renoncer d'un commun accord à recevoir un avis de convocation par écrit.

Le quorum pour une réunion est établi par une majorité des membres du groupe de travail (excluant le personnel). ^[1]_[SEP]

Partage des responsabilités et voies communication :

Le GTPCP relève principalement du CPA, mais devra aussi présenter des rapports au CSC.

Le président du GTPCP soumettra des rapports d'activité au CPA et au CSC, en plus de faire des recommandations à ces deux comités au besoin.

Dans son travail, le GTPCP devra consulter les membres et parties prenantes.

Politique administrative et financière :

Les services du GTPCP ne sont pas rémunérés. ^[1]_[SEP]

Les dépenses de voyage et de réunion des membres du groupe de travail seront remboursées, conformément aux politiques et procédures du RCDR. ^[1]_[SEP]

Les membres du groupe de travail devront se conformer aux directives et procédures en matière de conflit d'intérêts qui ont été approuvées par le conseil d'administration. ^[1]_[SEP]

Durée du mandat :



Le GTPCP devrait être constitué et commencer ses travaux en février 2019. Il soumettra son rapport final et ses recommandations au CPA et CSC en septembre 2020. Par conséquent, il n'y aura pas de rotation des mandats.

Annexe B : Analyse du milieu et des établissements

Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
Archives de la Ville de Montréal	Membre	Oui	Vues aériennes du passé de la ville et banque d'images
Archives de la Ville de Québec	Membre	Oui	La Ville de Québec conserve une riche collection de documents qui témoignent de son histoire. Il est possible d'y accéder en ligne, en utilisant le moteur de recherche de la Division de la gestion des documents et des archives. Il permet d'effectuer des recherches en plein texte sur tous les fonds et collections des archives historiques de la Ville de Québec pour lesquels une description existe.
BANQ	Membre	Oui	Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ) offre sur Internet des dizaines de milliers de documents numériques québécois, dont des livres, des journaux, des partitions musicales, des images fixes de documents iconographiques et cartographiques, des enregistrements sonores et des publications gouvernementales.
Musée canadien de l'histoire	Partie prenante	Oui	Parcourez les troussees thématiques sur l'histoire du Canada présentées ci-dessous. Chacune d'elles est composée d'objets de musée, de documents d'archives, de courtes entrevues, de suggestions d'activités et d'autres éléments. Établi en consultation avec diverses communautés culturelles et des spécialistes sur les sujets, le contenu correspond aux programmes scolaires canadiens actuels.
City of Toronto Archives			Les Archives contiennent une grande variété de documents qui peuvent vous aider dans vos recherches. Nous avons des documents gouvernementaux, qui comprennent les procès-verbaux du Conseil municipal, les dossiers et rapports ministériels, et les documents non gouvernementaux, dont des photographies, des lettres et des plans architecturaux.
City of Vancouver Archives			Le service des archives de la ville de Vancouver acquiert des documents de toutes sortes relatant l'histoire de la ville.
Concordia	Membre	Oui	Archives et collections spéciales de la bibliothèque



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
University			
Glenbow Museum			Le Glenbow Museum a commencé depuis peu à numériser ses collections d'objets d'art et d'artefacts. Vous ne trouverez dans notre base de données qu'un mince échantillon de nos œuvres d'art, de l'histoire de notre collectivité, de l'histoire militaire et des collections autochtones de l'Amérique du Nord, axé sur l'histoire de l'Alberta. Visitez-nous régulièrement pour prendre connaissance des objets ajoutés à cette collection en ligne.
Ingenium archives numériques	Partie prenante	Oui	Ce Portail permet au public d'accéder à la majeure partie des avoirs numériques d'Ingenium. Ingenium regroupe trois musées distincts, le Musée des sciences et de la technologie du Canada, le Musée de l'aviation et de l'espace du Canada et le Musée de l'agriculture et de l'alimentation du Canada. Afin de respecter notre engagement envers les données ouvertes, nous offrons ce portail qui permet de chercher dans les archives numériques des trois musées.
Internet Archive Canada ; Canadian Libraries			Bienvenue sur la page des bibliothèques canadiennes. Le centre de numérisation de Toronto a été créé en 2004 sur le campus de l'University of Toronto. Depuis ses modestes débuts, Internet Archive Canada (IAC) a travaillé avec plus de 50 institutions, en offrant leurs documents uniques en libre accès et en partageant ces collections dans le monde entier. Des Archives of the Sisters of Service à la University of Alberta, IAC a numérisé quelque 522 741 collections uniques et spéciales.
L.M. Montgomery Research Centre (University of Guelph)	Membre	Oui	Le site web du L.M. Montgomery Research Centre est une ressource universitaire qui met en valeur la L.M. Montgomery Collection de la University of Guelph Library, en facilitant sa visualisation et son accès pour les universitaires et les lecteurs de Lucy Maud Montgomery.
Bibliothèque et Archives Canada			Grâce à l'outil Recherche dans la collection, vous pouvez faire une recherche dans toutes les ressources de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) en même temps ou limiter votre recherche à une base de données en particulier : Bibliothèque (recherche dans les documents publiés détenus par BAC ou dans de nombreuses bibliothèques de partout au Canada) ; Archives (recherche dans les descriptions des fonds d'archives



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
			de BAC); Généalogie (recherche par le nom d'une personne).
McCord Museum			Le musée McCord conserve et présente près de 1,5 M de pièces (objets, images et manuscrits), témoins irremplaçables de l'histoire sociale et de la culture matérielle de Montréal, du Québec et du Canada. Actuellement, la collection en ligne, créée en collaboration avec sept autres musées, compte 147 500 artefacts. Plus de 130 000 artefacts détenus par le musée et quelque 17 500 autres détenus par les musées partenaires peuvent être visionnés.
McGill University Digital Exhibitions & Collections	Membre	Oui	Explorez plus de 80 projets numériques couvrant un large éventail de sujets, notamment l'art, l'architecture, l'histoire et la littérature, l'ingénierie, la médecine, les cartes, la musique et le design urbain. Parcourez 17 000 livres numérisés de la McGill University Library Internet Archive. Vous trouverez également des documents sur la traite des fourrures qui fleurissait aux 18e et 19e siècles (la Compagnie du Nord-Ouest en particulier)
Memorial University libraries	Membre	Oui	Bienvenue à la Memorial University's Digital Archives Initiative (DAI), votre porte d'entrée vers les ressources culturelles de Memorial University et les organisations partenaires. Des livres et des cartes aux photographies, en passant par les périodiques, la vidéo et l'audio, la DAI héberge une variété de collections qui, ensemble, renforcent l'importance, passée et présente, de l'histoire et de la culture de Terre-Neuve-et-Labrador.
Monastère des Augustines – Archives			Les archives des Augustines permettent de retracer l'évolution des soins de santé, du développement social, de la vie en communauté et de l'établissement de douze hôpitaux au Québec depuis les premiers temps de la colonie.
Musée de la Gaspésie			Banque d'images sur divers sujets et fond Robin (la compagnie Robin compte parmi les plus importantes et anciennes entreprises de l'histoire du Canada. Pendant plus de deux siècles, elle a exporté de la morue séchée sur les marchés de l'Europe, des Antilles et de l'Amérique du Sud.) Plus de 50 000



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
			pages des archives de la compagnie sont numérisées et accessibles en ligne.
Nova Scotia Archives – Virtual Archives			Le site par excellence pour qui cherche de l'information au sujet de « la collection la plus exhaustive des faits historiques qui ont marqué la Nouvelle-Écosse. »
Our Digital World	Membre	Oui	Nous sommes une organisation à but non lucratif qui se consacre à fournir une plateforme numérique innovante et durable pour les collections communautaires. Nous fournissons des outils et des services basés sur la collaboration et la conviction que la découverte et l'accès au contenu communautaire et à nos actifs culturels communs sont le fondement de l'identification et de l'enrichissement du sentiment d'identité d'une communauté. Dans le cadre de la gérance numérique, notre défi consiste à aider les communautés en appliquant des pratiques éprouvées et en se servant des meilleurs outils possibles pour créer des données ouvertes, réutilisables et interopérables qui peuvent être facilement partagées entre les systèmes et optimisées pour la découverte.
Collections du Musée royal de l'Ontario			Riches de milliers d'objets entrés dans sa base de données, les collections en ligne du Musée royal de l'Ontario ont pour but d'archiver numériquement les collections matérielles du musée et de les rendre accessibles à tous. Nous ne cessons d'ajouter des objets dans cette base de données, notre objectif étant de rendre 100 000 objets du musée disponibles. L'ampleur et la profondeur des collections iront en grossissant et en évoluant. Une équipe de photographes numérise des objets, tandis que les experts du MRO – c'est-à-dire le personnel et les bénévoles du musée – ajoutent continuellement des trésors des collections ainsi que les nouvelles acquisitions.
Rooms Provincial Archives (NL)	Partie prenante	Oui	The Rooms est l'endroit où les documents sur Terre-Neuve-Labrador qui ont une valeur permanente (juridique, financière ou pour la recherche) sont recueillis et préservés. Des documents du gouvernement et du secteur privé aux cartes, aux photographies et aux films, nos collections couvrent des siècles de documents racontant l'histoire. Ces documents, ainsi que l'expertise et l'aide nécessaire pour y accéder, sont



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
			mis à la disposition des chercheurs dans la Reference Room.
Simon Fraser University Library—Digitized Collections	Membre	Oui	<p>Les collections numérisées de la bibliothèque de Simon Fraser University comprennent plus de 130 collections, avec plus de 1,3 million d'objets numérisés, notamment des journaux, des photographies, des documents et des enregistrements sonores.</p> <p>Bon nombre de ces collections viennent du projet de numérisation Multicultural Canada né de la conviction que les histoires des groupes culturels qui composent notre pays sont peu connues et qu'elles méritent d'être recherchées et racontées.</p>
Toronto Public Library Digital Archive	Membre	Oui	Accès direct à des photos, des cartes et des livres rares à caractère historique et plus encore de la Toronto Public Library.
UBC Open Collections	Membre	Oui	Les collections ouvertes de l'UBC Library comprennent notamment des photos, des livres, des journaux, des cartes, des vidéos et des thèses en format numérique. Ces collections accessibles au public ne cessent de grossir et rejoignent les intérêts de recherche de la communauté de l'UBC et plus encore.
United Church of Canada			Les archives de l'United Church of Canada contiennent les documents du Conseil général ainsi que ceux de cinq conseils du centre de l'Ontario : Bay of Quinte, Hamilton, London, Manitou et Toronto. Nos collections numériques mettent en évidence le travail missionnaire passé de l'United Church of Canada, y compris les missions auprès des Premières Nations, les pensionnats, les églises, les communautés et les activités de l'église. À mesure que nos collections numériques augmentent, nous alimentons ce site d'images.



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
Université de Montréal : Calypso	Membre	Oui	Calypso contient diverses collections de « canadians ». Les plus importantes sont les collections Baby et Melzack. Récemment, près de 10 000 documents ont été numérisés. Ce projet faisait partie de la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire du Canada.
University of Alberta: Peel's Prairie Provinces	Membre	Oui	Le site comprend une bibliographie de livres, de brochures et d'autres types de publications portant sur l'évolution des Prairies, de même qu'une collection interrogeable de textes fournissant le contenu intégral de plusieurs documents faisant partie de la bibliographie. À l'été de 2013, après 10 ans d'ajouts, la base de données Peel contenait environ 7 500 livres numérisés, plus de 66 000 journaux (4,8 millions d'articles !), 16 000 cartes postales et 1 000 cartes. Ces documents sont extrêmement variés, riches en textes et en images, et dépeignent la grande diversité des expériences de vie dans les Prairies. Bon nombre des objets datent des débuts de l'exploration de la région, sont de nature variée et traitent de tous les aspects du peuplement et du développement de l'Ouest canadien.
University of Alberta: Sam Steele Collection	Membre	Oui	La collection Sir Samuel Steele rassemble des archives familiales composées des papiers de Sam Steele, de son épouse Marie, de leurs enfants Gertrude, Flora et Harwood, et de l'ami de la famille Roger Pocock. Hébergée dans les collections spéciales de Bruce Peel, cette vaste collection couvre la période allant de 1870 à 1978 et traite d'un large éventail de sujets, notamment l'histoire de la police canadienne, la ruée vers l'or du Klondike, la guerre des Boers de 1899 à 1902, le rôle du Canada dans la Première Guerre mondiale, la Legion of Frontiersmen (légion des pionniers), ainsi que l'histoire familiale et sociale.



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
University of Calgary: Archives & Special Collections			<p>Les fonds d'Archives & Special Collections donnent accès à plus de cinq kilomètres linéaires de documents d'archives, y compris des thèses, des annuaires, des journaux du campus et des archives privées de Canadiens influents. Les collections comprennent des collections de livres rares, d'importantes archives littéraires, historiques, musicales et culturelles, des collections de vulgarisation et de science-fiction, des œuvres rares sur l'Arctique, la plus grande collection de dessins et de documents architecturaux canadiens au pays et les archives de l'université de Calgary. Des bandes dessinées aux archives d'EMI Music Canada en passant par les archives d'architecture canadienne et les articles de l'auteure lauréate d'un prix Nobel Alice Munro, les fonds d'Archives & Special Collections attirent des chercheurs du monde entier.</p>
University of Manitoba Libraries: Arctic Blue Books Online	Membre	Oui	<p>Bienvenue dans Arctic Blue Books Online, une version consultable de l'index unique d'Andrew Taylor sur les documents parlementaires britanniques du 19^e siècle concernant l'Arctique canadien. Grâce à un projet financé par la Winnipeg Foundation et achevé en mars 2003 par Julianna Trivers, les Arctic Blue Books ont été numérisés, de sorte que l'index comprend désormais des liens vers chaque page sur laquelle paraît un terme d'index.</p>
University of Manitoba Libraries– Digital Collections	Membre	Oui	<p>UM Digital Collections est votre source incontournable de documents numériques rares et uniques sur l'université du Manitoba et la province. UM Digital Collections vise à unifier les collections numériques du campus et à créer un espace unique où préserver le contenu numérique de l'université et y donner accès. Les collections numériques d'UM incluent des images, des lettres, des journaux, des livres et des enregistrements d'images animées et sonores qui documentent la riche histoire de l'University of Manitoba et de la province.</p>
Collections numériques de l'Université d'Ottawa	Membre	Oui	<p>La Bibliothèque de l'Université d'Ottawa appuie une gamme d'initiatives numériques visant à promouvoir l'accès à des collections tout à fait uniques et à assurer leur préservation pour les générations futures. Nos collections numériques comprennent des livres savants, des cartes historiques, des photos aériennes et du contenu web archivé sur la santé et le mieux-être des peuples autochtones.</p>



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
University of Prince Edward Island— Island Archives Centre			L'Île-du-Prince-Édouard a largement contribué à l'histoire d'un peuple et d'un pays. Le Island Archives Centre à l'University of Prince Edward Island, en collaboration avec ses partenaires, donne vie à la riche histoire de la province, en la rendant largement accessible aux générations présentes et futures grâce à des projets complémentaires d'intendance d'artefacts virtuels.
University of Toronto: Collections U of T	Membre	Oui	Ces collections numériques ont été développées à l'University of Toronto en collaboration avec les services de bibliothèque, les professeurs d'université et les partenaires externes. Les collections numériques ont été rendues possibles grâce au généreux soutien souvent reçu de bailleurs de fonds. Cliquez sur les liens ci-dessous pour visiter le site web de chaque collection numérique.
University of Toronto: Fisher Digital Collections	Membre	Oui	Les Fisher local digital collections ont été développées ici, à l'University of Toronto, en collaboration avec le personnel des services de numérisation des collections et des technologies de l'information. Toutes nos collections numériques locales fournissent des images de page, des fonctions d'indexation améliorées et la capacité d'effectuer une recherche en texte intégral sur le contenu des documents eux-mêmes. Notre travail a été rendu possible grâce au généreux soutien de bailleurs de fonds et à des dons individuels. Veuillez consulter la section Sponsors de la page d'accueil de chaque projet pour plus de détails.
University of Toronto— LiPad	Membre	Oui	La transcription des débats parlementaires (le « Hansard ») relate 150 ans d'histoire politique. En 2013, un groupe de politologues, d'informaticiens et d'historiens s'est associé à l'University of Toronto pour résoudre ce problème. Avec le soutien du CRSH, du CRSNG, de l'initiative Digging into Data, de la Bibliothèque du Parlement, de Bibliothèque et Archives Canada, de Canadiana.org et de Michael Mulley sur openparliament.ca, le premier Hansard historique entièrement consultable a vu le jour.
University of Victoria Libraries— Digital Collections	Membre	Oui	Les University of Victoria Libraries soutiennent diverses initiatives numériques pour promouvoir un accès plus large à leurs collections uniques. Leur contenu numérique va des dernières thèses d'étudiants et publications du corps professoral aux manuscrits des siècles passés. Actuellement, nos collections s'inscrivent dans un large éventail de sujets.



Établissement	Partie prenante ou Membre	A répondu au sondage du GTPCP	Description
			Elles contiennent aussi des collections de cartographie historique.
Musée virtuel du Canada			Géré par le Musée canadien de l'histoire, le musée virtuel du Canada est un programme d'investissement financé par le gouvernement fédéral qui aide à renforcer la capacité numérique des musées et des organismes patrimoniaux canadiens et donne aux Canadiens un accès unique à des histoires et des expériences diverses. Le financement est disponible pour des produits en ligne bilingues, modestes et ambitieux, dont le contenu interprété offre aux utilisateurs une expérience enrichissante.

Projets d'envergure nationale dans le monde

Pays	Existe-t-il une initiative/un réseau/une stratégie ? (à l'exception des stratégies de numérisation de la bibliothèque ou des archives nationales)	Est-ce financé par des fonds publics ?	Y a-t-il un dépôt numérique associé ?	Y a-t-il des priorités de numérisation nationale publiées ?
Canada	SNPD	Non		Oui Content Strategy
R.-U.	Non			



Pays	Existe-t-il une initiative/un réseau/une stratégie ? (à l'exception des stratégies de numérisation de la bibliothèque ou des archives nationales)	Est-ce financé par des fonds publics ?	Y a-t-il un dépôt numérique associé ?	Y a-t-il des priorités de numérisation nationale publiées ?
Suède	Digisam	Non	Non	Oui – Guiding Principles – non pour inclusion dans un dépôt
É.-U.	Digital Public Library of America	Non	Oui, voir le premier lien	Oui – Strategy, 2019-22 – générale ; agrégateur
Allemagne	Deutsche Digital Library	Oui – par des fonds fédéraux et régionaux	Oui, voir le premier lien	Non – lié à Europeana (voir ce qui suit)
Europeana	Europeana	Financé par l'Union européenne	Oui, voir le premier lien	Pour y être inclus, les documents doivent déjà être numérisés (agrégateur) – critères/processus ici
Nouvelle-Zélande	Non	s. o.	Non	s. o.
Irlande	Non	s. o.	Non	s. o.



Annexe C : Sondages du GTPCP

Sondage auprès des membres

Sondage du RCDR sur la numérisation, l'accès et la préservation numérique (membres)

Pratiques et stratégie de numérisation de votre établissement

Votre établissement s'est-il doté d'une stratégie de numérisation (p.ex. stratégie de création d'une collection d'objets numérisés) ?

Répondants: 44

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui, elle est accessible en ligne. Veuillez inclure le lien :	13.64%	6	
Oui, mais elle n'est pas accessible en ligne.	18.18%	8	
Pas encore, mais la stratégie est en cours d'élaboration.	31.82%	14	
Non	34.09%	15	
Je ne suis pas sûr	2.27%	1	
Total	100%	44	

Seriez-vous disposé(e) à transmettre une copie électronique de votre stratégie de numérisation ?

Répondants: 8

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui, le RCDR peut aussi la transmettre aux individus et aux établissements externes tant que l'organisation indique que nous en sommes l'auteur. (Veuillez	0.00%	0	



envoyer la copie par courriel à bstover@crkn.ca)			
Oui, mais uniquement destiné à l'usage interne du RCDR. (Veuillez envoyer la copie par courriel à bstover@crkn.ca)	37.50%	3	
Non merci	12.50%	1	
Autre (veuillez préciser)	50.00%	4	
Total	100%	8	

# Autre (veuillez préciser)	
1	Nous en avons une, mais on peut la qualifier de brouillon, elle ne peut pas encore être partagée
2	We are currently updating our strategy, I will email our updated version when it is complete
3	pas pour l'instant
4	When updated

Votre établissement s'est-il doté d'un service de numérisation ?

Répondants: 44

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	50.00%	22	
Non, nous faisons appel à des services de numérisation externes.	2.27%	1	
Non, nous ne faisons pas de numérisation.	4.55%	2	
Autre (veuillez préciser)	43.18%	19	
Total	100%	44	

# Autre (veuillez préciser)	
1	Interne et externe



2	Digitization is completed at the archive on a regular basis as part of our workflow - but it is not a specific department or group. Usually part of project work or responding to a request.
3	Associé à la Reprographie, sinon, quelques numériseurs de bureau, notamment à la bibliothèque
4	We do not have a dedicated digitization department. Special Collections & Archives digitizes negatives and some textual records. We outsource audio-visual material. Another department handles theses digitization.
5	No, but some ad hoc digitization occurs both within the Library and Archives and in other units.
6	As digitization is ad hoc, there are several staff members who may participate from time to time.
7	There is no unit dedicated solely to digitization, but Special Collections digitizes materials on demand
8	Digitization happens in multiple departments in the library. Projects are undertaken as needed to support teaching/research on campus.
9	We do digitization but not in a specific unit, it's spread around, primarily in Archives and Special Collections
10	We undertake various digitization activities but do not have a formal digitization unit/department/group.
11	We have staff that digitize content amongst their other duties. We do not have a dedicated unit or group for digitization.
12	Digitization projects managed by Library and Gallery
13	Digitization has been outsourced and done by staff in house depending on need/resources
14	We have one person who occasionally does limited digitization. We have outsourced most of our larger projects.
15	special small projects can be scanned "in-house" by one of our colleagues
16	Digitization is carried out by staff who also have other responsibilities. No dedicated unit.
17	Different units undertake digitization: e.g., University Archives, Adaptive Technologies Centre, Rare Books & Special Collections, etc. according to digitization needs supported by Discovery and Technology Services. Some projects are outsourced to the Internet Archive: e.g., xxxxxxx Printed Collection, Controlled Digital Lending, etc.).
18	No, the Libraries has four units that engage in digitization for the purposes of access, exhibition, accessibility and preservation, namely Digital Scholarship Infrastructure, the xxxxx xxxxxx xxxxxxxx x xxxxxxx xxxxxxxxxxxx, the Sound and Moving Image Library, and Accessibility Services.



19 There are three departments who do digitization regularly among other duties - archives, maps and access services.

À quelle fréquence votre établissement fait-il appel à des services de numérisation externes ?

Répondants: 41

Choix	Pourcentage	Compte	
Souvent	14.63%	6	
Occasionnellement	63.41%	26	
Jamais	7.32%	3	
Je ne suis pas sûr	2.44%	1	
Autre (veuillez préciser)	12.20%	5	
Total	100%	41	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Not very often
2	Once - for large maps
3	We have outsourced in the past for specific material formats but this happens only rarely
4	We've only done it once.
5	Just once.

Le cas échéant, pourquoi faites-vous appel à des services de numérisation externes ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 38

Choix	Pourcentage	Compte	
Nous n'avons pas de service de numérisation.	10.53%	4	



Nous avons un service de numérisation, mais nous n'avons pas tout l'équipement requis.	60.53%	23	
Nous avons un service de numérisation, mais nous n'avons pas l'expertise requise.	23.68%	9	
Notre service de numérisation travaille à son maximum.	15.79%	6	
Autre (veuillez préciser)	36.84%	14	
Total	100%	38	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Notre service de numérisation est dédié à certains types de demandes et de documents alors qu'à l'externe, nous numérisons des lots de thèses
2	We do have an on-site digitization lab for audio-visual materials but we are only one part of their workflow. If they get too busy or items are in poor condition we outsource. We also outsource microfilm as we don't have the equipment or time. Most images and textual documents can be done in-house.
3	We have a long-standing partnership with Internet Archive and have partnered with them on the creation of a scanning studio at xxxx. We still handle metadata and technical aspects of digitization.
4	We lack either appropriate equipment or campus expertise; it may be simpler or more cost-effective to outsource a digitization project
5	Digitization is outsourced when we don't have the equipment needed or we need it done faster than we can do it ourselves.
6	Depending on the type of digitization, sometimes lack of equipment, lack of people/time
7	We don't have the staff capacity and (in some cases) expertise to dedicate to large digitization projects.
8	the volume of the material exceeded the capacity of our equipment within the timeline for a specific project
9	Our digitization unit is focused on sensitive materials or formats we can't easily get digitized from bulk vendors like IA
10	Partnerships



11	Lack of equipment, lack of expertise, lack of time/staff have all played a role as we don't have a digitization unit
12	we manage projects; our colleague at Windsor U can do small microfilm scanning jobs; otherwise we outsource to individuals for very small physical copy scanning when it falls below vendor thresholds.
13	Depends on the nature and/or amount of materials, as well as the need.
14	we have equipment but are in the process of evaluating a staffing strategy and a cost analysis of how to maintain and manage a digitization unit.

Le RCDR offre divers services de numérisation. Est-ce que votre établissement pourrait y faire appel pour certains projets ?

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte
Oui, nous aimerions discuter d'un projet envisagé avec le RCDR.	9.52%	4
Oui, éventuellement.	30.95%	13
Je ne suis pas sûr	42.86%	18
Non merci	7.14%	3
Autre (veuillez préciser)	9.52%	4
Total	100%	42

#	Autre (veuillez préciser)
1	Not at this time, thanks.
2	We would have to determine whether CRKN has the capabilities that we don't have in-house and whether using their service would be more cost effective than doing the work in-house or using some other service alternative
3	unlikely due to logistics, but not impossible if there was a match on a specialized project
4	We do not have a specific project in mind, but are open to discussing opportunities, particularly for our unique and special collections.



Quels sont les principaux facteurs qui vous empêchent d'entreprendre des activités de numérisation ou de faire appel à des services externes? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1= plus importante et 10 = moins importante).

Répondants: 2

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
Manque de financement	50.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	50.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (2)
Difficulté d'accès aux documents à numériser (fragilité des documents ou pièces manquantes dans les collections)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)
Peu de soutien institutionnel	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	100.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (1)
Manque d'équipement	0.00% (0)	100.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (1)
Manque de personnel qualifié	0.00% (0)	0.00% (0)	100.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (1)
Difficulté de créer des métadonnées de bonne qualité	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)
Gestion des droits problématique	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	50.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	50.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (2)



Préoccupations relatives à la protection de la vie privée	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)
Documents culturellement sensibles	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)
Autre	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)	100% (0)

Quelles sont les priorités de numérisation de votre établissement en matière d'étendue géographique ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1= plus importante et 5 = moins importante).

Répondants: 42

	1	2	3	4	5	Total
Documents d'importance internationale	5.26% (2)	2.63% (1)	23.68% (9)	52.63% (20)	15.79% (6)	100% (38)
Documents d'importance nationale	18.92% (7)	21.62% (8)	32.43% (12)	21.62% (8)	5.41% (2)	100% (37)
Documents d'importance provinciale	16.22% (6)	45.95% (17)	24.32% (9)	10.81% (4)	2.70% (1)	100% (37)
Documents d'importance municipale ou locale	50.00% (20)	22.50% (9)	15.00% (6)	10.00% (4)	2.50% (1)	100% (40)
Autre	62.50% (5)	25.00% (2)	12.50% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (8)

#	Veillez préciser
1	We prioritize other factors much more so than geography
2	Institutional material
3	matters of thematic significance
4	We have not yet identified institutional digitization priorities .



5	Materials of significance to the University
6	Most of our digitization is driven by researcher requests, or determined by grant requirements.
7	according to client priorities
8	Patron-driven; particularly when distance is an impediment to access

Quelles sont les priorités de numérisation de votre établissement, selon vos collections actuelles ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1 = plus importante et 5 = moins importante).

Répondants: 42

	1	2	3	4	5	6	7	Total
Documents qui se rattachent directement à l'enseignement et l'apprentissage (collèges et universités)	32.43% (12)	18.92% (7)	13.51% (5)	16.22% (6)	8.11% (3)	10.81% (4)	0.00% (0)	100% (37)
Recherche du corps enseignant et des étudiants (collèges et universités)	10.81% (4)	27.03% (10)	8.11% (3)	18.92% (7)	16.22% (6)	13.51% (5)	5.41% (2)	100% (37)
Autres documents de notre établissement (p.ex. rapports annuels, journaux étudiants)	5.71% (2)	8.57% (3)	22.86% (8)	20.00% (7)	14.29% (5)	20.00% (7)	8.57% (3)	100% (35)
Documents rares ou uniques	29.41% (10)	14.71% (5)	17.65% (6)	8.82% (3)	20.59% (7)	8.82% (3)	0.00% (0)	100% (34)
Documents locaux (provinciaux, régionaux ou municipaux)	11.76% (4)	11.76% (4)	23.53% (8)	23.53% (8)	8.82% (3)	20.59% (7)	0.00% (0)	100% (34)
Documents qui risquent de se perdre (p.ex. dernière copie d'un livre, films, documents audio, artefacts uniques, etc.)	15.00% (6)	22.50% (9)	15.00% (6)	17.50% (7)	12.50% (5)	15.00% (6)	2.50% (1)	100% (40)
Autre	60.00% (3)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	20.00% (1)	0.00% (0)	20.00% (1)	100% (5)



#	Veillez préciser
1	Material related to indigenous communities, women, LGBTQ or other underrepresented groups.
2	We have not yet identified institutional digitization priorities. "Rare or unique materials", "Local materials", and "At risk materials" will likely be our top priorities.
3	Collections that are high-demand based on researcher requests
4	we do not hold materials, generally large scale projects are based on microfilmed (and less-so, paper) newspaper collections
5	community digitization collaboration

À partir de quels critères votre établissement choisit-il les documents à numériser ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Valeur historique et culturelle	97.62%	41	
Rendre les documents plus accessibles	92.86%	39	
Importance scientifique	73.81%	31	
Réduire l'usure de l'objet original	83.33%	35	
Préserver des documents qui risquent de se perdre	78.57%	33	
Offrir un service de livraison de documents	50.00%	21	
Gagner de l'espace	9.52%	4	
Autre (veillez préciser)	16.67%	7	
Total	100%	42	

#	Autre (veillez préciser)
1	demandes/besoins de nos usagers, domaines d'expertise de l'Université






2	We digitize materials primarily by researcher request, for access (audiovisual materials) or to provide reproductions (photographs)
3	specific researcher etc. requests (digitization on demand)
4	While we do make digital copies for documentary delivery we do not keep those digitized copies
5	client priority
6	exhibits & teaching support
7	Accessibility

Quels types de documents votre établissement numérise-t-il actuellement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Livres (qui ne sont pas rares ou fragiles)	42.86%	18	
Documents rares ou fragiles	73.81%	31	
Thèses	47.62%	20	
Documents éphémères imprimés (p.ex. cartes postales, affiches, menus, cartes professionnelles, etc.)	59.52%	25	
Films et vidéos	73.81%	31	
Photographies et diapositives	90.48%	38	
Collections d'archives (textuelles)	85.71%	36	
Enregistrements audio	76.19%	32	
Journaux	52.38%	22	
Cartes géographiques	47.62%	20	
Artefacts	23.81%	10	
Art visuel	33.33%	14	
Microfilms et microfiches	26.19%	11	




Documents récemment tombés dans le domaine public	23.81%	10	
Documents qui risquent de se perdre (p.ex. dernière copie d'un livre, films, documents audio, etc.)	50.00%	21	
Autre (veuillez préciser)	28.57%	12	
Total	100%	42	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Rare books
2	We do 3D digitization in-house as well.
3	Certains documents administratifs tels les dossiers d'étudiants
4	Note: AV is outsourced
5	Note: These are not current instances, but they have occurred in recent years and may occur in future.
6	Not currently digitizing
7	Music scores, business annual reports
8	legacy formats
9	We offer scanners and microfilm digitization equipment for self-serve use.
10	Items related to Indigenous Language and Culture
11	historical sheet music
12	Book chapters and articles within copyright use terms

Est-ce que votre établissement a prévu de numériser d'autres documents que ceux indiqués dans la question précédente ?

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	16.67%	7	



Non	57.14%	24	
Je ne suis pas sûr	26.19%	11	
Total	100%	42	

#	(Veuillez préciser)
1	We would like to digitize audio/video, but there are issues around access to the proper equipment and copyright concerns
2	We are working on a joint project to digitize microfilm of our local newspaper
3	Archival collections (textual)
4	xxxx holds the xxxxxx xxx xxxxxxxx xxxxx Collection on microfilm, which is comprised entirely of plays, many of them unpublished. The collection came about through the research interests of a former xxxxx faculty member, xxx xxxxxxxx xxxxxxxx; in the early 1980s, he located hundreds of manuscripts by Canadian authors in the US Copyright Office that were not available in Canada.
5	Student newspapers, theses, institutional publications (ex. calendars, alumni magazine etc.)
6	public domain books
7	COVID-19 has increased need to potentially digitize books (not rare or fragile) in order to provide remote access to content to patrons
8	Documents éphémères imprimés (affiches de guerre et document iconographiques)

Est-ce que votre établissement aimerait numériser d'autres types de documents, sans toutefois en avoir les moyens ?

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	59.52%	25	
Non	26.19%	11	
Je ne suis pas sûr	14.29%	6	
Total	100%	42	

Veuillez préciser le type de document et les obstacles qui vous empêchent de les numériser.



1	insectes : demande une photographie très spécialisées ; objets en 3D : problème avec la diffusion
2	We would like to digitize audio/video, but there are issues around access to the proper equipment and copyright concerns
3	Blueprints, do not have the capacity to this large scale digitization
4	Oversized maps, bulk microfilm, 8 and 16mm film, backlog audio-visual materials
5	Enregistrements sonores, films sur bobines et vhs, etc. Nous n'avons pas l'appareil requis, pas le budget, incertitude quant aux droits d'auteur, etc.
6	Books. We do not have an appropriate book scanner, but have used the Internet Archives before.
7	Obsure and obsolete video formats - very costly to digitize and store the resultant digitized files; migration of data from obsolete and obscure data media (rare floppy sizes)
8	We are not able to digitize microfilm/microfiche very efficiently
9	Audio and film - need to purchase the appropriate equipment and have the necessary skills to undertake.
10	cartes géographiques, microfilms, artefacts (nous n'avons pas l'équipement)
11	We hope to digitize all of our at-risk audiovisual holdings in a systematic way in the coming years.
12	We'd like to digitize some set models in our theatre collection. They are fragile and difficult for researchers to "use", having them digitized would make access a lot easier.
13	Audio, music recordings, artefacts for preservation purposes. Challenges: lack of time, funding, expertise, infrastructure
14	Large maps - we currently lack the equipment to do this. 3D Objects
15	We have microfilm which we would like to digitize but we do not have an appropriate scanner to do so.
16	Obsolete film and video formats
17	Costs
18	We have a collection of artists' videos and performances on pre-vhs video carriers. The cost of digitization is very high.
19	We would like to digitize more audio and video content, as well as microfilm, but we don't have the equipment in-house to do it and we don't have the funds to outsource digitization.
20	Again, student newspapers and theses. One challenge is resources. Another challenge is copyright.



21	Artifacts - how to capture them for best online use
22	Microfilm and Microfiche, in house AV digitization, oversize maps (those exceeding 52 inches), pre-1800 rare books
23	Maps, newspapers, and other "oversized" materials
24	Oversized formats – we do not currently have the right equipment for this.
25	8-Track recordings, obscure audio recording formats, mass digitization of microfilm; 1-inch video tape
26	Documents très rares ou uniques tels que nos incunables. Les obstacles touchent aux coûts plus élevés dus à une manipulation plus complexe des documents pour ne pas les abîmer ainsi qu'à la sécurité des documents et leur préservation s'ils n'étaient pas numérisés sur place.

Veillez décrire brièvement jusqu'à trois projets de numérisation en cours ou passés. Si possible, précisez ce que vous numérisez (contenu et type de document), le volume, la durée et les partenaires du projet. Par exemple : « Nous travaillons en partenariat avec la Bibliothèque X pour numériser des numéros du journal local qui remontent à 125 ans, à partir de copies sur microfilm. Le projet devrait durer 8 mois ».

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Projet 1 :	100.00%	42	
Projet 2 :	92.86%	39	
Projet 3 :	83.33%	35	
Total	100%	42	

#	Projet 1 :
1	Numérisation de littérature populaire en fascicule, environ 4000 objets à numériser d'une trentaine de page. Projet qui devrait durer deux ans.
2	Children's books from Special Collections in the public domain
3	In 2018-2019 we digitized 10 fragile Principal Letter books of the Shingwauk Residential School
4	We are working with local Gaelic-speaking cultural organizations to digitize over 700 archival sound recordings featuring Gaelic song, poetry, and traditional music. Project should complete in a few months.



5	Manitoba Local Histories -digitized 800+ books using vendor from the United States who performed the work onsite.
6	British Colonist newspaper from microfilm. Canadiana has helped us to digitize more than 100 years worth of this Victoria daily newspaper from microfilm negatives.
7	Numérisation de tous les numéros de la Revue d'Histoire du Bas St-Laurent pour les rendre accessibles sur notre dépôt numérique Sémaphore.
8	Digitization on Demand Digitizing print only Master's and PhD theses. Priority; Theses requested by our patrons Oldest theses (risk of deterioration) Most requested theses Digitization of Major Research Projects (requests from departments on campus). We have completed the French Studies project (25 or so)
9	We are currently undertaking a forestry history project that includes digitization of archival material and rare publications. It has been a 3 year project and will be ending this August. We have done digitization in-house of photographs, textual material, books, and maps. This project was funded with donor monies.
10	We are digitizing all theses and dissertations produced at the University of xxxxxxx. This includes about 14,000 print monographs. We have partnered with the Internet Archive to complete this work.
11	Nous numérisons 90 000 épreuves et 250 000 négatifs du fonds photographiques du journal La Presse. Le projet va durer 5 ans.
12	152 watercolor painting, 200+years old
13	historical annual course calendars of the university
14	Digitizing university photographs related to the building and operation of the xxxxxx xxxxxxxx Library for use in the celebration of the Library's 50th anniversary this year.
15	University 50th anniversary archival materials
16	Past project - Gaelstream; several months, digitized audio of Gaelic speakers, partnered with NS Highland Village, created website, digitized photographs to complement
17	numérisation de photos
18	We have no current or recent digitization projects. Digitization is done on a case-by-case basis, usually in response to a researcher's request for access. For example all of the audio recordings in the requested fonds would be digitized for access, and preservation copies are created as well.
19	Partnered with the University of Alberta to digitize book on our institutional history
20	Digitizing chapbooks from our Scottish Studies collection for a digital exhibit.
21	Digitizing the backfiles of xxxxxx News, our campus newspaper (approx. 50 years' worth of weekly newspapers). Project is ongoing, will likely take 2 years. Partnered with the newspaper office and outsourced the digitizing (from print copies) to a local for-profit company. We had to do some rescans in-house due to poor quality.



22	Grace McCarthy Scrapbooks (85 bound volumes)
23	We digitized the microfilm Nanaimo Daily Free Press (1874-1928) and Cowichan Leader (1905-1928) with aid from a Grant from British Columbia History Digitization Program (BCHDP). This was an ~18 month process
24	Ottawa-Gatineau historical air photos - We have digitized air photos of the Ottawa-Gatineau region spanning from the late 1920s through the 1940s. https://gsguo.maps.arcgis.com/apps/MapSeries/index.html?appid=4c010ecf0fb3434890214fa63c942928
25	The BC Historical Books Project began in 2010, with the goal to digitize items in the three volumes of A Bibliography of British Columbia. This project was scheduled to complete at the end of 2020 (with the current remote working situation, this is now anticipated to finish in 2021). Originally seeded with 160 items from seven BC institutions, the project has continued with materials from xxx's Rare Books and Special Collections and contains 2,400 items to date.
26	Western Canada Pictorial Index - ongoing project to digitize 70,000 negatives and slides pertaining to Western Canadian history
27	Using the scanning services of the Internet Archive, we have scanned a special collection of Tamil language materials over the past year (34,000 pages).
28	Paul Esterhazy Scrapbooks
29	Material related to Indigenous language and culture
30	A collection of textiles from around the world that were given as a donation intended to be a teaching collection
31	The xxxx Archives digitized approx. 400 audio/visual (audio cassette, VHS, U-matic, reel) items related to women's history at the university. We outsourced the digitization to Media Preserve.
32	We have partnered with the School of Music to digitize audio files of concert recordings on an ongoing basis, beginning in 1970 and continuing to the present. We are currently digitizing audio files from reel-to-reel and cassette tapes and at present have digitized 3397 audio files (app. 200 gigs of content). As we expect digitization to become standard procedure for future recordings, the project is expected to last indefinitely.
33	Digitized all campus yearbooks via third-party service provider
34	Working with Frontenac Heritage Foundation to digitize approximately 90 reels of microfilm, working with CRKN and accessing LAC copies to accomplish the project
35	Graduate Theses from 1925 to 2013. Project ongoing since 2011. Approx 3/4 complete (exact number unknown, but around 15,000 complete).
36	We are systematically digitizing audio cassettes containing oral history interviews and other historically significant information. This is being done by one staff member among other work.
37	Annual Reports of the Library



38	Digital John Buchan, 1st Baron of Tweedsmuir - 50,000 pages of textual materials, 50 photos and 3 reel-to-reel tapes from the John Buchan fonds were digitized with support from a National Heritage Digitization Strategy grant of \$65,000 which permitted the hiring of a Project Archivist to complete the work using equipment available in the University Archives from January to August 2019.
39	The Home Made Visible Project. The Libraries operate as the receiving institution for the donations of personal home video recordings that have been digitized by partner institution Charles Street Video, who migrated the recordings to digital formats for preservation.
40	Digitizing early city tax rolls on loan from St. Catharines Museum for a digital history / GIS project
41	Digitizing Newspapers
42	Dans un projet de partenariat entre la Division des archives de l'UdeM et la Bibliothèque des livres rares et collections spéciales, 9 876 documents (représentant 51 145 pages) provenant des archives des collections de canadiana Baby et Melzack ont été numérisés en 2019. Le projet a duré 10 mois et était financé par la SNPD.

#	Projet 2 :
1	Numérisation de la totalité de nos thèses et mémoires, environ 20 000 documents d'environ 250 pages (assez variables). Projet en collaboration avec une compagnie externe qui devrait encore durer une dizaine d'année si ce n'est pas plus...
2	Rare books from Special Collections in the public domain
3	We continue to digitize student newspapers, and student union records
4	We have recently completed a project that focused on digitizing over twenty local Cape Breton newspapers (not full runs) and newsletters
5	Digitizing (pre-Covid) daily preservation-level content for internal and external patrons (we would not outsource for this)
6	British Columbia Historic Textbooks. We have digitized hundreds of historic textbooks using our Internet Archive Scribe scanner.
7	Numérisation des publications du Groupe de recherche interdisciplinaire sur le développement régional, de l'Est du Québec (GRIDEQ) pour les rendre accessibles sur notre dépôt numérique Sémaphore.
8	We are working with outsourced companies to digitize our at risk audio visual material as funding allows. For example, we recently migrated data from 27 3.5" floppy discs and had 3 audio reels digitized. We have approximately 200 audio reels to digitize, as well as numerous other formats of av material. This is an ongoing project with no end date.



9	We completed a BC History Digitization grant program to digitize 97 oral history audio cassettes. It was a summer project with one student worker and a supervising archivist. We performed the digitization in-house.
10	We are currently digitizing the Wiedrick Historical Curriculum collection, which includes all of the textbooks used in Alberta's K-12 school system from 1885 -1985. Materials that are still in copyright will be loaned through the Internet Archives Controlled Digital Lending program while public domain materials will be openly available.
11	Nous numérisons un an des États civils du Québec à chaque année (nous sommes rendus à 1918). Nous travaillons dorénavant avec Family Search pour la numérisation de ces registres.
12	1:25,000 scale map series of interwar Egypt. 27 maps, colour and B&W
13	some old documentary film footage of local historical importance
14	Working with the Biology Dept. on the digitization of their Herbarium Collection (Plant specimens)
15	Past project - Coady Extension, Masters of their Own Destiny, 1 year, partnered with Coady International Institute, Congregation of the Sisters of St. Martha; over 1000 images, some audio, some film, textual, several 100 pamphlets, 1 newspaper, annual reports, etc. (xxxxxxx x will know total #'s/pages)
16	numérisation d'archives privées
17	Digitized obsolete audiovisual formats from a department fonds
18	Digitizing pages from our culinary collection (cookbooks) as part of an experiential learning program.
19	Digitized 40 local historical maps in-house using large format map scanner, hosted them in our institutional repository. Project ran approximately 4-5 months.
20	Ruth Emerson Wortis Collection (452 photos)
21	Through a partnership with the Nanaimo Historical Society, We are in the process of digitizing local history talks stored on 142 physical cassette tapes. We expect this process to take ~48 months
22	OCUL Historical Topographic Map Digitization Project - The xxxxxx Library contributed to this province-wide collaboration that inventoried, digitized, georeferenced, and make available early topographic maps of Ontario. The collection provides open access to georeferenced topographic maps covering towns, cities, and rural areas in Ontario from 1906 to 1977. https://ocul.on.ca/topomaps/
23	We received funding to digitize the AUCE (Association of University and College Employees) fonds from the local CUPE and the BC Historical Digitization Program. This project resulted in AUCE records from 1973-2019 being digitized over the course of 2 years, related to the association's early history and their advocacy for employee rights including the first fully funded maternity leave in Canada.
24	City is our Campus - 50 textual, photographic and video records to celebrate the University's 50th anniversary - partnered with Google Arts and Culture to host site



25	For the last couple of years, we have scanned at-risk, brittle government publications, for preservation purposes. In 2019, we scanned 50,000 pages of Municipal government publications.
26	U of x News Releases
27	Audio cassette digitization of performances, lectures and reels
28	We digitized in-house xxxx's student newspapers (textual documents, approx. 9 months to complete).
29	A collection of approximately 400 postal covers from the 1880s to 1910s. The project should be completed this summer.
30	Obtained quotes to scan all negatives/slides/photos in photo collection from third-party, have not proceeded due to funding.ion
31	Working with Cook Memorial PL, in Illinois, to digitize local newspapers from microfilm for the 1920-30 range, using a digitization vendor in Markham
32	Campus life photographs from 1950s-1980s. Mostly black and white prints 5x7 or 8x11. Some contact sheets. 16 boxes, approx 1/3 complete. Working on it on and off since summer 2019.
33	On request scanning for accessibility & online delivery
34	Ottawa Resource Collection material, ongoing digitization for preservation as new items are added to the collection.
35	xxxxxxPrinted Collection - We partner with the Internet Archives to digitize xxxxxxxx University publications including the xxxxxxxx Journal, xxxxxxxx Calendars, xxxxxxxx Yearbooks, The Tricolour, and the xxxxxxxx Quarterly. The Internet Archive can process the printed and bound materials in bulk; the library uses the xxxxxxxx University Archives Digitization Fund, an expendable fund to which patrons can donate and support, to continue this ongoing project.
36	L'Express Newspaper Digitization Project. As a partnership with the Franco-Ontarian community, xxx collaborated with the owner of L'Express Newspaper to digitize (in collaboration with the vendor West Canadian Digital Imaging Inc.) the microfilm of the full back issues of the newspaper and to accession born-digital issues of the newspaper for hosting online.
37	Digitizing records from a designated cultural property collection in the archives
38	Aboriginal Recordings - Digitizing the audio files of interviews
39	En collaboration avec le Centre d'études médiévales, les Presses de l'Université de Montréal, Bellarmin, Fides et la Province jésuite du Canada français La Bibliothèque des lettres et sciences humaines a fait numériser les publications de l'ancien Institut d'études médiévales de l'Université de xxxxxxxx (1942-1991). Ce projet a duré 3 mois.

Projet 3 :



1	Numérisation de l'art public sur le campus, photographies d'environ une quarantaine d'œuvres d'art sur le campus. Projet terminé
2	Public orders
3	Photographs of alumni events, local events, etc.
4	We are constantly digitizing photograph collections held at the archive. These range from glass negatives to more modern colour prints.
5	Digitization of institution governance records dating back to the 1890s (we have to perform this work onsite)
6	Medieval manuscripts. We have digitized many rare manuscripts from our Special Collections using a high end oversize copy stand (TTI).
7	Numérisation de cartes et plans anciens et fragiles pour les intégrer au Géocatalogue
8	A large part of our digitization work is on demand when patrons request scans of photographic material from our holdings.
9	Between 2015-2017 we did a Northern BC Digitization Project in which we partnered with UBC to outsource our digitization (rare books, maps). We also did digitization in-house. In total, we digitized 350+ items. We don't have the resources (people/funds) to regularly digitize at that scale at our institution.
10	Nous numérisons le journal Montreal Herald and Daily Commercial Gazette, publié depuis les années 1830, en version papier. Nous numérisons environ 4 ans de cette publication annuellement. Nous sommes rendus à 1891.
11	Fur Trade materials, 38 manuscripts, 1 printed text [letters, journals, business documents]; approximately 2,000 pages.
12	archival photographs and graphical materials
13	Digitizing the xxx University News, a staff oriented newspaper from the 1970's - 2000's.
14	Past project - Digitization of Gaelic newspaper (Am Braighe) and Guysborough County newspaper, Guysborough Journal, several months, partnered with NS Highland Village and publisher of paper
15	numérisation de journaux
16	Paid the provincial archives to digitize institutional/historical audiovisual content
17	Digitizing thousands of business annual reports in house, project has been running for several years, and the 2020 goal is to get them hosted online.
18	Perry Giguere 'Perry the Poster Man' collection (1150 posters)
19	Through partnerships with the Nanaimo Historical Society, and the Nanaimo Archives we digitized and created transcripts for 121 oral histories recorded by Coal miners and their families. This project lasted ~12 months



20	With funding from the Government of Ontario, the University of xxxxxx and the xxxxxx Library, the Library has digitized more than 20,000 French books published before 1923, and made them freely available on the Internet Archive. https://archive.org/details/xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
21	Our unit collaborated with the Forestry faculty and Rare Books and Special Collections to digitize 150 BC Forest Inventory maps from the early 1950s. This project took place over one term, and allowed researchers to conceptualize the historic eco-systems of our province through later georeferencing with ArcGIS through xxx's Geographic Information Systems.
22	Rolls of Honour - 3 oversized Rolls of Honour commemorating the University's participation in the First and Second World Wars - partnered with University of xxxxxxxx Libraries to digitize items
23	Mary Filer Archival Holdings
24	Archives of Gallery - exhibition files, ephemera, images
25	We're digitizing archival photographs (c. 1900 - 2012) in-house on an ongoing basis; this project started in 2017 and is still being worked on. We've completed approximately 2500 images, with another 2000 to complete.
26	A collection of approximately 4000 negatives from our local television and station are in the process of being digitized. The collection was acquired 10 years ago and almost all of the images have been scanned. Staff is working on the metadata as time allows, so there is no projected end date.
27	Working with Federated Womens Institutes of Ontario to finish a three-year grant-based project to make WI Tweedsmit Histories and other documents available online - they outsourced the digitization; ODW is post-production processing, indexing and ingesting for online access
28	Maps. Mostly 19th and 20th century, but oldest date to 15th century. Project ongoing since 2012. Over 16,000 maps scanned to date.
29	Ad hoc scanning of archival photographs to increase access and reduce physical handling
30	City of Ottawa minutes, 19th and 20th Century
31	Controlled Digital Lending Pilot - Controlled Digital Lending (CDL) is an emerging method that allows libraries to loan print books to digital patrons in a 'lend like print' fashion. We are partnering with the Internet Archive to update and train on the Table Top Scribe System that library has onsite and to put our CDL pilot project materials on the Internet Archive to test the concept.
32	Map Scanning Project. Funded through an internal campus grant (Academic Innovation Fund), this project allowed the Libraries to purchase a barrel scanner in order to scan historical maps held by the Map Library and the xxxxx xxxxxx Archives & Special Collections that are now in the public domain. The items have been scanned, preserved and made available for teaching, learning and research.
33	Materials for classes within copyright and fair use
34	Digitizing Newfoundland collections



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

35 En 2016, 4500 thèses et mémoires de l'Université de xxxxxxxx déposés entre 2003 et 2008 ont été numérisés à partir de copies papier. La numérisation a été faite par le Service d'impression de l'Université sur une période de 4 mois.



Quels sont vos plus grands défis de numérisation ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1= plus importante et 10 = moins importante).

Répondants: 42

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
Manque de financement	55.26 % (21)	15.79 % (6)	13.16 % (5)	5.26% (2)	5.26% (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	5.26% (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	100 % (38)
Difficulté d'accès aux documents à numériser (fragilité des documents ou pièces manquantes dans les collections)	7.69% (2)	11.54 % (3)	0.00% (0)	3.85% (1)	3.85% (1)	11.54 % (3)	3.85% (1)	19.23 % (5)	23.08 % (6)	15.38 % (4)	100 % (26)
Peu de soutien institutionnel	0.00% (0)	7.41% (2)	22.22 % (6)	3.70% (1)	14.81 % (4)	11.11 % (3)	7.41% (2)	11.11 % (3)	14.81 % (4)	7.41% (2)	100 % (27)
Manque d'équipement	9.09% (3)	27.27 % (9)	15.15 % (5)	18.18 % (6)	6.06% (2)	15.15 % (5)	3.03% (1)	0.00% (0)	6.06% (2)	0.00% (0)	100 % (33)
Manque de personnel qualifié	11.43 % (4)	8.57% (3)	25.71 % (9)	5.71% (2)	8.57% (3)	5.71% (2)	11.43 % (4)	5.71% (2)	5.71% (2)	11.43 % (4)	100 % (35)
Difficulté de créer des métadonnées de bonne qualité	10.71 % (3)	3.57% (1)	0.00% (0)	21.43 % (6)	3.57% (1)	10.71 % (3)	21.43 % (6)	14.29 % (4)	7.14% (2)	7.14% (2)	100 % (28)
Gestion des droits problématique	11.76 % (4)	11.76 % (4)	11.76 % (4)	26.47 % (9)	14.71 % (5)	5.88% (2)	8.82% (3)	5.88% (2)	2.94% (1)	0.00% (0)	100 % (34)



Préoccupations relatives à la protection de la vie privée	0.00% (0)	16.13% (5)	16.13% (5)	9.68% (3)	19.35% (6)	16.13% (5)	16.13% (5)	6.45% (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (31)
Documents culturellement sensibles	3.57% (1)	10.71% (3)	10.71% (3)	7.14% (2)	14.29% (4)	10.71% (3)	10.71% (3)	10.71% (3)	21.43% (6)	0.00% (0)	100% (28)
Autre	30.00% (3)	10.00% (1)	10.00% (1)	10.00% (1)	20.00% (2)	0.00% (0)	10.00% (1)	10.00% (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (10)

#	Veillez préciser
1	Cataloguing cannot keep up with the pace of digitization
2	all departments functioning at capacity
3	Time and lack of a digitization/preservation strategy. As a result our digitization projects tend to happen as-needed.
4	Infrastructure for hosting, access, preservation, etc., is also a major concern – don't want to digitize without clear future plans
5	Competing priorities (we have significant processing backlogs of archival material, and are working to put infrastructure in place to describe, manage and store digitized and born-digital materials)
6	1 issues with administrative burden and consistent levels of expertise, as our staffing model relies on students working 10 hours/week to perform the digitization, metadata creation, and digital preservation functions.
7	Ongoing cost of digital storage
8	FYI, because of our unique situation as managers, not owners of materials, I would answer lowest priority to multiple issues, but can only assign one rank per issue; accessing best copies from vendor/owners whose prices are prohibitive
9	Lack of coordinated efforts prior to the past year.
10	Cost of digital preservation storage

Quel type d'équipement votre établissement possède-t-il ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent et indiquez le nombre d'équipements.

Répondants: 41

Choix	Pourcentage	Compte
-------	-------------	--------



Numériseurs de livres	78.05%	32	
Numériseurs de microfilms	75.61%	31	
Numériseurs de cartes géographiques ou autres grands formats de documents	65.85%	27	
Numériseurs de microfiches	46.34%	19	
Statifs	24.39%	10	
Numériseurs de films (œuvres cinématographiques, vidéos, etc.)	29.27%	12	
Caméras	63.41%	26	
Autre (veuillez préciser)	56.10%	23	
Total	100%	41	

#	Numériseurs de livres
1	3
2	2
3	4
4	Four: One IA Scribe scanner, and three Plustek book edge scanners.
5	1
6	book2net
7	2
8	2
9	3
10	3
11	1
12	1
13	1
14	1



15	8
16	1
17	1
18	1
19	2
20	1
21	1
22	ATIZ Bookdrive Pro Cradle Scanners (4)
23	3
24	Varies
25	Fujitsu ScanSnap
26	1
27	2
28	2
29	3
30	1 - old and inefficient
31	11 with 10 flatbed 11X17 scanners
32	1

#	Numériseurs de microfilms
1	1
2	1
3	2
4	One All-In-One ScanPro 3000
5	1
6	1



7	2
8	2
9	1
10	1
11	1
12	1
13	1
14	multiple
15	2
16	2
17	2
18	nextScan FlexScan 3-in-1 microform scanner (1)
19	2
20	1
21	Varies
22	Scan Pro
23	1
24	macrophotography DIY
25	2
26	2
27	5
28	3 but for public use; no archival workflow in place
29	1
30	1
31	2



# Numériseurs de cartes géographiques ou autres grands formats de documents	
1	1
2	1
3	1
4	Large flatbed Epson 11000x - not suitable for very large items
5	1
6	Two. We have a large format feed scanner for materials that aren't fragile, and a TTI overhead scanner for rare and fragile materials.
7	1
8	unknown
9	1
10	1
11	2
12	2
13	1
14	1
15	1
16	1
17	2
18	2
19	1
20	Tarsia Technical Industries (TTI) 40x60 Copy System (1); Contex HD5450 Wide Format CCD Scanner (1)
21	1
22	varies
23	2
24	1



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

25	1 barrel scanner
26	1
27	1

#	Numériseurs de microfiches
1	1
2	1
3	1
4	1 (same as microfilm scanner)
5	2
6	1
7	1
8	1
9	1
10	2 (same as microfilm scanner)
11	2
12	varies
13	Epson Perfection V370 Flatbed Scanner
14	1
15	2
16	2
17	1
18	1
19	2



#	Statifs
1	1
2	One high quality oversize TTI Scanner,
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	varies
9	Repurposed Leica copystand, adapted for a digital SLR
10	1

#	Numériseurs de films (œuvres cinématographiques, vidéos, etc.)
1	1 (VHS, pas films)
2	1
3	3
4	1
5	1
6	1
7	2 VHS/DVD stations
8	2
9	vaires
10	1 for vhs
11	2
12	1



#	Caméras
1	1
2	2
3	DSLR overhead setup
4	We have a couple of Canon Rebel cameras that are also part of our lending program.
5	?
6	2
7	2
8	1
9	1
10	1
11	1
12	2
13	2
14	Canon EOS 5D MKII DSLR Body with 24-70 Lens (1)
15	3+
16	3
17	vaires
18	Library and Gallery each have an SLR camera
19	1
20	macrophotography DIY
21	1
22	2
23	1 overhead scanner
24	4
25	1



26 1

#	Autre (veuillez préciser)
1	4 flatbed scanners
2	We are fortunate to have access to the Centre for xxxx xxxxxx Studies audio-visual digitization lab on-site at xxxx xxxxxxxx University
3	Numériseurs de bureau
4	3 small Epson flatbed scanners
5	Audio cassette digitization set-up (2)
6	2 Epsoms, 1 Fujitsu
7	10-20 Desktop scanners, some with sheet feeding capabilities or specifically designed to digitize photographs and slides
8	standard scanner for textual documents, negatives, slides
9	Photo negative scanners (2)
10	Flatboeds - 4
11	Several flatbed scanners
12	Fujitsu fi-6670A Double-sided Document Scanner (3); Epson Perfection V750-M Pro flatbed scanner with standard platen (4); Epson Expression 10000XL flatbed scanner with large platen (2)
13	Desktop scanners for photos, documents - 4
14	6 Document scanners
15	Depends on the project that is funded
16	Flatbed scanners, specialized cassette tape deck, analogue to digital adapters, VHS deck, 3/4" Video deck, analogue reel player
17	Epson Perfection V370 Flatbed Scanner also scans photographs
18	Flat bed scanners with professional image and negative capabilites (3)
19	3 flatbed scanners, 2 feeder scanners
20	Reel-to-reel sound recording digitization equipment.



21	8 flatbed scanners (Epson 1000XL) 1 SAMMA Solo, 1 audio recording station for 1/4" and cassette digitization
22	2 flatbed scanners
23	4 numériseurs à plat

Indiquez le nombre d'employés du service de numérisation, en précisant la nature de leur emploi.

Répondants: 41

Choix	Pourcentage	Compte	
Temps complet	53.66%	22	
Temps partiel	31.71%	13	
Contractuel	31.71%	13	
Occasionnel	26.83%	11	
Autre (veuillez préciser)	48.78%	20	
Total	100%	41	

#	Temps complet
1	4 (ce sont des employés à temps complet, mais aucun n'en fait à 100% de sa tâche)
2	5
3	1
4	1
5	3
6	2 dont un commis à la reprographie et un technicien en audiovisuel et un commis au Service de reprographie
7	We have 2 full-time archivists that are available to supervise digitization work. In practice, only one archivist supervises the majority of digitization work.
8	8
9	1
10	1



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

11	1
12	1
13	1
14	3 digital projects librarians, 1 digitization assistant
15	3
16	3
17	1
18	varies
19	1
20	1
21	0.5 (based on portion of job responsibilities of 5 FT workers)
22	3

#	Temps partiel
1	We have 1 part-time archival assistant that assists with basic digitization.
2	1-2
3	1
4	2
5	.5
6	2
7	As part of a full time role
8	4 (students)
9	1
10	1
11	1 (based on grant funded hires from PT union)
12	3



13 2

#	Contractuel
1	1
2	1
3	1
4	We have 1 term contract archivist whose duties include digitization as part of their project.
5	Varies depending on funding
6	.5
7	although not currently, but we have hired 2 contract staff in the past for a longer-term project and it is feasible that this could occur again
8	xxxxx relies on Young Canada Works funded internships for most digitization projects
9	1
10	colleague will scan on per-project basis
11	1
12	0
13	10

#	Occasionnel
1	6
2	8
3	Varies on staff availability
4	1
5	Casual assistant students, 4-6 as part of role
6	2
7	1
8	varies



9	1
10	2-4 (term dependent)
11	2-4 undergraduate students working PT

#	Autre (veuillez préciser)
1	student workers 2
2	We are not a digitization unit - but the archive currently has 3.5 FTE on staff
3	5 full time employees perform digitization tasks in the Archives and this is periodically supported by a contract employee. These scanning is normally carried out by 3 full time employees
4	We have no employee who is only devoted to digitization work.
5	our team is split amongst multiple units and responsibilities. Estimate 3 FTE working on digitization tasks
6	We do not have a unit; that said, digitization has most often occurred in connection with Archives materials, using full-time and casual staffing
7	Students and contract positions have been used in the past
8	The unit that manages digitization is Special Collections, which is comprised of two full time employees, and digitization is only a small part of our responsibilities.
9	2 full time staff but not their primary job.
10	We do not have a digitization unit. we have staff in various units who do digitization work as needed; however digitization is not a significant part of any one staff-member's job (except for the 2 part-time staffers indicated above).
11	Co-op students
12	2.7 fte
13	We do not have a digitization unit.
14	digitization activities are largely carried out by student employees working 10 hours/week. They are hired on a project basis; we normally employ 14-20 students per term, although we have employed as many as 26 in a term.
15	We do not have a dedicated digitization unit, oversight of projects is managed by Directors of Gallery and Library, data and systems aspects are conducted by Systems Librarian and Cataloguing Technician



16	All regular staff can digitize materials as needed but no one has digitization in their job duties. The majority of the digitization is being done by the 1 FTE in the Archives
17	3 staff with digitization duties, which would be the equivalent of 1 FTE
18	Different units undertake digitization: e.g., University Archives, Adaptive Technologies Centre, Rare Books & Special Collections, Information Services, etc. according to digitization needs supported by Discovery and Technology Services. Digitization duties are part of several positions throughout the organization.
19	4.0 FTE of team engaged in scanning for Accessibility Services
20	Nous n'avons pas de service de numérisation ni d'employés dédiés uniquement à la numérisation

Veillez indiquer le domaine d'expertise du personnel de numérisation :

Répondants: 40

Choix	Pourcentage	Compte	
Numérisation de livres (qui ne sont pas rares ou fragiles)	62.50%	25	
Numérisation de documents rares ou fragiles	62.50%	25	
Numérisation de documents éphémères imprimés	65.00%	26	
Numérisation de films et vidéos	35.00%	14	
Numérisation de collections d'archives (textuelles)	80.00%	32	
Numérisation d'enregistrements audio	45.00%	18	
Numérisation de journaux	52.50%	21	
Numérisation de cartes géographiques	55.00%	22	
Numérisation d'artefacts	15.00%	6	
Numérisation d'art visuel	25.00%	10	
Numérisation de microfilms ou microfiches	27.50%	11	



Numérisation de documents qui risquent de se perdre	40.00%	16	
Autre (veuillez préciser)	27.50%	11	
Total	100%	40	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Le reste, ce n'est pas qu'ils ne le font pas, mais je ne considère pas qu'ils sont experts
2	Au niveau des documents papier, pas de spécialité particulière (rattaché au Service de la reprographie)
3	photographic material
4	Photographs; Note: our staff have learned to do some kinds of digitization work, but would not necessarily be considered to have special "expertise" in the area
5	Photographs, slides
6	Photographs (prints, negatives, slides)
7	photos, negatives, annual reports
8	We do not have dedicated staff and tend to outsource larger projects.
9	Photographic records
10	photographs
11	photographic negatives; slides; photographic prints

Comment décririez-vous le travail de numérisation de votre établissement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Programme continu	50.00%	21	
Numérisation ponctuelle en fonction des projets	83.33%	35	
Numérisation sur demande	83.33%	35	



Autre (veuillez préciser)	0.00%	0	
Total	100%	42	

Est-ce que le financement de votre établissement est stable ou variable d'une année à l'autre ?

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Financement stable	9.52%	4	
Variable d'une année à l'autre	33.33%	14	
Financement stable et variable	47.62%	20	
Autre (veuillez préciser)	9.52%	4	
Total	100%	42	



#	Autre (veuillez préciser)
1	historically has been stable but this year was temporarily suspended due to an austerity budget
2	Special funding is very rare.
3	Funding is mostly external from Young Canada Works internships and summer jobs - the wages are supplemented by ongoing student assistant budgets
4	external, project-based

De quelle manière votre programme de numérisation est-il financé ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Coûts d'exploitation	90.48%	38	
Programmes de financement externes (veuillez préciser)	54.76%	23	



Je ne suis pas sûr	2.38%	1	
Autre (veuillez préciser)	28.57%	12	
Total	100%	42	

# Programmes de financement externes (veuillez préciser)	
1	Grants and donations
2	NHDS, SSHRC, and special project funds
3	Virtual Museums of Canada, YCW
4	Barber Grants, Heritage Grants
5	Donor monies, grant monies (such as BC History Digitization Program)
6	Plan culturel numérique du Québec
7	Grants
8	We have received both Young Canada Works and NS Provincial Archival Development Program funding for digitization as well as private bequests from external donors
9	internal project grants
10	Grant based; federal or provincial funding
11	Donations, grant funding
12	BC History Digitization Fund
13	grants
14	Manitoba Heritage Grants, Young Canada Works
15	occasional grants
16	In the past
17	TBS
18	Usually Young Canada Works internships and summer job funding
19	Provincial archival grants
20	The digitization of the music recordings is funded in part through grants



21	2019 National Heritage Digitization Strategy grant
22	the majority of our digitization activities are only possible through grants and funds from external bodies (Young Canada Works, Academic Innovation Fund)
23	Grants

#	Autre (veuillez préciser)
1	Budget d'acquisition + Fondation de l'Université + frais si demande externe
2	We don't really have a digitization program. Funding is usually externally related or incorporated into daily workflow.
3	Je ne crois pas que nous ayons un tel programme.
4	Private donations
5	Through library endowments and occasionally faculty driven projects that provide funding for project staffing
6	Acquisitions budget
7	Donor funds
8	ongoing staff complement in-kind contributions
9	our program is funded on a project basis by a combination of external donors, funders within the UBC community, and granting bodies such as the BC Historical Digitization Program
10	Partnerships
11	external clients, project-based
12	Expendable fund: xxxxxx University Archives Digitization Fund

À qui s'adressent les services de numérisation de votre équipe ?

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte
Uniquement à notre établissement	33.33%	14
Surtout à notre établissement, mais nous travaillons parfois avec des partenaires externes	61.90%	26



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Nous travaillons souvent avec des partenaires externes	4.76%	2	
Je ne suis pas sûr	0.00%	0	
Total	100%	42	



Si vous numérisez des images fixes, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
TIFF	97.62%	41	
JPEG	85.71%	36	
JPEG 2000	21.43%	9	
PDF/A	61.90%	26	
Autres versions PDF (veuillez préciser)	19.05%	8	
PNG	11.90%	5	
Autre (veuillez préciser)	4.76%	2	
Total	100%	42	

#	Autres versions PDF (veuillez préciser)
1	basic PDF, not archival
2	PDF-uni
3	unsure
4	pdf
5	PDF 1.7 "regular" PDF
6	Haven't been stringent on PDF-A
7	standard pdf generated by multifunction scanners
8	PDF Standard

#	Autre (veuillez préciser)
1	We create a variety of derivative files, but our masters are usually JPEG 2000s
2	XML, TXT



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche



Si vous numérisez des vidéos, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 34

Choix	Pourcentage	Compte	
MPEG	47.06%	16	
MP4	85.29%	29	
AVI/WMV	29.41%	10	
OGG	0.00%	0	
MXF/JPEG 2000	5.88%	2	
DPX (film)	5.88%	2	
Autre (veuillez préciser)	11.76%	4	
Total	100%	34	

#	Autre (veuillez préciser)
1	any format FFMPG allows
2	MOV
3	10 quicktime mov
4	Do not digitize

Si vous numérisez des documents audio, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 36

Choix	Pourcentage	Compte	
MP3	80.56%	29	
AAC	2.78%	1	
WAV	77.78%	28	
AIFF	2.78%	1	



FLAC	8.33%	3	
Autre (veuillez préciser)	5.56%	2	
Total	100%	36	

# Autre (veuillez préciser)	
1	Want to move to AIFF or FLAC
2	M4A

*Est-ce que votre établissement envisage de prêter ou louer son équipement de numérisation à d'autres établissements ?
Précisez brièvement.*

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	11.90%	5	
Non	50.00%	21	
Je ne suis pas sûr	38.10%	16	
Total	100%	42	

# Oui	
1	We have in the past, but now insist on our trained staff doing the work
2	Nous pourrions fournir un accès au Fujitsu ou au numériseur de microfiches, car la demande interne est minime.
3	Depends on future capacity
4	We have leant out our analogue reel player to a local radio station for a project
5	we will digitize on behalf of other institutions as a form of reciprocal exchange; we would send equipment if it cultivates expertise accessible to all partner institutions

# Non	
1	Équipement trop vieux



2	The equipment is often heavy and delicate, and it's mostly in use.
3	We do not have enough equipment: it is in high use
4	We only have a small amount of equipment and it is used regularly.
5	We use it regularly and moving it is too precarious
6	We have little equipment and it is fragile.
7	We only have 1
8	nous n'en avons pas assez
9	We don't have enough to lend.
10	but we might agree to do digi services for others
11	our equipment is normally in high demand, and is not portable
12	Our equipment must be retained onsite to facilitate our on-demand digitization services.
13	We only have standard equipment (e.g. flatbed scanners)
14	Unable to as a Gov organization
15	We really don't have any equipment worth lending, just one good flatbed scanner and one low-quality overhead scanner.
16	We have offered digitization services to other institutions but do not lend out our equipment
17	Focused on institutional mandate: supporting teaching and learning at xxxxxxxx University.
18	Our selection of equipment is limited and expensive. We do not have spare equipment to lend. Partners could come in to use equipment.
19	It is used often enough that the equipment would be missed by the various departments. Cannot complete regular work without it.
20	have limited equipment
21	non

#	Je ne suis pas sûr
1	Union considerations could affect this
2	depends on circumstance



3	we have limited equipment but potentially could do that
4	Pour le prêt de l'équipement, je ne sais pas mais pour rendre des services, je crois que oui
5	Our IA partners would be happy to work with other institutions, and we would agree to them working on other projects out of the xxxx space
6	We really don't have sufficient equipment to loan out and it would depend on what equipment was being requested, by whom, for how long and the liability that they would be willing to take on for any loss or damage.
7	Unsure
8	Our equipment is quite basic (two flatbed scanners and one preservation-quality book scanner)
9	We have limited equipment to lend/lease
10	Don't think we have anything particularly unique.
11	Depends on the equipment. We have several self-service scanners and would need to continue making these available to library staff and users.
12	I suppose it depends on what the arrangements look like?
13	I don't think we have unique equipment that other institutions would need.
14	This is a decision that would need to be made by our Director. The question has never come up before so I don't know how they would feel about it
15	not ours to lend
16	don't have much specialized equipment; could lend for short periods

Avez-vous envisagé d'autres technologies de numérisation pour votre établissement (numériseurs robotisés, reconnaissance intelligente de caractères pour la ROC de manuscrits) ?

Répondants: 22

#	Avez-vous envisagé d'autres technologies de numérisation pour votre établissement (numériseurs robotisés, reconnaissance intelligente de caractères pour la ROC de manuscrits) ?
1	Nous avons un numériseur robotisé et ça fonctionne très mal; nous voulons tester éventuellement la ROC sur des manuscrits
2	Very interested in ICR for rare manuscripts. Also interested in public transcription online projects.
3	Would like to try ICR with some of our collections
4	ICR for manuscripts and Dragon NaturallySpeaking for audio files.



5	Oui, je sais qu'à notre Module d'Histoire, un projet est en cours (ROC de manuscrits)
6	We would like to acquire a book scanner than can handle fragile material, ICR would also be welcome.
7	Nous travaillons avec deux universités québécoises sur la ROC des manuscrits
8	We are currently doing a trial with HTR and are looking into 3d scanning
9	We are monitoring the development of new technologies but we have limited capacity for the implementation of them or other innovations
10	Not at this time
11	Not currently
12	Not at this time.
13	We're in the early days of our digitization program so are open to considering everything.
14	n/a
15	ICR
16	Not really. Wish we could!
17	Currently investigating auto-captioning for AV material
18	Not at this moment.
19	Not currently, but we would be interested exploring new technologies like intelligent character recognition, robotic scanners, automated microfilm scanners, etc.
20	We are focusing on digital preservation infrastructure; based on our holdings, our areas of concern is audio and video preservation.
21	No. An efficient overhead book scanner would be great. But that is hardly new.
22	Oui, nous envisageons l'achat d'appareils de numérisation adaptés pour les documents fragiles ou anciens.



Pratiques de préservation et d'accès de votre établissement

Où stockez-vous le contenu numérique ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Serveurs de l'établissement	97.62%	41	
Serveurs de partenaires ou fournisseurs (p.ex. fournisseur commercial ou nuage d'un consortium, notamment l'Ontario Library Research Cloud)	66.67%	28	
Ordinateurs personnels ou postes de travail	33.33%	14	
Hors ligne (p.ex. DVD ou cassette)	38.10%	16	
Contenu numérisé sans être stocké	7.14%	3	
Autre (veuillez préciser)	19.05%	8	
Total	100%	42	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Currently moving to cloud-based
2	Backed up on CBU servers
3	Personal computers/workstations are only used as a temporary measure and their use for storage is actively discouraged
4	Our institutional repository
5	We have a locally-hosted instance of Archivematica, and we are currently negotiating an agreement with OLRG to move it to their servers.
6	We subscribe to a cloud based SAAS Archivematica instance. We upload all our IR content here 2/year
7	Archivematica's storage service in EduCloud
8	plus back up drives



Comment gérez-vous la préservation du contenu numérisé ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Aucune mesure de préservation à long terme	4.76%	2	
Copie de sauvegarde du contenu numérique	83.33%	35	
Objets numériques vérifiés par des totaux de contrôle, condensés ou autres moyens semblables	35.71%	15	
Processus de l'établissement pour vérifier le support, la facilité d'utilisation du format de fichier et la possibilité de migration	30.95%	13	
Processus de l'établissement pour la gestion du contenu numérique pendant la durée de son cycle de vie	30.95%	13	
Notre établissement possède un dépôt numérique qui est conforme aux normes de gestion du contenu préservé (p.ex. TRAC)	38.10%	16	
Nous avons fait appel à une tierce partie pour le stockage et la préservation à long terme de notre contenu numérique	42.86%	18	
Si le contenu numérique se perdait, notre tierce partie pourrait nous fournir une copie de remplacement	21.43%	9	
Nous pourrions éventuellement numériser l'objet original de nouveau si le contenu numérique se perdait	50.00%	21	
Autre (veuillez préciser)	14.29%	6	
Total	100%	42	



#	Autre (veuillez préciser)
1	Encore beaucoup de mesure à mettre en place, présentement sauvegarde avec les serveurs de l'institution (3 mois). Note : ce n'est pas des "totaux de contrôle", mais des "sommés de contrôle"
2	Checksums are automatically created in our new digital asset management system, but we are not yet using the verification and audit features.
3	Moving forward with Scholars Portal Permafrost
4	Checksums are generated but process to verify them has yet to be implemented. Staff remains current on file formats and migration possibilities. Digital items are "bagged" prior to deposit in repository.
5	client receives copies of masters and derivatives for local storage. LOCKSS
6	Not regularly but - Digital objects are verified against stored checksums, digests or similar means

Comment peut-on accéder au contenu numérique de votre établissement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
En ligne par une application web publique	97.62%	41	
En ligne par une application web publique privée (intranet ou accès contrôlé)	38.10%	16	
Service de partage et stockage de fichiers en ligne (p.ex. Dropbox, Google Drive, SharePoint)	52.38%	22	
Service de partage et stockage de fichiers interne (p.ex. réseau de partage de fichiers)	35.71%	15	
Distribution sur demande	69.05%	29	
Support physique	30.95%	13	
Les usagers n'ont pas accès aux documents numérisés	4.76%	2	
Total	100%	42	



Peut-on accéder aux documents numérisés ou aux métadonnées descriptives de votre établissement par des sites tiers ou des agrégateurs (p.ex. Internet Archive, Our Digital World, etc.)

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte
Oui (veuillez préciser)	64.29%	27
Non	23.81%	10
Je ne suis pas sûr	11.90%	5
Total	100%	42

#	Oui (veuillez préciser)
1	Wikimedia (pour certaines collections); Worldcat; site moissonné
2	Some content is available Internet Archive
3	Some content on Internet Archive
4	Internet Archive
5	Only once to Internet Archive as they digitized some material
6	Internet Archive, HathiTrust
7	World Digital Library, Internet Archive, etc...
8	IA and HathiTrust
9	Internet Archive
10	The xxxxxxxx Project will have its metadata added to the Global Diversity Information Facility (GBIF) and some of our digital editions are having their metadata included on third party sites as well.
11	Some of our digitized content is available on IA and ODW.
12	Internet archive
13	Via OAI-PMH
14	Digital British Columbia, OpenAire, WorldCat
15	Our thesis collection was harvested by Theses Canada. It's an open repository.



16	A small selection of items are available in the Internet Archive although this model is no longer our practice
17	OCLC WMS
18	Internet Archive, Canadiana, BHL, Archeion
19	For non-commercial use
20	We have used Rhizome's Webrecorder to preserve artists website projects https://rhizome.org/software/
21	OurDigitalWorld
22	HathiTrust, Internet Archive
23	Internet Archive, OCUL, etc.
24	Images and metadata for materials scanned by the Internet Archive from the Queen's Printed Collection.
25	Internet Archive; WorldCat; Sheet Music Consortium, Our Digital World (infrequent)
26	In the past, we have partnered with IA and ODW
27	Thèses Canada (documents et métadonnées), WorldCat (métadonnées), Core (documents et métadonnées), NDLTD (métadonnées)

Indiquez si les options suivantes pourraient intéresser votre établissement (plus d'un choix possible).

Répondants: 42

Choix	Pourcentage	Compte	
Préservation à long terme de notre contenu numérique dans le Dépôt numérique fiable (DNF) du RCDR	45.24%	19	
Intégration et accès à notre contenu numérique par l'entremise de Canadiana.ca	64.29%	27	
Hébergement de nos collections numériques par le biais des services et de l'infrastructure du RCDR (portails hébergés)	23.81%	10	
Stockage de nos collections numériques par l'entremise du RCDR en utilisant les	21.43%	9	



API que nous avons créé avec nos propres applications			
Contenu hébergé sur nos plateformes, mais les chercheurs peuvent également y accéder à partir de liens sur Canadiana.ca	69.05%	29	
Aucune de ces possibilités	2.38%	1	
Autre (veuillez préciser)	21.43%	9	
Total	100%	42	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Assistance with bulk digitization
2	We are currently building our next gen DAMS, but we have a lot fo gaps in our long term preservation storage plan.
3	We'd be interested in collaborating more on national preservation and digitization infrastructure projects
4	It would depend on the materials digitized and other options available at the time.
5	Integrated institutional repositories?
6	Likely some combination of the above, but without a strategy it is difficult to answer this question.
7	Not sure, would need need to get more information
8	To be discussed
9	xxx is interested in hosting its content on the most appropriate platform based on our forthcoming Digital Asset Management guidelines – local, provincial, national, including CRKN.



Rôle du RCDR dans la préservation du patrimoine numérique

Sur l'échelle suivante, veuillez indiquer dans quelle mesure les énoncés suivants vous concernent.

Répondants: 41

	Fortement d'accord	En accord	Neutre	En désaccord	Fortement en désaccord	Total
Je connais très bien la collection Canadiana du RCDR	14.63% (6)	56.10% (23)	26.83% (11)	2.44% (1)	0.00% (0)	100% (41)
Je consulte souvent les documents de la collection Canadiana du RCDR	9.76% (4)	21.95% (9)	24.39% (10)	36.59% (15)	7.32% (3)	100% (41)

Dans quelle mesure est-ce important que le RCDR ajoute régulièrement du nouveau contenu à la collection Canadiana ?

Répondants: 41

Choix	Pourcentage	Compte
Très important	53.66%	22
Relativement important	41.46%	17
Pas très important	0.00%	0
Pas du tout important	0.00%	0
Je ne suis pas sûr	4.88%	2
Total	100%	41

#	Veuillez préciser vos réponses ci-dessus.
1	A union catalog of Canadian digital content for anyone to access is highly desirable.
2	It is important to provide as wide access as possible to this content
3	While I have not personally used the Canandiana collection extensively, I recognize it as a value resource for historical knowledge.
4	Given that we contribute annually to Canadiana through our fees, it seems important the new content be added regularly, although, of course, it is understood that there may be system upgrade



	costs (or such) that may impact in any year on the proportion of our fees that might go to new content.
5	I believe that it's worthwhile to work on a centralized collection of digitized heritage materials, and CRKN is in a good position to do so.
6	new content is essential to the ongoing preservation of and access to our national heritage
7	While Canadiana has been merged into CRKN, there is still an insufficient permanent funding model for it. Right now its cost is shared by member libraries, but expanding it or supporting institutions' varied partial or complete holdings and preservation will lead to additional costs that have no obvious support. While CRKN proudly announces that Canadiana is free to general users, it is seldom if ever mentioned that Canadian CRKN institutions are paying for it. People should know that, so it does not appear to be a resource that has no costs associated with it.
8	I find the content in Canadiana to be too focused on Central Canada. I would like for more western Canadian content to be added.
9	I'm an archivist, so access is very important to me—I also see access as a social justice issue, particularly to cultural and heritage content (while respecting community access guidelines, of course, as in the case of Traditional Knowledge)
10	The more the collections within the Gov Docs content are complete, the better. And the metadata for each document is critical - I know that you are aware of this from your documentation, but it cannot be stressed too much. Users are becoming increasingly familiar with online resources. They expect to see complete collections (such as debates, sessional papers, and so on), and within those items in a result list they expect to see discrete, specific search and sort options specifically. We link to it in the Gov Docs LibGuide, which does get used a lot.
11	I think the collection staying static limits the reach it will be able to have in the future, but I also don't think it should be expanded in lieu of preservation. If materials are being adequately preserved and the infrastructure can handle growth, then I think it should grow. Growth without adequate infrastructure is not worth it though.
12	So much material held in collections across the country, should be supported in digitization and access. Don't focus only on national collections, but on locally held materials as well.
13	The Canadiana collection is a very valuable resource for teaching and research that supports the preservation and conservation of Canadian heritage.
14	The more commonly available primary content that is available to our users benefits them and the library.
15	We direct numerous students and researchers to this resource as an essential repository for primary and secondary source materials for Canadian history. It also helps us with collection development, creating finding aids and our own research.



16 En regroupant sur un seul portail plusieurs collections de canadiana, et en ajoutant régulièrement du nouveau contenu, Canadiana.org demeure une source incontournable et riche pour les chercheurs, les étudiants et le grand public. Il serait important de bien communiquer les nouveaux ajouts pour que les usagers soient à l'affût des nouveautés sur le site.

Le RCDR évalue actuellement quels types de documents il faudrait ajouter à la collection Canadiana. Par conséquent, veuillez classer les possibilités suivantes par ordre de priorité (1 = plus importante et 15 = moins importante)

Répondants: 41

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	To tal
Document s qui risquent de se perdre (dernière copie d'un livre, films, document s audio, etc.)	39. 47 % (15)	23. 68 % (9)	2.6 3% (1)	5.2 6% (2)	2.6 3% (1)	2.6 3% (1)	5.2 6% (2)	2.6 3% (1)	7.8 9% (3)	2.6 3% (1)	2.6 3% (1)	0.0 0% (0)	2.6 3% (1)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	10 0% (3 8)
Films et vidéos	0.0 0% (0)	8.1 1% (3)	10. 81 % (4)	8.1 1% (3)	8.1 1% (3)	5.4 1% (2)	13. 51 % (5)	10. 81 % (4)	16. 22 % (6)	2.7 0% (1)	5.4 1% (2)	5.4 1% (2)	5.4 1% (2)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	10 0% (3 7)
Enregistre ments audio	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	13. 89 % (5)	5.5 6% (2)	5.5 6% (2)	11. 11 % (4)	8.3 3% (3)	16. 67 % (6)	8.3 3% (3)	13. 89 % (5)	2.7 8% (1)	8.3 3% (3)	5.5 6% (2)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	10 0% (3 6)
Document s qui provienn ent de groupes qui sont habituelle ment sous-	35. 00 % (14)	35. 00 % (14)	10. 00 % (4)	0.0 0% (0)	5.0 0% (2)	7.5 0% (3)	2.5 0% (1)	0.0 0% (0)	2.5 0% (1)	2.5 0% (1)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	10 0% (4 0)



représentés dans le patrimoine documentaire canadien (p.ex. peuples autochtones, communauté LGBTQ, immigrants, femmes, etc.)																
Journaux	13.51 % (5)	8.1 1% (3)	13.51 % (5)	10.81 % (4)	5.4 1% (2)	8.1 1% (3)	8.1 1% (3)	5.4 1% (2)	5.4 1% (2)	8.1 1% (3)	5.4 1% (2)	2.7 0% (1)	0.0 0% (0)	5.4 1% (2)	0.0 0% (0)	100% (37)
Photographies et diapositives	2.8 6% (1)	5.7 1% (2)	2.8 6% (1)	8.5 7% (3)	17.14 % (6)	11.43 % (4)	11.43 % (4)	8.5 7% (3)	14.29 % (5)	8.5 7% (3)	5.7 1% (2)	2.8 6% (1)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	100% (35)
Monographies publiées dans les années 1920 et 1930	0.0 0% (0)	2.9 4% (1)	0.0 0% (0)	8.8 2% (3)	8.8 2% (3)	2.9 4% (1)	2.9 4% (1)	5.8 8% (2)	8.8 2% (3)	14.71 % (5)	14.71 % (5)	14.71 % (5)	11.76 % (4)	2.9 4% (1)	0.0 0% (0)	100% (34)
Périodiques publiés dans les années 1920 et 1930	3.0 3% (1)	0.0 0% (0)	12.12 % (4)	3.0 3% (1)	12.12 % (4)	3.0 3% (1)	3.0 3% (1)	3.0 3% (1)	9.0 9% (3)	15.15 % (5)	21.21 % (7)	6.0 6% (2)	6.0 6% (2)	3.0 3% (1)	0.0 0% (0)	100% (33)



Publications gouvernementales	0.0 0% (0)	2.7 8% (1)	11. 11% (4)	11. 11% (4)	13. 89% (5)	5.5 6% (2)	2.7 8% (1)	5.5 6% (2)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	11. 11% (4)	5.5 6% (2)	11. 11% (4)	8.3 3% (3)	11. 11% (4)	10 0% (3 6)
Cartes géographiques	0.0 0% (0)	5.8 8% (2)	2.9 4% (1)	5.8 8% (2)	11. 76% (4)	8.8 2% (3)	17. 65% (6)	5.8 8% (2)	2.9 4% (1)	5.8 8% (2)	14. 71% (5)	8.8 2% (3)	2.9 4% (1)	5.8 8% (2)	0.0 0% (0)	10 0% (3 4)
Thèses	0.0 0% (0)	2.9 4% (1)	0.0 0% (0)	2.9 4% (1)	8.8 2% (3)	5.8 8% (2)	2.9 4% (1)	8.8 2% (3)	2.9 4% (1)	11. 76% (4)	0.0 0% (0)	2.9 4% (1)	17. 65% (6)	26. 47% (9)	5.8 8% (2)	10 0% (3 4)
Documents éphémères imprimés (p.ex. cartes postales, affiches, menus, cartes professionnelles, etc.)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	2.7 0% (1)	16. 22% (6)	0.0 0% (0)	10. 81% (4)	5.4 1% (2)	10. 81% (4)	2.7 0% (1)	10. 81% (4)	5.4 1% (2)	24. 32% (9)	5.4 1% (2)	5.4 1% (2)	0.0 0% (0)	10 0% (3 7)
Fonds d'archives et collections de grand intérêt	7.8 9% (3)	10. 53% (4)	18. 42% (7)	21. 05% (8)	2.6 3% (1)	18. 42% (7)	7.8 9% (3)	0.0 0% (0)	10. 53% (4)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	2.6 3% (1)	10 0% (3 8)
Art visuel	5.5 6% (2)	0.0 0% (0)	2.7 8% (1)	0.0 0% (0)	2.7 8% (1)	2.7 8% (1)	5.5 6% (2)	5.5 6% (2)	5.5 6% (2)	2.7 8% (1)	2.7 8% (1)	11. 11% (4)	22. 22% (8)	27. 78% (10)	2.7 8% (1)	10 0% (3 6)
Autre	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	0.0 0% (0)	14. 29% (1)	85. 71% (6)	10 0% (7)



#	Pourriez-vous nous donner plus de précisions sur vos plus grandes priorités ci-dessus ?
1	Les thèses sont déjà présentes dans plusieurs dépôts (dont BAC), Canadiana devrait se concentrer sur le patrimonial...
2	Canadiana would benefit from more visual content in the public domain. It could grow interest in the other collections.
3	Hard to rank these as many would rank in the top few positions.
4	content created by and for marginalized groups should be a high priority.
5	We're ultimately more interested in certain subjects rather than formats.
6	Journaux, cartes géographiques, revues, photographies (surtout si elles concernent l'Est-du-Québec)
7	I think it is too difficult to rank by type, as it should be the content that drives the digitization program, unless there is at risk material that needs preserving due to its fragility
8	We are less concerned with the type of material than the content; we want to focus on material for it's uniqueness, rarity, interest and social justice potential
9	We see the need to focus on the digitization of at risk materials, audio-visual materials and materials from under represented communities as they are at greater risk of disappearing before that can be digitized or reformatted from their current analogue formats. They are also often unique without additional copies available in other repositories. This is also true of hidden archival fonds whose digitization could open an undiscovered and under utilized research resource, which could stimulate new research or different perspectives on traditional historical thinking.
10	Some of these are overlapping so it is hard to rank (i.e. format versus communities of interest)
11	Materials that are popular and or hard to access or at risk of deteriorating or lost should be highest priority
12	At-risk materials should be high-priority to ensure their safety. Materials from underrepresented groups hold significant research value because of their rarity, and are essential to a holistic view of Canadian history.
13	These materials are at most risk, materials relating to underrepresented groups are often collected by organizations that do not have money to digitize or preserve long term.
14	We are particularly interested in unique material, at risk material, and material from underrepresented groups.
15	Diversifying the collections is important, as is making accessible non-textual content such as video and audio.



16	Most at risk followed by marginalized communities followed by media followed by visual material then printed material.
17	The ranking was suggested to prioritize materials that will extend researcher materials, focusing on underserved and at-risk areas of research.
18	Archival materials (unique) would be great, and stereoscopic content
19	Material that isnt available at other instituions
20	at risk material should be prioritized - especially film and video
21	I strongly believe we need to ensure Canadiana reflects the histories of all Canadians, which is why material about underrepresented groups is so important, and audio and video is so difficult to institutions to digitize and store on their that Canadiana is a logical repository for this kind of content.
22	xxxxxxx University has a high commitment to diversity, inclusion and equity. We also participate in SPAN, a COPPUL initiative, to preserve at risk local or scarce periodicals.
23	start with the at-risk; the bulky, info-dense; material to contribute to the diversification of Canadian identity online; governemnt docs for transparency and of historical value; other
24	I think providing access to material people don't even know exists/ content that is has little awareness outside of community members is really important. Part of marginalization is erasure from the historical record to isolate people. Re-enfranchising marginalized people to the historical record is very important, BUT it needs to be done appropriately, in consultation with the groups and with an eye to potential harm open access can cause. Open access is fundamentally inappropriate for some materials (think Indigenous traditional knowledge).
25	Highest priority is unique and underrepresented materials, and materials which have high research value but would be difficult to access for researchers outside major urban centres
26	For the top 3 categories that we identified, they were chosen because they are at high risk of being lost to degradation and damage. Also, we chose (d) because of the importance of preserving the heritage of traditionally underrepresented communities, cultures, etc.
27	At risk materials are ranked number 1 because these really do require a national approach to saving them. The same applies to ranking adding materials from underrepresented communities. This is a national problem that requires a national strategy and support. The next two categories (Film/Video and Audio recordings) are ranked 3 and 4 because many institutions find most challenging to provide access and digitize because of the many different types of obsolete equipment required. We are currently acquiring a new reel-to-reel tape player from Ballfinger in Germany, which may the last firm making these. The cost is in the \$30-\$40,000 range, which is beyond the reach of most institutions. If Ballfinger ceases operations then everyone will be cobbling together machines from a decreasing supply of old, spare parts.



28 Archival collections are the backbone to all original research in the humanities and social sciences. Having these online would eliminate issues with travel and access. As well, the more records that we can have widely available on underrepresented groups would meet a large need. We have many students who are interested in these groups that struggle to find relevant records to work with.

29 Retrouver des livres uniques au Canada ou des fonds d'archives méconnus sur Canadiana pourrait être très utile pour les étudiants et les chercheurs. Même si elles sont souvent recherchables dans un catalogue, il existe à travers le Canada une énorme quantité d'archives qui ne sont pas encore numérisées et disponibles uniquement en papier sur place.

*Outre les documents indiqués ci-haut, aimeriez-vous que le RCDR numérise et préserve d'autres types de documents ?
Si oui, veuillez préciser.*

Répondants: 11

#	Outre les documents indiqués ci-haut, aimeriez-vous que le RCDR numérise et préserve d'autres types de documents ? Si oui, veuillez préciser.
1	Actes notariés, correspondance de guerre, de femmes, documents sur les petits métiers, les techniques (savoir-faire), le folklore, les légendes, etc.
2	Non
3	The xxxxxxxx digitization project has lead to interest in the digitization of other natural history collections at the University. We believe that the ongoing digitization of these collections would provide an important and more accessible resource for many scientific and environmental research projects
4	Can't think of anything
5	Artefacts
6	Born digital archival collections.
7	Not sure
8	Microform (its challenging to do for a small department) and ledger books from unpublished gov docs and researchers. They're very dense information that can provide a lot of historical statistics.
9	None at this time.
10	CRKN could also look at becoming involved in supporting controlled digital lending. This is something we and our peer institutions are investigating with more urgency due to the affect that Covid-19 is having on our sector.
11	The list was very good. No additions at this time



Comment le RCDR pourrait-il contribuer davantage à la numérisation et la préservation du contenu patrimonial ?

Répondants: 27

#	Comment le RCDR pourrait-il contribuer davantage à la numérisation et la préservation du contenu patrimonial ?
1	Openly endorse cross-institutional collaboration; make it easy for other institutions to add their content.
2	To help with large mass/bulk digitization projects.
3	create a long term plan on how digital objects it preserves will still exist in even 10 years.
4	En continuant à nous questionner sur les priorités, les choix à faire et à nous impliquer dans certains projets.
5	Offer more assistance to digitize content held by Canadian institutions knowing that budgets and funding for this work is limited.
6	Subsidized digitization services; digitization advisor to assist with questions and formation of institutional strategies
7	Ensure content is OA and has licenses that facilitate reuse and broad sharing; CRKN should leading coordination on a national scale of digitization priorities and projects.
8	Pas de commentaire
9	Through promotion and a user-friendly interface to provide access to digitized material
10	CRKN can best support these efforts through its continued active support of ongoing national initiatives like the National Heritage Digitization Strategy and the work being done by groups like CARL, CCA and otehr national bodies dealing with various aspects of this work. CRKN should work closely with these groups to develop strategies for the securing of sustainable funding and for the development and promotion of achievable digitization standards, staff core competencies and training.
11	Provide training and workshops, more awareness of digitization
12	By hosting and maintaining trusted digital repositories and allowing institutions to transfer digitized materials, and also by providing digitization services to institutions
13	Facilitate the development of a national digitization and preservation network, to increase communication and partnerships between institutions. For example, we'd love to share expertise and learn about what is being digitized at other institutions to develop partnerships, similar to the data community.
14	We have the heritage content, but do not have the capacity to do large-scale digitization and description work in-house. Having CRKN's support in these areas would be so valuable.



15	Coordinating and supporting organizations that are also doing this work.
16	By providing low-cost, high-volume digitization services for various media
17	By complementing existing strong non-profit programs, such as the Internet Archive's services, with additional services that are currently unavailable to CRKN members and the research communities they serve. If at all possible, duplication of existing service partners' offerings should be avoided.
18	Provide usable, cost-effective services for storing and preserving digitized files, with excellent technical support
19	Help with digitizing A/V and microfilm formats, along with digital storage and a "one-stop-shop" approach for end users searching for heritage content would be most useful.
20	Infrastructure and reduced consortial pricing of services for institutions
21	Accompagner les institutions sans expertise à mettre sur pied des projets de numérisation quand ils ont du contenu patrimonial unique.
22	In my mind, focusing on the content that other orgs struggle with is important. CRKN being willing to fill the gaps in content/subject matter and material type would be a huge benefit!
23	Recognizing the importance of collections held in small and medium sized institutions across the country, work to provide grant funding for digitization & description projects. Very often this can't be done with existing staff complement, so we will need to hire project staff to carry out large-scale digitization.
24	We think that a decentralized approach very similar to those carried out through consortia, or an open resource conceptualization.
25	By helping institutions to help themselves and you. CRKN could work on finding grant funding opportunities like the NHDS to assist with big digitization projects at member locations that can be shared in Canadiana. CRKN could create a stable of specialized/ hard to obtain equipment that could be loaned out to facilitate digitization projects at member locations that can be shared in Canadiana. CRKN could quarterback and provide secretariat support to national initiatives to save at risk material
26	I think sharing procedures, workflows and details on equipment and software used would be a great way to encourage further digitization of these materials within the archival community.
27	Le RCDR pourrait jouer un rôle de coordination dans tous les grands projets de numérisation qui se déroulent au Canada. Informer les partenaires des projets en cours. Le RCDR pourrait aussi du soutien financier pour la numérisation (comme c'est le cas avec la SNPD) ou offrir des services de numérisation à des tarifs très concurrentiels.



Questions finales

Avez-vous autre chose à ajouter ?

Répondants: 14

#	Avez-vous autre chose à ajouter ?
1	This was certainly one of the better surveys I completed in a long time.
2	Tout au long du sondage, j'ai eu du mal à déterminer si les questions s'appliquaient à mon université (xxxx) ou au service de la bibliothèque où je travaille ? (svp, tenir compte de ce doute dans mes réponses).
3	Non
4	With the COVID-19 pandemic we are anticipating an increase in demand for digitized materials as researchers remain reluctant or are actively dissuaded from physically visiting the Libraries. We are currently examining how we will handle this demand and what changes to our current practices will have to be made to meet this anticipated increase in the demand for digitized content.
5	No
6	No
7	n/a
8	n/a
9	No
10	We are in the early stages of implimenting digital asset management systems here. In the last couple of years,we have partnered with ARCA, through COPPUL, to impliment our institutional repository and participation in WestVault. We have also been working on an instance of Dataverse. We also hope to impliment Archivematica for digital preservation but that won't happen this year.
11	Merci pour nous avoir consulté.
12	Our Digitization Centre was in the process of posting 2 additional full time staff positions (one for Metadata and one for digitizing rare and fragile materials) just as we shut down due to covid-19. We will resume with hiring once we are back on site.
13	Not at this time. Thank you.
14	There are two persistent challenges in the area of digitization. The first is the recruitment/training of staff to manage digitization activities on a consistent basis. The second is the allocation of funding for the maintenance of our digital preservation infrastructure, in particular,the recruitment of sys admin staff to manage server infrastructure and preservation repository system for the content that we are creating through digitization.



Sondage auprès des parties prenantes

Sondage du RCDR sur la numérisation, l'accès et la préservation numérique (parties prenantes)

Pratiques et stratégie de numérisation de votre établissement

Votre établissement s'est-il doté d'une stratégie de numérisation (p.ex. stratégie de création d'une collection d'objets numérisés) ?

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui, elle est accessible en ligne. Veuillez inclure le lien :	3.57%	1	
Oui, mais elle n'est pas accessible en ligne.	14.29%	4	
Pas encore, mais la stratégie est en cours d'élaboration.	46.43%	13	
Non	28.57%	8	
Je ne suis pas sûr	7.14%	2	
Total	100%	28	

Seriez-vous disposé(e) à transmettre une copie électronique de votre stratégie de numérisation ?

Répondants: 4

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui, le RCDR peut aussi la transmettre aux individus et aux établissements externes tant que l'organisation indique que nous en sommes l'auteur. (Veuillez	0.00%	0	



envoyer la copie par courriel à bstover@crkn.ca)			
Oui, mais uniquement destiné à l'usage interne du RCDR. (Veuillez envoyer la copie par courriel à bstover@crkn.ca)	0.00%	0	
Non merci	50.00%	2	<div style="width: 50%; height: 15px; background-color: #90EE90;"></div>
Autre (veuillez préciser)	50.00%	2	<div style="width: 50%; height: 15px; background-color: #FF8C00;"></div>
Total	100%	4	

# Autre (veuillez préciser)	
1	In infancy stage at the moment.
2	Notre politique de numérisation est en cours d'approbation, il n'est pas possible pour nous de la diffuser pour le moment

Votre établissement s'est-il doté d'un service de numérisation ?

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	28.57%	8	<div style="width: 28.57%; height: 15px; background-color: #6495ED;"></div>
Non, nous faisons appel à des services de numérisation externes.	7.14%	2	<div style="width: 7.14%; height: 15px; background-color: #333;"></div>
Non, nous ne faisons pas de numérisation.	0.00%	0	
Autre (veuillez préciser)	64.29%	18	<div style="width: 64.29%; height: 15px; background-color: #FF8C00;"></div>
Total	100%	28	

# Autre (veuillez préciser)	
1	Une partie de la numérisation est effectuée par une compagnie établie sur place au Musée
2	no formal unit, mostly done by summer staff or as requested by patrons



3	We practice digitization through our archivists and volunteers, but it is not as specified or focused as we would like. This is being developed at the moment.
4	We do it ourselves, but there is no separate department.
5	I am responsible for digitization among other things.
6	part of regular work of archivists
7	We digitize small collections upon ingest and other collections upon request/need, and this is done by processing archivists and students. We don't have a dedicated digitization unit.
8	Archives Team digitizes archival collections, Conservation photographs artifacts
9	We are a small institution and all digitization is done by one of two staff members.
10	We have a very small staff, so we all work on digitization as we are able.
11	It is not a dedicated unit. Digitization is done routinely by staff. We outsource larger projects.
12	We digitize materials in house, with no dedicated digitization unit. The work is collaborative between various job titles.
13	The Congregational Archivist is responsible along with her other duties.
14	Material is digitized as needed.
15	We will be looking at a digitization strategy. Items are digitized (scanned) as needed by the Archives department
16	Digitization projects usually involve technical services staff but as a small library, others are sometimes involved.
17	Not a department, but staff are involved with digitization initiatives/providing training to institutional members
18	will be current staff

À quelle fréquence votre établissement fait-il appel à des services de numérisation externes ?

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Souvent	11.54%	3	
Occasionnellement	46.15%	12	
Jamais	30.77%	8	



Je ne suis pas sûr	0.00%	0	
Autre (veuillez préciser)	11.54%	3	
Total	100%	26	

# Autre (veuillez préciser)	
1	We have utilized scanners with the Queen's Printer, which is an internal area within our government structure.
2	Never to date, but we have some moving image films that we may get digitized in the future for access and preservation purposes.
3	occasional migration of (eg.) oral history cassettes to disc format

Le cas échéant, pourquoi faites-vous appel à des services de numérisation externes ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 20

Choix	Pourcentage	Compte	
Nous n'avons pas de service de numérisation.	25.00%	5	
Nous avons un service de numérisation, mais nous n'avons pas tout l'équipement requis.	30.00%	6	
Nous avons un service de numérisation, mais nous n'avons pas l'expertise requise.	30.00%	6	
Notre service de numérisation travaille à son maximum.	5.00%	1	
Autre (veuillez préciser)	50.00%	10	
Total	100%	20	

# Autre (veuillez préciser)	
1	no unit, outsourced for items larger than 12"x17"



2	If we get grant money to outsource digitization, we certainly do so. This frees our time to do other work.
3	specific format (blueprints) because of size and time factor
4	The speed at which the document must be digitized, as well as the size of the material may mean we use our Queen's Printer scanners rather than our own.
5	Cost and capacity of staff to organize the project, facilitate the boxing etc of materials.
6	project specific, usually based on capacity
7	We don't have a digitization unit and are unable to digitize moving image film. We do digitize photographs and audiocassettes.
8	We did one large digitization project 2 years ago of about 17 bankers boxes of material and did not have the resources to do ourselves
9	Lack of internal resources, mainly equipment and staff time. We have only outsourced a few times, and on occasion it has been a joint effort with another knowledge centre.
10	lacking equipment

Le RCDR offre divers services de numérisation. Est-ce que votre établissement pourrait y faire appel pour certains projets ?

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui, nous aimerions discuter d'un projet envisagé avec le RCDR.	3.57%	1	
Oui, éventuellement.	7.14%	2	
Je ne suis pas sûr	53.57%	15	
Non merci	14.29%	4	
Autre (veuillez préciser)	21.43%	6	
Total	100%	28	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Interested, depends on cost



2	I don't know enough about CRKN services
3	Maybe. We were unaware of this service.
4	Some, for library resources
5	I wasn't aware of these services, but would be interested in learning more.
6	Yes, the only materials that we are not able to digitize in house would be film.

# Décrivez brièvement le projet que vous envisagez.	
1	Numérisation d'une portion des publications du Musée ; discussion générale pour mieux connaître l'étendue des services que le RCDR peut offrir.
2	There are a number of projects that include photos, documents, and various forms of outdated media.
3	We are planning on putting our card catalogue onto a spreadsheet.

Quelles sont les priorités de numérisation de votre établissement en matière d'étendue géographique ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1= plus importante et 5 = moins importante).

Répondants: 28

	1	2	3	4	5	Total
Documents d'importance internationale	5.56% (1)	16.67% (3)	5.56% (1)	61.11% (11)	11.11% (2)	100% (18)
Documents d'importance nationale	17.39% (4)	4.35% (1)	56.52% (13)	13.04% (3)	8.70% (2)	100% (23)
Documents d'importance provinciale	30.43% (7)	39.13% (9)	13.04% (3)	17.39% (4)	0.00% (0)	100% (23)
Documents d'importance municipale ou locale	39.29% (11)	17.86% (5)	17.86% (5)	14.29% (4)	10.71% (3)	100% (28)
Autre	25.00% (2)	37.50% (3)	0.00% (0)	0.00% (0)	37.50% (3)	100% (8)

# Veuillez préciser	
1	In relation to our military unit's history.



2	Other
3	Material with Indigenous content that might be digitally repatriated to the community.
4	institutional records
5	Preservation of risky media such as audiocassettes, and digitization of items in fonds/series that have been arranged and described.
6	Local interest archive
7	Publications of the xx House of Assembly. To a lesser degree, historic annual provincial governmental reports.
8	Nous ne numérisons pas de document
9	materials of cultural / ethnic significance

Quelles sont les priorités de numérisation de votre établissement, selon vos collections actuelles ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1 = plus importante et 5 = moins importante).

Répondants: 28

	1	2	3	4	5	6	7	Total
Documents qui appuient directement votre mandat institutionnel	34.78% (8)	8.70% (2)	17.39% (4)	8.70% (2)	17.39% (4)	4.35% (1)	8.70% (2)	100% (23)
Recherche et collections (plus précisément favoriser la recherche ou faciliter l'accès aux collections à distance)	30.77% (8)	38.46% (10)	3.85% (1)	7.69% (2)	7.69% (2)	11.54% (3)	0.00% (0)	100% (26)
Autres documents de notre établissement (p.ex. rapports annuels, bulletins de nouvelles)	0.00% (0)	0.00% (0)	17.39% (4)	26.09% (6)	17.39% (4)	26.09% (6)	13.04% (3)	100% (23)
Documents rares ou uniques	0.00% (0)	28.57% (6)	23.81% (5)	33.33% (7)	14.29% (3)	0.00% (0)	0.00% (0)	100% (21)
Documents locaux (provinciaux, régionaux ou municipaux)	4.17% (1)	16.67% (4)	20.83% (5)	8.33% (2)	16.67% (4)	29.17% (7)	4.17% (1)	100% (24)



Documents qui risquent de se perdre (p.ex. dernière copie d'un livre, films, documents audio, artefacts uniques, etc.)	25.00% (7)	17.86% (5)	21.43% (6)	21.43% (6)	10.71% (3)	3.57% (1)	0.00% (0)	100% (28)
Autre	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	25.00% (1)	0.00% (0)	75.00% (3)	100% (4)

#	Veillez préciser
1	Other
2	Materials used most often by researchers - essential to their business - reduction of handling on original materials
3	We are a municipal facility, relating to the history of xxxxxxxx, the RM of Wolseley, & Moffatt, Ellisboro and Summerberry
4	not sure what this would include. our mandate is quite specific, and we don't collect material beyond its parameters

À partir de quels critères votre établissement choisit-il les documents à numériser ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Valeur historique et culturelle	89.29%	25	
Rendre les documents plus accessibles	92.86%	26	
Importance scientifique	42.86%	12	
Réduire l'usure de l'objet original	85.71%	24	
Préserver des documents qui risquent de se perdre	92.86%	26	
Offrir un service de livraison de documents	21.43%	6	
Gagner de l'espace	25.00%	7	
Autre (veillez préciser)	17.86%	5	



Total	100%	28	
--------------	------	----	--





#	Autre (veuillez préciser)
1	materials that qualifies for funding
2	reproduction orders
3	Exhibit/Projects
4	Answering requests for information.
5	Ease of obtaining copyright clearance to reproduce and rehost

Quels types de documents votre établissement numérise-t-il actuellement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Livres (qui ne sont pas rares ou fragiles)	26.92%	7	
Documents rares ou fragiles	69.23%	18	
Thèses	3.85%	1	
Documents éphémères imprimés (p.ex. cartes postales, affiches, menus, cartes professionnelles, etc.)	61.54%	16	
Films et vidéos	42.31%	11	
Photographies et diapositives	80.77%	21	
Collections d'archives (textuelles)	61.54%	16	
Enregistrements audio	50.00%	13	
Journaux	34.62%	9	
Cartes géographiques	46.15%	12	
Artefacts	26.92%	7	
Art visuel	23.08%	6	






Microfilms et microfiches	19.23%	5	
Documents récemment tombés dans le domaine public	11.54%	3	
Documents qui risquent de se perdre (p.ex. dernière copie d'un livre, films, documents audio, etc.)	53.85%	14	
Autre (veuillez préciser)	15.38%	4	
Total	100%	26	

# Autre (veuillez préciser)	
1	Seismographs
2	Any items being sent out digitally.
3	Journals of the xx House of Assembly.
4	Government Documents/Publications

Est-ce que votre établissement a prévu de numériser d'autres documents que ceux indiqués dans la question précédente ?

Répondants: 27

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	18.52%	5	
Non	44.44%	12	
Je ne suis pas sûr	37.04%	10	
Total	100%	27	

# (Veuillez préciser)	
1	oral history collections (audio recordings)
2	We have a plan to begin digitizing more public domain material, as well as a mass digitization of obsolete formats (film, magnetic media, digital media, etc.)



3	We will likely want to start digitizing our rare book collection and our maps and plans.
4	We are looking to outsource digitization of microfilm.
5	books in our Canadiana collection for IA

Est-ce que votre établissement aimerait numériser d'autres types de documents, sans toutefois en avoir les moyens ?

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte
Oui	57.69%	15
Non	19.23%	5
Je ne suis pas sûr	23.08%	6
Total	100%	26

#	Veillez préciser le type de document et les obstacles qui vous empêchent de les numériser.
1	En fait, pas de nouveaux documents, mais éventuellement considérer le 3D.
2	film - has to be sent away
3	publications, oversize like posters
4	Archival records, scrapbooks, etc. The main issue is lack of staff and time to complete this work.
5	Newspapers are the type of materials we would like to have digitized some time in the future. Although we prioritize archival material over published, some newsletters are very valuable and are often only available on microfilm in less than good quality.
6	AV and film.
7	Many of the materials that I described above we cannot currently digitize in house. We have to outsource audio-visual materials, including sound recordings.
8	Maps and oversize ledger volumes are challenging for us to digitize because of their size.
9	At this time we are unable to digitize films in-house
10	local community newspapers including the Hamilton Spectator. funding for the project is a major roadblock



11	Moving images - we don't have the equipment or skills to do these. At present we don't have the financial resources to outsource.
12	reel-to-reel, slides, cassettes, vhs
13	Le principal obstacles est le manque de personnel qualifié.
14	There are some historical microforms of government publications that would be great to digitize, but they are a challenge because of the format, and they can also be very complex with respect to copyright
15	Framed Photography. Requires an entire photographing set up that includes costs and training

Veillez décrire brièvement jusqu'à trois projets de numérisation en cours ou passés. Si possible, précisez ce que vous numérisez (contenu et type de document), le volume, la durée et les partenaires du projet. Par exemple : « Nous travaillons en partenariat avec la Bibliothèque X pour numériser des numéros du journal local qui remontent à 125 ans, à partir de copies sur microfilm. Le projet devrait durer 8 mois ».

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Projet 1 :	100.00%	26	
Projet 2 :	88.46%	23	
Projet 3 :	69.23%	18	
Total	100%	26	

#	Projet 1 :
1	Les collections d'artefacts, d'archives textuelles et photographiques sont numérisées par une compagnie externe qui opère sur place. Environ 4000 objets et 3000 doc, d'archives par année, en donnant priorité aux nouvelles acquisitions, puis les arrérages
2	Digitizing local defunct 1960s era newspaper from paper copies
3	Photographs
4	Video and toher materials on the theme of Gendered Violence, a 2-year project. In conjunction with SSHRC partnership, Archive/Counter-Archive, xxxx Univesity
5	Community newspaper collection (newspapers), 70 years of material, 1.5-2 years, Partnered with UBC and the Digitized Okanagan History program



6	We are digitizing some 800 hour oral history collection of audio. Some recordings are on audio cassettes, while others are on mini-discs.
7	We are currently digitizing Aerial Map sets - one per decade - for the City of Edmonton to assist site surveyors unable to access the records needed for their work because of COVID-19 related closure.
8	We digitize microfilm as our microfilm technician produces it. Every film created is digitized. This is an ongoing project and will last as long as microfilm is available for our microfilm camera and high-speed microfilm scanners are available.
9	We are currently working on previously-digitized photo index cards from our xxxxxx xxxxxxxx xxx xxxxx Museum collection. There are about 25,000 images and we have made 1000 available so far. The project is expected to last for several more years and is part of the ongoing work of one of our staff members.
10	We currently digitize on demand and don't have any formal projects on the go.
11	Digitization from microfilm of WWI service records - 3 year project, now complete
12	We are digitizing our House of Assembly Hansard materials back to xxxx (Confederation). We are currently back to 1970 on our website (xx).
13	60 books with CRKN
14	Partenered with Our Digital World to digitzate the Assembly's Scapbook (aka Newslettter) Hansard
15	3 large volumes of old newspaper articles about earthquakes c1940, so far three months but unfinished due to COVID19
16	we have partnered with CHCH TV to digitize local news footage from beta tapes. the project is expected to last for another 2 years
17	Students from the xxx xxxxxxx have worked on an ongoing project to digitize Emily Carr Grad Show slides starting in the 70's.
18	Digitization of photographs from arranged and described fonds/series. We are doing this as time permits, in-house. We expect this will take at least ten years.
19	Photos
20	As needed; for e.g. material - e.g. docuements, photos - only available on loan.
21	The hockey history of Wolseley from 1901 to present
22	Currently: Journals of the xx House of Assembly, 1951 to 2003. This is being done gradually in house, with some help from a student volunteer. No specific end date in mind.
23	Hub training last year focused on digitizing two-dimensional items (letters, postcards, etc.).



24	Nous préparons une exposition pour septembre 2020 et nous numérisons tous les documents et les artefacts puisque toutes nos expositions sont présentées à la fois physiquement et virtuellement
25	In 2019-20 we partnered with the Ontario Legislative Library to digitize the KWIC Index to Ontario Government Services
26	We hav partnered with the SCAA to digitize our entire photograph collection to be made available online

#	Projet 2 :
1	Les collections av par deux compagnies externes, sélectionnés selon les demandes, le risque d'obsolescence, la détérioration, et autres
2	Digitization of oversized maps/plans. Sought funding to have items scanned by local printing/scanning company that has a rolling scanner that can do oversized items
3	Regimental historical documents
4	Women & West Coast Labour digitizing 150 video, audio, photographs, textual materials from the Sara Diamond fonds and Women In Focus Society fonds produced 1970-1986 about women in the labour force and trade unions in BC. Funding National Heritage Digitization Strategy. Partners Western Front/SFU Archives
5	Ongoing photograph scanning completed by volunteers (entire photo collection) for preservation and access.
6	We digitized and described an archival collection of a provincial scholarly association consisting of audio recordings, as well as some photographs, and textual records. We outsources half of digitization, as we didn't have money for the entire collection.
7	The next project to support site surveyors will be the public domain fire insurance maps in our collection.
8	We digitize small collections and single item donations
9	We are currently working on ingesting previously-digitized images from our CN Collection into our digital asset management system and public access portal. There are approximatley 20,000 previously scanned images left to ingest. It is considered part of the ongoing work of staff members. After this part of the project, further scanning of the collection will be undertaken.
10	Digitization of all glass plate negatives and lantern slides - on-going



11	We are digitizing other parliamentary materials that relate to our legislature.
12	Medals and associated medal documents (up to 800 medal sets)
13	Partenered with Our Digital World to digitize the First Hansard prodced by the Legislative Assembly
14	3 years-long project to scan 5000+ GSC open files recently completed - multiple formats
15	we worked with a vendor to digitize the hamilton city directories. the project lasted approximately 6 months
16	Weare in the early stages of building an in-house video digitization work station to transger archival video tapes.
17	Digitization of audio-cassettes. We have appraised the audio-cassettes and digitize in-house as time permits. We expect this will take at least ten years.
18	Film
19	Almost all copies of material for on line requests.
20	The history of homes of Wolseley
21	Completed digitization of historic xx Hansard from 1855 to 1994. Material was already in electronic format but not publicly accessible; it had to be converted and individual files created for each day.
22	Nous numérisons actuellement notre collection de communiqués de presse (1960-2012) afin d'en faire une banque de données.
23	In 2018-19 we partnered with the Ontario Ministry of Finance Library to digitize several hundred publications from their collection

#	Projet 3 :
1	Nous avons fait numériser une collection de publications du Musée (Mercure) qui comprenait environ 500 publications. Ce fut numérisé par une compagnie externe.
2	Provided microfilm to Newspapers.com so that 100 years of local newspaper could be digitized (paid for by newspaper's parent company). We now provide local free access to newspapers.com in our institution
3	Older media items (8mm, tape, microfilm, etc.)
4	Celebration '90 Gay Games III, 120 objects (video, photo, textual) documenting Vancouver's Gay Games from the Mary Anne McEwen fonds. Funder: BC History Digitization Program



5	Map digitization for maps and blueprints in the past, completed with grant funding from the Documentary Heritage Communities Program and one contract staff person. Approximately 200 maps were digitized.
6	We digitized a collection of sheet music of a local community leader. Over 500 music scores were digitized and described in house.
7	Previous digitization project in 2019 was a number of scrapbooks/journals in private fonds which were fragile to provide access which might not otherwise be available to researchers.
8	Currently in the planning stage for a complete digitization of all obsolete media (including floppy disks, zip disks, magnetic tape, film, cassettes, VHS, LPs, etc.
9	We are currently working on providing metadata for and ingesting previously-digitized Agriculture Canada Photograph Collections into our digitization project. There was no existing metadata for these images so students and volunteers have been supplying titles and dates. We also need to do further copyright research on this collection prior to making it available in our online access portal.
10	Digitization of all photographs - on-going
11	We are working with the Centre for Newfoundland Studies at Memorial University to digitize other governmental materials, including Royal Commissions Reports.
12	A moving image collection (analogue/digital) 200+ objects
13	we are digitizing postcards and photographic images in-house on an ongoing basis since 2004
14	xxxxx received a BC History Digitization grant in 2016 to digitize of a collection of student publications that date back to our beginning as the xxxxxxxx xxxxxx xx xxx in 1925.
15	The history of buildings of Wolseley
16	Joint project with Dalhousie University Library to digitize published NS regulations from 1977 to 1998.
17	Nous numérisons actuellement la version anglaise des lois du Québec (1867-1996))
18	In 2017-18 we partnered with the Law Library of the Ontario Ministry of the Attorney General to digitize several hundred publications from their collection

Quels sont vos plus grands défis de numérisation ? Choisissez toutes les réponses qui vous concernent et classez-les par ordre de priorité (1= plus importante et 10 = moins importante).

Répondants: 27

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Tota l
--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	-----------



Manque de financement	45.83 % (11)	16.67 % (4)	8.33% (2)	0.00% (0)	8.33% (2)	0.00% (0)	8.33% (2)	0.00% (0)	8.33% (2)	4.17% (1)	100 % (24)
Difficulté d'accès aux documents à numériser (fragilité des documents ou pièces manquantes dans les collections)	14.29 % (2)	7.14% (1)	0.00% (0)	21.43 % (3)	7.14% (1)	14.29 % (2)	21.43 % (3)	14.29 % (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	100 % (14)
Peu de soutien institutionnel	0.00% (0)	17.65 % (3)	11.76 % (2)	17.65 % (3)	5.88% (1)	11.76 % (2)	11.76 % (2)	0.00% (0)	23.53 % (4)	0.00% (0)	100 % (17)
Manque d'équipement	13.64 % (3)	36.36 % (8)	22.73 % (5)	4.55% (1)	9.09% (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	9.09% (2)	4.55% (1)	100 % (22)
Manque de personnel qualifié	16.67 % (3)	5.56% (1)	22.22 % (4)	16.67 % (3)	11.11 % (2)	11.11 % (2)	11.11 % (2)	0.00% (0)	0.00% (0)	5.56% (1)	100 % (18)
Difficulté de créer des métadonnées de bonne qualité	0.00% (0)	5.00% (1)	15.00 % (3)	20.00 % (4)	15.00 % (3)	5.00% (1)	0.00% (0)	25.00 % (5)	5.00% (1)	10.00 % (2)	100 % (20)
Gestion des droits problématique	5.26% (1)	5.26% (1)	21.05 % (4)	15.79 % (3)	10.53 % (2)	10.53 % (2)	10.53 % (2)	15.79 % (3)	5.26% (1)	0.00% (0)	100 % (19)
Préoccupations relatives à la protection de la vie privée	0.00% (0)	16.67 % (3)	5.56% (1)	11.11 % (2)	11.11 % (2)	22.22 % (4)	16.67 % (3)	16.67 % (3)	0.00% (0)	0.00% (0)	100 % (18)
Documents culturellement sensibles	0.00% (0)	6.25% (1)	18.75 % (3)	6.25% (1)	12.50 % (2)	18.75 % (3)	12.50 % (2)	0.00% (0)	18.75 % (3)	6.25% (1)	100 % (16)



Autre	37.50 % (3)	12.50 % (1)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	0.00% (0)	50.00 % (4)	100 % (8)
--------------	-------------------	-------------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	-------------------	-----------------




#	Veillez préciser
1	Je veux simplement revenir aux projets. Nous avons développé des critères et spécifications assez poussées qui tiennent compte de la préservation à long terme et de l'accès. Et ce fut le cas pour tous les projets de numérisation depuis 2014
2	lack of staff/staff time generally. Don't need to be super qualified to run a scanner and some OCR, it's moreso a problem of we have a full time staff of 2 and that's it
3	No other
4	Time
5	Lack of time with our current staffing model.
6	Demonstrated need.
7	We are at the collection stage, and we know that much local material exists. We are trying to access it.
8	Difficulty making digitized copies findable; Lack of institutional awareness of the "at-risk" nature of government publications; Coordinating digitization at a distance (I'm not located in the same city in which the digitization happens)

Quel type d'équipement votre établissement possède-t-il ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent et indiquez le nombre d'équipements.

Répondants: 25

Choix	Pourcentage	Compte	
Numériseurs de livres	28.00%	7	
Numériseurs de microfilms	28.00%	7	
Numériseurs de cartes géographiques ou autres grands formats de documents	36.00%	9	
Numériseurs de microfiches	28.00%	7	
Statifs	28.00%	7	



Numériseurs de films (œuvres cinématographiques, vidéos, etc.)	8.00%	2	
Caméras	56.00%	14	
Autre (veuillez préciser)	80.00%	20	
Total	100%	25	

# Numériseurs de livres	
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1 v-shape scanner
6	2
7	4

# Numériseurs de microfilms	
1	1
2	1 high speed and 3 researcher-grade reader/scanner/printers
3	1
4	4
5	1
6	1 Scanview
7	2

# Numériseurs de cartes géographiques ou autres grands formats de documents	
1	1 pending purchase
2	1



3	1 18x24 flatbed, access to 1 50" roll scanner
4	2
5	2
6	1 Contex
7	1
8	1
9	1

#	Numériseurs de microfiches
1	1
2	3 researcher-grade fiche/film reader/scanner/printer
3	1
4	4
5	1
6	1 Scanview
7	1

#	Statifs
1	1
2	Copy stand from film days for reproduction.
3	2
4	1
5	1
6	1
7	1



#	Numériseurs de films (œuvres cinématographiques, vidéos, etc.)
1	nsp mais il y a une certaine capacité sur place
2	1

#	Caméras
1	Plusieurs, mais ne peut élaborer, nous avons une compagnie sur place et un photographe professionnel
2	1
3	Various video camera formats
4	1
5	1
6	2 dsrls + dual strobe lighting setup
7	1
8	2
9	3
10	2
11	2
12	2
13	1
14	digital SLR

#	Autre (veuillez préciser)
1	12"x17" flatbed scanner (high resolution capability) and also scanner that can do slides.
2	Flat bed scanner, video digitization equipment 1/2", 3/4", Betacam, VHS, Mini-DV
3	1 Photo scanner
4	Playback equipment for several a/v formats.
5	2 photograph/document scanner



6	Small flatbed photo and transparency scanner
7	6 flat-bed scanners
8	Epson Expression 12000XL Photo Scanner
9	Flat bed scanners - Epson 11000XL - 7
10	Flatbeds scanners x 6
11	4 Kodak auto feed
12	Video digitization equipment, photo scanner
13	Epson Perfection V700 Photo scanner, NEC MultiSync P232W LCD monitor, Sony playback machine, SilverFast software, Photoshop software, Audacity software, BWF MetaEdit software, Steinberg UR22 audio interface
14	Scanner for slides and transparencies - not movies
15	printer/scanner Xerox
16	multipurpose institutional copier / scanner.
17	wand scanners
18	None
19	(old) standard scanner
20	Photo scanner

Indiquez le nombre d'employés du service de numérisation, en précisant la nature de leur emploi.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Temps complet	42.86%	12	
Temps partiel	21.43%	6	
Contractuel	14.29%	4	
Occasionnel	7.14%	2	
Autre (veuillez préciser)	53.57%	15	
Total	100%	28	



#	Temps complet
1	2
2	2
3	2
4	3 - processing archivists
5	4
6	2 (we don't have a digitization unit)
7	1
8	1
9	2
10	2
11	1 at London site
12	5

#	Temps partiel
1	1
2	2
3	1
4	1 at Peterborough site
5	2
6	1

#	Contractuel
1	2
2	1
3	2 students/semester



4	1
----------	----------

# Occasionnel	
1	5
2	4

# Autre (veuillez préciser)	
1	Mais on parle de la compagnie sur place.
2	no formal unit, work is done by summer students or on-demand by staff as a secondary duty, or by volunteers
3	Our 2 full-time staff also handle digitization
4	There is no dedicated unit, but members of the Archives and Conservation teams dedicate some of their work hours to digitization.
5	As needed for specific projects
6	We have 4.5 FTE staff in our entire Library; we do not have a digitization unit.
7	We don't have a digitization unit, but all Library technicians do digitization on our photocopiers as required.
8	No dedicated digitization unit.
9	Unpaid practicum students
10	2 volunteers
11	Volunteer
12	No digitization unit
13	We have no specific digitization team. We have 2 library technicians and a systems librarian who manage them. These positions support digitization efforts. Three other librarians and one technical / computer support staff participate to a lesser degree.
14	no digitization unit, project based digitization efforts, usually led by 1 staff member
15	Our digitization working group is made up of a variable number of volunteers from our community of practice



Veillez indiquer le domaine d'expertise du personnel de numérisation :

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Numérisation de livres (qui ne sont pas rares ou fragiles)	23.08%	6	
Numérisation de documents rares ou fragiles	42.31%	11	
Numérisation de documents éphémères imprimés	61.54%	16	
Numérisation de films et vidéos	15.38%	4	
Numérisation de collections d'archives (textuelles)	65.38%	17	
Numérisation d'enregistrements audio	30.77%	8	
Numérisation de journaux	19.23%	5	
Numérisation de cartes géographiques	26.92%	7	
Numérisation d'artefacts	26.92%	7	
Numérisation d'art visuel	26.92%	7	
Numérisation de microfilms ou microfiches	11.54%	3	
Numérisation de documents qui risquent de se perdre	34.62%	9	
Autre (veuillez préciser)	38.46%	10	
Total	100%	26	

#	Autre (veuillez préciser)
1	Photo scanning
2	graphic reproduction
3	Photographs, slides, and negatives
4	Archival photograph collections



5	Government News Releases
6	loose paper reports
7	photographic negatives, prints
8	Photographs, negatives, slides but no large format materials
9	Always as need with the equipment at hand.
10	Coordinating digitization workflow with multiple stakeholders

Comment décririez-vous le travail de numérisation de votre établissement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Programme continu	57.14%	16	
Numérisation ponctuelle en fonction des projets	60.71%	17	
Numérisation sur demande	60.71%	17	
Autre (veuillez préciser)	10.71%	3	
Total	100%	28	

#	Autre (veuillez préciser)
1	As funding allows
2	Very amateurish
3	Based on availability of funding

Outre les frais de personnel, quel est le budget annuel approximatif de vos activités de numérisation ?

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Moins de 50 000 \$	85.71%	24	



50 000 \$- 99 999 \$	0.00%	0	
100 000 \$- 499 999 \$	3.57%	1	
500 000 \$- 999 999 \$	0.00%	0	
1 \$ million – 4,9 \$ millions	0.00%	0	
5 \$ millions ou plus	0.00%	0	
Je ne suis pas sûr	10.71%	3	
Total	100%	28	

Est-ce que le financement de votre établissement est stable ou variable d'une année à l'autre ?

Répondants: 27

Choix	Pourcentage	Compte	
Financement stable	14.81%	4	
Variable d'une année à l'autre	40.74%	11	
Financement stable et variable	18.52%	5	
Autre (veuillez préciser)	25.93%	7	
Total	100%	27	

#	Autre (veuillez préciser)
1	We don't have dedicated funding for digitization - whatever we do comes out of our regular budget
2	We do not have specific funding for digitization. I submit a yearly archives budget for all costs including supplies, conservation work, computers and software, off-site storage, etc. and this is approved by our congregational leadership on a yearly basis.
3	Only expense is materials and replacement of equipment.
4	not specifically budgeted for at this time
5	No specific funding. Projects are supported out of the general library budget.,
6	Annual funding has been stable for the past 3 years, but is not currently guaranteed for future years
7	no dedicated funding



De quelle manière votre programme de numérisation est-il financé ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 27

Choix	Pourcentage	Compte	
Coûts d'exploitation	74.07%	20	
Programmes de financement externes (veuillez préciser)	33.33%	9	
Je ne suis pas sûr	3.70%	1	
Autre (veuillez préciser)	11.11%	3	
Total	100%	27	

#	Programmes de financement externes (veuillez préciser)
1	project grants like local funders
2	BC History Digitization Program; NHDS; Virtual Museum Canada
3	federal and provincial grant programs
4	grants
5	reproduction orders cost recovery
6	Special projects have been funded in the past by grants.
7	Grant based
8	SCAA grants
9	federal grant

#	Autre (veuillez préciser)
1	Not yet funded
2	Le fonctionnement du service de la numérisation fait partie du budget global de la Direction de la Bibliothèque
3	By way of budget proposals submitted by the OCU-LGIC to the Ontario Council of University Libraries



À qui s'adressent les services de numérisation de votre équipe ?

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Uniquement à notre établissement	50.00%	13	
Surtout à notre établissement, mais nous travaillons parfois avec des partenaires externes	42.31%	11	
Nous travaillons souvent avec des partenaires externes	3.85%	1	
Je ne suis pas sûr	3.85%	1	
Total	100%	26	

Si vous numérisez des images fixes, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
TIFF	85.71%	24	
JPEG	78.57%	22	
JPEG 2000	0.00%	0	
PDF/A	46.43%	13	
Autres versions PDF (veuillez préciser)	10.71%	3	
PNG	10.71%	3	
Autre (veuillez préciser)	10.71%	3	
Total	100%	28	

#	Autres versions PDF (veuillez préciser)
1	regular PDF
2	PDF



3 PDF

Autre (veuillez préciser)

1 RAW

2 We use PDF/A format for textual materials.

3 EPUB, Kindle, Text, DAISY

Si vous numérisez des vidéos, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 17

Choix	Pourcentage	Compte	
MPEG	23.53%	4	
MP4	70.59%	12	
AVI/WMV	17.65%	3	
OGG	5.88%	1	
MXF/JPEG 2000	0.00%	0	
DPX (film)	11.76%	2	
Autre (veuillez préciser)	29.41%	5	
Total	100%	17	

Autre (veuillez préciser)

1 Pro Res

2 mov

3 matroska (mkv)

4 matroska/ffv1 or .mov/v210

5 We are unable to do this in-house to FADGI standards.



Si vous numérisez des documents audio, quels formats de fichiers produisez-vous ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 19

Choix	Pourcentage	Compte	
MP3	84.21%	16	
AAC	0.00%	0	
WAV	68.42%	13	
AIFF	0.00%	0	
FLAC	0.00%	0	
Autre (veuillez préciser)	0.00%	0	
Total	100%	19	

Est-ce que votre établissement envisage de prêter ou louer son équipement de numérisation à d'autres établissements ? Précisez brièvement.

Répondants: 26

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui	11.54%	3	
Non	61.54%	16	
Je ne suis pas sûr	26.92%	7	
Total	100%	26	

#	Oui
1	We would consider leasing our large-format scanner once we have completed our major projects.
2	flat bed scanners could be borrowed if they were not in use.
3	we offer a photography kit on loan to institutional members

#	Non
1	We lack equipment to loan.



2	We would rather have other institution's representative get trained and use our equipment than lending it.
3	Capacity and City policy
4	We only have one photo scanner
5	As our scanning equipment is classified as a government asset it is unlikely that we would be able to lend it
6	Not able.
7	We use it to regularly.
8	We use our photocopiers. We can't loan these out!
9	Federal property
10	We do not have enough equipment to loan out any.
11	have none
12	We offer on site access to Society members.
13	not possible as it is all used internally for information requests from library clients.
14	Notre équipement n'est pas à louer
15	We outsource digitization and have no scanning equipment
16	We have only one scanner which remains connected to one computer in our office

#	Je ne suis pas sûr
1	Je veux répondre non, mais le sondage bloque dans une `loop
2	possibly, if they could send a staff person to do the work in our office space, and it wouldn't take up a lot of time/wear and tear on the equipment
3	Our own needs are very high
4	We don't lend or lease the equipment itself, but we've been known to contract our microfilming and microfilm digitization to other institutions. We also sometimes let third parties use our equipment for free, but if they're hard to train, we'll occasionally do it for them.
5	our digitization equipment is typically in-use which prohibits lending/leasing to other institutions
6	Perhaps we would allow colleagues to use/borrow through professional organizations such as AVBC.



7 Have rudimentary equipment

Avez-vous envisagé d'autres technologies de numérisation pour votre établissement (numériseurs robotisés, reconnaissance intelligente de caractères pour la ROC de manuscrits) ?

Répondants: 11

#	Avez-vous envisagé d'autres technologies de numérisation pour votre établissement (numériseurs robotisés, reconnaissance intelligente de caractères pour la ROC de manuscrits) ?
1	Notre projet de numérisation des publications comprenait la ROC. Il y a eu de la numérisation robotisée partielle aussi.
2	ICR
3	ICR is something I've been considering, but it's not gone much beyond that. I've toyed with building DSLR-based film scanners, but haven't the manpower or time.
4	I believe our Conservation department is still trying out different 3-D scan technologies.
5	Not at this point
6	3D for artefacts, AI for transcription, OCR, IIF (for access)
7	None
8	No
9	not at this time. We recently upgraded both microfilm / microfiche scanners and replaced our flatbed scanner. A book scanner would be welcome but is not affordable at present.
10	Nous sommes à l'étude d'un système de ROC de manuscrits
11	character recognition would be useful, but this is very far in the future

Pratiques de préservation et d'accès de votre établissement

Où stockez-vous le contenu numérique ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Serveurs de l'établissement	71.43%	20	
Serveurs de partenaires ou fournisseurs (p.ex. fournisseur commercial ou nuage)	32.14%	9	



d'un consortium, notamment l'Ontario Library Research Cloud)			
Ordinateurs personnels ou postes de travail	25.00%	7	
Hors ligne (p.ex. DVD ou cassette)	21.43%	6	
Contenu numérisé sans être stocké	0.00%	0	
Autre (veuillez préciser)	21.43%	6	
Total	100%	28	

#	Autre (veuillez préciser)
1	off-site
2	external hard drive for access copies
3	We use offline near storage for our digitized files, and for digital preservation. We also use web-based platforms like Flickr The Commons to share access. We are thinking of purchasing a NAS server for the archives.
4	Provincial government servers
5	synology box
6	Internet Archive & Scholars Portal Books

Comment gérez-vous la préservation du contenu numérisé ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Aucune mesure de préservation à long terme	10.71%	3	
Copie de sauvegarde du contenu numérique	85.71%	24	
Objets numériques vérifiés par des totaux de contrôle, condensés ou autres moyens semblables	21.43%	6	



Processus de l'établissement pour vérifier le support, la facilité d'utilisation du format de fichier et la possibilité de migration	17.86%	5	
Processus de l'établissement pour la gestion du contenu numérique pendant la durée de son cycle de vie	21.43%	6	
Notre établissement possède un dépôt numérique qui est conforme aux normes de gestion du contenu préservé (p.ex. TRAC)	7.14%	2	
Nous avons fait appel à une tierce partie pour le stockage et la préservation à long terme de notre contenu numérique	7.14%	2	
Si le contenu numérique se perdait, notre tierce partie pourrait nous fournir une copie de remplacement	0.00%	0	
Nous pourrions éventuellement numériser l'objet original de nouveau si le contenu numérique se perdait	50.00%	14	
Autre (veuillez préciser)	25.00%	7	
Total	100%	28	

#	Autre (veuillez préciser)
1	`2 premiere réponse: oui, et pour les autres, c'est partiellement le cas
2	A mix of strategies but dependent on staff time and funding
3	we have a digital asset management system that let's us manage our digitized collections, but it has no long-term preservation planning module. It does run checksums when material is ingested and collects some standards-based embeded technical metadata.
4	Stored on a server that is managed by archival staff.
5	We are in the midst of writing a digital preservation strategy and policy.
6	We have a digital preservation workflow which uses open source software to apply checksums to digitized and born digital accessions. We then use Data Accessioner, Metadata Transformer and Bagger to create DIPS and AIPs. We use Fixity to check AIPS in storage.



- 7 Hosting in both Internet Archive & Scholars Portal Books provides redundancy, but also Scholars Portal Books platform is close to being a TDR

Comment peut-on accéder au contenu numérique de votre établissement ? Sélectionnez toutes les réponses qui vous concernent.

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
En ligne par une application web publique	78.57%	22	
En ligne par une application web publique privée (intranet ou accès contrôlé)	21.43%	6	
Service de partage et stockage de fichiers en ligne (p.ex. Dropbox, Google Drive, SharePoint)	32.14%	9	
Service de partage et stockage de fichiers interne (p.ex. réseau de partage de fichiers)	28.57%	8	
Distribution sur demande	71.43%	20	
Support physique	42.86%	12	
Les usagers n'ont pas accès aux documents numérisés	3.57%	1	
Total	100%	28	

Peut-on accéder aux documents numérisés ou aux métadonnées descriptives de votre établissement par des sites tiers ou des agrégateurs (p.ex. Internet Archive, Our Digital World, etc.)

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte	
Oui (veuillez préciser)	28.57%	8	
Non	57.14%	16	
Je ne suis pas sûr	14.29%	4	
Total	100%	28	





#	Oui (veuillez préciser)
1	AtoM
2	We provide descriptive metadata of all collections to Archeion
3	Scholars Portal and ODW
4	IA, ODW, Archeion
5	Canadiana.org has early Journals and Proceedings of the House.
6	Artefacts Canada
7	Internet Archive is one of two primary hosts for the content
8	scaa.sk.ca

Indiquez si les options suivantes pourraient intéresser votre établissement (plus d'un choix possible).

Répondants: 28

Choix	Pourcentage	Compte
Préservation à long terme de notre contenu numérique dans le Dépôt numérique fiable (DNF) du RCDR	14.29%	4
Intégration et accès à notre contenu numérique par l'entremise de Canadiana.ca	25.00%	7
Hébergement de nos collections numériques par le biais des services et de l'infrastructure du RCDR (portails hébergés)	14.29%	4
Stockage de nos collections numériques par l'entremise du RCDR en utilisant les API que nous avons créé avec nos propres applications	7.14%	2
Contenu hébergé sur nos plateformes, mais les chercheurs peuvent également y accéder à partir de liens sur Canadiana.ca	46.43%	13



Aucune de ces possibilités	25.00%	7	
Autre (veuillez préciser)	35.71%	10	
Total	100%	28	

#	Autre (veuillez préciser)
1	ce devrait être discuté et approuvé par la haute gestion du Musée.
2	Other options depend on the details, especially re copyright
3	Ideally, I would like my archives to become a TDR. But I would definitely like to see descriptions of our holdings discoverable through other systems and portals.
4	Not sure at this time.
5	I would like to preserve our material on Internet Archive too, but can't afford a subscription to Archive-It.
6	When we get there, likely use the Saskatchewan Archival Information Network.
7	Not certain. Much research still needed on digitization.
8	uncertain.
9	I think it would depend on the terms. Increasing access and preservation is great, but our community of practice doesn't have the funds itself to pay for ongoing services. Also, the copyright clearances that we have obtained to digitize and rehost some publications only specify the Internet Archive and Scholars Portal as the hosts.
10	we haven't had this conversation yet

Questions finales

Avez-vous autre chose à ajouter ?

Répondants: 10

#	Avez-vous autre chose à ajouter ?
1	this survey didn't seem to really take smaller archives/museums into account - for example, the question about budget spent on digitization - we would be less than \$10,000 a year spent on it! Also seemed to assume that there was dedicated staff working on this all the time, versus in our institution where it's sort of "when we have time" or if someone requests a digital copy, or summer students can complete some of the work



2	Want to stress the need for more comprehensive funding of digitization projects and the value of small and specialty archives that hold the histories of marginalized and under-represented communities.
3	Cost is the biggest factor influencing our decisions to initiate these projects.
4	There was a technical glitch on the question about challenges. When I selected answers, some of my previous selected answers disappeared.
5	Perhaps CRKN can play an advocacy role when it comes to institution trying to launch its own digital preservation program.
6	I'm looking at building a stand-alone website for our archives so I can stop using web platforms such as History Pin, Flickr and Omeka to share access to our digitized materials. I'd like to apply for external funding for our archives, but haven't gotten institutional support for this in the past. I keep the consolidated archives (4 archives). Our P/T staff is a retired school librarian who cares for both library/archive at another site.
7	The xxxx xxxxxx xxxxxxxx in the xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx Museum is owned and managed by the xxxxxx xxxxxx Historical Society and is staffed entirely by volunteers, with financial and moral support from the Society, and some financial support indirectly through the City of xxxxxx xxxxxx.
8	I am a one-man operation, so some of my answers may be ambiguous.
9	I heard about this survey from xxxx xxxxxx at yesterday's Ontario Government Publications Roundtable, and while our group (the OCUL-GIC) isn't an independent "institution" (we are a community of practice for librarians interested in government information from various Ontario libraries), we are definitely a group engaged in digitization that has an interest in what you are digitizing as well.
10	we are a very small archives, and this is an overwhelming topic. what we really need is help with developing a digitization strategy in the first place