

2026 Projets de numérisation des membres : Demande de projet de numérisation

Nous vous recommandons de consulter les documents suivants pendant que vous remplissez cette demande :

- [Guide pour soumettre une proposition](#)
- [Critères de sélection et de priorisation des projets de numérisation et de préservation](#)
- [Priorités pour le développement de la collection de Canadiana](#)

Veuillez compléter ce formulaire PDF et envoyer votre demande à digitization@crkn.ca.

Nom	
Titre	
Établissement	
Établissement qui détient le contenu à numériser (s'il est distinct de votre établissement)	
Téléphone professionnel	
Courriel	
Titre(s) du contenu	

Description du projet

1. Veuillez fournir une brève description de la portée et du contenu de votre projet, y compris la manière dont il s'inscrit dans au moins l'une des priorités suivantes :

- Les contenus reflétant la diversité de la population canadienne, notamment la diversité des races, des ethnies, des identités de genre, des sexualités, des classes sociales et des compétences. La diversité des époques, des lieux géographiques et des types de communautés, comme les communautés sociales, culturelles ou politiques, et l'amélioration de la représentation dans les archives historiques numériques.
- Les contenus menacés en raison de facteurs tels que la détérioration physique potentielle ou les contraintes financières de l'établissement d'origine.

Budget du projet

2. En fonction des spécifications techniques que vous indiquerez ci-dessous et des tarifs présentés sur notre page Web [Services de numérisation](#), veuillez indiquer le budget maximal que vous avez alloué à ce projet :

3. Si vous ne disposez pas de fonds suffisants pour numériser l'intégralité de la collection que vous proposez, envisageriez-vous de diviser le projet en plusieurs parties afin qu'une partie puisse être menée à bien cette année?

Spécifications techniques

Si un champ n'est pas applicable, veuillez l'indiquer en inscrivant S/O. Si vous avez besoin de plus d'espace, veuillez utiliser la case vide à la fin du formulaire.

4. Quel est le(s) format(s) de vos documents? Cochez toutes les cases correspondantes.

Livres reliés	
Livres pouvant être déliés	
Journaux	
Publications en série	
Feuilles volantes	
Microfilms	
Microfiches	
Autre (veuillez préciser)	

5. Quel est le nombre total de documents pour chaque format que vous avez coché à la question précédente? (par exemple, 48 livres, 24 bobines de microfilm et 16 numéros de journaux individuels).

--

6. Quel est le nombre approximatif de pages individuelles de votre projet? (par exemple, 48 livres totalisant 480 pages et 24 bobines de microfilm totalisant 24 000 pages)

--

7. Si votre projet contient des publications en série (par exemple des magazines, des rapports annuels, des journaux), veuillez indiquer leur fréquence (par exemple quotidienne, hebdomadaire, mensuelle) et le nombre approximatif de pages contenues dans chaque numéro.

--

8. Quel est l'état général des documents? Cochez toutes les cases correspondantes et utilisez le cadre ci-dessous pour fournir des détails supplémentaires si nécessaire.

Excellent : la majorité des articles sont intacts, propres, lisibles et peuvent être posés à plat.	
Bon : la plupart des articles sont relativement intacts, propres, lisibles et peuvent être posés à plat.	
Passable : certains articles sont endommagés, sales, illisibles ou enroulés/pliés.	
Médiocre : la majorité des articles sont endommagés, sales, illisibles ou enroulés/pliés.	
Je ne sais pas	
(Facultatif) Détails sur la condition	

9. Quelle est la taille des documents de votre projet? Cochez toutes les cases correspondantes.

La taille de la page ou de l'image est inférieure à 12 x 16 pouces.	
La taille de la page ou de l'image est supérieure à 12 x 16 pouces.	
L'épaisseur du livre est inférieure à 3 pouces.	
L'épaisseur du livre est supérieure à 3 pouces.	
S/O (le projet ne comporte que des microfilms ou des microfiches)	
Autre (veuillez préciser)	

10. Votre projet comprend-il des dépliants? Si oui, quelle est la taille des dépliants?

--

11. Le matériel comporte-t-il des fermoirs, des agrafes, des pages scotchées ou d'autres pièces jointes qu'il faut retirer pour le numériser? Veuillez préciser.

--

12. Veuillez indiquer la (les) langue(s) du matériel :

13. Disposez-vous actuellement de métadonnées pour les documents de votre projet? Si oui, veuillez indiquer le format (par exemple MARC21, Dublin Core) et fournir un exemple (par exemple, fichiers mrc, csv, json, ou xml).

14. Si votre projet contient des publications en série, disposez-vous de métadonnées au niveau du numéro? Si oui, veuillez fournir un exemple.

Considérations supplémentaires

15. Le matériel de votre projet est-il dans le domaine public? Si ce n'est pas le cas, votre établissement (ou l'établissement avec lequel vous travaillez en partenariat) est-il en mesure d'accorder une licence pour la reproduction du matériel?

16. Votre projet contient-il un contenu sensible, tel qu'un contenu pouvant être considéré comme offensant ou nuisible, ou un contenu qui, selon vous, ne devrait pas être ouvertement accessible au public?

17. Y a-t-il des considérations temporelles dont le RCDR devrait tenir compte, telles que la fin de l'exercice fiscal ou la date limite pour l'octroi d'une subvention, qui pourraient avoir une incidence sur votre projet?

18. Veuillez utiliser cet espace pour ajouter des détails ou des commentaires supplémentaires.