



Canadian Research
Knowledge Network

Réseau canadien
de documentation
pour la recherche

Projets de numérisation des membres Guide pour soumettre une proposition

À propos de l'initiative

L'appel aux membres pour des [projets de numérisation](#) constitue une initiative du Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) qui vise à faciliter la planification et la priorisation de développement de la collection Canadiana et des travaux de numérisation pour l'année à venir. Ces projets sont supervisés par le [Sous-comité sur le contenu de Canadiana](#) et le [Comité de préservation et d'accès](#) du RCDR.

En tant que propriétaires collectifs des collections et de l'infrastructure de Canadiana, cette initiative offre aux membres du RCDR la possibilité de mettre à profit l'infrastructure nationale de Canadiana pour améliorer l'accès numérique et la préservation de leurs collections prioritaires, tout en élargissant l'accès au savoir pour le bien public.

Qui peut soumettre une proposition ?

L'appel à projets s'adresse aux membres du RCDR ainsi qu'aux organisations externes ayant un lien avec un membre du RCDR ou bénéficiant de son soutien (par exemple, un musée de campus). Les organisations externes et les établissements membres doivent collaborer à la rédaction du projet avant de le soumettre, en veillant à préciser clairement le soutien apporté par le membre au projet.

Ce que cela suppose : du début à la fin

1. Choisissez parmi les fonds de votre établissement une collection qui répond à nos [critères](#) et [priorités](#).
2. Soumettez votre projet au RCDR.
3. Le personnel du RCDR et le Sous-comité sur le contenu de Canadiana examinent votre proposition pour en évaluer la faisabilité et les priorités en matière de contenu.
4. Si votre projet est retenu, le RCDR travaille avec vous pour établir un calendrier, un énoncé des travaux et un accord de licence ou de dépôt (afin de formaliser les autorisations de droits d'auteur et/ou de gestion) pour le projet. Avant la sélection définitive du projet, le RCDR et le candidat discuteront les coûts prévus afin de s'assurer que toutes les parties partagent la même vision.
5. Au fur et à mesure de l'avancement de votre projet, le personnel du RCDR vous contactera pour toute question, préoccupation ou mise à jour.
6. Une fois votre projet achevé, le RCDR communiquera avec vous et prendra les dispositions nécessaires pour diffuser cette bonne nouvelle auprès du grand public !

Sélection des projets de numérisation proposés par les membres

Il existe deux types de projets de numérisation des membres :

- les projets de numérisation ;
- les projets de partage de contenus numériques.

Dans le cadre d'un projet de numérisation, un établissement envoie au RCDR des documents physiques pour qu'ils soient numérisés et ajoutés à Canadiana. Dans un projet de partage de contenus numériques, en revanche, un établissement nous transmet des fichiers issus d'une collection déjà numérisée afin qu'ils soient ajoutés à Canadiana.

En 2026, ces deux types de projets ne devront contenir que des **documents textuels publiés** (c'est-à-dire des livres, des journaux, des cartes, des rapports annuels, des brochures, etc.). À l'avenir, le RCDR sera en mesure d'ajouter d'autres types de documents à Canadiana.

Important : si vous avez un projet en tête, veuillez [effectuer une recherche dans Canadiana](#) à l'aide du ou des titres de vos contenus pour vous assurer qu'ils ne figurent pas déjà dans la collection. Nous vous recommandons également d'effectuer des recherches dans d'autres collections du patrimoine numérique ou sur Google afin de vérifier si vos documents sont déjà disponibles en ligne. Le RCDR pourrait accepter des projets de partage de contenus numériques déjà disponibles ailleurs, mais nous nous efforçons d'éviter la duplication des efforts de numérisation.

Les [critères](#) et [priorités](#) du RCDR pour Canadiana (accessibles via les liens figurant sur la [page Web](#) consacrée aux projets de numérisation des membres) décrivent les lignes directrices suivies par le RCDR pour sélectionner les documents à intégrer à Canadiana. Vous trouverez ci-dessous un aperçu de nos exigences.

Le RCDR favorise les types de documents suivants à intégrer à Canadiana :

- 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 capacités. 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 seront également prises en compte.
- Les contenus qui sont menacés en raison de facteurs tels que, mais sans s'y limiter, la détérioration physique potentielle ou les contraintes financières de l'établissement qui les héberge.

Les établissements doivent aussi s'assurer que les contenus proposés :

- sont d'une qualité et dans un état suffisant pour être numérisés ou intégrés à Canadiana¹ ;
 - Pour les projets de partage de contenus numériques, veillez à ce que les contenus soient disponibles au format **JPEG ou TIFF** et numérisés à une résolution de **300 pixels par pouce (PPI)** ;
- relèvent du domaine public ou font l'objet d'une autorisation accordée par le titulaire des droits (pour plus de détails, veuillez vous reporter à la section « Droits d'auteur » du présent document) ;
- ne contiennent aucune information à caractère privé ou sensible sur le plan culturel, ou contiennent des informations à caractère privé dont l'utilisation à grande échelle a été autorisée ;
- sont accompagnés de métadonnées, même si celles-ci ne sont pas complètes.

Soumettre un projet

Les formulaires de proposition et les instructions relatives à leur soumission sont disponibles sur la [page Web](#) consacrée aux projets de numérisation des membres.

Exemples de projets antérieurs

Découvrez ces projets, qui ont été sélectionnés dans le cadre d'une initiative pilote, sur la page Web consacrée aux projets de numérisation des membres.

- Acadia University, [The Athenaeum](#) (publication étudiante)
- Dalhousie University, [Wayves/GAEZETTE](#) (publication communautaire)
- McGill University, [Ontario Historical County Atlases](#) (atlas/cartes)
- OurDigitalWorld, [The Provincial Freeman](#) et [The Voice of the Fugitive](#) (journaux)
- Western University, [London Advertiser](#) (numéros de journaux qui poursuivent une série déjà existante sur Canadiana)

¹ Veuillez noter que le RCDR n'est pas en mesure de numériser des documents présentant un risque pour la santé, comme ceux endommagés par la moisissure ou le syndrome du vinaigre.

- University of Alberta, [La survivance](#) (journal communautaire)

Droits d'auteur, protection de la vie privée et savoirs traditionnels

Remarque : les sections suivantes décrivent l'approche adoptée par le RCDR concernant les contenus protégés par des droits d'auteur, les contenus susceptibles de présenter des risques d'atteinte à la vie privée, ainsi que les contenus pouvant contenir des savoirs traditionnels ou des biens culturels sensibles. Le RCDR pourrait demander des justificatifs concernant les droits et les autorisations avant la sélection des projets.

Droits d'auteur

Dans la plupart des cas, les documents ajoutés à la collection Canadiana doivent soit relever du domaine public, soit avoir fait l'objet d'une autorisation de reproduction de la part du titulaire des droits d'auteur. Nous pouvons, dans certains cas, prendre en considération des documents dont le statut en matière de droits d'auteur n'est pas clairement établi.

Contenus relevant du domaine public

En règle générale, la durée de protection des droits d'auteur pour les œuvres ayant un seul auteur expire 70 ans après le décès de celui-ci. Pour les œuvres ayant plusieurs auteurs, la protection expire 70 ans après le décès du dernier auteur. Si vous avez des doutes quant à l'expiration des droits d'auteur pour la collection que vous soumettez, pensez à vous renseigner auprès de votre bureau du droit d'auteur ou à consulter les ressources répertoriées ci-dessous pour déterminer si le contenu est bel et bien dans le domaine public. Si la justification relative au domaine public dans votre demande n'est pas claire, le RCDR effectuera une évaluation des risques liés aux droits d'auteur² pour ce contenu.

Contenus protégés par le droit d'auteur

Le RCDR accepte d'intégrer à Canadiana des documents protégés par le droit d'auteur si le titulaire des droits a donné son autorisation pour leur reproduction et leur diffusion. Afin d'éviter tout retard si votre projet est sélectionné dans le cadre de cet appel à projets, nous vous demandons de vous assurer que ces autorisations ont bien été obtenues au moment où vous soumettez votre projet.

Contenus dont le statut en matière de droits d'auteur n'est pas clairement établi

Le RCDR peut accepter, au cas par cas, des documents dont le statut en matière de droits d'auteur n'est pas clairement établi. Si votre établissement a procédé à un examen de ces documents et les a jugés comme présentant un faible risque, nous tiendrons compte de cette décision. Veuillez joindre à votre soumission des informations concernant votre processus d'examen.

Procédure pour les contenus protégés par le droit d'auteur

Si votre projet contenant des éléments protégés par le droit d'auteur est sélectionné, le RCDR travaillera avec vous pour mener à bien les étapes suivantes :

1. Fournir à votre établissement et au titulaire des droits un [modèle de contrat de licence](#) pour la reproduction des documents sur Canadiana ;
2. Modifier au besoin les conditions générales du contrat de licence ;

² Une évaluation des risques liés aux droits d'auteur consiste généralement à rechercher le titulaire initial des droits, à déterminer qui pourrait en être le titulaire aujourd'hui et à vérifier si le contenu est actuellement disponible ailleurs, que ce soit en libre accès ou soumis à un accès payant.

3. Choisir une déclaration des droits d’auteur pour le contenu (possibilité de choisir parmi les déclarations disponibles sur RightsStatements.org) ;
 - a. Exemple 1 : https://www.canadiana.ca/view/sru.00002_1952/1
 - b. Exemple 2 : https://www.canadiana.ca/view/mw.00001_14/1
4. Procéder à la signature du contrat de licence entre le titulaire des droits et le RCDR.

Procédure pour les contenus dont le statut en matière de droits d’auteur n’est pas clairement établi

Si votre projet contient des éléments dont le statut en matière de droits d’auteur n’est pas clairement établi et qu’il est sélectionné, le RCDR travaillera avec vous pour mettre en œuvre les étapes suivantes :

1. Fournir à votre établissement un accord de dépôt (une version adaptée de [nos modèles de contrats de licence](#)) pour la reproduction des documents sur Canadiana ;
2. Modifier au besoin les conditions générales du contrat de licence ;
3. Choisir une déclaration des droits d’auteur pour le contenu (possibilité de choisir parmi les déclarations disponibles sur RightsStatements.org) ;
 - a. Exemple : <https://www.canadiana.ca/view/aeu.00022/1>
4. Procéder à la signature du contrat de dépôt entre votre établissement et le RCDR.

Ressources sur le droit d’auteur

- [Guides des universités sur le droit d’auteur](#) (Association des bibliothèques de recherche du Canada)
- [Canadian Copyright Term and Public Domain Flowchart](#) (en anglais) (University of Alberta Copyright Office)
- [Foire aux questions sur la prolongation de la durée des œuvres d’auteur](#) (Association des bibliothèques de recherche du Canada)
- [Code de bonnes pratiques pour naviguer dans les droits d’auteur pour les œuvres publiées par la Couronne](#) (en anglais) (Association des bibliothèques de recherche du Canada)
- RightsStatements.org
- [Loi sur le droit d’auteur](#) du Canada

Protection de la vie privée

Les personnes qui soumettent un projet sont invitées à demander conseil au sein de leur établissement avant de présenter des projets susceptibles de soulever des problèmes sur le plan de la vie privée, en particulier s’ils concernent des documents publiés au cours des dernières décennies. Le RCDR se réserve le droit de refuser les projets présentant un risque manifeste d’atteinte à la vie privée.

Le lien vers le [protocole de revue de la collection Canadiana](#) figure au bas de la page d’accueil de Canadiana. Veuillez noter que cette procédure repose sur les retours des utilisateurs concernant ces contenus sensibles. N’hésitez pas à nous faire part de vos questions ou commentaires à ce sujet.

Savoirs traditionnels

Bien que nous soyons ouverts aux projets qui incluent des œuvres et des perspectives autochtones, Canadiana ne dispose actuellement d’aucune restriction d’accès et ne constitue pas un dépôt approprié pour les documents contenant des savoirs traditionnels ou des biens culturels sensibles qui ne doivent pas être diffusés à grande échelle. Nous encourageons les personnes qui soumettent un projet à examiner les documents susceptibles de contenir des savoirs traditionnels ou des biens culturels avec les représentants de la communauté concernée, avant de soumettre leur proposition.

Veuillez noter que la procédure de [demande de révision](#) du RCDR s’applique également aux questions relatives aux savoirs traditionnels et à la propriété culturelle.

Informations sur les métadonnées

Le RCDR exige des métadonnées pour projets retenus, même si celles-ci sont incomplètes ou ne respectent pas les normes énumérées ci-dessous. Nous vous demanderons également un échantillon de métadonnées dans le cadre de votre proposition de projet.

Monographies (p. ex., livres, brochures ou autres documents publiés individuellement)

Le RCDR utilise la norme de métadonnées MARC21 pour les monographies. Les métadonnées peuvent être fournies au format MARC binaire ou MARC XML dans un seul fichier. Si le format MARC21 n'est pas disponible pour votre projet, veuillez préciser le format ou la norme que vous utilisez dans l'échantillon que vous fournissez.

Publications en série (p. ex., journaux, magazines ou autres documents publiés périodiquement)

Le RCDR utilise le format MARC21 pour les notices au niveau de la série et au niveau du numéro, mais si vous soumettez des métadonnées Dublin Core, nous vous demandons de respecter [le schéma](#) (en anglais uniquement). Veuillez inclure l'ensemble des métadonnées au niveau des numéros pour chacun des titres de votre projet dans un seul fichier CSV.

Informations complémentaires

Nos systèmes traitent les fichiers MARC-21 qui respectent notre schéma de métadonnées. Nous pouvons, dans une certaine mesure, accepter des fichiers CSV, XML et JSON ainsi que d'autres fichiers de données structurées, mais le personnel du RCDR devra les convertir avant de pouvoir les utiliser.

Si votre établissement dispose d'un sigle figurant dans la [base de données des sigles des bibliothèques canadiennes](#), le RCDR l'utilisera comme identifiant de déposant dans Canadiana. Si votre établissement ne dispose pas d'un sigle de bibliothèque canadien, nous vous attribuerons un identifiant de déposant en fonction du nom de votre organisation. Si votre établissement a déjà déposé des documents dans Canadiana, nous utiliserons l'identifiant de déposant qui vous a déjà été attribué.

Livraison des documents dans le cadre du projet

Numérisation

Les projets de numérisation sont réalisés dans notre studio de numérisation à Ottawa. Les documents doivent être expédiés à l'une des adresses suivantes, en fonction du service de messagerie choisi :

Tous les services de messagerie, à l'exception de Purolator

À l'attention de : Rebecca Dempsey (613 407-5003) RCDR/Héritage (PANL)
a/s de Bibliothèque et Archives Canada
395, rue Wellington, Ottawa, ON
K1A 0N4

Purolator

À l'attention de Rebecca Dempsey (613 407-5003)
RCDR/Héritage (PANL)
a/s de Bibliothèque et Archives Canada
395, rue Wellington
Ottawa, ON
K1A 9Z5

Veillez envoyer tous les documents en un seul envoi. Le RCDR conservera ces documents jusqu'à ce que l'ensemble des produits livrables ait été accepté par votre établissement. Une fois les produits livrables acceptés, le RCDR vous renverra tous les documents et produits livrables numériques (p. ex., un disque dur contenant des copies des fichiers numérisés) à l'adresse de livraison que vous aurez fournie.

Des informations complémentaires, notamment la date de livraison, figureront dans l'énoncé des travaux que nous vous transmettrons une fois que votre projet aura été choisi.

Partage de contenus numériques

Le RCDR peut recevoir des fichiers numériques par divers moyens :

- Images fournies sur un disque dur physique ;
- À l'aide d'outils comme Microsoft OneDrive ou WeTransfer ;
- Via un protocole de transfert de fichiers (FTP) – *Veillez noter que si vous souhaitez envoyer vos fichiers par FTP, nous vous demanderons les informations relatives au serveur FTP et au compte de votre établissement, car le RCDR ne dispose pas de son propre serveur ;*
- Moissonnage IIIF – *Veillez indiquer dans votre soumission si vos documents sont actuellement hébergés sur Internet Archive ou s'ils peuvent être récupérés via un point de terminaison IIIF ; le RCDR étudiera cette option avec vous.*

Les fichiers relatifs aux projets de partage de contenus numériques doivent être organisés en créant un dossier par monographie ou par numéro, en respectant les règles suivantes pour la dénomination des dossiers.

- Notices de monographies ou de niveau série : [votre identifiant de déposant].00001
 - Exemples : NSHD.00001, NSWA.00001
- Publications en série : [Votre identifiant de déposant].00001_AAAAMMJJ
 - Vous pouvez omettre le jour ou le mois si vous ne les connaissez pas, et ajouter au besoin d'autres suffixes, tels que _supplement
 - Exemples : NSHD.00001_19850304, NSWA.00001_189009_supplement, AEU.00037_1968

Important : si vous soumettez plusieurs titres dans le cadre de votre projet (y compris des publications en série dont le titre a changé pendant leur période de diffusion), veuillez attribuer des identifiants séquentiels à chaque titre ; par exemple, NSHD.00001 et NSHD.00002. Pour les établissements qui ont déjà réalisé des projets sur Canadiana, nous vous contacterons individuellement au sujet de la dénomination, car votre identifiant ne commencera pas par 00001.

Dans le cadre de votre proposition, veuillez fournir à la fois un fichier échantillon et une capture d'écran illustrant la manière dont les fichiers sont organisés et nommés.

Après le projet

Le personnel du RCDR communiquera avec vous une fois votre projet terminé (pour les projets de numérisation, cela inclura également la coordination de la restitution des documents du projet).

Nous vous contacterons également pour organiser les initiatives de communication relatives à votre projet, qui pourront inclure un résumé sur notre site Web, des publications sur les réseaux sociaux, une mention dans le bulletin d'information du RCDR, ainsi que d'autres messages, selon les besoins. Nous serons ravis de collaborer avec vous à la planification des communications concernant votre projet, y compris l'établissement d'un calendrier.

Collaboration avec North/Nord

Le RCDR est ravi de collaborer avec [North/Nord : le réseau canadien de conservation partagée des documents imprimés](#). North/Nord collabore avec les bibliothèques afin de faciliter les initiatives de conservation partagée des documents imprimés au Canada, en veillant à la préservation d'une collection nationale de documents imprimés, tout en réduisant au minimum les doublons et en favorisant une gestion durable des collections.

Les établissements dont les projets ont été sélectionnés dans le cadre de l'initiative Projets de numérisation des membres sont invités à s'engager à conserver les exemplaires imprimés de leur projet par l'intermédiaire de North/Nord. Des lettres d'information seront envoyées aux participants à l'appel de projets au nom de North/Nord une fois les projets sélectionnés. Pour en savoir plus sur North/Nord et le partage des exemplaires imprimés, veuillez contacter Katya Pereyaslavska, coordonnatrice du réseau North/Nord, à north-nord_coordinator@coppul.ca.

Des questions ?

N'hésitez pas à communiquer avec nous à digitization@crkn.ca pour toute question concernant les projets de numérisation des membres.

Soumettre un projet – Liste de vérification

- ☐ Remplir le formulaire de proposition au format PDF
- ☐ Échantillon de métadonnées pour chaque titre de votre projet
- ☐ (Pour les projets soumis au droit d'auteur) Justificatif de l'autorisation de reproduire chaque titre de votre projet et de le partager sur Canadiana, ou informations concernant la procédure d'évaluation des risques mise en place par votre établissement
- ☐ (Pour les projets de partage numérique) Un échantillon d'image numérique pour chaque titre de votre projet
- ☐ (Pour les projets de partage numérique) Capture d'écran illustrant l'organisation et la dénomination des fichiers
- ☐ Envoyer votre formulaire de proposition et des échantillons de votre projet à digitization@crkn.ca.