

Politique et planification de la numérisation pour les musées de l'Ontario

Ern Bieman

Nicholas Lobraico

Réseau d'information
sur le patrimoine canadien

30 avril 2025




Canadian Heritage
Information Network

Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Canada

Agenda

- 1 Introduction à la numérisation
- 2 Processus de numérisation
- 3 Assistance et ressources du RCIP
- 4 Politique et planification
- 5 Préservation numérique
- 6 Prochaines formations



The image shows a laboratory workstation. In the center is a microscope with a camera attached. To the left, a laptop displays a graph with a blue line and the label 'SNI.C1486'. Behind it, a monitor shows a software interface with a graph and text: '1 Sept 2022 APEX lamp O-MET 11:30 hrs at CCI', 'Set-up for photoshoot', 'Power output displayed on "Power" tab = 0.237 mW', and 'Room lights "on"'. To the right of the microscope is a black mechanical stage with an orange component. Further right is a silver power supply unit and a white electronic device with a red display. The workstation is on a black desk.

Introduction à la numérisation

Qu'est-ce que la numérisation ?

Une définition :

"La conversion de textes, d'images ou de sons en une forme numérique qui peut être traitée par un ordinateur. - OED

Ma définition :

"La conversion de l'information contenue dans tout objet analogique (non numérique) en une forme numérique qui peut être traitée par des ordinateurs.

Pourquoi numériser ?

- Amélioration de l'accès
- Amélioration de la portée
- Amélioration de l'attrait
- Réduction du papier
- Amélioration du flux de travail et de l'efficacité
- Amélioration de la préservation
- Amélioration de la sécurité

Artefacts Canada

Thanks to the important contribution of this country's heritage institutions, the Artefacts Canada database contains more than 4 million object records and more than 1 million images from Canadian museums. This important source of information is made available to museum professionals and the public.

If you are part of a Canadian organization with automated collections information, we invite you to participate in this initiative and [add your collections to those of Artefacts Canada](#).

Art objects, ethnological and historical artefacts, and much more.



© McMichael
Canadian Art
Collection



© Montreal
Museum of Fine
Arts



© U'mista
Cultural Centre



© Wyatt Heritage Properties

Search Artefacts Canada

Search



Ce qui peut être numérisé

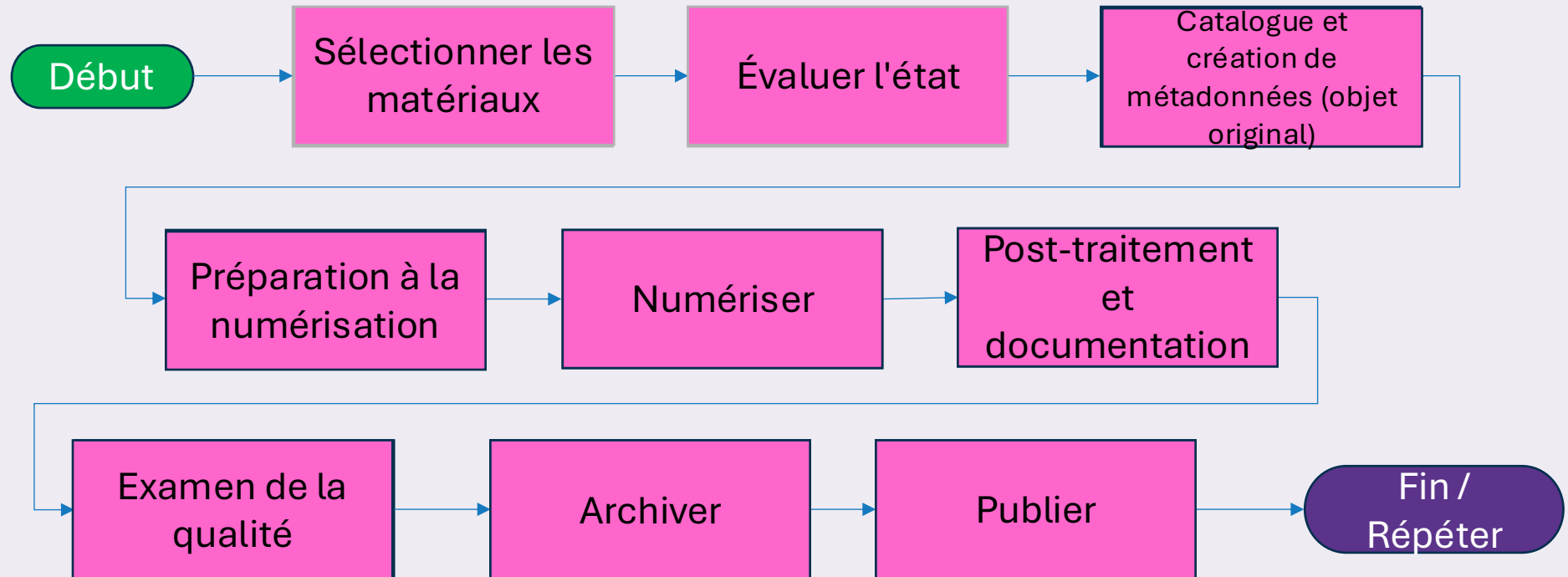
- Objets réfléchissants en 2D (papier) - diverses méthodes
- Transparents en 2D - diverses méthodes
- Objets en 3D - photographie, photogrammétrie, numérisation en 3D
- Audio analogique - migration vers des formats numériques
- Vidéo analogique - migration vers des formats numériques
- Film - migration vers des formats numériques (fichiers multiples)
- Autres (l'intérieur des objets à l'aide de rayons X, d'ultrasons, etc.)

Catégories de médias	Équipement de numérisation recommandé (FADGI)
Volumes reliés (rares)	Scanners planétaires à fonctionnement manuel sans plateau, appareils photo numériques utilisant des berceaux de livres sans plateau.
Volumes reliés (général)	Scanners planétaires (tous types), appareils photo numériques.
Articles surdimensionnés : Cartes, affiches	Scanners planétaires, caméras numériques, scanners à plat, scanners à feuilles.
Documents non reliés (rares et spéciaux)	Manually operated planetary scanners / digital cameras.
Documents non reliés (généralités)	Scanners planétaires / caméras numériques à fonctionnement manuel.
Articles surdimensionnés et journaux	Scanners planétaires, caméras numériques, scanners à plat, scanners à feuilles.
Estampes et photographies	Scanners planétaires, appareils photo numériques, scanners à plat.
Transparents et négatifs photographiques 35 mm à 4« x 5 ».	Scanners de films, scanners planétaires, appareils photo numériques, scanners à plat.
Transparents et négatifs photographiques d'une taille supérieure à 4« x 5 ».	Scanners planétaires, appareils photo numériques, scanners à plat.
Peintures et œuvres d'art en 2D (autres que les gravures)	Scanner planétaire, appareil photo numérique
Film radiographique	Scanners de films radiographiques spécialisés, scanners à plat avec capacité d-max élevée



Processus de numérisation

Processus de numérisation



A photograph of a laboratory workstation. In the center is a microscope with a camera attachment. To the left is a laptop displaying a spectral plot with a blue line and a y-axis labeled 'SNLCT486'. To the right is a computer monitor displaying a software interface with a graph and text: '1 Sept 2022 APEX lamp O-MET 11:30 hrs at CCI', 'Set-up for photoshoot', 'Power output displayed on "Power" tab = 0.237 mW', and 'Room lights "on"'. A mouse is on a mousepad in front of the laptop. A power supply unit is visible on the right side of the desk.

Assistance et ressources du RCIP



Réseau d'information sur le patrimoine canadien

Le RCIP mène les activités suivantes :

- Domaines Demandes d'informations générales par l'intermédiaire du service d'assistance de l'ICC
 - Téléphone : 613-998-3721 ou 1-866-998-3721
 - Courriel : iccdemande-ccirequest@pch.gc.ca
- Crée de nouvelles connaissances par la recherche
- Collabore à l'élaboration de normes
- Produit des guides et des bonnes pratiques
- Offre des formations
- Héberge un lieu de publication de vos documents et de vos images

Guides pratiques de numérisation du RCIP



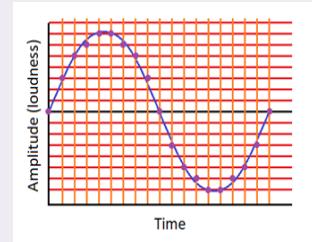
Comment numériser des objets réfléchissants à l'aide d'un scanner à plat



Comment numériser des transparents et des négatifs photographiques - Supplément



Guide pratique du musée pour la numérisation de l'audio



Numériser vos collections

Numériser vos collections : Guide à l'intention des gestionnaires chargés de la planification et de la mise en œuvre de projets de numérisation



Numériser vos collections 2012 — Version pour les petits musées

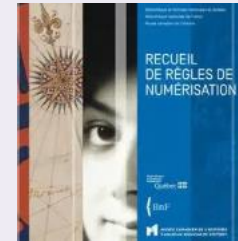


Autres ressources

Normes de numérisation pour le Musée canadien des civilisations (ancien)



MCH/BANQ/BNF Recueil de règles de numérisation



FADGI Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials.
(uniquement en anglais)



A laboratory workstation featuring a microscope on a black desk. To the left, a laptop displays a graph with a blue line and a y-axis labeled '550 nanometers'. Behind it, a monitor shows a software interface with a graph and text: '1 Sept 2022 APEX lamp O-MET 11:30 hrs at ECI', 'Set-up for photoshoot', 'Power output displayed on "Power" tab = 0.237 mW', and 'Room lights "on"'. To the right of the microscope, there is a black mechanical stage with an orange component. Further right, a white power supply unit is visible. The background is a plain grey wall.

Politique et planification de la numérisation

Cadre de la politique et du plan de numérisation du RCIP

Cadre de politique de numérisation du RCIP

Les politiques

- répondent aux questions « Quoi » et « Pourquoi » ;
- sont des documents de gestion courts et de haut niveau ;
- n'incluent pas de détails ou de calendriers ;
- guident les décisions de gestion et le développement de plans.

Cadre de Plan de numérisation du RCIP

Les plans

- répondent à la question « Comment » ;
- Sont des documents plus impliqués et plus longs pour les cadres moyens et les personnes chargées de la mise en œuvre ;
- Prennent en compte les calendriers, les produits livrables, les budgets, les ressources et les étapes détaillées.

Une politique de numérisation

- Est un document de haut niveau (signé par la direction)
- Relie les activités de numérisation aux objectifs et au mandat plus larges de votre institution
- Est utilisée pour guider votre plan

Répond à des questions telles que :

- Pourquoi numériser ?
- Quelle est l'étendue de ce qui sera numérisé ?
- Quels sont vos critères de sélection, qu'est-ce qui sera priorisé et pourquoi ?
- Quelle est l'utilisation prévue du matériel numérisé ?
- Comment les droits d'auteur sont-ils gérés ?
- Quelles normes seront suivies et pourquoi ?
- Grandes lignes du plan choisi
- Financement et ressources consacrés au plan
- Risques connus associés au plan

Élaboration d'un plan de numérisation

Utiliser la politique pour définir :

- La justification du plan
 - Les buts et objectifs
 - L'étendue du travail
 - Certaines exigences
 - Certaines contraintes
 - Les sources de financement
-

Élaboration d'un plan de numérisation

Rassembler les exigences...

De la politique : ce qui doit être numérisé, quels sont les critères de sélection, quelles sont les priorités.

Des normes et des meilleures pratiques : RCIP, FADGI, SNDS, autres ?

Du personnel : Comment le personnel utilisera-t-il le contenu, à quelle fréquence y accèdera-t-il, quelles sont les requêtes les plus courantes... autres ?

Élaboration d'un plan de numérisation

Exemple d'exigences :

- Qualité du contenu (par exemple FADGI 1-4 étoiles)
 - Besoins en matière de préservation
 - Besoins en matière de documentation
 - Besoins en matière de stockage
 - Besoins des utilisateurs (cas d'utilisation)
-

Élaboration d'un plan de numérisation

Identifier les contraintes

- Temps
- Argent
- Équipement
- Logiciel
- Compétences
- Juridique
- Autres

Élaboration d'un plan de numérisation

Numérisation interne ou sous-traitance

Avantages de l'internalisation :

- Développer l'expertise
 - Renforcer les capacités
 - Garder le contrôle
 - S'adapter à l'évolution des besoins
 - Assurer la sécurité
 - Réduire les coûts à long terme
 - Temps mort
-

Élaboration d'un plan de numérisation

Numérisation interne ou sous-traitance

Avantages de la sous-traitance :

- Expertise et formation
- Coût fixe par image
- Évite l'obsolescence technologique
- Risque limité
- Variété de services
- Temps libéré

Élaboration d'un plan de numérisation

Évaluer les solutions potentielles (en réduire le nombre) et choisir une option

Quelques éléments à évaluer :

- Coûts (mise en place et fonctionnement)
 - Ressources humaines et compétences
 - Espace de travail requis
 - Transport et manutention
 - Assurance transport
 - Temps de mise en place et débit
 - Quantité et qualité des résultats
 - Accessibilité des résultats (immédiate et à long terme)
-

Élaboration d'un plan de numérisation

Documenter et étoffer le plan choisi

- Justifier le plan choisi
- Élaborer des échéances, des jalons et des produits livrables
- Approcher les sources de financement (si nécessaire).



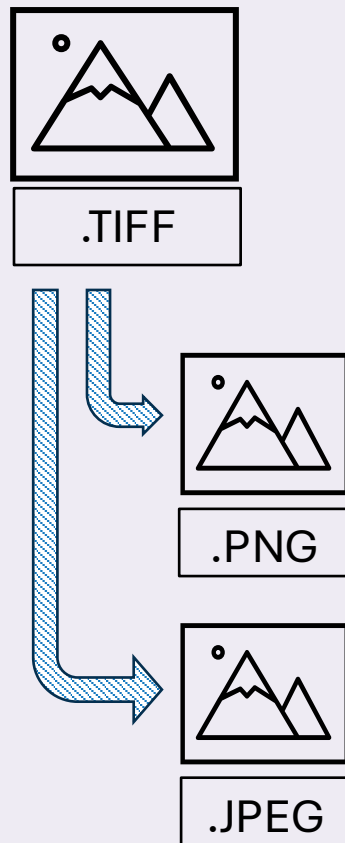
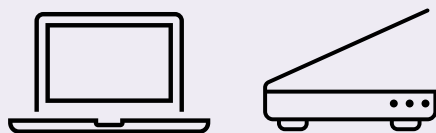
Préservation numérique

TT 16G2GAHC
K1329
CP0479556.00C

Pourquoi inclure préservation numérique ?

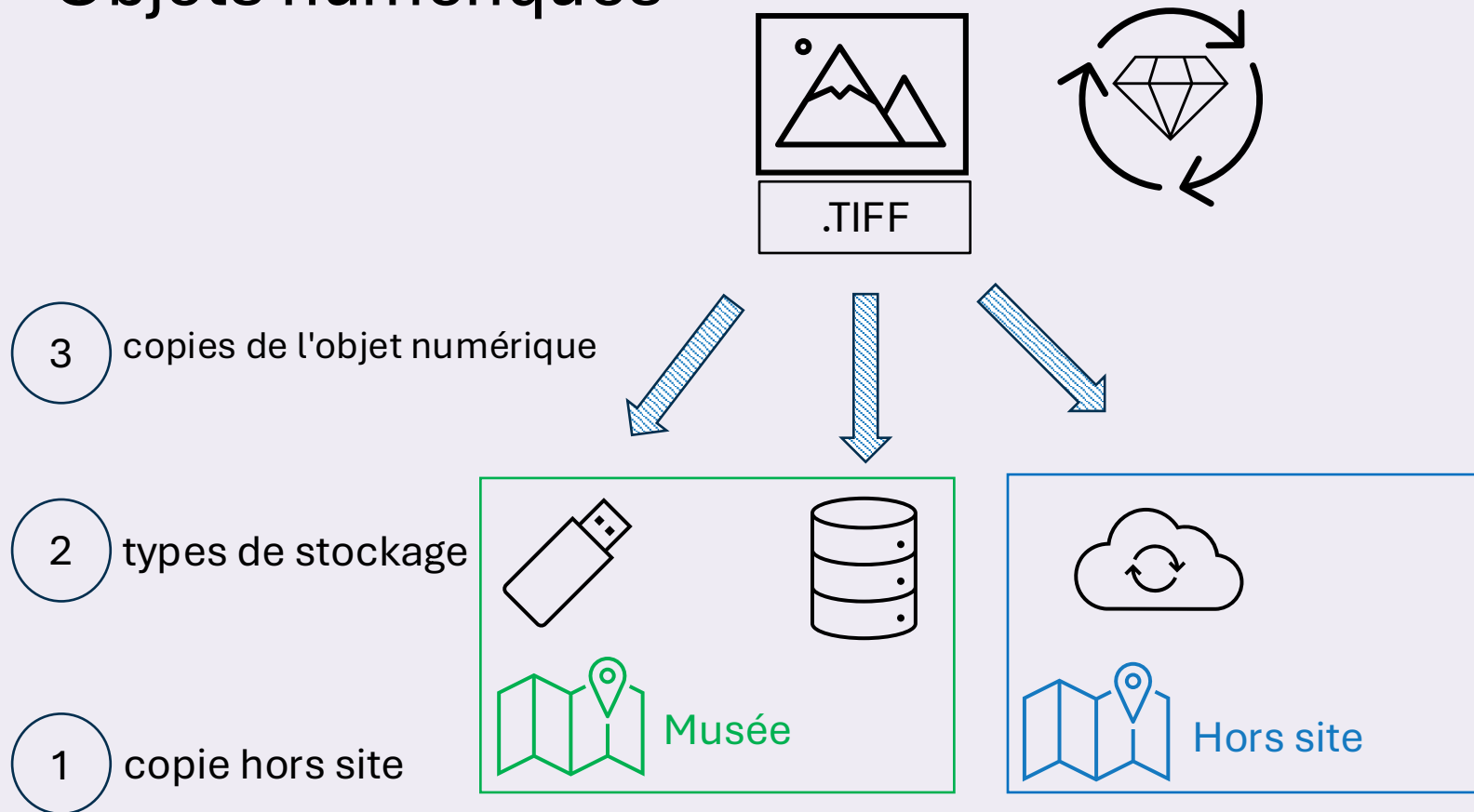
- Les projets de numérisation sont coûteux et nous devons donc tout mettre en œuvre pour éviter de devoir refaire le travail.
- La numérisation vise à créer de nouveaux biens (objets numériques) qui, à leur tour, apportent de la valeur à la collection en améliorant son accessibilité.
- ...
- Le but de la préservation numérique est de sauvegarder et à maximiser cette valeur, en veillant à ce que les objets numériques continuent d'être accessibles et (ré)utilisables au fil du temps.

Objets numériques



- Taille de fichier plus importante
 - Tous les détails (informations) sont conservés
 - Métadonnées intégrées
 - Peut être utilisé pour reproduire l'objet dans d'autres formats
-
- Facile à utiliser et manipuler (e.g., fond transparent)
 - Taille de fichier réduite
-
- Facile à partager (en ligne)
 - Fichier plus petit
 - Compression (moins de détails)

Objets numériques



Considérations relatives à la conservation numérique pour la numérisation

1. Formats de fichiers

- Quel est le meilleur format pour la préservation à long terme ?

2. Copies & versions

- Combien de copies de sauvegarde dois-je conserver et où ?
- De quelles autres versions de l'objet ai-je besoin (accès, marketing, etc.) ?

3. Stockage

- De quel espace de stockage aurai-je besoin pour le projet de numérisation ?

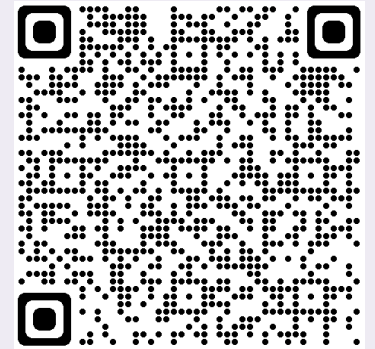
4. Métadonnées

- Quelles sont les informations supplémentaires que je souhaite enregistrer sur l'objet numérisé et qui ne sont pas déjà incluses dans la fiche catalogue de l'objet physique ?
- L'objet numérique sera-t-il catalogué comme un nouvel objet de collection ou seulement comme une reproduction ?

Boîte à outils pour la préservation numérique

- Guide du RCIP sur la préservation numérique pour les organismes patrimoniaux
- Collection de ressources du RCIP et d'autres organismes
- Peut être trouvé sur Canada.ca en effectuant une recherche sur le Web à l'aide de n'importe quel navigateur pour « boîte à outils pour la préservation numérique RCIP »
- Trois étapes de base :

- 1 **Faites le point** sur ce que vous avez
- 2 **Élaborer une politique** pour déterminer **ce qu'il faut faire** et **pourquoi**
- 3 **Planifiez** la façon **dont** vous allez procéder



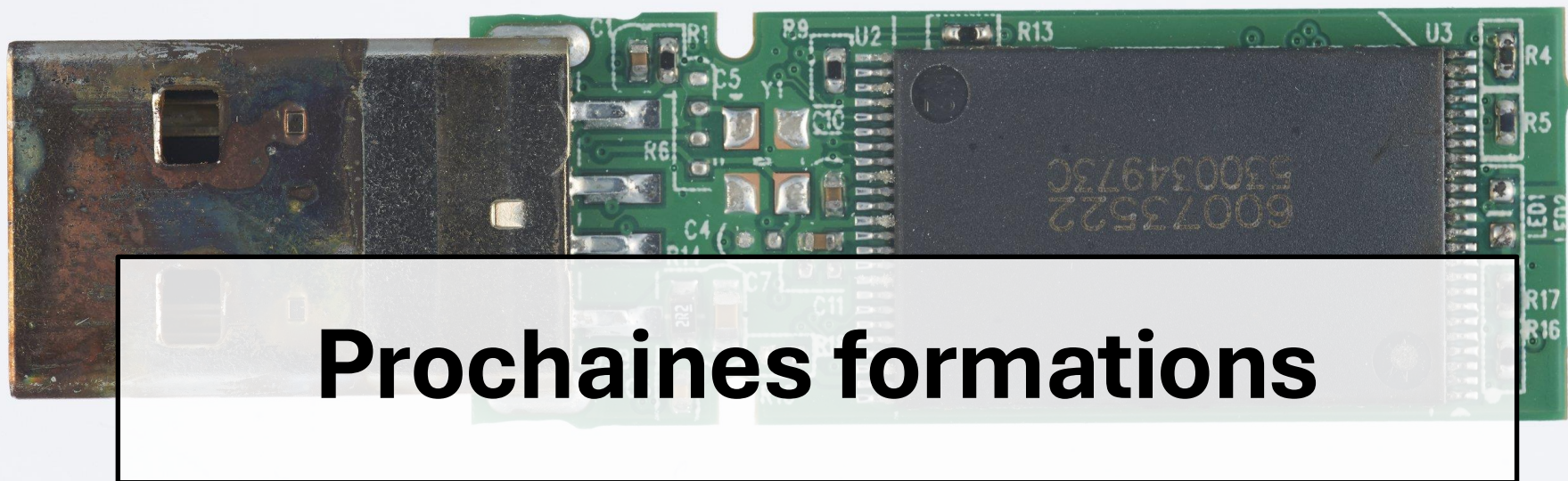
Boîte à outils pour la conservation numérique

SNPD - Recommandations relatives aux formats de fichier pour la préservation numérique

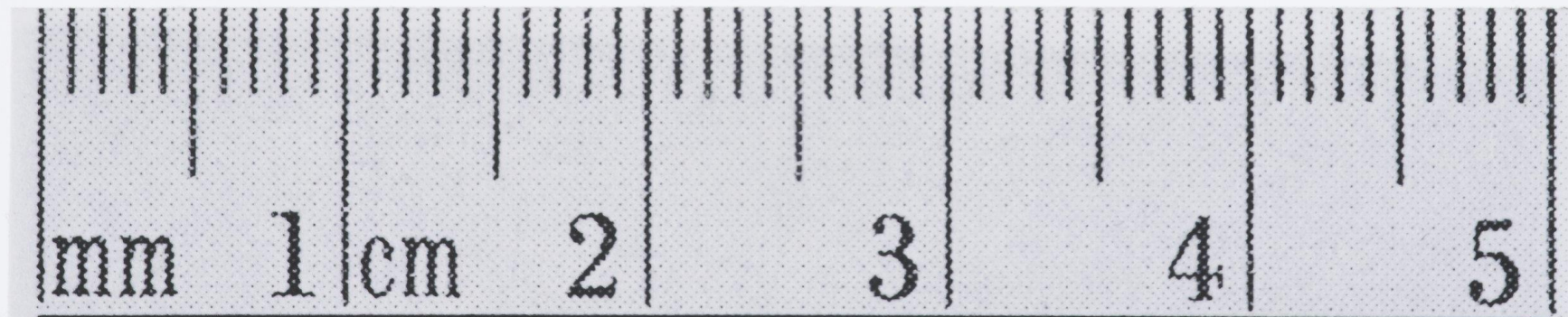
- Texte
- Image fixe
- Audio
- Vidéo

Recommandations de préservation numérique pour les petits musées

- Conventions de dénomination des fichiers
- Sommes de contrôle (hachages)
- Sauvegardes (règle 3-2-1)
- Orientations générales



Prochaines formations



Possibilités de formation au sein du RCIP et de l'ICC

Atelier de numérisation en ligne de 3 jours du CHIN



Merci !

Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP)
1030 Innes Road | 1030, chemin Innes
Ottawa ON K1B 4S7 Canada

Ern.Bieman@pch.gc.ca
Nicholas.lobraico@pch.gc.ca

Canada



Canadian Heritage
Information Network

Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

© Gouvernement du Canada, Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2025. Ce document appartient au Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP). Toute reproduction ou distribution de ce document par une tierce partie, dans quelque format que ce soit, même partielle, est interdite sans l'autorisation écrite préalable du RCIP. Les demandes peuvent être présentées par courriel à pch.iccservices-cciservices.pch@canada.ca.



Canadian Heritage
Information Network

Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Canada