



---

# ARCHIVES-BELLECHASSE

---

## Politique de numérisation

### 1. Objectifs

Par cette politique, le Centre d'archives de Bellechasse vise à énoncer ses principales orientations régissant la numérisation de fonds et de collections d'archives historiques et à préciser ses modalités de réalisation de la numérisation.

### 2. Champs d'application

Cette politique porte sur les documents à valeur historique nés de manière non numérique. La numérisation ne se limite pas qu'à la conversion de documents analogiques en documents numériques, mais constitue aussi toutes les activités en lien avec celle-ci, soit la sélection des documents originaux, la création de métadonnées, la conversion numérique, les opérations de postnumérisation et la mise en ligne des documents numérisés.

### 3. Orientations

Par la numérisation de documents, le Centre d'archives de Bellechasse s'engage à diffuser et à mettre en valeur le patrimoine documentaire bellechassois. La numérisation permet une plus longue conservation des documents rares, uniques, dont le support original est fragile, détérioré, en processus de détérioration, désuet ou en voie de le devenir ou fait appel à une technique non disponible ou en voie de le devenir.

### 4. Critères de sélection

Le processus de sélection peut être basé sur un ou plusieurs critères, mais il n'est pas nécessaire qu'un document respecte tous les critères pour qu'il soit sélectionné.

Les critères sont :

- valeur culturelle ou historique;
- rareté ou caractère unique;
- droit d'auteur permettant la numérisation et la diffusion ou autorisation de numériser et de diffuser;
- demande réelle ou « appréhendée » des usagers;
- condition d'un document qui se détériore;

- fait qu'un document risque de ne plus être lisible en raison de l'obsolescence des formats et des supports, par exemple dans le cas des enregistrements sonores et audiovisuels;
- diversification de l'offre numérique afin de répondre aux intérêts de différents publics.

## **5. Numérisation**

- Tous les documents doivent faire l'objet d'un traitement descriptif minimal facilitant le repérage, l'exploration et l'exploitation.
- Les documents sélectionnés pour la numérisation font l'objet d'une évaluation de leur état et sont réparés ou consolidés si requis.
- La numérisation peut se faire à l'interne ou à l'externe selon les analyses de coûts, les équipements disponibles, l'urgence du projet, la quantité de documents à numériser ou les exigences de conservation ou de diffusion des documents.
- La numérisation respecte, dans la mesure du possible, les meilleures règles et pratiques en vigueur qui sont exposées dans le Recueil de règles de numérisation publié par BAnQ en collaboration avec la Bibliothèque nationale de France et le Musée canadien de l'histoire.
- La numérisation est faite à un niveau de résolution suffisant pour restituer tous les détails significatifs, dans son intégralité et au plus près du document original dans son état au moment de la numérisation, et ce, sans l'améliorer. Le fichier résultant sera considéré comme un substitut authentique et fidèle du document original et aussi comme un fichier de référence pour créer des versions modifiées, améliorées ou à basse résolution.
- Des métadonnées sont créées et enregistrées pour chacun des documents numérisés en vue d'en assurer le repérage, la gestion informatique et la conservation.
- De manière générale, les documents textuels font l'objet d'une opération automatique de reconnaissance optique de caractère afin de récupérer le texte et de le réexploiter dans une interface de recherche en texte intégral.

## **6. Diffusion**

- Tous les documents numérisés sont mis en ligne sur le site web du Centre d'archives de Bellechasse selon le respect de la Loi sur le droit d'auteur.

## **7. Conservation**

Les fichiers numérisés sont conservés de façon pérenne selon les pratiques en vigueur.