



Comment utiliser la Boîte à outils de la numérisation

Ern Bieman

Avis de non-responsabilité

Les renseignements contenus dans ce document sont basés sur la compréhension actuelle des problèmes soulevés. Ils ne s'appliquent pas nécessairement à toutes les situations, et aucune des activités décrites n'assure une protection complète. Bien que des efforts raisonnables aient été faits pour s'assurer que les renseignements sont exacts et à jour, l'éditeur, le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP), n'offre aucune garantie à cet égard et n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de réclamation ou de revendication pouvant résulter, directement ou indirectement, de l'utilisation des renseignements ou de la confiance qui leur est accordée. Le RCIP ne cautionne aucun des produits, services ou matériaux indiqués dans ce document ou sur les sites Web externes auxquels ce document pourrait renvoyer. Par ailleurs, le RCIP ne fait aucune déclaration à leur sujet. Ces produits, services ou matériaux sont donc utilisés à vos propres risques.

Table des matières

[Introduction](#)

[Ressource pour l'élaboration d'une politique de numérisation](#)

[Ressources pour l'élaboration d'un plan de numérisation](#)

[Ressources pour l'élaboration de pratiques et procédures exemplaires](#)

[Conclusion](#)

Introduction

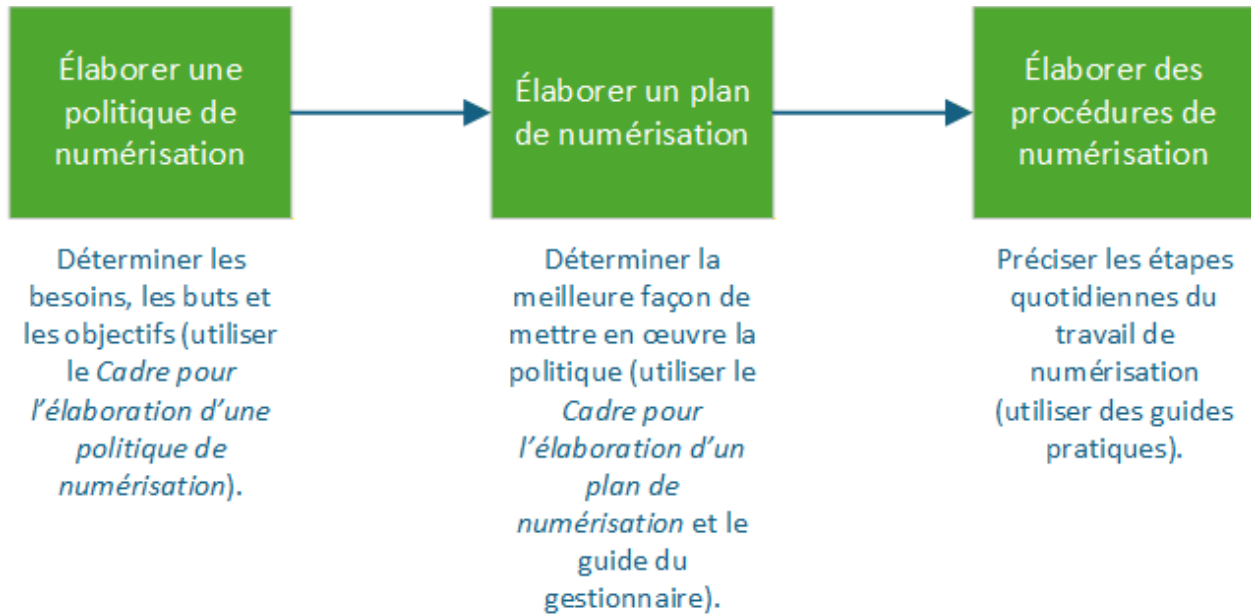
La Boîte à outils de la numérisation contient des cadres permettant d'élaborer des politiques et plans de numérisation. Elle contient également des guides techniques et d'autres ressources, comme un outil de calcul, pour aider votre établissement du patrimoine à mener des activités de numérisation selon les pratiques et normes exemplaires.

Ressource pour l'élaboration d'une politique de numérisation

Avant de lancer un projet de numérisation, vous devriez parcourir toutes les ressources contenues dans cette boîte à outils. Une fois que ce survol est fait, il convient de se concentrer sur les questions relatives à la gestion. Commencez par vous demander pourquoi la numérisation est importante pour votre établissement, en quoi elle s'inscrit dans son mandat ou ses objectifs, quels types d'objets doivent (ou ne doivent pas) être numérisés, quelles normes doivent être respectées, qui aura accès au contenu numérisé et dans quel but. Ce type de questions constitue un bon point de départ pour



toute politique de numérisation, et le [Cadre pour l'élaboration d'une politique de numérisation](#) peut vous guider dans l'élaboration de ce document court et très général.



© Gouvernement du Canada, Réseau canadien d'information sur le patrimoine. 136871-0002

Figure 1. Flux de travaux pour l'élaboration d'une politique, d'un plan et de procédures de numérisation.

Description

Le diagramme décrit les trois étapes d'un flux de travaux :

- Élaborer une politique de numérisation : déterminer les besoins, les buts et les objectifs (utiliser le *Cadre pour l'élaboration d'une politique de numérisation*).
- Élaborer un plan de numérisation : déterminer la meilleure façon de mettre en œuvre la politique (utiliser le *Cadre pour l'élaboration d'un plan de numérisation* et le guide du gestionnaire, soit *Numérisez vos collections : Guide à l'intention des gestionnaires chargés de la planification et de la mise en œuvre de projets de numérisation*).
- Élaborer des procédures de numérisation : préciser les étapes quotidiennes du travail de numérisation (utiliser des guides pratiques).

Il convient de commencer par l'élaboration d'une politique, laquelle doit toujours répondre aux questions « Quoi? » et « Pourquoi? ». Ensuite, la politique doit servir de guide à l'élaboration d'un plan, qui doit répondre à la question « Comment? ». Enfin, il faut étoffer les détails opérationnels en documentant les procédures quotidiennes.

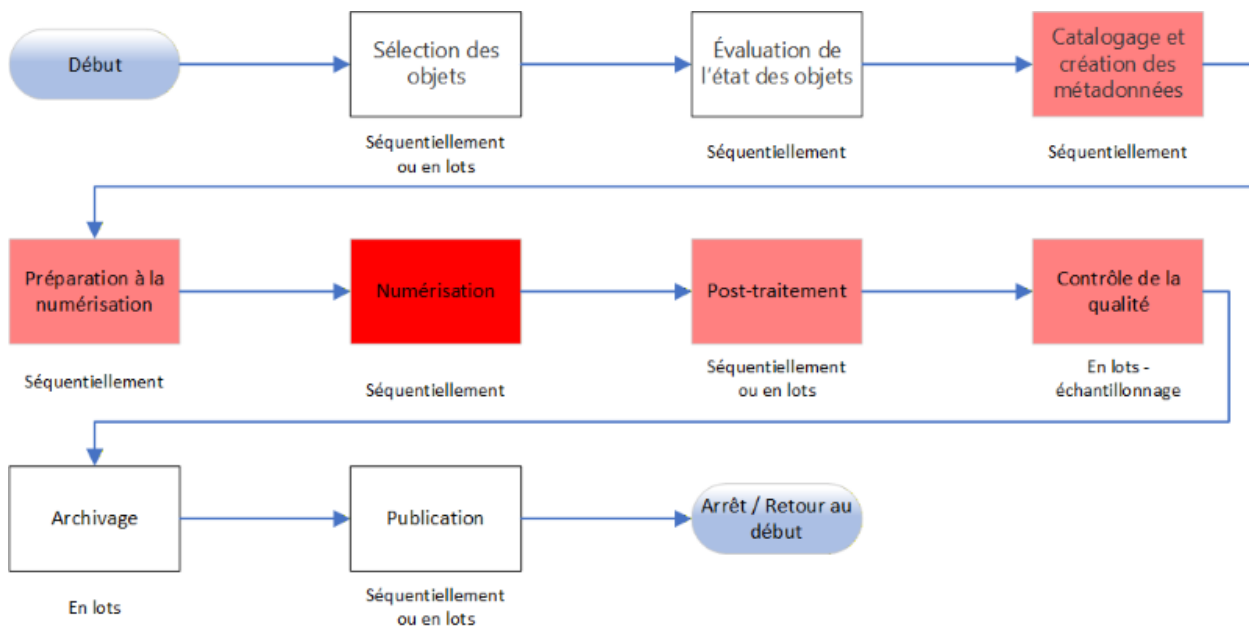


Ressources pour l'élaboration d'un plan de numérisation

Une fois la politique de numérisation rédigée, il est possible de se baser sur les exigences générales de la politique, à savoir ce qui doit être fait et dans quel but, pour préciser la façon dont ce travail sera effectué. Le [Cadre pour l'élaboration d'un plan de numérisation](#) vous aidera à répondre à des questions comme : D'où viendra le financement? qui effectuera le travail? quels équipement et logiciels sont nécessaires? quelle formation est requise? quand le travail sera-t-il effectué? et comment les documents numérisés seront-ils préservés et accessibles?

D'autres documents peuvent être utiles durant la planification, dont [Numérisez vos collections : Guide à l'intention des gestionnaires chargés de la planification et de la mise en œuvre de projets de numérisation](#), qui aborde les questions fréquemment rencontrées au cours du processus de planification, comme la question de savoir s'il est préférable de sous-traiter le travail ou de le réaliser à l'interne; [Numérisez vos collections 2012 – Version pour les petits musées](#) (pour les petits établissements); et l'[Outil d'estimation de la taille de fichiers d'images fixes](#) (classeur Excel), qui permet d'estimer la capacité de stockage requise pour différents types de supports numérisés. Les guides techniques cités ci-dessous peuvent également aider les responsables à comprendre ce qui sera nécessaire lors des phases de planification.

Enfin, une fois la politique et le plan mis en œuvre, le travail peut commencer. Il s'agit alors d'acquérir l'équipement et les logiciels nécessaires, de créer un espace de travail approprié, de s'assurer que le personnel a les connaissances requises pour effectuer les travaux de numérisation et d'élaborer un processus pour la numérisation, la préservation et la publication du contenu numérisé.



© Gouvernement du Canada, Réseau canadien d'information sur le patrimoine. 136376-0002

Figure 2. Exemple de processus typique pour la numérisation.



Description

Le diagramme décrit les neuf étapes d'un processus de numérisation :

- Étape 1 : Sélection des objets
- Étape 2 : Évaluation de l'état des objets
- Étape 3 : Catalogage et création des métadonnées
- Étape 4 : Préparation à la numérisation
- Étape 5 : Numérisation
- Étape 6 : Post-traitement
- Étape 7 : Contrôle de la qualité
- Étape 8 : Archivage
- Étape 9 : Publication

Votre processus peut être légèrement différent selon le logiciel que vous utilisez et la façon dont vous traitez, stockez et publiez votre matériel numérisé. Vous trouverez de plus amples renseignements sur ces étapes dans les guides pratiques énumérés ci-dessous.

Ressources pour l'élaboration de pratiques et procédures exemplaires

La boîte à outils contient également un certain nombre de guides techniques qui mettent l'accent sur les pratiques et procédures exemplaires. Ces guides seront utiles au moment d'élaborer une politique, un plan et des procédures. Tout d'abord, il convient de les parcourir avant d'élaborer une politique afin de comprendre les normes et les pratiques exemplaires existantes. Ensuite, il convient de les examiner à la phase de planification afin de savoir quels équipement, logiciels, espace de travail et fournitures seront nécessaires, ainsi que pour déterminer le type de travail à effectuer. Enfin, il convient de les consulter pendant le processus de numérisation afin de s'assurer que les pratiques exemplaires sont suivies et pour appuyer l'élaboration de procédures pour votre propre établissement.

Sur ce dernier point, notons que les procédures ne doivent être rédigées qu'après que quelques essais de numérisation réelle aient été effectués, de sorte que votre processus et les étapes détaillées de la numérisation sont bien compris et bien adaptés à vos besoins. Trois guides existent actuellement : [Numérisation d'objets réfléchissants à l'aide d'un numériseur à plat](#), qui décrit étape par étape l'utilisation d'un logiciel libre pour numériser des objets réfléchissants tels que le papier; [Supplément – Numérisation de transparents et de négatifs photographiques](#) (un supplément au guide sur la numérisation des objets réfléchissants), qui fournit des renseignements détaillés sur la numérisation de transparents (comme des diapositives et des négatifs) à l'aide d'un numériseur à plat ou d'un numériseur de diapositives. Les normes décrites dans ces deux guides sont basées sur les [Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials](#) (format PDF; en anglais seulement) de la Federal Agencies Digital Guidelines Initiative (FADGI). Enfin, le [Guide pratique à l'intention des musées pour la numérisation des bandes audio](#) décrit de façon détaillée les étapes à suivre au moment d'utiliser un



logiciel libre pour convertir des bandes audio (comme les enregistrements sur cassettes analogiques) aux formats numériques recommandés.

Conclusion

Toutes ces ressources sont destinées à vous aider à élaborer et à mettre en œuvre un projet de numérisation. Des ressources additionnelles sur la numérisation sont accessibles sur la page [Numérisation](#).

Bibliographie

Bieman, E., [Numérisez vos collections : Guide à l'intention des gestionnaires chargés de la planification et de la mise en œuvre de projets de numérisation](#), version révisée, Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2020.

Bieman, E. [Supplément – Numérisation de transparents et de négatifs photographiques](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2023.

Bieman, E. [Numérisation d'objets réfléchissants à l'aide d'un numériseur à plat](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2023.

Bieman, E. [Guide pratique à l'intention des musées pour la numérisation des bandes audio](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2024.

Bieman, E. [Cadre pour l'élaboration d'un plan de numérisation](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2026.

Bieman, E. [Cadre pour l'élaboration d'une politique de numérisation](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2026.

Bieman, E. et coll. [Outil d'estimation de la taille des fichiers d'images fixes](#) (classeur Excel). Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2023.

Réseau canadien d'information sur le patrimoine. [Numérisez vos collections 2012 – Version pour les petits musées](#), Ottawa (Ontario), Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2012.

Rieger, T., et all. [Technical Guidelines for Digitizing Cultural Heritage Materials](#) (format PDF; en anglais seulement), 3^e édition, Washington (D.C.), Federal Agencies Digital Guidelines Initiative, 2023.



Réseau canadien d'information
sur le patrimoine

Canadian Heritage
Information Network

© Gouvernement du Canada, Réseau canadien d'information sur le patrimoine, 2026

Publié par :
Réseau canadien d'information sur le patrimoine
Ministère du Patrimoine canadien
1030, chemin Innes
Ottawa (Ontario) K1B 4S7
Canada

N° de catalogue : CH44-193/2026F-PDF
ISBN 978-0-660-99336-2