

Bibliothèque

Bureau des normes pour la production et la conservation des ressources numériques (BdN-PCRn)Compte-rendu de la réunion du 14 décembre 2017, à 14 h 30
Salle 3144, Direction de la Bibliothèque

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p>présents : Bissonnette, Patrick Barrette, Simon Pierre Carrier, Pierre Fortin, Émilie Lasou, Pierre Léger, Sonia Morales, Sonya Raja, Aladin Ruest, Jean-François</p> <p>absents :</p> <p>secrétaire : Ruest, Jean-François</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Adoption de l'ordre du jour2. Adoption du compte-rendu de la réunion du 9 novembre 20173. Impartition de la numérisation des thèses rétrospectives4. Gestionnaire d'objet numérique5. Groupes de travail<ol style="list-style-type: none">5.1. Priorisation de la numérisation des collections de la BUL5.2. Normes de numérisation à l'interne5.3. Logistique5.4. Politique de numérisation et de production numérique de la BUL6. Prochaine réunion

1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté avec quelques modifications afin de traiter les points qui touchent Aladin en premier.

2. Adoption du compte-rendu de la réunion du 9 novembre 2017

Le compte-rendu sera approuvé à la prochaine réunion en 2018.

3. Impartition de la numérisation des thèses rétrospectives

Nous avons commencé à recevoir des thèses numérisées à l'externe. Nous en avons reçu une soixantaine à ce jour.

4. Gestionnaire d'objet numérique

Une politique doit être écrite afin de déterminer sur quelle plateforme déposer le contenu numérisé : ContentDM (gestionnaire d'objets numériques), Ariane (par le biais du doelec) ou Corpus^{UL}.

Par exemple, nous sommes en train de numériser plus de 400 cassettes audio au contenu divers, tel que des cours de langue. Il nous en reste environ une centaine à numériser. Les bandes magnétiques audio et vidéo sont des

supports désuets alors pour préserver leur contenu, elles doivent être numérisées. Sonia va demander à Chantal St-Louis s'il serait possible de les diffuser dans le gestionnaire d'objets numériques (GON).

Nous avons aussi abordé la question d'une politique de conservation. Il est à noter que ContentDM n'est pas une plateforme de conservation.

5. Groupes de travail

5.1. Priorisation de la numérisation des collections de la BUL

Un calendrier de numérisation doit être établi. Ce calendrier contiendra la liste des projets à numériser en 2018. Sonia va s'en occuper avec son groupe de travail.

Il est également discuté de la stratégie de numérisation du patrimoine documentaire (<https://snpd.ca>). Ce groupe est en train de revoir ses politiques pour permettre à une plus grande variété d'institutions d'obtenir des subventions afin de numériser des collections à valeur patrimoniale.

5.2. Normes de numérisation à l'interne

Le groupe de travail sur les normes de numérisation à l'interne (GT2NI) avance dans son travail sur les règles de nommage des fichiers de numérisation.

Émilie demande au groupe de se prononcer au sujet des normes de conservation à appliquer aux fichiers vidéos. Si la BUL désire respecter de véritables normes de conservation numérique, le poids des fichiers s'en ressent (plus de 1 Go pour 1 minute de vidéo). Plus nous utilisons d'espace sur les serveurs, plus le montant à payer à la DTI est important. Nous avons discuté du rôle de la BUL par rapport aux films qu'elle possède et par rapport à la responsabilité d'organismes tels que l'ONF. Le groupe s'est entendu que la BUL devrait conserver les documents uniques qui ont été produits à l'UL, mais ne devrait garder qu'une copie de diffusion des autres documents, laissant la responsabilité de la conservation à d'autres institutions. Émilie Fortin rédigera une fiche décisionnelle à déposer au CDI pour valider cette proposition du Bureau des normes.

5.3. Logistique

La liste des numériseurs situés à la Bibliothèque de l'Université Laval (BUL) a été faite par le groupe de travail sur la logistique (Aladin Raja et Pierre Lasou) dans un fichier Excel. Cette liste est basée sur le rapport *Produire, numériser et préserver* des consultantes Émilie Paquin et Noémie Lesquins qui ont travaillé pour la BUL en 2016. Les numériseurs du Bureau du droit d'auteur, du service de Prêt entre bibliothèques ainsi que ceux en libre-service seront ajoutés à la liste. Deux des fabricants de numériseurs ont fermé leurs portes alors il n'y a plus d'assistance technique pour les appareils ayant été produits par ces derniers.

L'achat d'un numériseur pouvant numériser les diapositives ainsi que les microfilms est discuté. Selon Pierre Carrier, leur nombre est limité. Un suivi est à faire sur ce point.

Les problèmes du Kirtas sont discutés. Le logiciel du numériseur n'est plus à jour et ne permet pas le passage du poste informatique à Windows 10. Un nouveau logiciel tel que Kabis 2 coûte au-delà de 10 000 \$. Une évaluation des logiciels de numérisation devra être faite. Pierre Carrier demande si le contrat d'entretien est encore valable. Il propose d'évaluer la possibilité de le résilier si on peut en tirer une économie. À ce sujet, Émilie Fortin apportera des données au groupe à la prochaine réunion du BdN.

5.4. Politique de numérisation et de production numérique de la BUL

Sonya n'a pas eu l'occasion de se pencher sur ce point, mais Dominique a déjà fait une bonne partie du travail. La politique doit être prête pour le 11 avril puisqu'elle est arrimée au projet de la migration des thèses et mémoires dans Corpus^{UL}. Nous en discuterons à la prochaine réunion.

6. Prochaine réunion

La prochaine réunion aura lieu à la fin du mois de février. L'assemblée est levée à 16 h.

LISTE DES ANNEXES :

Rédaction du compte rendu :
Jean-François Ruest