



Bibliothèque et Archives Canada

**Politique sur la
préservation numérique**



Bibliothèque et Archives Canada

Politique sur la préservation numérique

1. Date d'entrée en vigueur

La présente politique a été approuvée par l'équipe de direction et est entrée en vigueur le 30 octobre, 2024.

2. Application

La présente politique s'applique à toutes les activités de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) visant à préserver les collections numériques de l'institution. Elle vise à remplir les obligations de celle-ci lorsque des publications numériques, des documents d'archives numériques ou des ressources Web sont temporairement ou définitivement placés sous sa garde ou sa responsabilité.

La présente politique relève du [Cadre de politique de préservation](#) de BAC (2022). Parmi les autres instruments de politique ayant une incidence sur les activités visées par la présente politique, mentionnons les procédures de BAC sur le traitement des objets numériques à l'interne ainsi que les procédures sur les transferts numériques, comme les [Lignes directrices sur les formats de fichier à utiliser pour transférer des ressources documentaires](#) (2014) et les [Procédures pour le transfert de documents fédéraux numériques](#) (2024). La présente politique est également conforme au [Cadre de politique d'accès](#) (2016) et au [Cadre de politique d'évaluation et d'acquisition](#) (2016) de BAC.

3. Définitions

Voir l'[annexe A](#)

4. Contexte

La préservation numérique se définit comme la série d'activités gérées nécessaires pour garantir un accès continu aux objets numériques aussi longtemps que nécessaire. BAC est la seule organisation du gouvernement du Canada ayant pour mandat d'assurer la préservation à long terme à l'échelle nationale. Ce mandat lui confère la mission d'acquérir, de gérer, de préserver et de rendre accessible en continu le patrimoine documentaire du Canada. BAC doit aussi servir de dépôt permanent pour les documents du gouvernement du Canada, les publications canadiennes, les ressources Web et d'autres documents présentant un intérêt archivistique. BAC a pour mission de veiller à ce que les Canadiens et les autres utilisateurs puissent accéder au

patrimoine documentaire à long terme. La préservation numérique est essentielle à la réalisation de cette mission.

Pour remplir ce mandat, le personnel de BAC gère des collections de bibliothèques et d'archives numériques comprenant un éventail de documents textuels, visuels et audiovisuels ainsi que du contenu Web, dans une multitude de formats. Plusieurs facteurs rendent ces collections vulnérables : la désuétude des logiciels et du matériel; la détérioration du matériel et des supports; des obstacles techniques comme la gestion des droits numériques, la protection et le chiffrement des mots de passe; ou l'absence de métadonnées pouvant démontrer l'authenticité du contenu et permettre un accès réel à celui-ci.

5. Objectif

La présente politique décrit l'approche de BAC liée à la préservation des collections numériques, que ces objets soient sous la garde ou la responsabilité de l'institution, et pour une durée temporaire ou indéterminée. Cette approche s'applique également aux métadonnées de préservation qui sont utilisées pour éclairer les décisions et les actions de préservation numérique, ainsi qu'à certaines métadonnées administratives qui relient les collections numériques de BAC à ses bases de données descriptives.

La présente politique devrait garantir une gestion durable des collections numériques pour que celles-ci soient préservées à long terme et rendues accessibles, dans la mesure des capacités et des ressources de BAC en matière de préservation numérique et en tenant compte des caractéristiques techniques des objets numériques.

6. Exigences

6.1 Préservation au niveau du contenu

BAC acquiert des documents et des publications afin de les préserver et d'y donner accès à long terme. Dans le cadre du processus d'acquisition, des obstacles techniques peuvent survenir et empêcher le personnel et les clients de BAC de visionner et d'utiliser le contenu ; ces obstacles seront donc pris en compte dans les décisions d'acquisition.

Pour répondre à ses obligations en matière de préservation, BAC :

- Tient un registre des formats de fichier suffisamment durables et accessibles pour être transférés et servir à créer des copies de préservation.
- Exige la suppression, avant le transfert, des obstacles techniques liés à la protection par mot de passe, au cryptage, à la gestion des droits

numériques et à d'autres obstacles à l'accès au contenu, dans la mesure du possible.

- Évalue le contenu transféré afin d'identifier les défis potentiels ayant un impact sur la préservation et l'accès.
- Effectue la préservation au niveau du contenu, lorsque cela est possible, sur ses collections numériques qui ne présentent pas d'obstacles techniques et qui sont dans des formats de fichiers durables et accessibles. Dans le cas contraire, les collections numériques seront préservées au niveau du bit, ce qui pourrait ne pas garantir le même niveau d'accès au contenu.

6.2 Redondance

BAC conserve au moins deux copies de toutes ses collections numériques à des endroits distincts afin d'éviter les pertes.

6.3 Intégrité

BAC surveille continuellement l'intégrité de toutes ses collections numériques afin d'éviter les pertes et d'en améliorer la fiabilité.

6.4 Amélioration continue

BAC s'engage à améliorer constamment ses pratiques de préservation numérique. Cela inclut :

- Collaborer avec la communauté internationale de la préservation numérique, notamment par l'échange de savoir.
- Favoriser les pratiques exemplaires dans le domaine de la préservation numérique à BAC.
- Investir dans le perfectionnement professionnel du personnel de la préservation numérique.

7. Rôles et responsabilités

Le directeur général principal des Services numériques est chargé d'assurer la mise en œuvre de la présente politique et de gérer les activités visant à préserver les collections numériques de BAC.

- Le directeur des Opérations pour les collections numériques est responsable de la mise en œuvre de la présente politique.
- Les gestionnaires au sein des Opérations pour les collections numériques sont responsables de l'opérationnalisation de la présente politique.

- Le personnel du Secteur des collections est responsable de consulter les Opérations pour les collections numériques lors de l'acquisition de matériel numérique afin de s'assurer que les potentielles limites techniques à la préservation sont prises en compte dans les décisions de sélection.

8. Surveillance, évaluation et révision

En collaboration avec les domaines opérationnels responsables de la préservation numérique, la Division des opérations des collections numériques effectuera un suivi de la présente politique et la révisera dans un délai de cinq ans après son approbation, ou avant au besoin.

9. Conséquences

En appui à cette politique, les gestionnaires veilleront à ce que des mesures correctives soient prises si des exigences de la présente politique ne sont pas respectées. Ces mesures peuvent comprendre des formations, la modification de procédures et de systèmes ou toute autre mesure jugée appropriée et acceptable.

10. Information

Pour toute question concernant la présente politique, écrivez à :

Direction des politiques stratégiques
Bibliothèque et Archives Canada
550, boulevard de la Cité
Gatineau (Québec) J8T 0A7

Annexe A : Définitions

Accès [*Access*]

L'accès est donné lorsque les clients peuvent trouver, identifier, consulter, obtenir et utiliser des collections.

Accessible [*Accessible*]

La collection est accessible lorsque les obstacles physiques, technologiques et géographiques qui en empêchent la consultation sont supprimés et lorsqu'elle peut être utilisée par le plus grand nombre de personnes possible.

Acquisition [*Acquisition*]

Processus consistant à ajouter des publications et des documents aux collections du patrimoine documentaire de BAC. Une acquisition survient lorsque BAC assume officiellement la responsabilité de publications et de documents afin d'assurer leur préservation à long terme, puis gère les métadonnées pour que les générations futures puissent utiliser ces collections. Le patrimoine documentaire acquis par BAC appartient à l'État.

Authenticité [*Authenticity*]

Qualité d'un document véritable, non contrefait et exempt de toute altération pendant sa création, sa maintenance et sa préservation. Elle fait référence à la fiabilité d'une publication ou d'un document au fil du temps et est généralement établie à l'aide de données probantes internes et externes.

Collections [*Holdings*]

Ce terme désigne l'ensemble du patrimoine documentaire sous la responsabilité de BAC en vertu de *la Loi sur la Bibliothèque et les Archives* du Canada et du *Règlement sur le dépôt légal de publications*, et toute copie maîtresse produite à partir de celui-ci. Pour plus de clarté, les collections de BAC ne comprennent que les publications et les documents acquis par BAC, et sont la propriété de la Couronne.

Durabilité [*Sustainability*]

Qualité de ce qui répond aux besoins des collections et des usagers actuels, sans épuiser les ressources de BAC ou compromettre les besoins des futurs usagers.

Formats de fichier [*File formats*]

Moyen standard d'encodage des informations en vue de leur stockage dans un fichier informatique. Il indique à l'ordinateur comment afficher, imprimer, traiter et sauvegarder les informations. Il est dicté par le programme d'application qui a créé le fichier, et le système d'exploitation sous lequel il a été créé et stocké. Certains formats de fichier sont conçus pour des types de

données très particuliers, d'autres peuvent servir de conteneur pour différents types de données. Un format de fichier particulier est souvent indiqué par une extension de nom de fichier contenant trois ou quatre lettres.

Garde [*Custody*]

Possession de publications et de documents, peu importe qui en a la responsabilité. La garde peut être partagée et faire l'objet d'ententes.

Intégrité [*Integrity*]

Qualité de ce qui est intégralement conservé et exempt de pertes ou d'altérations. Cette qualité fait référence à la fiabilité et à la stabilité d'une publication ou d'un document au fil du temps; elle est généralement déterminée à l'aide de données probantes internes et externes.

Métadonnées [*Metadata*]

Données associées à la gestion des collections de BAC, notamment à l'acquisition, à la description et au catalogage des collections; données techniques liées à la préservation, à l'entreposage et à l'accessibilité des collections; et, parfois, données opérationnelles directement liées aux collections. Les métadonnées peuvent être acquises en même temps que le patrimoine documentaire ou après son acquisition, et peuvent être créées par BAC ou par d'autres institutions.

Metadonnées de préservation [*Preservation Metadata*]

Informations qu'un répertoire de données préservées utilise pour soutenir le processus de préservation numérique.

Collections numériques [*Digital Collections*]

Terme général englobant les substituts numériques créés à la suite de la conversion d'objets analogiques dans les collections de BAC en format numérique (par numérisation) ainsi que les documents « nativement numériques » pour lesquels il n'y a jamais eu et il n'y aura jamais d'équivalent analogique.

Préservation à long terme [*Long-term preservation*]

Accès continu aux objets numériques, ou au aux informations qu'ils contiennent, pour une durée indéterminée.

Préservation au niveau du bit [*Bit-Level Preservation*]

Niveau très élémentaire auquel seuls les bits (les 0 et les 1) des objets numériques d'origine sont préservés.

Préservation au niveau du contenu [*Content level preservation*]

Procédures visant à préserver le sens et les fonctionnalités des contenus numériques, et à garantir leur accessibilité et leur facilité d'utilisation dans le temps.

Préservation numérique [*Digital preservation*]

Ensemble des mesures prises pour ralentir la détérioration des collections numériques; éviter des dommages; et maintenir dans le temps la possibilité d'avoir accès à ces collections, de les utiliser, de les comprendre et de les accepter comme preuve de ce que ces collections visent à publier ou à documenter.

Responsabilité [*Control*]

Pouvoir, exercé ou non, de prendre des décisions concernant des publications et des documents, et de les gérer à des fins de préservation, d'accès et de disposition, peu importe qui en a la garde. BAC peut assumer une responsabilité entière ou partielle sur des publications et des documents. Cette responsabilité peut faire l'objet d'ententes.

Annexe B : Documents connexes

Lois et règlements fédéraux

- [Loi sur l'accès à l'information](#)
- [Loi canadienne sur l'accessibilité](#)
- [Loi sur la preuve au Canada](#)
- [Loi sur le droit d'auteur](#)
- [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques \(partie 2\)](#)
- [Loi sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur la protection de l'information](#)

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

- [Politique sur les services et le numérique](#)
- [Directive sur les services et le numérique](#)
- [Politique sur l'accès à l'information](#)
- [Politique sur la sécurité du gouvernement](#)
- [Politique sur la protection de la vie privée](#)

Bibliothèque et Archives Canada

- [Cadre de politique de préservation](#)
- [Cadre de politique d'évaluation et d'acquisition](#)
- [Cadre de politique d'accès](#)
- [Lignes directrices sur les formats de fichier à utiliser pour transférer des ressources documentaires](#)
- [Procédures pour le transfert de documents fédéraux numériques](#)

Autres documents

- [La Coalition pour la préservation numérique. Manuel de préservation numérique, deuxième édition](#)
- [L'organisation internationale de normalisation. ISO 14721:2012. Système ouvert d'archivage d'information – Modèle de référence](#)