

B

Archives numériques à BAnQ

Cette histoire nous mènera loin

A

U



R

Bibliothèque
et Archives
nationales

Québec 

Introduction



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

À propos de BAnQ

À la fois bibliothèque nationale, archives nationales, bibliothèque publique et collection virtuelle accessible dans le monde entier, Bibliothèque et Archives nationales du Québec œuvre à la démocratisation de l'accès à la connaissance et déploie ses activités dans 12 édifices ouverts à tous sur le territoire du Québec.

Nos valeurs

- Innovation
- Excellence
- Ouverture
- Fierté
- Agilité

Introduction



Mission de BAnQ

- Rassembler, traiter, conserver et mettre en valeur le patrimoine québécois

Missions DGAN – Expertise métier

- *Sonia Lachance, coordonnatrice – Archives numériques*
- Évaluer, acquérir, traiter et mettre en valeur les fichiers numériques

Mission DCN – Expertise technologique

- *Pascale Montmartin, chef de service des collections numériques et de la conservation*
- Sécurité des fichiers, opérations numériques, mise en ligne, archivage

Plan de la présentation

- Contexte et besoins
- Vision
- Rôles et responsabilités
- Gouvernance et communication
- Cadre de travail
- Processus
- Transformation numérique
- Conclusion



Contexte et besoin



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

BAnQ possède dans ses collections des quantités importantes de fichiers qui se trouvent sur des supports obsolètes ou en voie de le devenir.

Dans les prochaines années, BAnQ continuera de recevoir de plus en plus de fichiers stockés sur des supports et des formats variés.

Pour des fins de préservation, de traitement et de diffusion, **BAnQ doit être en mesure de gérer les fichiers de manière efficiente.**

Une vision qui se bâtit...



Constat de départ

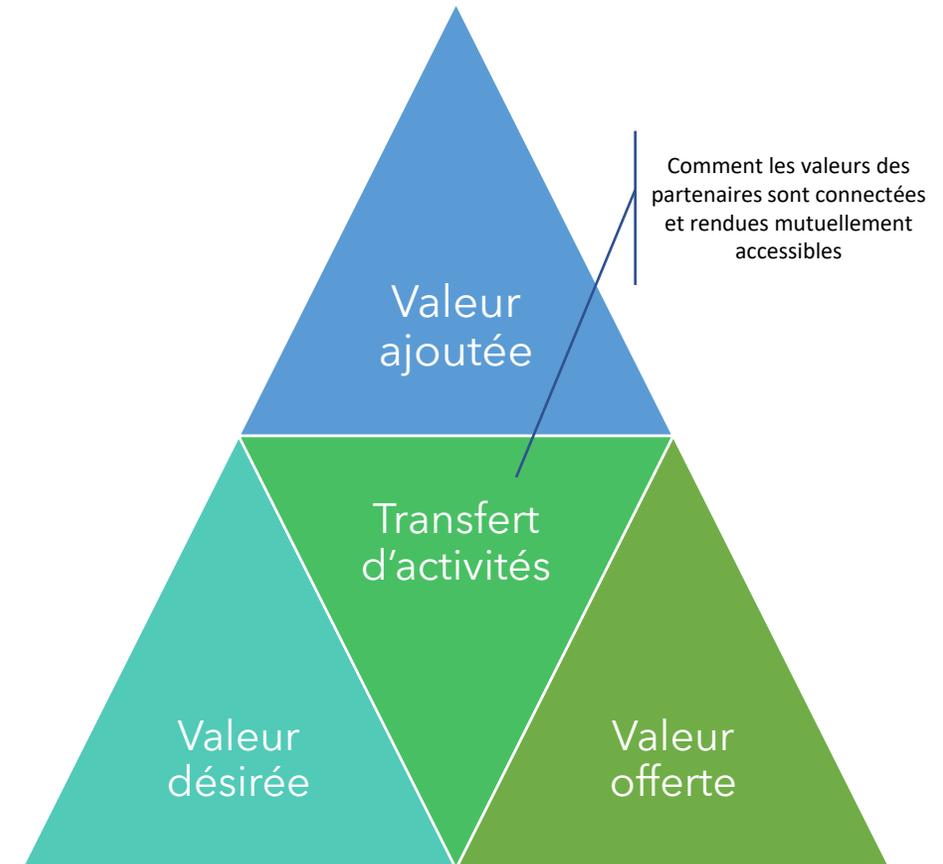
- L'archiviste possède la connaissance métier;
- L'informaticien possède la connaissance technologique;
- **S'appuyer sur la complémentarité des expertises.**

Partenariats

- Dépasser nos limites respectives;
- Être efficaces;
- **Créer de la valeur ajoutée.**

Cadre de travail

- Expérimentation, droit à l'erreur;
- Ajustements au fur et à mesure;
- **Être agiles.**



Rôles et responsabilités

Expertise métier

- Évaluer l'information;
- Acquérir les fichiers;
- Créer des classifications;
- Décrire les fonds d'archives;
- Traiter les fichiers;
- Décrire les fichiers;
- Indexer le contenu des fichiers;
- Mettre en valeur les fichiers.

Expertise technologique

- Assurer la sécurité des fichiers;
- Extraire les fichiers à partir de supports;
- Rendre les fichiers disponibles pour le traitement;
- Produire des rapports utilisés pour le traitement;
- Réaliser des conversions de formats;
- Mettre en ligne les fichiers;
- Archiver les fichiers.

Métadonnées



Fichiers

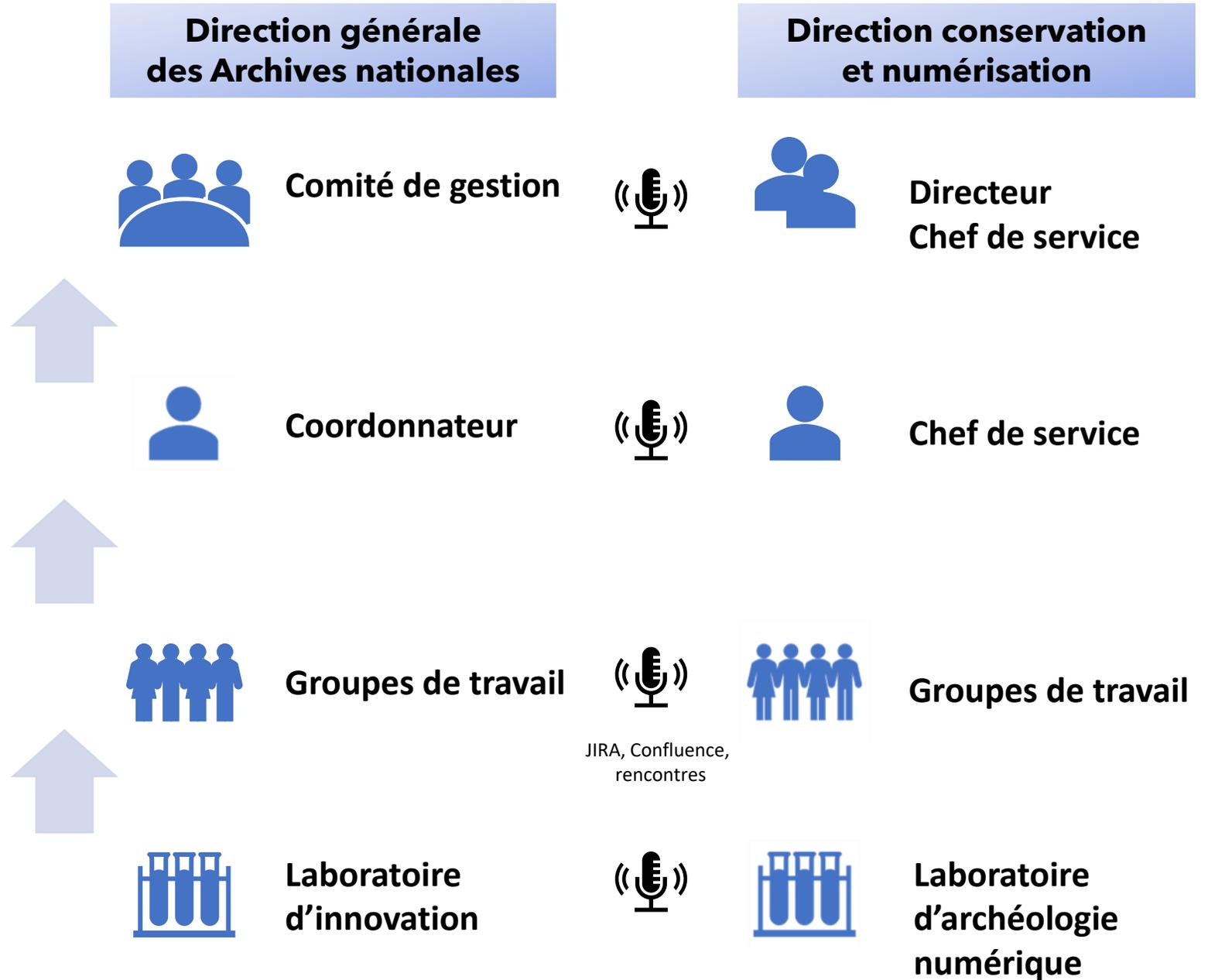


BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

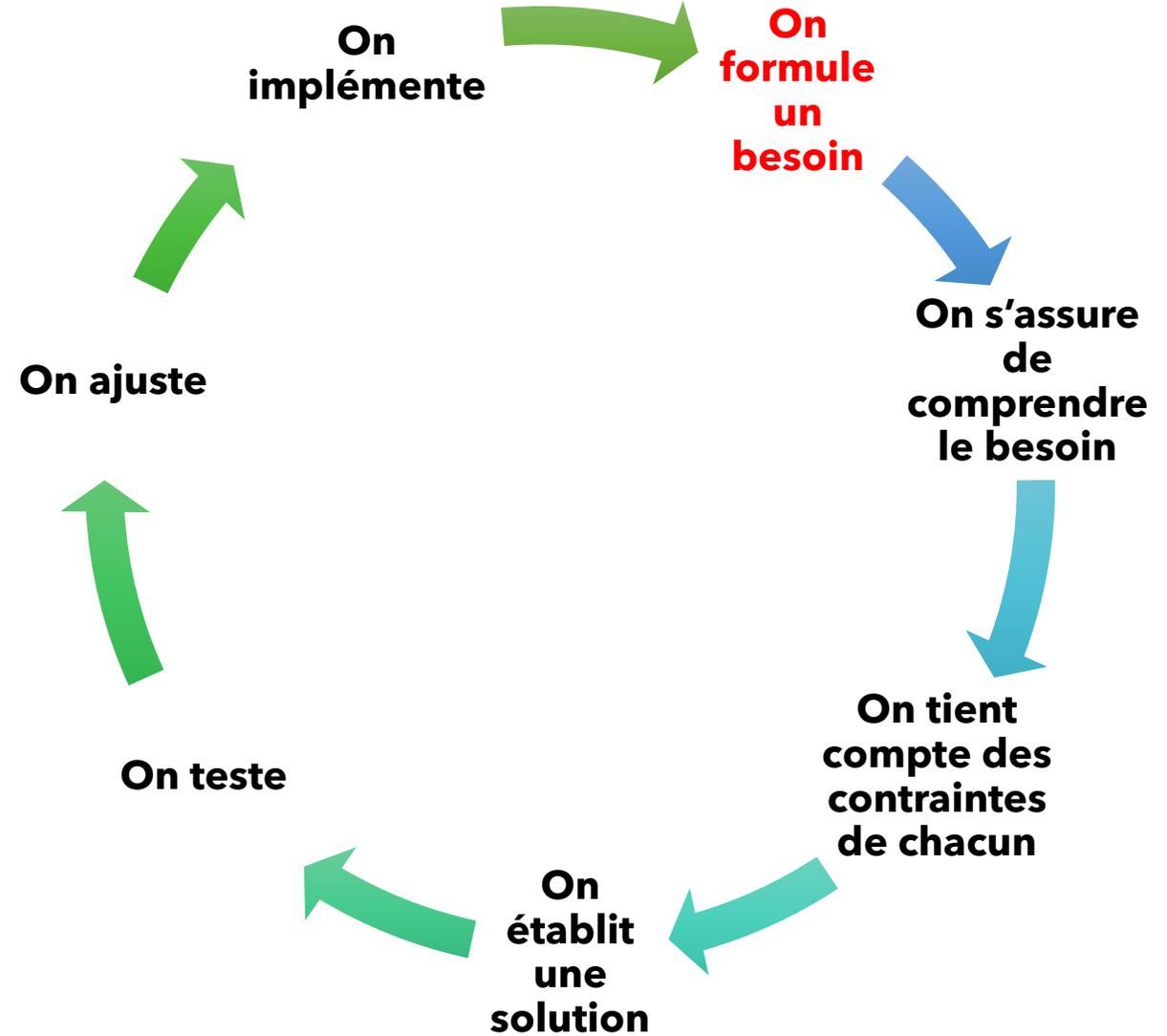
Gouvernance et communication



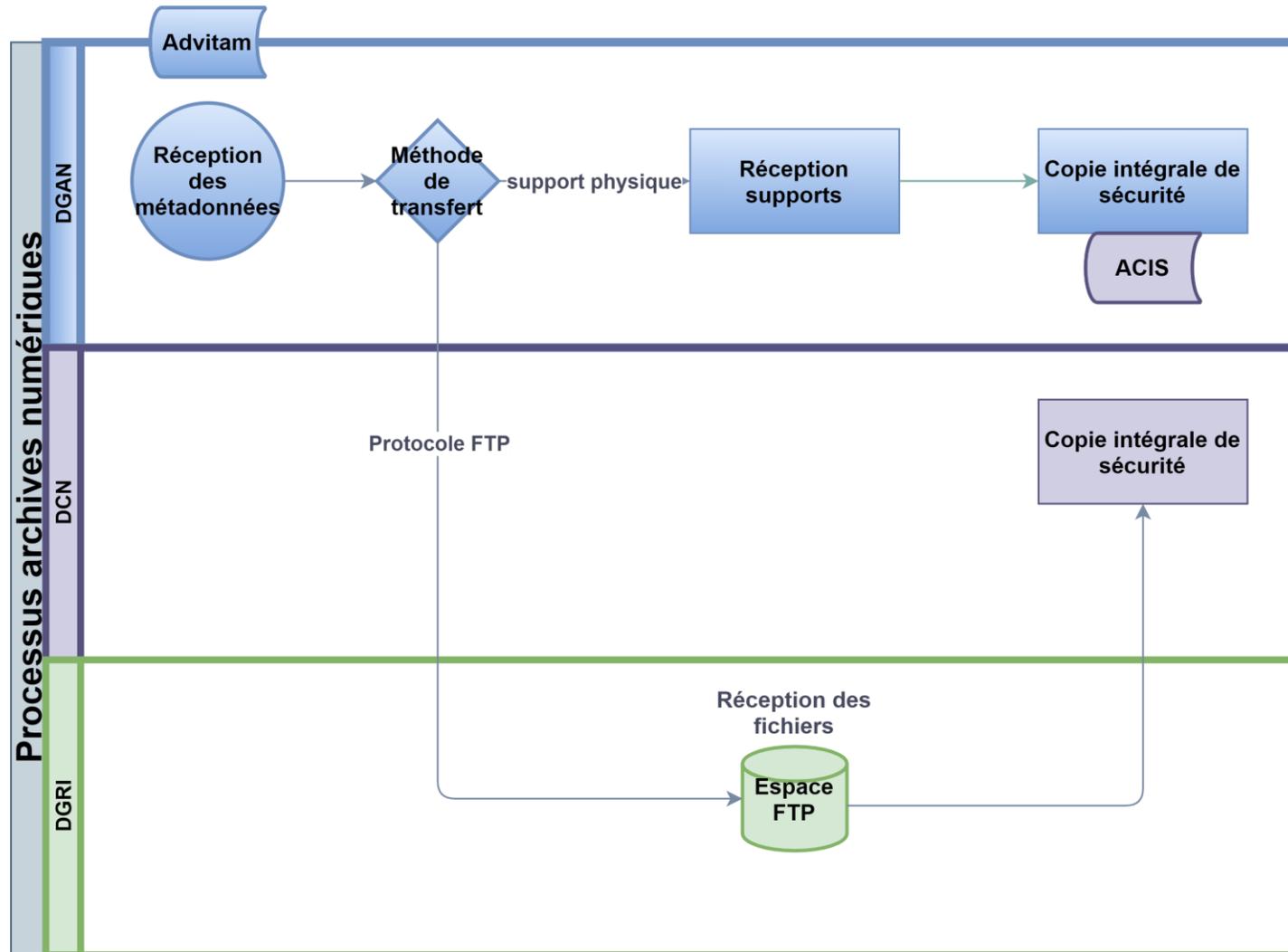
BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE



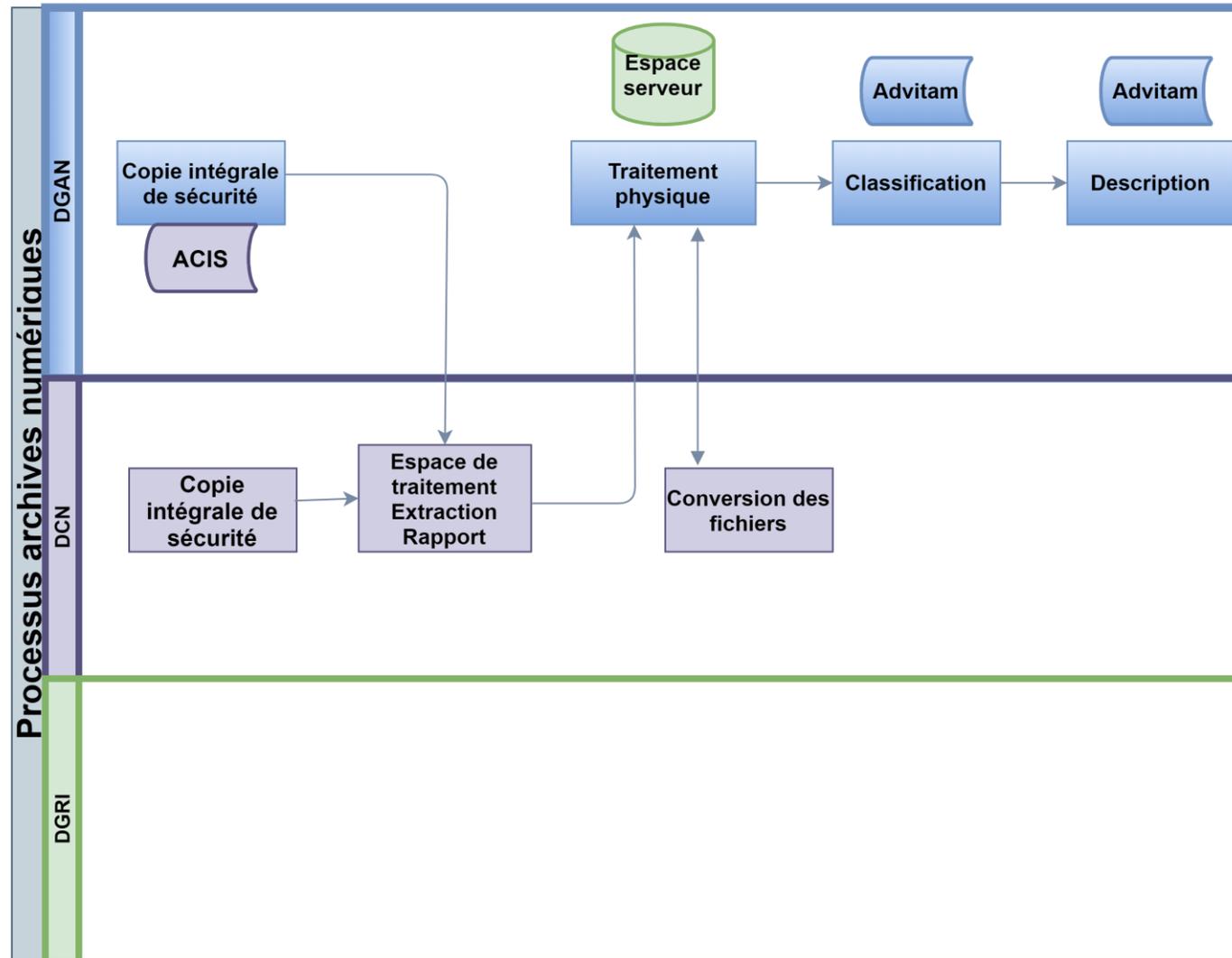
Cadre de travail collaboratif et itératif



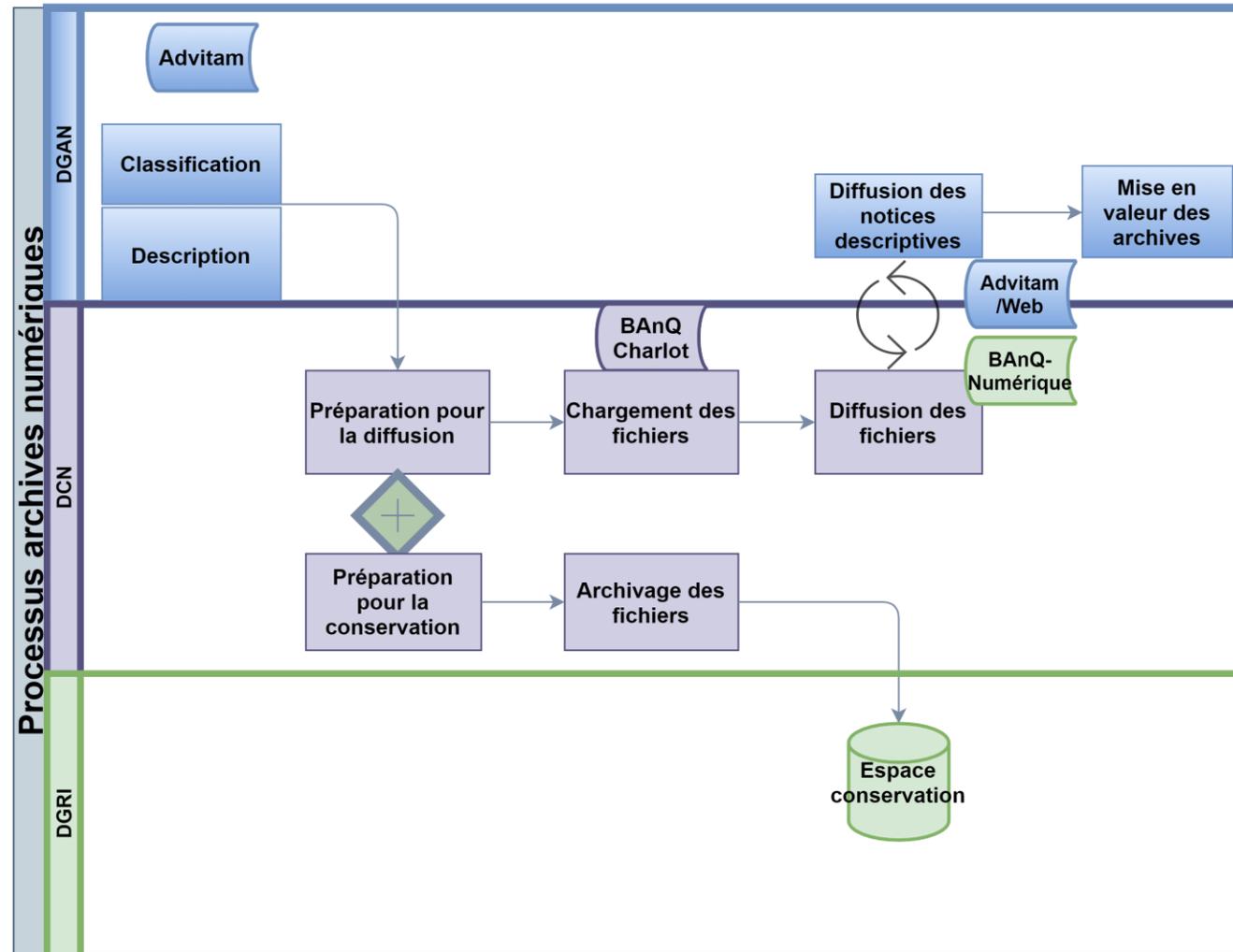
Processus : Acquisition et transfert



Processus : Traitement



Processus : Diffusion et conservation



Transformation numérique

Acquisition



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

Besoins

- S'assurer de recevoir des fichiers structurés, dans des formats lisibles et pérennes, accompagnés de métadonnées exploitables.

Enjeux

- La mise en place de bonnes pratiques en gestion de l'information en amont;
- Laps de temps entre le moment où le fichier est créé et son acquisition à BAnQ;
- Interopérabilité des systèmes.

Implémentation

- Procédure de préparation des versements;
- Advitam transactionnel;
- Tests avec la réception de paquets dans le cadre des commissions d'enquête.

Transformation numérique

Transfert

Besoins

- Transférer les fichiers en garantissant l'exhaustivité et l'intégrité.

Enjeux

- Détection antivirus;
- Variété des supports;
- Format des supports;
- Capacité de travailler en lot.

Implémentation

- Postes antivirus isolés;
- Possibilité de livraison par FTP;
- Copie intégrale de sécurité des supports;
- Utilisation d'un robot pour le transfert des CD/DVD;
- Rapports de prétraitement et post-traitement.



Transformation numérique

Traitement

Besoins

- Élaguer, décrire, classifier les fichiers numériques de manière optimale afin d'en favoriser la diffusion et la mise en valeur.

Enjeux

- Repérage d'informations sensibles et personnelles;
- Lisibilité des fichiers : formats propriétaires;
- Conversion en lot pas toujours possible;
- Possible perte d'information durant la conversion.

Implémentation

- Automatisation et production de rapports;
- Inventaire des formats avec identification des règles et des outils de conversion;
- Sécurisation des fichiers durant le traitement.



Transformation numérique

Diffusion



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

Besoins

- Mettre en ligne les fichiers numériques et les diffuser en respectant les restrictions et les conditions d'utilisation.

Enjeux

- Lisibilité par les usagers;
- Diffusion restreinte;
- Information sur les conditions d'utilisation.

Implémentation

- Catégorisation basée sur un accès démocratique (visionneuse BAnQ);
- Inventaire des formats;
- Postes « isolés » sur place;
- Mention des conditions d'utilisation.

Transformation numérique

Conservation et accès



Besoins

- Archiver les fichiers et assurer leur repérabilité en cas de demandes d'accès.

Enjeux

- Modifications à la suite de changements de cotes ou de corrections;
- Sentiment de perte de contrôle des archivistes.

Implémentation

- Stockage NAS (2 copies et 1 sauvegarde);
- Adoption en cours du nommage des fichiers avec un identifiant unique;
- Service de demande de fichiers;
- Espace de consultation.

Transformation numérique

Gestion du changement

Engagement du personnel



- Séances d'information;
- Brainstorming/Ateliers de travail.

Communication



- Ateliers de discussion;
- Infolettres.

Appropriation



- Formations;
- Mentorat/Accompagnement;
- Tutoriels.

Transformation numérique

Bilan

Uniformisation des pratiques

- Processus de traitement des archives numériques;
- Utilisation de l'outil de suivi JIRA.

Statistiques

- Depuis un an :
 - 116 lots relatifs au né numérique;
 - Plus de 46 000 fichiers mis en ligne;
 - 137 formats dans notre inventaire.

Bonne capacité en termes technologique, humain et financier

- Recherche et Développement en continu;
- Acquisition de compétences.

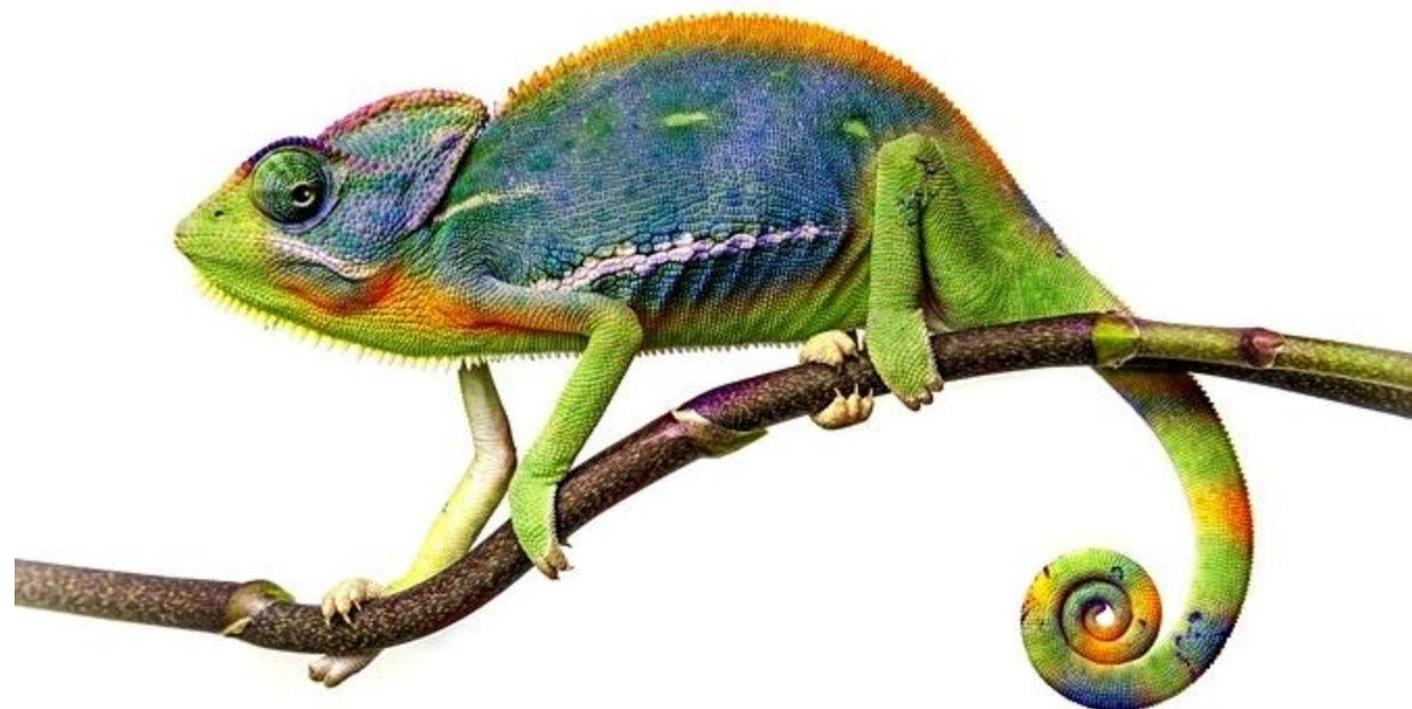


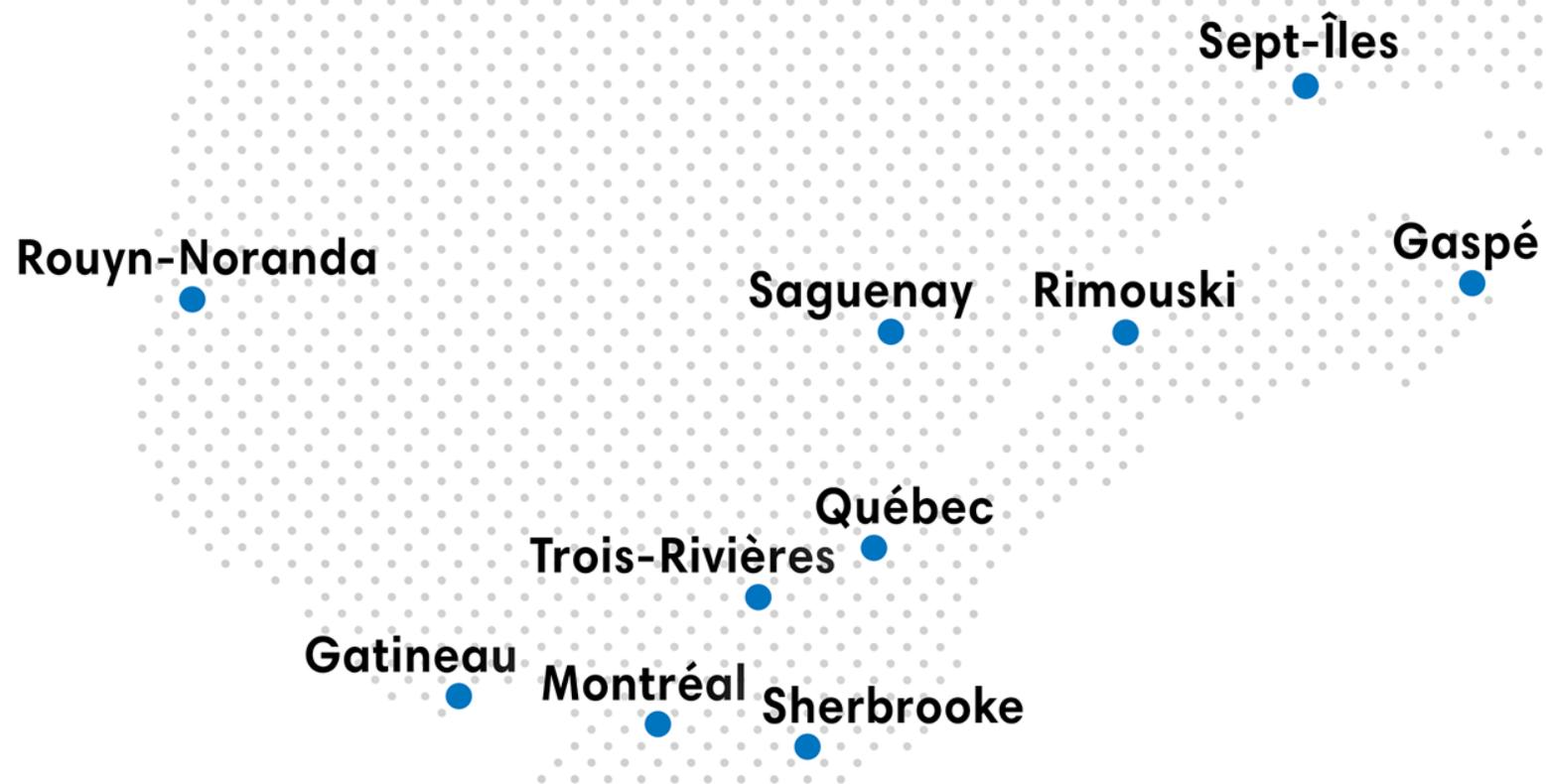
Conclusion



BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE
ARCHIVES
NATIONALES
GRANDE
BIBLIOTHÈQUE

**Tel le caméléon, il faut
savoir s'adapter à notre
environnement pour
surfer sur la vague du
changement...**







banq.qc.ca

514 873-1100

Sans frais, d'ailleurs au Québec :
1 800 363-9028

Bibliothèque nationale du Québec

2275, rue Holt
Montréal (Québec) H2G 3H1
Téléphone : 514 873-1100

Grande Bibliothèque

475, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 5C4
Téléphone : 514 873-1100

Archives nationales du Québec à Montréal

535, avenue Viger Est
Montréal (Québec) H2L 2P3
Téléphone : 514 873-1100

Archives nationales du Québec à Québec

Pavillon Louis-Jacques-Casault
Campus de l'Université Laval
1055, avenue du Séminaire
Québec (Québec) G1V 5C8
Téléphone : 418 643-8904

Archives nationales du Québec à Gaspé

80, boulevard de Gaspé
Gaspé (Québec) G4X 1A9
Téléphone : 418 727-3500

Archives nationales du Québec à Gatineau

855, boulevard de la Gappe
Gatineau (Québec) J8T 8H9
Téléphone : 819 568-8798

Archives nationales du Québec à Rimouski

337, rue Moreault
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : 418 727-3500

Archives nationales du Québec à Rouyn-Noranda

27, rue du Terminus Ouest
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 2P3
Téléphone : 819 763-3484

Archives nationales du Québec à Saguenay

930, rue Jacques-Cartier Est,
bureau C-103
Saguenay (Québec) G7H 7K9
Téléphone : 418 698-3516

Archives nationales du Québec à Sept-Îles

700, boulevard Laure, bureau 190
Sept-Îles (Québec) G4R 1Y1
Téléphone : 418 964-8434

Archives nationales du Québec à Sherbrooke

225, rue Frontenac, bureau 401
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3010

Archives nationales du Québec à Trois-Rivières

225, rue des Forges, bureau 208
Trois-Rivières (Québec) G9A 2G7
Téléphone : 819 371-6015