

ACCORD DE CONTRIBUTION

ENTRE : **SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA**
représentée par le ministre du Patrimoine canadien (ci-après appelé « le ministre », et incluant toute personne dûment autorisée à le représenter)

ET : **[NOM LÉGAL DE L'ORGANISME]**, (indiquer le statut juridique du bénéficiaire p.ex., une association de personnes, société, organisme à but non lucratif) dûment constitué sous le régime des lois de la province **[PROVINCE]**, et dont le siège social est situé à **[VILLE]**, représenté par **[TITRE DE L'AGENT AUTORISÉ]** (p. ex., le président ou le directeur général), ci-après appelé le « bénéficiaire ».

ATTENDU QUE le ministre est responsable du Programme du Fonds des partenariats de Culture canadienne en ligne, ci-après appelé le « Programme »;

ATTENDU QUE le bénéficiaire a présenté au ministre une proposition de financement du projet intitulé **[NOM DU PROJET]** qui se qualifie pour une aide d'après le Programme; et

ATTENDU QUE le ministre souhaite apporter un soutien financier au projet ou à la programmation.

PAR CONSÉQUENT, en considération de leurs engagements respectifs prévus ci-dessous, les parties conviennent de ce qui suit :

1. RAISON D'ÊTRE DE LA CONTRIBUTION

Le ministre convient de conclure le présent accord de contribution ci-après appelé « l'accord » afin de consentir une aide financière au bénéficiaire uniquement pour mettre en oeuvre le projet ou la programmation décrit à l'annexe A du présent accord intitulé : **[NOM DU PROJET]**.

2. MONTANT MAXIMAL DE LA CONTRIBUTION ACCORDÉE PAR LE MINISTRE

Sous réserve des crédits accordés par le Parlement du Canada et du maintien des niveaux budgétaires réels et prévus pour le Programme ainsi que des dispositions du présent accord, le ministre versera un montant maximal correspondant au moindre des deux montants suivants : **[MONTANT RECOMMANDÉ PAR CCE] \$** ou **[POURCENTAGE] des coûts totaux admissibles** en nature et en espèces du projet, afin d'exécuter les activités décrites à l'annexe A. De plus, la contribution n'excèdera en aucun cas 75% des coûts totaux admissibles du projet (en tenant compte des coûts en nature et en espèces).

3. DURÉE

- 3.1 Le présent accord entrera en vigueur à la date à laquelle il aura été signé par toutes les parties et prendra fin, sous réserve de sa résiliation avant cette date, un an (365 jours) après l'expiration de la période d'activités mentionnée à la clause 3.2.
- 3.2 Sous réserve de sa résiliation, le présent accord vise les activités qui sont décrites à l'annexe A de l'accord pour la période commençant le **[JJ/MM/AAAA]** et se terminant le **[JJ/MM/AAAA]**. Seules les dépenses reliées aux biens et services rendus durant cette période seront considérés à titre de dépenses admissibles.
- 3.3 Toutes les obligations du bénéficiaire survivront, expressément ou en raison de leur nature, à la résiliation ou à l'expiration du présent accord, jusqu'à ce qu'elles soient accomplies ou jusqu'à leur expiration.

4. OBLIGATION D'INFORMER LE PUBLIC

Le bénéficiaire convient que la mention du concours de l'État peut être faite par le ministre par voie de communiqué de presse, de point de presse ou autre et qu'il doit fournir toute l'aide raisonnable et nécessaire pour organiser, à la discrétion du ministre, l'annonce publique.

5. RECONNAISSANCE

Le bénéficiaire fera état de la contribution reçue par le ministre dans tout programme de promotion ou de publicité concernant les activités financées par le présent accord et ce, d'une manière acceptable par ce dernier. **La signature officielle du Patrimoine canadien et du Mot-symbole « Canada »** et les directives à suivre pour leur utilisation se trouvent sur le site <http://www.canadianheritage.gc.ca/logos/>

Dans tout avis public écrit, le Bénéficiaire doit également insérer une des phrases suivantes : « Nous reconnaissons le soutien financier du ministère du Patrimoine canadien par l'entremise du Programme de culture canadienne en ligne/We recognize the financial support provided by the Department of Canadian Heritage via the Canadian Culture Online Program » ou encore « Ce projet a pu être réalisé, en partie, grâce au Programme de culture canadienne en ligne du ministère du Patrimoine canadien/This project was made possible – in part or entirely – through the Canadian Culture Online Program of the Department of Canadian Heritage».

6. AVIS

Tout avis, demande, renseignement ou autre document requis dans le cadre du présent accord est réputé avoir été signifié s'il est expédié ou envoyé par télécopie, courriel ou par la poste. Tout avis expédié ou envoyé par télécopie ou courriel est réputé avoir été reçu un jour ouvrable après avoir été expédié; tout avis posté est réputé avoir été reçu huit (8) jours ouvrables après sa mise à la poste.

Tous les avis doivent être envoyés aux adresses suivantes :

Au bénéficiaire :

Nom de l'organisme
Adresse
Ville (Province)
Code postal

Au ministre :

Ministère du Patrimoine canadien
Culture canadienne en ligne
25, rue Eddy, 3^{ème} étage 25-3-V
Gatineau (Québec)
K1A 0M5

À l'attention de :

Nom
Titre
Tél. : (xxx) xxx-xxxx
Télec. : (xxx) xxx-xxxx
Courriel :

À l'attention de :

Jean Carrier
Gestionnaire, Programmes du contenu
Tél. : (819) 934-3731
Télec. : (819) 994-8360
Courriel : jean_carrier@pch.gc.ca

7. CONTENU DE L'ACCORD

Le présent accord, y compris les annexes ci-dessous mentionnées qui font partie intégrante du présent accord et les modifications en bonne et due forme qui y seront apportées, constitue l'intégralité des engagements et des responsabilités convenues entre les parties. Le présent accord prévaut sur tous les documents, négociations, ententes et engagements antérieurs à ce sujet. Le bénéficiaire reconnaît en avoir pris connaissance et est d'accord avec son contenu. En cas de conflit ou d'incompatibilité entre l'annexe A et l'annexe C du présent accord, l'annexe A aura préséance.

Annexe A DESCRIPTION DU PROJET/PROGRAMMATION, MODALITÉS SPÉCIFIQUES ET BUDGET
Annexe B MODALITÉS FINANCIÈRES
Annexe C MODALITÉS GÉNÉRALES
Annexe D RAPPORTS D'ACTIVITÉS/RÉSULTATS INTÉRIMAIRES OU FINALS
Annexe E NORMES ET LIGNES DIRECTRICES TECHNIQUES POUR LES INITIATIVES FINANCÉES PAR LE PROGRAMME

EN FOI DE QUOI, les parties en cause ont signé le présent accord par l'entremise de leurs représentants dûment autorisés.

Bénéficiaire

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Signature

Date

Témoin

Le ministre

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

Signature

Date

Témoin

Nom en caractères d'imprimerie

Nom en caractères d'imprimerie

Signature

Signature

EXEMPLE

ANNEXE “A”

DESCRIPTION DU PROJET OU DE LA PROGRAMMATION, MODALITÉS SPÉCIFIQUES ET BUDGET

Description du Projet

[INSÉRER LA DESCRIPTION DU PROJET DE LA FRA Y COMPRIS LA LISTE DES PARTENAIRES QUI SE TROUVE SOUS LA RUBRIQUE DE L'ADMISSIBILITÉ DU PROJET.]

Description des activités proposées par le Bénéficiaire

[DÉCRIRE LES ACTIVITÉS PROPOSÉES SELON LES CATÉGORIES SUIVANTES :]

Recherche et préparation du matériel :

[DESCRIPTION]

Numérisation et conception Web :

[DESCRIPTION]

Ressources didactiques :

[DESCRIPTION]

Promotion :

[DESCRIPTION]

Évaluation/Test et vérification :

[DESCRIPTION]

Résultats Prévus

[DRESSER UNE LISTE DES RÉSULTATS PRÉVUS TEL QUE MENTIONNÉ DANS LA DEMANDE COMPLÈTE.]

Modalités spécifiques du Programme

1. OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Dans le cadre du présent Accord, le Bénéficiaire s'engage :

- 1.1 à accomplir le Projet tel que décrit à l'**annexe A**;
- 1.2 à investir le montant total de la Contribution dans le Projet;
 - 1.2.1 le Bénéficiaire s'engage à ce que la Contribution ne soit pas distribuée à des actionnaires, à des propriétaires ou à la haute direction de l'organisme sous forme de dividendes, de bonis ou d'autres indemnités budgétaires.
- 1.3 à affecter les ressources financières indiquées à l'**annexe B, clause 1.2**, à la numérisation de la Collection et à la création de contenu, de contexte et de documents pédagogiques en ligne numérisés, ainsi que des mécanismes de navigation connexes dans les deux langues officielles du Canada, sauf si le ministre a expressément approuvé le financement d'un projet dans seulement une des deux langues officielles;
- 1.4 conformément à l'**annexe D : Rapports d'activités**, le Bénéficiaire convient de fournir des données liées à la performance, y compris des statistiques de fréquentation, portant sur toute collection financée par cet Accord;
 - 1.4.1 l'information demandée à l'**annexe D** devra être fournie au ministre dans un délai raisonnable selon le calendrier des rapports indiqué à l'**annexe B**;
 - 1.4.2 le Programme se réserve le droit, pour une période de cinq (5) ans suivant la fin de cet Accord, de demander périodiquement des données statistiques de fréquentation sur l'utilisation de la collection en ligne, indiqué à l'**annexe D**;
- 1.5 à respecter toutes les sections pertinentes du document intitulé *Normes et lignes directrices techniques pour les initiatives de Culture canadienne en ligne*, fourni à l'**Annexe E** de cet Accord;

- 1.6 à faire tout le nécessaire pour que tout matériel créé dans le cadre de l'Accord et publié sous une quelconque forme (y compris sous forme électronique) soit conforme aux lois du Canada et de ses provinces et territoires;
- 1.7 pour une période de cinq (5) ans suivant la fin de cet Accord, à rendre le contenu accessible et à n'imposer aucuns frais (y compris les cotisations et frais d'abonnement) ni aucun supplément aux particuliers, quels qu'ils soient, pour accéder, sur Internet ou à l'aide de toute technologie ultérieure, à tout contenu créé dans le cadre de l'Accord;
- 1.8 pour une période de cinq (5) ans suivant la fin de cet Accord, à faire tout le nécessaire pour assurer le maintien de la fonctionnalité et de l'accès public à tout matériel créé sur Internet dans le cadre de l'Accord. En outre, le Bénéficiaire informera rapidement le ministre dès qu'il sera mis au courant de tout événement, défaut de fonctionnement ou entretien prévu susceptible d'interrompre cette fonctionnalité ou cet accès public pendant toute période de plus de 48 heures;
- 1.9 pour une période de cinq (5) ans suivant la fin de cet Accord, à assurer la gestion et l'entretien adéquats de la collection numérisée, y compris à effectuer des sauvegardes régulières au cours des étapes d'élaboration et de production du projet;
- 1.10 à enregistrer le site Web sur lequel la collection apparaît auprès d'au moins trois engins de recherche bien connus (par ex : google.ca, yahoo.ca, alltheweb.ca);
- 1.11 à permettre que le contenu financé par l'entremise de cet Accord soit inclus dans la collection de liens de Culture.ca (www.culture.ca), et à inclure l'identificateur visuel et un lien pointant vers Culture.ca sur la page d'accueil du site du Récipiendaire recevant du financement de la part du Programme (des instructions spécifiques seront fournies avant le 31 mars 2007);
- 1.12 à assurer au ministre l'accès aux lieux où se déroulent les activités financées en vertu de l'Accord;
- 1.13 à collaborer avec le ministre, au besoin, d'effectuer des études et des sondages relativement au contenu numérique créé dans le cadre du *Fonds des partenariats*, notamment les collections créées en conséquence du présent Accord;
- 1.14 à fournir au moins deux semaines avant le lancement du site, trois (3) images tirées de la collection numérisée et pour lesquelles les droits ont été affranchis (la saisie a été faite à 300 points au pouce (dpi) au minimum et l'information a été emmagasinée dans des fichiers d'image spécifique), ainsi que la documentation et les métadonnées correspondantes en français et en anglais, afin que le ministre puisse les utiliser aux fins de promouvoir l'initiative de Culture canadienne en ligne et/ou la collection développée à travers ce Projet;
- 1.15 à informer le ministre de tout lancement à venir et/ou de toute annonce publique de la collection numérisée dans le cadre de cet Accord;
- 1.16 à maintenir en règle toutes ses obligations financières envers ses employés, ses fournisseurs et ses créanciers;
- 1.17 à ouvrir un nouveau compte au nom du projet dans une institution financière, qui sera utilisé exclusivement pour le projet. Les débours du compte/folio du projet exigeront les signatures simultanées de deux représentants autorisés du Bénéficiaire. Le numéro du compte et les noms des deux signataires seront fournis au Programme.
- 1.17.1 Tous les débours faits par le ministre conformément à cet Accord seront faits payables au nom du Bénéficiaire et déposés au compte du projet.
- 1.17.2 Le Bénéficiaire s'engage à suivre les principes généralement acceptés au Canada d'une saine gestion financière et comptable.

2. LICENCE DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

2.1 Définitions s'appliquant à cette section :

« **Collection** » désigne la totalité du contenu à numériser dans le cadre de cet Accord.

« **Contenu numérisé** » désigne le contenu qui sera numérisé dans le cadre de cet Accord, incluant mais n'étant pas limité à du texte, des images, des artefacts, des enregistrements audio et vidéo, etc.

« **Contenu protégé** » désigne du contenu protégé par le droit d'auteur et dont la numérisation est réalisée dans le cadre de cet Accord.

« **Ayant droit** » désigne le titulaire du droit d'auteur ou toute autre personne dûment autorisée par le titulaire du droit d'auteur à concéder la Licence concernée.

« **Mesures techniques de protection** » signifie la mesure technique raisonnable visant à prévenir la reproduction d'un Contenu numérisé par une personne accédant au Site du Bénéficiaire, à un Site fédéral ou à un Site sous-licencié sur lequel est reproduit ce Contenu numérisé, telles que la reproduction d'un Contenu numérisé à un niveau de résolution ou à un taux d'échantillonnage substantiellement en-deçà du niveau ou taux généralement acceptable aux fins de l'exploitation commerciale de contenus semblables selon les normes alors en vigueur, ou l'encodage d'un Contenu numérisé à l'aide de technologies (logicielles ou matérielles) qui sont généralement disponibles au Canada à des conditions, y compris le prix, raisonnables, qui permettent le visionnement ou l'audition de Contenus numérisés sans en permettre la reproduction par tout usagé ne possédant pas les connaissances ou compétences techniques requises afin de contourner ces technologies.

« **Organisme fédéral** » désigne le ministère du Patrimoine canadien et tout autre ministère fédéral, organisme d'État fédéral ou autre institution fédérale.

« **Site fédéral** » désigne un site Internet dont la création, l'édition, la mise à jour ou la mise en ligne est effectuée par un Organisme fédéral ou pour son compte par tout Sous-contractant de cet Organisme fédéral.

2.2 Conditions de la contribution

L'octroi de la contribution est conditionnel au respect, par le Bénéficiaire, de toute loi applicable au Canada, y compris la Loi sur le droit d'auteur, et l'obtention, par le Bénéficiaire, de toute Licence visée par la présente entente auprès de tout Ayant droit concerné.

2.3 Conditions des licences

2.3.1 Mesures de protection technique. Les Licences visées par les paragraphes 2.4.3, 2.4.4 et 2.4.5 i) sont sujettes à l'emploi, par tout Bénéficiaire de ces Licences, de Mesures techniques de protection visant à prévenir la reproduction non-autorisée par toutes personnes accédant à tout Contenu numérisé compris sur le Site du Bénéficiaire, sur tout Site fédéral ou sur tout Site sous-licencié.

2.3.2 Reproductions non visées. Ne sont pas sujettes au paragraphe 2.3.1:

- i) les reproductions provisoires, transitoires ou accessoires de Contenus numérisés qui constituent une partie intégrante et essentielle d'un procédé technique dont l'unique finalité est de permettre une transmission entre tiers de ces Contenus numérisés dans un réseau par un intermédiaire;
- ii) les reproductions de Contenus numérisés sur toute mémoire interne de l'équipement informatique de l'utilisateur qui est effacée lors de la mise hors fonction de cet équipement, et
- iii) l'affichage de Contenus numérisés sur tout périphérique visuel de l'équipement de l'utilisateur ou l'exécution sonore de Contenus Numérisés par tout périphérique audio de l'équipement de l'utilisateur.

2.3.3 Avis de droit d'auteur. Le Site du Bénéficiaire, tout Site fédéral et tout Site sous-licencié comporte un avis informant les usagers que les Contenus Numérisés sont protégés par droit d'auteur.

2.3.4 Information pour l'affranchissement des droits d'auteur. Le Site du Bénéficiaire, tout Site fédéral et tout Site sous-licencié comporte un avis informant les usagers du fait qu'ils doivent affranchir les droits d'auteur pour toute reproduction ou autre exploitation de tout Contenu protégé autre que celles visées par les Licences ou par une exception au droit d'auteur.

2.4 Licences

2.4.1 Licence de numérisation. Le Bénéficiaire obtient de tout Ayant droit concerné une licence non-exclusive autorisant toute reproduction de tout Contenu protégé qui est nécessaire aux fins de la production, par le Bénéficiaire ou par tout Sous-contractant du Bénéficiaire, d'exemplaires de tout tel Contenu protégé en format numérique.

2.4.2 Licence de conservation. Le Bénéficiaire obtient de tout Ayant droit concerné une licence non-exclusive, autorisant le Bénéficiaire à reproduire et, selon le cas, à poser tout autre acte, à l'égard de tout Contenu numérisé, qui est requis aux fins d'assurer la préservation ou conservation de ce Contenu numérisé.

2.4.3 Licence de mise en ligne (Bénéficiaire). Le Bénéficiaire obtient de tout Ayant droit concerné une licence non-exclusive autorisant toute reproduction, toute communication au public par télécommunication et tout autre acte à l'égard de tout Contenu numérisé, par le Bénéficiaire ou par ses Sous-contractants, qui est requis aux fins de l'inclusion de tout Contenu numérisé sur le site du Bénéficiaire, y compris pour la création, l'édition, la mise à jour et la mise en ligne du site du Bénéficiaire.

2.4.4 Licence de mise en ligne (Organisme fédéral). Le Bénéficiaire obtient de tout Ayant droit concerné une licence non-exclusive au bénéfice de tout Organisme fédéral autorisant gratuitement toute reproduction, toute communication au public par télécommunication et tout autre acte à l'égard de tout Contenu numérisé, par tout Organisme fédéral, ou par ses Sous-contractants, qui est requis aux fins de l'inclusion de tout Contenu numérisé dans tout Site fédéral, y compris pour la création, l'édition, la mise à jour et la mise en ligne de tout tel Site fédéral.

2.4.5 Licences pré-autorisées à des fins éducatives : Le site du Bénéficiaire doit clairement indiquer l'usage permis de la collection à des fins éducatives en insérant notamment bien en vue les paragraphes suivants (qui peuvent être modifiés afin de refléter la nature du contenu) sur le site :

- i) les enseignants peuvent à des fins non commerciales, utiliser, modifier, reproduire ou distribuer, sans avoir à obtenir de permission préalable, les ressources pédagogiques offertes sur le site, dont les stratégies d'enseignement, les idées pédagogiques, les activités et jeux.
- ii) les établissements d'enseignement, les enseignants et les élèves peuvent, à des fins pédagogiques non commerciales, reproduire, communiquer par télécommunications, exécuter en public, publier, exposer, couper, inverser, traduire, archiver et utiliser tout contenu qu'on trouve sur le site.

2.4.6 Hyperliens (Organismes fédéraux). Le Bénéficiaire accorde à tout Organisme fédéral une licence non-exclusive autorisant gratuitement l'inclusion sur tout Site fédéral, par tout Organisme fédéral ou par ses Sous-contractants, d'un ou plusieurs hyperliens pointant :

- i) vers le Site du Bénéficiaire, y compris directement vers tout sous-répertoire ou fichier du Site du Bénéficiaire comportant quelque Contenu numérisé,
- ii) vers tout Contenu numérisé compris sur le Site du Bénéficiaire,
- iii) directement vers tout Contenu numérisé compris sur tout Site fédéral autre que le sien.

2.4.7 Sous-licences. Le Bénéficiaire obtient de tout Ayant droit concerné une licence non-exclusive au bénéfice du Ministère autorisant celui-ci à octroyer gratuitement une ou plusieurs sous-licence permettant :

- i) Utilisation de Contenus numérisés. Toute reproduction, toute communication au public par télécommunication et tout autre acte à l'égard de tout Contenu numérisé, par tout Sous-licencié ou par ses Sous-contractants, qui est requis aux fins de l'inclusion de ce Contenu numérisé dans tout Site sous-licencié, pour autant que tout Contenu numérisé ainsi inclus sur un tel Site sous-licencié le soit uniquement afin de signaler l'existence, d'annoncer ou de promouvoir ce Contenu numérisé, ou toute Collection dont il fait partie, retrouvé sur le Site du Bénéficiaire ou sur tout Site fédéral, et

ii) Hyperliens (Sous-licenciés) autorisant l'inclusion, sur tout Site sous-licencié, d'un ou plusieurs hyperliens pointant :

- (a) vers le Site du Bénéficiaire, y compris directement vers tout sous-répertoire ou fichier du Site du Bénéficiaire comportant quelque Contenu numérisé,
- (b) vers tout Site fédéral, y compris directement vers tout sous-répertoire ou fichier d'un tel Site Fédéral comportant quelque Contenu Numérisé,
- (c) vers tout Contenu numérisé compris sur le Site du Bénéficiaire ou sur tout Site fédéral,
- (d) vers toute Collection comprise sur le Site du Bénéficiaire ou sur tout Site fédéral.

2.4.8 Marques. Le Bénéficiaire accorde ou, selon le cas, obtient de tout Ayant droit concerné, une licence non-exclusive au bénéfice de tout Organisme fédéral et de tout Sous-licencié autorisant gratuitement la reproduction de toute marque de commerce, symbole, logo ou slogan associé à tout Contenu numérisé ou à toute Collection, en association avec tout Contenu numérisé ou tout Hyperlien autorisé reproduit sur, selon le cas, le Site fédéral ou le

Site sous-licencié concerné, y compris dans toute zone du Site fédéral ou de tout Site sous-licencié, autre que la zone ou le Contenu numérisé est reproduit, afin de faire référence à cette zone par Hyperlien ou autrement.

2.4.9 Conflits entre licence et exception au droit d'auteur. Les contrats de licence conclus en application du présent article stipulent qu'en cas de conflit ou d'incompatibilité entre une restriction ou une limitation prévue dans un tel contrat de licence et une exception prévue dans la Loi sur le droit d'auteur, l'exception prévue dans la Loi sur le droit d'auteur prévaut dans toute la mesure de cette incompatibilité ou de ce conflit.

2.4.10 Droits d'auteur distinct sur les Contenus numérisés. Pour plus de certitudes, dans la mesure ou des droits d'auteurs distincts de ceux protégeant un Contenu protégé donné devaient exister ou être reconnu à l'égard du Contenu numérisé dont ce Contenu protégé est tiré, les Licences prévues au présent article portent aussi sur les droits d'auteurs protégeant ces Contenus numérisés.

2.4.11 Restrictions contractuelles. Pour plus de certitudes, dans la mesure ou la production d'un Contenu Numérisé est assujettie à quelque autorisation ou restriction de la part de toute personne autre qu'un Ayant droit, une telle autorisation ou restriction ne doit en aucune manière affecter l'exercice de quelque droit octroyé aux termes de toute Licence visée par le présent article.

2.5 Durée

2.5.1 *Prise d'effet.* Les Licences prennent effet, au plus tard, à la date à laquelle la reproduction sous forme numérique de tout Contenu protégé survient.

2.5.2 *Licence de conservation.* La Licence visée aux paragraphes 2.4.2 et 2.4.3 demeure en vigueur pour toute la durée du droit d'auteur sur le Contenu numérisé concerné.

2.5.3 *Autres Licences.* Les Licences (autres que celles visées aux paragraphes 2.4.2 et 2.4.3) prennent fin cinq (5) ans suivant la fin de l'exercice financier au cours duquel le projet a été complété. Elles se renouvellent automatiquement par la suite pour des périodes additionnelles et successives de cinq (5) années. Si des redevances sont payées, elles devraient être conformes au taux normé applicable en cours à la date du renouvellement concerné. À défaut de telles normes, le taux de la redevance fait l'objet de négociations diligentes et de bonne foi entre les parties concernées par la Licence.

2.6 Territoire

2.6.1 *Licence de numérisation et de conservation.* Les Licences visées par les paragraphes 2.4.1 et 2.4.2 sont pour le Canada.

2.6.2 *Autres Licences.* Les Licences (autres que celles visées aux paragraphes 2.4.1 et 2.4.2) sont pour le monde.

2.7 Neutralité technologique

Nonobstant toute référence, dans les présentes, à quelque technologie (tel que des références à « Internet », à un « site Internet » ou à un « hyperlien »), les actes autorisés par les Licences s'appliquent aux actes posés en conformité avec ces Licences au moyen de technologies en existence ou en usage en date des présentes ou qui pourront leur succéder ou les remplacer dans l'avenir.

2.8 Cession

Les droits concédés au ministère en vertu du présent article sont cessibles à tout Organisme fédéral.

3. DÉCLARATIONS DU BÉNÉFICIAIRE CONCERNANT LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Par la présente, le Bénéficiaire déclare et garantit au ministre :

3.1 qu'il possède, au mieux de sa connaissance, ou qu'il acquerra les droits de propriété intellectuelle de la collection ou qu'il a obtenu des titulaires de ces droits toutes les autorisations nécessaires pour numériser la collection, pour reproduire la collection numérisée sur Internet, le Consortium du réseau mondial (WWW) ou toute autre technologie ultérieure, et pour permettre au ministre, aux autres ministères fédéraux, aux organismes d'État et aux institutions fédérales d'utiliser, de reproduire ou de présenter, en totalité ou en partie, la collection numérisée, comme il est stipulé à l'article 2 ci-dessus;

- 3.2 qu'il veillera à ce que ses partenaires possèdent au mieux de sa connaissance ou à ce qu'ils acquièrent les droits de propriété intellectuelle de la collection ou à ce qu'ils aient obtenu des détenteurs de ces droits toutes les autorisations nécessaires pour numériser la collection, pour reproduire la collection numérisée sur Internet, le Consortium du réseau mondial ou toute autre technologie ultérieure et pour permettre au ministre, aux autres ministères fédéraux, aux organismes d'État et aux institutions fédérales d'utiliser, de reproduire ou de présenter la collection numérisée, comme il est stipulé à l'article 2 ci-dessus.

4. CONTRIBUTIONS DES PARTENAIRES/BÉNÉFICIAIRE ET BUDGET

4.1 Revenus

Sources de financement	Montant en espèce	Montant en nature
PCH	[RECOMMANDÉ]	
[BÉNÉFICIAIRE]	[MONTANT]	[MONTANT]
[PARTENAIRE/CONSULTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
[PARTENAIRE/CONSULTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
[PARTENAIRE/CONSULTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Autres		
Revenus totaux		[TOTAL]

4.2 Dépenses Admissibles

[INSÉRER LE BUDGET DES DÉPENSES FINALES EN EXCEL SANS LES POURCENTAGES]

Dépenses admissibles par catégorie	Coût total	Montant en espèce	Montant en nature (Note 1)	Montant approuvé dans le cadre du présent accord (Notes 2, 3)
Recherche et préparation du matériel	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Numérisation et conception Web	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Ressources didactiques	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Promotion	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Évaluation/Test et vérification	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
Infrastructure technique et mise à niveau des logiciels et des compétences	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]	[MONTANT]
	Dépenses total		[TOTAL]	

Notes :

- Seules les dépenses admissibles peuvent faire l'objet d'un remboursement dans le cadre du présent accord.
- Seuls les transferts entre les catégories des dépenses admissibles sont autorisés dans le cadre du présent accord. Veuillez vous reporter à l'annexe B, clause 5 pour en connaître les modalités.
- Les dépenses admissibles en nature doivent être considérées pour les fins du calcul du cumul d'aide gouvernementale. Ces dépenses ne seront cependant pas remboursables par le ministre.

ANNEXE ‘B’

MODALITÉS FINANCIÈRES

1. MONTANT MAXIMAL DE LA CONTRIBUTION

- 1.1 Sous réserve des crédits accordés par le Parlement du Canada et du maintien des niveaux budgétaires actuels et prévus pour le Programme ainsi que des dispositions du présent accord, le ministre versera une contribution jusqu'à concurrence du moindre de [MONTANT] \$ ou [POURCENTAGE] % des dépenses admissibles engagées par le bénéficiaire afin d'exécuter les activités décrites à l'annexe A.
- 1.2 La contribution sera versée en conformité avec le montant maximum accordé par exercice financier, tel que décrit ci-dessous et les dépenses admissibles seront faites par le bénéficiaire à l'intérieur de ce même exercice financier.

L'exercice financier du gouvernement fédéral 2006-2007 [MONTANT] \$

- 1.3 L'exercice financier du gouvernement fédéral débute le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de l'année civile suivante. Pour chacun des exercices financiers pris isolément, seuls les biens et services reçus par le bénéficiaire à partir du 1^{er} avril et au plus tard le 31 mars de l'année civile suivante sont admissibles à l'aide financière allouée pour l'exercice financier en cause.
- 1.4 Dans le cas où le bénéficiaire prévoirait faire moins de dépenses que prévu au cours de l'exercice financier du gouvernement fédéral selon la clause 1.2 ci-dessus, le bénéficiaire en informera le ministre par écrit le plus tôt possible et au plus tard 60 jours avant la fin de l'exercice financier du gouvernement fédéral. Le ministre tiendra compte de toute demande visant à ajuster l'attribution de la contribution à l'exercice financier suivant, mais n'aura aucune obligation de le faire.

2. DIMINUTION OU RÉSILIATION DE L'ACCORD

- 2.1 Le ministre peut, à sa discrétion, diminuer le financement ou résilier le présent accord en raison du budget annuel du gouvernement, d'une décision en matière de dépenses de nature parlementaire, gouvernementale ou ministérielle ou d'une restructuration ou d'une réorganisation des responsabilités fédérales ou du mandat fédéral qui ont une incidence sur le Programme visé par le présent accord.
- 2.2 Dans l'éventualité d'une réduction possible du financement ou d'une résiliation de l'accord aux termes de la clause 2.1 ci-dessus, le ministre peut, à la suite d'un préavis écrit de 90 jours adressé au bénéficiaire, diminuer le financement ou résilier l'accord. Sous réserve des modalités du présent accord, la résiliation du présent accord met fin aux obligations des deux parties à la fin de la période de préavis.

3. SURPLUS

Le bénéficiaire convient que les revenus et les dépenses mentionnés à l'annexe A (Budget) sont prévus et il s'engage à informer le ministre sans délai, et ce au plus tard avant le paiement final, de toute augmentation ou diminution des revenus et/ou des dépenses reliées au projet ou à la programmation. Dans cette éventualité, le bénéficiaire reconnaît que le ministre pourra, à son entière discrétion, ajuster ou renégocier l'aide financière accordée aux termes du présent accord ainsi que les objectifs/résultats prévus.

4. DESCRIPTION DES DÉPENSES ADMISSIBLES

Le bénéficiaire convient que la contribution du ministre ne s'appliquera qu'aux dépenses admissibles décrites à l'annexe A du présent accord.

5. TRANSFERT(S) ENTRE CATÉGORIES DE DÉPENSES

- 5.1 Si le financement accordé à l'annexe A s'applique à plus d'une catégorie de dépenses, le bénéficiaire peut transférer des fonds d'une catégorie de dépenses à une autre, et ce, parmi les catégories de dépenses approuvées, selon les modalités suivantes :
 - 5.1.1 après en avoir reçu l'autorisation écrite du ministre, si au moins une catégorie de dépenses touchée par le(s) transfert(s) subit une augmentation ou une diminution qui excède 15 pour cent des fonds de cette catégorie. Une telle autorisation a la même valeur et le même effet qu'une modification apportée en bonne et due forme au présent accord.
 - 5.1.2 sans autorisation du ministre, si aucune catégorie de dépenses touchée par le(s) transfert(s) ne subit une augmentation ou une diminution qui excède 15 pour cent des fonds de cette catégorie.

5.2 Le bénéficiaire peut transférer des fonds d'un poste à l'autre à l'intérieur d'une même catégorie de dépenses, sans l'autorisation du ministre.

6. PAIEMENTS

Le ministre s'engage à payer au bénéficiaire la contribution mentionnée à la clause 1.2 selon les modalités suivantes :

6.1 **Le ministre** peut émettre des avances selon l'état prévisionnel des besoins d'encaisse soumis par le bénéficiaire. Les avances seront émises le ou vers le premier jour de la période couverte par l'avance (Voir première colonne du tableau ci-dessous intitulée « Avance pour la période du »).

6.1.1 Le bénéficiaire doit présenter le ou les rapports indiqués ci-dessous. Les avances qui exigent la présentation de rapport sont conditionnelles à la réception et l'acceptation du ou des rapports par le ministre. Toutes les avances sont conditionnelles au respect des modalités de paiements reliées aux avances antérieures.

HORAIRE DE PAIEMENTS

Avance pour la période du	Modalités de paiements		
	Conditions ou type de rapports exigés (flux de trésorerie, rapport intermédiaire, etc.)	Période couverte par le rapport	Rapport doit être soumis au plus tard le
Le premier paiement peut couvrir une période de 3 mois.			
1 avril au 30 juin 2006	Signature de l'accord Flux de trésorerie	1 avril 2006 au 31 mars 2007	A la signature de l'Accord
1 juillet au 31 juillet 2006	Aucun rapport à soumettre		
1 août au 31 août 2006	Aucun rapport à soumettre		
1 sept. au 30 sept. 2006	Flux de trésorerie	1 avril au 31 août 2006 (réels) et 1 sept. 2006 au 31 mars 2007 (coûts projetés)	15 sept. 2006
1 oct. au 31 oct. 2006	Aucun rapport à soumettre		
1 nov. au 30 nov. 2006	Rapport intermédiaire	1 avril au 30 sept. 2006	1 nov. 2006
1 déc. au 31 déc. 2006	Flux de trésorerie	1 avril au 30 nov. 2006 (réels) et 1 déc. 2006 au 31 mars 2007 (coûts projetés)	15 déc. 2006
1 janv. au 31 janv. 2007	Aucun rapport à soumettre		
1 fév. au 28 fév. 2007	Rapport intermédiaire	1 oct. au 31 déc. 2006	1 fév. 2007
1 mars au 31 mars 2007	Flux de trésorerie	1 avril 2006 au 28 fév. 2007 (réels) et 1 mars au 31 mars 2007 (coûts projetés)	15 mars 2007
Si le bénéficiaire prévoit faire moins de dépenses que prévu au budget (annexe A) au cours de l'année financière courante, il doit en informer le ministre le plus tôt possible et au plus tard 60 jours avant la fin de l'année financière courante.			
Un paiement final représentant la retenue sera effectué après réception et acceptation des rapports suivants, certifiés par une personne dûment autorisée par le bénéficiaire.			
Retenue	Un rapport final Un rapport financier vérifié	1 avril 2006 au 31 mars 2007 1 avril 2006 au 31 mars 2007	31 mai 2007 31 mai 2007

7. RAPPORT FINANCIER

7.1 Flux de trésorerie :

Aux fins du présent accord, un flux de trésorerie, certifié par une personne dûment autorisée par le Bénéficiaire, doit présenter de façon distincte le budget du projet ainsi que tous les revenus réalisés et toutes les dépenses faites par le Bénéficiaire durant la période visée pour le projet financé. Ce rapport doit présenter les sources de revenus et les postes de dépenses tels que présentés à l'annexe A. De plus, si d'autres sources de revenus ou postes de dépenses ont été ajoutés dans le cadre du projet après la signature de l'accord, le Bénéficiaire doit en informer le Programme. Le flux de trésorerie doit être préparé selon le gabarit fourni par le Programme.

7.2 Rapport financier final vérifié :

Aux fins du présent accord, le rapport financier vérifié, certifié par une personne dûment autorisée par le bénéficiaire, doit présenter de façon distincte tous les revenus et toutes les dépenses du bénéficiaire à l'égard du projet financé dans le cadre du présent accord pour la période visée. Ce rapport doit présenter les sources de revenus et de dépenses telles que présentées à l'annexe A. De plus, toutes autres sources de revenus ou de dépenses qui ont été ajoutées dans le cadre du projet après la signature de l'accord doivent être présentées. La vérification des comptes doit être effectuée par des experts-comptables, indépendants de l'organisme, membres actifs et en règle d'une des corporations professionnelles suivantes : CA, CMA, CGA.

8. PAIEMENT ANTICIPÉ

Lorsque les modalités du présent accord prévoient des paiements anticipés, ceux-ci seront considérés comme des dettes envers le ministre jusqu'au moment où le bénéficiaire en rendra compte conformément aux modalités de l'accord et à la satisfaction du ministre.

9. CRÉDIT DE TAXE

Aucun remboursement n'est payable par le ministre à l'égard du montant de taxe versé sur les produits et services pour lesquels le bénéficiaire a le droit de demander un crédit ou un remboursement de taxe.

10. PAIEMENT EN TROP

10.1 Si, pour une raison quelconque, le bénéficiaire n'a pas droit à la contribution ou si le ministre détermine que le montant de la contribution versée dépasse le montant auquel a droit le bénéficiaire, toute somme excédentaire est alors considérée comme une créance envers Sa Majesté et est remboursable à ce titre.

10.2 Lorsque le rapport financier final des revenus et dépenses du bénéficiaire est complété et qu'un paiement en trop est identifié, le bénéficiaire fera parvenir un chèque au Ministère pour le montant de la somme excédentaire, établi au nom du Receveur général du Canada. La date d'échéance pour le remboursement sera la date de la présentation du rapport financier final et du rapport d'activités/résultats finaux au ministre.

10.3 Lorsque le ministre ou ses agents effectuent une analyse financière ou une vérification des états financiers du bénéficiaire et qu'un paiement en trop est identifié, la somme excédentaire doit être remboursée au ministre au plus tard 30 jours après la date de l'avis du ministre.

10.4 Lorsque l'excédent demeure non remboursé, un montant équivalent à cet excédent peut être retenu par voie de déduction ou de compensation, sur toute somme d'argent due ou payable au bénéficiaire.

11. VÉRIFICATION

11.1 Le ministre se réserve le droit de vérifier ou de faire vérifier les comptes et les registres du bénéficiaire pour une période de 5 ans après la fin du présent accord afin de s'assurer de la conformité aux modalités et obligations énoncées dans le présent accord. La portée et le moment de ces vérifications seront déterminés par le ministre et ces vérifications pourront être effectuées par des employés du Ministère ou par ses mandataires. Le bénéficiaire permettra aux vérificateurs, dans un délai raisonnable, de prendre connaissance de tous les registres, documents et renseignements dont ils peuvent avoir besoin.

11.2 Le bénéficiaire s'engage à observer des pratiques et principes comptables généralement reconnus et à conserver et à mettre à la disposition des représentants du ministre, à des fins d'examen et de

vérification, ses livres, ses comptes et registres de tous les revenus et dépenses relatifs au projet ou de la programmation financé par le présent accord.

12. FRAIS D'INTÉRÊTS

Tout paiement en trop qui demeure exigible et non remboursé portera intérêt à un taux calculé et composé mensuellement au taux bancaire moyen, au sens du *Règlement sur les intérêts et les frais administratifs*, DORS/96-188, plus trois pour cent (3%), de la date d'échéance à la date du règlement.

13. RÉCLAMATIONS TARDIVES

Le ministre ne sera pas tenu de payer les factures ou autres dépenses soumises après la date de fin de l'accord indiquée à la clause 3.1 (voir la première page de l'accord).

EXEMPLE

ANNEXE “C”

MODALITÉS GÉNÉRALES

1. DÉCLARATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Le bénéficiaire confirme et garantit:

- 1.1 qu’il a la capacité et le pouvoir de conclure le présent accord et de mener à bien le projet ou la programmation et qu’il n’existe, à sa connaissance, aucune raison ni aucun fait ou événement, actuel, imminent ou probable qui pourrait diminuer cette capacité et ce pouvoir;
- 1.2 qu’il possède tous les droits de propriété intellectuelle nécessaires à la conduite du projet ou de la programmation ou à l’exploitation de toute propriété intellectuelle en résultant;
- 1.3 qu’il n’aura pas, au cours de la durée du présent accord, d’intérêts, pécuniaires ou autres, dans toute autre affaire qui pourrait le placer ou le faire paraître en situation de conflit d’intérêts;
- 1.4 que la description du projet ou de la programmation à l’annexe A traduit précisément l’objectif visé, que les renseignements relatifs au présent accord sont exacts et que toute information pertinente à ce sujet a été divulguée;
- 1.5 qu’il déclarera tout montant exigible au gouvernement fédéral aux termes d’une loi, d’un contrat ou d’un accord de contribution pendant la durée du présent accord et accepte que les montants qui lui sont dus peuvent être retenus pour compenser les montants exigibles par le gouvernement; et
- 1.6 qu’aucun fonctionnaire ou titulaire d’une charge publique fédérale, ancien ou actuellement en poste, qui ne se conforme pas aux dispositions du *Code de valeurs et d’éthique de la fonction publique* ou à celles du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d’intérêts et l’après-mandat* ne peut bénéficier directement du présent accord.

2. ENGAGEMENTS PARTICULIERS DU BÉNÉFICIAIRE

- 2.1 Le bénéficiaire doit définir la clientèle du projet et prendre les mesures nécessaires pour communiquer avec elle et lui fournir les services relatifs au projet, selon le cas, en français et en anglais.
- 2.2 Au cours de la période couverte par le présent accord, le bénéficiaire devra :
 - 2.2.1 prendre toutes les mesures nécessaires pour rester en règle, conserver sa capacité juridique et aviser le ministre sans délai de tout défaut à cet égard;
 - 2.2.2 lorsque le ministre lui en fait la demande par écrit, lui fournir immédiatement toute information demandée en ce qui concerne le présent accord;
 - 2.2.3 révéler sans délai au ministre tout fait ou événement qui risquerait de compromettre le succès du projet ou de la programmation ou sa capacité à remplir les modalités du présent accord, immédiatement ou à long terme, notamment, mais non exclusivement, en raison de poursuites ou de vérifications imminentes ou potentielles;
 - 2.2.4 veiller à ce que ses locaux soient accessibles au ministre, à ses représentants dûment autorisés et au Vérificateur général du Canada à tout moment raisonnable et moyennant un préavis minimal de deux semaines aux fins de vérification et d’évaluation; et
 - 2.2.5 s’assurer que tous les contrats supérieurs à \$ 25,000 et nécessaires à la réalisation du projet ou de la programmation sont accordés d’une manière concurrentielle et appliquent une combinaison optimale de critères de qualité au meilleur coût global pour la durée utile du projet ou de la programmation et veiller à ce que ces contrats reflètent fidèlement les modalités régissant le présent accord.

3. ATTESTATION - HONORAIRES CONDITIONNELS

Définitions qui s’appliquent à la présente clause :

« **honoraires conditionnels** » tout paiement ou autre forme de rémunération qui dépend du niveau de succès obtenu en rapport avec l’obtention d’un accord de contribution gouvernemental ou à la négociation d’une partie ou de la totalité de ses conditions;

« **employé** » toute personne avec laquelle le bénéficiaire a une relation d'employeur à employé;

« **personne** » comprend un particulier ou un groupe, une société, un partenariat, une organisation ou une association et, sans limiter la portée générale de ce qui précède, tout particulier qui est tenu de fournir au greffier une déclaration aux termes de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*, L.R.(1985), ch. 44 (4e suppl), et de toute modification qui pourrait être apportée de temps à autre.

- 3.1 Le bénéficiaire atteste qu'il n'a pas directement ou indirectement payé ou convenu de payer, et convient qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du présent accord à toute personne autre qu'un employé agissant dans le cadre normal de ses fonctions.
- 3.2 Tous les comptes et dossiers relatifs au paiement d'honoraires ou d'une autre rémunération pour la sollicitation, l'obtention ou la négociation de l'accord seront assujettis aux dispositions dudit accord relatives à la vérification (annexe B, clause 11).
- 3.3 Si le bénéficiaire fait une fausse déclaration aux termes de la présente clause ou ne remplit pas ses obligations à cet égard, le ministre peut soit résilier le présent accord pour manquement aux engagements, soit recouvrer du bénéficiaire au moyen d'une déduction de la contribution ou autrement la totalité des honoraires conditionnels.

4. LOIS APPLICABLES

- 4.1 Le bénéficiaire doit s'assurer que le projet ou la programmation sera exécuté conformément aux lois, règlements, décrets, normes et lignes directrices applicables.
- 4.2 Lois : le bénéficiaire convient de respecter l'esprit de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44 et de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, L.R.(1985), ch. 24 (4^e suppl.).
- 4.3 Le présent accord doit être régi et interprété conformément aux lois en vigueur dans la province de résidence du bénéficiaire ou de sa principale place d'affaires.
- 4.4 Toute personne faisant du lobbying pour le compte du bénéficiaire doit être enregistrée conformément à la *Loi sur l'enregistrement des lobbyistes*, L.R (1985), ch. 44 (4^e suppl.).

5. CONFIDENTIALITÉ

- 5.1 Le bénéficiaire doit s'assurer que les renseignements à caractère confidentiel concernant les affaires du ministre auxquels le bénéficiaire, ses employés ou mandataires auront accès, seront considérés comme des renseignements confidentiels et ne seront pas divulgués à des tiers, sauf si une telle divulgation est conforme à la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R.(1985), ch. A-1 et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. (1985), ch. P-21.
- 5.2 Le bénéficiaire veillera à ce que tous les renseignements personnels qui viendront à la connaissance du bénéficiaire, de ses employés ou de ses mandataires soient traités conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R. (1985), ch. P-21.

6. DISPOSITION DE BIENS (ne s'applique que si la contribution permet le remboursement de dépenses en capital)

Pour tout achat de biens (meubles, équipement, matériel roulant, immeubles, etc.) de plus de 1 000 \$, le bénéficiaire doit :

- 6.1 conserver et maintenir les biens acquis avec les fonds accordés à titre de contribution et les utiliser pour les activités financées pendant la durée du présent accord, à moins :
 - 6.1.1 que le ministre ne le dispense par écrit de cette obligation;
 - 6.1.2 que le ministre n'autorise la disposition des biens;
 - 6.1.3 que les biens doivent être remplacés à cause de l'usure; ou
 - 6.1.4 que les biens, devenus désuets, doivent être remplacés.

- 6.2 Le bénéficiaire convient que, à la fin du projet ou de la programmation ou à la résiliation du présent accord (si cette résiliation précède la fin du projet ou de la programmation) et s'il en reçoit l'ordre du ministre, toutes les immobilisations conservées par le bénéficiaire seront :
- 6.2.1 vendues à leur juste valeur marchande et les fonds obtenus serviront à compenser la contribution du ministre aux dépenses admissibles du projet ou de la programmation;
 - 6.2.2 remises à un autre organisme ou à une autre personne désignée ou approuvée par le ministre; ou
 - 6.2.3 disposées par tout autre moyen que le ministre aura déterminé.

7. RESPONSABILITÉ

- 7.1 Le ministre, ainsi que ses employés et mandataires ne seront pas tenus responsables des blessures, y compris le décès de quiconque, ni des pertes ou dommages matériels subis par le bénéficiaire, ni des obligations du bénéficiaire ou de quiconque supportés ou subis par le bénéficiaire, ses employés, mandataires ou bénévoles, dans l'accomplissement du projet ou de la /programmation, notamment lorsque le bénéficiaire a conclu des contrats de prêt, des baux de biens, d'équipements ou autres obligations à long terme relativement au présent accord.
- 7.2 Lorsque le bénéficiaire est un organisme non constitué en société, il est entendu que les représentants du bénéficiaire qui signent le présent accord au nom du bénéficiaire seront personnellement, conjointement et solidairement responsables de toutes les obligations, engagements, dépenses et responsabilités faits ou engagés par le bénéficiaire dans le cadre du présent accord.

8. INDEMNISATION

Le bénéficiaire mettra à couvert la responsabilité du ministre et de ses employés et mandataires à l'égard des réclamations, pertes, dommages, coûts, dépenses, actions ou autres procédures qui seront le fait de quiconque et qui résulteront de près et de loin de lésions corporelles, de décès ou de dommages matériels causés par la faute, délibérée ou non, ou par le retard du bénéficiaire ou de ses employés, mandataires ou bénévoles dans l'exécution du projet ou de la programmation ou par suite de celui-ci, sauf que le ministre ne pourra demander d'être indemnisé selon la présente clause si les lésions corporelles, décès ou dommages matériels ont été causés par le ministre ou par ses employés ou mandataires.

9. ASSURANCES

Le bénéficiaire souscrira à une police adéquate d'assurance responsabilité résultant de toute chose faite ou omise par le bénéficiaire, ses employés, mandataires ou bénévoles dans l'exécution du projet/programmation.

10. MANQUEMENT AUX ENGAGEMENTS ET RECOURS

- 10.1 Les situations ci-après constituent des manquements aux engagements :
- 10.1.1 le bénéficiaire fait faillite, devient insolvable, est placé sous ordonnance de séquestre ou invoque la législation relative aux faillites et à l'insolvabilité;
 - 10.1.2 on a rendu une ordonnance ou adopté une résolution pour la liquidation du bénéficiaire ou la dissolution de l'entreprise du bénéficiaire;
 - 10.1.3 le ministre est d'avis que la situation a changé du point de vue des risques susceptibles de compromettre le succès du projet ou de la programmation;
 - 10.1.4 le bénéficiaire, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants, fait ou a fait une fausse déclaration ou une déclaration trompeuse au ministre;
 - 10.1.5 le ministre est d'avis qu'une des modalités ou un des engagements prévus dans l'accord n'a pas été accompli; et
 - 10.1.6 le bénéficiaire ne remplit plus les critères d'admissibilité du Programme.
- 10.2 En cas de manquement aux engagements ou si le ministre estime qu'il risque d'y avoir manquement aux engagements, il peut réduire la contribution accordée au bénéficiaire, suspendre les paiements, prendre des dispositions, selon des modalités particulières, pour que le projet ou de la programmation soit achevé ou poursuivi par un autre bénéficiaire, résilier l'accord et annuler immédiatement toute obligation financière y afférente et exiger le remboursement des montants déjà versés.
- 10.3 Le fait que le ministre s'abstienne d'exercer un recours ou un droit aux termes du présent accord ne doit pas être considéré comme l'abandon du recours ou du droit en question et, de plus, le fait de se prévaloir, de manière partielle ou limitée, d'un recours ou d'un droit qui lui a été accordé ne l'empêche pas, d'une façon ou d'une autre, d'exercer plus tard tout autre recours ou droit aux termes de l'accord ou d'une loi applicable.

11. ÉVALUATION

- 11.1 Le ministre et le bénéficiaire conviennent de l'importance d'évaluer l'atteinte des objectifs définis et des résultats prévus figurant dans le présent accord.
- 11.2 L'évaluation de l'accord est un enjeu d'intérêt commun pour le ministre et le bénéficiaire. À cette fin, le bénéficiaire convient :
- 11.2.1 de présenter des rapports d'activités qui permettent d'évaluer les progrès réalisés par rapport aux objectifs définis et aux résultats prévus pour le projet ou la programmation et de participer à toute évaluation du projet ou de la programmation requise et mutuellement convenue; et
 - 11.2.2 que le ministre se réserve le droit d'effectuer une évaluation pour une période allant jusqu'à cinq ans après la fin de l'accord pour s'assurer de la conformité aux modalités de l'accord.

12. PARTENARIAT

- 12.1 Les parties reconnaissent que le présent accord ne constitue pas une association aux fins de la création d'un partenariat ou d'une coentreprise, qu'il ne crée pas de relation de mandataire entre le ministre et le bénéficiaire et qu'il ne suppose d'aucune façon une entente ou un engagement de conclure un accord subséquent.
- 12.2 Le bénéficiaire ne doit pas se représenter comme un partenaire, un co-entrepreneur, un employé ou mandataire du ministre relativement à la réalisation du projet ou de la programmation visé par présent accord.

13. CESSION

Il est interdit au bénéficiaire de céder tout ou une partie du présent accord ou tout paiement y afférent, à moins d'y être autorisé par écrit par le ministre, mais rien ne l'empêchera de s'assurer le concours d'autres personnes pour remplir ses obligations aux termes du présent accord.

14. DÉPUTÉS ET SÉNATEURS

Aucun membre de la Chambre des communes ou du Sénat n'est autorisé à prendre une part quelconque au présent accord ni à en bénéficier.

15. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

En cas de différend découlant du présent accord, les parties conviennent de tenter, de bonne foi, de régler le différend. Si les parties ne réussissent pas à le régler par la négociation, elles conviennent de considérer le recours à la médiation. Les parties assumeront à parts égales les frais de médiation.

16. MODIFICATIONS

Le présent accord peut être modifié sous réserve du consentement écrit mutuel des parties. Pour être valide, toute modification du présent accord doit se faire par écrit et être signée par les parties en cause ou leurs représentants dûment autorisés, pendant la durée de l'accord.

17. SUCESSEURS

Le présent accord lie les successeurs et ayants droit du bénéficiaire.

ANNEXE “D”

EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORT RAPPORT D'ÉTAPE OU FINAL SUR LES ACTIVITÉS/RÉSULTATS

RAPPORT PROVISOIRE – EXIGIBLE LE [DATE DE RAPPORT INTÉRIMAIRE]

Pour chacun des éléments suivants, faites une mise à jour et soulignez tout écart entre le plan initial et les résultats de la mise en œuvre obtenus jusqu'ici.

1. Recherche et préparation du matériel

- Quantifiez et décrivez le contenu qui est appelé à être numérisé après l'étape de la recherche (documents, photographies, fichiers audio ou vidéo, et autres objets à numériser).
- Faites une mise à jour des activités d'affranchissement des droits d'auteur. Quel est l'état actuel de la situation? Comment allez-vous faire en sorte que soient respectées toutes les dispositions relatives au droit d'auteur qui sont incluses dans l'accord de contribution pour le projet? Fournissez un exemple d'entente de libération des droits, si cela doit être obtenu dans le contexte du projet.

2. Numérisation et conception Web

- Quantifiez et décrivez le contenu qui a été numérisé jusqu'à maintenant (documents, photographies, fichiers audio ou vidéo, et autres objets numérisés).
- Expliquez les mesures qui ont été prises pour sauvegarder le contenu pendant l'étape de la production.
- À l'aide de quantités ou de pourcentages, indiquez l'information sur les métadonnées qui a été créée pour la collection jusqu'ici. Est-ce que les métadonnées et l'indexation sont conformes aux normes et lignes directrices techniques pour les initiatives financées par le Programme?
- Décrivez le lien qui existe entre la structure et les fonctions du site Web et la maquette présentée à l'origine.
- Jusqu'à quel point le site, la collection et les récits sont-ils accessibles aux Canadiens vivant avec un handicap?

3. Ressources didactiques

- Dressez la liste du matériel d'apprentissage qui a été élaboré jusqu'ici, et décrivez les activités d'évaluation qui ont eu lieu (évaluation technique, rétroaction de l'utilisateur, groupe de discussion, sondage, etc.) et donnez les résultats. De quelle manière la rétroaction sera-t-elle mise en œuvre? Quelles autres évaluations sont prévues?
- Expliquez les liens qui ont été établis avec le milieu scolaire en ce qui concerne votre projet et le matériel d'apprentissage, ou la façon dont vous prévoyez tisser des liens.

4. Promotion

- Où en êtes-vous pour ce qui est de rendre le site, les collections et les récits accessibles aux Canadiens d'expression française (traduction, contenu original en français, métadonnées, matériel d'apprentissage, matériel promotionnel et ainsi de suite)?
- Quand la totalité de la collection numérisée (y compris le matériel d'apprentissage) sera-t-elle en ligne et fonctionnelle?
- Décrivez les activités de marketing qui ont été entreprises jusqu'à maintenant. À quel moment prévoyez-vous lancer la collection ou le site Web?

5. Évaluation/Test et vérification

- Dressez la liste et décrivez les activités d'évaluation qui ont eu lieu jusqu'à aujourd'hui (évaluation technique, rétroaction de l'utilisateur, groupe de discussion, sondage) et décrivez les résultats.

6. Administration/Gestion

- Faites une mise à jour sur l'utilisation des ressources (vos effectifs, financement et dépenses, matériel technique) par rapport à ce qui avait été prévu au départ dans la demande et le budget approuvé.
- Expliquez tous les écarts considérables entre le budget original et le coût de la mise en œuvre jusqu'ici.
 - *Toute modification importante ou prévue au budget (+ / - 15 % par catégorie) doit être approuvée par le Programme.*
 - *Il faut faire part de tout changement important au niveau du coût de votre projet à Programme au moins 60 jours avant la fin de l'exercice.*
- Exposez au Programme les enjeux ou les problèmes réels ou potentiels qui pourraient compromettre le projet, s'il y a lieu.
- Quelle est la situation du partenariat? Prévoyez-vous qu'il y aura des changements importants dans le contenu des ententes de partenariat, l'expertise, les contributions financières et en nature, les ressources humaines (RH), etc.?

RAPPORT FINAL – EXIGIBLE LE 31 MAI 2007

Pour chacun des éléments suivants, faites une mise à jour et soulignez tout écart entre le plan initial et les résultats de la mise en œuvre obtenus jusqu'ici.

Veillez noter : Culture canadienne en ligne en est maintenant à l'étape d'implémentation de sa nouvelle base de données. Pour certains des indicateurs ci-dessous, un gabarit vous sera fourni avant la fin de l'exercice financier afin de faciliter votre rapport de données.

RAPPORT

1. Recherche et préparation du matériel

- Les droits ont-ils tous été affranchis comme prévu? Expliquez comment ont été respectées toutes les dispositions sur le droit d'auteur qui sont incluses dans l'accord de contribution à l'égard du projet.

2. Numérisation et conception Web

- Fournissez le nombre final des articles qui ont été numérisés (documents, photographies, fichiers audio et vidéo, et autres objets numérisés).
- Est-ce que le catalogage et la création des métadonnées ont été effectués comme prévu? Les métadonnées sont-elles dans les deux langues officielles?
- Expliquez les mesures qui ont été prises pour sauvegarder le contenu qui sera élaboré dans le cadre du projet en ligne pendant les cinq prochaines années? Prévoyez-vous poursuivre la mise à jour du contenu?

3. Ressources didactiques

- Fournissez la quantité finale du matériel d'apprentissage qui a été conçu.
- Indiquez les matières scolaires visées par le matériel d'apprentissage et les niveaux scolaires auxquels s'applique le matériel.
- Faites un compte-rendu des liens qui ont été établis avec le milieu scolaire en ce qui concerne le projet et le matériel d'apprentissage.

4. Promotion

- Indiquez la proportion du contenu qui a été rendu accessible en français (tenez compte du contenu, de l'interface, des métadonnées, du matériel d'apprentissage, des caractéristiques interactives, du matériel promotionnel, etc.).
- Indiquez le pourcentage du contenu qui est accessible dans d'autres langues que français et l'anglais.
- Indiquez la proportion du contenu accessible en ligne provenant de contenu **original** en français, en anglais ou dans d'autres langues.
- Expliquez les résultats de vos activités de communication et de promotion à l'égard du site.

5. Évaluation/Test et vérification

- Faites un compte-rendu sur toutes les activités d'évaluation qui ont eu lieu depuis la présentation du rapport provisoire. Décrivez les résultats et indiquez de quelle manière la rétroaction sera mise en œuvre.

6. Administration/Gestion

- Donnez un compte rendu final sur l'utilisation des ressources (des effectifs, sources de financement et matériel technique) par rapport à ce qui avait été prévu au départ dans la demande et le budget approuvé.
- Expliquez tous les écarts considérables entre le budget original et les dépenses réelles relatives au projet.

7. Résultats Prévus

- Décrire les résultats atteints pour chaque résultat prévu en début de projet tel que décrit à l'annexe A.

8. Autre documentation exigée (liste à cocher fournie afin de faciliter la compilation)

SVP, Fournissez les suivantes :

- l'adresse URL du projet
- l'emplacement précis sur le site de l'avis ou du logo qui informe de la contribution du Ministère
- l'emplacement précis sur le site de l'identificateur *culture.ca*
- une copie, dans les deux langues officielles, de tout le matériel promotionnel qui a été élaboré au cours du projet (Veillez noter qu'à moins d'une approbation formelle contraire dans l'accord de contribution réel, vos communications publiques ayant trait au projet – y compris le matériel promotionnel – devraient être faites dans les deux langues officielles du Canada.)
- un rapport financier final vérifié qui explique en détail toutes les sources de revenus et les postes des dépenses encourus par le Bénéficiaire pour chacune des activités financées dans le cadre de l'accord conformément à la clause 7.2 de l'annexe B (Un modèle concernant la préparation du rapport sera fourni par les responsables du Programme avant la date de présentation du rapport final.)

STATISTIQUES SUR L'UTILISATION DU SITE WEB – EXIGIBLE LE 31 MAI 2007 ET AU 31 MAI POUR LES QUATRE (4) ANNÉES SUBSÉQUENTES.

Statistiques mensuelles de fréquentation, obtenues au moyen d'un logiciel d'analyse de la circulation sur le Web comme *WebTrends Log Analyzer*, pour chaque projet en cours et passé financé par le *Fonds des partenariats*. Les statistiques suivantes sont nécessaires pour les interfaces française et anglaise : nombre de visites, nombre de visiteurs uniques, nombre de visiteurs récurrents, durée moyenne des visites et nombre de fichiers consultés (comme les fichiers sonores, les vidéo clips, etc.)

Veillez noter : Pour aider à évaluer le succès remporté par le Fonds des partenariats et l'initiative de Culture canadienne en ligne, le Bénéficiaire est tenu de fournir des mises à jour annuelles du trafic conformément aux critères ci-dessus pendant les quatre années suivant la mise en ligne du projet.

EXEMPLE

ANNEXE “E”

NORMES ET LIGNES DIRECTRICES TECHNIQUES POUR LES INITIATIVES FINANÇÉES PAR CULTURE CANADIENNE EN LIGNE (CCE)

TABLE DES MATIÈRES

- Introduction aux normes de CCE
 - Contexte
 - Principes et buts des normes et des lignes directrices techniques
- Sommaire des exigences techniques
- Accessibilité
- Désignation des fichiers et structures de répertoire
- Types de contenu et normes de format
 - Texte
 - Images fixes
 - Images mobiles/vidéo
 - Son/audio
 - Animations
 - Bases de données
- Langages de balisage et de script
 - Langage de balisage
 - Scripts côté client
- Métadonnées
 - Exigences de CCE concernant les métadonnées
 - Utilisation de l'ensemble des métadonnées de CCE
 - Formation du personnel
 - Étapes dans la création des métadonnées
- Pratiques de gestion de projet
- Introduction aux métadonnées

INTRODUCTION AUX NORMES DU PROGRAMME

Contexte

Ce document décrit les exigences techniques auxquelles les projets financés par Culture canadienne en ligne (CCE) doivent satisfaire. Ces exigences sont basées sur des normes largement acceptées, élaborées par des organismes comme le Consortium du réseau mondial (W3C) et l'Organisation internationale de normalisation (ISO). Tous les projets financés par Programme doivent mettre en œuvre les normes qui sont identifiées comme des exigences. Les normes et lignes directrices énoncées dans ce document représentent une ligne de départ à partir de laquelle les organisations peuvent ajouter les exigences qu'elles jugent pertinentes. En outre, CCE recommande, mais n'exige pas, que les destinataires appliquent des normes additionnelles dans certains cas.

Principes et buts des normes et des lignes directrices techniques

Les normes techniques de CCE sont basées sur les principes suivants :

- **Accessibilité** : Les contenus créés, numérisés et élaborés dans le cadre de projets financés par CCE doivent être accessibles à tous les Canadiens, indépendamment des frontières géographiques ou techniques, ou des déficiences.
- **Visibilité** : Les normes contribuent à maximiser la visibilité des projets financés par Programme, en facilitant leur découverte au moyen de moteurs de recherche sur l'Internet ainsi que dans d'autres sites servant de passerelles culturelles.
- **Préservation** : CCE encourage la préservation des documents numériques qu'elle aide à créer. Les stratégies de préservation à long terme permettent de maximiser les investissements effectués aujourd'hui, et de conserver une trace de l'évolution de notre culture en ligne.
- **Interopérabilité** : Des normes bien définies aident à garantir que les contenus peuvent être partagés et qu'ils sont compatibles avec d'autres contenus.

SOMMAIRE DES EXIGENCES TECHNIQUES

On trouvera des détails sur toutes les exigences ci-dessous, ainsi que sur les pratiques modèles permettant de satisfaire à ces exigences, dans le corps du présent document.

Les destinataires des fonds doivent :

- Respecter les lignes directrices sur l'accessibilité définies dans le document du W3C Web Accessibilité Initiative (WAI) Guidelines 1.0. (<http://www.w3c.org/TR/WCAG10/>)
- Élaborer et documenter les règles et lignes directrices portant sur la désignation des fichiers et des répertoires de leurs projets financés par Programme;
- Afficher le contenu du texte en format HTML ou XHTML. La dernière version recommandée par le W3C (actuellement HTML 4.01) ou la dernière version de XHTML (actuellement la version 1.0) doit être utilisée;
- Rendre les contenus réalisés dans un autre format, par exemple Adobe PDF, disponibles dans un format de rechange, par exemple HTML, qui soit accessible aux personnes atteintes d'une déficience;
- Utiliser un des formats suivants pour les applications multimédias :
 - JPEG (photos) ou GIF (infographie) pour les graphiques sur le Web;
 - TIFF ou PNG pour le stockage des images numérisées (on peut également rendre les graphiques disponibles dans un deuxième format, en plus des formats mentionnés ci-dessus, dans le but de permettre leur téléchargement);
 - des formats pour les fichiers de vidéos, d'animation ou de son pouvant être joué à l'aide de modules d'extension ou de lecteurs disponibles gratuitement tels que Quick Time, RealPlayer, Media Player et ShockWave;
- Réaliser des versions faibles débit de rechange, lorsque des fichiers vidéo et son sont élaborés en vue d'une diffusion dans un environnement haut débit;
- Fournir une version textuelle de rechange pour les fichiers vidéo et audio, afin d'assurer une accessibilité complète;
- Utiliser une base de données supportant des normes ouvertes comme SQL et XML;
- Documenter la conception et la structure de la base de données;
- Se servir de langages de script côté client conformes à la norme ECMAScript, comme JavaScript version 1.5 ou JScript version 5.5;
- Fournir des métadonnées décrivant les objets numérisés. Six métadonnées sont requises pour décrire ces objets :
 - Titre
 - Créateur
 - Sujet
 - Date de création
 - Langue (le cas échéant)
 - Identifiant
- Établir un plan de reprise après sinistre ainsi que des procédures de sauvegarde des données.

Accessibilité

Programme exige des destinataires de ses fonds qu'ils créent des sites Web qui puissent être visualisés par tous les Canadiens, peu importe leur déficience physique.

- Les destinataires des fonds de CCE **doivent** créer des sites qui se conforment aux lignes directrices sur l'accessibilité définies dans le document *Web Accessibilité Initiative (WAI) Guidelines 1.0* du W3C, ou qu'ils rendent disponibles des versions de rechange conformes à ces lignes directrices.

Plusieurs ressources peuvent s'avérer utiles pour aider les développeurs de site à satisfaire à ces exigences de conformité. Par exemple, la liste de contrôle WAI : « *Checklist for Web Content Accessibility Guidelines 1.0* »

- Nous **recommandons** aux destinataires de fonds de respecter les pratiques décrites dans la Fiche de renseignements sur l'accessibilité réalisée par le Réseau canadien d'information sur le patrimoine pour la communauté des musées canadiens.

Désignation des fichiers et structures de répertoire

Un ensemble bien conçu de pratiques de désignation ou de nommage des fichiers offre de nombreux avantages, à court et à long terme. Une convention de désignation des fichiers aide à gérer le travail de numérisation, alors qu'une structure de répertoires bien planifiée améliore la gestion des actifs numériques. Elle permet la portabilité des objets, une meilleure découverte par les moteurs de recherche, et accroît la visibilité pour les utilisateurs.

- Programme **exige** que les destinataires de fonds élaborent et documentent des règles et des conventions de désignation des fichiers et des répertoires pour les projets financés par Programme.

- Nous **recommandons** que les noms de fichier et les structures de répertoire soient descriptifs et intuitifs, à la fois pour les créateurs de site et les utilisateurs.

Des conventions de structure de répertoire et de désignation des fichiers uniformes fournissent également aux utilisateurs des renseignements sur l'origine des objets. Certains objets numériques peuvent être réutilisés à l'extérieur de l'organisme dont ils proviennent, et un nommage intelligent des fichiers peut aider les utilisateurs à savoir d'où l'objet provient. Cela aide également à garantir que les objets ne sont pas écrasés lorsqu'ils sont utilisés à des fins d'agrégation (par exemple dans des collections d'images miniatures).

- Nous **recommandons** que les projets financés par Programme s'assurent que les objets peuvent être identifiés au moyen d'une URL persistante, à des fins de citation, d'établissement de référence croisée et d'accès intégré. Les objets extraits à partir d'une base de données ne doivent pas comporter d'identificateurs attribués dynamiquement (par exemple de clés de session) intégrés à l'URL, cela allant précisément à l'encontre de la persistance.

Types de contenu et normes de format

La grande majorité des projets financés par Programme produiront des contenus qui seront visualisés par des utilisateurs du Web, au moyen d'un navigateur. Comme le navigateur Web constitue l'intermédiaire entre l'utilisateur et les sites du Web, il est important que tous les contenus et tous les fichiers qui les hébergent reposent sur des normes supportées par les divers navigateurs offerts aux utilisateurs.

Comme le Web est devenu plus complexe et qu'il a évolué et offre maintenant aux développeurs des outils plus puissants, un nombre toujours croissant de formats de fichier sont apparus. Certains formats sont non-propriétaires et ils sont reconnus comme des normes ouvertes dans leur catégorie, alors que d'autres formats sont propriétaires et font l'objet d'une licence commerciale ou d'un accord d'utilisation.

Les formats propriétaires nécessitent l'utilisation d'un logiciel propriétaire pour créer, distribuer, gérer, visualiser ou expérimenter le contenu disponible dans ce type de format.

- Afin de favoriser la création de contenus accessible au plus grand nombre possible de personnes, Programme **exige** des destinataires de fonds de se servir de formats non-propriétaires dans l'élaboration de leurs projets ou de mettre en place une stratégie permettant aux utilisateurs de faire l'expérience du contenu sans avoir à déboursier de frais lorsqu'un format propriétaire est utilisé, c'est à dire lorsqu'un module d'extension ou un lecteur est nécessaire pour le lecteur d'un fichier.

Voici les types de formats de contenu pris en compte dans les présentes lignes directrices :

1. texte
2. images fixes
3. images mobiles/vidéo
4. son
5. animations
6. bases de données

Texte

Les contenus textuels destinés au Web sont conservés dans une base de données ou dans des fichiers dans un serveur Web, et transmis à un navigateur.

- CCE **exige** que les contenus textuels - créés pour être présentés au moyen d'un navigateur soient affichés en format HTML ou XHTML. La dernière version recommandée par le W3C (actuellement HTML 4.01) ou la dernière version de XHTML (actuellement la version 1.0) **doit** être utilisée. Les documents HTML et XML **doivent** être validés en fonction d'une DTD publiée ou en faisant appel à des services comme ceux qui sont fournis gratuitement par le W3C et d'autres organismes. Sources du W3C :
 1. [HTML 4.01](#)
 2. [XHTML 1.0](#)
- Les contenus textuels peuvent également être créés dans un format propriétaire destiné à être visualisé ou imprimé au moyen d'un Programme complémentaire sur l'Internet. Le format PDF de Adobe constitue un exemple de ce type de format, et il nécessite l'utilisation du visualisateur Adobe PDF. Les contenus créés dans un tel format **doivent** être rendus disponibles dans un format de rechange, par exemple HTML, accessible aux personnes atteintes d'une déficience.
- Bien que tous les contenus textuels doivent pouvoir être affichés en format HTML ou XHTML tel qu'indiqué ci-dessus, ces contenus peuvent également être présentés dans un autre format comme RTF, ASCII ou dans des fichiers textes délimités. Les contenus produits dans un tel format sont acceptables, pourvu que les fichiers puissent être téléchargés, stockés ou manipulés par les utilisateurs à l'extérieur de leur navigateur, et qu'ils ne soient pas destinés à remplacer la création d'un contenu en format HTML ou XHTML.

- Afin de favoriser la viabilité à long terme des contenus textuels, Programme recommande que les destinataires de fonds créent et gèrent leur contenu dans un format structuré adapté aux présentations sous la forme de fichiers HTML. Dans la plupart des cas, le stockage des contenus textuels sous la forme de textes HTML, XHTML, XML ou ASCII constitue la meilleure solution. Cette façon de procéder réduit la dépendance à l'égard du logiciel de création de contenus ou de gestion ainsi que de l'environnement du serveur sur lequel il est conservé. Ceci, à son tour, étend la durée de vie du contenu.
- Les contenus textuels peuvent être élaborés et gérés dans une base de données ou dans un système de gestion de contenu. Programme **recommande** aux destinataires de fonds de choisir un système permettant d'exporter le contenu dans un format normalisé, par exemple un format texte délimité. Cela garantit que les contenus gérés dans un tel environnement ne sont pas complètement dépendants d'une application ou d'une plate-forme unique et que, au minimum, ils peuvent être migrés plus facilement vers un nouvel environnement.

Note : Les exigences indiquées ci-dessus ne s'appliquent pas aux textes que l'on retrouve à l'intérieur des fichiers d'images fixes, d'images mobiles ou d'animations.

Images fixes

En 1994, le développement du serveur et du navigateur Mosaic a rendu possible d'incorporer des images fixes ou des graphiques dans des pages Web. Cette avancée a, sans doute plus que toute autre chose, contribué à la croissance de la popularité du Web dans ses débuts. De nos jours, les graphiques sont omniprésents sur le Web, mais ils sont néanmoins assujettis à des normes, puisqu'ils peuvent exister dans toute une variété de formats :

- CCE **exige** que les destinataires de fonds utilisent des images en format GIF ou PNG dans le cas des graphiques vectoriels, ou en format JPEG dans le cas des photographies affichées sur leurs sites Web;
- Dans le cas des projets qui comportent la numérisation ou la création de photographies ou d'images graphiques, ou la création originale d'images numériques conduisant à la création de collections d'images, les images doivent être initialement créées et stockées en format TIFF ou PNG, qui sont des formats sans compression. Ces formats sont adaptés à la capture initiale des images, peu importe que celles-ci soient numérisées ou créées numériquement. Et, ce qui est plus important, ces formats sont ceux qui sont les mieux adaptés à la préservation et à l'archivage du contenu en vue d'une utilisation ultérieure;
- Les images en format TIFF ou PNG **doivent** être conservées dans un environnement permettant aux destinataires des fonds d'y accéder ultérieurement. Ces fichiers **doivent** par conséquent être stockés sur un serveur (sauvegardé périodiquement) ou sur CD-ROM;
- Selon le projet, les destinataires des fonds **peuvent** fournir les images dans un deuxième format en plus de ceux qui ont été mentionnés ci-dessus, dans le but de permettre leur téléchargement;
- CCE **peut** accorder des exemptions aux exigences ci-dessus, dans certains cas où l'utilisation de solutions propriétaires est requise pour atteindre les objectifs du projet. Il peut par exemple en être ainsi lorsque des cartes géographiques sont numérisées. Dans ce cas, des solutions spécialisées peuvent être choisies, afin d'accorder aux utilisateurs une plus grande souplesse dans la visualisation des objets numérisés. Les destinataires des fonds doivent justifier l'utilisation de ces technologies dans le contexte des objectifs de leur projet. Les destinataires de fonds doivent permettre aux utilisateurs de visualiser ou de faire l'expérience du contenu de leurs sites sans avoir à déboursier de frais, c'est à dire par l'entremise de modules d'extension ou de lecteurs disponibles gratuitement.

Images mobiles/vidéo

Au fur et à mesure que les problèmes de bande passante et d'accès à des ordinateurs multimédias et à des outils permettant de créer des vidéos numérisées ont été résolus, de plus en plus de producteurs de site Web ont intégré la vidéo aux projets. Les fichiers vidéo en ligne nécessitent l'utilisation de lecteurs spécialisés pour que les utilisateurs puissent les visualiser.

- Les fichiers vidéo et les fichiers d'images mobiles **doivent** être réalisés dans un format pouvant être lu au moyen de lecteurs disponibles gratuitement tels que Quick Time de Apple, Media Player de Microsoft, Flash Player de Macromedia et RealOne Player de Real. Les fichiers peuvent être créés dans des formats tels que QuickTime, Real Media (RM), RAM, AVI, Windows Media, SMIL et MPEG;
- Afin d'assurer l'accessibilité du contenu, les destinataires de fonds **doivent** fournir un sommaire textuel de rechange des fichiers vidéo permettant aux utilisateurs de comprendre l'essentiel des fichiers individuels.

Les fichiers vidéo peuvent être réalisés pour être présentés en vidéo en continu, ou sous la forme de fichiers à télécharger avant la visualisation.

- Dans le cas où les fichiers vidéo seraient réalisés en vue d'une présentation dans un environnement à haut débit, une version de rechange à faible débit **doit** également être réalisée et fournie aux utilisateurs;
- Certains systèmes en continu permettent aux producteurs de réaliser un fichier vidéo unique qui peut être lu à diverses vitesses en continu correspondant à divers débits d'accès à l'Internet. Lorsque des systèmes de ce genre sont utilisés (citons à titre d'exemples Real SureStream et MS Windows Intelligent Stream), une version unique du fichier vidéo est suffisante;

- Lorsque des codecs sont utilisés pour produire des fichiers vidéo numériques afin de comprimer le contenu, les destinataires de fonds **doivent** s'assurer qu'ils sont inclus dans une plate-forme particulière (par exemple les plates-formes Apple, Real ou Microsoft) ou disponibles gratuitement pour être installés par les utilisateurs. Un lien vers le codec doit être fourni aux utilisateurs qui doivent le télécharger et l'installer.

Son/audio

Comme les fichiers vidéo, les fichiers son et audio ont crû en popularité sur l'Internet au cours des dernières années. Les fichiers son requièrent l'utilisation de lecteurs pour que les utilisateurs puissent entendre leur contenu.

- Les fichiers son **doivent** être réalisés dans un format pouvant être lu par au moins un des lecteurs gratuits disponibles sur le marché, et ils peuvent comprendre les formats de fichier RM, WAV, AU, MIDI, FLV et MP3;
- Afin d'assurer l'accessibilité du contenu, les destinataires de fonds **doivent** fournir un sommaire textuel de rechange de leurs fichiers audio, permettant aux utilisateurs de comprendre l'essentiel des fichiers individuels.

Les fichiers son peuvent être réalisés pour être présentés en mode audio en continu, ou sous la forme de fichiers qui doivent être téléchargés avant l'écoute.

- Lorsque les fichiers son et audio sont réalisés pour être présentés dans un environnement à haut débit, une version de rechange à faible débit **doit** également être réalisée et fournie aux utilisateurs;
- Certains systèmes en continu permettent aux producteurs de réaliser un fichier audio unique qui peut être lu à diverses vitesses en continu correspondant à divers débits d'accès à l'Internet. Lorsque des systèmes de ce genre sont utilisés (citons à titre d'exemples Real SureStream et MS Windows Intelligent Stream), une version unique du fichier audio est suffisante;
- Lorsque des codecs sont utilisés pour produire des fichiers audio numériques afin de comprimer le contenu, les destinataires de fonds **doivent** s'assurer qu'ils sont inclus dans une plate-forme particulière (par exemple les plates-formes Apple, Real ou Microsoft) ou disponibles gratuitement pour être installés par les utilisateurs. Un lien vers le codec doit être fourni aux utilisateurs qui doivent le télécharger et l'installer.

Animations

Les travaux collaboratifs menés par des organismes de normalisation comme le W3C ainsi que des organisations sectorielles concernant les animations sont tels que, actuellement, le développement d'animations comporte l'utilisation de normes ouvertes et de composantes propriétaires.

- Lorsqu'ils créent une animation, les destinataires de fonds **doivent** développer le contenu animé dans un format pouvant être lu au moyen d'un logiciel complémentaire gratuit;
- Dans le cas des utilisateurs qui doivent télécharger et installer ce logiciel, un lien vers ce dernier **doit** être fourni;
- Les destinataires de fonds **doivent** fournir un sommaire textuel de rechange des fichiers d'animation permettant aux utilisateurs de comprendre l'essentiel de chaque fichier d'animation.

Nous **recommandons** de créer les animations sur une plate-forme basée dans toute la mesure du possible sur des normes ouvertes comme la spécification Scalable Vector Graphics 1.1 du W3C, SMIL ou la norme MPEG 4.

Bases de données

De nombreux sites Web, tout particulièrement les sites complexes ou de grande envergure, font appel à des bases de données pour stocker des contenus. Par conséquent, les utilisateurs n'interagissent jamais directement avec la base de données, mais plutôt avec celle-ci à travers le navigateur, qui leur retourne les résultats des requêtes présentées à l'égard de la base de données ou permet à l'utilisateur d'accomplir certaines fonctions au moyen d'un masque (formulaire).

Les normes et les exigences ci-dessous, auxquelles les bases de données doivent satisfaire, ont pour but de garantir l'interopérabilité et la préservation des données.

- Les destinataires de fonds **doivent utiliser** une base de données supportant des normes ouvertes comme SQL et XML. La solution de base de données **doit** permettre aux destinataires de fonds d'importer et d'exporter les données dans toute une panoplie de formats courants, qui sont indépendants d'une plate-forme particulière plutôt que dépendants d'une plate-forme propriétaire;
- Les destinataires de fonds **doivent** documenter la conception et la structure de leur base de données. La documentation concernant la conception, la justification sur laquelle elle repose et les décisions de normalisation, entre autres, remplissent diverses fonctions. Notamment, elles facilitent la migration, la récupération et la préservation des données; et elles permettent aux autres de mieux comprendre la base de données proprement dite, lorsque le logiciel doit être ultérieurement maintenu ou mis à jour;

- Nous **incitons** les destinataires de fonds qui construisent des bases de données à stocker également des métadonnées respectant le projet de protocole de collecte de métadonnées de Open Archives (*Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*). Cela facilitera l'accès aux données par des robots d'extraction comme ceux qui recueillent des informations dans les passerelles culturelles et les référentiels de métadonnées.

Source : www.openarchives.org/

Langages de balisage et de script

Langage de balisage

HTML (*HyperText Markup Language*) constitue le langage universel au moyen duquel les sites Web sont construits et que comprennent les ordinateurs qui accèdent au World Wide Web. Comme l'affirme le W3C, HTML constitue l'espéranto de l'édition d'hypertextes sur le Web.

HTML a essentiellement pour but de structurer le texte et les autres objets intégrés dans les pages Web, par exemple les graphiques et la vidéo. Bien que de nombreux développeurs se servent de HTML pour définir les caractéristiques de présentation de leurs pages, les feuilles de style sont maintenant devenues la méthode privilégiée pour décrire la mise en page d'une page Web. Voici des exigences et des recommandations concernant l'utilisation de HTML et des feuilles de style.

- Comme nous l'avons mentionné dans la section « Texte » ci-dessus, les destinataires de fonds doivent réaliser les contenus en vue de leur présentation dans un navigateur en format HTML ou XHTML, selon les recommandations du W3C;
- Nous incitons les destinataires de fonds à choisir des outils et des technologies qui produisent des pages HTML et des pages Web qui s'afficheront correctement dans plusieurs navigateurs. Programme incite les destinataires de fonds à incorporer dans la conception de leur site les principes de l'interopérabilité des sites Web, d'un navigateur et d'une plate-forme à l'autre;
- Programme incite fortement les destinataires de fonds à réaliser des pages Web dans lesquelles la structure générale est séparée des caractéristiques de présentation, en se servant de HTML pour déterminer la structure des pages et de feuilles de style CSS (*Cascading Style Sheets*) pour déterminer la présentation visuelle des éléments du contenu. L'expérience démontre que le fait de séparer la structure d'un document des aspects qui concernent sa présentation permet de réduire le coût de prise en charge d'une vaste gamme de plates-formes, de supports, etc., et facilite la modification des documents;
- Les destinataires de fonds doivent se servir de feuilles de style CSS de niveau 1, lorsqu'ils réalisent un contenu en HTML, pour déterminer la présentation et les caractéristiques de mise en page de leurs pages Web;
- Les destinataires de fonds doivent valider le code HTML et les feuilles de style CSS au moyen d'un validateur, avant de publier leur contenu sur un site Web public. Le W3C offre l'accès à [un validateur CSS en ligne](#) et à [un validateur HTML en ligne](#).

Scripts côté client

Des scripts sont souvent intégrés à des pages Web dans toute une variété de buts, notamment pour accroître la qualité interactive d'une page et pour étendre les capacités du langage de balisage. Les scripts côté client doivent être interprétés par le navigateur de l'utilisateur pour accomplir leurs tâches désignées. Ainsi, on peut créer un script permettant d'alterner entre deux graphiques lorsque le curseur piloté par la souris de l'utilisateur se place sur un graphique particulier. Pour que cet effet soit possible, le navigateur de l'utilisateur doit interpréter le script pour lui permettre d'alterner entre les deux graphiques lorsque le curseur est placé sur un graphique particulier.

JavaScript, développé à l'origine par Netscape, et JScript, développé par Microsoft, constituent les langages de script les plus répandus. Peu après l'apparition des langages de script pour l'Internet, l'Association européenne des constructeurs d'ordinateurs (ECMA pour *European Computer Manufacturers Association*) proposait une norme pour régir les langages de script, appelée ECMAScript. Netscape et Microsoft ont mis à jour/ou compte-rendu de nouvelles versions de leurs langages de script qui se conforment à cette norme.

- Programme exige que les destinataires de fonds qui réalisent des projets Web comportant des scripts côté client s'assurent que ces scripts sont conformes [ECMAScript version 3](#), également appelée ECMA-262.
- Programme recommande aux destinataires de fonds de développer leurs scripts côté client au moyen de JavaScript version 1.5 ou JScript version 5.5, qui sont les langages qui se conforment le plus étroitement à ECMAScript;
- Les destinataires de fonds doivent tester les pages comportant des scripts côté client au moyen des trois dernières versions des principaux navigateurs. De cette façon, le plus grand nombre d'utilisateurs pourront visualiser ces pages correctement;
- Les destinataires de fonds doivent prendre en compte la possibilité que les utilisateurs désactivent les scripts côté client dans leur navigateur. Les principales fonctions d'un site doivent continuer à fonctionner lorsque les scripts sont désactivés au niveau du navigateur.

Exemple

MÉTADONNÉES

Exigences de CCE concernant les métadonnées

Un des objectifs visés par Programme consiste à faciliter la découverte et à accroître la visibilité des contenus culturels canadiens sur l'Internet. C'est pourquoi des métadonnées sont requises pour les projets financés par Programme. Les métadonnées, des « données sur les données », constituent par définition une description structurée des objets dans les environnements réels ou en ligne. Les métadonnées, un peu comme le catalogue d'une bibliothèque, permettent de relier les utilisateurs aux informations qu'ils désirent trouver et utiliser. Dans le monde en ligne, les métadonnées peuvent, entre autres, aider à gérer les contenus, améliorer la navigation dans les sites et gérer les droits associés au contenu.

Pour tous les projets financés par Programme, nous exigeons l'utilisation de six éléments de métadonnées. D'autres métadonnées peuvent être ajoutées, mais cette décision est laissée à la discrétion de l'organisation responsable du projet.

Grâce à cet ensemble obligatoire de six éléments de métadonnées, les sites financés par Programme pourront être trouvés plus facilement par les Canadiens et les autres personnes intéressées à la culture canadienne. Les sites de passerelle culturelle comme Culture.ca pourront se servir de ces métadonnées pour aider les utilisateurs à trouver exactement ce qu'ils cherchent et ainsi mettre les contenus de la culture canadienne à la portée d'une clientèle plus vaste.

La section "Introduction aux métadonnées" de ce document présente un aperçu des métadonnées et de leur utilité pour vous.

Ensemble de métadonnées communes : Éléments obligatoires

Les destinataires de fonds doivent utiliser les six éléments obligatoires suivants pour décrire leurs ressources en ligne :

- Titre
- Créateur
- Sujet
- Date de création
- Langue (le cas échéant)
- Identifiant

Ensemble de métadonnées communes : Éléments recommandés

Programme recommande également aux destinataires de fonds (mais n'exige pas) qu'ils utilisent neuf éléments additionnels, selon la pertinence de ces éléments pour leur projet. **Ces éléments optionnels sont les suivants :**

- Description
- Éditeur
- Collaborateur
- Type
- Format
- Source
- Relation
- Couverture
- Droits

Veuillez lire le document ci-joint, intitulé Lignes directrices de CCE sur l'utilisation des métadonnées pour obtenir des renseignements détaillés, des conseils et des pratiques modèles pour chaque élément indiqué ci-dessus. Ces neuf éléments recommandés, avec les six éléments obligatoires indiqués ci-dessus, constituent un ensemble d'éléments de base fondé sur l'ensemble des éléments du projet de métadonnées Dublin Core, internationalement reconnu, adopté en 2003 comme une norme par l'Organisation internationale de normalisation (ISO).

CCE recommande également aux destinataires de fonds d'envisager d'utiliser des éléments additionnels lorsque leur projet appartient à une des quatre catégories suivantes de ressources culturelles :

1. Ressources d'apprentissage;
2. Ressources audiovisuelles;
3. Ressources collectives;
4. Ressources soutenant la gestion des droits.

L'utilisation de ces ensembles par les destinataires de fonds de CCE est facultative. On trouvera la liste des éléments correspondant à ces quatre catégories dans les Lignes directrices de CCE sur l'utilisation des métadonnées. Ce

document contient également des renseignements détaillés, des conseils et des pratiques modèles pour chaque élément.

Les destinataires de fonds peuvent également utiliser des métadonnées additionnelles qui ne figurent dans aucun des ensembles d'éléments fournis par Programme. Nous recommandons fortement que les éléments additionnels choisis proviennent d'une norme internationale sur les métadonnées. Les projets auront ainsi plus de souplesse à long terme et cela constituera une base solide pour l'interopérabilité.

Si vous vous servez d'un ensemble de métadonnées choisi spécifiquement pour votre organisation, CCE exige que les six métadonnées obligatoires de CCE figurent parmi ces dernières, et que vous fassiez la preuve que cette condition est respectée.

Utilisation de l'ensemble des métadonnées du Programme

Choix des objets à baliser

La question du choix du contenu en ligne dans un site Web est tout aussi importante que la détermination du but et des éléments à utiliser. Est-il suffisant d'insérer les balises de métadonnées sur la page principale d'un site? Ou sur la première page de chaque grande section? Les éléments individuels, comme les images, devraient-ils être balisés? Comme chaque site Web est particulier, chaque cas doit être évalué individuellement afin de déterminer le niveau de profondeur approprié. Pour cela, Programme recommande d'appliquer les principes suivants aux projets financés par Programme :

- Les ressources balisées doivent être des ressources qui comportent suffisamment de contexte et de signification, et elles doivent également valoir la peine d'être listées dans un moteur de recherche. Un bouton de navigation comme « Haut de la page » ne doit pas être balisé, mais il vaut la peine de baliser une photo numérisée faisant partie d'une collection, et permettre ainsi de la rendre disponible à titre d'objet individuel;
- Lorsque vous numérisez une collection, chaque élément de celle-ci doit être balisé individuellement;
- Associez des métadonnées aux ressources auxquelles les utilisateurs seront probablement intéressés;
- N'oubliez pas : plus il y a de ressources qui sont balisées, plus votre travail sera visible.

Métadonnées et format

Les métadonnées peuvent être conservées et actualisées à l'intérieur de la ressource elle-même (métadonnées intégrées), ou elles peuvent être stockées et actualisées indépendamment de la ressource (métadonnées autonomes). Ainsi, on peut conserver certaines métadonnées sur une image numérisée à l'intérieur d'un en-tête qui est intégré au fichier image lors du processus de numérisation. On peut également conserver les métadonnées dans une base de données, et les relier à la ressource numérique.

- Lorsqu'il est essentiel que les métadonnées et le contenu coexistent, Programme recommande que les métadonnées soient intégrées à la ressource;
- Lorsque les données sont stockées séparément, elles doivent être accessibles aux robots d'extraction. De cette façon, les ressources en ligne peuvent être indexées par d'autres sites de recherche ou passerelles qui exploitent des métadonnées.

Expression des métadonnées

- Chaque métadonnée doit être exprimée d'une manière normalisée, pour pouvoir être lue, cherchée et échangée par des systèmes informatisés.

Les métadonnées peuvent être exprimées en HTML (*Hypertext Markup Language*) ou XML (*eXtensible Markup Language*). Les métadonnées simples, comme les éléments non qualifiés du Dublin Core, peuvent facilement être exprimées en HTML. Les métadonnées plus complexes, comme les éléments qualifiés du Dublin Core, peuvent être exprimées en HTML, mais avec des restrictions. XML a été utilisé avec succès pour exprimer des métadonnées complexes, fortement structurées.

Règles applicables aux éléments individuels

Chaque élément est régi par son propre ensemble de règles, qui indiquent comment son contenu et ses valeurs doivent être exprimés.

- CCE exige que ses destinataires de fonds appliquent les règles décrites à l'égard de chaque élément dans le document Lignes directrices de CCE sur l'utilisation des métadonnées. Ce document fournit des renseignements détaillés, des conseils et des pratiques modèles pour chaque élément.

Dans la mesure du possible, CCE a utilisé les normes de l'ISO pour assurer l'interopérabilité, en d'autres termes pour garantir que les sites financés par Programme expriment les valeurs des métadonnées de la même façon que les autres sites sur le Web.

Exemple

Formation du personnel

Les destinataires de fonds de CCE ne doivent pas oublier que la qualité des métadonnées qu'ils produisent influera directement sur le plus ou moins grand degré de succès dans la découverte de leur contenu. Plus la qualité des métadonnées est élevée, plus il est probable que les ressources en ligne seront découvertes par les utilisateurs. Il est par conséquent important que les personnes responsables de la création des métadonnées reçoivent une formation appropriée dans ce travail.

- CCE **recommande** que les destinataires de fonds s'assurent que les personnes responsables de la création des métadonnées reçoivent une formation adéquate à cet égard.

En outre, les organismes doivent envisager d'avoir recours à des spécialistes du sujet ou à des catalogueurs et à des indexeurs professionnels.

Étapes dans la création des métadonnées

- Les organisations devraient définir leurs exigences concernant les métadonnées, dès les premières étapes de la planification du projet;
- La création des métadonnées devrait être intégrée au cycle de développement et de production numérique, plutôt que de venir s'ajouter à la toute fin du processus.

Cela permettra aux organisations d'établir leurs besoins et de planifier les ressources et la formation appropriées au tout début du projet.

PRATIQUES DE GESTION DE PROJET

Installations et matériel de production

Nous incitons les destinataires de fonds à utiliser les normes de l'industrie ainsi que les techniques et le matériel appropriés pour la saisie et le stockage des ressources numériques. Il est important de décider si une ressource doit être numérisée à l'interne, ou si ce travail doit être envoyé pour sous-traitance. Cette décision dépend de plusieurs facteurs, notamment le coût, la possibilité de déplacer les originaux, les compétences disponibles à l'interne, etc.

Préservation des ressources numériques

CCE est bien conscient des nombreuses difficultés propres à la préservation à long terme des informations numériques. CCE incite les destinataires de fonds qui se préoccupent de la préservation à long terme des documents numériques à contacter directement CCE pour obtenir de l'assistance, ou à déposer leurs collections de documents auprès d'un organisme culturel fédéral du Canada, pour en permettre l'authentification, la sauvegarde et l'archivage ultérieurs.

Sauvegardes et planification de la reprise après sinistre

- Les destinataires de fonds de CCE doivent établir un plan de reprise après sinistre ainsi que des procédures de sauvegarde des données. Ces procédures doivent comprendre un processus de sauvegarde périodique des données et de stockage du support de sauvegarde (bandes, CD-ROM, etc.) à un endroit autre que celui qui héberge le site.

INTRODUCTION AUX MÉTADONNÉES

Qu'est-ce qu'une métadonnée?

Une métadonnée est un renseignement sur un objet ou une ressource, organisé de façon structurée. Pour mieux comprendre la nature des métadonnées, considérons le catalogue d'une bibliothèque. Dans un catalogue, chaque livre est décrit au moyen d'une fiche qui comprend le nom de l'auteur, le titre de l'ouvrage, le sujet, la date de publication, etc. Toutes les fiches du catalogue sont structurées de la même façon et elles comportent les mêmes champs d'information. Ces fiches fournissent aux utilisateurs suffisamment de renseignements pour déterminer les ressources, les livres et les périodiques (parmi les centaines de milliers que comporte la bibliothèque) qui répondront aux besoins, et où ces ressources se trouvent physiquement dans la bibliothèque. En outre, le catalogue permet de trouver l'information par divers chemins, puisque l'utilisateur peut chercher toutes les ressources possédant des caractéristiques semblables, par exemple tous les ouvrages d'un même auteur ou sur un même sujet.

Dans le monde numérique, les métadonnées, tout comme le catalogue d'une bibliothèque, fournissent des renseignements de base sur les ressources numériques. Les utilisateurs peuvent effectuer des recherches parmi les métadonnées pour trouver des ressources numériques, tout comme ils le feraient dans le catalogue d'une bibliothèque, pour trouver un ouvrage particulier. En l'absence de métadonnées structurées, les utilisateurs devraient explorer des masses d'informations non pertinentes pour trouver ce qu'ils cherchent.

L'utilisation des métadonnées est la stratégie choisie par Programme et de nombreux experts en contenu numérique pour produire des informations structurées qui permettent aux utilisateurs de trouver plus facilement les ressources numériques qu'ils cherchent.

Un exemple de métadonnées

Supposons par exemple qu'une élève d'une école secondaire soit en train de réaliser une présentation sur l'histoire des femmes dans le hockey au Canada. Elle aimerait inclure dans sa présentation des photos des premières femmes à avoir fait partie d'une équipe de hockey. Son professeur lui a suggéré comme source possible de telles photographies la bibliothèque et le site Web des Archives nationales du Canada.

Ce site comporte une section appelée Images Canada, un outil de recherche en ligne qui permet d'accéder à des milliers de photos numérisées provenant de plusieurs organismes culturels canadiens. Au moyen de la fonction de recherche de Images Canada, l'élève tape comme mot clé « femmes, hockey ». Le moteur retourne neuf documents, dont chacun comprend un lien vers une version numérisée d'une photo.

Chaque photo est accompagnée de renseignements détaillés, qui permettent à l'élève de décrire les photos qu'elle choisit pour sa présentation. Une des photos est accompagnée des détails suivants :

Titre :

Équipe féminine de hockey, Université d'Alberta, Edmonton (Alberta).

Image :

[Visualiser l'image pleine taille](#)

Source :

Archives Glenbow

Sujet :

Edmonton, Alberta - Sports | Edmonton, Alberta - Personnalités | Edmonton, Alberta - Journaux | Hockey

Description :

Deuxième rangée, de gauche à droite : H. Moore; M. Russel; R. Wood; J. Hennesey; H. Barclay; W. Matthews, entraîneur. Première rangée, de gauche à droite : D. Whiteman, gestionnaire; L. Macgregor; T. McQueen, capitaine.

Tiré de « Evergreen and Gold » page 83.

Date :

1921

Type :

Image

Format :

Jpeg

Langue :

Anglais

ID unique :

NA-4030-3

Couverture :

Canada - Alberta

Droits :

[Copyright](#)

Ces informations représentent des métadonnées. Chacun des neuf documents comprend le même type d'information. Les métadonnées permettent également à l'élève de trouver une photo, les mots « femme » et « hockey » se retrouvant dans la légende de la photo. Elles fournissent également des détails comme l'année où la photo a été prise, l'origine de l'équipe de hockey ainsi qu'une description des personnes qui figurent dans la photo. Elles comprennent également des renseignements importants sur l'utilisation de la photo, grâce à une description des droits d'auteur. Ces renseignements garantissent à l'élève qu'elle est autorisée à se servir de cette photo pour son projet scolaire.

Dans cet exemple, les métadonnées remplissent plusieurs fonctions :

1. elles permettent à l'élève de retrouver les photos pour son projet scolaire ;
2. elles fournissent des renseignements détaillés sur chaque photo, dont l'élève peut se servir dans sa présentation ;
3. elles permettent à l'organisme culturel, dans ce cas particulier les Archives Glenbow, de contrôler la façon dont la photo est utilisée, conformément à sa politique sur le droit d'auteur.

Structure des métadonnées

Comme nous l'avons déjà mentionné, les métadonnées expriment des informations sur des ressources, structurées en catégories, par exemple titre, type et source. Ces catégories d'information sur un objet sont appelées des éléments de métadonnées ou des métadonnées élémentaires. Dans l'exemple ci-dessus, 12 éléments sont indiqués. Un groupe d'éléments qui représente un ensemble approprié de caractéristiques s'appelle un ensemble d'éléments. Dans le cas de notre exemple d'Images Canada, l'ensemble des éléments est constitué de ce qui suit:

1. titre
2. image

3. source
4. sujet
5. description
6. date
7. type
8. format
9. langue
10. ID unique
11. couverture
12. droits

L'utilisation par des organismes du même ensemble d'éléments présente des avantages. Dans le cas de Images Canada, le catalogue des photos est constitué des collections individuelles de plusieurs organismes. La collection Images Canada existe en grande partie parce que les organismes partenaires ont convenu d'utiliser le même ensemble d'éléments pour décrire leurs photos. Le partage transparent de l'information, qui représente l'interopérabilité, est rendu possible en raison de l'existence d'un large consensus sur certains ensembles d'éléments.

L'ensemble des métadonnées adopté par Images Canada est fondé sur une norme internationale : l'ensemble d'éléments du projet de métadonnées Dublin Core (DCMI pour *Dublin Core Metadata Initiative*). Ce projet regroupe, sur une base volontaire, des personnes et des organismes intéressés à créer un ensemble de métadonnées de base applicable à n'importe quel contenu sur l'Internet. Le standard complet du DCMI comprend 15 éléments. Un autre ensemble d'éléments qui est apparu au cours des dernières années est celui qui a été créé par l'*Institute of Electrical and Electronic Engineers* (IEEE) et qui est destiné au contexte des ressources d'apprentissage électronique. La norme sur les métadonnées des objets d'apprentissage (*Learning Object Metadata*) que les membres de cette organisation ont élaboré est constituée de 76 éléments.

Divers autres ensembles d'éléments ont été établis par des organismes internationaux de normalisation, afin de décrire divers types de ressources numériques. Chaque ensemble comprend des éléments spécialisés qui décrivent des caractéristiques particulières des ressources numériques.

En plus des ensembles d'éléments, un autre facteur qui intervient est le format dans lequel les valeurs des éléments sont représentées (par exemple écrivons-nous la date dans le format « 1er janvier 2006 », « 01-01-06 » ou « 1/1/06 », etc.) ainsi que la syntaxe utilisée pour écrire les métadonnées (doivent-elles être incluses dans le code HTML d'une page Web ou stockées dans une base de données ou même dans un fichier XML?). Dans chaque domaine, des normes fournissent des directives pour permettre de résoudre ces problèmes.

Utilisation des métadonnées

Les métadonnées ne représentent pas d'intérêt par elles-mêmes, et elles sont en général destinées à être lues et interprétées par un ordinateur. Les résultats de l'interaction avec l'ordinateur sont alors présentés à l'utilisateur, dans une forme qu'il puisse facilement comprendre. En d'autres termes, les métadonnées, pour pouvoir être exploitables, requièrent un logiciel d'application, par exemple un système de gestion de contenus - un catalogue logiciel ou un moteur de recherche à base de métadonnées.

Il existe de nombreux exemples d'organismes qui se servent des métadonnées pour enrichir les fonctionnalités et la valeur de leurs sites Web sur l'Internet. Les métadonnées comportent également des avantages qui dépassent le site individuel, par exemple elles sont fort utiles pour les sites qui regroupent des informations. Ces derniers sont les moteurs de recherche, les répertoires, les passerelles et les portails spécialisés qui permettent de mettre en liaison l'utilisateur et l'information qu'il cherche.

Recherche d'un contenu

Le simple fait de présenter un contenu sur l'Internet ne garantit pas que les utilisateurs trouveront les documents qui les intéressent. Les métadonnées offrent à l'utilisateur de différents moyens de recherche de l'information dans un site Web.

De plus en plus, on considère les métadonnées comme l'un des meilleurs outils permettant de trier l'énorme masse d'information qui est publiée chaque jour sur le Web. Dans le monde compétitif et en pleine mutation des moteurs de recherche, il est certain que des techniques permettant de recueillir des métadonnées et d'accroître l'efficacité des recherches vont apparaître, et conférer des avantages supérieurs à certains moteurs existants.

Dans l'immédiat, c'est sans doute dans les répertoires, les passerelles et les portails spécialisés que les métadonnées se révèlent les plus utiles. Des sites comme Culture.ca font un usage intensif des métadonnées pour aider les utilisateurs à trouver des ressources culturelles canadiennes. Une utilisation plus répandue des métadonnées ne peut qu'accroître la visibilité des contenus de la passerelle.

Movie Review Query Engine constitue un exemple d'un portail spécialisé qui comporte des liens vers des critiques de films et comprend des données comme la publication dans laquelle la critique apparaît, la langue de la critique, la cote du film, l'adresse sur le Web, etc.

En élaborant des métadonnées dès aujourd'hui, on se positionne mieux sur l'Internet de demain.

Collaboration et partage

Les ressources culturelles en ligne du Canada sont hébergées dans des référentiels, des bases de données et des serveurs Web dans l'ensemble du pays. Grâce à des métadonnées bien structurées, les utilisateurs peuvent effectuer des recherches dans plusieurs collections, au moyen de référentiels et de passerelles en ligne, établir des relations et créer des collections virtuelles à partir de documents qui sont distribués sur plusieurs référentiels. La collection de photos d'Images Canada (<http://www.imagescanada.ca/index-f.html>) dont nous nous sommes servie dans notre exemple antérieur démontre clairement les avantages de la collaboration.

Autres utilisations par les organisations

Les métadonnées peuvent être utilisées très efficacement dans un site pour répondre aux besoins d'une organisation. Elles peuvent par exemple contribuer à prendre en charge une vaste panoplie de fonctions utilisées par les visiteurs du site.

Navigation : On peut se servir des métadonnées pour créer des menus de navigation et aider les utilisateurs à naviguer dans un site ou une collection.

Cycle de vie des contenus et droits d'auteur : On peut se servir des métadonnées pour documenter les couches de droits et de renseignements sur la reproduction correspondant à des ressources originales et aux multiples versions. Citons parmi les **autres utilisations** à l'intérieur d'une organisation :

1. la gestion des diverses versions du contenu d'un document (par exemple lorsque des versions haute et basse résolution de la même œuvre d'art sont créées)
2. la stabilité des données (documentation de la configuration technique requise pour certaines ressources)
3. la protection des investissements (les métadonnées sont susceptibles d'accroître la valeur d'une ressource en rendant celle-ci plus utile).

EXEMPLE