



***NOTE : VEUILLEZ S.V.P. ACHEMINER CE DOCUMENT À TOUTE PERSONNE AU SEIN DE VOTRE INSTITUTION TRAVAILLANT À LA PRÉPARATION DE DEMANDES D'ATTESTATION À LA COMMISSION CANADIENNE D'EXAMEN DES EXPORTATIONS DE BIENS CULTURELS.***

### **PROTOCOLE POUR LES IMAGES NUMÉRIQUES**

Tel qu'indiqué dans des courriels envoyés précédemment aux établissements et administrations désignés sous les termes de la *Loi sur l'exportation et l'importation de biens culturels*, voici le protocole pour fournir des images numériques, dans la mesure du possible, avec vos demandes d'attestation, pour **toutes les futures réunions** de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels :

1. Les images doivent être gravées sur un cédérom distinct pour chaque demande d'attestation que vous présentez.
2. Identifier chaque cédérom en prenant soin d'inscrire clairement sur celui-ci le nom de votre institution et le nom du donateur en question.
3. L'image doit être de **format jpeg, entre 1 800 et 1 500 pixels et entre 500 et 700 ko**. Si vous utilisez *Adobe Photoshop* : une image de 1 800 x 1 500 pixels sauvegardée en mode de compression «medium» devrait normalement créer un fichier de 500 ko.
4. Lorsque plus d'un objet figure dans votre demande, veuillez graver les images sur le cédérom dans le même ordre qu'ils apparaissent dans votre demande d'attestation.
5. La description que vous nous fournissez sur copie papier doit inclure pour chaque objet le nom du fichier de l'image jpeg à laquelle la description se réfère. Le nom du fichier doit apparaître au bas de la description comme suit : «*Nom.jpg*». Vous pouvez utiliser la nomenclature de votre choix. Par exemple :  
  
Greg Curnoe  
*Bicycle Wheel*, 1967  
Techniques mixtes sur papier, 45" x 55"  
signé au coin inférieur gauche  
*curnoe\_bicyclewheel.jpg*
6. Dans le cas de grandes collections où vous nous faites parvenir un échantillon représentatif des images, veuillez indiquer sous chacune des descriptions «Pas d'image fournie» lorsqu'une image ne figure pas sur le cédérom.
7. Dans le cas de fonds archivistiques, où le matériel est souvent regroupé, veuillez fournir une liste imprimée décrivant les échantillons fournis dans le même ordre qu'ils apparaissent sur le cédérom. Veuillez limiter votre échantillonnage à 20 images à moins que vous jugiez que celui-ci ne soit pas suffisamment représentatif du fonds.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec le Secrétariat de la Commission par courriel à : [revboard\\_sec@pch.gc.ca](mailto:revboard_sec@pch.gc.ca) ou par téléphone à (819) 977-7761 ou sans frais à 1-866-999-2494. Merci de votre collaboration.