

Formulaire de proposition d'inscription au Registre de la Mémoire du monde du Canada

1.0 Aide-mémoire

Avant d'envoyer ledit formulaire au secrétariat de la Commission canadienne pour l'UNESCO (CCUNESCO), les proposants trouveront utile la liste de vérification ci-dessous. L'information fournie en italiques s'apparente à des suggestions – effacez-la avant de remplir les sections correspondantes.

Note : Pour toute aide à remplir le formulaire, prière de vous référer aux lignes directrices du programme de la Mémoire du monde.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Résumé – (section 1) |
| <input type="checkbox"/> | Détails sur la proposition et les personnes-ressources – (section 2) |
| <input type="checkbox"/> | <i>Déclaration de pouvoir</i> signée et datée – (section 2) |
| <input type="checkbox"/> | Dans le cas d'une proposition conjointe d'inscription, modifier la section 2 en conséquence, et joindre toutes les <i>Déclarations de pouvoir</i> obtenues |
| <input type="checkbox"/> | Identification du document proposé – (sections 3.1 – 3.3) |
| <input type="checkbox"/> | Histoire/provenance – (section 3.4) |
| <input type="checkbox"/> | Bibliographie – (section 3.5) |
| <input type="checkbox"/> | Noms, compétences et coordonnées de trois particuliers ou organismes (section 3.6) |
| <input type="checkbox"/> | Détails sur le ou les propriétaires – (section 4.1) |
| <input type="checkbox"/> | Détails sur le ou les dépositaires – si distincts du propriétaire – (section 4.2) |
| <input type="checkbox"/> | Détails sur le statut juridique – (section 4.3) |
| <input type="checkbox"/> | Détails sur l'accessibilité – (section 4.4) |
| <input type="checkbox"/> | Détails du statut au regard du droit d'auteur (section 4.5) |
| <input type="checkbox"/> | Preuves appuyant le respect des critères (sections 5 et 6) |
| <input type="checkbox"/> | Autres renseignements fournis (section 7) |
| <input type="checkbox"/> | Détails des consultations auprès des parties prenantes (section 8) |
| <input type="checkbox"/> | Évaluation des risques (section 9) |
| <input type="checkbox"/> | Résumé du Plan de gestion de la conservation et de l'accessibilité. En l'absence de plan officiel, joindre des précisions sur les arrangements en cours ou prévus en matière d'accès, d'entreposage et de détention (section 10) |
| <input type="checkbox"/> | Tout autre renseignement fourni – le cas échéant (section 11) |
| <input type="checkbox"/> | Photographies de qualité appropriée (avec légendes) pour illustrer le document proposé (300 ppp, format .jpg, en couleurs de préférence) |
| <input type="checkbox"/> | Formulaires d'autorisations en matière de droit d'auteur signés et joints |

Formulaire de proposition d'inscription au Registre de la Mémoire du monde du Canada

Titre du document proposé

1.0 Résumé (max. 200 mots)

Brève description du document dont on propose l'inscription et motifs de la proposition.

*C'est la « vitrine » de la proposition d'inscription. Mieux vaut généralement l'écrire **à la toute fin!** On doit y trouver tous les points essentiels mis de l'avant afin que quiconque lisant cette section comprenne ce qu'il en est, même s'il ne lit pas le reste du formulaire.*

2.0 Proposant

2.1 Nom du proposant (particulier ou organisme)

2.2 Lien avec le document proposé

2.3 Personnes-ressources (*aptées à répondre à des questions sur cette proposition*)

2.4 Coordonnées des personnes-ressources

Nom

Adresse

Téléphone

Télécopieur

Courriel

2.5 Déclaration de pouvoir

Je certifie avoir plein pouvoir et capacité de proposer l'inscription du document décrit dans les présentes au Registre de la Mémoire du monde du Canada.

Signature

Nom complet (en lettres moulées)

Établissement(s), le cas échéant

Date

3.0 Identité et description du document

3.1 Détails sur le nom et l'identification des documents proposés à l'inscription

Donner le titre exact et le nom du ou des établissements qui apparaîtront sur le certificat qui sera remis.

Dans cette section du formulaire, décrire le document ou la collection avec suffisamment de détails pour clairement relater ce qui est proposé. Toute collection doit être circonscrite (avec les dates de début et de fin) et fermée.

3.2 Détails de catalogue ou d'inscription

Selon ce qui fait l'objet de la proposition, joindre un catalogue peut faciliter la définition d'une collection. S'il est trop volumineux ou peu pratique, on peut procéder à une description exhaustive accompagnée d'exemples d'entrées de catalogue, de numéros d'inscription ou d'acquisition, ou autres moyens de définir la taille et la nature d'une collection.

3.3 Documentation visuelle, le cas échéant (p. ex. photographies ou DVD sur le document)

Il peut être utile de joindre des photographies (ou dans le cas de matériel audiovisuel, un CD, un DVD, une clef USB ou une partie du document en question) si cela apporte des renseignements supplémentaires pouvant aider les évaluateurs à visualiser ou à entendre la collection ou le document.

3.4 Histoire/provenance

Décrire ce qui est su de l'histoire de la collection ou du document. Il se peut que ces connaissances soient incomplètes – donner alors la meilleure description possible.

3.5 Bibliographie

Une bibliographie met en lumière ce que d'autres ont écrit ou dit de façon indépendante à propos du document proposé à l'inscription. Il est préférable de citer des spécialistes qui sont des autorités clairement indépendantes de votre établissement et de l'UNESCO/CCUNESCO.

3.6 Noms, compétences et coordonnées de trois personnes ou organismes indépendants ayant des connaissances approfondies sur la valeur et la provenance du document proposé.

Nom	Compétences	Coordonnées
-----	-------------	-------------

1.

2.

3.

Les références citées seront consultées. La CCUNESCO pourrait également prendre contact avec d'autres autorités en la matière afin de disposer d'un large éventail d'opinions aux fins de l'évaluation.

4.0 Renseignements légaux**4.1 Propriétaire du document (nom et coordonnées)**

Nom	Adresse
-----	---------

Téléphone	Télécopieur	Courriel
-----------	-------------	----------

4.2 Dépositaire du document (nom et coordonnées si différents du propriétaire)

Nom	Adresse
-----	---------

Téléphone	Télécopieur	Courriel
-----------	-------------	----------

4.3 Statut légal

Fournir des détails sur la responsabilité juridique et administrative en matière de conservation du document.

4.4 Accessibilité

Décrire la façon d'accéder au document ou à la collection.

Mentionner clairement les restrictions à l'accès :

Favoriser l'accès est l'objectif fondamental du programme de la Mémoire du monde. Par conséquent, nous encourageons la numérisation pour faciliter l'accessibilité. Préciser si cela a été fait ou est prévu. Préciser également s'il y a des facteurs légaux ou culturels qui limitent l'accès.

4.5 Statut au regard du droit d'auteur

Décrire le statut du droit d'auteur du document ou de la collection.

*Si on connaît le statut du droit d'auteur, on doit le mentionner. Toutefois, le statut du droit d'auteur d'un document ou d'une collection n'a **aucune incidence** sur son importance et n'entre pas dans la détermination de la conformité aux critères d'inscription.*

5.0 Unique et irremplaçable

5.1 Authenticité

Le document est-il ce qu'il semble être? Son identité et sa provenance sont-elles établies de manière fiable?

5.2 Irremplaçable

Le document est-il unique et irremplaçable? Sa disparition constituerait-elle une perte irréversible pour le patrimoine du Canada? A-t-il eu un impact important sur une période de temps ou dans un espace culturel particulier du Canada? A-t-il influé (positivement ou négativement) le cours de l'histoire du Canada?

6.0 Critères propres au Registre de la Mémoire du monde du Canada

Le document proposé répond-il au moins à l'un des critères suivants?

Donnez des détails sur le ou les critères rencontrés.

6.1 Époque

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada s'il est particulièrement évocateur d'une époque donnée (il pourrait s'agir d'une époque marquée par une crise ou par des changements sociaux ou culturels considérables). Cela peut refléter une période importante de changement dans notre histoire et cela de façon unique ou contribuer grandement à notre compréhension du Canada à une période particulière.

Questions : Témoigne-t-il d'une nouvelle découverte? Ou est-ce le « premier en son genre »?

6.2 Lieu

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada s'il comporte de l'information importante sur un lieu ou une région qui a rempli une fonction déterminante lors d'événements majeurs ayant marqué l'histoire ou la culture du Canada.

Questions : Par exemple, est-ce que le lieu en soi a exercé une influence importante sur les événements ou les phénomènes dont le document rend compte? Est-ce qu'il décrit des environnements physiques, des villes ou des établissements depuis lors disparus?

6.3 Personnes et société

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada si on peut l'associer de façon spécifique à la vie ou aux réalisations d'une personne, d'un peuple, d'une communauté ou d'une société qui ont joué un rôle déterminant dans l'histoire ou la culture du Canada.

Questions : Est-ce que le contexte culturel entourant la création du document fait apparaître des aspects essentiels du comportement humain, ou encore de l'évolution sociale, industrielle, artistique ou politique? Est-ce qu'il restitue l'essence de mouvements, de transitions, d'avancées ou de régressions d'importance? Dépeint-il la vie d'éminents personnages ayant exercé une influence dans les domaines mentionnés précédemment? Est-ce qu'il documente un débat important dans la société canadienne, incluant des demandes de reconnaissance et de représentation au sein de la société canadienne?

6.4 Sujet et thème

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada s'il documente un sujet important ou un thème majeur de l'histoire ou de la culture du Canada.

Questions : Est-ce que le sujet abordé par le document porte sur certains développements historiques ou intellectuels dans les sciences naturelles, sociales et humaines? Ou dans les domaines de l'éducation, de la culture, des communications, de la politique, des idées, du sport ou des arts?

6.5 Forme et style

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada s'il s'agit d'un exemple clé d'une forme ou d'un style.

Questions : Est-ce que le patrimoine documentaire représente une certaine forme ou encore un certain style? Les styles peuvent inclure les représentations visuelles, orales ou écrites et les coutumes. Les formes peuvent inclure tous types de supports et formats.

6.6 Signification spirituelle et communautaire

Le patrimoine documentaire présente un intérêt pour le Canada s'il est porteur d'une valeur sociale, culturelle ou spirituelle ayant mené à d'importantes contributions à la société canadienne.

Questions : Le patrimoine documentaire revêt-il un attachement émotif, une signification ou une pertinence pour la population du Canada ? Est-il vénéré aujourd'hui, ou l'a-t-il été par le passé, en raison de ses qualités spirituelles ou traditionnelles ou même son association avec des personnes, des cultures et des événements d'importance?

7.0 Information contextuelle

7.1 Rareté

Définition : Le contenu ou la nature physique du document en font-ils un vestige rare en son genre ou de son époque ?

7.2 Intégrité

Définition : Compte tenu des limites physiques naturelles de la préservation d'un support, le document est-il complet ou partiel ? A-t-il subi des altérations ou des dommages ?

8.0 Consultation avec les parties prenantes

8.1 Donnez des détails sur les consultations menées auprès de parties prenantes quant à sa signification et à sa conservation

Outre l'établissement proposant, d'autres organismes ou groupes ont-ils été consultés au cours du processus de préparation de la proposition – si oui, l'ont-ils soutenue ou s'y sont-ils opposés, ou ont-ils fait des commentaires judicieux?

9.0 Évaluation des risques

Détails sur la nature et l'ampleur des menaces à l'encontre de cet élément du patrimoine documentaire

Joindre un feuillet séparé si l'espace est insuffisant.

Soyez précis et honnête. Si le ou les documents sont à risque pour une raison quelconque, dites-le. La CCUNESCO doit connaître la situation exacte.

10.0 Plan de gestion de la conservation et de l'accessibilité

10.1 Y a-t-il un plan de gestion concernant ce document?

OUI NON

Réponse positive : joindre un résumé du plan. Sinon, donner d'autres détails sur l'entreposage et la conservation actuels.

11.0 Autres renseignements

Détaillez tout autre renseignement appuyant l'inclusion de ce document au Registre de la Mémoire du monde du Canada. Si la candidature est acceptée, comment utiliserez-vous l'inscription pour faire la promotion du programme Mémoire du monde?

Joindre un feuillet séparé si l'espace est insuffisant.