



Canadian Museum of Immigration at Pier 21  
Musée canadien de l'immigration du Quai 21

## Demande de propositions Logiciel de gestion des collections

Date de la demande : 18 octobre 2019

Clôture : 20 novembre 2019 à 14 h, heure normale de l'Atlantique (HNA)

Le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 s'engage à acheter des biens et des services afin d'assurer le meilleur choix qualité-prix. Cet approvisionnement est mené conformément aux lois, aux règlements, aux accords commerciaux, aux politiques internes, aux considérations environnementales et aux processus concurrentiels applicables.

**Assurez-vous d'avoir lu attentivement tous les documents d'approvisionnement et que vos réponses comprennent toutes les informations demandées.**

# Table des matières

---

|      |  |    |
|------|--|----|
| 1.   | Demande de propositions.....                           | 1  |
| 1.1  | Énoncé des besoins.....                                | 1  |
| 1.2  | Contexte.....  | 1  |
| 1.3  | Contexte actuel.....                                   | 1  |
| 1.4  | Étendue du travail.....                                | 2  |
| 2.   | Modalités et conditions du Contrat.....                | 5  |
| 2.1  | Définitions.....                                       | 5  |
| 2.2  | Durée du Contrat.....                                  | 5  |
| 2.3  | Statut de l'Entrepreneur.....                          | 5  |
| 2.4  | Exécution du Travail.....                              | 6  |
| 2.5  | Exigences prévues par la loi.....                      | 6  |
| 2.6  | Responsabilité.....                                    | 6  |
| 2.7  | Confidentialité.....                                   | 7  |
| 2.8  | Assurances.....  | 7  |
| 2.9  | Attention.....   | 7  |
| 2.10 | Changements, altérations, modifications.....           | 8  |
| 2.11 | Résiliation.....                                       | 8  |
| 2.12 | Aucune promotion de relation.....                      | 8  |
| 2.13 | Genre.....   | 8  |
| 2.14 | Force majeure.....                                     | 8  |
| 2.15 | Indemnité.....   | 8  |
| 3.   | Information de présentation de la DP.....              | 10 |
| 3.1  | Dates importantes.....                                 | 10 |
| 3.2  | Forme de la Soumission.....                            | 10 |
| 3.3  | Instructions de soumission des offres à commandes..... | 10 |
| 3.4  | Demandes de renseignements des Proposants.....         | 11 |
| 3.5  | Coentreprises.....                                     | 11 |
| 3.6  | Modifications, retrait et disqualification.....        | 12 |
| 3.7  | Coûts liés aux procédures de soumission.....           | 12 |
| 3.8  | Conflit d'intérêts.....                                | 13 |

|      |   |    |
|------|---|----|
| 3.9  | Accès à l'information.....                    | 13 |
| 3.10 | Droits du MCI .....                           | 13 |
| 4.   | Évaluation et octroi.....                     | 15 |
| 4.1  | Critères d'évaluation et processus.....       | 15 |
| 4.2  | Notification, octroi et entretien final ..... | 16 |
| 5.   | Documents de soumission de la DP.....         | 17 |
| 5.1  | Information sur l'entreprise .....            | 17 |
| 5.2  | Addendas.....                                 | 18 |
| 5.3  | Lettre de présentation .....                  | 18 |
| 5.4  | Équipe de projet.....                         | 18 |
| 5.5  | Prix et frais récurrents.....                 | 18 |
| 5.6  | Exigences techniques et fonctionnelles .....  | 19 |
| 5.7  | Références .....                              | 20 |
| 5.8  | Déclaration du fournisseur .....              | 20 |
| 5.9  | Déclarations.....                             | 22 |
| 6.   | Annexe A .....                                | 23 |
| 7.   | Annexe B .....                                | 88 |

# 1. Demande de propositions

---

## 1.1 Énoncé des besoins

Dans la présente demande de propositions (« DP »), le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (ci-après le « MCI ») cherche à acquérir un logiciel de gestion des collections fonctionnant sur un navigateur et hébergé sur des serveurs et des sauvegardes situés en sol canadien. Les serveurs sur nuage sécurisés utiliseront le protocole TLS lors des transferts. La solution SaaS (software as a service ou logiciel fourni sous forme de service) retenue aura des portails de gestion ainsi que des portails publics auxquels il sera possible d'accéder au moyen de navigateurs de bureau et de navigateurs mobiles largement utilisés.

L'interface de gestion du logiciel fournira à notre équipe des collections une application préfabriquée et conviviale répondant à tous ou à la plupart de nos besoins. Le MCI souhaite obtenir un flux des tâches de publication intégré et automatisé. L'interface en ligne favorisera l'exploration de la collection par l'entremise d'onglets de navigation, de galeries virtuelles, de catégories et de fonctions de recherche et de résultat avancées.

---

## 1.2 Contexte

Le MCI collecte, partage et souligne l'histoire de l'immigration au Canada. Le MCI se trouve sur la rive d'Halifax, au Quai 21. Il s'agit du lieu historique national qui a servi de porte d'entrée au Canada pour près d'un million d'immigrants entre 1928 et 1971. Aujourd'hui, cet ancien hangar d'immigration abrite le seul musée national du Canada atlantique.

Le MCI a été créé en vertu de la Loi sur les musées et est devenu une société d'État au mois de février 2011. Le MCI est couvert par la Partie X de la Loi sur la gestion des finances publiques (LGFP), qui établit le régime de contrôle et de responsabilité des sociétés de la Couronne. Il est également assujéti à une gamme d'autres lois régissant entre autres les emplois et les pensions de retraite, l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, et les langues officielles.

La collection du MCI est une ressource culturelle inestimable qui aide les Canadiens à s'instruire sur l'histoire d'immigration de notre pays, en plus de leur permettre de s'impliquer dans cette histoire. Les histoires orales, les images numériques, les récits écrits, les documents d'archives et les artefacts qui composent la collection favorisent la compréhension de l'étendue des expériences qu'ont vécues les immigrants venus au Canada, ainsi que leur rôle dans l'évolution de la culture, de l'économie et du mode de vie du pays.

---

## 1.3 Contexte actuel

Le MCI donne la priorité à l'acquisition de biens numériques. La collection est à 90 % numérique, sa taille actuelle est de 77,8 To et sa croissance est estimée à 6 To par année. Elle comprend environ

1 300 entrevues d'histoire orale (audio et vidéo), 67 000 fichiers numériques et 2 800 histoires écrites. Les fichiers sont en format : .mp3, .mp4, .ogg, .ogv, .webm, .mov, .wav, .tiff, .jpeg, .txt, .pdf, et docx.

Pour gérer ses dossiers, l'équipe des collections utilise cinq feuilles de calcul Excel distinctes en combinaison avec une installation locale de Collective Access.

Environ 26 773 notices de catalogage et 15 000 notices d'entités devront passer de notre système actuel au nouveau logiciel. Les notices d'entités comprennent des familles, des particuliers, des organisations et des navires. De nouvelles notices sont créées chaque jour. Les lieux et les événements ne font pas partie de ces nombres.

Trois employés des collections ont un accès complet (lecture et écriture) à la base de données et environ cinq autres employés ont un accès complet pour la lecture et un accès limité pour l'écriture. Les autres membres du personnel du Musée ont un accès limité pour la lecture seulement.

Le MCI s'engage à rendre sa collection accessible en ligne. À ce jour, 1667 histoires, 6000 images et 702 enregistrements d'histoire orale sont disponibles sur notre site Web.

La publication des documents et des ressources de la collection sur notre site Web Drupal est faite de façon manuelle. Nous n'avons pas d'API. L'équipe des collections exporte les fichiers XML et nettoie manuellement les codes superflus et les autres problèmes signalés. Ils compressent les ressources audio et vidéo, en plus de se charger du sous-échantillonnage et du redimensionnement des fichiers image. L'équipe des plateformes numériques importe les fichiers XML et téléverse les ressources. Plus de débogage a souvent lieu à ce stade.

Les ressources se trouvant sur notre serveur Web à distance sont composées de plus de 7 000 images de collection sous-échantillonnées et de 702 fichiers vidéo et audio compressés qui occupent plus de 10 Go d'espace. Ces ressources seront déplacées vers l'espace d'hébergement du nouveau logiciel de gestion des collections ou vers un autre espace de stockage sur nuage. Nous n'utilisons présentement pas de service de diffusion en continu.

---

## 1.4 Étendue du travail

- 1.4.1 Le logiciel doit respecter nos normes et nos pratiques. Le MCI adhère au projet de métadonnées du Dublin Core et à la nomenclature pour le catalogage muséal créée par Robert G. Chenhall.
- 1.4.2 La collection permanente comprend cinq sous-collections : histoires orales, histoires écrites, images numériques, archives et artefacts. Chaque sous-collection nécessite un formulaire de catalogage spécialisé, avec des champs et des valeurs différentes. Le MCI doit être en mesure de créer des liens entre les documents et de relier les documents à d'autres documents, entités, organisations, navires et événements. Nous devons également être en mesure d'effectuer des modifications simples par lot. Le système doit être hautement configurable et nous permettre de créer de nouvelles sous-collections et d'ajouter ou de modifier des champs au fil du temps.

- 1.4.3 Le MCI a besoin d'une fonction de recherche détaillée, approfondie et complète, capable de filtrer les résultats de façon exhaustive. Cela nous permet de trouver des objets spécifiques pour les expositions et les autres demandes, en plus de nous permettre de suivre l'évolution de la collection.
- 1.4.4 Le MCI a besoin d'une fonctionnalité lui permettant d'inclure les éléments suivants dans sa collection permanente : les prêts, les articles aliénés et les nouvelles offres de don. Ces éléments doivent être inclus séparément et le système doit permettre de faire des recherches indépendantes. L'acquisition, le catalogage et le suivi des articles se font actuellement à l'aide de feuilles de calcul Excel et de Collective Access. Le logiciel devrait être en mesure de combiner ces efforts en un flux de travail automatisé et efficace, par lequel les modifications enregistrées seraient affichées immédiatement dans tout le système.
- 1.4.5 Le MCI aimerait pouvoir créer, exécuter et télécharger des rapports généraux et spécialisés, ce qui nous permettrait éventuellement de ne plus avoir besoin d'utiliser de feuilles de calcul Excel isolées. Nous aimerions pouvoir sauvegarder des modèles de recherche et en imprimer les résultats.
- 1.4.6 Le MCI a besoin d'un minimum de trois (3) groupes d'utilisateurs.
- a) Les super-utilisateurs (minimum de 1), qui ont accès à toutes les fonctionnalités et peuvent créer et gérer des comptes utilisateurs, personnaliser des modèles, ainsi que créer de nouveaux champs et des rapports. Le super utilisateur peut personnaliser les tableaux de bord des autres utilisateurs afin d'y afficher uniquement ce qui est permis par leur niveau de permission. Cet utilisateur peut restreindre des dossiers à la vue du public.
  - b) Les utilisateurs internes (minimum de 6) sont des employés qui saisissent et modifient les enregistrements. Ils ont besoin de fonctionnalités de recherche et de résultats avancées et peuvent exécuter des rapports. Ils peuvent téléverser et télécharger des images, des documents audio et des documents vidéo. Ils peuvent créer des expositions publiques et privées en ligne. Cet utilisateur peut restreindre des dossiers à la vue du public.
  - c) Les utilisateurs externes du MCI ont besoin de portails ouverts au public avec un accès en lecture seule. Ces portails doivent :
    - i) Afficher les éléments de marque du MCI (p. ex., logo, couleurs, police de caractères);
    - ii) Offrir une recherche avancée avec des filtres;
    - iii) Permettre de parcourir la collection d'images à l'aide d'onglets;
    - iv) Se conformer aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG);
    - v) Utiliser [collections.pier21.ca](http://collections.pier21.ca) et [collections.quai21.ca](http://collections.quai21.ca) pour les domaines de langue anglaise et française, respectivement.
- 1.4.7 Le MCI aimerait pouvoir suivre et recueillir des données anonymes à partir des pages Web publiques. Nous aimerions pouvoir présenter des données de mesure comme le nombre de

visiteurs uniques, de sessions, la géolocalisation, le temps passé sur la page, ainsi qu'un aperçu de la façon dont les visiteurs en ligne interagissent avec notre collection.

- 1.4.8 Le MCI a besoin que le logiciel ait une API (interface de programmation d'applications) permettant une intégration avec notre système de gestion de contenu Drupal pier21/quai21.ca. L'interopérabilité du logiciel de gestion des collections est une considération de compatibilité importante pour le futur.
- 1.4.9 Le MCI s'attend à ce que de nouvelles fonctionnalités ou améliorations de logiciel soient publiées périodiquement. Nous nous attendons aussi à ce que des mises à jour de sécurité soient effectuées régulièrement.
- 1.4.10 Le MCI se conforme à la Loi sur les langues officielles. Pour être conformes, l'interface publique et la fonctionnalité doivent être disponibles dans les deux langues officielles. Le MCI conserve une collection multilingue.
- 1.4.11 Le MCI devra se conformer à la Loi canadienne sur l'accessibilité (projet de loi C-81). Le logiciel doit être conforme aux Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) internationalement reconnues.
- 1.4.12 Le MCI exige que le Proposant maintienne les pratiques et les protocoles de sécurité actuels afin que nos données demeurent sécurisées en tout temps.
  - a) Des sauvegardes seront effectuées tous les soirs.
  - b) Le MCI exige que le système permette des sauvegardes et des exportations manuelles de nos données, parallèlement à toute solution de sauvegarde automatisée mise en place.
- 1.4.13 Le MCI s'attend à ce que le soutien technique concernant les applications et l'hébergement soit disponible par téléphone, courriel ou système de billets.
- 1.4.14 Le MCI s'attend à ce que le Proposant fournisse une documentation et une formation complètes pour sa solution.

## 2. Modalités et conditions du Contrat

---

### 2.1 Définitions

Dans ce document :

- 2.1.1 Les mots « MCI » ou « Musée » désignent le Musée canadien de l'immigration du Quai 21.
- 2.1.2 Les mots « date et heure de clôture » désignent la date et l'heure indiquées sur la page couverture pour la soumission de proposition(s), après quoi aucune autre proposition ne peut être acceptée.
- 2.1.3 Les mots « Entente » ou « Contrat » désignent l'entente à conclure entre le Proposant retenu et le MCI pour les services demandés.
- 2.1.4 Le mot « Entrepreneur » désigne le soumissionnaire retenu dont la proposition est sélectionnée par le MCI et qui conclut un contrat avec le MCI pour la présente demande.
- 2.1.5 Le mot « Proposant » désigne le(s) fournisseur(s) qui soumettent des propositions pour la demande contenue dans ce document.
- 2.1.6 Les mots « heure locale » signifient l'heure locale à l'adresse du Musée (fuseau horaire de l'Atlantique).
- 2.1.7 Aux fins des présentes, les mots « proposition(s) », « offre(s) » et « soumission(s) » ont le même sens et font référence à la soumission faite par le Proposant à la demande contenue dans ce document.
- 2.1.8 Le mot « DP » signifie demande de propositions.
- 2.1.9 Les mots « langue de travail » font référence à la langue de travail quotidienne du MCI. Aux fins du présent document et du Contrat subséquent, la langue de travail est l'anglais.

---

### 2.2 Durée du Contrat

Le contrat aura une durée de 5 ans, et le MCI aura l'option de le renouveler pour 5 autres années.

---

### 2.3 Statut de l'Entrepreneur

L'Entrepreneur est un entrepreneur indépendant engagé par le MCI afin de réaliser le Travail. Aucune partie du Contrat ne vise à former de partenariat, d'entreprise conjointe ou d'agence entre le MCI et l'autre Partie ou les autres Parties. L'Entrepreneur ne doit pas se faire passer pour un agent ou un représentant du MCI à qui que ce soit à l'extérieur du cadre du Contrat. Ni l'Entrepreneur, ni aucun

membre de son personnel ne sont embauchés comme employés ou agents du MCI. L'Entrepreneur est responsable de toutes les déductions et paiements dus, selon la loi, à ses employés.

---

## 2.4 Exécution du Travail

2.4.1 L'Entrepreneur représente et garantit qu'il :

- a) est compétent pour réaliser le Travail;
- b) a tout ce qu'il faut pour réaliser le Travail, dont les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et le matériel;
- c) dispose des qualifications nécessaires, dont les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, de même que la capacité de les utiliser efficacement pour réaliser le Travail.

2.4.2 L'Entrepreneur doit :

- a) réaliser le Travail avec diligence et efficacité;
- b) sauf dans le cas de la Propriété du gouvernement, fournir tout ce qu'il faut pour réaliser le Travail;
- c) utiliser, au minimum, des procédures d'assurance de qualité et de contrôle généralement utilisés et reconnus par l'industrie pour assurer le degré de qualité exigé dans le Contrat;
- d) sélectionner et employer un nombre suffisant de personnes qualifiées;
- e) effectuer le travail conformément aux normes de qualité acceptables par le MCI, en pleine conformité avec les spécifications et les exigences du Contrat;
- f) fournir une supervision efficace pour que la qualité du travail réponde aux exigences du Contrat.

2.4.3 Le Travail ne doit pas être effectué par une personne qui, selon le MCI, est incompetente, inadaptee, ou qui se comporte de façon inappropriée.

---

## 2.5 Exigences prévues par la loi

Le Contrat doit être interprété et gouverné en vertu des lois applicables en vigueur dans la province de la Nouvelle-Écosse. Les lois applicables du Canada et les tribunaux de la Nouvelle-Écosse ont compétence exclusive en ce qui concerne toutes les questions relatives au présent Contrat.

L'Entrepreneur est responsable de se conformer aux actes, aux ordres, aux règlements et aux lois du Canada qui sont en vigueur ou qui le deviendront pendant la durée de l'Entente, que ce soit au niveau fédéral, provincial ou municipal.

---

## 2.6 Responsabilité

L'Entrepreneur est responsable de tout dommage causé au MCI ou à un tiers par l'Entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents. Le MCI est responsable de tout dommage causé à

l'entrepreneur ou à un tiers par le MCI, ses employés ou ses agents. Les Parties conviennent qu'aucune disposition en matière de limitation de responsabilité ou d'indemnisation ne s'applique au Contrat si son texte intégral n'est pas expressément incorporé dans les Dispositions de l'entente. Les dommages comprennent les blessures corporelles (y compris les blessures entraînant le décès), les pertes de biens ou les dommages matériels (y compris les biens immobiliers) résultant de l'exécution du Contrat ou survenant pendant son exécution. Lorsque causé par la négligence ou la faute intentionnelle du MCI ou de ceux dont il est légalement responsable.

---

## 2.7 Confidentialité

- 2.7.1 L'Entrepreneur doit préserver la confidentialité de toutes les informations liées aux travaux fournies à l'Entrepreneur par ou pour le MCI, ainsi que de toutes les informations conçues, mises au point ou produites par l'Entrepreneur dans le cadre des travaux. L'information fournie à l'Entrepreneur par ou pour le MCI doit uniquement être utilisée dans le cadre du Contrat et demeure la propriété du MCI.
- 2.7.2 Sous réserve de la Loi sur l'accès à l'information (L.R.C. (1985), ch. A-1) et de tout droit de communication et de divulgation que peut posséder le MCI en vertu du Contrat, le MCI convient de ne pas communiquer ou divulguer l'information exclusive de l'Entrepreneur ou de ses sous-traitants qui lui est transmise aux fins du Contrat, à l'exception du gouvernement du Canada.
- 2.7.3 Les obligations des Parties énoncées dans la présente section ne s'appliquent pas aux informations :
- a) accessibles au public auprès d'une source autre que l'autre Partie;
  - b) qui sont devenues ou qui deviennent connues d'une Partie grâce à source autre que l'autre Partie, à l'exception de toute source dont on sait qu'elle est tenue de ne pas divulguer les informations de l'autre Partie;
  - c) qui sont mises au point par une Partie sans utiliser les informations de l'autre Partie.

---

## 2.8 Assurances

Avant la mise en œuvre du Contrat et à la demande du MCI, l'Entrepreneur devra prouver qu'il possède des polices d'assurance pertinentes. Ces polices d'assurance auront un niveau approprié pour exécuter les services demandés aux présentes.

---

## 2.9 Attention

Tout avis requis par ou permis par l'Entrepreneur ou le MCI sera réputé avoir été correctement et efficacement donné s'il a été livré personnellement, envoyé par télécopieur, envoyé par courriel ou envoyé par courrier recommandé prépayé à la partie visée par celui-ci.

## 2.10 Changements, altérations, modifications

Les conditions du Contrat ne peuvent être modifiées qu'avec l'accord écrit des parties.

---

### 2.11 Résiliation

Si l'une ou l'autre des parties estime que l'autre a manqué de manière importante aux obligations prévues au Contrat, cette partie doit en aviser la partie contrevenante par écrit. La partie contrevenante disposera d'un délai de 30 jours à compter de la réception de l'avis pour remédier au manquement allégué et pour aviser par écrit la partie non contrevenante qu'une solution a été apportée au manquement. Si aucune solution n'est apportée au manquement dans les 30 jours, la partie non contrevenante aura le droit de résilier le Contrat sans autre avis.

---

### 2.12 Aucune promotion de relation

Toute publicité ou publication liée au Contrat sera à la discrétion seule du MCI. Sans restreindre ce qui précède, l'Entrepreneur ne doit pas utiliser son association avec le MCI, directement ou indirectement, pour communiquer avec les médias au sujet du Contrat ou de la situation, ni établir de communications avec le MCI qui, selon l'opinion du MCI, constituent une communication promotionnelle non sollicitée en lien avec le Contrat sans son consentement préalable.

---

### 2.13 Genre

Aux fins du Contrat, les mots attribuant un genre incluent tous les genres si le contexte n'exige pas qu'il en soit autrement.

---

### 2.14 Force majeure

L'Entrepreneur n'est pas responsable de l'inexécution des obligations énoncées dans le Contrat suite à un cas de force majeure (dont un incendie, une inondation, un tremblement de terre, une tempête, un ouragan ou une autre catastrophe naturelle), guerre, invasion, acte d'ennemis étrangers, conflit de travail, grève ou lock-out. Si l'entrepreneur invoque une force majeure comme excuse pour avoir manqué à ses obligations, il doit prouver que des mesures raisonnables ont été prises pour minimiser les retards ou les dommages causés par des événements prévisibles, qu'il a exécuté en grande partie toutes les obligations non excusées et que le MCI a été avisé en temps opportun de la probabilité ou de l'occurrence réelle de l'événement qui a provoqué la force majeure

---

### 2.15 Indemnité

L'Entrepreneur devra indemniser et tenir quitte et indemne le MCI, ses agents et ses employés contre tout ou toute réclamation, demande, perte, coût, poursuite, action en justice ou acte de procédure

provenant de tierces parties et résultant de, ou attribuables à, l'exécution du Contrat par le Soumissionnaire retenu.

## 3. Information de présentation de la DP

---

### 3.1 Dates importantes

|  |                  |
|--|------------------|
| Date de publication de la DP                               | 18 octobre 2019  |
| Date limite pour les questions                             | 30 octobre 2019  |
| Date de clôture de la DP                                   | 20 novembre 2019 |
| Démonstration du logiciel choisi lors d'une téléconférence | 27 novembre 2019 |
| Attribution du contrat (estimation)                        | 4 décembre 2019  |
| Réunion de démarrage                                       | 9 décembre 2019  |

---

### 3.2 Forme de la Soumission

#### 3.2.1 Documents de soumission :

Le Proposant doit soumettre une proposition contenant toutes les informations obligatoires demandées dans cette DP. Les Proposants doivent présenter la Section 5, Documents de soumission de la DP. Les heures d'ouverture du MCI sont du lundi au vendredi, de 9 h à 16 h heure locale (HAA). Toutes les soumissions recevront une date/un horodatage permettant de juger l'heure de fermeture des soumissions.

#### 3.2.2 Langue :

Les documents de soumission et les informations à l'appui peuvent être présentés en anglais ou en français. La langue de travail du Contrat est l'anglais.

---

### 3.3 Instructions de soumission des offres à commandes

Les propositions doivent UNIQUEMENT être livrées à l'adresse indiquée ci-dessous. Le MCI exige une (1) version originale et quatre (4) copies.

Gestionnaire des approvisionnements et de l'administration  
Musée canadien de l'immigration du Quai 21  
1099, chemin Marginal, 2<sup>e</sup> étage  
Halifax, N.-É. B3H 4P7

Les Propositions doivent être envoyées et reçues en date du 20 novembre 2019 à 14 h, heure de l'Atlantique (HAA). Les propositions envoyées par télécopie ou par courriel ne seront pas acceptées. La réception en temps opportun et la bonne direction des Propositions sont la responsabilité exclusive du Proposant.

---

## 3.4 Demandes de renseignements des Proposants

- 3.4.1 Pour garantir la constance et la qualité de l'information présentée à tous, la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration fournira l'information pertinente concernant les questions/demandes de renseignements reçues, de même que les réponses à ces questions/demandes de renseignements, sans révéler la source des demandes. Ces informations seront disponibles sur [achatsetventes.gc.ca](http://achatsetventes.gc.ca). Les demandes de renseignements pertinentes concernant la DP doivent être envoyées avant le 23 octobre 2019 à 14 heures, heure de l'Atlantique (HAA). Les questions reçues après cette heure ne recevront pas de réponse. Les réponses aux questions seront fournies de façon continue et seront publiées sous forme d'addenda.
- 3.4.2 Les Proposants peuvent uniquement communiquer avec la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration. Le non-respect de cette condition pendant la période de soumission peut (pour cette seule raison) entraîner la disqualification de la proposition du Proposant. Merci d'envoyer les questions directement à :
- Gestionnaire des approvisionnements et de l'administration  
Courriel : [procurement@pier21.ca](mailto:procurement@pier21.ca)
- 3.4.3 Les Proposants doivent rapidement étudier tous les documents et addendas qui constituent cette DP et doivent signaler toute erreur et chercher à obtenir une clarification quant aux erreurs, aux ambiguïtés et aux autres problèmes dès qu'ils sont identifiés. Il revient au Proposant d'obtenir toute l'information nécessaire pour préparer une proposition conforme aux attentes de la présente DP. Le Comité d'évaluation n'est pas tenu de demander des éclaircissements sur la proposition d'un Proposant.

---

## 3.5 Coentreprises

- 3.5.1 Le Proposant doit clairement et explicitement indiquer si l'entité soumissionnaire est ou n'est pas une coentreprise conformément à la définition ci-dessous :
- a) Une coentreprise est une association de deux ou plusieurs parties qui combinent leur argent, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou d'autres ressources dans une entreprise commune, qui acceptent de partager les profits et les pertes et qui exercent un certain contrôle sur l'entreprise. Les coentreprises peuvent être exercées sous diverses formes juridiques réparties en trois catégories :
- i) La coentreprise constituée en société.
  - ii) La société en participation en nom collectif.

- iii) La coentreprise contractuelle, c'est-à-dire lorsque les parties regroupent leurs ressources afin d'exploiter une entreprise unique, sans qu'il y ait effectivement de partenariat de dénomination sociale.

3.5.2 Si la réponse à la présente DP est faite par une coentreprise, le Proposant doit décrire la nature précise de la coentreprise, son statut juridique et son acceptation des principes généraux suivants :

- a) Que les signataires agissent et soient responsables conjointement et solidairement;
- b) Que le paiement au membre principal désigné des sommes payées en vertu du contrat agira comme une décharge de toutes les parties;
- c) Que le fait de donner un avis au membre principal désigné du MCI agisse comme un avis à toutes les parties;
- d) Que le MCI puisse, en cas de litige entre les parties de la coentreprise ou de changements dans sa composition, ordonner que le contrat soit résilié, sans pour autant modifier la responsabilité des signataires originaux pour l'exécution des termes du contrat;
- e) Si le MCI détermine que la coentreprise ne dispose pas d'actifs suffisants pour garantir l'exécution de son contrat, des garanties financières et des garanties de performance peuvent être exigées de chacun des membres de la coentreprise.

3.5.3 Si le Proposant soumissionne en tant que coentreprise (tel que défini ci-dessus), le Proposant doit fournir une copie de l'Accord de coentreprise signé (ou d'un document équivalent qui définit les rôles et les responsabilités du participant). Cette condition est préalable à l'attribution d'un contrat à un Proposant.

---

## 3.6 Modifications, retrait et disqualification

3.6.1 Le Proposant peut modifier sa proposition à tout moment, jusqu'à la date limite de soumission, en soumettant une proposition de remplacement scellée. L'enveloppe indiquant la date et l'heure les plus récentes sera acceptée et toutes les soumissions antérieures seront retournées. Les Proposants qui souhaitent retirer leur proposition peuvent suivre le même processus. La proposition de remplacement devra simplement comprendre une lettre d'une page, signée par le représentant autorisé de votre entreprise, informant le Musée canadien de l'immigration du Quai 21 que le Proposant souhaite retirer sa proposition du concours.

3.6.2 Après la date et l'heure de clôture, les modifications apportées à une proposition ne seront pas acceptées. Si un Proposant souhaite retirer sa Proposition, il doit immédiatement en aviser la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration par écrit ou par courriel avant la date de clôture de la DP. Si une proposition est retirée, elle sera renvoyée au Proposant après la date de clôture et ne sera plus considérée davantage.

---

## 3.7 Coûts liés aux procédures de soumission

Tous les coûts et toutes les dépenses encourus par le Proposant en lien avec la préparation de la proposition seront la responsabilité du Proposant. Le MCI n'est pas responsable de payer ces coûts ou ces dépenses, ni de rembourser ou compenser le Proposant. Le MCI ne sera pas responsable des coûts liés aux délais de la DP, de l'octroi de l'Entente, ou des coûts associés à l'examen ou au processus d'évaluation.

---

### 3.8 Conflit d'intérêts

Les Proposants doivent divulguer à la gestionnaire des approvisionnements et de l'administration toute circonstance de conflit d'intérêts possible ou qui pourrait être considérée comme un conflit d'intérêts possible si le Proposant se voit octroyer le Contrat suite à la DP. Cette divulgation doit se faire par écrit. Le Comité d'évaluation étudiera les soumissions des Proposants conformément à cette disposition et pourrait rejeter une proposition si, selon le Comité, le Proposant pourrait être retrouvé en situation de conflit d'intérêts s'il se voyait octroyer le Contrat suite à la présente DP.

---

### 3.9 Accès à l'information

Les personnes ou les entreprises participant à cette DP reconnaissent et comprennent que le MCI est soumis à la Loi sur l'accès à l'information et à la Loi sur la protection des renseignements personnels et qu'il pourrait, des suites d'une demande spécifique formulée en vertu de ladite loi, devoir publier le présent document complet ou tout document reçu en lien avec la DP. Les participants au processus devraient clairement mettre la mention « Confidentiel » sur les éléments de leur soumission qui sont considérés comme étant de l'information confidentielle ou appartenant à l'entreprise.

---

### 3.10 Droits du MCI

- 3.10.1 La présente DP ne constitue pas une offre de quelque nature que ce soit de la part du MCI, pour quelque Proposant que ce soit. Le MCI se réserve le droit de rejeter toutes les propositions, en totalité ou en partie, à sa seule discrétion.
- 3.10.2 Le MCI se réserve le droit de disqualifier tout Proposant si sa réponse à la DP indique que la façon dont il fournit des services pourrait avoir une incidence défavorable sur les relations d'affaires existantes du MCI ou si Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) a déterminé que le Proposant est inadmissible ou suspendu conformément au régime d'intégrité de SPAC.
- 3.10.3 Nonobstant toute autre disposition de la présente DP, le MCI peut exempter certaines irrégularités mineures ou certaines non-conformités se retrouvant dans les propositions par rapport aux exigences exactes énoncées dans la DP.
- 3.10.4 De plus, le MCI se réserve le droit de :
- a) Demander à tout Proposant de fournir des preuves qu'il dispose de la structure de gestion, du personnel qualifié, de l'expérience et de l'équipement nécessaires pour réaliser le travail indiqué dans la présente DP de façon compétente.

- b) D'annuler et/ou de republier la présente RFQ à n'importe quel moment; le MCI ne sera pas tenu responsable des coûts de préparation, quels qu'ils soient;
- c) De demander des clarifications ou des données à l'appui pour tout élément de la proposition d'un Proposant.
- d) De modifier la présente DP, y compris d'y apporter des changements substantiels, pourvu que ces changements soient publiés sous forme de Modification à la demande, par écrit, avant la date de clôture de la DP. Le MCI peut le faire sans encourir de responsabilité, quelle qu'elle soit, envers les Proposants.
- e) D'être seul propriétaire des offres. Tout matériel soumis par un Proposant afin de répondre à toute partie de la présente DP deviendra la propriété exclusive du MCI, sans paiement ou responsabilité de paiement.

## 4. Évaluation et octroi

### 4.1 Critères d'évaluation et processus

#### 4.1.1 Critères et pointage

Il n'y aura aucune ouverture publique des propositions reçues en réponse à la présente DP. Les critères spécifiés dans la présente DP, pouvant être modifiés par des Modifications à la demande, sont les seuls critères qui seront utilisés dans l'évaluation des propositions. Les offres seront évaluées et notées conformément aux critères suivants. Les documents de soumission de la DP (Section 5) doivent être inclus pour que la soumission soit considérée.

| Critères   | Points          |
|--|-----------------|
| Introduction et lettre de présentation de l'entreprise (Section 5.3)                               | 10 pts          |
| Équipe du projet (Section 5.4)   | 10 pts          |
| Prix et tarifs (Section 5.5)   | 25 pts          |
| Exigences techniques et fonctionnelles (Section 5.6)   | 45 pts          |
| Références (Section 5.7)   | 10 pts          |
| <b>Pointage de l'évaluation préliminaire (critères de la soumission)</b>                           | <b>/100 pts</b> |
| <i>Les deux (2) Proposants ayant la meilleure note procéderont à une démonstration logicielle.</i> |                 |
| <b>Pointage de l'évaluation secondaire (démonstration logicielle)</b>                              | <b>/100 pts</b> |
| <b>Pointage total de l'évaluation</b>  | <b>/200 pts</b> |

#### 4.1.2 Processus

Un Comité d'évaluation évaluera les propositions. Les décisions visant à déterminer dans quelle mesure une proposition répond aux exigences de la présente DP appartiennent exclusivement au jugement du Comité d'évaluation.

Le Comité d'évaluation fera une évaluation préliminaire de chaque Proposant. Les Proposants qui reçoivent la meilleure note et la deuxième meilleure note dans la ronde de l'évaluation préliminaire seront admissibles à l'évaluation secondaire. La mesure dans laquelle la proposition d'un Proposant est acceptable est à la seule discrétion du Comité d'évaluation.

Le Comité d'évaluation communiquera avec les deux (2) meilleurs Proposants de l'évaluation préliminaire pour organiser l'évaluation secondaire, soit les démonstrations logicielles. Les notes totales seront calculées en additionnant les notes des évaluations primaire et secondaire. Le Proposant avec la note finale totale la plus élevée sera recommandé pour l'octroi du Contrat.

## 4.2 Notification, octroi et entretien final

Le MCI fournira un entretien final de proposition si un Proposant le demande par écrit dans les dix (10) jours suivant l'avis que sa proposition n'a pas été retenue. Les demandes doivent être envoyées à la responsable de l'approvisionnement et de l'administration.

## 5. Documents de soumission de la DP

---

### 5.1 Information sur l'entreprise

Veillez soumettre l'information conformément à ce tableau.

|   |
|---|
| Dénomination sociale :  |
| Adresse complète :  |
| Téléphone :   |
| Site Web :  |
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Proposant (caractères d'impression).   |
| Signature de la personne autorisée à signer au nom du Proposant.                                |
| Nom et titre de la personne-ressource/du chargé de compte pour la DP (caractères d'impression). |
| Téléphone :   |

---

## 5.2 Addendas

Des addendas peuvent être émis par le MCI concernant tout changement aux documents de la DP ou pour fournir des réponses aux questions qui pourraient survenir au cours de la période de sollicitation. En remplissant cette section, vous vous assurez d'avoir reçu et pris en compte cette information dans le total de votre soumission. L'omission d'un addenda émis par le MCI peut entraîner la disqualification de votre proposition.

| Numéro | Date de publication |
|--------|---------------------|
|        |                     |
|        |                     |
|        |                     |

---

## 5.3 Lettre de présentation

Veillez fournir une lettre de présentation au sujet de votre firme. Veuillez affirmer que vous souhaitez aider notre équipe avec ce projet.

En plus de présenter votre lettre de présentation, assurez-vous de fournir les éléments suivants :

- a) Nom de l'entreprise
- b) Historique de l'entreprise
- c) Nombre d'employés
- d) Lieux où se trouvent les bureaux au Canada
- e) Bureau qui fournira les services et le soutien

---

## 5.4 Équipe de projet

Veillez identifier chaque membre de votre équipe et décrire leur rôle dans le Projet. Veuillez fournir un curriculum vitae ou un profil bref pour chaque membre de votre équipe de projet décrivant leurs compétences et leur expérience pertinentes.

---

## 5.5 Prix et frais récurrents

Veillez expliquer en détail comment votre entreprise sera rémunérée si vous êtes sélectionné. Utilisez les dollars canadiens, en excluant les taxes, et fondez vos estimations sur les entreprises en démarrage typiques.

5.5.1 Fournir une ventilation détaillée pour les frais de démarrage/lancement initial, comme suit :

- a) Tarifs standards pour les conversions de données.

- b) Tarifs standards pour la configuration, la production de rapports, la formation, etc.
- c) Estimation des coûts de migration des données et de mise en œuvre du transfert.

5.5.2 Veuillez indiquer les coûts associés à un abonnement annuel (hébergement/SaaS) en supposant une période de contrat de cinq ans. Décrivez tous les coûts associés à une seule instance de votre logiciel. Veuillez inclure tout ce qui suit :

- a) Au minimum sept (7) utilisateurs simultanés avec privilèges administratif/de saisie de données
- b) Nombre de portails (tableaux de bord), rapports, modèles
- c) Trousses de soutien
- d) Mises à jour logicielles
- e) Capacité d'hébergement et d'entreposage sur disque
- f) Chiffrage SSL
- g) Entreposage additionnel, si disponible

---

## 5.6 Exigences techniques et fonctionnelles

- 5.6.1 Le MCI a rempli la liste de vérification des critères logiciels de gestion des collections et l'a jointe à cette DP comme ANNEXE A. Remplissez la section des Proposants du même document. Veuillez conserver les réponses du MCI dans la copie que vous soumettez pour la DP. Si vous ne répondez pas au point 5.6.1, votre proposition ne sera plus prise en considération.
- 5.6.2 Décrivez en détail vos options et/ou trousse de support technique et indiquez le temps de réponse moyen. Veuillez joindre une copie de votre accord de niveau de service.
- 5.6.3 Décrivez en détail la solution d'hébergement que vous utilisez. Nous aimerions connaître les particularités du ou des centres de données, leur emplacement, leur sécurité physique, leurs systèmes de basculement/de sauvegarde/de redondance et leur capacité de stockage. Inclure les politiques de sauvegarde et de sécurité.
- 5.6.4 D'après notre description des attentes en matière de niveaux d'utilisateurs au point 1.4.6, Étendue des travaux, décrivez comment les niveaux et les permissions de vos utilisateurs de logiciels peuvent répondre à nos besoins. Inclure le nombre de comptes d'utilisateurs simultanés autorisés.
- 5.6.5 Indiquer le niveau d'accessibilité du site Web atteint par le logiciel WCAG. Notez si les pages destinées au public ont un niveau différent de celui des pages d'administration.
- 5.6.6 Fournir les détails et la date de la version la plus récente du logiciel qui comprend de nouvelles fonctionnalités ou améliorations. Veuillez fournir des détails sur la prochaine version prévue des nouvelles fonctionnalités/améliorations. Mettre en évidence les changements portant spécifiquement sur l'accessibilité (WCAG).

- 5.6.7 Décrivez brièvement votre API. Il faut inclure :
- a) les normes utilisées pour l'accès et l'identité;
  - b) si l'API peut tirer parti des outils open source;
  - c) la façon dont la communication sécurisée est assurée;
  - d) divulguer toute limite d'utilisation/requête.
- 5.6.8 Fournir un calendrier des travaux immédiatement après l'attribution du contrat, y compris la réunion de lancement, l'évaluation des données, la personnalisation du logiciel, la migration, les essais et la révision, la formation et le lancement.

---

## 5.7 Références

Fournissez deux (2) références des clients qui utilisent actuellement votre logiciel. Donnez le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource pour chaque référence. Le MCI respectera la confidentialité de votre document.

---

## 5.8 Déclaration du fournisseur

Veillez remplir les déclarations suivantes :

NOUS : \_\_\_\_\_ (Nom du fournisseur)

- 5.8.1 OFFRONS PAR LES PRÉSENTES au Musée canadien de l'immigration du Quai 21 de fournir avec diligence et loyauté les services conformément aux conditions de la PD.
- 5.8.2 ET NOUS AFFIRMONS ET CERTIFIONS PAR LES PRÉSENTES que nous :
- i. Avons examiné de manière satisfaisante toutes les conditions touchant à la portée du Travail.
  - ii. Avons soigneusement étudié la DP, y compris tous ses addendas.
  - iii. Que nous ne nous sommes pas fiés à des renseignements ou à des documents fournis par le MCI ou en son nom, à l'exception de la DP.
  - iv. Avons inclus les informations qui devaient être présentées, lesquelles font partie intégrante de la documentation de soumission.
- 5.8.3 ET NOUS DÉCLARONS, GARANTISSONS ET CONVENONS PAR LES PRÉSENTES QUE :
- i. La Proposition a été faite avec toute l'autorité nécessaire et est irrévocable, valide et ouverte à être acceptée par le MCI pour une période de quatre-vingt-dix (90) jours complets à compter de la Date de clôture, indépendamment de l'acceptation de toute autre Proposition ou de l'émission d'un avis d'acceptation d'une autre Proposition.
  - ii. Cette proposition est faite par le soussigné sans aucune connexion, connaissance et comparaison de chiffres ou d'arrangements avec toute autre personne qui pourrait soumettre une proposition pour le même Travail et est à tous égards équitable et sans collusion ou fraude.

Veillez identifier chaque membre de votre équipe et décrire leur rôle dans le Projet. Veillez fournir un curriculum vitae ou un profil bref pour chaque membre de votre équipe de projet décrivant leurs compétences et leur expérience pertinentes.

---

## 5.9 Déclarations

Veillez remplir les déclarations suivantes :

Je déclare que les informations fournies sont, à ma connaissance, exactes.

Date : \_\_\_\_\_

Nom de l'entreprise : \_\_\_\_\_

Nom de la personne autorisée (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne autorisée : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Vous et votre entreprise pourriez vous voir refuser le droit de fournir des services au MCI si vous manquez à votre obligation de déclarer un conflit d'intérêts.

Pour que votre soumission soit acceptée, cette page doit être remplie et retournée avec votre offre.

## 6. Annexe A

Musée canadien de l'immigration du Quai 21, liste de vérification des critères logiciels de gestion des collections.

Cette page a été laissée vide intentionnellement.

## Liste des critères d'évaluation de logiciels de gestion des collections

### Section A: Principaux critères pour la gestion des collections

| Critère   | Description   | Obligatoire | Souhaitable | Sans Objet | Oui | Non | Commentaires |
|---|---|-------------|-------------|------------|-----|-----|--------------|
| <b>1 Gestion des objets</b>   |   | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>1.1 Entrée des objets</b>  | <b>Gestion et documentation de la réception d'objets qui ne font pas actuellement partie d'une collection. Ces objets pourraient ou non faire l'objet d'une accession.</b>  | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>1.1.1 L'identification unique des objets ou de lot d'objets en dépôt</b> | <b>Le système permet d'identifier sans équivoque des objets ou des lots d'objets nouvellement reçus. Il est possible, par exemple, d'attribuer un numéro unique, propre à l'établissement, qui pourrait être distinct d'un numéro d'accession.</b>                | X           |             |            |     |     |              |
| <b>1.1.2 Base des enregistrements d'acquisition et de prêt</b>              | <b>Le système peut utiliser les enregistrements d'entrée des objets comme base des enregistrements d'acquisition et de prêt.</b>  | X           |             |            |     |     |              |
| <b>1.1.3 Compte rendu des objets</b>  | <b>Le système permet au musée de rendre compte de tous les objets ou lots d'objets en dépôt qui comportent des données d'identification (p. ex. nom du propriétaire, nom du déposant, emplacement, numéro d'identification, nombre d'objets, date de retour).</b> | X           |             |            |     |     |              |
| <b>1.1.4 Fourniture d'un reçu</b>   | <b>Le système produit un reçu à l'intention du propriétaire d'un objet ou d'un lot d'objets en dépôt.</b>   |             | X           |            |     |     |              |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.5 Responsabilité de l'établissement | Le système aide à établir le degré de responsabilité de l'établissement relativement à un objet ou à un lot d'objets en dépôt (p. ex. renvoi à un dossier sur papier contenant des documents de dépôt signés). |   | X |   |   |   |   |
| 1.1.6 Motif du dépôt                    | Le système permet d'indiquer le motif du dépôt temporaire d'un objet ou d'un lot d'objets dans un musée (p. ex. évaluation, traitement de conservation, identification, acquisition potentielle).              | X |   |   |   |   |   |
| 1.1.7 Fin du dépôt                      | Le système permet de spécifier la date de fin du dépôt temporaire d'un objet ou d'un lot d'objets dans un musée.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.1.8 Avis de fin de dépôt              | Le système émet un avis de fin de dépôt (p. ex. rappel de ce que l'utilisateur doit faire, production d'un rapport).   | X |   |   |   |   |   |
| 1.1.9 Retour au propriétaire            | Le système permet de noter le fait qu'un objet ou un lot d'objets en dépôt a été retourné comme convenu à son propriétaire (p. ex. indication du retour de l'objet, date de retour).                           | X |   |   |   |   |   |
| 1.2 Acquisition                         | Gestion et documentation de l'ajout d'un objet ou d'un lot d'objets à une collection.  | - | - | - | - | - | - |

|   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 1.2.1 Renseignements de base saisis                       | Le système consigne les renseignements de base, déterminés par l'établissement, au sujet de l'objet ou du lot d'objets, notamment le numéro de l'objet, le nom de l'objet, une brève description, le nombre d'objets, la date d'acquisition, la méthode d'acquisition, la source d'acquisition, le transfert des titres, l'emplacement actuel, les données sur l'emplacement et la collection permanente. | X |  |  |  |  |  |
| 1.2.2 Accession par lot                                   | Le système permet de faire l'accession d'objets par lot (p. ex. attribution d'un numéro unique, propre à l'établissement, à un groupe d'objets faisant l'objet d'une même accession – les différents objets peuvent par la suite être numérotés séparément).  | X |  |  |  |  |  |
| 1.2.3 Attribution d'un numéro système                     | Le système attribue un numéro propre à chaque objet ou lot d'objets.  | X |  |  |  |  |  |
| 1.2.4 Numéros d'identification propres à un établissement | Le système permet de consigner des numéros d'identification propres à un établissement (p. ex. numéro d'accession, numéro Borden).  | X |  |  |  |  |  |
| 1.2.5 Numéros précédents                                  | Le système permet de consigner les numéros précédents d'un objet ou d'un lot d'objets nouvellement acquis.  | X |  |  |  |  |  |
| 1.2.6 Source  | Le système permet d'enregistrer des données sur la source d'un objet ou d'un lot d'objets (p. ex. nom, prénom, titre, adresse).   | X |  |  |  |  |  |

|                               |  |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.7 Motifs de l'acquisition | Le système permet d'enregistrer les motifs de l'acquisition d'un objet ou d'un lot d'objets (p. ex. raisons de l'acquisition, documentation à l'appui).  | X |   |   |   |   |   |
| 1.2.8 Transfert des titres    | Le système permet de consigner des données sur le transfert des titres de propriété à l'établissement acquéreur (p. ex. méthode d'acquisition, attestation des titres originaux, signature confirmant le transfert des titres, brève description de l'objet ou du lot d'objets, renseignements sur le propriétaire précédent). | X |   |   |   |   |   |
| 1.2.9 Registre des accessions | Le système assure la tenue d'un registre des accessions décrivant toutes les acquisitions, par ordre numérique.  | X |   |   |   |   |   |
| 1.3 Inventaire                | Tenue à jour de l'information sur tous les objets ou lots d'objets dont l'établissement est légalement responsable, y compris ceux qui sont prêtés ou non enregistrés, ainsi que les autres éléments et demandes d'information non consignés auparavant.   | - | - | - | - | - | - |
| 1.3.1 Emplacement de l'objet  | Le système permet de consigner des détails concernant l'emplacement actuel d'un objet ou d'un lot d'objets.  | X |   |   |   |   |   |
| 1.3.2 Statut de l'objet       | Le système permet d'indiquer le statut de tous les objets ou lots d'objets (p. ex. si l'objet est enregistré ou non, prêté, exposé, retiré de l'inventaire ou manquant).   | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.3.3 Données fondamentales</b>                        | <b>Le système permet d'enregistrer les données fondamentales d'inventaire (p. ex. emplacement, date de l'inventaire, personne ayant inventorié l'objet).</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.3.4 Vérification des stocks</b>                      | <b>Le système permet d'enregistrer les données recueillies lors de la vérification des stocks, notamment la date, l'emplacement et le nom du vérificateur.</b>  |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.3.5 Distinction entre vérification et inventaire</b> | <b>Le système permet de faire la distinction entre des données recueillies au cours d'un inventaire ou d'une vérification (p. ex. zones distinctes pour l'inventaire et la vérification).</b>                         |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.4 Emplacements et déplacements</b>                   | <b>Gestion et documentation des emplacements précédents et actuels de tous les objets et lots d'objets dont l'établissement a la garde, afin qu'il puisse localiser n'importe quel objet à n'importe quel moment.</b> | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.4.1 Détails sur l'emplacement permanent</b>          | <b>Le système donne des détails sur l'endroit où un objet ou un lot d'objets est normalement exposé ou rangé (p. ex. son emplacement permanent).</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.4.2 Zone indiquant l'emplacement</b>                 | <b>La zone indiquant l'emplacement peut être obligatoire, même si un emplacement est « inconnu ».</b>   | X |   |   |   |   |   |

|  |   |   |   |  |  |  |  |
|--|---|---|---|--|--|--|--|
| 1.4.3 Recherche sur l'emplacement                              | Le système peut trouver de l'information sur un objet ou un lot d'objets à partir de son emplacement.   | X |   |  |  |  |  |
| 1.4.4 Recherche par un numéro unique propre à l'établissement  | Le système permet d'accéder aux données sur l'emplacement d'un objet par un numéro unique propre à l'établissement (p. ex. numéro Borden, numéro d'accession).  | X |   |  |  |  |  |
| 1.4.5 Détails sur le déplacement                               | Le système donne des détails sur l'endroit où se trouve un objet ou un lot d'objets lorsqu'il n'est pas dans son emplacement habituel (p. ex. son emplacement actuel).  | X |   |  |  |  |  |
| 1.4.6 Zone indiquant l'emplacement précédent                   | Lorsqu'un objet ou un lot d'objets est déplacé, le système fait en sorte que les détails concernant l'emplacement précédent, y compris la date, soient automatiquement transférés dans une zone indiquant l'emplacement précédent.              |   | X |  |  |  |  |
| 1.4.7 Zone indiquant la date de déplacement                    | La zone indiquant la date de déplacement est mise à jour automatiquement.   |   | X |  |  |  |  |
| 1.4.8 Modification de la zone indiquant la date de déplacement | Il est possible de modifier la zone indiquant la date de déplacement.   | X |   |  |  |  |  |
| 1.4.9 Emplacement des parties                                  | Le système permet d'associer des codes d'emplacement distincts aux parties d'un objet aussi bien qu'à un objet qui faisait partie d'un ensemble (p. ex. indiquer que la théière est exposée, mais que le reste du service à thé est entreposé). | X |   |  |  |  |  |

|  |   |   |   |   |  |  |  |
|--|---|---|---|---|--|--|--|
| 1.4.10 Déplacement de groupes d'objets             | Le système permet d'enregistrer le déplacement d'un groupe d'objets, y compris des parties d'un objet ou d'un lot d'objets, en modifiant globalement les données sur leur emplacement, tout en maintenant les vérifications et les autorisations nécessaires. | X |   |   |  |  |  |
| 1.4.11 Emplacement temporaire                      | Le système peut émettre un avis quand la durée prévue pour un emplacement temporaire prend fin.   | X |   |   |  |  |  |
| 1.4.12 Personne responsable                        | Le système permet d'indiquer qui a déplacé un objet ou un lot d'objets.   |   |   | X |  |  |  |
| 1.4.13 Autorisation de déplacement                 | Le système permet d'indiquer quels membres du personnel peuvent autoriser le déplacement d'objets ou d'un lot d'objets.   |   |   | X |  |  |  |
| 1.4.14 Historique des autorisations de déplacement | Le système permet de consigner l'historique des autorisations de déplacement d'un objet ou d'un lot d'objets.   |   |   | X |  |  |  |
| 1.4.15 Transfert                                   | Le système permet le transfert de la responsabilité d'un objet ou d'un lot d'objets d'une collection à une autre au sein d'un même établissement (p. ex. d'une collection de costumes à une collection d'ethnologie).   |   |   | X |  |  |  |
| 1.4.16 Déplacement d'un objet                      | Le système fournit un mécanisme de vérification de tout déplacement d'un objet ou d'un lot d'objets au-delà des limites physiques ou administratives de l'organisation.   |   |   | X |  |  |  |
| 1.4.17 Manutention d'un objet                      | Le système permet de consigner des données sur la manutention, l'emballage, l'entreposage et l'exposition d'objets ou de lots d'objets.   |   | X |   |  |  |  |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.4.18 Historique des déplacements</b> | <b>Le système permet d'enregistrer plusieurs emplacements précédents d'objets ou de lots d'objets.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.5 Catalogage</b>                     | <b>Compilation et tenue à jour de données primaires concernant les objets d'une collection, notamment leur description et les données d'identification.</b> | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.5.1 Propriété</b>                    | <b>Le système permet de savoir qui détient les droits de propriété sur un objet ou un lot d'objets.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.5.2 Histoire de l'objet</b>          | <b>Le système permet d'enregistrer des données sur l'histoire d'un objet ou d'un lot d'objets (p. ex. données historiques).</b>                             | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.5.3 Propriétaires successifs</b>     | <b>Le système permet d'enregistrer des données sur les propriétaires successifs d'un objet ou d'un lot d'objets.</b>  |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.5.4 Recherches savantes</b>          | <b>Le système permet d'enregistrer l'information produite par des chercheurs (p. ex. données de recherche ou renvois à des dossiers de recherche).</b>      | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.5.5 Historique des publications</b>  | <b>Le système permet de documenter l'historique des publications dans lesquelles figure un renvoi à l'objet.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.5.6 Cadres et autres supports</b>    | <b>Le système permet de consigner des données sur les cadres et les autres supports.</b>  |   | X |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.5.7 Renvois à des dossiers</b>                   | <b>Le système permet de faire des renvois à des documents ou à des dossiers ne figurant pas dans le système de collections.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.5.8 Relation entre une entité et ses parties</b> | <b>Le système permet de consigner des données sur les relations entre les différentes parties d'un objet, entre chacun des éléments constituant un lot d'objets, ou entre plusieurs objets.</b>           | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.6 Conservation</b>                               | <b>Documentation et gestion de l'information sur la conservation des objets, du point de vue de la conservation et de la gestion des collections.</b>   | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.6.1 Demande de travaux de conservation</b>       | <b>Le système permet d'enregistrer les demandes de travaux de conservation touchant un objet, une partie d'un objet ou un lot d'objets.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.6.2 Examens</b>                                  | <b>Le système permet d'enregistrer le processus des examens techniques, y compris les renvois à des documents d'archives et à des dossiers sur papier.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.6.3 Mesures préventives</b>                      | <b>Le système permet d'enregistrer toutes les mesures préventives qui sont prises, et toute documentation à l'appui dont dispose l'établissement, notamment des documents d'archives et des contrats.</b> |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.6.4 Traitements</b>                              | <b>Le système permet d'enregistrer tout traitement correctif, ainsi que tout document à l'appui dont dispose l'établissement, comme des documents d'archives et des contrats.</b>                         |   | X |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.6.5 Historique de la conservation</b>                           | <b>Le système permet de consigner l'historique de l'état d'un objet et des traitements qu'il a subis.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.6.6 Avis concernant les rappels pour traitement</b>             | <b>Le système émet des avis concernant les rappels pour traitement (p. ex. cinq ans après la réparation ou l'examen d'un objet).</b>  |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.6.7 Recherche par un numéro unique propre à l'établissement</b> | <b>Le système permet d'accéder aux données de conservation d'un objet par un numéro unique propre à l'établissement (p. ex. numéro Borden, numéro d'accession).</b>                         | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.7 Risques</b>   | <b>Gestion et documentation de l'information sur les menaces pouvant affecter les collections d'un établissement et les objets ou lots d'objets dont il est temporairement responsable.</b> | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.7.1 Données sur les menaces</b>                                 | <b>Le système permet de consigner des données liées aux menaces pouvant affecter les collections d'un établissement.</b>  |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.7.2 Mesures préventives</b>                                     | <b>Le système permet de consigner des données sur les mesures préventives.</b>  |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.7.3 Contrats et procédures</b>                                  | <b>Le système permet de tenir à jour des fichiers sur les personnes ou organismes à qui s'adresser, et les procédures à suivre en cas de sinistre.</b>                                      |   |   | X |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 1.7.4 Responsabilité                           | Le système permet de rendre compte de l'état de n'importe quel objet ou de lot d'objet pendant et après un sinistre (p. ex. liste d'objets par emplacement, état des objets, responsabilité du musée, etc.).   | X |   |   |   |   |   |
| 1.8 Assurances et évaluations                  | Documentation et gestion des besoins d'assurances pour les objets de la collection permanente d'un établissement ou pour ceux dont il est temporairement responsable (p. ex. prêts ou œuvres en dépôt). Le contrôle des évaluations consiste à gérer les renseignements liés à la valeur attribuée à un objet ou à un groupe d'objets, généralement aux fins d'assurance ou d'indemnité. | - | - | - | - | - | - |
| 1.8.1 Évaluations                              | Le système permet de consigner des données sur les évaluations.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.8.2 Évaluateurs                              | Le système permet de consigner des données sur les personnes qui effectuent des évaluations.   |   |   | X |   |   |   |
| 1.8.3 Historique de la valeur                  | Le système permet de consigner des données sur l'historique des évaluations faites d'un objet, d'un lot d'objets ou d'un groupe d'objets.  |   |   | X |   |   |   |
| 1.8.4 Confidentialité des données d'évaluation | Le système aide à assurer que les données sur les évaluations sont traitées d'une manière confidentielle et qu'elles ne sont transmises à personne sans les autorisations appropriées (p. ex. accessibilité restreinte aux seuls utilisateurs).  |   |   | X |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.8.5 Assurances adéquates</b>                  | <b>Le système permet de vérifier que tous les objets d'un établissement sont adéquatement assurés (p. ex. rapport sur la valeur assurée, numéro et date d'expiration des polices).</b> | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.8.6 Demandes d'indemnité</b>                  | <b>Le système permet de documenter toutes les décisions et actions de l'établissement relativement à une demande d'indemnité, y compris les renvois à des dossiers papier.</b>         |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.8.7 Avis de renouvellement</b>                | <b>Le système émet des avis lorsque des polices d'assurance doivent être revues ou renouvelées (p. ex. rappel de ce que l'utilisateur doit faire, production d'un rapport).</b>        |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.9 Expositions</b>                             | <b>Gestion et documentation des expositions temporaires et permanentes, du point de vue de la conservation et de la gestion des collections.</b>                                       | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.9.1 Processus lié aux expositions</b>         | <b>Le système peut prendre en charge la gestion et la documentation d'expositions analogiques et numériques.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.9.2 Expositions analogiques et numériques</b> | <b>Les expositions analogiques et numériques peuvent être coordonnées ou gérées séparément.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.9.3 Réservation d'objets</b>                  | <b>Le système permet de réserver des objets ou des lots d'objets pour des événements spéciaux.</b>   |   |   | X |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.9.4 Documentation de la recherche</b>                         | <b>Le système permet de documenter la recherche effectuée en vue d'une exposition.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.9.5 Suivi des expositions</b>                                 | <b>Le système permet de consigner des données sur les déplacements des expositions itinérantes.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.9.6 Historique des expositions</b>                            | <b>Le système permet de documenter l'historique des expositions.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.9.7 Historique des expositions d'un objet</b>                 | <b>Le système permet de documenter l'historique des expositions dans lesquelles a figuré un objet en particulier.</b>                           | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.9.8 Gestion des expositions en ligne</b>                      | <b>Le système permet de créer des pages Web accessibles pour les expositions en ligne et numériques.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.10 Expéditions</b>  | <b>Gestion et documentation des objets qui quittent l'établissement.</b>  | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.10.1 Données sur l'emplacement des objets enregistrés</b>     | <b>Le système permet de gérer l'information sur l'emplacement des objets ou des lots d'objets enregistrés qui quittent l'établissement.</b>     | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.10.2 Données sur l'emplacement des objets non enregistrés</b> | <b>Le système permet de gérer l'information sur l'emplacement des objets ou des lots d'objets non enregistrés qui quittent l'établissement.</b> |   | X |   |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| <b>1.10.3 Personnes responsables</b>                       | <b>Le système permet d'enregistrer des données sur les personnes qui peuvent autoriser l'expédition d'un objet ou d'un lot d'objets.</b>   |   |   | X |   |   |   |
| <b>1.10.4 Transport</b>                                    | <b>Le système permet de consigner des détails sur le transport d'objets ou de lots d'objets.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.11 Emprunts et prêts</b>                              |  | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.11.1 Emprunts</b>                                     | <b>Gestion et documentation de l'emprunt d'objets dont l'établissement est responsable pour une période déterminée et à des fins précises – exposition, recherche, formation, photographie, etc.</b> | - | - | - | - | - | - |
| <b>1.11.1.1 Production automatique du numéro d'emprunt</b> | <b>Le système produit automatiquement un numéro propre à chaque objet ou lot d'objets emprunté.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>1.11.1.2 Établissement de la durée</b>                  | <b>Le système permet d'établir des durées fixes pour les emprunts.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>1.11.1.3 Renseignements particuliers</b>                | <b>Le système permet de noter des renseignements particuliers concernant les objets ou lots d'objets empruntés, notamment sur leur sécurité.</b>   | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.11.1.4 Emprunt d'un lot                         | Le système permet de gérer chacun des objets d'un lot emprunté (p. ex. lorsque l'un des objets du lot doit être retourné avant les autres).                                   |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.1.5 Production d'ententes d'emprunt          | Le système permet de produire des ententes d'emprunt devant être signées par l'emprunteur et le prêteur avant le début de l'emprunt.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.2 Prêts                                      | Gestion et documentation du prêt d'objets à d'autres établissements pour une période déterminée et à des fins précises – exposition, recherche, formation, photographie, etc. | - | - | - | - | - | - |
| 1.11.2.1 Production automatique du numéro de prêt | Le système produit automatiquement un numéro propre à chaque objet ou lot d'objets prêté.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.2.2 Établissement de la durée                | Le système permet d'établir des durées fixes pour les prêts.  | X |   |   |   |   |   |
| 1.11.2.3 Renseignements particuliers              | Le système permet de noter des renseignements particuliers concernant les objets ou lots d'objets prêtés, notamment sur leur sécurité.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.2.4 Historique                               | Le système permet de consigner l'historique des prêts pour chaque objet ou lot d'objets prêté.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.2.5 Prêt d'un lot                            | Le système permet de gérer chacun des objets d'un lot prêté (p. ex. lorsque l'un des objets du lot doit être retourné avant les autres).                                      |   | X |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 1.11.2.6 Production d'ententes                              | Le système peut produire des ententes que l'emprunteur et le prêteur doivent signer avant le début des prêts.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.2.7 Registre des prêts                                 | Le système maintient un registre de tous les prêts, avec des détails sur l'emprunteur, les échéances, la durée et le but du prêt.                              | X |   |   |   |   |   |
| 1.11.2.8 Paiements  | Le système enregistre et calcule les paiements effectués par les emprunteurs.  |   |   | X |   |   |   |
| 1.11.2.9 Prêts en retard                                    | Le système assure le suivi des objets ou lots d'objets d'un prêt en retard.  |   |   | X |   |   |   |
| 1.11.3 Logistique des prêts                                 | Manutention et assurance des objets prêtés ou empruntés.   | - | - | - | - | - | - |
| 1.11.3.1 Assurances   | Le système permet d'enregistrer des données relatives aux assurances, notamment les besoins, le nom de l'assureur, le nom des évaluateurs, la valeur déclarée. |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.3.2 Expédition   | Le système permet d'enregistrer des données relatives à l'expédition, notamment les calendriers et horaires de même que les références à des dossiers.         |   |   | X |   |   |   |
| 1.11.3.3 Liens entre les objets et les caisses d'expédition | Le système permet d'établir des liens entre les objets et les caisses d'expédition.  |   | X |   |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 1.11.3.4 Localisation                        | Le système permet de localiser un objet ou un lot d'objets emprunté ou prêté.  |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.3.5 Caisses d'expédition                | Le système permet de localiser les caisses d'expédition.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.3.6 Listes d'empaquetage                | Pour les emprunts et les prêts, le système produit des listes d'empaquetage.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.11.3.7 Coûts                               | Le système enregistre et calcule les coûts liés aux emprunts et aux prêts.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.12 Aliénations et modes de dessaisissement | Gestion des aliénations (documentation du processus) et des modes de dessaisissement (transfert, vente, échange ou destruction).   | - | - | - | - | - | - |
| 1.12.1 Transfert des titres de propriété     | Le système permet d'enregistrer le transfert des titres de propriété à un autre établissement.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.12.2 Approbation                           | Le système vérifie si les approbations nécessaires ont été enregistrées avant le mode de dessaisissement d'un objet ou d'un lot d'objets.  | X |   |   |   |   |   |
| 1.12.3 Titres de propriété                   | Le système vérifie si l'établissement possède les titres de propriété voulus avant de commencer le processus de mode de dessaisissement ou d'aliénation (p. ex. il interdit de remplir les zones relatives au mode de dessaisissement et à l'aliénation si le musée ne possède pas les titres de propriété voulus, c.-à-d. indiqués dans la zone des titres de propriété). |   | X |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.12.4 Piste de vérification                    | Le système conserve une piste de vérification des aliénations d'objets ou de lots d'objets.   |   | X |   |   |   |   |
| 1.12.5 Motif de l'aliénation                    | Le système permet de consigner le motif d'une aliénation.   | X |   |   |   |   |   |
| 2 Gestion des métadonnées                       |   | - | - | - | - | - | - |
| 2.1 Administration des métadonnées              | Façons dont les métadonnées sont stockées, retrouvées et reconnues.   | - | - | - | - | - | - |
| 2.1.1 Normes des métadonnées                    | Le système peut suivre plus d'une norme pour l'enregistrement des métadonnées de fichiers multimédias. Énumérer les normes (p. ex. NISO, MPED-7, DIG35, IPTC).  | X |   |   |   |   |   |
| 2.1.2 Importation et exportation de métadonnées | Le système permet d'importer et d'exporter des métadonnées de fichiers multimédias (p. ex. EXIF).   | X |   |   |   |   |   |
| 2.1.3 Recherche sur des métadonnées             | Le système permet de faire une recherche sur les métadonnées de fichiers multimédias (p. ex. rechercher toutes les images numérisées à l'aide d'un appareil Canon).                                     | X |   |   |   |   |   |
| 2.1.4 Reconnaissance de métadonnées             | Le système reconnaît les métadonnées existantes produites par des appareils numériques (p. ex. reconnaître et lire automatiquement les métadonnées produites par un appareil photographique numérique). | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.5 Langage des métadonnées                     | Le système indique le langage des métadonnées.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.1.6 Affichage des métadonnées                   | Les utilisateurs peuvent consulter les métadonnées de champs de données précis, comme les champs de classification, et des fichiers, tels que les fichiers d'images. | X |   |   |   |   |   |
| 2.2 Fichiers multimédias                          | Prise en charge et le traitement des métadonnées de fichiers multimédias.  | - | - | - | - | - | - |
| 2.2.1 Indexation                                  | Les fichiers multimédias sont indexés.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.2 Fichiers sonores                            | Le système peut prendre en charge des fichiers sonores (*.wav, *.au, etc.). Énumérer les formats pris en charge.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.3 Association de fichiers sonores à un objet  | Le système permet d'associer (par des liens) des fichiers sonores à un objet.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.4 Fichiers d'images                           | Le système peut prendre en charge des fichiers d'images (*.jpg, *.gif, *.tif, etc.). Énumérer les formats pris en charge.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.5 Association de fichiers d'images à un objet | Le système permet d'associer des fichiers d'images à un objet, et les fichiers d'images peuvent être consultés dans le système.                                      | X |   |   |   |   |   |

|  |  |   |   |  |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| 2.2.6 Fichiers en continu                            | Le système peut recevoir et transmettre des fichiers de données en continu.  | X |   |  |  |  |  |
| 2.2.7 Association de fichiers en continu à un objet  | Le système permet d'associer des fichiers en continu à un objet.   | X |   |  |  |  |  |
| 2.2.8 Fichiers d'animation                           | Le système prend en charge le format Flash et les formats sans Flash.  |   | X |  |  |  |  |
| 2.2.9 Association de fichiers d'animation à un objet | Le système permet d'associer (par des liens) des fichiers d'animation à un objet.  | X |   |  |  |  |  |
| 2.2.10 Fichiers d'image 3D                           | Le système peut prendre en charge des images 3D (*.mov, *.dwg).  |   | X |  |  |  |  |
| 2.2.11 Association de fichiers d'image 3D à un objet | Le système permet d'associer (par des liens) des fichiers d'image 3D à un objet ou à un lot d'objets   | X |   |  |  |  |  |
| 2.2.12 Autres types de fichiers                      | D'autres formats multimédias sont pris en charge, incluant tout format de fichier actuellement utilisé par l'établissement. (Nota : L'établissement devra énumérer les formats.)<br>Pro Res mp4<br>H.264<br>Ogv<br>Ogg<br>Wave<br>Mp3<br>Web(m)<br>Mov/Quicktime | X |   |  |  |  |  |

|   |  |   |   |   |  |  |  |
|---|--|---|---|---|--|--|--|
| 2.2.13 Affichage d'images et de texte                               | Le système permet de voir dans une même page des images et du texte.   | X |   |   |  |  |  |
| 2.2.14 Production automatique de nombreuses résolutions d'une image | Le système permet de produire automatiquement des images dans de nombreuses résolutions pour les besoins de l'affichage dans le système, des rapports produits par le système ou de l'exportation. | X |   |   |  |  |  |
| 2.2.15 Options pour l'affichage d'images                            | Les utilisateurs ont accès à des fonctions d'édition non destructrices, comme le redimensionnement ou la rotation dynamiques, qui ne changent que la façon dont une image est affichée.            |   | X |   |  |  |  |
| 2.2.16 Légende  | Le système permet d'enregistrer une légende devant être affichée avec une image.   | X |   |   |  |  |  |
| 2.2.17 Nombre d'images par objet                                    | Le système associe plusieurs images à un même objet.   | X |   |   |  |  |  |
| 2.2.18 Nombre maximal d'images par objet                            | Le fournisseur peut fournir à l'établissement des renseignements sur le nombre maximal d'images que l'on peut associer à un même objet.  | X |   |   |  |  |  |
| 2.2.19 Mosaique d'images  | Le système permet d'afficher à l'écran des images sous forme de mosaïque.  |   | X |   |  |  |  |
| 2.2.20 Stockage des images dans la base de données                  | Le système conserve les images dans la base de données de gestion des collections.   |   |   | X |  |  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 2.2.21 Conversion d'images                            | Le système permet de convertir des images en plusieurs formats et résolutions.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.22 Données sur l'original d'une image             | Le système permet de consigner des données sur l'original d'une image (p. ex. numéro de référence, classification, emplacement).   | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.23 Extraction d'images selon des caractéristiques | Le système permet d'extraire des images selon leurs caractéristiques (p. ex. trouver des images d'objets qui sont d'une certaine couleur [bleue], forme [ronde] ou orientation [portrait/paysage]).  | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.24 Recherche de données sur un objet ou une image | Le système permet de faire simultanément une recherche de données sur un objet et sur une image (p. ex. rechercher le nom d'un photographe dans les données sur l'objet et dans celles sur l'image). | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.25 Traitement d'images                            | Le système permet de faire du traitement d'images numériques (p. ex. correction des couleurs, rotation, redimensionnement, détourage).   |   | X |   |   |   |   |
| 2.2.26 Gestion de fichiers d'objets numérisés         | Le système permet de renommer, déplacer et copier des fichiers d'objets numérisés (*.wav, *.avi, *.jpg, etc.).   | X |   |   |   |   |   |
| 2.2.27 Plugiciels multimédias                         | Le système peut utiliser les plugiciels requis par l'établissement.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.3 Structure des zones de données                    | Façon dont les zones de données sont définies.   | - | - | - | - | - | - |

|                                  |  |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 2.3.1 Date                       | Le format de date peut être déterminé par l'établissement (aaaammjj, etc.).  | X |   |   |   |   |   |
| 2.3.2 Données monétaires         | Données monétaires (99999,99 \$) avec le nombre de caractères (p. ex. 12) exigés par l'établissement.  |   | X |   |   |   |   |
| 2.3.3 Zones de longueur variable | Toutes les zones peuvent être de longueur variable.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.3.4 Zones de longueur fixe     | Une zone peut être définie comme étant de longueur fixe.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.4 Validation des données       |  | - | - | - | - | - | - |
| 2.4.1 Données numériques         | Le système peut vérifier si une donnée est un nombre (p. ex. nombre entier uniquement pour un champ précis, comme le nombre d'articles dans un lot). | X |   |   |   |   |   |
| 2.4.2 Nombres réels              | Le système peut vérifier si une donnée est un nombre réel (p. ex. décimal).  | X |   |   |   |   |   |
| 2.4.3 Données alphabétiques      | Le système peut vérifier si une donnée est purement alphabétique.  | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 2.4.4 Majuscules et minuscules                                  | Le système peut vérifier si une donnée est en majuscules ou en minuscules (p. ex. AaAa pour un numéro Borden).  | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.5 Date  | Le système peut vérifier si une donnée est une date valide, conformément aux exigences de l'établissement.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.6 Outils d'entrée de données                                | Le système prend en charge les outils d'entrée de données visant à faciliter la validation (p. ex. sélecteur de date).  | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.7 Heures  | Le système peut vérifier si une donnée est une heure valide (p. ex. de la forme hh:mm:ss).  | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.8 Longueur fixe   | Le système peut vérifier la longueur d'une donnée de longueur fixe (p. ex. introduire une donnée qui dépasse la longueur de la zone, mettre à jour, faire une extraction, puis faire afficher). | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.9 Valeurs minimale ou maximale                              | Le système peut vérifier si une donnée respecte les valeurs minimale ou maximale autorisées (p. ex. un minimum de 1 ou un maximum de 10).   | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.10 Concordance avec un modèle                               | Le système peut vérifier si une donnée concorde avec un modèle prédéfini (p. ex. un code postal canadien ou américain).   | X |  |  |  |  |  |
| 2.4.11 Masques de saisie et validation de données intelligentes | Le système prend en charge les masques de saisie et la validation de données intelligentes.   | X |  |  |  |  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| <b>2.5 Mise à jour des données</b>                      | <b>Façon dont le système met les données à jour.</b>   | - | - | - | - | - | - |
| <b>2.5.1 Mise à jour en ligne</b>                       | <b>Le système peut effectuer sans délai la mise à jour de chaque enregistrement (p. ex. mise à jour immédiate).</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.5.2 Mise à jour par lot</b>                        | <b>Le système permet de regrouper des mises à jour qu'il effectue ensuite dans un ordre déterminé (p. ex. traitement par lot des modifications à plusieurs enregistrements).</b>                   | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.5.3 Mise à jour générale</b>                       | <b>Le système permet d'effectuer des mises à jour portant sur tous les enregistrements.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.5.4 Validation pour des mises à jour par lot</b>   | <b>Le système permet d'appliquer des règles de validation à des mises à jour par lot.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.5.5 Validation pour des mises à jour générales</b> | <b>Le système permet d'appliquer des règles de validation à des mises à jour générales.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.6 Indexation des zones</b>                         | <b>Traitement des tâches d'indexation des données effectuées par le système</b>  | - | - | - | - | - | - |
| <b>2.6.1 Index portant sur plusieurs zones</b>          | <b>Un même index peut servir à faire des recherches dans plusieurs zones (p. ex. l'index Emplacement pourrait porter sur toutes les zones d'emplacement, telles que pièce, armoire, tablette).</b> | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>2.6.2 Concaténation d'une zone et d'une chaîne de caractères</b> | <b>Le système permet de concaténer une zone et une chaîne de caractères pour créer une valeur d'index.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.6.3 Mise à jour automatique des index</b>                      | <b>Les index sont mis à jour automatiquement lorsqu'un changement (ajout, modification, suppression) survient dans une zone indexée.</b>                                    | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.7 Contrôle du vocabulaire</b>                                  |   | - | - | - | - | - | - |
| <b>2.7.1 Contrôle d'autorité</b>                                    | <b>Pour les fins de ce document, « autorité » désigne une simple liste de termes (sans structure hiérarchique) à utiliser pendant la saisie ou la recherche de données.</b> | - | - | - | - | - | - |
| <b>2.7.1.1 Disponibilité</b>  | <b>Le contrôle d'autorité est disponible dans le système.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.7.1.2 Procédure de mise à jour des listes d'autorité</b>       | <b>Le système possède une procédure distincte de mise à jour des listes d'autorité.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.7.1.3 Mise au point de listes d'autorité</b>                   | <b>Le système permet de mettre au point des listes d'autorité.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>2.7.1.4 Zones dotées de contrôle d'autorité</b>                  | <b>Le système permet de choisir les zones pour lesquelles il doit y avoir un contrôle d'autorité.</b>   | X |   |   |   |   |   |

|  |   |   |  |  |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
| 2.7.1.5 Intégration de listes d'autorité prédéfinies                   | Le système permet d'intégrer à un moment quelconque des listes d'autorité externes prédéfinies.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.6 Listes d'autorité pour la saisie et la validation              | Le système permet de parcourir des listes d'autorité prédéfinies pour la saisie et la validation des données.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.7 Liste des listes d'autorité prédéfinies                        | Le fournisseur peut fournir une liste des listes d'autorité comprises dans le système.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.8 Listes d'autorité pour la recherche                            | Le système permet de parcourir des listes d'autorité prédéfinies pour la recherche de données.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.9 Mise à jour des listes d'autorité en mode saisie               | Le système permet d'ajouter des termes aux listes d'autorité et de mettre ces listes à jour tout en restant en mode saisie.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.10 Autorisation de modifier les listes d'autorité                | Le système possède un dispositif de contrôle qui peut ajouter, modifier ou supprimer des termes dans une liste d'autorité.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.11 Impression des listes d'autorité                              | Il est possible de faire imprimer toutes les listes d'autorité.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.1.12 Utilisation de plusieurs listes d'autorité pour une même zone | Il est possible d'utiliser plusieurs listes d'autorité pour une même zone (p. ex. une liste de termes dans le domaine des tissus et une autre en ethnologie pour la zone Nom de l'objet). | X |  |  |  |  |  |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 2.7.1.13 Modification ou suppression de termes – effet sur les enregistrements | Le système peut prendre en charge la modification ou la suppression d'un terme d'une liste d'autorité lorsque ce terme est actuellement utilisé dans les enregistrements.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2 Contrôle par thésaurus   | Pour les fins de ce document, « thésaurus » désigne une liste de termes indiquant des relations hiérarchiques, de synonymie, etc.  | - | - | - | - | - | - |
| 2.7.2.1 Disponibilité  | Le contrôle par thésaurus est disponible dans le système.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.2 Procédure de mise à jour des fichiers de thésaurus                     | Le système possède une procédure distincte de mise à jour des fichiers de thésaurus.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.3 Mise au point de fichiers de thésaurus                                 | Le système permet de mettre au point des fichiers de thésaurus.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.4 Zones dotées de contrôle de thésaurus                                  | Le système permet de choisir les zones pour lesquelles il doit y avoir un contrôle par thésaurus.  | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.5 Intégration de fichiers de thésaurus prédéfinis                        | Le système permet d'importer et d'intégrer des fichiers de thésaurus externes prédéfinis (p. ex. le Thesaurus of Geographic Names, l'Art & Architecture Thesaurus ou un thésaurus créé localement dont se sert déjà le musée). | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.6 Fichiers de thésaurus pour la saisie et la validation                  | Le système permet l'utilisation des fichiers de thésaurus pour la saisie et la validation des données.   | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |  |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| 2.7.2.7 Liste des fichiers de thésaurus prédéfinis            | Le fournisseur peut fournir une liste des fichiers de thésaurus compris dans le système.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.8 Fichiers de thésaurus pour la recherche               | Le système permet l'utilisation des fichiers de thésaurus pour la recherche de données (p. ex. l'utilisateur peut parcourir le thésaurus pour choisir des termes à saisir comme critères de recherche).  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.9 Utilisation de thésaurus pendant la recherche         | Les thésaurus sont utilisés dans le cadre du processus d'extraction afin d'élargir les critères de recherche d'un utilisateur, de manière à englober des synonymes et des termes plus restreints (p. ex. si l'utilisateur cherche le terme « peinture », le système a recours au thésaurus pour inclure des termes plus restreints comme « aquarelle »). | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.10 Mise à jour des fichiers de thésaurus en mode saisie | Le système permet d'ajouter des termes aux fichiers de thésaurus et de mettre ces fichiers à jour tout en restant en mode saisie.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.11 Autorisation de modifier les fichiers de thésaurus   | Le système possède un dispositif de contrôle qui peut ajouter, modifier ou supprimer des termes dans un fichier de thésaurus.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.12 Traitement des homonymes                             | Le système est capable de traiter des homonymes à l'intérieur d'un thésaurus et de proposer diverses options aux utilisateurs (p. ex. « tambour » comme instrument à percussion et comme métier circulaire servant à broder à l'aiguille).   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.13 Affichage hiérarchique                               | Il est possible de voir ou de parcourir un thésaurus selon un ordre hiérarchique.  | X |  |  |  |  |  |

|   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 2.7.2.14 Terme non autorisé   | Le système permet la création et l'utilisation d'un terme non autorisé mais marqué en vue d'une révision ultérieure.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.15 Impression des fichiers de thésaurus   | Il est possible de faire imprimer tous les fichiers de thésaurus.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.16 Affichage de toute l'information   | Il est possible de faire afficher toute l'information associée à un terme dans le thésaurus (p. ex. relations, définition, notes explicatives).   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.17 Emploi de plusieurs thésaurus pour une même zone                                 | Il est possible d'utiliser plusieurs thésaurus pour une même zone (p. ex. un thésaurus dans le domaine des tissus et un autre en ethnologie pour la zone Nom de l'objet).                               | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.18 Thésaurus monolingues et multilingues conformes à la norme ISO                   | Le système prend en charge la norme ISO 25964-1 : 2011 – Information et documentation – Thésaurus et interopérabilité avec d'autres vocabulaires – Partie 1 : Thésaurus pour la recherche documentaire. | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.19 Élaboration de thésaurus multilingues  | On peut élaborer des thésaurus multilingues à partir du système.  | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.20 Élaboration de thésaurus monolingues   | On peut élaborer des thésaurus monolingues à partir du système.   | X |  |  |  |  |  |
| 2.7.2.21 Répercussion dans les enregistrements de la modification d'un terme du thésaurus | Le système permet la modification d'un terme d'un fichier de thésaurus qui est employé dans des enregistrements.  | X |  |  |  |  |  |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.7.2.22 Répercussion dans les enregistrements de modification d'un terme spécifique      | Le système permet la modification d'un terme d'un fichier de thésaurus auquel sont reliés des termes spécifiques. | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.23 Répercussion dans les enregistrements de la suppression d'un terme du thésaurus  | Le système permet la suppression d'un terme d'un fichier de thésaurus qui est employé dans des enregistrements.   | X |   |   |   |   |   |
| 2.7.2.24 Prévention de la suppression de termes auxquels sont liés des termes spécifiques | Le système empêche de supprimer un terme d'un fichier de thésaurus auquel sont reliés des termes spécifiques.     | X |   |   |   |   |   |
| 3 Interface utilisateur   |   | - | - | - | - | - | - |
| 3.1 Fonctions d'aide  |   | - | - | - | - | - | - |
| 3.1.1 Écrans implicites de saisie et de mise à jour                                       | Le système comporte des écrans implicites pour la saisie et la mise à jour de données.                            | X |   |   |   |   |   |
| 3.1.2 Didacticiel   | Le système possède un didacticiel intégré.  |   | X |   |   |   |   |
| 3.1.3 Aide en ligne   | Le système possède un module d'aide en ligne.   | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>3.1.4 Aide sur demande</b>               | <b>Le système offre de l'aide seulement lorsque l'on en fait la demande.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>3.1.5 Aide en contexte</b>               | <b>Lorsque la fonction d'aide est appelée, l'information affichée correspond toujours au processus en cours (p. ex. appeler l'aide au cours d'une recherche).</b> | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.1.6 Aide pour chaque zone</b>          | <b>Le système permet d'obtenir de l'aide qui décrit le contenu approprié d'une zone au cours de la saisie ou d'une recherche.</b>                                 | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.1.7 Aide complète en elle-même</b>     | <b>L'aide en ligne est complète en elle-même (c'est-à-dire qu'elle ne consiste pas seulement en des codes obligeant l'utilisateur à consulter un manuel).</b>     | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.1.8 Aide définie par l'utilisateur</b> | <b>Le système permet de faire des ajouts ou des modifications au contenu de l'aide.</b>   |   | X |   |   |   |   |
| <b>3.1.9 Création de fichiers d'aide</b>    | <b>Le système permet de créer des fichiers d'aide (p. ex. ajouter un fichier d'aide sur une zone pour laquelle il n'y a pas d'aide).</b>                          |   | X |   |   |   |   |
| <b>3.2 Saisie des données</b>               |   | - | - | - | - | - | - |
| <b>3.2.1 Zone répétitive</b>                | <b>Le système permet d'indiquer que la valeur d'une zone se répète dans les enregistrements subséquents jusqu'à indication contraire.</b>                         | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |   |  |  |  |  |
|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 3.2.2 Zone répétitive à plusieurs valeurs   | Le système permet d'indiquer que les valeurs multiples d'une zone se répètent dans les enregistrements subséquents jusqu'à indication contraire.                                  | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.3 Reproduction d'enregistrements        | Le système permet de reproduire automatiquement toutes les données d'un enregistrement.   | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.4 Valeurs implicites                    | Le système permet d'attribuer à une zone une valeur implicite (p. ex. un nom de division ou de service) qui sera automatiquement reproduite dans les enregistrements subséquents. | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.5 Zones obligatoires                    | Le système permet de marquer un nombre quelconque de zones comme étant obligatoires.  | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.6 Modification du caractère obligatoire | Le système permet de rendre des zones obligatoires temporairement non obligatoires.   | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.7 Zones calculées                       | Le système permet que la valeur d'une zone soit calculée à partir de la valeur d'autres zones ou de constantes (p. ex. calcul des taxes en utilisant un taux fixe).               |   | X |  |  |  |  |
| 3.2.8 Opérations « Couper et coller »       | Le système permet de couper et coller de l'information (p. ex. le contenu d'une zone) dans un même enregistrement.  | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.9 Copie de zones                        | Le système permet de copier des zones sélectionnées d'un enregistrement à un autre (p. ex. copier deux zones d'un enregistrement dans un nouvel enregistrement).                  | X |   |  |  |  |  |

|  |  |   |   |  |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| 3.2.10 Mise en forme de données  | Le système permet de souligner une portion de texte, de la mettre en italique, en caractères gras, ou de combiner ces possibilités.  | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.11 Macros  | Le système permet d'enregistrer de l'information dans des macros pour accélérer la saisie des données (p. ex. créer un nouveau document, mettre à jour, faire une extraction, puis faire afficher).  |   | X |  |  |  |  |
| 3.2.12 Raccourcis au clavier   | Les macros peuvent être appelées à l'aide de raccourcis au clavier (p. ex. <Ctrl+R> pour faire imprimer le document qui vient d'être introduit).   |   | X |  |  |  |  |
| 3.2.13 Recherche et remplacement à l'intérieur d'un enregistrement                                     | Le système comporte une fonction de recherche et remplacement à l'intérieur d'un enregistrement au cours du processus de saisie (p. ex. choisir un nom de source, le chercher à l'intérieur d'un enregistrement seulement, puis le remplacer par autre chose). | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.14 Recherche et remplacement dans plusieurs enregistrements  | Le système comporte une fonction de recherche et remplacement dans plusieurs enregistrements au cours du processus de saisie (p. ex. choisir un nom de source, le chercher et le remplacer par autre chose dans toute la base de données).                     | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.15 Importation de données d'autres sources pour les besoins d'enregistrements partiels ou complets | Le système peut établir la date à partir des formats requis, comme Microsoft Office et des logiciels libres.   | X |   |  |  |  |  |
| 3.2.16 Configuration des zones   | Le système permet à l'établissement de configurer chaque zone, en précisant si sa présence est obligatoire ou optionnelle, sa valeur par défaut ou l'application d'un masque de saisie.  | X |   |  |  |  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.17 Sélecteurs de date                             | Le système comprend un sélecteur de date.  | X |   |   |   |   |   |
| 3.2.18 Vérificateur orthographique                    | Le système comporte un vérificateur orthographique en ligne.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.2.19 Langue du vérificateur orthographique          | Le système permet de choisir la langue du vérificateur orthographique.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.2.20 Ajout de termes au vérificateur orthographique | Le système permet d'ajouter des termes au vérificateur orthographique.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.3 Traitement des dates                              |  | - | - | - | - | - | - |
| 3.3.1 Format des dates                                | Les formats de date exigés par l'établissement sont pris en charge.<br>-jour mois année p. ex. 5 mai 1965; vers 1965; dans les années 1960; après 1948; avant 1948<br>-plage de dates p. ex. du 5 au 14 mai 1965, vers 1965 à 1966, vers les années 1960-1970<br>(Aussi besoin d'être disponible en anglais) | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.2 Saisie des dates                                | Le système prend en charge les sélecteurs de date et les calendriers contextuels.  | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.3 Format de recherche                             | Le système permet de spécifier le format de date à utiliser pour la recherche.   | X |   |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3.4 Affichage                        | Le système permet de spécifier le format d'affichage des dates.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.5 Format de sortie                 | Le système permet de spécifier le format de sortie des dates (p. ex. dans un rapport).  | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.6 Dates approximatives             | Le système permet de spécifier des dates approximatives (p. ex. antérieur à, postérieur à, circa, ?, av. J.-C.).  | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.7 Conversion                       | Le système peut prendre en charge la conversion de dates importées vers un format standard (p. ex. on peut introduire des dates dans différents formats – 050596, 05 MA 96, 05 mai 1996, 19960505, 960505 – et le système les convertir en un format standard). | X |   |   |   |   |   |
| 3.3.8 Dates inconnues                  | Le système permet l'enregistrement des dates inconnues, p. ex. sous la forme « inconnu ».   | X |   |   |   |   |   |
| 3.4 Personnalisation par l'utilisateur |   | - | - | - | - | - | - |
| 3.4.1 Écrans de saisie                 | Le système permet de personnaliser la disposition des écrans de saisie.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.4.2 Écrans de recherche              | Le système permet de personnaliser les écrans de recherche (p. ex. modifier un libellé de zone dans un écran de recherche, puis faire extraire et afficher un document).  | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 3.4.3 Étiquettes de zone  | Le système permet de personnaliser les étiquettes de zone d'un écran de saisie (p. ex. au cours de la saisie de données, modifier un libellé de zone puis faire afficher un document). | X |   |   |   |   |   |
| 3.4.4 Messages d'erreur   | Le système permet de personnaliser les messages d'erreur (p. ex. provoquer une erreur, modifier le texte du message affiché, puis provoquer de nouveau la même erreur).                | X |   |   |   |   |   |
| 3.5 Bilinguisme (français-anglais)                              |  | - | - | - | - | - | - |
| 3.5.1 Disponibilité   | Le système fonctionne dans une deuxième langue.  | X |   |   |   |   |   |
| 3.5.2 Choix de la langue au moment de l'ouverture d'une session | Le système permet de choisir la langue au moment de l'ouverture d'une session.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.5.3 Choix de la langue sur n'importe quel écran               | Le système permet de choisir la langue sur n'importe quel écran.   | X |   |   |   |   |   |
| 3.5.4 Données en français ou en anglais                         | Le système permet d'afficher toutes les données dans une langue ou l'autre (p. ex. en français ou en anglais).   | X |   |   |   |   |   |
| 3.5.5 Données en français et en anglais                         | Le système permet d'afficher toutes les données dans les deux langues (p. ex. en français et en anglais).  | X |   |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>3.6 Autres langues</b>                              |   | - | - | - | - | - | - |
| <b>3.6.1 UTF 8</b>                                     | <b>Le jeu de caractères normalisé Unicode UTF 8 est pris en charge.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.7 Interface Web</b>                               |   | - | - | - | - | - | - |
| <b>3.7.1 Accès par Internet</b>                        | <b>Le système comprend une interface d'accès à la base de données par Internet.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.7.2 Cohérence entre les divers environnements</b> | <b>Les interfaces (présentation, fonctions) sont cohérentes d'un environnement à l'autre (navigateur, poste autonome, client, etc.).</b>                              | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.8 Accessibilité</b>                               | <b>Le système prend en charge les outils permettant de veiller à ce que le contenu et l'interface utilisateur soient accessibles aux personnes ayant un handicap.</b> | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.8.1 Médias substituts</b>                         | <b>Le système prend en charge les médias substituts pour assurer l'accessibilité.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>3.8.2 Méthodes de saisie</b>                        | <b>Le système offre un choix de méthodes de saisie.</b>   | X |   |   |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| <b>3.8.3 Méthodes de sortie</b>                                      | <b>Le système offre un choix de méthodes de sortie.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>4 Recherche</b>   |  |   | - | - | - | - | - |
| <b>4.1 Besoins généraux</b>  |  | - | - | - | - | - | - |
| <b>4.1.1 Interrogation dans le langage du module d'interrogation</b> | <b>Il est possible de faire une interrogation dans le langage d'origine du module d'interrogation.</b> | X |   |   |   |   |   |
| <b>4.1.2 Écrans prédéfinis</b>                                       | <b>Le système peut se servir d'écrans prédéfinis pour effectuer des recherches.</b>                    | X |   |   |   |   |   |
| <b>4.1.3 Recherche sur n'importe quelle zone</b>                     | <b>Il est possible de faire une recherche sur n'importe quelle zone.</b>                               | X |   |   |   |   |   |
| <b>4.1.4 Opérateur ET</b>  | <b>L'opérateur booléen ET est reconnu.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>4.1.5 Opérateur OU</b>  | <b>L'opérateur booléen OU est reconnu.</b>   | X |   |   |   |   |   |

|                                  |  |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.6 Opérateur NON              | L'opérateur booléen NON est reconnu.   | X |   |   |   |   |   |
| 4.1.7 Expressions imbriquées     | Le système permet d'employer des expressions imbriquées dans une ligne de commande ou une zone de recherche, selon les besoins de l'établissement. Exemple : Nom=Tremblay ET ((Prénom=Jean) OU (Prénom=Pierre)).   | X |   |   |   |   |   |
| 4.2 Recherches sur un intervalle |  | - | - | - | - | - | - |
| 4.2.1 Opérateurs de recherche    | Le système permet de faire des recherches sur un intervalle à l'aide des opérateurs =, < et > (p. ex. trouver les artistes nés en 1950 ou après cette date).   | X |   |   |   |   |   |
| 4.2.2 Zones numériques           | Le système permet de faire des recherches sur un intervalle dans des zones numériques (p. ex. trouver tous les objets dont la valeur se situe entre 5 000 \$ et 10 000 \$).  | X |   |   |   |   |   |
| 4.2.3 Zones de type date         | Le système permet de faire des recherches sur un intervalle dans des zones de type date (p. ex. trouver tous les objets dont l'accession s'est faite entre le 12 mai 1999 et le 14 juin 2000).   | X |   |   |   |   |   |
| 4.2.4 Dates attribuées           | Le système tient compte des dates attribuées lorsqu'une recherche sur un intervalle porte sur une zone de type date. Par exemple, si une date est notée c1945, elle figurera dans le résultat d'une recherche qui porterait sur la période de 1920 à 1944. | X |   |   |   |   |   |

|                                     |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.2.5 Zones de type chaîne          | Le système permet de faire des recherches sur un intervalle dans des zones de type chaîne.  | X |   |   |   |   |   |
| 4.3 Recherches approximatives       |   | - | - | - | - | - | - |
| 4.3.1 Troncature à droite           | Le système permet l'emploi d'un caractère passe-partout à la fin d'un radical (p. ex. livre*).                                      | X |   |   |   |   |   |
| 4.3.2 Troncature à gauche           | Le système permet l'emploi d'un caractère passe-partout au début d'un radical (p. ex. *livre).                                      | X |   |   |   |   |   |
| 4.3.3 Zone quelconque               | Le système permet l'emploi des caractères passe-partout dans n'importe quelle zone.   | X |   |   |   |   |   |
| 4.3.4 Représentation d'un caractère | Un caractère passe-partout peut représenter un caractère quelconque (p. ex. « perr*n » permet de trouver « perron » et « perrin »). | X |   |   |   |   |   |
| 4.4 Résultats d'une recherche       |   | - | - | - | - | - | - |
| 4.4.1 Enregistrement                | Le résultat d'une recherche (à ne pas confondre avec la commande de recherche) peut être enregistré en vue d'un usage ultérieur.    | X |   |   |   |   |   |

|   |   |   |  |  |  |  |  |
|---|---|---|--|--|--|--|--|
| 4.4.2 Affichage sous un format différent                    | Le résultat d'une recherche peut être affiché et mis en forme à l'écran de saisie des données.  | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.3 Ordre d'affichage des enregistrements                 | Le système a un ordre implicite d'affichage des enregistrements.  | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.4 Ordre d'affichage des zones                           | Le système a un ordre implicite d'affichage des zones.  | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.5 Définition de l'ordre implicite d'affichage des zones | Le système permet la définition de l'ordre implicite d'affichage des zones.   | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.6 Zones à afficher                                      | Le système permet de choisir les zones à afficher.  | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.7 Défilement vers le début et vers la fin               | Le système permet de faire défiler vers le début et vers la fin des enregistrements ou groupes d'enregistrements.   | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.8 Report de données                                     | Lorsqu'il affiche un enregistrement comportant plusieurs pages, le système reporte sur toutes les pages les données fondamentales qui identifient l'enregistrement (p. ex. clé d'identification, numéro d'accession ou de catalogue, nom de l'objet). | X |  |  |  |  |  |
| 4.4.9 Position relative                                     | Le système indique la position relative de l'écran actuel dans l'enregistrement ou dans l'ensemble des enregistrements en cours d'affichage (p. ex. « Page n sur n » ou « Enregistrement n sur n »).  | X |  |  |  |  |  |

|                                       |  |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 4.4.10 Accès aux enregistrements liés | Le système permet de demander l'affichage des enregistrements liés à celui actuellement affiché (p. ex. parties d'un tout).  | X |   |   |   |   |   |
| 4.4.11 Tri                            | Le résultat d'une recherche peut être trié sur plusieurs zones (p. ex. faire une recherche, demander le tri du résultat sur trois zones différentes, puis faire afficher les documents).               | X |   |   |   |   |   |
| 4.4.12 Tri en ordre croissant         | Le résultat d'une recherche peut être trié sur plusieurs zones en ordre croissant (p. ex. faire une recherche, demander le tri du résultat en ordre croissant, puis faire afficher les documents).     | X |   |   |   |   |   |
| 4.4.13 Tri en ordre décroissant       | Le résultat d'une recherche peut être trié sur plusieurs zones en ordre décroissant (p. ex. faire une recherche, demander le tri du résultat en ordre décroissant, puis faire afficher les documents). | X |   |   |   |   |   |
| 4.5 Fonctionnalités                   | Zones de données et fonctionnalités relatives à des disciplines ou sujets liés aux collections ou à des collections spécialisées.  | - | - | - | - | - | - |
| 4.5.1 Recherche phonétique            | La recherche phonétique est disponible (p. ex. Perrot, Perrault, Perreault).   |   | X |   |   |   |   |
| 4.5.2 Recherche en langue naturelle   | Il est possible de formuler une recherche en langue naturelle (p. ex. « Trouver toutes les poupées actuellement exposées »).   |   | X |   |   |   |   |

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
| 4.5.3 Recherche de termes adjacents ou voisins      | Le système permet de chercher des mots ou expressions adjacents ou situés au maximum à une certaine distance les uns des autres (p. ex. trouver toutes les occurrences du mot « dépoli » séparées par au plus deux mots du mot « verre »). |   | X |  |  |  |  |
| 4.5.4 Recherche de présence ou d'absence            | Le système permet de faire une recherche basée sur la présence ou l'absence d'une valeur ou d'une expression (p. ex. faire une recherche sur la présence d'une valeur, puis sur l'absence d'une valeur).                                   |   | X |  |  |  |  |
| 4.5.5 Zones non indexées                            | Il est possible de faire une recherche sur des zones non indexées.   | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.6 Combinaison de zones indexées et non indexées | Le système permet de faire une recherche sur plusieurs zones, dont certaines sont indexées et d'autres non.  | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.7 Liste des enregistrements trouvés             | Le système permet de parcourir les enregistrements trouvés au cours de recherches précédentes.   |   | X |  |  |  |  |
| 4.5.8 Nombre d'enregistrements trouvés              | Le système informe l'utilisateur du nombre d'enregistrements trouvés (résultat d'une recherche).   | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.9 Affichage du résultat                         | Après avoir donné le nombre d'enregistrements trouvés, le système donne la possibilité de les faire afficher ou d'annuler.   | X |   |  |  |  |  |

|  |  |   |   |  |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| 4.5.10 Précision d'une recherche                 | Le système permet de préciser une recherche en ajoutant d'autres critères (p. ex. après avoir fait une recherche sur les installations d'un artiste donné, ajouter un critère pour trouver celles auxquelles un autre artiste a aussi travaillé).                    | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.11 Restriction de l'étendue d'une recherche  | Le système permet de restreindre l'étendue d'une recherche en faisant porter les demandes subséquentes sur le résultat de celle-ci (p. ex. après avoir fait une recherche sur les œuvres d'un sculpteur, ajouter un critère pour trouver celles qui sont en pierre). | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.12 Historique des recherches                 | Le système permet de faire afficher le résultat de recherches précédentes.   |   | X |  |  |  |  |
| 4.5.13 Examen d'un résultat en mode recherche    | Le système permet à l'utilisateur de voir le résultat d'une recherche sans avoir à sortir du module de recherche.  | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.14 Modification d'une recherche              | Après avoir été exécutée, une commande de recherche peut être modifiée puis exécutée à nouveau.  | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.15 Enregistrement des commandes de recherche | Une commande de recherche peut être enregistrée pour un usage ultérieur.   | X |   |  |  |  |  |
| 4.5.16 Impression du résultat d'une recherche    | Il est possible de faire imprimer le résultat d'une recherche.   | X |   |  |  |  |  |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.5.17 Recherche simple (de type Google)  | Une interface de recherche simple de type Google est offerte au public.   | X |   |   |   |   |   |
| 5 Rapports                                |   | - | - | - | - | - | - |
| 5.1 Rapports prédéfinis                   | Rapports qui ont été conçus et créés dans un format donné et qui sont disponibles dans le logiciel.   | - | - | - | - | - | - |
| 5.1.1 Existence de rapports prédéfinis    | Le système est livré avec un ensemble de rapports prédéfinis pouvant être produits dans les formats de fichier exigés par l'établissement.  | X |   |   |   |   |   |
| 5.1.2 Liste des rapports prédéfinis       | La liste des rapports prédéfinis est disponibles (p. ex. numéros d'accession ou de catalogue, artistes ou artisans, noms d'objet, sources). | X |   |   |   |   |   |
| 5.1.3 Modification de rapports prédéfinis | Le système permet la modification d'un rapport prédéfini.   | X |   |   |   |   |   |
| 5.1.4 Enregistrement de rapports modifiés | Le système permet l'enregistrement d'un rapport modifié en vue d'une utilisation ultérieure.  | X |   |   |   |   |   |
| 5.1.5 Spécification de l'ordre de tri     | Le système permet la spécification de l'ordre de tri d'un rapport prédéfini.  | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
| 5.1.6 Liste de fréquences pour une zone               | Le système fournit une liste de fréquences pour n'importe quelle zone (p. ex. « 10 poupées, 5 chaises » dans la zone Nom de l'objet).  | X |   |  |  |  |  |
| 5.1.7 Liste de fréquences pour des zones concaténées  | Le système fournit une liste de fréquences pour n'importe quel ensemble de zones concaténées (p. ex. « 10 fauteuils; à bascule, 11 fauteuils; à oreilles » dans les zones Nom de l'objet et Type de l'objet).                          | X |   |  |  |  |  |
| 5.1.8 Nombre de termes                                | Le système fournit une liste de fréquences donnant le nombre de termes distincts (p. ex. une recherche sur Tom Thomson donne 300 œuvres. Obtenir une liste de fréquences sur la zone Nom de l'objet –100 peintures, 200 croquis).      | X |   |  |  |  |  |
| 5.1.9 Nombre d'enregistrements traités                | Le système fournit une liste de fréquences avec des totaux (p. ex. le nombre total d'enregistrements traités).   | X |   |  |  |  |  |
| 5.1.10 Feuilles de travail hors ligne pour les objets | L'utilisateur peut travailler hors ligne sur des feuilles de travail imprimées ou électroniques et se servir du système pour synchroniser les changements dans la base de données.   |   | X |  |  |  |  |
| 5.1.11 Intrants de l'utilisateur                      | Le système offre un rapport tabulaire prédéfini dont l'utilisateur doit spécifier certains éléments (p. ex. rapport prédéfini de six colonnes, pour lequel l'utilisateur spécifie les zones, les en-têtes et la largeur des colonnes). | X |   |  |  |  |  |
| 5.1.12 Modification du format d'un rapport            | Le système permet la modification temporaire du format d'un rapport prédéfini.   | X |   |  |  |  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| <b>5.2 Rapports définis par l'utilisateur</b>     |  | - | - | - | - | - | - |
| <b>5.2.1 Besoins généraux</b>                     | <b>Façons dont l'utilisateur balaie, choisit et limite le nombre de données pour les rapports.</b>         | - | - | - | - | - | - |
| <b>5.2.1.1 Rapports définis par l'utilisateur</b> | <b>Le système permet la définition des rapports.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>5.2.1.2 Copie et modification de rapports</b>  | <b>Le système permet de copier un rapport existant, puis de le modifier pour créer un nouveau rapport.</b> | X |   |   |   |   |   |
| <b>5.2.1.3 Étiquettes</b>                         | <b>Le système permet de produire des étiquettes en utilisant les zones spécifiées par l'utilisateur.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>5.2.1.4 Production de formulaires</b>          | <b>Le générateur de rapports permet de produire un formulaire (p. ex. un formulaire légal).</b>            |   | X |   |   |   |   |
| <b>5.2.1.5 Inclusion ou exclusion de zones</b>    | <b>Le générateur de rapports permet d'inclure ou d'exclure des zones d'un rapport.</b>                     | X |   |   |   |   |   |
| <b>5.2.1.6 Opérateurs booléens</b>                | <b>Le générateur de rapports permet d'utiliser des opérateurs booléens.</b>                                | X |   |   |   |   |   |

|                                      |   |   |   |  |  |  |  |
|--------------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|
| 5.2.1.7 Tri sur une zone quelconque  | Le générateur de rapports peut trier un rapport sur une zone quelconque.  | X |   |  |  |  |  |
| 5.2.1.8 Ordre croissant              | Le générateur de rapports peut trier des zones par ordre croissant.   | X |   |  |  |  |  |
| 5.2.1.9 Ordre décroissant            | Le générateur de rapports peut trier des zones par ordre décroissant.   | X |   |  |  |  |  |
| 5.2.1.10 Calcul de totaux            | Le générateur de rapports peut calculer des totaux (p. ex. la valeur assurée totale d'une collection).  |   | X |  |  |  |  |
| 5.2.1.11 Calcul de sous-totaux       | Le générateur de rapports peut calculer des sous-totaux (p. ex. la valeur assurée totale d'une collection avec des sous-totaux par division).   |   | X |  |  |  |  |
| 5.2.1.12 Rapports en colonnes        | Le générateur de rapports peut produire des rapports en colonnes (p. ex. sélectionner un ensemble d'enregistrements, les classer par ordre de numéro d'objet, puis faire imprimer en colonnes les zones Numéro d'objet, Nom de l'objet et Emplacement). | X |   |  |  |  |  |
| 5.2.1.13 Adaptation du nom des zones | Le générateur de rapports permet d'adapter le nom des zones en vue de leur impression (p. ex. faire imprimer « Type de l'objet » pour la zone Type de l'objet).   | X |   |  |  |  |  |
| 5.2.1.14 Parcours                    | Le système permet de parcourir un rapport.  | X |   |  |  |  |  |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 5.2.1.15 État d'avancement                  | Le système affiche l'état d'avancement de la production d'un rapport en mode interactif (p. ex. nombre ou échelle représentant la proportion du rapport complétée).          | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.1.16 Affichage à l'écran                | Le système permet de voir un rapport à l'écran.  | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.1.17 Impression                         | Le système permet de faire imprimer un rapport.  | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.1.18 Réutilisation                      | Le système permet de réutiliser un rapport enregistré sur disque (p. ex. récupérer le rapport enregistré et le faire afficher dans un progiciel de traitement de textes).    | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.1.1.19 Réutiliser la sortie sauvegardée | Le système permet de réutiliser la sortie sauvegardée du rapport (p. ex. récupérer le rapport sauvegardé du 5.2.1.19 et l'afficher dans un logiciel de traitement de texte). |   | X |   |   |   |   |
| 5.2.2 Fonctions de formatage                | Façons dont l'utilisateur peut déterminer l'aspect visuel des rapports.  | - | - | - | - | - | - |
| 5.2.2.1 Mise en forme des données           | Le système prend en charge les normes de mise en forme d'un texte, notamment les signes diacritiques et les différentes polices de caractères.                               | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.2.2 Mise en forme de documents          | Le système prend en charge la mise en forme de documents, notamment les en têtes et les titres courants ainsi que le contrôle des marges.                                    | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 5.2.2.3 Date de production              | Le générateur de rapports indique la date de production du rapport.  | X |   |   |   |   |   |
| 5.2.2.4 Formats de date                 | Le générateur de rapports peut indiquer la date de production d'un rapport dans divers formats, au choix de l'utilisateur.   |   | X |   |   |   |   |
| 5.3 Production de documents             | Façons dont les utilisateurs peuvent définir les données de sortie des rapports créés par le système   | - | - | - | - | - | - |
| 5.3.1 Modèles                           | Le système permet de modifier des rapports et d'autres modèles créés par les utilisateurs. Il est possible de modifier les modèles de rapports sans personnaliser le système.                | X |   |   |   |   |   |
| 5.3.2 Rapports Web                      | Le système peut créer des rapports dans un langage HTML accessible.  |   | X |   |   |   |   |
| 5.3.3 Courriels                         | Le système peut émettre des courriels selon les réglages établis par les utilisateurs.   |   | X |   |   |   |   |
| 5.4 Représentation visuelle des données | Fonctions permettant aux utilisateurs de visualiser de vastes catégories de données au moyen de représentations visuelles, plutôt qu'au moyen de listes.                                     | - | - | - | - | - | - |
| 5.4.1 Consultation des taxinomies       | Le système peut mettre en évidence ou représenter visuellement les caractéristiques des taxinomies, comme les structures taxinomiques ou les statistiques sur l'utilisation et la recherche. | X |   |   |   |   |   |

|                             |  |  |   |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|--|---|--|--|--|--|
| 5.4.2 Données temporelles   | Les données temporelles peuvent être présentées au moyen de chronologies ou d'autres formes de visualisation.                |  | X |  |  |  |  |
| 5.4.3 Données géographiques | Le système peut produire des données géographiques au moyen de cartes, de plans d'étage ou d'autres formes de visualisation. |  | X |  |  |  |  |

### Section B: Extended Functionality Criteria

| Critère   | Description   | Obligatoire | Souhaitable | Sans Objet | Oui | Non | Commentaires |
|---|---|-------------|-------------|------------|-----|-----|--------------|
| <b>6 Gestion de collections supplémentaire</b>                              |   | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>6.1 Droits d'auteur et reproductions</b>                                 | Documentation et gestion de l'information sur la reproduction d'objets, y compris la préparation d'images, de moulages et de modèles/maquettes.                                 | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| 6.1.1 Gestion des droits d'auteur et des reproductions                      | Le système intègre divers régimes de gestion des droits (droit d'auteur canadien, Creative Commons, autres provinces et territoires) à son flux de travaux.                     | X           |             |            |     |     |              |
| 6.1.2 Propriété du droit d'auteur lié à des enregistrements                 | Le système permet d'enregistrer des données sur la propriété du droit d'auteur lié à un objet.  | X           |             |            |     |     |              |
| 6.1.3 Propriété du droit d'auteur lié à des reproductions                   | Le système permet d'enregistrer des données sur la propriété du droit d'auteur lié à n'importe quelle reproduction.   |             |             | X          |     |     |              |
| 6.1.4 Données sur les reproductions   | Le système permet de consigner des données sur les reproductions d'objets, y compris les images, les moulages et les modèles/maquettes.   |             |             | X          |     |     |              |
| 6.1.5 Accès aux reproductions par un numéro unique propre à l'établissement | Le système permet d'accéder aux données sur les reproductions par un numéro unique propre à l'établissement (p. ex. numéro d'accession, numéro de reproduction, numéro Borden). | X           |             |            |     |     |              |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1.6 Reproduction illicite   | Le système permet d'ajouter des fonctions pour décourager la reproduction illicite d'une image numérique (p. ex. filigranes).   |   | X |   |   |   |   |
| 6.1.7 Droits d'auteur   | Le système permet d'indiquer l'état des droits d'auteur d'une image numérique maîtresse et de ses images dérivées.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.1.8 Photos ou images liées à des processus de gestion des collections         | Le système permet de relier des photos ou des images à des processus précis de gestion des collections (p. ex. relier au processus de conservation des photos prises avant et après un traitement donné). |   | X |   |   |   |   |
| 6.1.9 Impression d'images   | Le système permet de faire imprimer n'importe quelle image.   | X |   |   |   |   |   |
| 6.1.10 Impression d'images ou de textes accompagnés d'un avis de droit d'auteur | Les images ou les textes sont imprimés avec un avis concernant le droit d'auteur.   |   | X |   |   |   |   |
| 6.1.11 Vente d'images   | Le système permet de traiter des ventes d'images numériques ou imprimées (p. ex. nom du client, adresse, quantité commandée, prix).   |   | X |   |   |   |   |
| 6.1.12 Commerce électronique  | Le système est lié à un service de commerce électronique tiers.   |   |   | X |   |   |   |
| 6.1.13 Reçu   | Le système produit un reçu pour la vente d'images.  |   |   | X |   |   |   |
| 6.1.14 Lien vers l'enregistrement sur l'objet                                   | Le système relie la vente d'une image à l'enregistrement sur l'objet (p. ex. l'enregistrement indique-t-il qu'il y a maintenant une reproduction de l'objet?).  |   |   | X |   |   |   |
| 6.1.15 Caractéristiques physiques   | Le système permet de consigner les caractéristiques physiques d'une image (p. ex. résolution, nombre de couleurs, compression).   | X |   |   |   |   |   |
| 6.2 Accès par le public   | Le système peut prendre en charge le visionnement et les contributions à l'information qui est accessible au public.  | - | - | - | - | - | - |
| 6.2.1 Module de recherche   | Le système possède un module de recherche conçu à l'intention du public.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.2 Accès par Internet  | Le public peut accéder au système par Internet.   | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 6.2.3 Accès à un sous-ensemble                    | Les utilisateurs publics peuvent définir des sous-ensembles à un niveau contrôlé par l'établissement.  |   | X |   |   |   |   |
| 6.2.4 Écran d'accueil                             | Le système permet d'afficher un écran d'accueil ou d'introduction défini par l'utilisateur.  |   | X |   |   |   |   |
| 6.2.5 Autre langue                                | Le système permet au public de sélectionner une autre langue.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.6 Redémarrage                                 | Le système peut afficher en permanence une option pour redémarrer une session.   | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.7 Bases de données multiples                  | Le système offre au public un choix de bases de données (p. ex. si un musée possède plusieurs divisions, le public peut-il en choisir une ou deux?).                       |   |   | X |   |   |   |
| 6.2.8 Affichage de zones sélectionnées            | Le système permet de faire afficher uniquement des zones sélectionnées.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.9 Précision d'une recherche                   | Le système permet au public de préciser une recherche en ajoutant ou en modifiant des critères.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.10 Sauvegarde des recherches                  | Les membres du public peuvent créer des comptes pour sauvegarder leurs recherches et leurs résultats.  |   | X |   |   |   |   |
| 6.2.11 Collecte d'information provenant du public | Le système permet la collecte d'information (p. ex. données ou commentaires sur un objet) provenant du public.   | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.12 Impression du résultat                     | Le système permet au public de faire imprimer le résultat d'une recherche.   |   | X |   |   |   |   |
| 6.2.13 Commande d'impression                      | Le système permet au musée de gérer le format, le contenu et le nombre d'enregistrements à imprimer.   | X |   |   |   |   |   |
| 6.2.14 Facturation des sorties imprimées          | Le système permet au musée de facturer les sorties imprimées.  |   |   | X |   |   |   |
| 6.2.15 Impression d'images                        | Le système permet au public de faire imprimer des images par l'entremise du Web.   |   |   | X |   |   |   |
| 6.2.16 Statistiques sur les visiteurs             | Le système peut générer des statistiques, notamment sur les visiteurs et les appels de fichier.  | X |   |   |   |   |   |
| 6.3 Personnalisation                              | Personnalisation des flux de travaux, des zones de saisie de données, des rapports, des vocabulaires contrôlés, des types d'événements et des niveaux de contrôle d'accès. | - | - | - | - | - | - |

|   |  |   |   |  |  |  |  |
|---|--|---|---|--|--|--|--|
| 6.3.1 Personnalisation par le fournisseur | Le logiciel peut être personnalisé par le fournisseur. | X |   |  |  |  |  |
| 6.3.2 Personnalisation par l'utilisateur  | Le logiciel peut être personnalisé par l'utilisateur.  |   | X |  |  |  |  |

### Section C: Technical Criteria

| Critère   | Description   | Obligatoire | Souhaitable | Sans Objet | Oui | Non | Commentaires |
|---|---|-------------|-------------|------------|-----|-----|--------------|
| <b>7 Exigences techniques</b>   |   | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>7.1 Fonctions d'importation et d'exportation</b>                                       |   | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>7.1.1 Importation de fichiers</b>  |   | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| 7.1.1.1 Liste des types de fichiers   | Le fournisseur a fourni une liste de tous les types de fichiers pouvant être importés dans le système sans besoin d'être personnalisés.   | X           |             |            |     |     |              |
| 7.1.1.2 Choix des zones   | Le système peut importer des fichiers ASCII et transférer l'information dans des zones déterminées (p. ex. créer un fichier de traitement de texte contenant des numéros d'accession et des noms d'objet, puis l'importer dans des zones précises). | X           |             |            |     |     |              |
| 7.1.1.3 Rapport sommaire  | Le système produit un rapport sommaire d'une opération d'importation, en donnant par exemple le nombre d'enregistrements lus, refusés et acceptés, etc.   | X           |             |            |     |     |              |
| 7.1.1.4 Validation des zones  | Le système fait une validation des zones au moment de l'importation.  | X           |             |            |     |     |              |
| 7.1.1.5 Vérification des doubles  | Le système vérifie la présence d'enregistrements en double au moment de l'importation.  | X           |             |            |     |     |              |
| 7.1.1.6 Vérification des doubles selon la définition du gestionnaire des bases de données | Au moment de l'importation d'enregistrements, le système vérifie les doubles selon une clé définie par le gestionnaire des bases de données.  |             | X           |            |     |     |              |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1.1.7 Suppression de la validation         | Le système permet de supprimer la validation des zones au moment d'une importation.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.1.8 Rétention à des fins de vérification | Le système produit un rapport sur les enregistrements qui ont échoué la validation ou les retient afin qu'ils soient vérifiés par l'utilisateur (p. ex. importer des termes erronés dans une zone pour laquelle il y a un contrôle d'autorité). | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.1.9 Longues zones                        | Le système produit un rapport lorsque des données sont refusées ou tronquées au moment de leur importation.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.1.10 Importation en format XML           | Le système permet d'importer des enregistrements en format XML.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.1.11 Liste XML de normes d'importation   | Énumérer les normes d'importation XML suivies, p. ex. Dublin Core, SPECTRUM.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.1.12 Liste des formats d'importation     | Fournir la liste des autres formats d'importation reconnus (p. ex. Texte-micro du RCIP, ASCII avec séparateurs, MARC, SGML).  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2 Exportation de fichiers                |   | - | - | - | - | - | - |
| 7.1.2.1 Enregistrements de longueur fixe     | Le système peut exporter des fichiers ASCII formés d'enregistrements de longueur fixe.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.2 Enregistrements de longueur variable | Le système peut exporter des fichiers ASCII formés d'enregistrements de longueur variable.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.3 Choix des zones                      | La fonction d'exportation permet de choisir les zones à exporter (p. ex. exporter les numéros d'accession et les noms d'objet importés précédemment).   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.4 Rapport sommaire                     | Le système produit un rapport sommaire d'une opération d'exportation, donnant par exemple le nombre d'enregistrements lus, le nombre d'enregistrements exportés, etc.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.5 Marquage des enregistrements         | Le système marque les enregistrements qui ont été exportés.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.6 Marquage des zones                   | Le système marque les zones qui ont été exportées.  | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 7.1.2.7 Transfert dynamique de données    | Le système reconnaît le protocole DDE (transfert dynamique de données) ou un équivalent (p. ex. lien à un bloc de cellules dans un tableur).                           |   |   | X |   |   |   |
| 7.1.2.8 Liaison et incorporation d'objets | Le système reconnaît la fonction OLE (liaison et incorporation d'objets) ou un équivalent (p. ex. liaison ou incorporation à un document Word dans une zone de texte). |   | X |   |   |   |   |
| 7.1.2.9 Liste des formats d'exportation   | Fournir la liste des autres formats d'exportation reconnus (p. ex. Texte-micro du RCIP, ASCII avec séparateurs, MARC, SGML).   | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.2.10 Exportation en format XML        | Le système permet d'exporter des enregistrements en format XML, p. ex. Dublin Core, SPECTRUM.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.3 Interface avec d'autres logiciels   |  | - | - | - | - | - | - |
| 7.1.3.1 Traitement de texte               | Le système permet le transfert de données dans les deux sens avec un logiciel de traitement de texte.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.3.2 Tableur                           | Le système permet le transfert de données dans les deux sens avec un tableur.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.3.3 Autres logiciels                  | Fournir la liste des autres logiciels avec lesquels le système permet le transfert de données dans les deux sens.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.1.3.4 Mode ODBC                         | Le système permet de faire des interrogations à partir de l'extérieur du musée en mode ODBC (Open Database Connectivity).  |   |   | X |   |   |   |
| 7.1.3.5 Interopérabilité                  | Le système permet d'échanger des données avec d'autres systèmes selon des normes d'interopérabilité (p. ex. Open Archives Initiative, Dublin Core).                    | X |   |   |   |   |   |
| 7.2 Documentation et assistance technique |  | - | - | - | - | - | - |
| 7.2.1 Manuel d'utilisation                | Le fournisseur peut décrire des options pour la documentation destinée aux utilisateurs, les instructions d'utilisation et les renseignements sur les mises à jour.    | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.2 Nombre d'exemplaires                | Combien d'exemplaires du manuel d'utilisation sont inclus dans le prix du logiciel?  | X |   |   |   |   |   |

|  |  |   |   |   |   |   |   |
|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 7.2.3 Manuels en ligne   | Le logiciel comporte une copie en ligne de tous les manuels.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.4 Manuel pour utilisateurs débutants                               | Le logiciel est livré avec un manuel destiné aux utilisateurs débutants.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.5 Manuel du système  | Le logiciel est livré avec de la documentation sur la structure du système (p. ex. manuel de gestion des bases de données).  | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.6 Services d'assistance technique                                  | Le fournisseur peut décrire en détail les options, les coûts et la disponibilité des services d'assistance technique.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.7 Format du dictionnaire de données                                | Le dictionnaire de données est accessible en version électronique ou en ligne et fait partie de la trousse de documentation.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.8 Modules personnalisés  | Le logiciel peut être personnalisé pour ajouter des fonctions spécifiques aux disciplines (par ex. module distinct pour l'ethnologie, l'histoire ou les beaux arts).   | X |   |   |   |   |   |
| 7.2.9 Code source  | Le fournisseur donne t il accès au code source?  |   | X |   |   |   |   |
| 7.2.10 Protection  | Le fournisseur accepte de remettre, au moment de l'installation et pour chaque nouvelle version, une copie complète et exploitable du code source du logiciel ainsi que la documentation pertinente, à un tiers choisi en commun.                    |   |   | X |   |   |   |
| 7.2.11 Droits de l'établissement si le fournisseur cesse ses activités | Le fournisseur confirme et fournit la preuve que, s'il cessait ses activités ou était incapable de poursuivre le développement du logiciel, le musée aurait le droit d'entretenir et de développer l'application.                                    | X |   |   |   |   |   |
| 7.3 Formation  |  | - | - | - | - | - | - |
| 7.3.1 Formation gratuite à l'achat du logiciel                         | Le fournisseur peut décrire toutes les options de formation, y compris la formation spécialisée et personnalisée (p. ex. sécurité et contrôle, procédures de sauvegarde et administration des systèmes), ainsi que fournir les coûts s'y rattachant. | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.2 Formation donnée par des tiers    | Des fournisseurs tiers sont déjà en mesure de donner de la formation.  |   | X |   |   |   |   |
| 7.3.3 Formation sur place               | La formation est dispensée dans les locaux du client.  | X |   |   |   |   |   |
| 7.3.4 Option de formation du formateur  | Le fournisseur peut offrir ou appuyer un programme de formation du formateur.  |   | X |   |   |   |   |
| 7.4 Fonctionnalités générales           | Champs de données et tâches relatifs à des collections, sujets ou disciplines spécialisés se rapportant aux collections.   | - | - | - | - | - | - |
| 7.4.1 Disciplines                       | Le système possède des modules ou des fonctions propres à une discipline (p. ex. ethnologie, histoire, beaux-arts).  |   | X |   |   |   |   |
| 7.4.2 Liste des modules                 | La liste des modules pris en charge par le système sont fournis.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.5 Fonctionnalités particulières       | Zones de données et fonctionnalités relatives à des formats de données ou à des types d'information spécifiques aux collections.                                   | - | - | - | - | - | - |
| 7.5.1 Table de tri personnalisée        | Le système permet de personnaliser les tables de tri afin de changer l'ordre de classement des caractères (p. ex. trier des numéros d'accession en ordre logique). | X |   |   |   |   |   |
| 7.5.2 Enregistrement d'une table de tri | Le système permet d'enregistrer une table de tri modifiée en vue d'un usage ultérieur.   | X |   |   |   |   |   |
| 7.5.3 Traitement multitâche             | Le système permet d'interrompre la tâche en cours afin d'effectuer d'autres tâches.  |   | X |   |   |   |   |
| 7.5.4 Fonction d'aide-mémoire           | Le système interrompt le processus en cours afin de rappeler à l'utilisateur d'autres tâches à effectuer.  |   |   | X |   |   |   |
| 7.5.5 Conversion des mesures à l'écran  | Le système peut convertir et afficher à l'écran des mesures du système impérial et du système métrique.  | X |   |   |   |   |   |

|  |  |   |   |  |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|--|
| 7.5.6 Conversion des mesures dans les rapports   | Le système peut convertir des mesures du système impérial et du système métrique pour la production de rapports.                                   | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.7 Choix des unités de mesure                 | Le système permet de choisir les unités de mesure (p. ex. métriques ou impériales) pour la saisie, la recherche et les rapports.                   | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.8 Modification de mesures après conversion   | Le système permet de modifier en mode saisie la valeur des mesures après conversion.   |   | X |  |  |  |  |
| 7.5.9 Codes à barres                             | Le système peut traiter les données de codes à barres.   | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.10 Étiquettes avec code à barres             | Le système produit des étiquettes avec code à barres.  | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.11 Logiciel de traitement des codes à barres | Le logiciel de traitement des codes à barres est livré avec le système.  | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.12 Lecture de codes à barres                 | Le système permet de transférer ultérieurement, dans le système de gestion des collections, des données recueillies par lecture de codes à barres. | X |   |  |  |  |  |
| 7.5.13 Lecture optique                           | Le système permet le recours à la lecture optique.   |   | X |  |  |  |  |

#### Section D: System Administration Criteria

| Critère                                   | Description  | Obligatoire | Souhaitable | Sans Objet | Oui | Non | Commentaires |
|---|--|-------------|-------------|------------|-----|-----|--------------|
| <b>8 Gestion du système</b>               |  | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>8.1 Sécurité</b>                       | Façon dont le système gère l'identité des utilisateurs et assure le contrôle et le suivi des autorisations de changer les données.                         | -           | -           | -          | -   | -   | -            |
| <b>8.1.1 Sécurité à plusieurs niveaux</b> | Le système possède des dispositifs de sécurité à différents niveaux, p. ex. responsable du système, préposé à la saisie, conservateur, public, chercheurs. | X           |             |            |     |     |              |
| <b>8.1.2 Code d'utilisateur</b>           | L'accès au système exige un code d'utilisateur.  | X           |             |            |     |     |              |

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.1.3 Mot de passe  | L'accès au système exige un mot de passe de la part de tous les utilisateurs.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.4 Gestion des mots de passe                             | Le système comporte des procédures d'attribution et de changement de mots de passe.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.5 Accès aux fonctions                                   | Le système possède des dispositifs de sécurité liés à différentes fonctions (p. ex. permettre à un utilisateur d'accéder uniquement aux fonctions de saisie des données). | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.6 Accès aux fichiers                                    | Le système permet au responsable de contrôler l'accès à un ou plusieurs fichiers selon le niveau d'utilisateur.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.7 Accès aux zones                                       | Le système permet de contrôler l'accès à une ou plusieurs zones (p. ex. pour modifier les données sur l'emplacement d'un objet).  | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.8 Accès aux enregistrements                             | Le système permet de contrôler l'accès à un enregistrement ou à un groupe d'enregistrements.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.9 Accès aux disciplines                                 | Le système permet de contrôler l'accès à une ou plusieurs disciplines.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.10 Sécurité lors de la modification d'un enregistrement | Lorsqu'un enregistrement est en cours de modification par un utilisateur, il ne peut être changé ou supprimé par d'autres utilisateurs.                                   | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.11 Enregistrement verrouillé et accessible              | Lorsqu'un enregistrement est en cours de modification par un utilisateur, il est accessible aux autres utilisateurs en mode lecture seule.                                | X |   |   |   |   |   |
| 8.1.12 Enregistrement verrouillé et non accessible          | Lorsqu'un enregistrement est en cours de modification par un utilisateur, il n'est pas accessible aux autres utilisateurs.  |   |   | X |   |   |   |
| 8.2 Indexation  | Administration des activités d'indexation.  | - | - | - | - | - | - |
| 8.2.1 Changement d'index                                    | Le responsable du système peut changer l'index de n'importe quelle zone.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.2.2 Restructuration des index touchés                     | Il est possible d'utiliser le système pendant la reconstruction d'un index.   | X |   |   |   |   |   |

|   |  |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|
| 8.3 Sauvegarde  | Rôle du système dans la création et l'entreposage des sauvegardes de données, d'interfaces, de configurations, de métadonnées, de structures de données, de rapports, etc.   | - | - | - | - | - | - |
| 8.3.1 Procédures de sauvegarde et de récupération                                   | Le logiciel possède des procédures intégrées de sauvegarde et de récupération.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.2 Récupération de la base de données dorsale et création d'une copie de secours | La fonctionnalité standard de la base de données dorsale permettra de créer une copie de secours et de récupérer entièrement le système, notamment les données, les paramètres, les transactions, les utilisateurs et l'interface. | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.3 Sauvegarde en ligne   | Le système permet de faire une sauvegarde en ligne dans un environnement multi-utilisateur.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.4 Récupération en ligne   | Le système permet de faire une récupération en ligne dans un environnement multi-utilisateur.  |   | X |   |   |   |   |
| 8.3.5 Sauvegarde intégrée   | Le système possède un processus intégré de sauvegarde ou peut utiliser la fonctionnalité standard de la base de données dorsale pour créer des copies de secours.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.6 Récupération intégrée   | Le système possède un processus intégré de récupération ou peut utiliser la fonctionnalité standard de la base de données dorsale pour créer des copies de secours.  | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.7 Temps de sauvegarde   | Le fournisseur donne une estimation du temps d'exécution de la procédure de sauvegarde. Décrire brièvement le temps approximatif nécessaire à l'exécution de la procédure de sauvegarde.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.8 Temps de récupération   | Le fournisseur donne une estimation du temps d'exécution de la procédure de récupération. Décrire brièvement le temps approximatif nécessaire à l'exécution de la procédure de récupération.                                       | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.9 Automatisation de la sauvegarde   | Le processus de sauvegarde peut être automatisé. Décrire brièvement comment le processus de sauvegarde peut être automatisé.   | X |   |   |   |   |   |
| 8.3.10 Automatisation de la récupération  | Le processus de récupération peut être automatisé. Décrire brièvement comment le processus de récupération peut être automatisé.   | X |   |   |   |   |   |

|  |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>8.4 Rapports de vérification</b>                  | <b>Options permettant de produire des rapports sur le système lui-même, plutôt que sur les données qu'il contient.</b>  | - | - | - | - | - | - |
| <b>8.4.1 Rapport de vérification sur les données</b> | <b>Le système produit un rapport sur tous les enregistrements nouvellement créés, modifiés ou supprimés.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.2 Enregistrements supprimés</b>               | <b>Le rapport de vérification donne tout le contenu des enregistrements supprimés.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.3 Modifications</b>                           | <b>Le système produit un rapport sur toutes les modifications effectuées dans un enregistrement.</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.4 Profils d'utilisateur</b>                   | <b>Le système produit un rapport sur tous les profils d'accès des utilisateurs.</b>   | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.5 Emploi du système par les utilisateurs</b>  | <b>Le système produit un rapport par code d'utilisateur sur les heures d'entrée dans le système et de sortie au cours d'une période donnée (p. ex. dresser la liste des heures d'entrée et de sortie pour chaque utilisateur).</b>  | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.6 Utilisation des modules du système</b>      | <b>Le système produit un rapport par code d'utilisateur sur l'utilisation des fonctions du système au cours d'une période donnée (p. ex. nombre d'utilisations d'une fonction – production d'un rapport, recherche, accession – au cours d'une journée par un utilisateur).</b>       |   | X |   |   |   |   |
| <b>8.4.7 Détails de l'utilisation d'un module</b>    | <b>Le système produit un rapport par fonction sur l'accès aux fonctions du système par les utilisateurs au cours d'une période donnée (p. ex. liste des utilisateurs qui se sont servis d'une fonction – production d'un rapport, recherche, accession – au cours d'une journée).</b> |   | X |   |   |   |   |
| <b>8.4.8 Recherches effectuées</b>                   | <b>Le système produit un rapport sur les recherches effectuées par les utilisateurs.</b>  |   | X |   |   |   |   |
| <b>8.4.9 Démonstration complémentaire</b>            | <b>Le fournisseur aura la possibilité de faire la démonstration des fonctions qui ne sont pas présentées ici relativement aux limites du système (p. ex. taille de la base de données, nombre d'enregistrements, nombre de champs/zones et nombre d'utilisateurs).</b>                | X |   |   |   |   |   |
| <b>8.4.10 Limites du système</b>                     | <b>Le système peut prendre en charge le nombre d'objets gérés à l'heure actuelle et que l'on prévoit gérer au cours des années à venir (#).</b>   | X |   |   |   |   |   |

|                                  |  |   |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|
| <b>8.4.11 Limites techniques</b> | <b>Le système possède des limites techniques. Documenter les limites techniques du système (p. ex. le nombre maximal d'utilisateurs, les utilisateurs simultanés et la longueur des interrogations).</b> | X |  |  |  |  |  |
|----------------------------------|--|---|--|--|--|--|--|

## 7. Annexe B

Musée canadien de l'immigration du Quai 21, échantillons de données.

Cette page a été laissée vide intentionnellement.

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xml>
<digitalimage object_id="29521">
  <idno>DI2017.968.2</idno>
  <title><![CDATA[Photograph of Eva and Kosta Sakellis disembarking from SS
<em>Olympia</em>, October 1962 (No Restriction)]]></title>
  <title_fr><![CDATA[Photographie d'Eva et de Kosta Sakellis qui débarquent du SS
<em>Olympia</em>, octobre 1962 (aucune restriction)]]></title_fr>
  <donor>Eva Sakellis</donor>
  <countryoforigin>Greece</countryoforigin>
  <webdesc><![CDATA[Black and white photograph of Eva and Kosta Sakellis
disembarking from SS <em>Olympia</em>, likely in Italy or Portugal, October
1962.]]></webdesc>
  <webdesc_fr><![CDATA[Photographie en noir et blanc d'Eva et de Kosta Sakellis qui
débarquent du SS <em>Olympia</em>. La photo a été prise au mois d'octobre 1962,
probablement en Italie ou au Portugal.]]></webdesc_fr>
  <provenance><![CDATA[Donated to the Museum by Eva Sakellis, May 27 2015<br />
Evangelina (Eva) Sakellis was born in Rhodes, Greece in 1940. After she finished
high school in 1958, Eva got a job as a secretary in a provincial government office
of the Dodecanese islands. She met Konstantinos (Kosta) Sakellis while he was
visiting his parents in Greece. Kosta had immigrated to Canada five years earlier
and settled in London, Ontario. After a two week courtship in Greece they married
and returned together to his home in London. Eva and Kosta departed from the Port
of Piraeus, Athens on board TSS <em>Olympia</em> on October 9 1962. They arrived at
Pier 21 on October 17 1962. The couple had two sons and owned and operated a
restaurant together for 27 years.]]></provenance>
  <provenance_fr><![CDATA[Donnée au Musée par Eva Sakellis le 27 mai 2015.<br />
Evangelina (Eva) Sakellis est née en 1940 dans la ville grecque de Rhodes. En 1958,
après avoir terminé l'école secondaire, Eva a travaillé comme secrétaire dans un
bureau du gouvernement provincial des Sporades du Sud. Elle a rencontré
Konstantinos (Kosta) Sakellis lorsqu'il était en Grèce pour rendre visite à ses
parents. Kosta avait immigré au Canada cinq ans plus tôt et il s'était installé à
London, en Ontario. Après s'être fréquentés en Grèce pendant deux semaines, ils se
sont mariés et sont tous les deux revenus chez lui, à London. Eva et Kosta ont
quitté la Grèce le 9 octobre 1962 au port de Pirée, situé dans la ville d'Athènes.
Ils ont voyagé à bord du TSS <em>Olympia</em>. Ils sont arrivés au Quai 21 le 17
octobre 1962. Le couple a eu deux fils et ils ont été les propriétaires d'un
restaurant où ils ont tous les deux travaillé pendant 27 ans.
]]></provenance_fr>
  <creationdate>October 1962</creationdate>
  <extent>1 file</extent>
  <extent_fr>1 fichier</extent_fr>
  <language>none</language>
  <language_fr>aucun</language_fr>
  <format>TIFF</format>
  <resx>6102</resx>
  <resy>8158</resy>
  <dpi>1200</dpi>
  <category>Immigrants</category>
  <category_fr>immigrant(e)</category_fr>
  <lcsh>Canada</lcsh>
  <lcsh>Archives</lcsh>
  <rights><![CDATA[<b>Attribution-NonCommercial-NoDerivs 4.0</b>
<br /><br />
You are free to:
<br /><br />
- <em>Share</em> - copy and redistribute the material in any medium or format
<br /><br />
The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.
<br /><br />
Under the following terms:
<br /><br />
- <em>Attribution</em> - You must give appropriate credit, provide a link to the

```

license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.

<br /><br />

Credit format: [Name], arrived from [Country], [Date of Arrival]. Canadian Museum of Immigration at Pier 21 [Object ID Number].

<br /><br />

- *NonCommercial* - You may not use the material for commercial purposes.

<br /><br />

- *NoDerivatives* - If you remix, transform, or build upon the material, you may not distribute the modified material.

<br /><br />

- *No additional restrictions* - You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.

<br /><br />

Notices:

<br /><br />

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

<br /><br />

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.]]</rights>

<rights\_fr><![CDATA[<b>Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Pas de modification 4.0</b>

<br /><br />

Vous êtes libre de :

<br /><br />

- *partager* - reproduire et redistribuer le matériel par quelque moyen que ce soit, et dans n'importe quel format.

<br /><br />

Le concédant ne peut révoquer ces libertés tant que vous respectez les conditions du contrat de licence.

<br /><br />

En vertu des conditions suivantes :

<br /><br />

- *Attribution* - Vous devez mentionner l'auteur, fournir un lien menant à la licence et indiquer si des changements ont été apportés. Vous pouvez le faire de quelque manière raisonnable que ce soit, mais non d'une façon qui suggère que le concédant vous appuie ou approuve votre utilisation.

<br /><br />

- *Non commercial* - Vous ne pouvez pas utiliser le matériel à des fins commerciales.

Format du crédit: Titre, date. Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (numéro d'accès).

<br /><br />

- *Aucun dérivé* - Si vous modifiez, transformez ou adaptez le matériel, vous ne pouvez distribuer le matériel modifié.

<br /><br />

- *Pas de restrictions additionnelles* - Vous ne pouvez imposer des dispositions juridiques ou des mesures technologiques qui empêchent légalement d'autres personnes de faire des choses permises en vertu de la licence.

Avis :

<br /><br />

Vous n'avez pas à respecter la licence pour des éléments du matériel relevant du domaine public ou lorsque votre utilisation est permise par une exception ou une limite applicable.

<br /><br />

Aucune garantie n'est accordée. Il est possible que la licence ne vous accorde pas toutes les permissions nécessaires pour l'utilisation souhaitée. Par exemple, d'autres droits, tels que des droits de publicité, des droits à la vie privée ou des droits moraux peuvent limiter votre utilisation du matériel.]]</rights\_fr>

```

</license>CC BY-NC-ND 4.0</license>
<license_fr>CC BY-NC-ND 4.0</license_fr>
<relatedexhibits/>
<relatedships>
  <relship_title>Olympia (1953-1981)</relship_title>
  <relship_occid>646</relship_occid>
</relatedships>
<relatedplaces>
  <relplace_title_en>Pier 21</relplace_title_en>
  <relplace_title_en>Greece</relplace_title_en>
  <relplace_title_fr>Quai 21</relplace_title_fr>
  <relplace_title_fr>Grèce</relplace_title_fr>
  <relplace_pid>86</relplace_pid>
  <relplace_pid>64</relplace_pid>
</relatedplaces>
<relatedentities>
  <relent_title_en>Eva Sakellis</relent_title_en>
  <relent_entid>15148</relent_entid>
</relatedentities>
<relatedobjects>
  <relobj_title_en>The Immigration Story of Eva Sakellis (Greek
Immigrant)</relobj_title_en>
  <relobj_title_en><![CDATA[Photograph of Eva and Kosta Sakellis on board SS
<em>Olympia</em>, October 1962 (No Restriction)]]></relobj_title_en>
  <relobj_title_en><![CDATA[Photograph of Eva and Kosta Sakellis on board SS
<em>Olympia</em>, October 1962 (No Restriction)]]></relobj_title_en>
  <relobj_title_en><![CDATA[Photograph of Eva and Kosta Sakellis on board SS
<em>Olympia</em>, October 1962 (No Restriction)]]></relobj_title_en>
  <relobj_title_en><![CDATA[Photograph of Eva and Kosta Sakellis on board SS
<em>Olympia</em>, October 1962 (No Restriction)]]></relobj_title_en>
  <relobj_title_fr><![CDATA[L'histoire d'immigration d'Eva Sakellis (immigrante
grecque)]]></relobj_title_fr>
  <relobj_title_fr><![CDATA[Photographie d'Eva et de Kosta Sakellis à bord du SS
<em>Olympia</em>, octobre 1962 (aucune restriction)]]></relobj_title_fr>
  <relobj_title_fr><![CDATA[Photographie d'Eva et de Kosta Sakellis à bord du SS
<em>Olympia</em>, octobre 1962 (aucune restriction)]]></relobj_title_fr>
  <relobj_title_fr><![CDATA[Photographie d'Eva et de Kosta Sakellis à bord du SS
<em>Olympia</em>, octobre 1962 (aucune restriction)]]></relobj_title_fr>
  <relobj_title_fr><![CDATA[Photographie d'Eva et de Kosta Sakellis à bord du SS
<em>Olympia</em>, octobre 1962 (aucune restriction)]]></relobj_title_fr>
  <relobj_oid>27924</relobj_oid>
  <relobj_oid>29520</relobj_oid>
  <relobj_oid>29522</relobj_oid>
  <relobj_oid>29523</relobj_oid>
  <relobj_oid>29524</relobj_oid>
</relatedobjects>
<relatedevents/>
</digitalimage>
</xml>

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<xml>

<story object\_id="2197">

<idno>S2012.1809.1</idno>

<title>The Immigration Story of Erik Poulsen (Danish Immigrant) (Museum use only)</title>

<title\_fr><![CDATA[L'histoire de l'immigration d'Erik Poulsen (immigrant danois) (à usage interne)]]></title\_fr>

<culture>Danish</culture>

<culture>Canadian</culture>

<culture\_fr>danois</culture\_fr>

<culture\_fr>canadien</culture\_fr>

<arrivaldate>December 1949</arrivaldate>

<countryoforigin>Denmark</countryoforigin>

<countryoforigin\_fr>Danemark</countryoforigin\_fr>

<portofarrival>Pier 21, Halifax</portofarrival>

<portofarrival\_fr>Quai 21, Halifax</portofarrival\_fr>

<storytext><![CDATA[Edmonton, Alberta<br />

August 28, 2006<br /><br />

We (I) had arrived in Liverpool, December 17, 1949; we were supposed to have "set sail" (doesn't that sound so romantic?) for Canada that same evening. But because of a gale in the Atlantic our departure was re-scheduled until the next morning. The sea was reasonably calm until after we had rounded Northern Ireland. There we ran into the worst storm that I have ever experienced. We didn't move for more than 24 hours - or so we were told. We also learned that there are such monsters as 30-foot, 40-foot waves - and even bigger. The storm lasted three days, I believe. Most people were sea-sick and stayed in their cabins. I was not sick, and passed the time, together with a few other passengers of unknown nationalities, on the top deck, watching monster-waves hurtling themselves toward our small, insignificant 22,000-tonne ship, and threatening to bury us forever in a dark and watery grave.<br /><br />

The sea calmed. People gathered in the dining room, in the lounge, drinking, dancing, flirting, romancing - having fun. On Christmas Eve the Anglo-Saxon segment of our motley gang celebrated the birth of our savior by being roaring drunk. At the ship's chapel, Catholics celebrated mass at midnight. I went, because I had never been to a mass - never met a Catholic either. But, shame on me - I don't recall what wondrous things happened in that little chapel on Christmas morn.<br /><br />

The sea was quiet, calm - everything so peaceful. The ship's engines had been cut. The ship didn't plow or force itself along the low, spruce-covered hills which form the shoreline of Nova Scotia. Rather, it seemed as if it was gliding along on a smooth, almost metallic surface --- and there was Halifax. The trip across the Atlantic had taken nearly eight days instead of the usual five days. A pair of tug-boats met our (our?) ship and guided it into the harbour, past innumerable other ships, until we finally docked at --- PIER 21.<br /><br />

Down the gangway we scrambled, being herded into - as I recall - a rather big, somewhat austere hall. My name was called. Above his head, someone was brandishing an umbrella. I went for the umbrella. The umbrella-man, a representative from the C.P. Shipping Co., guided me through the throng of people to the Canadian Immigration Authorities where I was processed, my luggage opened, and my dirty underwear and smelly socks thoroughly inspected.<br /><br />

The door opened to the outside. We were in Canada: the land of Mounties in scarlet, of legendary furtraders, of derring-do explorers, fierce and noble Indians, yet more fierce animals; land of ice and snow, snow-shoes, big lakes, mighty rivers, endless forests; Yukon, gold, Dawson City, Jack London's stories, his wolf-hounds. And for many of those who came: the precious gift of freedom, freedom from persecution, from evil, from death.<br /><br />

It took awhile, but eventually I learned - in all sincerity, in all humility, and with great pride - to belt out: O Canada, we stand on guard for thee...I had become a Canadian.]]></storytext>

<description>Erik Poulsen describes his journey to Canada, and beginning his new life. </description>

<description\_fr>Erik Poulsen décrit son voyage vers le Canada et parle du début

```

de sa nouvelle vie. </description_fr>
<history>No value</history>
<additional>No value</additional>
<additional_fr>No value</additional_fr>
<language>English</language>
<language_fr>anglais</language_fr>
<rights>This story is for Museum Use Only; please contact Museum staff for more
information. </rights>
<rights_fr><![CDATA[Cette histoire est sujette à des restrictions. S'il vous
plaît communiquez avec le personnel du Musée pour plus
d'informations.]]></rights_fr>
<creativecommons>Museum use only</creativecommons>
<creativecommons_fr>À usage interne</creativecommons_fr>
<category>Immigrants</category>
<category_fr>immigrant(e)</category_fr>
<loc_subject>Canada</loc_subject>
<loc_subject><![CDATA[Immigration & society]]></loc_subject>
<loc_subject>Biography</loc_subject>
<relatedexhibits/>
<relatedships>
  <relship_title>Empress of Canada (1920-1943)</relship_title>
  <relship_occid>499</relship_occid>
</relatedships>
<relatedplaces>
  <relplace_title_en>Denmark</relplace_title_en>
  <relplace_title_fr>Danemark</relplace_title_fr>
  <relplace_pid>55</relplace_pid>
</relatedplaces>
<relatedentities>
  <relent_title_en>Erik Poulsen</relent_title_en>
  <relent_title_en>Pier 21 (immigration facility)</relent_title_en>
  <relent_title_en>Erik Poulsen</relent_title_en>
  <relent_title_fr>Quai 21</relent_title_fr>
  <relent_entid>3578</relent_entid>
  <relent_entid>8996</relent_entid>
  <relent_entid>3578</relent_entid>
</relatedentities>
<relatedobjects/>
<relatedevents/>
</story>
</xml>

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<xml>

<oralhistory object\_id="29034">

<idno>17.05.18JA</idno>

<title>Oral History 17.05.18JA with Jaime Amaral</title>

<title\_fr>Histoire oral 17.05.18JA avec Jaime Amaral</title\_fr>

<culture>Angolan</culture>

<culture>Portuguese</culture>

<culture>Canadian</culture>

<culture\_fr>angolais</culture\_fr>

<culture\_fr>portugais</culture\_fr>

<culture\_fr>canadien</culture\_fr>

<arrivaldate>October 1 1976</arrivaldate>

<countryoforigin>Angola</countryoforigin>

<countryoforigin\_fr>Angola</countryoforigin\_fr>

<portofarrival>Montreal</portofarrival>

<portofarrival\_fr>Montréal</portofarrival\_fr>

<description>Jaime Manita Amaral was born in Luzu, Angola, in 1949, moving to Benguela as a child. Jaime joined the army from 1970 to 1973, serving during the Angolan War of Independence. Afterwards, he studied computer programming and met his wife Lurdes, marrying in 1975. Jaime became the leader of a dissenting workers' group, and was forced to flee after subsequent threats to his life. Jaime and Lurdes flew to Lisbon, Portugal, and came to Canada in 1976. They entered through Montreal and travelled to Sault Ste. Marie, where Jaime became a manager at a labour company and has been involved in the local Portuguese community.</description>

<description\_fr><![CDATA[Jaime Manita Amaral est né en 1949 à Luzu, en Angola. Il a déménagé à Benguela lorsqu'il était encore un enfant. Jaime a fait partie de l'armée de 1970 à 1973 et il a servi pendant la guerre d'indépendance de l'Angola. Il a ensuite étudié la programmation informatique et il a rencontré son épouse. Il a épousé Lurdes en 1975. Jaime est devenu le chef d'un groupe de travailleurs dissidents et il a dû fuir après avoir été menacé de mort. Jaime et Lurdes ont pris l'avion jusqu'à Lisbonne, au Portugal, puis ils sont venus au Canada en 1976. Ils sont arrivés à Montréal, puis ils se sont rendus à Sault Ste. Marie où Jaime est devenu gérant dans une société de travailleurs, en plus de s'impliquer auprès de la communauté portugaise du coin.]]></description\_fr>

<additional>Video oral history interview conducted by Emily Burton on 18 May 2017 in Sault Ste. Marie, Ontario. The interview is not restricted; please contact Museum staff for access to the full interview.</additional>

<additional\_fr><![CDATA[Histoire orale vidéo menée par Emily Burton le 18 mai 2017 à Sault Ste. Marie, en Ontario. L'entrevue n'est pas à diffusion restreinte. S'il vous plaît communiquez avec le personnel du Musée pour avoir accès à l'entrevue complète.]]></additional\_fr>

<language>English</language>

<language\_fr>anglais</language\_fr>

<extent>00:42:39</extent>

<extent\_fr>00:42:39</extent\_fr>

<cliptranscript>And people can't understand how can they live under a tyrant like that and not rebel. Okay, now let's go back to me. Growing up, as we grew up, uh, because of the constraints of society and so forth, as parents they told me that you respect your elders, you don't swear, you don't talk politics, you don't criticize the government. So, that was ingrained on me, so if you came to me, told me that I wasn't free, I'd be upset. I was free, I could do whatever I want. I could go to the beach when I felt like, I could go play soccer or not play soccer, I could go to the party or not, or not go, so as far as I was concerned I was free. I never took it to that degree. So, and the government took advantage of that.</cliptranscript>

<cliptranscript\_fr><![CDATA[Et les gens ne peuvent pas comprendre comment il est possible de vivre sous le joug d'un tyran sans se rebeller. Bon, revenons à moi. En grandissant, en grandissant, euh, à cause des contraintes sociales et tout ça, en tant que parents, ils m'ont dit qu'il fallait respecter ses aînés. Il ne faut pas sacrer, il ne faut pas parler de politique, il ne faut pas critiquer le gouvernement. C'est donc quelque chose qu'on m'a inculqué, alors si vous veniez me

voir pour me dire que je n'étais pas libre, ça me fâchait. J'étais libre, je pouvais faire tout ce que je voulais. Je pouvais aller à la plage quand je le voulais, je pouvais jouer au soccer ou non, je pouvais me joindre à une fête ou non, ou ne pas y aller, alors, en ce qui me concernait j'étais libre. Je ne l'ai jamais vu à ce niveau. Alors, et le gouvernement utilisait ça à son avantage.]]></cliptranscript\_fr>

<clipcontext>Jaime describes how it was possible to feel free while living under a dictatorship.</clipcontext>

<clipcontext\_fr><![CDATA[Jaime explique qu'il était possible de se sentir libre tout en vivant sous une dictature.

]]></clipcontext\_fr>

<rights><![CDATA[<b>Attribution-NonCommercial-NoDerivs 4.0</b>

<br /><br />

You are free to:

<br /><br />

- <em>Share</em> – copy and redistribute the material in any medium or format

<br /><br />

The licensor cannot revoke these freedoms as long as you follow the license terms.

<br /><br />

Under the following terms:

<br /><br />

- <em>Attribution</em> – You must give appropriate credit, provide a link to the license, and indicate if changes were made. You may do so in any reasonable manner, but not in any way that suggests the licensor endorses you or your use.

<br /><br />

Credit format: [Name], arrived from [Country], [Date of Arrival]. Canadian Museum of Immigration at Pier 21 [Object ID Number].

<br /><br />

- <em>NonCommercial</em> – You may not use the material for commercial purposes.

<br /><br />

- <em>NoDerivatives</em> – If you remix, transform, or build upon the material, you may not distribute the modified material.

<br /><br />

- <em>No additional restrictions</em> – You may not apply legal terms or technological measures that legally restrict others from doing anything the license permits.

<br /><br />

Notices:

<br /><br />

You do not have to comply with the license for elements of the material in the public domain or where your use is permitted by an applicable exception or limitation.

<br /><br />

No warranties are given. The license may not give you all of the permissions necessary for your intended use. For example, other rights such as publicity, privacy, or moral rights may limit how you use the material.]]></rights>

<rights\_fr><![CDATA[<b>Attribution - Pas d'utilisation commerciale - Pas de modification 4.0</b>

<br /><br />

Vous êtes libre de :

<br /><br />

- <em>partager</em> – reproduire et redistribuer le matériel par quelque moyen que ce soit, et dans n'importe quel format.

<br /><br />

Le concédant ne peut révoquer ces libertés tant que vous respectez les conditions du contrat de licence.

<br /><br />

En vertu des conditions suivantes :

<br /><br />

- <em>Attribution</em> – Vous devez mentionner l'auteur, fournir un lien menant à la licence et indiquer si des changements ont été apportés. Vous pouvez le faire de quelconque manière raisonnable que ce soit, mais non d'une façon qui suggère que

le concédant vous appuie ou approuve votre utilisation.

<br /><br />

- <em>Non commercial</em> – Vous ne pouvez pas utiliser le matériel à des fins commerciales.

Format du crédit: Titre, date. Musée canadien de l'immigration du Quai 21 (numéro d'accès).

<br /><br />

- <em>Aucun dérivé</em> – Si vous modifiez, transformez ou adaptez le matériel, vous ne pouvez distribuer le matériel modifié.

<br /><br />

- <em>Pas de restrictions additionnelles</em> – Vous ne pouvez imposer des dispositions juridiques ou des mesures technologiques qui empêchent légalement d'autres personnes de faire des choses permises en vertu de la licence.

Avis :

<br /><br />

Vous n'avez pas à respecter la licence pour des éléments du matériel relevant du domaine public ou lorsque votre utilisation est permise par une exception ou une limite applicable.

<br /><br />

Aucune garantie n'est accordée. Il est possible que la licence ne vous accorde pas toutes les permissions nécessaires pour l'utilisation souhaitée. Par exemple, d'autres droits, tels que des droits de publicité, des droits à la vie privée ou des droits moraux peuvent limiter votre utilisation du matériel.]]></rights\_fr>

<creativecommons>CC BY-NC-ND 4.0 </creativecommons>

<creativecommons\_fr>CC BY-NC-ND 4.0 </creativecommons\_fr>

<category>Immigrants</category>

<category\_fr>immigrant(e)</category\_fr>

<relatedexhibits/>

<relatedships/>

<relatedplaces>

<relplace\_title\_en>Angola</relplace\_title\_en>

<relplace\_title\_en>Luanda</relplace\_title\_en>

<relplace\_title\_en>Lisbon</relplace\_title\_en>

<relplace\_title\_en>Sault Ste-Marie</relplace\_title\_en>

<relplace\_title\_fr>Angola</relplace\_title\_fr>

<relplace\_title\_fr>French Placename</relplace\_title\_fr>

<relplace\_title\_fr>Lisbon</relplace\_title\_fr>

<relplace\_title\_fr>Sault Ste-Marie</relplace\_title\_fr>

<relplace\_pid>125</relplace\_pid>

<relplace\_pid>4172</relplace\_pid>

<relplace\_pid>535</relplace\_pid>

<relplace\_pid>532</relplace\_pid>

</relatedplaces>

<relatedentities>

<relent\_title\_en>Jaime Amaral</relent\_title\_en>

<relent\_title\_en>Jaime Amaral</relent\_title\_en>

<relent\_title\_en>Lurdes Amaral</relent\_title\_en>

<relent\_entid>15410</relent\_entid>

<relent\_entid>15410</relent\_entid>

<relent\_entid>15409</relent\_entid>

</relatedentities>

<relatedobjects>

<relobj\_title\_en>Photograph of Jaime Amaral wearing a Boy Scouts uniform, circa 1960 (No Restriction) </relobj\_title\_en>

<relobj\_title\_en>Photograph of Jaime Amaral wearing a military uniform, circa 1970 (No Restriction) </relobj\_title\_en>

<relobj\_title\_en>Photograph of Jaime and Lurdes Amaral on their wedding day, June 21 1975 (No Restriction)</relobj\_title\_en>

<relobj\_title\_en>Photograph of Jaime and Lurdes Amaral on their wedding day, June 21 1975 (No Restriction)</relobj\_title\_en>

<relobj\_title\_en>Photograph of Lurdes Amaral with her granddaughters, circa 2016 (No Restriction)</relobj\_title\_en>

<relobj\_title\_fr>French Object Title</relobj\_title\_fr>

```
<relobj_title_fr>French Object Title</relobj_title_fr>
<relobj_title_fr>French Object Title</relobj_title_fr>
<relobj_title_fr>French Object Title</relobj_title_fr>
<relobj_title_fr>French Object Title</relobj_title_fr>
<relobj_oid>32815</relobj_oid>
<relobj_oid>32816</relobj_oid>
<relobj_oid>32817</relobj_oid>
<relobj_oid>32818</relobj_oid>
<relobj_oid>32819</relobj_oid>
</relatedobjects>
<relatedevents/>
</oralhistory>
</xml>
```