

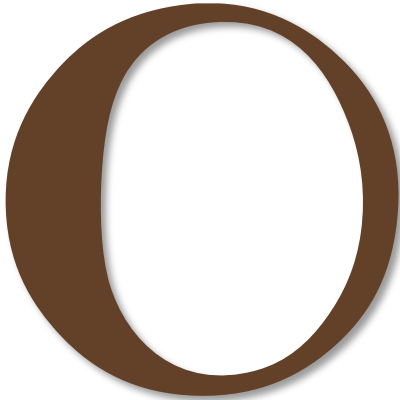
Politique de dons aux archives

Les affiliés sont encouragés à donner leurs entrevues, dans l'intention d'agrandir la collection d'histoire orale actuelle des archives du CHORN. Le matériel sera ajouté à la collection et rendu accessible aux affiliés, membres de la communauté et élèves qui souhaitent le consulter durant les heures d'ouverture du laboratoire ou les heures désignées aux archives. Le matériel donné aux archives sera transféré au CHORN selon les procédures du formulaire «Acte de donation», grâce auquel le CHORN obtiendra le droit de détenir et de reproduire le matériel. Le matériel d'archives produit par nos affiliés est important parce qu'il permet aux autres membres du CHORN et de la communauté de Concordia de témoigner de la richesse de l'histoire enregistrée par les individus qui s'impliquent au Centre. De plus, archiver un projet lui permet d'avoir une vie au-delà de sa création et d'être rendu accessible aux chercheurs et aux membres de la communauté. Finalement, donner son matériel à un centre d'archives publiques assure sa préservation, mais aussi son accessibilité à un large public qui n'y aurait pas accès autrement.

Les documents requis afin que votre travail puisse être donné aux archives du CHORN sont les fichiers d'entrevues d'histoire orale et les formulaires de consentement de tous les interviewés. Après une brève consultation avec notre archiviste, vous remplirez le formulaire «Acte de donation» et votre matériel sera en traitement pour intégrer les archives. Les dons seront acceptés durant les heures de consultation des archives ou durant un rendez-vous avec l'archiviste, qui peut être contactée à l'adresse suivante archives@cohds.com.

En plus des fichiers d'entrevues et des formulaires de consentement, si vous avez d'autres documents, tels que des transcriptions, guides éthiques ou autre, nous aimerions recevoir ceux-ci également. Bien que ce matériel ne soit pas requis avec votre don, il donnera de la valeur à votre matériel. Ce matériel supplémentaire fournira un contexte à votre entrevue et votre projet de recherche et, conséquemment, permettra aux affiliés d'avoir accès à votre méthodologie et aux étapes qui ont mené à la réalisation de votre projet. Toutes les histoires orales sont importantes et archiver celles que vous avez créé est un pas de plus vers l'accès au passé. Ce matériel supplémentaire complètera vos entrevues et donnera aux chercheurs et membres de la communauté un aperçu de vos pensées, ainsi que des raisons derrière le choix de votre sujet de recherche.

À partir du moment où votre matériel est donné et que l'acte de donation est signé, notre équipe d'archivage attribuera un numéro d'accès unique à votre matériel pour qu'il puisse être facilement localisé dans les archives du CHORN, ainsi que dans notre future base de données. L'équipe va alors organiser et décrire votre matériel en suivant les règles de description des archives, avant de le rendre disponible pour consultation. Des copies matérielles du matériel archivé seront gardées dans la salle d'archives et disponibles pour consultation durant les heures d'ouverture du laboratoire et les heures désignées aux archives.



Centre for Oral History and Digital Storytelling
 Centre d'histoire orale et de récits numérisés
 Concordia University • Université Concordia

ACTE DE DONATION

Ceci est un accord entre le Centre d'histoire orale et de récits numérisés de l'Université Concordia et _____.

Je (on) soussigné, donne, transfère, assigne et livre irrévocablement et inconditionnellement au Centre d'histoire orale et de récits numérisés, à titre de don, tous les droits, titres et intérêts envers et pour les objets suivants, que je (on) détiens, en acceptant que ce matériel puisse être reproduit et/ou emmagasiné sur une base de données électroniques.

Je (on) comprends que les items puissent être affichés, empruntés, ou jetés, soit matériellement ou électroniquement, à la discrétion du

Centre d'histoire orale et de récits numérisés. Le CHORN est administré par la politique éthique de la recherche du Tri-Conseil et toute utilisation future de ce don passera par le consentement informé de l'interviewé, comme indiqué dans le formulaire de consentement écrit.

Titre du projet: _____

Description du projet: _____

Coordonnées du donneur

Nom:
Téléphone:
Courriel:
Adresse:

Matériel requis:

- ___ Entrevues (Format(s): _____)
- ___ Formulaire de consentement

Matériel supplémentaire:

- ___ Guide éthique
- ___ Guide d'entrevue
- ___ Transcriptions
- ___ Réflexions
- ___ Résultats des recherches/Rapports
- Autre (spécifier): _____

 Signature du donneur

 Date

 Signature de l'employé des archives du CHORN

 Date

Matériel requis

- **Entrevues**
Les employés du CHORN recommandent que les entrevues soient dans les formats suivants, bien que d'autres formats seront acceptés:
Vidéo: AVI, MOV, MP4
Audio: WAV, MP3
Exemple de nom de fichier: Date de l'entrevue_NOM, Prénom_Type de matériel avec numéro (2015-11-27_SMITH, John_Session 1)
- **Formulaire de consentement**
Tous les formulaires de consentement doivent spécifier que l'interviewé accepte que l'entrevue soit publique, n'a pas de restriction et permet la reproduction. Nous accepterons également les entrevues anonymes, si tous les liens avec l'interviewé ont été effacés avant ou durant la donation. Les projets et les entrevues ne seront pas acceptés si les entrevues ne sont pas complètement publiques.
Exemple de nom de fichier: 2015-11-27_SMITH, John_Formulaire de consentement

Matériel supplémentaire

- **Guide éthique**
Si vous avez un guide éthique pour votre projet, il serait utile de l'inclure dans votre donation. Le guide éthique permet aux futurs chercheurs d'avoir accès à votre méthodologie, ainsi qu'à une justification pour votre recherche en histoire orale.
Exemple de nom de fichier: 2015-11-27_SMITH, John_Guide éthique
- **Guide d'entrevue**
Les guides d'entrevue permettent aux futurs chercheurs d'avoir accès à votre méthodologie, ce qui leur permet de comprendre les méthodes d'histoire orale utilisées pour recueillir vos entrevues.
Exemple de nom de fichier: 2015-11-27_SMITH, John_Guide d'entrevue
- **Transcriptions**
Les transcriptions donnent aux chercheurs une autre ressource qui leur permet d'investiguer vos entrevues.
Exemple de nom de fichier: 2015-11-27_SMITH, John_Transcription
- **Réflexions**
Les réflexions permettent aux chercheurs d'observer votre méthodologie sous un angle différent et d'étudier votre processus, du début à la fin.
- **Résultats des recherches**
Si vous avez écrit un essai ou un rapport final à propos de votre recherche, il serait utile de l'inclure dans la donation afin de résumer vos efforts dans la création et la recherche de ce projet d'histoire orale.
- **Autre**
Si vous avez produit quoi que ce soit d'autre résultant de votre recherche ou si vous avez du matériel supplémentaire qui devrait être inclus dans ou avec votre projet, veuillez l'inclure et fournir une liste du matériel en question. Acte