

Protocole d'archivage AV

25 février 2025

1 Avant le tournage

En début de projet, **tenir une réunion** avec la Coordinatrice de production, le Cinéaste, et le principal Chargé de projet pour définir les bonnes conditions de tournage et décider dans quel format filmer.

- Sélectionner l'équipement en fonction des conditions de tournage. Quelle caméra ? Enregistrer sur SSD vs C-Fast vs Carte SD ? Backup sur SSD ou HDD ?
- Dans les paramètres de l'appareil, assurer que les fichiers créés auront chacun un nom de fichier unique, idéalement incluant la date de tournage.

Désormais **deux nouveaux disques durs** (HDD, Hard Disk Drive) seront achetés pour chaque nouveau projet, inclus dans le budget de projet. Cela assure qu'on aura au moins deux backups d'archives à la fin de projet, qu'on entreposera à des endroits différents. Dans ce protocole, on les appelle HDD1 et HDD2, mais chaque disque doit être **nommé et étiqueté** avec son propre identifiant unique. Ils doivent être **formaté en ExFat**. HDD1 servira d'abord comme disque de production qui sera utilisé pour le montage. À la fin de projet il deviendra le 1er disque d'archives. HDD2 sera le 2e disque d'archives.

Les **résolutions et les encodages** sont variables et chaque projet doit être réfléchi dans l'optique de choisir la résolution suffisante.

- Au minimum, toujours tourner en HD (1080p) et se demander le reste : 2K ou 4K ? LOG ou REC709 ? MOV ou H264 ?
- Le 4K n'est pas toujours nécessaire (environ 15 fois plus lourd que le H264) ; mais il demeure pratique lorsque nous tournons à une seule caméra, et ce afin de zoomer dans l'image pour faire des transitions lors du montage.
- Filmer en mode «LOG» est nécessaire pour des projets qui ont besoin de colorisation professionnelle (films destinés aux festivals). Plus de possibilités de colorisation permet un plus grand choix artistique, mais rappelons que les coûts en colorisation professionnel sont extrêmement élevés.
- Le LOG offre une colorisation terne à la base. Enregistrer avec un «LUT» crée un résultat «clé en main» mais cela nous empêche de revenir en arrière (pour ne plus avoir de LUT), alors que l'on peut toujours ajouter le LUT en post-production.

- Le mode «REC709» offre une flexibilité totale en regard de l'ISO qu'il optimise, donc pas de risque de générer du grain à l'image en basse lumière. Il permet de jouer facilement en post-prod avec certaines courbes névralgiques, dont le contraste.
- MOV ou H264...

2 Durant le tournage

Même workflow qu'avant. **Effectuer un backup sur le terrain** pour toujours avoir deux copies des images tournées, etc.

Modifier formulaires de consentement (release) pour ajouter l'option de garder l'enregistrement dans les archives de La BRV après le projet et de le rendre accessible.

Souhaitez-vous que La BRV conserve votre enregistrement dans les archives de La BRV afin de le rendre accessible aux communautés ?

Le cas où le Cinéaste ne retourne pas au bureau de La BRV pour effectuer la suite du processus, le Chargé de projet demande au Directeur et Coordinatrice de production de désigner un membre de l'équipe AV responsable de traiter les fichiers de tournage (#3, Après le tournage).

3 Après le tournage

Le Chargé de projet numérise les **formulaires de consentement** et les renomme ainsi :

Release_prenomnom_yyyymmdd.pdf

e.g. Release_MathieuBoily_20240924.pdf

Le Chargé de projet classe les formulaires numérisés dans le dossier **BRV-CENTRALE/RELEASES** sur le serveur. Le Chargé de projet passe les **copies originales (papier)** à la **Coordonnatrice de production qui les garde dans un classeur fermé à clé.**

Le serveur devient un « drop point » pour les fichiers AV et photos pour les productions en cours. Au retour du terrain, le Cinéaste branche le disque ou la carte sur lequel les documents ont été enregistrés pendant le tournage, directement sur le serveur pour **transférer les fichiers originaux dans le dossier « AV-BACKUP-TEMP » sur le serveur, dans un sous-dossier désigné pour le projet.**

Quand le transfert sera complété, le Cinéaste entre sur le serveur avec ses identifiants et **organise les fichiers du tournage en dossiers par jour, type et caméra.** Renommer les fichiers vidéos peut endommager le fichier, donc on garde les noms de fichier originaux créés par l'appareil lors de l'enregistrement.

Ensuite le Cinéaste **branche HDD1 et HDD2** directement au serveur **pour y transférer les fichiers originaux du dossier AV-BACKUP-TEMP sur les deux HDD automatiquement** grâce à un script.

HDD1 est entreposé au bureau de La BRV au sous-sol. HDD2 est entreposé chez Carl Morasse. Le Cinéaste assure que **les deux HDD sont entreposés** dans leurs emplacements respectifs, et **met à jour l'inventaire** des disques durs.

Le Cinéaste **vérifie que ces 3 copies backup sont faites** (un sur le serveur, deux copies HDD). Ensuite le Cinéaste **formate les cartes SD** de tournage pour qu'elles soient prêtes pour le prochain tournage.

La copie originale sur le serveur reste là jusqu'à temps que le projet soit fini. Après, le Cinéaste supprimera la copie originale du serveur, laissant juste les deux HDD d'archives.

Si La BRV a la propriété ou copropriété des images

Le Cinéaste **met une autre copie temporaire des fichiers originaux dans le dossier « COMPRESS »**, afin de créer des copies 1080p (**mp4 ou mkv?**). Un ou plusieurs ordinateurs de production vont monitorer ce dossier « COMPRESS ». À partir de 19h, tout ce qui se trouve dans le dossier sera converti automatiquement. La compression s'effectuera avec FFMPEG et l'interface FFWORKS.

Après que les copies 1080p soient créées : le Cinéaste **téléverse (en batch par caméra, type et date) tous les fichiers compressés dans la base de données**. Dans les cases fournis, il indique les informations suivants pour les identifier :

- Collection/Projet
- Créateur (créateur des images i.e. nom du Cinéaste)
- Date de création (sélectionner le jour du calendrier)
- Média (menu déroulant : vidéo, audio, photo etc.)
- Genre (menu : entrevue, rencontre, images libres, animation, musique, autre)
- Appareil (menu, sélectionner type de caméra ou enregistreuse)
- Audio supplémentaires ? (oui/non)
- Nation(s) (menu déroulant)
- Communauté(s) (menu déroulant)
- Lieu(x) (lieu spécifique de tournage, e.g. école secondaire X)
- Langue(s) (menu déroulant)
- Emplacement des backup (les disques backup et leur emplacement actuel)

Suivre le Protocole de classification et indexation.

Le Cinéaste **avertit le Chargé de projet que les fichiers ont été mis dans la base de données**. Le Chargé de projet complétera le reste de l'indexation en collaboration avec l'Archiviste.

4 Montage

Le Monteur utilise HDD1 comme disque de production. Il crée un nouveau dossier dans HDD1 pour classer ses fichiers de production selon le template suivi par toute l'équipe AV : [BRV-AV_Template-Projet](#)

Lors du création du projet, le Monteur **assigne les sauvegardes automatiques (AutoSave) et les rendus à sauvegarder sur son ordinateur** et non pas sur HDD1.

Le Monteur est **responsable du backup régulier de son travail** en cours, pour l'instant sur son backup de prod mais éventuellement directement sur son ordinateur.

5 Fin du projet

À la fin du projet, le Monteur **crée des copies compressées des productions finales, et les téléverse dans la base de données, en avertissant l'Archiviste et le Chargé de projet quand il l'a fait**. L'Archiviste complète l'indexation en collaboration avec le Monteur et le Chargé de projet.

Le Monteur et Chargé de projet **partagent les productions finales avec le(s) partenaires / clients / collaborateurs selon les modalités du contrat**, via Vimeo sauf si le partenaire a demandé le partage via YouTube.

Le Monteur fait **le tri et le nettoyage des fichiers sur son disque de production et sur YouTube**. On ne fait que supprimer le superflu ; on garde la même arborescence (Template) et emplacement de fichiers numériques gardés, pour assurer l'intégrité des liens dans le montage. Avant de procéder à la destruction de documents de production, il **valide le nettoyage prévu avec le Directeur de production et la Coordinatrice de production**.

À garder :

- films finaux (avec et sans sous-titres)
- génériques
- entrevues et rencontres qu'on a consenti de garder dans les archives de La BRV (+ verbatims, transcriptions et traductions)
- formulaires de consentement
- images libres

- sons libres
- images que La BRV a acheté d'autres producteurs
- coquille vide de projets de montage (projet Première)
- anciennes versions des séquences
- proxies
- éléments graphiques (.ai, .psd, etc.)
- toujours en format original

Enlever le superflu : rendus, AutoSave, anciennes versions des exports.

Cas par cas : entrevues et rencontres qu'on n'a pas consenti de garder dans les archives de La BRV (+ verbatimes, transcriptions et traductions), images dont on n'a pas le droit de réutilisation

Voir le [Protocole de tri d'archives](#) pour les critères généraux et spécifiques pour guider les le tri.

Quand le tri est fait, le Monteur **copie le dossier de production finale sur HDD2 également**. Il doit demander qu'on apporte HDD2 au bureau pour effectuer le transfert ; quand le transfert est fait, HDD2 doit retourner chez Carl.

Quand les deux copies HDD sont complètes, le Monteur supprime les images originales du serveur. Les fichiers originaux du projet seront désormais juste sur les deux HDD, entreposés dans deux endroits différents.

La base de données devient l'endroit central pour browser les contenus archivés. Les contenus y seront indexés et recherchables. Elle indiquera sur quel HDD chercher les fichiers originaux au besoin.

Pérennité et conservation

Le protocole doit inclure une stratégie de conservation à long terme. Les actions suivantes sont recommandées :

Contrôles périodiques de l'intégrité des fichiers : Vérification des fichiers pour s'assurer qu'ils n'ont pas été corrompus.

Mises à jour des formats : Prévoir un processus de migration des documents vers des formats plus sûrs au fur et à mesure que les technologies évoluent.

Mise à jour des pratiques: Tout comme les formats, les pratiques archivistiques évoluent de même que les institutions travaillant dans le traitement d'archives. De ce fait, il faudrait rester à l'affût des différentes mise à jour des pratiques archivistiques, notamment dans le secteur audiovisuel.