



Archives nationales du Canada

Budget des dépenses
1997-1998

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commenant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1997

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N^o de catalogue BT31-2/1998-III-7
ISBN 0-660-60066-8



Archives nationales du Canada

Budget des dépenses
1997-1998

Partie III

Plan de dépenses

Accordé

Préface

Le présent rapport est destiné à être présenté au Parlement. Il indique comment les ressources que ce dernier a accordé aux Archives nationales ont été utilisées ou comment elles le seront dans l'avenir. Le format de ce plan de dépenses est foncièrement différent de celui des plans des exercices précédents. Ce nouveau format, largement simplifié, s'inscrit dans le cadre des approches adoptées par certains ministères qui participent à l'exercice de « simplification de l'établissement des rapports portant sur un projet parlementaire ». Il a pour but de faire du plan de dépenses des Archives nationales un document plus utile et plus facile à lire sans pour autant réduire sa transparence. Le présent plan de dépenses met l'accent sur les renseignements les plus importants et les plus stratégiques en ce qui a trait aux plans mis de l'avant par l'organisme et au rendement de celui-ci.

Le présent document est constitué de quatre parties :

- Un **Message de l'Archiviste national**, qui se veut un résumé succinct.
- Le **plan départemental** pour la période allant de 1997 à l'an 2000, qui donne des renseignements sur le financement, dont on trouve les données dans le Budget des dépenses 1997-1998, ainsi que sur les initiatives pertinentes et sur les prévisions en matière de rendement.
- Le **rapport départemental sur le rendement** 1995-1996, qui contient les renseignements pertinents sur le rendement du Programme et sur le rendement financier pour l'exercice 1995-1996.
- La partie réservée aux **renseignements supplémentaires**, qui contient des renseignements plus détaillés, notamment sur le rendement et sur les plans.

Le plan départemental et le rapport départemental sur le rendement comportent chacun trois parties :

- Un sommaire donnant suffisamment de renseignements pour que le lecteur puisse comprendre les rouages des Archives nationales ainsi que les principaux éléments du plan ou du rapport en question.
- Un aperçu qui contient des renseignements supplémentaires sur le plan ou le rapport à l'échelle du département.
- Une dernière section qui contient des renseignements par activité.

Conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources humaines dont il est fait état dans le présent document est mesuré en <<équivalents temps plein>> (ETP).

NOTE : Le lecteur qui ne dispose que d'un temps limité peut consulter le sommaire qui lui permettra d'acquérir une compréhension de base du Programme des Archives nationales.

- **Sommaire du plan départemental** page 6
- **Sommaire du rapport sur le rendement** page 28

Table des matières

	Page
Préface	2
I. Message de l'Archiviste national	4
II. Le plan départemental	6
1. Sommaire des plans et priorités départementals	6
2. Aperçu des Archives nationales et de son plan	8
3. Renseignements par activité	14
III. Rapport sur le rendement 1995-1996	28
1. Sommaire du rendement	28
2. Aperçu sur le rendement	29
3. Rendement par activité	31
IV. Renseignements supplémentaires	41
Annexe 1 - Organisation	41
Annexe 2 - Besoins en personnel	42
Annexe 3 - Projets d'immobilisations	43
Annexe 4 - Renseignements financiers supplémentaires	44
Annexe 5 - Références	46
Index des matières	47

I. Message de l'Archiviste national

Les Archives nationales du Canada font partie de l'ensemble des institutions patrimoniales du Canada. L'objectif général de ces institutions demeure de protéger le patrimoine du Canada. Les Archives nationales tirent cependant une certaine fierté à accomplir leur mission spécifique qui consiste à préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement canadien, à collaborer à la protection des droits et à contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale. Après tout, les archives représentent une source essentielle de continuité avec notre passé, qu'il soit individuel ou collectif. Les documents conservés par les Archives nationales sont le reflet de ce que nous sommes, de notre passé, des gens et des événements qui ont forgé notre nation. Les Archives nationales, en rendant ce riche patrimoine archivistique accessible à tous les citoyens, contribuent à mieux nous faire comprendre notre pays et ce que nous sommes en tant que Canadiens.

Cette année marque le 125^e anniversaire des Archives nationales. Nous devons toutefois envisager l'avenir avec sérieux si nous voulons que l'institution demeure vigoureuse au cours du XXI^e siècle. Nos priorités, dans le cadre de la période de planification allant de 1997 à l'an 2000, portent sur quatre secteurs essentiels, en l'occurrence :

Mise en oeuvre des initiatives axées sur les personnes afin de favoriser l'émergence d'une culture institutionnelle caractérisée par le travail d'équipe, l'habilitation et la responsabilisation.

Obtention d'installations appropriées représentant l'infrastructure nécessaire à la préservation de notre patrimoine archivistique et à son accessibilité au cours du siècle prochain.

Mise en oeuvre d'un programme intégré de documents sous forme électronique afin de relever les défis que posent les nouveaux supports de documents d'archives.

Prestation de services de qualité aux Canadiens afin de s'assurer que nos services continuent de satisfaire aux besoins des utilisateurs des Archives nationales et que l'accessibilité à notre patrimoine archivistique est améliorée.

Compte tenu de la réduction des ressources accordées aux institutions publiques, il est également manifeste que nous devons continuer de mettre l'accent sur nos activités premières pour remplir notre mandat, à savoir préserver les documents ayant valeur d'archives, simplifier la gestion de l'information gouvernementale et assurer l'accès à nos fonds d'archives. Cette orientation est illustrée par nos plans visant la poursuite de nos activités d'acquisition, l'exploration de meilleurs moyens de préservation de l'information sous forme électronique, l'utilisation de la technologie de l'information pour améliorer l'accès à nos fonds d'archives et la recherche de partenariats, d'accords de parrainage et de solution de rechange en matière d'exécution de notre Programme.

En fait, les priorités des Archives nationales n'ont pas changé de façon radicale par rapport à ce que nous avons prévu il y a deux ans, soit au cours de l'exercice 1995-1996. Le rapport sur notre rendement fait ressortir des progrès en matière de rationalisation de nos opérations (par exemple, la réingénierie des Centres fédéraux de documents), d'accessibilité à nos fonds d'archives pour les Canadiens (par exemple, à la suite de l'intégration des points de service et du lancement du site Internet des Archives nationales) et de découverte d'autres ressources permettant l'exécution de notre Programme (par exemple, grâce au parrainage des expositions et à la recherche d'appui financier en ce qui a trait aux acquisitions). J'ai donc la ferme conviction que nous continuerons d'atteindre notre objectif consistant à préserver notre patrimoine archivistique et à le rendre accessible à tous les Canadiens.

Jean-Pierre Wallot
Archiviste national

II. Plan départemental

1. Sommaire des plans et priorités départementaux

Activité	Actions prévues	Résultats	Délai
Développement et gestion des fonds d'archives	Application de l' <i>Orientation des Archives nationales en matière d'acquisitions pour 1995-2000</i> afin de réduire les acquisitions de documents d'archives auprès du secteur privé.	Concentration du développement des fonds d'archives grâce à l'utilisation des ressources d'acquisitions pour appuyer les acquisitions dans les secteurs clés. Amélioration de la coopération avec la communauté archivistique canadienne.	1997 et au-delà
	Reprise des activités de préservation à la suite du déménagement dans le Centre de conservation à Gatineau; mise en oeuvre du programme de conservation des fonds d'archives.	Amélioration de l'efficacité de la gestion des fonds d'archives grâce à l'intégration des opérations et à la conservation à titre préventif.	1997-1998
	Application des normes en matière de contrôle intellectuel des documents d'archives.	Amélioration de l'accessibilité aux documents d'archives.	1997 - 2000
	Mise en oeuvre d'un programme portant sur les documents sous forme électronique.	Augmentation des activités d'évaluation et d'acquisition des documents sous forme électronique et amélioration de leur préservation.	1998-1999 et au-delà
Gestion de l'information gouvernementale	Priorité accordée à l'élimination des documents issus des organismes publics démantelés ou dont la taille a été réduite.	Préservation du patrimoine documentaire du gouvernement fédéral.	1997-1998 et au-delà
	Élaboration de prototypes de gestion des documents électroniques et des stratégies de mise en oeuvre; approbation d'une norme gouvernementale en matière de gestion des documents; élaboration de lignes directrices sur la description des documents électroniques.	Amélioration des directives adressées aux organismes du gouvernement.	1997-1998
	Consolidation de l'espace au sein des Centres fédéraux de documents.	Gestion plus économique de l'information du gouvernement fédéral.	1998-1999

Services, sensibilisation et appui	Élaboration et mise en oeuvre d'initiatives en matière d'accès électronique : module d'accès public; diffusion électronique des produits de communication.	Amélioration de l'accessibilité au patrimoine archivistique du Canada grâce à l'intégration des moyens d'accès et à l'élargissement de la diffusion de l'information des Archives nationales.	1997 et au-delà
	Élaboration et mise en oeuvre d'un mécanisme de rétroaction de la clientèle.	Services plus adaptés aux besoins de la clientèle.	1997-1998 et au-delà
	Planification de la déclassification en bloc des documents du gouvernement.	Amélioration de l'accessibilité aux documents d'archives.	1997-1998
	Développement des ressources, y compris la recherche de partenaires pour l'ouverture du Centre de préservation de Gatineau, pour une exposition permanente et pour la numérisation des certificats d'acceptation.	Autres sources de pourvoiement des ressources nécessaires à l'exécution du Programme des AN.	1997-1998
	Réduction des subventions et contributions financières accordées au Conseil canadien des archives; réduction de la participation au Conseil international des archives.	Diminution de l'aide directe offerte à la communauté archivistique.	1997-1998 1998-1999
Administration	Mise en oeuvre d'une stratégie de renouvellement de la gestion et d'activités d'apprentissage continu.	Amélioration du fonctionnement des AN grâce au travail d'équipe et à la résolution des problèmes, y compris à l'échelon de la direction.	1997-1998 et au-delà
	Transfert de la garde du Centre de préservation de Gatineau.	Économies administratives.	1999-2000
	ADP pour la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest.	Mise en oeuvre de la deuxième étape de la stratégie à long terme des AN en matière d'installations.	1997-1998
	Obtention d'une chambre-forte pour films sur nitrate.	Amélioration de la préservation des documents d'archives sur nitrate; poursuite de la stratégie à long terme des AN en matière d'installations.	1998-1999
	Support technique dans le cadre des initiatives en matière d'accessibilité électronique, du programme de documents électroniques et de système ministériel d'archivage.	Amélioration de l'exécution du Programme des AN.	1997-1998 et au-delà

2. Aperçu des Archives nationales et de son plan

Notre mission

Préserver la mémoire collective de la nation et du gouvernement du Canada, collaborer à la protection des droits et contribuer à l'enrichissement du sentiment d'identité nationale.

Depuis leur création en 1872, les Archives nationales du Canada (AN) préservent la mémoire collective des Canadiens et du gouvernement fédéral. À la base de cet énoncé de mission, il y a la vision globale <<de rendre la mémoire documentaire de la nation accessible à tous les Canadiens pour leur usage, leur agrément et leur bien-être>>.

Rôles et responsabilités

En vertu de la Loi sur les Archives nationales du Canada, adoptée en 1987, les Archives nationales occupent le rôle d'institution patrimoniale nationale et celui d'organe administratif du gouvernement fédéral. La Loi confère à l'institution quatre responsabilités essentielles :

- conserver les documents privés et publics d'importance nationale et en favoriser l'accès;
- être le dépositaire permanent des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- faciliter la gestion des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- appuyer le milieu des archives.

La Loi prévoit également deux autres responsabilités :

- l'autorité d'éliminer des documents des institutions fédérales et des documents ministériels;
- l'autorité de demander le dépôt requis (au prix coûtant) des documents audio-visuels.

En outre, la Loi énumère certaines attributions de l'Archiviste national, notamment :

- l'acquisition, la garde et le contrôle des documents;
- l'identification, le classement et la protection des documents;
- le pouvoir de permettre l'accès à ceux-ci (sous réserves des restrictions juridiques);
- la diffusion de l'information portant sur les fonds d'archives par le biais d'exposition ou de publications;
- la prestation de conseils sur des normes et des méthodes;
- la remise de reproductions ou la prestation d'autres services liés à la gestion des documents aux institutions fédérales;
- la prestation d'un service central de garde et de contrôle des documents du gouvernement fédéral;
- la capacité de fournir des installations d'entreposage des documents du gouvernement fédéral;
- la prestation de services de formation aux techniques de l'archivage et à la gestion de documents;
- la collaboration avec les organismes concernés par les archives et la gestion des documents;
- l'apport d'un appui professionnel, technique et financier au milieu des archives.

Organisation

Les Archives nationales du Canada sont dirigées par l'Archiviste national, que nomme le gouverneur en conseil et qui

exerce, par délégation, les pouvoirs d'un sous-ministre. Elles rendent compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre du Patrimoine canadien.

Les Archives nationales se composent du Cabinet de l'Archiviste national, du Cabinet de l'Archiviste national adjoint et de quatre directions générales (se reporter à l'organigramme dans la section des renseignements supplémentaires à l'annexe 1). Les directeurs généraux du développement et de la préservation des archives, des services à la clientèle et des communications, des services à la gestion ainsi que de la gestion de l'information relève de l'Archiviste national. L'Archiviste national adjoint, responsable du Projet de logement de l'administration

centrale des Archives, des opérations régionales (les Centres fédéraux de documents) et des fonctions internes comme la planification stratégique, la coordination des politiques, la vérification interne et l'évaluation du programme, relève également de l'Archiviste national.

Programme

Afin de remplir sa mission de préservation de la mémoire collective de la nation, les Archives nationales exécutent un programme composé de quatre activités : développement et gestion des fonds d'archives; gestion de l'information du gouvernement; services, sensibilisation et appui; et administration.

Tableau 1 : Ressources 1997-1998 par organisme et activité (en milliers de dollars)

Programmes des Archives nationales								
Directions générales	Développement et gestion des fonds d'archives*		Gestion de l'information gouvernementale		Services, sensibilisation et appui*		Administration*	
	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$
Cabinet de l'Archiviste national						1 878	3	533
Cabinet de l'Archiviste national adjoint							11	865
Opérations régionales			92	3 857				
Projet du logement de l'administration centrale des Archives**								1 412
Direction du développement et de la préservation des Archives	207	15 865	32	2 350	15	684		
Direction des services aux clients et des communications					118	6 995		
Direction des services à la gestion							79	7 560
Direction de la gestion de l'information							50	4 164
TOTAL:	207	15 865	124	6 207	133	9 557	143	14 534

* 3 688 000 \$ et 39 ETP de ces activités viennent en soutien aux services administratifs, aux services de conservation et aux services d'exposition de la Bibliothèque nationale.

** 10 ETP additionnels sont associés à ce projet

Facteurs essentiels de planification

Restrictions budgétaires

Les coupures budgétaires imposées par le Conseil du Trésor et les réductions découlant de l'examen des programmes auront une incidence marquée sur l'avenir du Programme des Archives nationales. La réduction des ressources a forcé les Archives nationales à restreindre l'interprétation de leur mandat aux activités strictement essentielles prévues dans le cadre du Programme. La réalité budgétaire fait en sorte que les Archives nationales doivent désormais compter sur l'appui de partenaires privés, passer des alliances stratégiques avec d'autres ministères du gouvernement fédéral, imposer certains frais d'utilisation et élaborer des projets de développement des ressources afin d'exécuter de façon satisfaisante l'ensemble de leurs programmes.

Restructuration gouvernementale

En raison du rôle des Archives nationales en tant que dépositaire permanent des documents des institutions fédérales, les réductions découlant de l'examen des programmes appliquées à l'ensemble de l'appareil gouvernemental ont une incidence directe sur l'institution. La restructuration du gouvernement va accroître la pression qui s'exerce sur les Archives nationales pour qu'elles modifient leurs opérations en prévision de la masse de documents en provenance des programmes gouvernementaux réduits ou abandonnés.

Nouvelles technologies

L'évolution rapide de la technologie de l'information pose un défi aux Archives nationales en ce qui a trait à la

préservation du patrimoine documentaire du Canada qui n'existe que dans des bases de données informatiques, sur un support audio-visuel, sur des disques optiques, sur des disques compacts-ROM ou dans des communications par satellite.

L'émergence de l'autoroute de l'information procure de nouvelles occasions aux Archives nationales pour rejoindre les Canadiens. Toutefois, elle contribue à modifier les attentes de la clientèle qui veut désormais un accès immédiat et facile aux documents d'archives et aux outils de recherche électroniques.

Simultanément, les Archives nationales, à l'instar des autres organismes fédéraux, doivent améliorer leurs procédés et méthodes et utiliser la bureautique pour réduire leurs coûts d'exploitation. Toutefois, afin de profiter des avantages de l'automatisation, les Archives nationales doivent effectuer des investissements en capital immédiats, une proposition difficile à formuler compte tenu du contexte budgétaire actuel.

Évolution de la clientèle

Les AN essaient de servir une clientèle en évolution. En effet, la population, vieillissante, dispose de plus de temps libre et commence à consulter son patrimoine archivistique pour son agrément. Du reste, des groupes d'intérêt particuliers en quête de réparation ou de protection de leurs droits se mettent à recourir aux documents d'archives pour étayer leurs revendications. Ces deux facteurs, conjugués à la croissance inévitable des fonds d'archives, ajoute une pression aux programmes des AN et entraînent une forte augmentation de la demande de services. Les AN doivent s'attacher à servir un plus grand nombre de clients avec les mêmes ressources, voire avec des ressources moindres, tout en

satisfaisant à la priorité du gouvernement en matière de prestation de services de qualité au public canadien.

Identité nationale

Les Archives nationales ont toujours joué un rôle primordial pour aider les Canadiens à comprendre leur identité grâce à la préservation des documents portant sur nos origines, nos luttes et nos

réalisations. De nombreux Canadiens sont actuellement fortement préoccupés par l'unité nationale et l'identité culturelle. Il est donc crucial de garantir l'accès à notre riche patrimoine archivistique. L'institution doit continuer à explorer de nouvelles façons peu onéreuses de sensibiliser davantage les Canadiens de partout au pays à la richesse de ce patrimoine.

Priorités stratégiques, 1997-2000

Les priorités stratégiques des Archives nationales traduisent la vision globale de l'institution au cours du XXI^e siècle. Elles découlent d'une récente conférence tenue par la direction. Cette vision de l'avenir des Archives nationales confirme les deux rôles essentiels qu'elles jouent à titre **d institution patrimoniale nationale**, étayant le patrimoine canadien par le biais des documents publics et privés sur tous les types de supports, et **d'instance administrative du gouvernement**, appuyant la gestion de l'information du gouvernement fédéral.

<p>Mise en oeuvre des initiatives axées sur les personnes Les AN continueront de favoriser l'émergence d'une culture institutionnelle caractérisée par le travail d'équipe, l'habilitation et la responsabilisation. Les initiatives mettront l'accent sur l'aide aux personnes touchées par l'attrition des effectifs, sur une direction plus participative, sur une reconnaissance des résultats et sur le maintien des niveaux d'expertise.</p>	<p>Obtention d installations appropriées Les Archives nationales poursuivront leurs efforts en vue de respecter leur stratégie à long terme en matière d'installations. Cette infrastructure est nécessaire à la préservation du patrimoine archivistique et à son accessibilité ainsi qu'aux activités de soutien à la gestion de l'information du gouvernement par le biais de la création de centres de documents non onéreux.</p>
<p>Mise en oeuvre d un programme intégré de documents sous forme électronique Dans le cadre de leurs responsabilités d'acquisition, de préservation et d'accessibilité des documents d'archives ainsi que de soutien à la gestion de l'information du gouvernement, les AN sont de plus en plus confrontées au défi que pose la prolifération des documents électroniques. Afin de relever ce défi, les AN élaboreront et mettront en oeuvre un programme intégré de documents sous forme électronique.</p>	<p>Prestation de services de qualité aux Canadiens Les Archives nationales se targuent d'offrir à leurs utilisateurs des services de grande qualité. Dans le cadre du programme de service de qualité mis de l'avant par le gouvernement, les AN continueront de satisfaire aux besoins des utilisateurs et à recourir à d'autres mécanismes en matière de prestation, à des partenariats et à des parrainages de sorte à élargir l'accès à l'information archivistique dans un contexte de restriction des ressources.</p>

Plans de ressources

Aperçu du Département

(en milliers de dollars)	Budget principal* 1996-1997	Budget principal 1997-1998	Prévu 1998-1999	Prévu 1999-2000
Total du Budget des dépenses principal	49 827	46 163	43 103	43 163
Recettes portées au Trésor	125	125	125	125
Coût estimatif des services rendus par les autres ministères	17 961	16 032	16 121	16 121
Coût net du Département	67 663	62 070	59 099	59 159

*Ne reflète pas les budgets des dépenses supplémentaires...seulement les montants réels du Budget des dépenses principal.

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1997-1998 - Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)	Budget principal 1997-1998	Budget principal 1996-1997
Archives nationales		
80 Dépenses du Programme	41 689	45 697
(L) Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 474	4 130
Total de l'organisation	46 163	49 827

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit (dollars)	Budget principal 1997-1998
Archives nationales	
80 Archives nationales du Canada - Dépenses du Programme, subventions inscrites au Budget et contributions	41 689 000

3. Renseignements par activité

Dépenses allouées et prévues par activité								
Activité	Budget principal 1996-1997*		Budget principal 1997-1998		Prévu 1998-1999		Prévu 1999-2000	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Développement et gestion des fonds d'archives	16 357	222	15 865	207	15 103	198	15 125	198
Gestion de l'information du gouvernement	7 579	151	6 207	124	5 941	118	5 955	118
Services, sensibilisation et appui	9 782	135	9 557	133	9 391	132	9 401	132
Administration	16 109	158	14 534	143	12 668	137	12 682	137
Total	49 827	666	46 163	607	43 103	585	43 163	585

* Ne reflète pas les budgets des dépenses supplémentaires... seulement les montants réels du Budget des dépenses principal.

Explication de l'écart : Les principaux postes responsables de la baisse nette de 3 664 000 \$, soit 7,3%, des besoins 1997-1998 par rapport au Budget principal 1996-1997 sont les suivants :

(En milliers de dollars)

- étape de planification des rénovations à l'Édifice commémoratif-ouest 1 112
- ajustement apporté au régime d'avantages sociaux des employés 344
- remise en vigueur de l'augmentation des échelons de rémunération 164
- réductions découlant de l'examen des programmes (3 576)
- ressources du projet de logement à Gatineau (1 700)
- divers (8)

Développement et gestion des fonds d archives

Objectif : Développer et gérer le fonds de documents d archives ayant une importance nationale.

Rôles et responsabilités

- évaluer et acquérir les documents privés et publics d'importance nationale;
- agir à titre de dépositaire permanent des documents des organismes et des ministères du gouvernement fédéral (**acquisition**);
- classer et décrire les documents d'archives afin d'en permettre le contrôle intellectuel et matériel aux fins de référence et d'accès (**contrôle**);
- assurer la préservation à long terme des documents d'archives (**conservation**).

Influences sur l'activité

Les documents d'archives acquis et conservés par les Archives nationales sont au coeur du Programme de l'institution. L'institution permet aux Canadiens et, en bout de ligne, aux générations à venir d'avoir accès à ces documents. Les pressions budgétaires continuent de toucher directement cette activité à laquelle est attribué le plus gros pourcentage des ressources de l'institution. Bien que les Archives nationales aient réaffirmé leur rôle d'*Archives totales* (c.-à-d. préserver les documents sur tous les types de supports, qu'ils proviennent du public ou du privé), elles doivent devenir plus sélectives en ce qui a trait aux documents dont elles font l'acquisition. De plus, la réduction des ressources limite le montant qui peut être accordé au classement et à la description des

documents. Compte tenu de la redondance des coûts liés à la préservation à long terme des documents, les AN doivent poursuivre leur approche de préservation rentable.

Initiatives essentielles

Orientation en matière d'acquisition : Au cours de l'exercice 1997-1998, on poursuivra la réduction des acquisitions des documents du secteur privé, conformément à l'*Orientation des Archives nationales en matière d'acquisition pour 1995 à l'an 2000*.

Cette stratégie récemment approuvée exige que l'on procède à la réduction des activités de collecte des documents des secteurs architectural, commercial, religieux et multiculturel ainsi que des documents personnels des députés et sénateurs. Les Archives nationales devront également compter de façon plus marquée sur des levées de fonds de sorte à pouvoir acheter des documents du secteur privé particulièrement importants.

Étant donné la restructuration du gouvernement et la réduction de sa taille, on peut s'attendre à ce que les Archives nationales continuent de recevoir un grand nombre de documents du secteur public. Toutefois, les AN réduiront les ressources affectées à l'évaluation et à l'acquisition des documents du gouvernement. Cela va entraîner la prise de décisions générales et hâtives sur les documents qu'il conviendra d'acquérir ou dont on autorisera l'élimination.

Contrôle intellectuel des documents d'archives :

En collaboration avec le milieu canadien des archives, les Archives nationales poursuivront leurs efforts en vue de la mise en application de normes uniformes sur l'accès aux documents d'archives ainsi que sur leur classement et leur description. Le Département a pour objectif d'utiliser ces normes pour décrire les documents d'archives sur tous les types de supports dans le cadre d'un système automatisé unique appelé MIKAN. En 1997-1998, on procédera au transfert d'un certain nombre de bases de données dans le nouveau système. On en profitera pour épurer les données et débiter les travaux de liaison des descriptions des documents reliés sur divers supports.

Centre de préservation de Gatineau :

Les Archives nationales viennent de terminer une série de transferts de documents d'archives, d'équipement et de membres du personnel au Centre de

préservation de Gatineau. Une période d'ajustement est donc à prévoir avant que les AN profitent pleinement de l'intégration au sein d'une seule installation des activités de préservation. On élaborera un programme de gestion des fonds d'archives, qui viendra s'ajouter aux programmes actuels de conservation, de traitement, de copie et de formation. Le personnel de garde assurera la supervision du transfert des documents au cours de l'exercice. Il aura également la charge, pendant cette période, de maintenir la circulation quotidienne des documents, d'assurer le contrôle matériel des nouvelles acquisitions et de favoriser la reprise des activités du programme de prêt. Les unités de stabilisation, de traitement et de copie occuperont une partie de leur temps à remonter, à réétalonner et à tester l'équipement avant que les laboratoires de conservation ne soient totalement opérationnels.

Action prévue	Résultat
Application de l' <i>Orientation des Archives nationales en matière d'acquisition pour 1995 à l'an 2000</i> afin de réduire l'acquisition des documents du secteur privé.	Concentration sur le développement du fonds d'archives par le biais de l'utilisation des ressources affectées aux secteurs centraux de collecte. Amélioration de la collaboration avec le milieu canadien des archives.
Reprise des activités de préservation après le déménagement au Centre de préservation de Gatineau et mise en oeuvre du programme de gestion des fonds d'archives.	Gestion plus efficace des fonds d'archives grâce à l'intégration des opérations et à la conservation préventive.
Mise en application des normes en matière de contrôle intellectuel des documents d'archives.	Amélioration de l'accès aux documents d'archives.

Renseignements financiers

Dépenses allouées prévues								
Service	Budget principal 1996-1997		Budget principal 1997-1998		Prévu 1998-1999		Prévu 1999-2000	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Acquisition	3 862	55	3 336	44	3 172	43	3 176	43
Contrôle	6 429	89	6 524	89	6 041	82	6 050	82
Conservation	6 066	78	6 005	74	5 890	73	5 899	73
Total	16 357	222	15 865	207	15 103	198	15 125	198

Gestion de l'information du gouvernement

Objectif : Préserver la mémoire collective du gouvernement du Canada.

Rôles et responsabilités

- contrôler la destruction des documents à tous les échelons du gouvernement fédéral (**contrôle de la destruction des documents**)
- favoriser, appuyer et évaluer la mise en oeuvre de normes et méthodes relatives à la gestion de l'information consignée au sein des institutions du gouvernement (**gestion de l'information consignée**);
- conseiller les institutions du gouvernement sur la gestion de leur information consignée (**gestion de l'information consignée**);
- gérer un réseau de centres de documents dans l'ensemble du pays (**opération des centres de documents**).

Influences sur l'activité

La restructuration du gouvernement fédéral exerce une énorme influence sur cette activité. L'élimination d'urgence des documents, rendue nécessaire par la réduction de la taille de l'appareil gouvernemental, est une responsabilité supplémentaire dont les Archives nationales doivent tenir compte dans leur approche planifiée en matière d'évaluation et d'élimination des documents du gouvernement. Il est en effet nécessaire de gérer et d'éliminer les documents des programmes fédéraux abandonnés, transférés ou privatisés de façon à garantir que le gouvernement et les citoyens puissent continuer à y avoir accès. Lors d'une opération de

dégraissage, on doit évaluer les documents qui en découlent et obtenir l'autorisation de l'Archiviste national (c.-à-d. une autorisation de disposition de documents) avant d'aliéner ou de détruire ceux qui n'ont aucune valeur historique ni archivistique. Le volume de documents a également une incidence sur les activités des Centres fédéraux de documents, qui doivent consolider leur espace de plancher tout en prenant charge d'un nombre de plus en plus important de documents du gouvernement.

La technologie modifie également la nature des documents du gouvernement et la façon de les gérer. Les communications électroniques et les technologies de l'information deviennent monnaie courante au sein des institutions fédérales. On abandonne donc lentement les documents sur support papier traditionnel. Ces institutions demanderont donc de plus en plus souvent des conseils sur les nombreux aspects de la gestion de leurs documents électroniques.

Initiatives essentielles

Élimination d'urgence : Les AN continueront de prioriser l'élimination des documents des institutions du gouvernement fédéral dont les activités auront été réduites ou abandonnées à la suite de l'examen des programmes. Cette décision nécessaire signifie que l'on affectera moins de ressources à l'évaluation et à

l'élimination des documents dans le cadre de l'approche planifiée. Par conséquent, on assistera à une réduction des autorisations de disposition de documents non urgentes accordées par l'Archiviste national.

Conseils à l'endroit du gouvernement :

Un certain nombre d'initiatives prévoient l'habilitation des institutions du gouvernement à gérer les documents, quel qu'en soit le support, qui étayent la prise de décisions et l'exécution des programmes et services gouvernementaux, et leur permettent de satisfaire à leurs obligations législatives et ministérielles :

- On élaborera des modèles de meilleures pratiques et stratégies relatives à la gestion des documents électroniques dans un contexte informatique.
- On approuvera les systèmes automatisés de gestion des documents qui pourront être adoptés dans l'ensemble des institutions du gouvernement dans le cadre de l'Initiative des systèmes partagés du Secrétariat du Conseil du Trésor.
- On donnera des conseils, par le biais de réponses aux questions formulées par le personnel de plus de 700 programmes fédéraux.
- On élaborera des lignes directrices sur la description des documents électroniques du gouvernement.
- En collaboration avec le Conseil du Trésor, les AN proposeront l'adoption d'une norme en matière de gestion des documents applicable à l'ensemble du gouvernement.

- On procédera à l'examen des délais d'élimination des documents généraux.

Activités des centres de documents :

Les Centres fédéraux de documents assurent l'entreposage centralisé et la protection des documents inactifs tout en offrant des services de cueillette et d'élimination aux ministères et organismes du gouvernement à Ottawa et dans les régions. Ces centres accomplissent les mêmes fonctions en ce qui a trait aux documents relatifs aux anciens employés civils ou militaires du gouvernement fédéral. Situés à Halifax, à Québec, à Montréal, dans la région de la Capitale nationale, à Toronto, à Winnipeg, à Edmonton et à Vancouver, les centres permettent au gouvernement de réaliser d'importantes économies. En 1997-1998, les centres continueront de viser l'efficacité opérationnelle, y compris le maintien d'une proportion peu élevée des documents détruits par rapport aux documents acquis. Ils continueront aussi leurs efforts en matière de consolidation des installations dans les secteurs où les opérations sont réparties dans plusieurs édifices. Alors que les centres devront traiter un nombre plus grand de documents provenant des programmes gouvernementaux abolis, les réductions en ressources forceront les centres à se concentrer davantage sur les services essentiels.

Action prévue	Résultat
Priorisation de l'élimination des documents des institutions gouvernementales démantelées ou dont les activités sont réduites.	Préservation de la mémoire collective du gouvernement fédéral.
Élaboration de modèles de gestion des documents électroniques et de stratégies de mise en oeuvre; approbation d'une norme en matière de gestion des documents applicable à l'ensemble du gouvernement; élaboration de lignes directrices portant sur la description des documents électroniques.	Amélioration des conseils communiqués aux institutions du gouvernement fédéral.
Consolidation de l'espace des Centres fédéraux de documents.	Gestion plus économique de l'information du gouvernement fédéral.

Renseignements financiers

Dépenses allouées prévues								
Service	Budget principal 1996-1997		Budget principal 1997-1998		Prévu 1998-1999		Prévu 1999-2000	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Contrôle de la destruction des documents	1 243	21	1 265	18	1 248	18	1 251	18
Gestion de l'information consignée	1 062	14	1 081	14	1 069	14	1 072	14
Activités des centres de documents	5 274	116	3 861	92	3 624	86	3 632	86
Total	7 579	151	6 207	124	5 941	118	5 955	118

Services, sensibilisation et appui

Objectif : Appuyer l'utilisation et le développement du patrimoine archivistique du Canada.

Rôles et responsabilités

- faciliter l'accès aux fonds d'archives des Archives nationales (**services de référence**);
- informer les Canadiens sur les Archives nationales, sur leurs fonds d'archives et sur leurs services (**sensibilisation**);
- favoriser les activités d'archivage et la consultation d'archives et appuyer les milieux canadiens des archives (**appui à la collectivité**);

Influences sur l'activité

Les Archives nationales ont des relations avec une clientèle variée : des chercheurs consultant les documents d'archives sur place ou dans les points d'accès décentralisés; le public en général qui visite nos expositions ou consulte nos publications; les membres du milieu des archives au Canada et à l'étranger. La prestation de services de qualité dans les deux langues officielles demeure une priorité stratégique des Archives nationales, priorité qui oblige à être à l'écoute des besoins changeants des Canadiens. La nouvelle technologie continue d'exercer une grande influence sur cette activité, ne serait-ce que sur la façon dont l'information archivistique est demandée, présentée et diffusée. Du reste, un nombre grandissant de Canadiens ont accès au patrimoine archivistique national.

Les réductions budgétaires répétées ont également une incidence sur l'activité. Les AN doivent en effet se

concentrer sur des mécanismes plus économiques de prestation des services, passer des ententes de parrainage et de partenariat et réduire l'aide qu'elles accordaient au milieu des archives.

Initiatives essentielles

Plan sur la qualité des services : Grâce à la mise en oeuvre de son Plan sur la qualité des services, les AN vont rationaliser leurs services, en profitant notamment de la technologie de l'information, pour satisfaire aux demandes et aux attentes de plus en plus nombreuses de leur clientèle. Les initiatives portant sur l'accessibilité par voie électronique, comme le développement du site Internet, se poursuivront non seulement pour servir la clientèle existante de façon innovatrice et plus efficace, mais également pour rejoindre les Canadiens qui ne connaissent pas encore les Archives nationales et leurs services. L'élaboration d'un module d'accès public au système des fonds d'archives est une initiative importante. Elle a pour objectif de permettre un accès intégré à une gamme de renseignements, de guides de recherche, de conseils et de documents d'archives choisis sous forme numérique.

Les AN continueront de consulter les clients, puisqu'il s'agit-là d'un élément essentiel de leur Plan sur la qualité des services. En se fondant sur les renseignements découlant des cartes de

commentaires et des sondages, les AN élaboreront et mettront en oeuvre un mécanisme de rétroaction plus poussé qui mettra l'accent sur les services qui feront l'objet d'une enquête ou d'une modification. À cet égard, les AN poursuivront leur collaboration avec les institutions archivistiques au Canada.

Déclassification en bloc : En vertu des dispositions des *Politique et normes sur la sécurité*, les Archives nationales sont chargées de la déclassification des documents du gouvernement placés sous leur contrôle. Au cours de l'exercice 1997-1998, on entreprendra un examen systématique des documents d'archives des AN soumis à la Loi sur l'accès à l'information dans l'objectif de procéder, au cours des exercices suivants, à une déclassification en bloc planifiée.

Diffusion par voie électronique : Les Archives nationales recourront à des moyens non traditionnels de diffusion des produits de communication. Ainsi, elles développeront, à même leur site Internet, un segment dédié à chacun de ses principaux produits de communication, y compris l'exposition permanente qui doit être lancée en mai 1997, à l'occasion du 125^e anniversaire de l'institution. Les AN participeront également au projet de CBC et de l'ONF visant l'arrivée du prochain millénaire. Ce projet prévoit la production d'une grande série télévisée sur l'histoire du Canada. Ces deux sociétés essaieront de développer des ententes de partenariat afin que la série soit

diffusée sur les chaînes de télévision spécialisées. L'ouverture du Centre de préservation de Gatineau, en juin 1997, permettra également à l'institution de sensibiliser davantage le public sur l'importance de préserver le patrimoine documentaire de la nation. Elle permettra par ailleurs aux Canadiens de mieux comprendre le mandat des Archives nationales.

Parrainages et partenariats : Les AN tenteront d'obtenir un financement en provenance de sources extérieures pour l'ouverture du Centre de préservation de Gatineau, pour l'exposition permanente et pour la poursuite des travaux de numérisation des certificats d'acceptation du Corps expéditionnaire canadien (Première Guerre mondiale).

Aide aux milieux des archives : Compte tenu des réductions découlant de l'examen des programmes des Archives nationales, les subventions et contributions financières octroyées au milieu canadiens des archives par l'intermédiaire du Conseil canadien des archives seront réduites de 6 % au cours de l'exercice 1997-1998 et d'un autre 3,5 % au cours de l'exercice suivant. L'aide accordée aux milieux internationaux des archives dans le cadre d'une participation aux activités du Conseil international des archives sera considérablement réduite, le mandat de l'Archiviste national à titre de président du CIA étant terminé.

Action prévue	Résultat
Développement et mise en oeuvre des initiatives en matière d'accessibilité par voie électronique : module d'accès public, diffusion par voie électronique des produits de communication.	Amélioration de l'accès au patrimoine archivistique du Canada grâce à un accès intégré et à une diffusion plus large de l'information.
Élaboration et mise en oeuvre d'un mécanisme de rétroaction de la clientèle.	Services plus soucieux des besoins des clients.
Planification de la déclassification en bloc des documents du gouvernement.	Amélioration de l'accès aux documents d'archives.
Initiatives portant sur le développement des ressources, y compris le parrainage pour l'ouverture du Centre de préservation de Gatineau, pour une exposition permanente et pour la numérisation des certificats d'acceptation.	Recherche de nouvelles sources de financement pour l'exécution du Programme des AN.
Réduction des subventions et des contributions financières du CCA; réduction de la participation au sein du CIA.	Diminution de l'aide directe aux milieux des archives.

Renseignements financiers

Dépenses allouées prévues								
Service	Budget principal 1996-1997		Budget principal 1997-1998		Prévu 1998-1999		Prévu 1999-2000	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Services de référence	4 654	108	4 881	108	4 789	108	4 795	108
Sensibilisation	2 008	22	1 622	20	1 597	19	1 598	19
Appui à la collectivité	3 120	5	3 054	5	3 005	5	3 008	5
Total	9 782	135	9 557	133	9 391	132	9 401	132

Administration

Objectif : Assurer le soutien administratif des programmes opérationnels des Archives nationales du Canada et de la Bibliothèque nationale du Canada.

Rôles et responsabilités

- guider les gestionnaires des Archives nationales et de la Bibliothèque nationale sur l'utilisation efficace et efficiente des ressources humaines, financières et matérielles ainsi que des installations (**gestion des ressources**);
- assurer le soutien administratif et technique du système interne de documents, des plans d'information et des systèmes automatisés des AN (**gestion de l'information**);
- élaboration des directives et normes internes, de la planification stratégique des programmes, de l'évaluation de ceux-ci; vérification interne et secrétariat général (**soutien exécutif**)

Influences sur l'activité

Dans le cadre de cette activité, une vaste gamme de services administratifs, services informatiques et services de gestion viennent appuyer les Archives nationales dans l'exécution de leur programme.

Le facteur le plus important exerçant une influence sur l'activité demeure les restrictions budgétaires découlant de l'examen des programmes. Pendant que les services de gestion des ressources aideront à mettre en oeuvre dans l'ensemble de l'institution les coupures découlant de cet examen, ces mêmes coupures réduiront les activités des AN en matière de planification

stratégique et d'élaboration des directives et normes. Compte tenu de l'incidence des réductions découlant de l'examen des programmes sur le personnel et sur les méthodes de travail au sein des Archives nationales, il faudra accorder une attention toute particulière aux initiatives portant sur les ressources humaines et sur le renouvellement de l'organisation.

Comme par le passé, la mise en oeuvre de la stratégie à long terme de l'institution en matière d'installations a été une préoccupation majeure (que l'on songe à la construction de l'entrepôt des Archives nationales et au laboratoire de préservation de Gatineau). Compte tenu de la construction du Centre de préservation de Gatineau, l'accent sera désormais mis sur la deuxième étape de la stratégie relative aux installations, en l'occurrence la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest.

Initiatives essentielles

Renouvellement de l'organisation : Le renouvellement de l'organisation est motivé par la nécessité d'un changement fondamental visant à régler les problèmes nuisant à l'exécution de la mission de l'institution. Ce renouvellement a pour objectif de créer un milieu de travail où règne un climat de confiance et de partenariat. On y arrivera en élaborant des stratégies unifiées dans

le cadre desquelles les responsabilités seront mieux définies, en bâtissant une direction plus interfonctionnelle et en insistant sur le travail d'équipe entre les divers services. Les plans de l'exercice 1997-1998 prévoient la mise en oeuvre d'une <<stratégie de renouvellement de la gestion>> et d'initiatives d' <<apprentissage continu>>. On mesurera les résultats obtenus en partie à l'aide d'un sondage qui établira des facteurs de base et qui pourra être réutilisé, au besoin, pour évaluer les progrès accomplis.

Centre de préservation de Gatineau : Compte tenu de la fin des travaux de construction du Centre de préservation de Gatineau et du transfert dans ces installations des documents d'archives et de l'équipement, les laboratoires de préservation et les services de traitement seront totalement opérationnels d'ici l'exercice 1997-1998. Pour la première fois dans l'histoire des AN, la totalité des activités de préservation seront situées sous un seul et même toit.

L'inauguration officielle de cette installation unique est prévue pour le 4 juin 1997. Les chefs politiques, les représentants du gouvernement, le personnel des Archives nationales et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ainsi que le grand public seront invités à cet événement qui coïncide avec le 125^e anniversaire de l'institution.

Les Archives nationales continueront de se préparer au transfert de la garde de l'édifice et des terrains de Gatineau qui sera entériné par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada en avril 1999. La période séparant la date d'occupation (décembre 1996) à celle du transfert servira à établir un registre des

coûts d'exploitation de cette installation spécialisée. De plus, les Archives nationales examinent actuellement leurs besoins à long terme en matière de logement (jusqu'à l'an 2050) afin de faciliter une planification et une utilisation efficaces de l'édifice de Gatineau.

Édifice commémoratif-ouest : Cet édifice deviendra une nouvelle installation d'accueil du public. Il a également pour fonction d'abriter les services des archives et les services administratifs. La rénovation de cet élément du patrimoine bâti du centre-ville d'Ottawa, en l'occurrence le projet du millénaire choisit par les Archives nationales, contribuera à la revitalisation de cette porte d'entrée sur le boulevard de la Confédération.

Le Conseil du Trésor a approuvé le projet de façon préliminaire en mai 1996. Les consultants devraient débiter leurs travaux en avril 1997, la conception devant suivre jusqu'en décembre de la même année. La construction devrait s'échelonner entre avril 1999 et novembre 2001.

Les Archives nationales entreprendront des activités préparatoires intensives afin d'occuper les nouveaux espaces. La planification de ces activités se poursuivra jusqu'à la fin de 1997. On prévoit que le projet sera approuvé de façon définitive en février 1998. Les Archives nationales en profiteront pour mettre en oeuvre des projets portant sur l'aménagement et le développement des nouveaux espaces publics, sur l'élaboration d'un système d'accès à <<guichet unique>>, sur la dotation en équipement et en mobilier

des espaces et sur la planification des transferts provisoires et définitifs dans le nouvel édifice.

Chambre-forte pour films sur nitrate :

Les installations d'entreposage actuelles approchant la fin de leur durée utile, les Archives nationales ont pour autre priorité d'assurer l'entreposage sûr des documents d'archives sur films sur nitrate. On est en train de rédiger les plans visant la construction de chambres-fortes pour films sur nitrate. Une évaluation des coûts a été remise dès l'exercice 1996-1997. Les Archives nationales et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada effectueront une analyse de l'investissement au cours du présent exercice. La date d'achèvement de l'ensemble du projet doit être déterminée.

Gestion de l'information : La gestion de l'information occupera une place majeure

dans le cadre de deux priorités stratégiques des AN : la mise en oeuvre d'un programme intégré de documents électroniques et la prestation de services de qualité. Les plans pour 1997-1998 insisteront sur l'infrastructure nécessaire au transfert, à la conversion et à l'entreposage des documents électroniques du gouvernement et du secteur privé ainsi qu'à l'accessibilité à ceux-ci. Ils mettront également l'accent sur les conseils techniques portant sur la faisabilité du transfert des documents et sur l'approfondissement de l'expertise archivistique en matière de documents électroniques. Qui plus est, les AN feront l'acquisition du matériel et des logiciels informatiques nécessaires au contrôle de leurs fonds d'archives et à l'amélioration de l'accès à celui-ci sur place, auprès des points d'accès décentralisés et par le biais du réseau Internet.

Action prévue	Résultat
Mise en oeuvre d'une stratégie de renouvellement de la gestion; initiatives en matière d'apprentissage continu	Amélioration du fonctionnement des AN grâce au travail d'équipe, au règlement des problèmes et à la gestion interfonctionnelle.
Transfert de la garde du Centre de préservation de Gatineau.	Économies administratives.
ADP des travaux de rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest.	Poursuite de la stratégie à long terme des AN en matière d'installations.
Acquisition d'une chambre-forte pour films sur nitrate.	Amélioration de la préservation des documents d'archives; poursuite de la stratégie à long terme des AN en matière d'installations.
Support technique dans le cadre des initiatives d'accès par voie électronique, du système de documents électroniques et du système de documents ministériels.	Amélioration de l'exécution du Programme des AN.

Renseignements financiers

Dépenses allouées prévues								
Service	Budget principal 1996-1997		Budget principal 1997-1998		Prévu 1998-1999		Prévu 1999-2000	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Soutien exécutif	1 436	15	1 356	14	1 270	14	1 273	14
Gestion des ressources	10 280	90	9 060	79	7 599	74	7 606	74
Gestion de l'information	4 393	53	4 118	50	3 799	49	3 803	49
Total	16 109	158	14 534	143	12 668	137	12 682	137

III. Rapport sur le rendement 1995-1996

1. Sommaire du rendement

Activité	Résultats
Développement et gestion des fonds d archives	<ul style="list-style-type: none">- Élaboration et mise en oeuvre de l'<i>Orientation des Archives nationales en matière d acquisition pour 1995 à l an 2000</i>.- Prédominance des activités de gestion de la préservation en préparation du transfert dans les nouvelles installations.- Présentation au ministre du Patrimoine canadien du rapport définitif du <<Groupe de travail sur la préservation et sur l'augmentation de l'utilisation du patrimoine audio-visuel canadien>>.
Gestion de l information du gouvernement	<ul style="list-style-type: none">- Le personnel de 689 programmes fédéraux a obtenu des conseils.- Diffusion de conseils sur la gestion des documents électroniques dans le contexte de la bureautique.- Réalisation d'une centaine de projets d'élimination d'urgence.- Augmentation du nombre d'autorisation d'élimination de documents.- Excellent rendement des opérations dans les centres de documents.
Services, sensibilisation et appui	<ul style="list-style-type: none">- Centralisation à un seul comptoir public des services de référence.- Examen et déclassification des documents portant sur les revendications territoriales des premières nations; stockage sur disque compact-ROM des bases de données et du guide de recherche sur les peuples autochtones.- Réduction du nombre de publications sur support papier.- Lancement et développement du site des AN sur le World Wide Web.- Entente de parrainage pur les acquisitions, les expositions, les produits de communication.- Par le biais du Conseil canadien des archives, aide apportée à 136 institutions archivistiques canadiennes.- Appui aux milieux internationaux des archives en participant à la planification du XIII^e Congrès international sur les archives, qui a eu lieu à Beijing.
Administration	<ul style="list-style-type: none">- Construction et entrée en service aux dates prévues du Centre de préservation de Gatineau.- Rédaction et dépôt de l'APP visant la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest.- Mise en oeuvre des systèmes informatiques reliés au Système des fonds d'archives; lancement du projet pilote destiné à mettre à l'épreuve l'application des règles pour la description des documents.- Début du programme d'apprentissage continu.- Fin de la réorganisation découlant de l'examen de la gestion intégrée de 1993.

2. Aperçu sur le rendement

Au cours de l'exercice 1995-1996, on a continué d'enregistrer des progrès sur l'ensemble du Programme des AN malgré les restrictions budgétaires, l'augmentation de la charge de travail et l'obligation de composer sur tous les fronts avec le changement fondamental actuel.

La mise en oeuvre d'une nouvelle orientation en matière d'acquisition de documents du secteur privé a permis aux AN de se concentrer de façon plus rigoureuse sur cet aspect de leur Programme. Elles ont dû trouver le juste équilibre entre la réalité de la réduction des ressources et l'objectif visant à s'assurer que l'on continue de recueillir les documents ayant une importance nationale. Compte tenu de l'ouverture prochaine du Centre de préservation de Gatineau, on a, dans le cadre du programme de préservation des AN, mis un accent de plus en plus marqué sur la préparation des documents au transfert dans les nouvelles installations d'entreposage, parmi les meilleures au monde. Le groupe de travail sur le patrimoine audio-visuel du Canada, dirigé par les AN, a présenté son rapport au ministre du Patrimoine canadien.

Les AN ont continué de conseiller les ministères et organismes sur la gestion de l'information du gouvernement en diffusant des lignes directrices préliminaires sur les documents électroniques. Les Archives nationales ont également inclus dans leur approche planifiée l'élimination des documents des ministères touchés par l'examen des programmes, rationalisé les opérations des centres fédéraux de

documents et procédé à leur réingénierie. Elles ont enfin ouvert un nouveau centre de documents à Winnipeg.

Les AN demeurent profondément attachées à leur mission de service public. L'unification des services de référence au sein d'un seul emplacement centralisé, la divulgation de documents auxquels on ne pouvait avoir accès, les investissements dans la technologie de l'information (Internet et l'édition électronique) ainsi que la recherche de parrains et partenaires sont autant d'activités qui ont contribué à maintenir la réputation du ministère en matière de services au public de grande qualité. Cela a également permis de sensibiliser les Canadiens sur la richesse de leur patrimoine archivistique. Les AN ont prouvé qu'elles jouaient un rôle de chef de file au sein du milieu international des archives : l'Archiviste national a occupé la présidence du Conseil international des archives et le personnel de l'institution a directement participé aux activités préparatoires de la conférence de Beijing, qui a eu lieu en septembre 1996.

Les préparatifs en vue du transfert des documents et de l'équipement de laboratoire dans les nouvelles installations de Gatineau vont bon train. Les AN poursuivent donc la deuxième partie de leur stratégie de logement de l'administration centrale, en l'occurrence la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest. Dans le cadre du Système des fonds d'archives, on a lancé un projet pilote visant à mettre à l'épreuve

l'application des règles normalisées pour la description des documents électroniques.

La mesure du rendement au sein des AN a en général essentiellement porté sur l'utilisation du temps du personnel puisque près de 68% du budget de l'institution sont alloués aux salaires et presque tout le reste du budget est affecté à des coûts d'exploitations fixes dans divers secteurs opérationnels. Qui plus est, on a compilé les diverses statistiques sur les charges de travail et sur les extrants d'exploitation afin que les gestionnaires puissent les utiliser aux fins de planification opérationnelle et de contrôle.

Dernièrement, les AN ont procédé à un examen systématique de leurs indicateurs de rendement dans l'objectif

avoué de fournir des renseignements sur le rendement qui soient fondés sur les réalisations dans le cadre du Programme et sur la satisfaction de la clientèle. Cette orientation est conforme à la récente demande formulée par les députés sur les renseignements que doivent comprendre les Budgets des dépenses en ce qui a trait à l'évaluation et à l'analyse du rendement. L'activité <<Services, sensibilisation et appui>> est celle pour laquelle il fallait en priorité réviser les indicateurs de rendement. Par conséquent, les nouvelles données en matière de rendement de cette activité du Programme des AN seront indiquées dans le rapport sur le rendement de 1996-1997. Tout au long de la période de planification, on procédera à l'ajout de nouveaux indicateurs pour les autres activités du Programme.

Dépenses départementales allouées et réelles								
Activité	Réal 1993-1994		Réal 1994-1995		Budget principal 1995-1996		Réal 1995-1996	
	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP	\$	ETP
Développement et gestion des fonds d'archives	20 624	241	18 189	228	16 715	218	17 662	217
Gestion de l'information du gouvernement	11 381	214	10 143	192	9 980	184	9 912	174
Services, sensibilisation et appui	10 208	186	11 485	183	10 666	163	10 405	162
Administration	17 479	165	17 729	162	20 958	168	21 698	157
Total	59 692	806	57 546	765	58 319	733	59 677	710

3. Rendement par activité

Développement et gestion des fonds d archives

Objectif : Développer et gérer les fonds de documents d archives ayant une importance nationale.

Prévisions

Dans le Budget des dépenses 1995-1996, les AN prévoyaient :

- une réduction considérable des acquisitions de documents du secteur privé allant jusqu'au retrait complet dans certains segments de l'activité d'acquisition;
- l'arrêt des acquisitions des documents de la société de la couronne qui ne sont pas visées par la Loi sur les Archives nationales;
- l'acquisition limitée de cent bases de données du gouvernement;
- l'accent sur les activités préparatoires au transfert dans les nouvelles installations de Gatineau et sur l'approche en matière de gestion de la préservation;
- l'élaboration d'un programme de gestion des fonds d'archives.

Rendement

Au cours de l'exercice 1995-1996, les activités d'acquisition ont porté essentiellement sur l'application de l'*Orientation des Archives nationales en matière d'acquisition pour 1995 à l'an 2000*, élaborée en collaboration avec le milieu canadien des archives. Les AN ont donc disposé d'une orientation claire en ce qui a trait à leurs responsabilités en matière de collecte des documents du secteur privé.

Faits saillants en matière d acquisitions

En 1995-1996, les Archives nationales ont acquis des documents de Canadiens aussi illustres que les anciens premiers ministres Kim Campbell et Joe Clarke, l'artiste Harold Towne et l'auteur Robertson Davies. Dans le secteur privé, elles ont également procédé à d'importantes acquisitions dont plus de 20 000 photographies portant sur l'histoire et sur les activités de la Gendarmerie royale du Canada et les dossiers du Kootenay - Okanagan District Office of Indian and Northern Affairs (INA) couvrant près de 100 ans d'activités du INA dans cette région.

Préparation des outils de recherche

Au cours de 1995-96, on a réalisé des outils de recherche pour des documents d'archives aussi diversifiés que : les dossiers du registre central du Ministère des affaires extérieures (1940-1963); du matériel manuscrit relatif au Gouvernement national d'Ukraine en exil (1919-1992); et 900 affiches de la collection de l'Institut national du film.

Bien que la réduction des acquisitions du gouvernement concernait à l'origine les documents des sociétés de la Couronne et les bases de données du gouvernement, il a fallu surseoir à cette stratégie jusqu'à ce que l'on puisse élaborer un programme intégré de documents électroniques en 1997-1998. On a plutôt réalisé des économies en prorogeant la période d'application de l'approche planifiée en matière d'élimination des documents,

en recherchant des partenaires pour certaines activités archivistiques devant avoir lieu dans des institutions du gouvernement et en rationalisant les mécanismes internes d'évaluation et d'élimination.

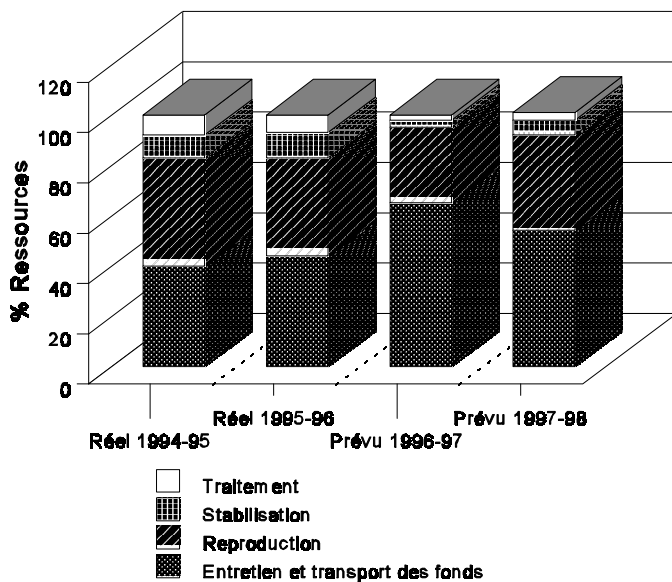
La plus grande partie des ressources allouées à cette activité ont été consacrées à quelques-unes des fonctions les plus élémentaires que l'on retrouve au sein de toute institution d'archives : le classement et la description des documents d'archives ainsi que la production d'outils de recherche. Grâce à ce travail, les AN ont pu rendre leur patrimoine documentaire accessible aux Canadiens, une contribution importante au respect de la priorité stratégique globale visant à offrir des services de qualité.

En mai 1995, le rapport définitif du <<Groupe de travail sur la préservation et sur la mise en valeur du patrimoine audio-visuel canadien>> a été remis au ministre du Patrimoine canadien. Tout

au long de l'exercice 1995-1996, on a procédé aux préparatifs de création d'une alliance sans but lucratif visant à faciliter la coordination des activités de préservation des archives audio-visuelles au Canada.

Comme prévu, les activités de conservation au cours de l'exercice 1995-1996 ont essentiellement porté sur la poursuite de l'approche adoptée en matière de *gestion de la préservation*. Cette approche prévoit des mesures préventives de conservation comme la manipulation, la mise en contenants et l'entreposage appropriés. Elle met également en exergue la stabilisation de grandes quantités de documents. Un traitement intensif en vue de la conservation de documents distincts n'est entrepris qu'au besoin. Par ailleurs, on n'effectue une copie aux fins de conservation que dans le cas de documents désuets ou à ce point fragiles qu'ils pourraient se détériorer

Tableau 2 : Répartition des ressources de préservation



Le tableau ci-joint montre la distribution des ressources départementales en matière de préservation dans les quatre activités de base suivantes : le maintien et le déménagement, la copie, la stabilisation et le traitement des fonds d'archives. Le tableau illustre un certain nombre de tendances sur l'utilisation des ressources. Par exemple, l'activité de copie utilise beaucoup de ressources parce qu'elle dépend d'approvisionnement et de technologies coûteuses. À cause du déménagement au Centre de préservation de Gatineau, qui a débuté à la fin de 1996-1997 et qui se poursuivra au cours de 1997-1998, une importante partie des ressources sera consacrée aux activités de maintien et de déménagement des fonds d'archives. Une autre tendance est l'accent mis sur la stabilisation en masse de dossiers plutôt que sur le traitement de documents individuels.

et ne plus être utilisables. La copie est également prévue pour les documents fréquemment consultés, exposés sur place ou prêtés dans le cadre du programme pertinent des AN. Des services similaires de stabilisation, de traitement et de copie sont offerts par la Bibliothèque nationale.

En raison du transfert prochain dans les nouvelles installations, la plupart des opérations de laboratoire ont été progressivement réduites, voire interrompues. On a effectué des projets limités de traitement et de copie sur des collections des Archives nationales. On

a maintenu le plus longtemps possible les activités répondant aux demandes de services formulées par le public ou dans les cas d'urgence. Par conséquent, les conservateurs et les techniciens ont participé au démontage de l'équipement de laboratoire et ont aidé les gardiens à préparer les documents pour le transfert. La préparation des documents a été caractérisée par la mise en place d'un système automatique de repérage des documents d'archives, par la vérification des documents et par leur remise en place dans les contenants ou par leur emballage afin de les manipuler et transporter avec soin.

Gestion de l'information du gouvernement

Objectif : Préserver la mémoire collective du gouvernement du Canada.

Prévisions

Dans le Budget des dépenses de 1995-1996, les AN prévoyaient :

- que la restructuration du gouvernement accroîtrait le nombre de demandes de conseils formulées par les institutions fédérales sur la gestion de l'information;
- que l'augmentation du nombre de programmes gouvernementaux abandonnés aurait également une incidence sur le mécanisme d'élimination en réduisant les ressources autrement allouées à la production d'autorisations en bonne et due forme;
- qu'il faudrait apporter des nettes modifications aux opérations des centres de documents à la suite des réductions budgétaires, y compris procéder à l'élimination ou au remplacement de certains services, à la consolidation de l'espace réservé aux documents au sein de la RCN, à l'installation d'étagères superposées et à l'augmentation du taux d'élimination des documents.

Rendement

Au cours de l'exercice 1995-1996, les Archives nationales ont répondu à un nombre de demandes de conseils de la part des ministères du gouvernement inférieur de 23% aux prévisions. Cette donnée est probablement attribuable à la disponibilité de renseignements

pertinents additionnels comme par exemple la diffusion des lignes directrices des AN sur la gestion des documents électroniques ont éliminé dans certains cas la nécessité de demander des conseils. Au cours de l'exercice 1995-1996, l'activité de prestation de conseils aux ministères portait essentiellement sur la production de lignes directrices visant la gestion des documents électroniques au sein des systèmes de bureautique ainsi que la gestion des documents audio-visuels. Elle mettait également l'accent sur la production du rapport intitulé, *Le thésaurus comme outil de gestion de l'information gouvernementale*.

Comme prévu, les activités d'élimination, au cours de 1995-1996, des documents des ministères ayant subis des réductions d'effectif ont pris une importance croissante. Il a fallu compter sur l'ajout d'une centaine de projets. Malgré cette charge de travail, le nombre d'autorisation d'élimination de documents émises en faveur des ministères a connu une augmentation sensible. Celle-ci est attribuable à la rationalisation des méthodes de travail, à la réduction de la taille de certains projets et à un ralentissement des négociations portant sur la souscription à de nouveaux plans pluriannuels d'élimination des documents.

Tableau 3 : Résultats de l'élimination pluriannuelle

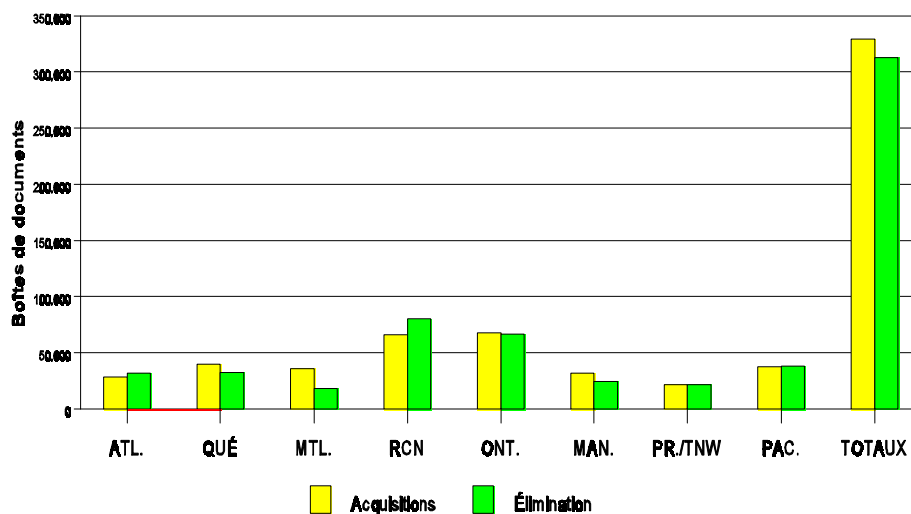
	Terminé 1995-1996	Terminé 1994-1995
Nouvelles souscriptions aux PPED	6	12
PPED révisés signés	18	13
Total des PPED signés	24	25
Autorisations	46	24

En 1995-1996, les Opérations des centres de documents ont réalisé une importante réduction budgétaire en rationalisant leurs activités, en convertissant le mécanisme de destruction des documents d'un poste de dépense en un poste de recettes et en mettant fin aux services de cueillette et de livraison offerts aux ministères et

organismes. Dans le cadre de leur plan d'action stratégique, elles ont procédé à la réingénierie des activités et à l'ouverture d'un nouveau centre au Manitoba. Par ailleurs, ce nouveau centre regroupe les fonds d'archives des deux installations précédentes.

Les centres ont également amélioré le rapport entre les documents éliminés et les documents répertoriés. Comme on peut le voir dans le graphique ci-après, le volume des documents éliminés est pratiquement identique à celui des documents répertoriés. Au cours de dernier exercice, on comptait quatre boîtes de documents répertoriés pour trois boîtes de documents éliminés. Lors de l'exercice précédent, on répertoriait trois boîtes de documents pour n'en éliminer que deux. Cette incroyable amélioration du rapport est attribuable à nos initiatives stratégiques en matière de conservation et d'élimination.

Tableau 4 : Centres fédéraux de documents - répertoriés et éliminés en 1995-1996



Services, sensibilisation et appui

Objectif : Appuyer l'utilisation et le développement du patrimoine archivistique du Canada.

Prévisions

Dans le Budget des dépenses 1995-1996, les AN montraient qu'elles étaient conscientes de l'importance des besoins de la clientèle en n'imposant aucune réduction aux services de référence et en améliorant l'accès aux documents grâce à la création d'un guichet unique. De plus, les AN prévoyaient :

- entreprendre un examen de tous les services de référence afin d'améliorer le service offert aux Canadiens dans la limite des ressources disponibles;
- améliorer l'accès aux documents d'archives portant sur les revendications territoriales des premières nations.
- que des coupures budgétaires importantes imposées aux activités de sensibilisation entraîneraient l'utilisation de la technologie de l'information pour diffuser les produits de communications plutôt que les traditionnelles publications sur papier;
- présenter l'exposition «Victoire oblige : les communications gouvernementales canadiennes, 1939-1945» pour commémorer le 50^e anniversaire de la fin de la Deuxième Guerre mondiale;
- mettre l'accent sur une stratégie de développement des ressources;
- offrir une assistance soutenue au milieu international des archives en raison de la participation des AN au Congrès de Beijing;
- réduire de 5 % au cours de

l'exercice les subventions et contributions octroyées au milieu canadien des archives.

Rendement

Au cours de l'exercice 1995-1996, une restructuration des services de référence des AN a conduit à la centralisation des points de service au public en un seul emplacement ainsi qu'à l'adoption de

Au service des Canadiens

En 1995-1996, les AN ont répondu à environ 45 000 demandes de consultation écrites, 50 000 demandes téléphoniques et 36 000 demandes formulées sur place. On a consulté plus de 60 000 contenants de textes, un million de photographies et illustrations, 10 000 heures de documents audio-visuels et 3 700 cartes. Le personnel a également répondu à 4 549 demandes officielles formulées en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, ce qui a nécessité l'examen de 3,85 millions de pages de documents d'archives.

normes en matière de service. La nouvelle approche prévoyait une simplification des procédures pour les clients effectuant des recherches exhaustives dans les fonds d'archives, quel que soit le support, et la réduction des délais de réponse aux questions.

Pour compléter ces services, on continuait de rendre l'information accessible par le biais des points décentralisés d'accès aux AN. En 1995-1996, les consultations des

documents microfilmés dans les locaux de Vancouver, Winnipeg et Halifax situés dans des institutions partenaires ont été aussi nombreuses que les prêts effectués par le biais du service de prêt entre institutions.

En 1995-1996, le financement temporaire accordé aux AN en vue d'appuyer les recherches effectuées dans le cadre des revendications territoriales des premières nations a permis à l'institution d'améliorer l'accès aux documents d'archives pertinents. Un examen des dossiers classifiés secret du ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien, et dont les AN avaient la garde, a conduit à la déclassification de plus de 200 000 pages d'une grande valeur à des fins de recherche. De plus, un disque compact-ROM de la série ArchiVia, intitulé *Aboriginal Peoples*, a été produit. Il contient une base de données et un guide de recherche sur les peuples autochtones.

Le nombre de publications imprimées sur papier est passé de 41, en 1994-1995, à 11 en 1995-1996. Cette réduction a permis de réaliser des économies à la fois au poste de la production et à celui de la distribution. Comme prévu, les ressources allouées aux activités de sensibilisation ont été affectées à des projets liés à la technologie de l'information, notamment le

Rendre notre patrimoine archivistique accessible

Les expositions <<Victoire oblige>> et <<Le printemps de la Victoire>> ont été présentées à Ottawa devant près de 26 000 visiteurs. De plus, les expositions des AN continuent de circuler partout au Canada (10 villes, 16 000 visiteurs). Des documents d'archives ont été prêtés à des institutions situées à Hamilton, Montréal, Hull, Fort Qu Appelle, Saskatoon, Québec, Ottawa et Toronto ainsi qu'à Washington, D.C., Edinburgh (Écosse) et Rotterdam (Pays-Bas).

permet également aux clients d'acheminer à l'institution des demandes de service. Les pages du site portant sur la généalogie ont été particulièrement populaires auprès des internautes.

Grâce à son programme de développement des ressources, les AN ont réussi à trouver des parrains pour l'acquisition des carnets de croquis de Sir Daniel Wilson, pour la production d'une trousse éducative sur les premiers ministres canadiens et pour la présentation d'une exposition sur les messages du gouvernement canadien en temps de guerre. En partenariat avec Astral Communications, les Archives nationales et MOVIEPIX ont également produit la vidéocassette *Centenary Snapshots* pour mettre en relief la préservation de quelques-unes des premières images animées du Canada.

lancement du site des AN sur le réseau Internet.

Ce site, qui contient sous une forme attrayante des images, des renseignements sur les services, des bases de données et des guides de recherche,

Sensibilisation des Canadiens

Le site Internet des AN a été lancé en décembre 1995. Le nombre d'entrées sur ce site a atteint 134 390 en janvier, 173 137 en février et 291 311 en mars 1996.

L'exercice 1995-1996 a vu la création des Amis des Archives nationales, un organisme sans but lucratif qui entend appuyer la

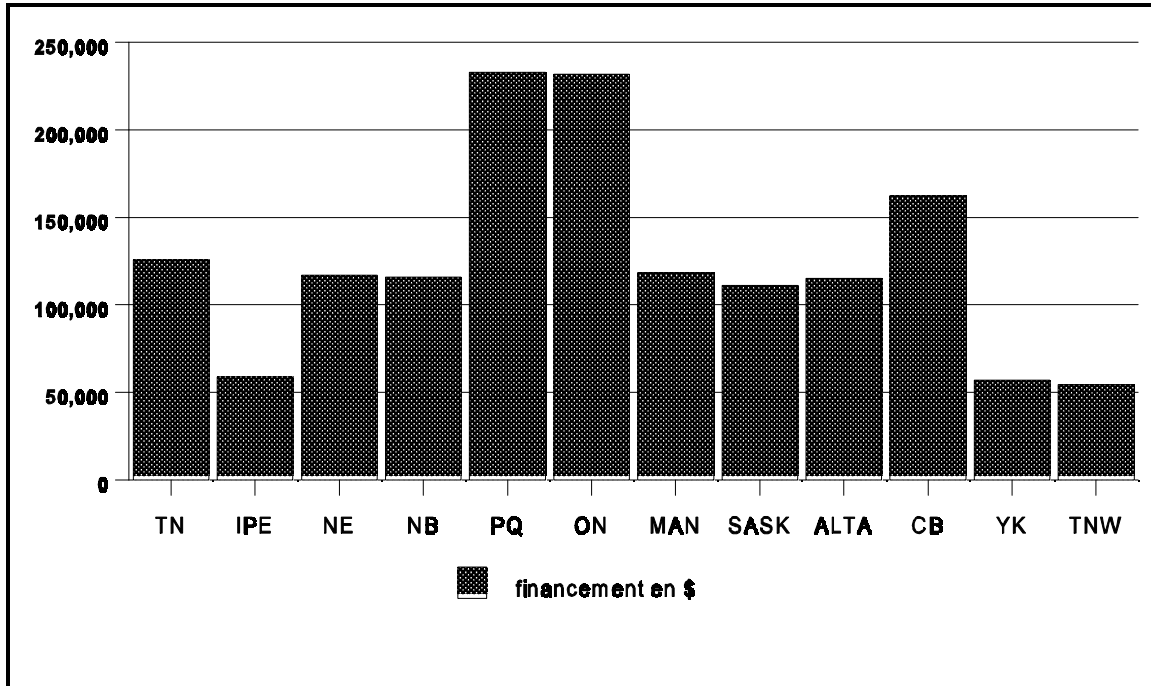
mission des AN. Une des initiatives essentielles de l'exercice 1995-1996 demeure la mise sur pied d'un partenariat fructueux entre les Amis des AN et la société Corel pour la production d'un disque compact-ROM dont le contenu est en grande partie constitué de photographie faisant partie des fonds des AN.

Dans le cadre de leur mandat, les Archives nationales aident et appuient un réseau d'institutions archivistiques partout au Canada par le biais des subventions et des contributions financières au Conseil canadien des archives (CCA). Ce financement, géré de façon indépendante par le CCA, est

octroyé aux institutions archivistiques de toutes les régions en appui à divers programmes visant notamment à réduire les retards en matière de description des documents d'archives, à assurer la conservation des documents et à former des archivistes professionnels.

Étant donné que l'Archiviste national occupait la présidence du Conseil international des Archives, les AN ont également offert leur aide au milieu international des archives. Un certain nombre de membres du personnel a participé aux préparatifs du XIII^e Congrès international des archives, qui a eu lieu à Beijing en septembre 1996.

Tableau 5 : Répartition du financement assuré par le CCA par province



Administration

Objectif : Assurer le soutien administratif des programmes opérationnels des Archives nationales du Canada et de la Bibliothèque nationale du Canada.

Prévisions

Dans le Budget des dépenses 1995-1996, les AN prévoient :

- que les ressources de l'administration seraient affectées aux projets des édifices de Gatineau et de l'Édifice commémoratif-ouest;
- que les réductions découlant de l'examen des programmes nuiraient à l'activité globale en matière de soutien à la direction et de services administratifs, ne serait-ce qu'au niveau de la gestion des finances, du personnel, de l'équipement et des installations ainsi que de la sécurité;
- que l'élaboration des systèmes et l'administration des données connaîtraient une forte réduction et que le développement et la mise en oeuvre de systèmes informatiques favorisant l'exécution du programme seraient financés.

Rendement

Comme prévu, l'accent mis sur les projets de logement ont permis de nets progrès au cours de l'exercice 1995-1996. Pendant que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada supervisaient la construction et l'entrée en service du Centre de préservation de Gatineau, les Archives nationales se concentraient

principalement sur les préparatifs d'occupation de l'édifice et de transfert des documents d'archives. Les AN ont retenu les services d'une entreprise privée de déménagement à la suite d'un appel d'offres. Celle-ci a transféré les biens et certains documents d'archives dans le nouvel édifice. Les AN ont également commencé à planifier le transfert d'articles plus fragiles comme des peintures, des globes et des documents photographiques.

En 1995-1996, les AN ont préparé le dépôt de l'autorisation préliminaire de projet portant sur la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest. Cet édifice deviendra la nouvelle administration centrale et le point de service au public centralisé des Archives nationales.

Le Centre de préservation de Gatineau

Parmi les documents qui seront transférés dans le nouvel édifice des Archives nationales à Gatineau, on retrouve :

*37 kilomètres de textes, mis bout à bout;
84 000 cartes et documents surdimensionnés;
25 000 cassettes audio et vidéo;
190 000 rouleaux de films de cinéma;
un nombre important de documents photographiques,
de peintures et de documents sur d'autres supports.*

Dans le domaine de la gestion de l'information, on a procédé à la mise en oeuvre de systèmes informatiques reliés au Système des fonds d'archives. Ces derniers

permettent de repérer et de gérer les demandes de référence et de décrire les documents composant les fonds. Bien que les AN aient toujours l'intention d'utiliser le système

AMICUS de la Bibliothèque nationale pour la description des documents, si cela est techniquement possible, on a lancé un projet pilote recourant à un logiciel différent et moins puissant afin de mettre à l'épreuve l'application des règles pour la description des documents d'archives.

La création et le lancement du site des AN sur le World Wide Web a permis au public d'obtenir une nouvelle voie d'accès à l'institution. Le contenu du site sera régulièrement mis à jour en fonction de la stratégie définie. Du reste, il ira résolument dans le sens des objectifs du gouvernement inscrits dans le rapport intitulé *Building the Information Society: Moving Canada into the 21st Century*.

En 1995-1996, il a fallu surseoir aux plans d'acquisition d'un système de gestion des documents en attendant l'issue de la demande de proposition du Conseil du Trésor dans le cadre de l'Initiative des systèmes partagés.

Au cours de l'exercice 1995-1996, on s'est attaché à régler les problèmes de

renouvellement de la structure organisationnelle. Au cours de la période, un spécialiste a été détaché et un programme d'apprentissage continu a été lancé. Ce programme portait essentiellement sur la présentation des concepts de gestion participative. Ainsi, un certain nombre de membres du

personnel et de la direction a subi une formation afin de favoriser l'organisation de réunions de planification participative et de séances de règlements des problèmes.

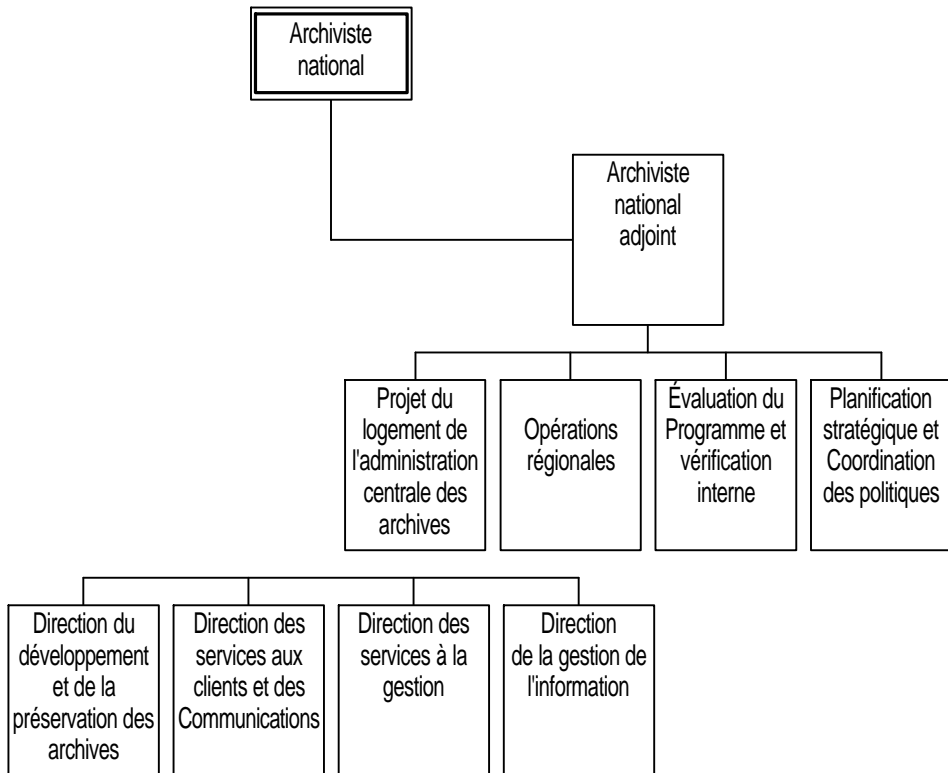
L apprentissage continu :
Les Archives nationales demeurent une organisation autodidacte où chaque membre s engage à améliorer son efficacité et celle de l institution en partageant l information, en maintenant un degré élevé de confiance, en favorisant le règlement des problèmes par la collaboration et en valorisant et récompensant la prise de risques et la libre pensée des équipes et des personnes.

Les conclusions d'un examen global de la réorganisation réalisée au sein des AN en 1993 ont indiqué que les problèmes de culture et de comportement représentaient les causes de la plupart des difficultés auxquelles étaient confrontés la direction et le personnel. Pour tenir compte de ces conclusions et d'autres observations pertinentes, les AN ont entamé l'élaboration d'une stratégie de renouvellement de la gestion afin d'aborder les questions relatives à l'approche globale, à la responsabilisation, à la direction et au travail d'équipe.

IV. Renseignements supplémentaires

Annexe 1 - Organisation

1.1 Organigramme



Annexe 2 - Besoins en personnel

2.1 Renseignements sur les besoins en personnel par activité (ETP)

	Réel 94-95	Réel 95-96	96-97 Principal	97-98 Principal	98-99 Prévu	99-2000 Prévu
Activités						
Développement et gestion des fonds d'archives	228	217	222	207	198	198
Gestion de l'information du gouvernement	192	174	151	124	118	118
Services, sensibilisation et appui	183	162	135	133	132	132
Administration	162	157	158	143	137	137
Total	765	710	666	607	585	585

2.2 Sommaire par catégorie professionnelle (ETP)

	Réel 94-95	Réel 95-96	96-97 Principal	97-98 Principal	98-99 Prévu	99-2000 Prévu
Nominations par décret	1	1	1	1	1	1
Direction 10	17	16	16	14	11	
Scientifiques et professionnels	120	117	107	104	102	102
Services administratifs et services extérieurs	218	205	198	182	178	178
Personnel technique	125	119	108	108	105	105
Soutien administratif	262	235	219	192	182	183
Exploitation	22	17	17	6	6	6
Total	765	710	666	607	585	585

Annexe 3 - Projets d immobilisations

3.1 Dépenses en capital par activité (en milliers de dollars)

	Réel 1994-95	Réel 1995-96	96-97 Principal	97-98 Principal	98-99 Prévu	99-2000 Prévu
Activité						
Administration						
Projet Gatineau	2 747	6 498	2 000	300	-	-
Projet Édifice commémoratif-ouest				1 112	-	-
Total	2 747	6 498	2 000	1 412	-	-

Annexe 4 - Renseignements financiers supplémentaires

4.1 Paiements de transfert par activité (en milliers de dollars)

	Réel 94-95	Réel 95-96	96-97 Principal	97-98 Principal	98-99 Prévu	99-2000 Prévu
Subventions par activité						
Services, sensibilisation et appui						
Conseil canadien des archives	600	600	600	600	600	600
Alliance pour le patrimoine audiovisuel canadien				75		
Total des subventions	600	600	600	675	600	600
Contributions par activité						
Services, sensibilisation et appui						
Communauté archivistique canadienne à l'appui de projets d'archives visant le développement d'un réseau national d'archives au Canada, d'activités reliées aux archives et de services	1 000	863	734	675	640	640
Communauté archivistique canadienne à l'appui de projets reliés à la préservation des documents, à la formation et à l'information en matière de préservation	794	685	575	528	500	500
Total des contributions	1 794	1 548	1 309	1 203	1 140	1 140
Total des subventions et contributions	2 394	2 148	1 909	1 878	1 740	1 740

4.2 Présentation par poste (en milliers de dollars)

	Réel 1994-95	Réel 1995-96	96-97 Principal	97-98 Principal	98-99 Prévu	99-2000 Prévu
<i>Personnel</i>						
Traitements et salaires	32 966	31 619	28 488	26 316		
Cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés	4 293	4 227	4 130	4 474		
	37 259	35 836	32 618	30 790	29 352	29 412
<i>Biens et services</i>						
Transports et communications	1 642	1 600	1 569	1 550		
Information	394	309	379	242		
Services professionnels et particuliers	6 566	6 022	5 721	4 954		
Locations	169	185	267	121		
Contrat de réparation et d'entretien	1 679	1 390	1 174	1 328		
Services publics, matériaux et fournitures	2 063	1 942	1 634	1 592		
Autres subventions et paiements	358	877	702	1 450		
	12 871	12 325	11 446	11 237	11 170	11 170
<i>Capital</i>						
Capital secondaire	2 538	2 630	1 854	846		
Capital réglementé	2 484	6 498	2 000	1 412		
	5 022	9 128	3 854	2 258	841	841
<i>Paiements de transfert</i>						
	2 394	2 148	1 909	1 878	1 740	1 740
Dépenses nettes	57 546	59 447	49 827	46 163	43 103	43 163

Annexe 5 - Références

Archives nationales du Canada

395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3

Renseignements généraux : (613) 995-5138
[http: //www.archives.ca](http://www.archives.ca)

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de ce document, prière de contacter le Directeur de la planification stratégique et de la coordination des politiques au numéro (613) 992-7545.

Index des matières

Accès décentralisés, 21, 36-37
Accès au patrimoine archivistique, 21, 23, 37
Acquisition, 15, 29, 31
Activité, 9
Aide à la communauté archivistique, 22, 38
Archives nationales du Canada - mission, 8
Archives nationales du Canada - organisation, 8, 41
Apprentissage continu, 25, 40
Bibliothèque nationale du Canada - services partagés, 9
Centre de préservation de Gatineau, 16, 25, 32, 39
Conseil canadien des archives, 22-23, 38, 44
Conseil international des archives, 22-23, 29, 38
Conservation, 15-16, 32-33
Contrôle, 15-16
Contrôle de l'élimination des documents, 18-20, 34-35
Dépenses en capital, 43
Documents électroniques, 11, 18-19, 29, 34
Examen des programmes, 10, 18, 29
Gestion de l'information consignée, 18, 20
Indicateurs de rendement, 30
Logement, 11, 14, 25, 39
Loi sur les Archives nationales du Canada, 8, 31
Opérations des Centres fédéraux de documents, 18-20, 35
Priorités stratégiques, 4, 11
Patrimoine audio-visuel, 29, 32
Recettes, 13
Activités, 9
Sensibilisation, 21-22, 37
Services de référence, 21-22, 36, 37