



Archives nationales du Canada

Pour la période
se terminant
le 31 mars 1997



Présentation améliorée des rapports
au Parlement – Document pilote

Canada

©Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – 1997

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste auprès des

Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC

Ottawa, Canada K1A 0S9

N^o de catalogue BT31-4/48-1997
0-660-60334-9



Avant-propos

Le 24 avril 1997, la Chambre des communes a adopté une proposition afin de répartir le document antérieurement désigné comme la *Partie III du Budget des dépenses principal* pour chaque ministère ou organisme en deux documents, soit le *Rapport sur les plans et les priorités* et le *Rapport ministériel sur le rendement*. Elle a également ordonné aux 78 ministères et organismes de présenter ces rapports dans le cadre d'un projet pilote.

Cette décision découle des travaux entrepris par le Secrétariat du Conseil du Trésor et 16 ministères pilotes pour donner suite aux engagements pris par le gouvernement d'améliorer l'information fournie au Parlement sur la gestion des dépenses et de moderniser la préparation de cette information. Ces démarches visant à mieux cibler les résultats et à rendre plus transparente l'information fournie au Parlement s'insère dans une initiative plus vaste intitulée " Repenser le rôle de l'État ".

Ce *Rapport ministériel sur le rendement* répond aux engagements du gouvernement et tient compte des objectifs fixés par le Parlement d'accroître la responsabilisation touchant les résultats. Il couvre la période se terminant le 31 mars 1997 et compare le rendement aux plans présentés par le ministère dans sa *Partie III du Budget des dépenses principal* de 1996-1997.

Gérer en fonction des résultats et en rendre compte nécessiteront un travail soutenu dans toute l'administration fédérale. S'acquitter des diverses exigences que comporte la gestion axée sur les résultats – préciser les résultats de programme prévus, élaborer des indicateurs pertinents pour démontrer le rendement, perfectionner la capacité de générer de l'information et faire rapport sur les réalisations – constitue une composante de base. Les programmes du gouvernement fonctionnent dans des environnements en évolution constante. Étant donné la vogue des partenariats, la prestation de services confiée à des tiers et d'autres alliances, il faudra relever les défis de savoir à qui imputer les responsabilités dans les rapports sur les résultats. Les rapports de rendement et leur préparation doivent faire l'objet de surveillance afin de garantir qu'ils demeurent crédibles et utiles.

Le présent rapport correspond à une étape supplémentaire de ce processus permanent. Le gouvernement entend perfectionner et mettre au point tant la gestion que la communication des résultats. Le perfectionnement découlera de l'expérience acquise au cours des prochaines années et des précisions que les utilisateurs fourniront au fur et à mesure sur leurs besoins en information. Par exemple, la capacité de communiquer les résultats par rapport aux coûts est limitée pour le moment, bien que cet objectif demeure intact.

Ce rapport peut être consulté par voie électronique sur le site Internet du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante : <http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/fkey.html>

Les observations ou les questions peuvent être adressées au gestionnaire du site Internet du SCT ou à l'organisme suivant :

Revue gouvernementale et services de qualité

Secrétariat du Conseil du Trésor

L'Esplanade Laurier

Ottawa (Ontario) Canada

K1A 0R5

Téléphone : (613) 957-7042 - Télécopieur : (613) 957-7044

Archives nationales du Canada

Rapport de rendement

**Pour la période
se terminant le
31 mars 1997**

Table des matières

Partie I : Les messages	1
Le message de la Ministre du Patrimoine canadien	1
Le message de l'Archiviste national	3
Partie II : Aperçu du Département	4
Rôles et responsabilités	4
Organisation	4
Programme	5
Priorités stratégiques	5
Partie III : Réalisations du Département	6
A. Attentes en matière de rendement	6
Tableau 1 : Besoins en ressources par organisme et activité	6
Tableau 2 : Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles, 1996-1997, par activité	7
Tableau 3 : Dépenses du Département prévues et réelles par secteur d'activité ..	8
B. Réalisations en matière de rendement	9
Sommaire du rendement départemental	9
Rendement par activité	10
Développement et gestion des fonds d'archives	10
Gestion de l'information du gouvernement	13
Services, sensibilisation et appui	16
Administration	19
C. Principaux examens	21
Partie IV : Renseignements supplémentaires	22
A. Organigramme	22
B. Liste des rapports exigés par la loi et des rapports départementaux	23
C. Personne-ressource pour obtenir des renseignements supplémentaires	23
D. Tableaux financiers récapitulatifs	23
Tableau D.1 : Sommaire des crédits approuvés	23
Tableau D.2 : Paiements de transfert par activité	24
Tableau D.3 : Recettes à valoir sur le crédit	25
Tableau D.4 : Recettes à valoir sur le Trésor (RVT) par activité	25
Tableau D.5 : Éléments du passif éventuel	25
E. Lois appliquées par les Archives nationales du Canada	26
F. Références	26

Partie I : Les messages

Le message de la ministre du Patrimoine canadien

Le portefeuille du Patrimoine canadien *Bâtir un Canada fier et fort de son patrimoine*

Les Archives nationales du Canada sont un élément clé du portefeuille du Patrimoine canadien. Le principal objectif des Archives nationales consiste à sauvegarder la mémoire collective de la nation et du gouvernement, contribuer à la protection des droits et rehausser le sentiment d'identité nationale.

Le portefeuille du Patrimoine canadien a été constitué en juin 1993 pour regrouper les politiques et les programmes nationaux qui assurent la souveraineté culturelle du Canada et qui font la promotion de l'identité canadienne.

Tous les Canadiens bénéficient, directement ou indirectement, des efforts du portefeuille du Patrimoine canadien. Le Ministère ainsi que les divers organismes et sociétés d'État qui lui sont associés contribuent à la croissance et au développement de la vie culturelle canadienne, à la promotion d'une société plus juste et plus équitable, ainsi qu'à maintenir le caractère multiculturel et la dualité linguistique de la nation, et à sauvegarder les parcs nationaux, les lieux historiques et le patrimoine du Canada.

Au moyen d'une large gamme d'activités et de responsabilités, le portefeuille du Patrimoine canadien contribue de façon significative à la croissance économique et à la prospérité du Canada de même qu'au renforcement des valeurs qui nous définissent en tant que société unique. De fait, pour une troisième année consécutive, le Programme des Nations Unies pour le développement a placé le Canada au sommet de la liste des pays où il fait bon vivre.

À titre de ministre responsable de cet important portefeuille, mon travail consiste à renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté canadienne. Il faut notamment stimuler la fierté des Canadiens à l'égard du Canada, encourager leur participation et leur contribution à notre société; appuyer les moyens d'expression canadiens et l'accès à nos espaces communs; et protéger notre patrimoine. Je suis très fière et honorée qu'on m'ait confié une mission aussi importante pour la vitalité du Canada, pour le moment présent et pour l'avenir. Je crois que le présent rapport vous aidera à mieux connaître les Archives nationales du Canada et la contribution du portefeuille à ces objectifs.

Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien

Les composantes du portefeuille du Patrimoine canadien

Le portefeuille du Patrimoine canadien comprend les composantes suivantes :

- le **ministère du Patrimoine canadien**, chargé de la politique de radiodiffusion, des industries culturelles, de la politique des arts, du patrimoine, de l'identité canadienne, du multiculturalisme, des langues officielles, du sport, des parcs et lieux historiques nationaux, de l'Institut canadien de conservation, du Réseau canadien d'information sur le patrimoine, de la Commission canadienne d'examen des exportations de biens culturels et de la Commission des lieux et monuments historiques du Canada.
- **six organismes ministériels** : Le bureau d'information du Canada, les Archives nationales du Canada, la Commission des champs de bataille nationaux, l'Office national du film, la Bibliothèque nationale du Canada et Condition féminine Canada.
- **un organisme indépendant de réglementation** : Le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes.
- **dix sociétés d'État** : le Conseil des Arts du Canada, la Société Radio-Canada, la Société de développement de l'industrie cinématographique canadienne (Téléfilm Canada), le Musée canadien des civilisations, le Musée canadien de la nature, la Fondation canadienne des relations raciales, le Musée des beaux-arts du Canada, le Centre national des Arts, la Commission de la Capitale nationale et le Musée national des sciences et de la technologie.
- En outre, la Commission de la fonction publique relève du Parlement par l'intermédiaire de la ministre du Patrimoine canadien.

Le message de l'Archiviste national

À plusieurs égards, l'année 1996-1997 a été marquante pour les Archives nationales du Canada. Tout en s'inscrivant dans la continuité, le Département a mis de l'avant un certain nombre d'initiatives destinées à favoriser l'accomplissement de sa mission 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. Bien que toutes ces initiatives ont eu des effets importants sur le Programme des Archives nationales, certaines d'entre elles méritent ici d'être mises en évidence.

Conformément à leurs priorités stratégiques 1996-1999, les Archives nationales ont réalisé de nets progrès dans leurs efforts pour l'obtention d'installations appropriées. L'achèvement et l'entrée en service, en janvier 1997, du Centre de préservation de Gatineau est sans conteste la réalisation la plus remarquable à ce chapitre. Grâce à cet édifice hautement technologique, les Archives nationales sont désormais des mieux équipées pour préserver les richesses documentaires de la nation. Durant la période couverte par le présent rapport, les Archives nationales ont également obtenu l'autorisation préliminaire pour procéder à la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest où seront consolidées plusieurs des opérations, dont les services aux clients. L'accomplissement de ces deux projets d'envergure constitue un jalon crucial dans l'évolution de l'institution.

De nombreux facteurs tels que la rareté des ressources, la restructuration du gouvernement canadien et la prolifération des nouvelles technologies ont incité les Archives nationales à imaginer de nouvelles méthodes de travail. Ainsi, l'harmonisation des pratiques en matière de contrôle intellectuel, la rationalisation du travail de disposition des documents gouvernementaux, l'utilisation croissante des technologies de l'information pour servir le public canadien, sont autant d'exemples qui témoignent des efforts effectués en 1996-1997 pour répondre aux nombreux changements auxquels sont présentement confrontées la société canadienne, en général, et la fonction publique, en particulier.

Enfin, le dernier trimestre de l'exercice 1996-1997 a coïncidé avec l'inauguration d'une année remplie de festivités pour souligner le 125^e anniversaire des Archives nationales, une des plus vieilles institutions culturelles fédérales. À l'aube de ce nouveau millénaire, cet anniversaire nous permettra à la fois de célébrer notre passé et de réfléchir à l'avenir.

Lee McDonald
Archiviste national par intérim

Partie II : Aperçu du Département

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'expositions 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 A). Les directeurs généraux du développement et de la préservation des archives, des services aux clients et des communications, des services à la gestion ainsi que de la gestion de l'information relèvent 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.

Priorités stratégiques, 1996-1999

Au cours de la période se terminant le 31 mars 1997, les activités courantes des Archives nationales étaient régies par les quatre priorités stratégiques ci-dessous. En plus de préparer le Département en vue du prochain millénaire, elles confirmaient les deux rôles essentiels qu'il joue à titre d'institution patrimoniale nationale, étayant l'expérience canadienne par le biais des documents publics et privés sur tous les types de supports, et d'instance administrative du gouvernement fédéral, appuyant la gestion de l'information du gouvernement.

<p>Mise en oeuvre des initiatives axées sur les personnes Les Archives nationales ont continué de favoriser l'émergence d'une culture institutionnelle caractérisée par le travail d'équipe, l'habilitation et la responsabilisation. Les initiatives ont mis 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 ont poursuivi 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 l'administration de centres de documents non onéreux.</p>
<p>Faciliter la gestion de l'information gouvernementale Les Archives nationales ont continué de faciliter la gestion des documents gouvernementaux afin de les protéger en contexte, préservant ainsi la mémoire à court et à long terme du gouvernement, protégeant les droits des citoyens et assurant la promotion de l'identité canadienne. Cette priorité chapeaute plusieurs éléments clés, dont les partenariats axés sur l'établissement de normes et de méthodes de gestion des documents électroniques et la disposition planifiée des documents.</p>	<p>Prestation des programmes et services archivistiques Les Archives nationales offrent à leurs utilisateurs des services de grande qualité. Dans le cadre du programme de service de qualité mis de l'avant par le gouvernement et dans un contexte de restriction des ressources, les AN ont continué de satisfaire aux besoins des utilisateurs et de 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.</p>

Partie III : Réalisations du Département

A. Attentes en matière de rendement

Tableau 1 : Besoins en ressources par organisme et activité

Comparaison entre les dépenses totales prévues et les dépenses réelles, 1996-1997, par organisme et activité (millions de dollars)

Organisme	Activité				TOTAUX
	Développement et gestion des fonds d'archives	Gestion de l'information gouvernementale	Services, sensibilisation et appui	Administration	
Bureaux de l'Archiviste national et de l'Archiviste national adjoint			1,9	1,0	2,9
			2,0	0,6	2,6
Planification et politiques				0,9	0,9
				0,8	0,8
Opérations régionales			5,3		5,3
			4,7		4,7
Projet de logement et de l'administration centrale des Archives				2,0	2,0
				2,6	2,6
Direction du développement et de la préservation des archives	16,4	2,3	0,7		19,3
	17,6	2,7	1,6		21,8
Direction des services aux clients et des communications			7,2		7,2
			5,9		5,9
Direction des services à la gestion				7,8	7,8
				7,8	7,8
Direction de la gestion de l'information			0,0	4,4	4,4
			0,1	5,2	5,3
TOTAUX	16,4	7,6	9,8	16,1	49,8
	17,6	7,3	9,6	17,0	51,5
% du TOTAL	34,2	14,2	18,5	33,1	100,0

Notes : Les parties ombrées indiquent les dépenses ou les recettes réelles en 1996-1997.
Les totaux ont été arrondis.

Tableau 2 : Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles, 1996-1997, par activité

(millions de dollars)

Activité	ETP	Frais de fonctionnement*	Capital	Subventions et contributions votées	Sous-total: dépenses votées brutes	Dépenses brutes totales	Dépenses nettes totales
Développement et gestion des fonds d'archives	222,0	16,4			16,4	16,4	16,4
	211,4	17,6			17,6	17,6	17,6
Gestion de l'information gouvernementale	151,0	7,6			7,6	7,6	7,6
	157,3	7,3			7,3	7,3	7,3
Services, sensibilisation et appui	135,0	7,9		1,9	9,8	9,8	9,8
	144,1	7,6		2,0	9,6	9,6	9,6
Administration	158,0	14,1	2,0		16,1	16,1	16,1
	153,0	14,7	2,3		17,0	17,0	17,0
Totaux	666,0	45,9	2,0	1,9	49,8	49,8	49,8
	665,8	47,2	2,3	2,0	51,5	51,5	51,5
Autres recettes et dépenses							
Recettes portées au Trésor							0,1
							0,1
Coût des services fournis par d'autres ministères							18,0
							18,0
Coût net du Programme							67,9
							69,6

Notes : 1) Les chiffres ombrés indiquent les dépenses recettes réelles en 1996-1997.
2) Les totaux ont été arrondis.

* Incluent les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.

Tableau 3 : Dépenses du Département prévues et réelles par activité

(millions de dollars)

Activité	Réel	Réel	Réel	Total prévu	Réel
	1993-1994	1994-1995	1995-1996	1996-1997	1996-1997
Développement et gestion des fonds d'archives	20,6	18,2	17,7	16,4	17,6
Gestion de l'information gouvernementale	11,4	10,1	9,9	7,6	7,3
Services, sensibilisation et appui	10,2	11,5	10,4	9,8	9,6
Administration	17,5	17,7	21,7	16,1	17,0
Total	59,7	57,5	59,7	49,8	51,5

Note : Les totaux ont été arrondis.

B. Réalisations en matière de rendement

Rendement départemental

En 1996-1997, les Archives nationales ont travaillé à l'élaboration d'indicateurs de rendement. Malgré les progrès réalisés à ce chapitre, il convient cependant de noter que le Département ne possède pas encore suffisamment de données pour représenter de façon graphique les tendances à long terme de l'évolution de son programme. Par

ailleurs, le présent document a trait à une période où la structure de rapport n'était pas encore conçue en fonction de résultats, ce qui explique parfois la difficulté de faire état du rendement selon les nouveaux paramètres en vigueur.

Sommaire du rendement 1996-1997

Activité	Rendement
Développement et gestion des fonds d'archives	<ul style="list-style-type: none">• Redéfinition de la politique d'acquisition des documents privés et gouvernementaux.• Élaboration et mise en oeuvre des normes de contrôle intellectuel.• Préparation des fonds et des laboratoires en prévision du déménagement au Centre de préservation de Gatineau.
Gestion de l'information gouvernementale	<ul style="list-style-type: none">• Réponse à la demande croissante des ministères et organismes fédéraux en matière de disposition des documents.• Assistance aux ministères et organismes fédéraux relativement à la gestion de l'information gouvernementale.• Mise en oeuvre du Plan d'action stratégique des Centres fédéraux de documents.
Services, sensibilisation et appui	<ul style="list-style-type: none">• Amélioration des services de référence.• Élaboration, grâce à des partenariats, de produits de communication électroniques.• Appui à la communauté archivistique nationale et internationale.
Administration	<ul style="list-style-type: none">• Amélioration de la gestion des ressources humaines, financières et matérielles.• Obtention de locaux adéquats.• Utilisation plus poussée de la technologie pour exécuter le Programme des Archives.

Développement et gestion des fonds d'archives

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

Le développement et la gestion des fonds d'archives englobent les **rôles et responsabilités** suivants :

- ▶ 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).**

Résultats attendus : Dans le *Budget des dépenses 1996-1997*, les Archives nationales prévoyaient :

- ▶ cibler les acquisitions dans les secteurs privé et public ;
- ▶ élaborer et mettre en oeuvre des normes de contrôle intellectuel dans un environnement automatisé ;
- ▶ préparer les fonds d'archives et les laboratoires en vue de leur déménagement au Centre de préservation de Gatineau.

Redéfinition des politiques d'acquisition des documents d'archives : Si l'acquisition des documents privés et publics demeure le point de mire des Archives nationales, les compressions budgétaires des dernières années ont toutefois incité le Département à cibler davantage ses acquisitions tout en continuant de documenter les multiples facettes de la société canadienne.

Pour ce faire, les AN ont élaboré avec le milieu canadien des archives, l'*Orientation des Archives nationales en matière d'acquisition pour 1995 à l'an 2000*, dont la mise en oeuvre s'est poursuivie au cours de l'exercice 1996-1997. Plus précisément, cette stratégie exige que l'on procède à la réduction des acquisitions dans les secteurs architectural, commercial, religieux et multiculturel ainsi que des documents

personnels des députés et sénateurs. Les AN disposent ainsi d'un outil essentiel à la collecte raisonnée des documents d'archives dans le secteur privé.

Faits saillants en matière d'acquisition

En 1996-1997, les Archives nationales ont acquis près de 6 000 mètres de documents textuels de ministères et organismes fédéraux. Également du secteur public, les AN ont fait l'acquisition de quelque 70 000 photographies de la Défense nationale datant de la Première Guerre mondiale à aujourd'hui. Dans le secteur privé, elles ont aussi procédé à d'importantes acquisitions dont le fonds sur supports multiples du dramaturge et comédien québécois Gratien Gélinas et le fonds Peter Krawchuk qui contient une mine d'informations sur la gauche ukrainienne au Canada.

Des efforts similaires ont été faits dans le but de mieux cibler les acquisitions dans le secteur public. Ainsi, au cours de la période concernée, les AN avaient prévu procéder à une étude visant à réduire l'acquisition du nombre total de bases de données gouvernementales. Or, il a fallu surseoir à cette stratégie jusqu'à ce que l'on puisse élaborer un programme intégré de documents sur support électronique en 1997-1998. Il est à noter que la mise en oeuvre de ce programme est d'une telle importance pour l'institution qu'elle constitue à elle seule une priorité stratégique pour la période 1997-2000.

Des documents d'une grande valeur
 En 1996-1997, les AN ont effectué 177 évaluations monétaires de documents privés aux fins de crédits d'impôt ; ces documents qui ont ensuite été acquis ont été évalués à 2 467 364 \$.

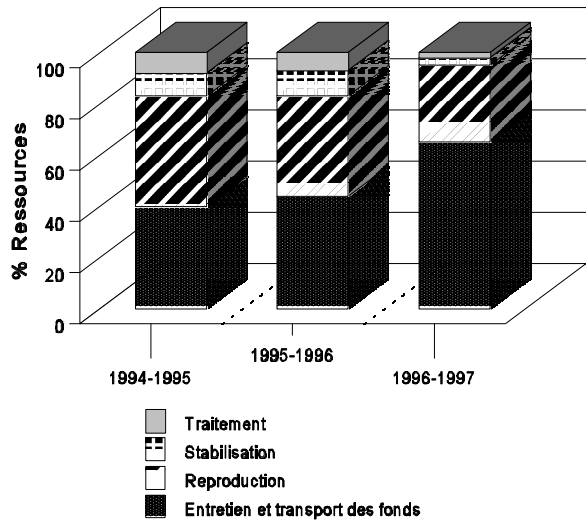
Élaboration de normes de contrôle intellectuel des documents

d'archives : Comme prévu, les Archives nationales ont consacré d'importantes ressources à l'élaboration et la mise en oeuvre de normes de contrôle intellectuel. Ainsi, elles ont développé le *Guide sur le contrôle aux AN*, un ouvrage exhaustif réunissant l'ensemble des nouvelles procédures institutionnelles nécessaires à la normalisation. Basées sur les *Règles pour la description des documents d'archives (RDDA)*, ces procédures permettront d'uniformiser les pratiques institutionnelles en matière d'enregistrement, d'acquisition, de classement et de description des documents d'archives sur tous les types de supports et, par le fait même, faciliteront grandement le travail de référence et l'accès des citoyens aux documents, tant sur place qu'à distance. Encore au stade d'ébauche à la fin mars 1997, ces procédures seront en vigueur dès septembre 1997, lorsque les membres du personnel auront reçu la formation adéquate. Une fois que les normes seront pleinement

opérationnelles, les AN seront en mesure de recueillir les données nécessaires à l'évaluation de leur rendement au chapitre du contrôle intellectuel.

Déménagement au Centre de préservation de Gatineau : Tel que prévu dans le *Budget des dépenses 1996-1997*, l'activité de préservation a été largement marquée par le transfert au Centre de préservation de Gatineau. Doté de chambres fortes et de laboratoires hautement sophistiqués, ce Centre constitue un jalon crucial dans le développement de la préservation du patrimoine archivistique canadien. Les membres du personnel se sont affairés à

Graphique 1 : Répartition des ressources de préservation



préparer les fonds et les laboratoires en vue du déménagement. Commencé en janvier 1997, ce vaste projet s'est déroulé selon le calendrier prévu. Ainsi, à la fin de l'exercice 1996-1997, le personnel, l'équipement et quelque 80 000 contenants archivistiques avaient déjà emménagé dans le nouveau Centre. Compte tenu de son ampleur, le déménagement se poursuivra conformément au plan établi jusqu'en mars 1998 ; 700 000 contenants archivistiques auront alors été transférés dans le nouvel immeuble.

En raison du transfert dans les nouvelles installations, les AN ont dû réduire leurs

activités régulières dans le domaine de la restauration et de la reproduction. Par exemple, elles ont effectué des projets limités de traitement sur leurs fonds d'archives. De même, les activités de la garde des fonds se sont principalement résumées à la circulation des documents à la demande des chercheurs et à la préservation préventive, notamment par l'entremise de la manipulation, de la

conteneurisation et de l'entreposage appropriés. Ces mesures reflètent d'ailleurs l'approche récente des AN en matière de préservation, basée notamment sur la prévention plutôt que la restauration et la stabilisation en masse des dossiers plutôt que sur le traitement de documents individuels. (Voir le graphique 1.)

Gestion de l'information du gouvernement

Objectif : Préserver la mémoire collective du gouvernement du Canada.

La gestion de l'information du gouvernement renferme les **rôles et responsabilités** suivants :

- ▶ 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**).

Résultats attendus : Dans le *Budget des dépenses 1996-1997*, les Archives nationales prévoyaient :

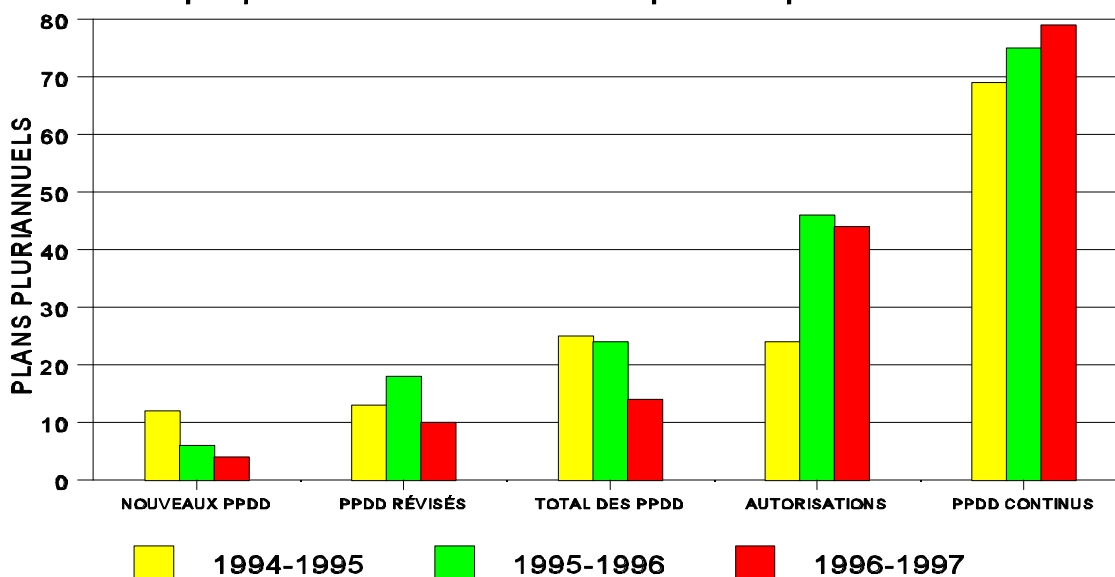
- ▶ répondre à la hausse des demandes en matière de disposition conséquemment à la restructuration du gouvernement ;
- ▶ répondre à l'augmentation de demandes d'avis relatifs à la gestion de l'information conséquemment à la restructuration du gouvernement fédéral ;
- ▶ apporter d'importantes modifications aux opérations des centres fédéraux de documents à la suite de réductions budgétaires.

Réponse à la demande croissante en matière de disposition: Comme prévu, les demandes reliées à la disposition de documents provenant de ministères et organismes gouvernementaux affectés par l'Examen des programmes ont connu une hausse importante au cours de l'exercice 1996-1997. Grâce à un processus exhaustif, les AN ont identifié 171 institutions, agences, commissions ou programmes ayant été abolis, fusionnés, rationalisés ou privatisés. Il s'agit là d'une augmentation de 44 % par rapport à l'an dernier. Sur les 171 entités ainsi répertoriées, 106 ont déjà été traitées durant l'année. Outre ces activités d'élimination d'urgence, les AN ont distribué à l'échelle du Gouvernement du Canada les politiques et procédures intitulées *La réduction de l'administration fédérale et la disposition des documents*. Adopté en 1990,

puis révisé en 1994, le *Plan gouvernemental pour la disposition des documents* a été entièrement revu et corrigé afin de tenir compte des nombreux changements consécutifs à l'Examen des programmes.

Malgré le surcroît de travail engendré par la restructuration du gouvernement, les Archives nationales ont réussi à poursuivre leurs activités régulières relativement à la planification pluriannuelle de la disposition des documents. Ainsi, quarante-quatre autorisations de dispositions ont été livrées au cours de l'exercice 1996-1997, soit seulement deux de moins qu'en 1995-1996. (Voir le graphique 2.) Pour maintenir un tel rythme dans un contexte de rareté des ressources, les AN ont dû rationaliser leurs méthodes de travail, réduire la taille de certains projets et ralentir les négociations

Graphique 2 : Résultats de la disposition pluriannuelle



portant sur la souscription à de nouveaux plans pluriannuels de disposition. Toujours dans le but de faciliter le travail du gouvernement en matière de disposition, les Archives nationales ont entrepris une révision en profondeur des *Plans généraux d'élimination des documents (PGÉD)*, dont la dernière version remontait en 1986, et les ont remplacés par les *Autorisations de disposition des documents administratifs communs (ADDAC)*. À l'instar des *PGÉD*, les *ADDAC* consistent en un outil essentiel à la saine gestion de l'information gouvernementale puisqu'elles permettent aux ministères et organismes gouvernementaux de disposer d'une importante quantité de documents routiniers sans aucune valeur archivistique. Les *ADDAC* possèdent un avantage indéniable sur leurs prédécesseurs en ce sens qu'elles sont organisées selon les grandes fonctions pangouvernementales et sont ainsi mieux adaptées au contexte de changement constant dans lequel évolue présentement le

gouvernement fédéral. **Assistance en matière de gestion de l'information consignée :** Conformément à leurs prévisions, les Archives nationales ont répondu à des demandes de conseils provenant de plus de 800 programmes fédéraux. Donnés à tous les niveaux du gouvernement, dont les bureaux de ministres, les conseils portaient sur une gamme variée de questions relatives à la gestion des documents et de l'information. Signe des temps, des efforts importants ont été consacrés aux documents électroniques. Par exemple, les Archives nationales ont publié et distribué la version finale de *La gestion des documents électroniques dans un environnement de travail électronique* et ont donné maints conseils quant à la mise en oeuvre de ces nouvelles lignes directrices. Le Département a également participé à

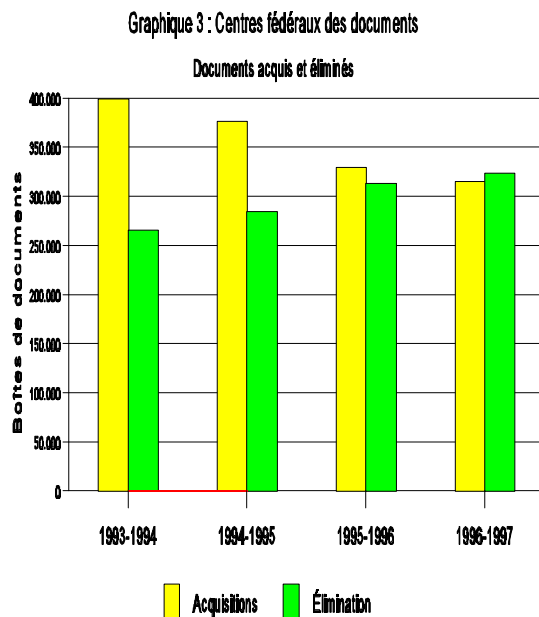
Des leaders en matière de gestion de l'information gouvernementale
Dirigé par les Archives nationales, le nouveau Forum sur la gestion de l'information offre un point central pour l'identification des questions et des solutions relatives à la gestion des documents au sein du gouvernement fédéral.

l'Initiative des systèmes partagés du Secrétariat du Conseil du Trésor dont l'un des objectifs est l'adoption d'un système unique de gestion de l'information au niveau de la haute direction. Dans le cadre de cette initiative, deux

logiciels ont été développés démontrant, entre autres aspects, la gestion des documents électroniques dans un espace partagé. Outre les documents électroniques, d'autres méthodes d'archivage modernes ont retenu l'attention des Archives nationales : ainsi, elles ont élaboré une politique relative à la disposition des documents compris dans les systèmes d'imagerie. Par ailleurs, un nouvel outil intitulé *La gestion des documents audiovisuels dans l'administration fédérale* est venu s'ajouter à la série de guides préparés à l'intention des gestionnaires de documents dans les ministères et organismes fédéraux.

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 1996-1997, les centres ont mis en oeuvre certaines mesures présentées dans leur Plan d'action stratégique, élaboré à la suite de l'Examen des programmes. Ainsi, ils ont adopté une entente de remboursement de frais marginaux pour services spéciaux avec le ministère du Revenu, leur principal client. Dans le but d'optimiser l'utilisation de l'espace, les centres ont poursuivi l'application rigoureuse des autorisations de disposition et ont travaillé à la réduction des délais de conservation de certains types de documents. Grâce à de telles initiatives, le nombre de documents éliminés a légèrement surpassé le nombre d'acquisitions au cours de l'exercice 1996-1997. (Voir le graphique 3.) Poursuivant un objectif de rationalisation de l'espace, les centres ont également amorcé une étude visant à explorer la possibilité de transférer certains types de documents, présentement entreposés dans la Région de la capitale nationale, au Centre de documents de la région du Manitoba à Winnipeg. Enfin, ils ont poursuivi leurs efforts en matière de consolidation des installations dans les autres régions.



Plan d'action stratégique des Centres fédéraux de documents : Les Centres fédéraux de documents assurent l'entreposage centralisé et la protection des

Services, sensibilisation et appui

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

Les services, sensibilisation et appui englobent les **rôles et responsabilités** suivants :

- ▶ 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**);

Résultats attendus : Dans le *Budget des dépenses 1996-1997*, les Archives nationales prévoyaient :

- ▶ améliorer les services de référence en adoptant des normes de service et en explorant de nouveaux modes de prestation de services ;
- ▶ élaborer des produits de communication électroniques en collaboration avec d'autres organismes des secteurs public et privé ;
- ▶ offrir une assistance soutenue au milieu international des archives en raison de la participation des AN au Congrès de Beijing ;
- ▶ réduire les subventions et contributions octroyées au milieu canadien des archives.

Amélioration des services de référence :

Au cours de la période se terminant le 31 mars 1997, les Archives nationales ont mis de l'avant différentes initiatives en vue de faciliter l'accès au patrimoine archivistique et d'améliorer la prestation des services au public canadien. Par exemple, le Département a entrepris un examen systématique de certains blocs de documents gouvernementaux à accès restreint dans le but de les rendre disponibles à la recherche. Dans le cadre de cet exercice, les Archives nationales ont examiné 3,8 millions de pages, desquelles trois millions peuvent désormais être

communiquées au public sans restrictions.

En consultation avec les usagers, les Archives nationales ont élaboré et publié des normes de service pour des services clés, dont la référence fournie sur place, le service d'information par écrit et la consultation des documents d'archives. Afin de mesurer le degré de satisfaction des clients à l'endroit de ces normes et de

Au service des Canadiens

En 1996-1997, les Archives nationales ont répondu à 43 446 demandes de consultation écrites, 71 822 demandes téléphoniques et 34 891 demandes formulées sur place. On a consulté 45 349 microfilms, 34 996 contenants de documents textuels, 19 323 bandes audiovisuelles, 5 898 contenants de photographies et d'objets d'arts documentaires, ainsi que 11 669 cartes et plans. En outre, le personnel a répondu à 5 187 demandes officielles formulées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

leurs services en général, le Département a recueilli leurs commentaires à l'aide de cartes déposées dans les principaux points de

service. Les résultats sont analysés et les services sont améliorés en conséquence. Dans l'avenir, ces renseignements permettront aux Archives nationales de mesurer avec plus de précision leur rendement en matière de prestation de services aux clients.

L'accès aux documents gouvernementaux

En 1996-1997, les Archives nationales figuraient en première place de tous les ministères et organismes gouvernementaux en ce qui a trait au nombre de demandes officielles reçues en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ; de plus, elles occupaient le quatrième rang en ce qui concerne les demandes formelles soumises en vertu de la *Loi sur les renseignements personnels*. Par ailleurs, les AN ont répondu dans le délai prévu de trente jours à près de 73 % des demandes officielles d'accès, comparativement à 48 % pour le reste du gouvernement canadien, et à 79 % des demandes reliées la protection des renseignements personnels, comparativement à 49 % pour l'ensemble du gouvernement.

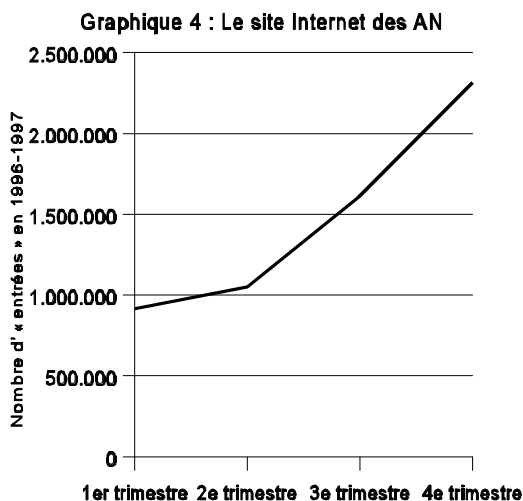
Misant sur le long terme, les Archives nationales ont de plus conçu un *Plan sur la qualité des services*, lequel propose divers moyens d'améliorer la prestation des services. Ainsi, durant l'an 1 de mise en oeuvre de ce plan, les AN ont exploré de nouveaux modes destinés à rendre le service

de copie des documents d'archives plus rapide pour les clients. Afin d'améliorer les services aux chercheurs à l'extérieur de la Région de la capitale nationale, les Archives ont ouvert leur quatrième point d'accès décentralisé à Montréal en avril 1996. En rejoignant les chercheurs dans leur communauté, les points d'accès décentralisés (Winnipeg, Vancouver, Halifax et Montréal) sont d'une grande popularité auprès du public canadien. Ainsi, le nombre de microfilms consultés dans ces quatre points a rivalisé avec l'ensemble des prêts effectués par l'entremise du service départemental de prêts inter-institutionnels.

Technologies de l'information et mise en valeur du patrimoine archivistique :

Tel que prévu, les Archives nationales ont continué de faire appel aux nouvelles technologies de l'information pour sensibiliser le public canadien à l'immense richesse de leurs fonds d'archives. Au cours de la période couverte par le présent rapport, elles ont notamment poursuivi le développement de leur site Internet, d'ailleurs utilisé par un nombre sans cesse croissant de chercheurs. (Voir le graphique 4.) Ainsi, grâce à l'appui d'Industrie Canada et au programme des collections numérisées du Réseau scolaire canadien, plus de 50 000 pages de documents d'enrôlement du Corps expéditionnaire canadien (Première Guerre mondiale) ont été numérisées et sont maintenant accessibles sur l'Internet. Ce projet d'envergure a permis aux AN d'embaucher 34 jeunes Canadiens dans la région de Renfrew, près d'Ottawa, au cours de l'été 1996. Cette expérience a permis à ces jeunes de développer des connaissances et compétences techniques, tout en les sensibilisant à la richesse de leur patrimoine documentaire.

Une entente entre les Ami(e)s des Archives nationales et la société Corel s'est avérée toute aussi fructueuse. En effet, huit disques optiques compacts (CD-ROM), contenant chacun cent reproductions tirées des fonds



des Archives nationales, ont été produits dans le cadre de cet accord. Conçus pour mettre en valeur le patrimoine canadien, ces CD-ROM portent sur des sujets aussi variés que les chemins de fers, les traditions rurales, les sports d'antan et la colonisation de l'Ouest.

Rendre notre patrimoine archivistique accessible

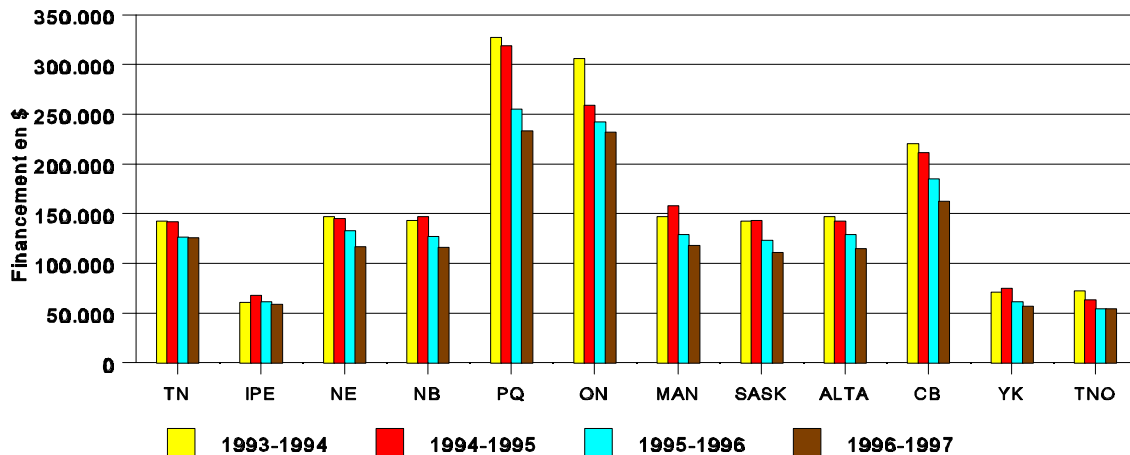
Les expositions *Fierté et dignité : Portraits d'autochtones* et *Portraits de la vie et de l'art : La photographie de Roloff Beny aux Archives nationales du Canada* ont été présentées à Ottawa devant plus de 15 000 visiteurs de tous les coins du pays. En outre, les publications des Archives nationales ont été distribuées à plus de 182 000 personnes à travers le Canada et 14 000 personnes se sont abonnées à la

archives (CCA) ont été réduites de 9,5 % au cours de l'exercice 1996-1997. (Voir le graphique 5.) Malgré cette réduction, le nombre de projets réalisés grâce à l'aide financière du CCA a légèrement augmenté durant la période concernée, soit 241 comparativement à 226 pour l'année précédente. On dénote ici la volonté du CCA d'élargir son appui à l'ensemble de la communauté, plutôt que de privilégier certains projets spécifiques.

Étant donné que l'Archiviste national occupait la présidence du Conseil international des Archives (CIA), les AN ont également été profondément engagées dans le milieu international des archives. Reflet du leadership qu'exerce le Département sur la scène internationale, certains membres du personnel ont notamment été invités à partager leur expertise dans le cadre du XIII^e Congrès international des archives, qui a eu lieu à Beijing en septembre 1996. Cependant, la participation au milieu international a diminué depuis le Congrès, le mandat de l'Archiviste national à titre de président du CIA étant désormais terminé.

Appui à la collectivité archivistique nationale et internationale : Compte tenu des réductions découlant de l'Examen des programmes des Archives nationales, les subventions et contributions financières octroyées au milieu canadien des archives par l'intermédiaire du Conseil canadien des

Graphique 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.

L'administration englobe les **rôles et responsabilités** suivants :

- ▶ 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**).

Résultats attendus : Dans le *Budget des dépenses 1996-1997*, les Archives nationales prévoyaient :

- ▶ consacrer des ressources et des efforts considérables au parachèvement du Centre de Gatineau ;
- ▶ poursuivre les efforts visant à obtenir l'autorisation de procéder à la rénovation de l'Édifice commémoratif-ouest ;
- ▶ évaluer des systèmes de remplacement pour la gestion du personnel et la gestion des finances et implanter de nouveaux systèmes à mesure que les anciens systèmes centraux seront éliminés ;
- ▶ mettre en oeuvre une initiative d'apprentissage continu.

Amélioration de la gestion des ressources :

Fidèles à leurs priorités stratégiques 1996-1999, les Archives nationales ont mis de l'avant d'importantes initiatives axées sur le personnel. Comme prévu, elles ont notamment poursuivi la mise en oeuvre des principes de base de l'apprentissage continu qui consiste à mettre en place un environnement de gestion participative. Pour ce faire, les Archives nationales ont tout particulièrement misé sur la responsabilisation des employés, l'organisation de réunions de planification participative et la sensibilisation des gestionnaires à cette nouvelle culture

institutionnelle.

Conjointement avec la Bibliothèque nationale du Canada, les AN ont procédé au remplacement de leur système de gestion du personnel, devenu suranné et dispendieux à entretenir. Elles ont aussi réalisé une étude en vue de remplacer leur système de gestion des finances. En offrant une approche intégrée à la gestion des ressources, ces nouveaux systèmes permettront d'effectuer des économies considérables, notamment en éliminant la répétition des tâches reliées à la saisie de données.

Obtention de locaux adéquats : Comme prévu, les projets de logement ont connu de nets progrès au cours de l'exercice 1996-1997. Alors que la construction et l'entrée en service du Centre de préservation de Gatineau se sont déroulés selon le calendrier et le budget prévus, les démarches en vue de la rénovation de l'Édifce

commémoratif-ouest ont également progressé. Ainsi, l'autorisation préliminaire de projet a été approuvée par le Conseil du Trésor en mai 1996. Une fois rénové, cet édifice deviendra le nouveau

quartier général et le point de service au public centralisé des Archives nationales. Doté d'aires d'exposition permanentes, cet édifice permettra également d'élargir l'accès des Canadiens à un patrimoine archivistique sans pareil.

Utilisation plus poussée de la technologie : Les Archives nationales ont pour objectif d'utiliser les nouvelles normes de contrôle

intellectuel dans le cadre d'un système automatisé unique appelé MIKAN. Comme ce système sera pleinement opérationnel dès septembre 1997, des progrès importants ont été réalisés à ce chapitre au cours de la période couverte par le présent rapport. Par exemple, une série d'études et une mise à

l'essai ont révélé la capacité de migrer les bases de données des systèmes existants au nouveau système. Grâce au succès de cette migration, ces anciennes bases de données seront sous peu accessibles aux usagers, facilitant ainsi l'accès des Canadiens

au patrimoine documentaire des AN. Par ailleurs, le Système de contrôle des demandes de renseignements a été mis en oeuvre au cours de l'exercice 1996-1997 ; il aidera à acheminer et à contrôler les milliers de demandes de renseignements que reçoit l'institution chaque année et, par le fait même, contribuera à améliorer la prestation des services de référence.

Le système MIKAN

Grâce aux études réalisées en 1996-1997, on sera en mesure de migrer avec succès au système MIKAN les données préexistantes suivantes :

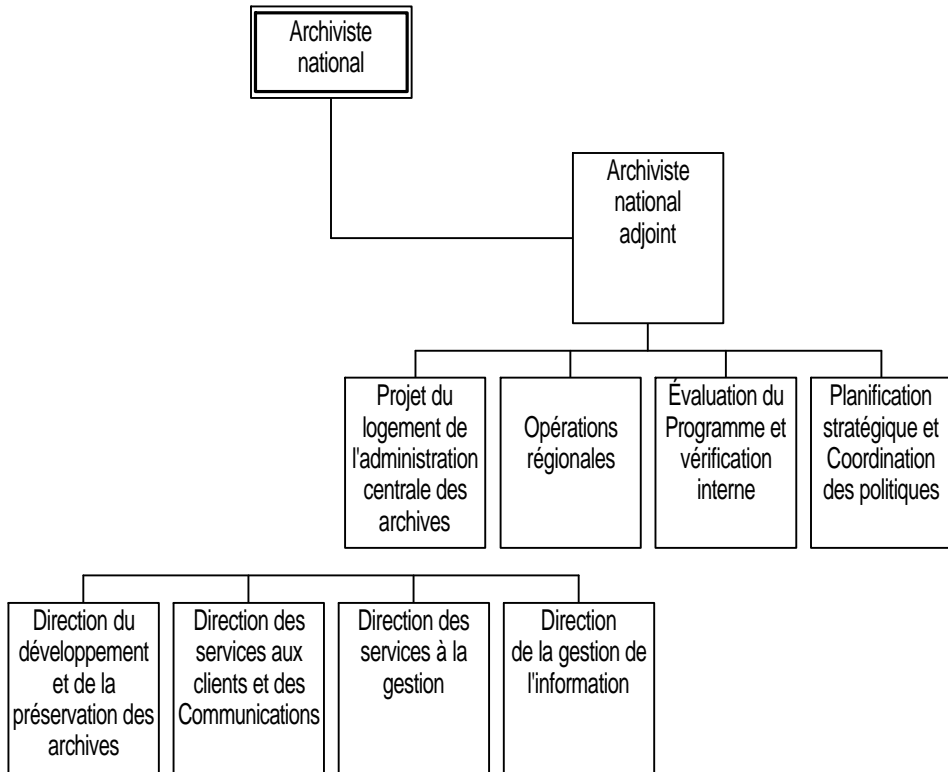
- 43 000 notices d'acquisition ;
- 25 500 notices aux niveaux du fonds et de la série ;
- 20 000 notices d'autorités.

C. Principaux examens

Principaux examens
Résultats des vérifications internes
Vérification de la réaffectation des effectifs et des mesures d'encouragement au départ : Cette vérification réalisée par le Conseil du Trésor a permis d'évaluer jusqu'à quel point les Archives nationales sont en mesure de se conformer aux décisions prises dans le cadre de l'Examen des programmes en matière de compressions du personnel. Elle a aussi servi à mesurer la conformité aux mesures de réaffectation des effectifs. Les conclusions de la vérification ont permis de constater que les Archives nationales ont effectué une bonne planification des réductions d'effectifs et qu'elles ont mis sur pied un programme visant à effectuer les changements nécessaires de façon efficace. Les Archives nationales atteignent leurs objectifs de réduction des effectifs à l'égard du nombre d'ETP ainsi que des salaires et des avantages sociaux des employés.
Vérification environnementale : Cette vérification a permis d'évaluer la capacité des Archives nationales à préparer des stratégies de développement durable et a servi à examiner la clarté des orientations de la gestion relativement aux questions environnementales. La vérification a confirmé que les Archives nationales exécutent leurs activités dans le domaine de l'environnement d'une façon efficace et efficiente et a fourni des indications en ce qui a trait au renforcement des orientations de la gestion dans ce domaine.
Vérification en matière de langues officielles et de technologies de l'information : Cette vérification réalisée par le Conseil du Trésor a permis d'examiner le degré de conformité des Archives nationales aux politiques relatives aux technologies de l'information et aux langues officielles. De façon générale, la vérification a confirmé que les Archives nationales se conforment à la politique du Conseil du Trésor sur ces points.
Autres examens importants
Examen du projet majeur d'immobilisations de Gatineau : L'examen a permis d'étudier dans quelle mesure les Archives nationales sont préparées à occuper, à gérer et à utiliser le Centre de préservation de Gatineau, le nouvel édifice qui servira à l'entreposage et à la conservation des fonds d'archives. L'examen a permis de conclure que les Archives nationales ont planifié et exécuté ce déménagement d'une manière consciencieuse et professionnelle. Le rapport propose des pistes, que nous explorons présentement, pour améliorer la capacité des Archives nationales à gérer et à occuper le Centre de préservation de Gatineau.

Partie IV : Renseignements supplémentaires

A. Organigramme



B. Liste des rapports exigés par la loi et des rapports départementaux

- *Budget des dépenses Partie I*
- *Budget des dépenses Partie II*
- *Rapport sur le rendement*
- *Rapport sur les plans et priorités*
- *Partie VII de la Loi sur les langues officielles*
- *Plan d'action et rapport annuel sur l'équité en matière d'emploi*
- *Plan d'action et rapport annuel sur les langues officielles*
- *Rapport annuel sur le multiculturalisme*
- *Rapports sur la Loi sur l'accès à l'information et la Loi sur la protection des renseignements personnels*

C. Personnes-ressources pour obtenir des renseignements supplémentaires

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.

D. Tableaux financiers récapitulatifs

Tableau D.1 : Sommaire des crédits approuvés

Autorisations pour 1996-1997 - Partie II du Budget des dépenses
Besoins financiers par autorisation
(millions de dollars)

Crédit	Budget des dépenses 1996-1997	Réel 1996-1997	
Programme			
Archives nationales du Canada			
75	Dépenses reliées au programme	45,7	47,2
(S)	Cotisations au régime d'avantages sociaux des employés	4,1	4,3
Total pour le Département		49,8	51,5

Note : Les totaux ont été arrondis.

Tableau D.2 : Paiements de transfert par activité

(millions de dollars)					
Activité - Services, Sensibilisation et appui	Réel 1993-94	Réel 1994-95	Réel 1995-96	Total prévu 1996-97	Réel 1996-97
SUBVENTIONS					
Conseil canadien des archives	0,6	0,6	0,6	0,6	0,6
Alliance pour le patrimoine audiovisuel canadien	0,0	0,0	0,0	0,1	0,1
Total des subventions	0,6	0,6	0,6	0,7	0,7
CONTRIBUTIONS					
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	1,0	1,0	0,9	0,7	0,5
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	0,9	0,8	0,7	0,6	0,8
Total des contributions	1,9	1,8	1,5	1,3	1,3
Total des paiements de transfert	2,5	2,4	2,1	2,0	2,0

Note : Les totaux ont été arrondis.

Tableau D.3 : Recettes à valoir sur le crédit**(millions de dollars)**

Activités	Réel 1994-95	Réel 1995-96	Total prévu 1996-97	Réel 1996-97
Archives nationales du Canada	0,0	0,0	0,0	0,0
Total des recettes à valoir sur le crédit	0,0	0,0	0,0	0,0

Tableau D. 4 : Recettes à valoir sur le Trésor (RVT) par activité**(millions de dollars)**

Activités	Réel 1994-95	Réel 1995-96	Total prévu 1996-97	Réel 1996-97
Archives nationales du Canada				
Divers	0,1	0,1	0,1	0,1
Total des recettes à valoir sur le Trésor	0,1	0,1	0,1	0,1
Total des recettes	0,1	0,1	0,1	0,1

Tableau D. 5 : Éléments du passif éventuel**Passif éventuel (milliers de dollars)**

Liste des éléments du passif éventuel	Montant courant du passif éventuel
Réclamations et litiges en instance ou éventuels	
Litiges	
Réclamations	103
Total	103

Annexe E : Lois appliquées par les Archives nationales du Canada

L'Archiviste national assume l'entière responsabilité de l'application de la loi suivante devant le Parlement :

Loi sur les Archives nationales du Canada L.R.C., 1995, ch. 1 (3^e suppl., ch. N-2.5)

L'Archiviste national partage la responsabilité de l'application des lois suivantes devant le Parlement :

<i>Loi sur l'accès à l'information</i>	L.R.C., 1985, ch. A-1
<i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>	L.R.C., 1985, ch. P-21
<i>Loi modifiant la Loi sur le droit d'auteur</i>	Projet de loi C-32, 1997
<i>Loi sur les lieux et monuments historiques</i>	L.R.C., 1985, ch. H-4
<i>Loi sur les jeunes contrevenants</i>	L.R.C., 1985, ch. Y-1
<i>Loi sur l'Accord concernant les revendications territoriales du Nunavut</i>	L.R.C., 1993, ch. N-28.7
<i>Loi sur l'autonomie gouvernementale des Premières nations du Yukon</i>	L.R.C., 1994, ch. Y-2.3
<i>Loi sur le règlement de la revendication territoriale des Premières nations du Yukon</i>	L.R.C., 1994, ch. Y-26
<i>Loi sur la taxe d'accise</i>	L.R.C., 1985, ch. E-15

Annexe F : Références

Archives nationales du Canada
395, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0N3

Renseignements généraux : (613) 995-5138
<http://www.archives.ca>