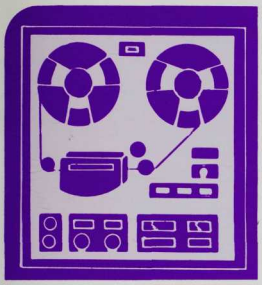
SP

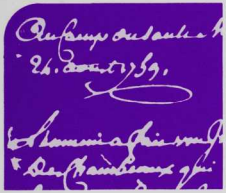
Special Collections

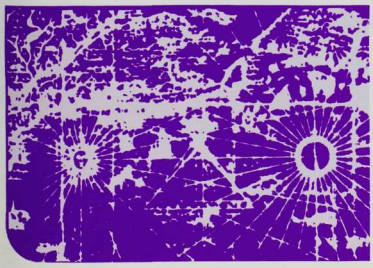
Public Archives Canada | Archives publiques Canada

annual report

1983/1984







Canada

Public Archives Canada | Archives publiques Canada

annual report

1983/1984

© Minister of Supply and Services Canada 1985
Cat. No.: SA1–1984
ISBN: 0-662-53333-X

Contents

Introduction 1

Internal Audit 7

Executive Secretariat 8

Planning and Program Evaluation 9

Exhibition Services 10

Publications Division 12

Records Management Branch 15

- Records Management and Micrographic Systems Division 16
- Federal Records Centres Division 21
- National Personnel Records Centre 26
- Central Microfilm Operations 30

Archives Branch 33

- Manuscript Division 35
- London Office 45
- Paris Office 46
- Federal Archives Division 47
- National Map Collection 58
- Picture Division 67
- National Photography Collection 74
- Public Archives Library 82
- National Film, Television and Sound Archives 85
- Machine Readable Archives Division 92
- Assistance to the Archival Community 98

Conservation and Technical Services Branch 101

- Optical Disc Systems 101
- Picture Conservation Division 102
- Records Conservation Division 105
- Photography Services Division 107
- Computer Systems Division 108

Departmental Administration 111

Financial Services 111
Personnel Services 112
Administrative Services 113

Introduction

The activities of the Public Archives of Canada in recent years must be seen in the context of increases in responsibilities and workload without corresponding increases of the resources to carry out those responsibilities.

Our response to the challenge of increased workload is two fold: on the one hand managerial improvements which are designed to ensure that maximum value is obtained from all resources, and on the other hand effective use of technology in order to improve productivity.

In the last few years there has been an increasing emphasis on managerial techniques: the effective use of the Senior Management Committee and of Branch management committees, the annual planning sessions resulting in five-year plans and the establishment of priorities, a monitoring mechanism, a management forum for periodic discussions of major issues by the management "team," the introduction of Internal Audit, of a Planning and Evaluation Unit including performance measurement, a revised departmental secretariat including policy development, a major reorganization to better rationalize functions and responsibilities. In the last fiscal year, following a reorganization of departmental administration, a functional review was undertaken to ensure that the most effective use was made of all resources and to attempt to carry out all functions with fewer resources. The first evaluation reports were completed and have proved to be beneficial. During the year, a comprehensive audit was undertaken by the Auditor General, the report indicating a satisfactory performance by the Public Archives.

Technology is used more and more extensively. Pilot studies in the development of automated systems for control and retrieval of holdings are to be extended to all divisions of the Archives Branch. Improvement in the automation of administrative functions in Personnel and Finance are underway and the PERSFILE system for control of several million personnel files by the Records Management Branch has been functional for some time.

The reports of the branches and divisions which follow indicate that despite all the problems which have been encountered the results of efforts in the wide range of activities of the Public Archives of Canada have been extensive and gratifying. Of special interest is the launching of the first three titles of a new *General Guide Series 1983*, which when completed in a few months, will present to the researchers and the general reader an overview of the functions and holdings of each of the eight divisions of the Archives Branch.

There are several subjects of a recurring nature which should be mentioned here.

(1) Legislation and Regulations — The quest for a new National Archives and Records Act, which has been mentioned in annual reports for the last fifteen years, has not been attained. During the last fiscal year, a great deal of attention was given by the Public Archives and by the Department of Communications on behalf of our Minister to the refinement of a discussion paper for consultation with other government agencies and other stages in the preparation of legislation for Parliament. Cabinet approval was barely missed before Parliament was adjourned.

The Access to Information and Privacy Act came into effect in July 1983 and a great deal of attention was given to implementation of the act by the Public Archives. The effect on research was explained to the research community and a special unit was established to review the requirements of the legislation in regard to requests for access to government records in the Public Archives. Additional person-years were granted to permit the Archives to surmount the increased workload imposed by the legislation.

The new Treasury Board policies on records management, micrographics and EDP records required a major effort by staff of the Public Archives in regard to implementa-

tion during the year. In this respect, the advice and assistance of the new Advisory Council on Records was greatly appreciated. The first audits of records management systems of government departments were undertaken and the first report of the Dominion Archivist on the state of records management in the Government of Canada was submitted to the Treasury Board. Significant advances were made in the development of standard features or specifications for automated records management systems. Pilot projects were undertaken in an attempt to bring cartographic and photographic records of government departments into the records management/archives system with approved schedules.

(2) Accommodation — Another subject which has been of perennial concern for the last fifteen years, accommodation, has become increasingly critical. Short- and medium-term plans have been prepared. Short-term requirements involve an almost constant search for space which has resulted in the occupation of premises, often unsuitable, in many parts of the National Capital Region. The medium-term requirement has been for a large, environmentally-controlled satellite building which could house elements of the Public Archives for a few years until a new headquarters building is completed. Office accommodation in Hull, with a similar purpose, has been occupied by the National Library for several years, but delays and several changes in proposed locations have prevented the Public Archives from obtaining suitable space. The construction of a new headquarters building for the Public Archives would permit the National Library to use the space presently occupied by the Public Archives and is the only satisfactory solution to the critical accommodation needs of both the National Library and the Public Archives. I hope a very high priority in the construction plans of the Government of Canada will be given to a new headquarters for the Public Archives.

One aspect of accommodation which has been most gratifying is in regard to regional records centres. In the last year nearly every centre has received a new building or a significant addition to an existing building.

(3) National — Discussions concerning the relationship of the Public Archives of Canada with the archival community and the development of archival networks have continued and have included resolutions by professional archival associations, approval of recommendations by the Dominion, Provincial and Territorial Archivists (DPT) Conference, by provincial ministers of culture and a study sponsored by the Social Sciences and Humanities Research Council. Significant elements in the eventual solution will be the provisions of a new National Archives and Records Act and possibly a national heritage policy. In the meantime a wide range of activities in support of the archival community continues and is reported by the Archives Branch. Similarly the many activities of members of the staff of the Public Archives in regard to the many associations which relate to aspects of the work of the Public Archives is reported by the Archives Branch.

(4) International — In addition to the activities reported by the Archives Branch, it may be of interest to mention a few other matters. The activities of the Dominion Archivist as Secretary General of the International Council on Archives and the Assistant Dominion Archivist as editor of *CAD Information* and Chairman of the Archives Committee of the Pan American Institute on Geography and History, respectively, have continued. A significant development of interest was the agreement of CIDA to provide grants for archival assistance to developing countries in the Pacific, South East Asia, East Africa and the Caribbean regions. Missions abroad undertaken for UNESCO included those to Burma by the Assistant Dominion Archivist and to West Africa by the Director of Picture Conservation. Cultural agreements with several countries including China were renewed. Among the many visitors from other countries to the Public Archives were those from Australia, Burma, France, New Zealand and Sweden. Several members of the staff were involved in a presentation to the visiting King and Queen of Spain by the Governor General. Sixteenth-century documents of Spanish kings relating to America were acquired through the Manuscript Division by the Governor General and

Dr. W.I. Smith, Dominion Archivist (far left), looks on while Patricia Kennedy explains a detail to His Majesty, don Juan Carlos of Spain, seen here examining the *Cédulas reales* (royal decrees) presented by His Excellency, Governor General Edward Schreyer, March 13, 1984.

an appropriate portfolio was prepared by PAC services. Those who were involved in the work participated in the presentation at Government House.

(5) Personnel — Among the staff members who retired during the year were several who were on the staff of PAC before the transfer to the Wellington Street building in 1967: John Howard, Rita Gamble, Lloyd Chisamore and Donna Lawrence. John Howard was the Head of Reprography Services for many years, and with his experience as an officer in the St. John's Ambulance gave first aid courses to staff members enrolled in civil defence teams. Rita Gamble was one of the few staff members who transferred with the Central Microfilm Unit from the Printing Bureau in 1956. She was a most valuable supervisor for many years. Lloyd Chisamore, after service in the Records Management Branch, served with the Manuscript Division and Federal Archives Division as the authority on railway records. Donna Lawrence served in several capacities in the Manuscript Division before her retirement.

A Personal Note — I would like to conclude on a personal note by observing that this is my fifteenth and last report since I shall retire from the Public Service of Canada in October 1984. With the exception of the first report, which was for an eleven-year period, 1959–1969, these have been annual reports relating to the period from 1970 to the present. It has been a most remarkable period in the history of the Public Archives of Canada, and I am grateful for having had the opportunity to be involved as the fifth Dominion Archivist.

The period, 1969–1984, particularly the first part of it, was one of rapid development, as can be seen by the increase in staff and budget — from a staff of 263 in 1969 to 807 in 1984, and a budget of $2,267,000 in 1969 to $39,437,000 in 1984. More significant, however, was the activities for which the increased resources were required and they included all aspects of the operation of the Public Archives.

There were significant changes in management with the introduction of a Senior Management Committee and Branch Management Committees, as well as planning, performance measurement, and internal audit functions. Committees have been formed for such subjects as administrative policy, human resources, conservation, accommodation and EDP.

The Records Management functions have developed in content and stature as well as extent by the expansion of regional records centres from coast to coast, the introduction of automated systems for personnel files and the creation of a magnetic tape library. The Archives was also called upon to implement new Treasury Board policies for records management, micrographics and EDP records, new responsibilities for leadership in regard to automated records systems and the requirement to audit records management performance by government departments.

The Archives Branch has doubled its divisions from four to eight, including the addition of new archival media such as the Machine Readable Archives Division, and the National Film, Television and Sound Archives. Acquisitions have increased in volume and variety to approximately 25,000 cubic feet each year. The systematic acquisitions policy has ensured a comprehensive record of all aspects of Canadian history and tax credits for donors have provided an important incentive for the donation of material of major national significance; while their purchase was greatly assisted through the Cultural Property Fund of the Department of Communications. A most significant movement has been the development of automated systems for control of the documents in various media. Improvements in public service when workloads have exceeded resources and involvement in implementation of Access to Information and Privacy legislation has been a challenge. Exciting developments have taken place in regard to conservation, deacidification and the optical disc. A diffusion program has developed the concept of taking the archives to the people in microfilm, slides, popular publications and travelling exhibitions.

The Public Archives has evolved a leadership role in regard to the archival community including meetings such as the annual meeting of Dominion, Provincial and Territorial Archivists, the continuing archives course and national cooperative projects such as the *Union List of Manuscripts*, the *Guide to Canadian Photographic Archives*, and seminars, advice and assistance. A striking development has been visible on the international scene with the involvement of many members of the staff in executive positions in many international organizations, participation in activities of committees, in conducting missions to advise foreign countries, entering into international cultural agreements, and the reception of visitors from abroad in formal courses or informational visits. It can be said that the reputation of the Public Archives of Canada as a modern, progressive and efficient national archives is unsurpassed in the world.

In considering the exciting developments and achievements during the last sixteen years, I am very conscious of the fact that it has been a team effort, the result of dedicated work by literally hundreds of people at all levels, specialists in a wide range of fields, indeed all members of our staff. It has been a privilege for me to lead such a team and to have shared the sense of making an important contribution to our national heritage.

There is a price to pay for growth: the increase in staff which has enabled us to do so many more things has reduced the camaraderie and even communication among the staff. I regret that I have not been able to become acquainted with many members of the Archives.

All our efforts have not been successful. I regret the circumstances that have prevented the enactment of a new national archives and records act and the construction of a new headquarters building for the Public Archives on Wellington Street. Both have been high priorities for the last fifteen years. In addition to legislation and accommodation, my successor will share with the staff several significant problems: that of conservation of archival materials, that of developing and obtaining resources for

automated control and retrieval systems, indeed the problem of automation of many functions, the problem of clarification of the role of the Public Archives in the archival community and the problem of creating a greater public awareness and appreciation of the work of the Public Archives on behalf of present and future generations of Canadians.

I would like to express my thanks to all members of the staff for their initiative and dedication, to all the colleagues in the records management field and the archives community in Canada and abroad, to the many donors of archival material who contribute to our Canadian heritage, to the ministers to whom I have reported and to the officials in cultural and other government agencies whose cooperation will become increasingly important.

I shall treasure the memories of my 34 years at the Public Archives and I extend sincere wishes for the future success of this notable national institution.

31 March 1984

Wilfred I. Smith
Dominion Archivist

Internal Audit

The mandate of the directorate is to provide an independent internal audit function, which involves sytematic reviews and appraisals of all operations, for the purposes of advising both the Dominion Archivist and the National Librarian and managers as to the effectiveness, efficiency and economy of internal management policies, practices and controls, and the degree of compliance to Central Agency Directives for both the Public Archives and the National Library.

For administrative purposes, the Public Archives, through the Office of the Dominion Archivist, is responsible for funding both human and financial resources of the directorate.

The directorate has an establishment of four person-years, which includes a director, manager, senior internal auditor and an administrative assistant. In addition, the directorate hires on contract auditors and management consultants, equivalent to an additional four person-years.

During the fiscal year 1983–1984, 18 audits were undertaken in the Public Archives and National Library. The Long-Term Audit Plan (1984/1985 to 1988/1989) has received approval in principle from both Deputy Heads.

Executive Secretariat

The Executive Secretariat is responsible for relations with central policy agencies, other federal cultural institutions, provincial governments, nongovernment organizations and the media. The secretariat develops policy proposals related to archives and coordinates implementation of access to information legislation. The director reports to the Dominion Archivist and serves as a member of the Senior Management Committee.

Proposals for revision of the *Public Archives Act* were developed, discussed with interested institutions, and forwarded to the Minister in December 1983. Implementation of the new *Access to Information Act* and the revised *Privacy Act* went into effect in July 1983.

Public Relations — During the year, the Public Relations section issued 21 press releases, coordinated 91 interviews with the media, printed four posters and organized 14 receptions. Exhibitions and acquisitions provided the subjects for most public relations activity. Advertisements were placed featuring publications such as *Dreams of Empire*, *Guide des sources de l'histoire du Canada conservées en France*, and various inventories and catalogues. The staff organized 79 visits for 1,146 visitors to the Public Archives from Canada and a number of other countries.

During the course of the year, the Public Archives attracted anticipated as well as unexpected national television coverage. The announcement that the Flaherty Brothers collection of films had been restored by the National Film, Television and Sound Archives reached a national audience. A series of film clips from the collection was used extensively by the various television networks. As for the unexpected one of the two copies of the Canadian Constitutional Proclamation was damaged when red paint was poured on its surface by a registered researcher. The incident immediately became an item in television newscasts and newspapers throughout the country.

The exhibition *Private Realms of Light: Canadian Amateur Photography, 1839–1940* received extremely good reviews in the press at the national level. The accompanying publicity campaign included the design and production of a poster that was reproduced for advertisements. The announcement that the Public Archives had acquired the Marshall McLuhan papers also focussed cross-Canada attention on the Archives.

A week-long series of interviews, anecdotes, sound clips and relevant commentary dealt exclusively with the Public Archives on the national Canadian Broadcasting Corporation radio program "Morningside." The series included interviews with staff members and long-forgotten sound clips featuring political speeches, musical interludes and broadcasts from war correspondents.

Posters, flyers, post cards and advertisements were produced and used by the Public Relations office to promote events, publications, services and facilities. Feature articles concerning the mass deacidification process used to preserve books at the Public Archives appeared in *Du Pont Magazine* and American Airlines' inflight magazine. Public Relations made extensive use of its slide presentation, which was sent to Pennsylvania and New Zealand for archival training purposes.

Planning and Program Evaluation

This directorate coordinates departmental planning for the Public Archives; provides for the cyclical and independent review and assessment of departmental programs for both the Dominion Archivist and the National Librarian; and develops and monitors the implementation of performance measurement systems in both the Public Archives and the National Library. Planning and Program Evaluation operates under the general direction of the Dominion Archivist and the director is a member of the departmental Senior Management Committee.

During the year, planning activities included coordination of the Senior Management Strategic Planning Session and the related *Strategic Approaches of the Public Archives of Canada, 1984–1989* document; involvement in Branch planning sessions; coordination of the departmental Expenditure Plan narrative (Part III of the Estimates) and of the Multi-Year Operational Plan narratives; participation with Program Evaluation, in a Statistics Canada project team examining the Heritage Institutions Survey and in the preparation of an archives supplement; and extensive committee work and liaison with central agency officials.

Program evaluation projects reflected the current concerns of both the National Library and the Public Archives. For the National Library, an evaluation study of its Awareness Program was completed, presented and approved by the National Librarian in September 1983. An evaluation study of the National Library's iNet Pilot Project was also completed. For the Public Archives, an evaluation study of the Conservation component commenced following the completion of the assessment and terms of reference reports. Evaluation work also began on the Public Archives' Researcher and Public Service Component, with the completion of the assessment and terms of reference reports.

Performance measurement work was undertaken for both departments. For the Public Archives' Conservation and Technical Services Branch, the performance measurement process was implemented in the Photography Services Division and developmental work was completed for the Computer Systems, Records Conservation, and Picture Conservation Divisions. Performance measurement work elsewhere in the Public Archives included system implementation in Forms Management and technical advice and support for Exhibition Services, Official Languages and Internal Audit. For the National Library, a departmental performance measurement policy was developed and approved by the Executive Committee. Trial data collection commenced in the Cataloguing Branch. The Public Services Branch system continued to evolve towards automation in 1984–1985. The Library Systems Centre developed its initial system and has proceeded towards a fully-automated system. The Performance Measurement Coordinators Committee was established in the National Library during this past year.

Exhibition Services

The division provides exhibition, audio-visual, auditorium and boardroom reservation services to both the Public Archives and the National Library. The circulation of exhibitions and the management of Laurier House are carried out for the Public Archives.

Twelve exhibitions sponsored by the Public Archives, National Library, embassies and non-profit organizations took place in the foyer of the auditorium.

Within the division training was provided to 11 students, and 31 volunteers assisted with the educational programs at Laurier House.

Design and Preparation of Exhibitions — One major exhibition was produced for the Public Archives during the past year — *Private Realms of Light: Canadian Amateur Photography, 1839-1940.*

Two exhibitions were received on loan: *The Garrison Years: London, Canada West, 1793-1853* from the London Regional Art Gallery, and *Discovery 1778* prepared by the Vancouver Museum.

Fifteen minor exhibitions were prepared including *Constitutional Documents and Symbols of Sovereignty* shown on Parliament Hill; *The Loyalists*; *Human Rights*; *1931-Painters of Canada Series*; and *Quebec City: Bastion of Old Europe.*

Circulation of Exhibitions — Two sets of the major exhibition *Dreams of Empire* continued to circulate throughout Canada. One set was presented at four institutions in western Canada, while the second set finished its tour of eastern Canada and travelled

View of the exhibition *Private Realms of Light: Canadian Amateur Photography, 1839-1940.* (C 104781)

to France in September for exhibition in La Rochelle, Paris and Mulhouse. Over 130,000 people visited the exhibition in its several locations in Canada.

A second major show, *The Widening Sphere*, began a cross-country tour in Toronto, Waterloo, Longueuil and Moncton. Approximately 6,550 people viewed the exhibition at these venues. It was accompanied by the videotape *Towards Equality*, a history of women in Canada.

Laurier House — An Open House was held in May to celebrate International Museums Day and was attended by 425 visitors. Activities included music by the Apex Jazz Band. A new program for young people was inaugurated in the fall. Designed to acquaint children with the lives of prime ministers, and Laurier and King in particular, the program was staffed entirely by volunteers. The seventh annual Christmas program for children was held, once again involving a session on archives. New features this year were a creative drama session, an Artifact Scavenger Hunt and a birthday party for King on December 17. Special tours with such organizations as the Terry Fox Canadian Youth Centre continued, along with tours for approximately 160 Archives staff members.

An important acquisition was a set of onyx and diamond shirt studs and cufflinks formerly belonging to Sir Wilfrid Laurier, donated by George Rosengarten of Montreal.

Two hundred and fifty inquiries were processed and 26,500 people toured the House.

Audio-Visual Services — The auditorium and the boardrooms continued to be used at near capacity. Due to a significant increase in departmental use of the facilities, it became more difficult to accommodate external, non-profit organizations. During the year, 58 receptions were held, 146 films were checked and shown, and 448 requests for services were satisfied.

Students from grades three and four participating in an education workshop on *The Life and Times of Mackenzie King.* (C 121314)

Publications Division

The director of the Publications Division reports to the Assistant Dominion Archivist and is a member of the Archives Branch Publications Committee. The division is responsible for publishing and distributing publications that will inform researchers and the general public of the holdings and services of the Public Archives.

The fiscal year 1983–1984 was an active period for the division. A new publication project, entitled the *General Guide Series – 1983*, was initiated to better inform the public of the resources and services of the various divisions of the Archives Branch. Three guides in this series were produced: *Federal Archives Division*, *Public Archives Library* and *National Film, Television and Sound Archives*. The remaining guides will be printed during the coming year.

The *Inventory of the Collections of the National Film, Television and Sound Archives* is a major new finding aid. It provides, for the first time, a list of all the collections of the division in alphabetical order. Hundreds of radio and television programs are entered under the CBC, and 73 films or series appear under the National Film Board.

During the year, the division was proud to announce the release of the *W.H. Coverdale Collection of Canadiana*. This textual and visual inventory of 500 paintings, watercolours and drawings is a valuable reference work for those interested in Canada's pictorial history.

The success of the *Antique Map Calendar* copublishing venture was again realized with the production of the 1984 calendar. This third edition contained outstanding colour reproductions of 14 original maps from the National Map Collection.

The bimonthly magazine *The Archivist* continued to be well-received by the general public. One of the highlights was the special issue (January–February 1984) prepared to commemorate the 450th anniversary of Jacques Cartier's first voyage to Canada.

During the year, several exhibition publications were printed to accompany displays presented by the department. Two colour folders for the National Photography Collection's *Aperçu* series were circulated: *Structural Visions* and *Quebec City: Bastion of Old Europe*. The colour brochure *1931–Painters of Canada Series* was produced to complement an exhibition of Coutts Christmas cards. An attractive booklet was designed for the exhibition *The Garrison Years: London, Canada West 1793–1853*. A small folder for the *Human Rights* display was made available to the public. Also, an exhibition brochure was offset for the Professional Photographers of Canada's *National Print Show 1983*.

In order to assist those who wish to cite archival sources, the Public Archives has published the helpful guide *Archival Citations*. Another useful booklet for researchers is the recently revised edition of *Tracing Your Ancestors in Canada*.

An eye-catching bulletin was designed for the Machine Readable Archives Division. The first four issues were published and the response from that division's public has been encouraging.

The *Records Management Bulletin* remains an effective communication tool for the records management community with *Nos. 18* to *23* being issued. Another publication that is now available to assist records managers is the *Federal Records Centres Users Guide*.

Other titles produced during the year included the following: *FIAF 1982*; *Federal Archives Division Accessions 1982/83*; *Record Group 46–Records of the Canadian Transport Commission*; *A Guide to Sources for the Study of Ukrainian Canadians*; *National Map Collection* brochure; and five reprints.

In the distribution of publications, 1,789 publications were sold to individuals or Supply and Services Canada; 58,347 free publications (guides and other types of informational brochures) were circulated in response to inquiries; and 46,438 publications (*The Archivist*, bulletins, annual report, some inventories, etc.) were distributed through established mailing lists.

Records Management Branch

Two developments had a significant impact on the Records Management Branch during 1983-1984. A reorganization of the Public Archives resulted in the transfer to the branch of Micrographic Advisory Services (MASPAC), Micrographic Standards, and the Central Microfilm Operations. The result was a consolidation of responsibility for all information management services provided to outside institutions, with a view to improving their coordination and the quality of the services they perform. The second major thrust was the attention paid to the implementation of Treasury Board's two new policies: Chapters 460 and 445 of the *Administrative Policy Manual*, defining responsibilities regarding records management and the management of the micrographics function. More details regarding these two developments and other important records management activities are presented in the divisional reports that follow.

MICROGRAPHIC STANDARDS AND DEVELOPMENT — As stated in the "Introduction" of the last annual report of the Public Archives, this office was transferred to the Records Management Branch as part of the departmental reorganization implemented at the beginning of this year.

In line with the policy of restraint, the position of Micrographic Development Officer was terminated on the retirement of Mr. E. Dupuis in June. This contributed to a change of emphasis in the functions of the office. Involvement of the director in international non-governmental organizations was reduced and the administration of micrographic standards activities increased. The loss of the Micrographic Development Officer will be partially compensated for by increased assistance in standards development by the director and staff of the Research and Development section of the Records Management and Micrographic Systems Division.

Standards — The Public Archives sponsors the development of micrographic standards for the Canadian General Standards Board (CGSB), with this office the designated secretariat. Under the chairmanship of the director, the CGSB Coordinating Committee on Micrographic Standards, which is comprised mainly of persons from the private sector, oversees five standards-writing committees. Some 75 persons across Canada are

Canadian delegation to the meeting of Technical Committee 171 Micrographics, International Standards Organization, Zurich, Switzerland, October 12-16, 1983. Seated, left to right: William Wheeler and Michael Andrews, PAC, and Donald Wilson, Bank of Canada. Standing: Donald Donoahue, Medrey, Inc. and John O'Neill, 3M Canada.

involved in the preparation of micrographic standards and contribute their time and assistance voluntarily.

The Coordinating Committee held two meetings in Toronto, one in May and the other in November. During the year, two COM standards were published as National Standards of Canada as well as one CGSB Provisional Standard. In addition, standards committee work has been completed on two other standards that are at the publishing stage. The program of work decided upon for the next year will consist mainly of converting three ISO (International Standards Organization) draft standards nearing completion to National Standards of Canada, and reviewing four issued National Standards for ammendments or revisions. Proposals for three additional new micrographic standards will be studied before deciding whether or not to proceed with their preparation.

The director was the head of the Canadian delegation to the meeting of ISO Technical Committee 171 Micrographics, which was held in Zurich in October. The seven Working Groups were attended by some 60 persons from 12 countries.

International and National Non-governmental Organizations — The director attended the annual meeting of the Committee on Archival Reprography of the International Council on Archives held in Toledo, Spain, in September. He also represented the Canadian Micrographic Society on the ARMA Program Committee for the ARMA/CMS 1984 conference. As chairman of the CMS Advisory Council of Past Presidents, he coordinated the commencement of an examination of the impact of the new technologies on the society.

Records Management and Micrographic Systems Division

During this past year, significant changes and events occurred that had a considerable impact on the role and responsibilities of the division. Organizational changes, approval and passage of legislation and related policies concerning records management and micrographics, and the need to shift emphasis on operational priorities, combined to make the past fiscal year a demanding one.

In order to meet the challenge of providing a stronger and more coordinated service to government institutions, the Micrographic Advisory Services was amalgamated with the Records Management Services Division. The merging of these two functions combines traditional records management with micrographics technical expertise to provide a consolidation of proven methodologies and techniques. It is a positive step forward and represents an integration of complementary skills and capabilities. Realizing this, divisional management reviewed the organizational structure and concluded that to maximize the efficient use of resources and to better carry out its responsibilities, four major sections were needed. They are: Research and Development; Evaluations; Advice, Projects and Training; and Scheduling. The annual divisional operational planning session refined and strengthened managerial direction by developing revised goals and action plans. Long range planning continues to be the cornerstone of divisional activities.

Throughout the year, the division actively participated in implementing Treasury Board policies reflected in Chapters 445, Micrographics, and 460, Records Management, and concerned itself with responsibilities assigned pursuant to the Access to Information and Privacy Acts and the Treasury Board's *Interim Policy Guide: Access to Information and Privacy Acts*. The latter, as a direct concern, provides a legal and regulatory requirement for government institutions to schedule, retain and dispose of records containing personal information in accordance with established principles. The result of many years

of consultation between the Public Archives, Treasury Board and other government departments, the new policies emphasize the need for a strong records management and micrographics function in the federal government.

Committee and Professional Association Activities — The division provides the secretariat for the Advisory Council on Records and contributes members to such organizations as the Federal Micrographics Council, the Association of Image and Information Management, and the Interdepartmental Committee on Records Retention for Business Records. In addition, divisional staff continued their active participation on the executive and committees of the Records Management Institute, the Association of Records Managers and Administrators, the Canadian Micrographic Society and the Association des archivistes du Québec.

Visitors and Visits — Among visitors received were officials from New Zealand, the World Council of Churches, Senegal, the National Archives of Sweden, the Northwest Territories Housing Corporation, the Quebec Provincial Government, the City of Saskatoon, the University of British Columbia and the Archives of Burma.

The chief of the Research and Development section attended the International Standards Organization meeting in Zurich, Switzerland as a Canadian delegate. He also attended a meeting of the Advisory Council of Past Presidents of the Canadian Micrographics Society in Toronto. The director visited with officials of the National Archives and Records Services in Washington, D.C.

Other Significant Events — Several projects were undertaken during the year that were directly or indirectly connected with the division's overall responsibilities for improving the records management and micrographics operations in government.

Divisional staff participated in organizing the ceremonies surrounding the observance of the thirtieth anniversary of the Records Management Institute. Over the years a close relationship has existed between the RMI and the Public Archives and divisional staff have always been closely involved in the activities of the institute through participation in the executive and committees. The highlight of the RMI annual meeting was the presentation of the 1983 Cardillo Award to the director of the division, J.G. Dumont, for his many achievements in the field of records management.

John Dumont (right) receiving the 1983 Cardillo Award from Mr. Joe Cardillo.
(C 104496)

The need for an up-to-date Information Resource Centre for branch staff and others interested in pursuing studies in records management and micrographics was recognized. The library capability will be expanded later by the acquisition of a computerized information retrieval service.

The Micrographic Advisory Services staff worked closely with the Federal Micrographics Council to arrange and present a training seminar. The seminar covered a wide variety of relevant subject matter and several members of the branch were invited to participate as guest lecturers.

Participants of the Federal Micrographics Council training seminar, November 6-9, 1983. (C 16956)

The Micrographic Advisory Services section coordinated the French translation and provided the technical advice for the Micrographic Technician Level 1 Certification Assessment Package. The MAS supports the program through consultative advice and by providing qualified assessors for the assessment procedures and tests. At a special ceremony marking this event, Dr. W.I. Smith presented the translated version to Mr. D.R. Yeomans, Commissioner, Correctional Services Canada, who provided the initial contract as part of an industrial training program at the Bath Correctional Institute.

The activities of the division were audited by the Auditor General. The observations and recommendations were addressed by management and where necessary, adjustments are being made in the operations and services provided to government departments.

RESEARCH AND DEVELOPMENT — The Research and Development section has been heavily involved in micrographic evaluations, field trials and investigations for utilizing automated technologies for records systems, and information research studies leading to revised standards and guides in records management and micrographics — all with a view to ensuring that records management and micrographics support the operational and administrative programs of the federal government.

The past year has been a period of adjustment for the Micrographic Advisory Services unit in which responsibilities for implementing Chapter 445, the micrographics policy issued by the Treasury Board, coincided with the integration of activities with the Records Management Services function. Even so, during the period under review, systems studies and investigations, procedural reviews, and technical assessments were provided to 23 government institutions.

As part of its regular work, the unit investigated and reported on 25 microfilming submissions. As well, in order to place more emphasis on current technology and develop new test material, the contents of the Microrecording Technology Course were modified prior to being presented in November 1983. Twenty-five participants representing 19 departments attended. An optical disc presentation was given at the November conference of the Canadian Micrographic Society and earlier the unit organized and coordinated a two-day Microfilm Technology - Quality Control and Storage Seminar attended by 46 government employees.

Liaison with the micrographics industry enabled the unit to stay abreast of new developments and rapidly changing technologies in micrographics. Of equal importance is the time devoted to the development and application of micrographic standards and the direct involvement with National and International Standards Organizations.

In response to the growing need in government for advice and assistance in automating the various functions of records management, the Automation unit participated in projects and field trials with other departments. Foremost among these studies are those involving the Department of Communications and the Public Archives. In Communications, the working group of the Office Communication Systems completed the fifth field, developing and evaluating proposals concerning the application of archival and records management principles and techniques to information created, used and disposed of within an automated office environment. The experience being gained by participating in these automated field trial studies enable the division to develop and introduce standards and guidelines, and to offer greater assistance to departments. The division also participated in a study to determine how the quality and efficiency of records services in the Public Archives can be improved through the use of automated technology.

As a result of the issuance of the new records management policy by Treasury Board in March 1983, the division continued with the major task of revising the *Records Organization and Operations* handbook. The preparatory work on the revisions to the *General Records Disposal Schedules of the Government of Canada* (*GRDS*) also continued. Suggestions and recommendations were sought from informed sources involved in the administrative and regulatory processes of government to assist in developing a records management disposal guide satisfying current needs.

Information circulars #RMB-83A, *Scheduling of Personal Information* and RMB-84A, *Scheduling Records in Government Institutions*, were issued as a result of the scheduling requirements stated in the Treasury Board's records management and micrographics policies and the *Interim Policy Guides: Access to Information and Privacy Acts*. These circulars are interim measures, until the handbook *Records Scheduling and Disposal* has been revised.

EVALUATIONS — Contained within the new policies on records management and micrographics is the delegation to the Public Archives by Treasury Board of the authority and responsibility to conduct on-going evaluations of the records management and micrographics function in each government institution on a five-year cycle.

As a result, the division, assisted by a consultant from the Audit Services Bureau, coordinated the development of a broad strategy to implement this policy requirement in cooperation with the Administrative Policy Branch of Treasury Board and the Office of the Comptroller General. This implementation will be supported by the Internal Audit operations in government institutions linked to the resources and expertise in records management of the Evaluations section to ensure policy objectives are met.

The recent policy on records management also requires the compilation of an annual report on the state of records management in the federal government. The first report under this policy was submitted by the Dominion Archivist to the Treasury Board in August 1983. It contained the results of a survey conducted within 62 government depart-

ments during 1982. Future reports will contain many of the observations noted from internal audit evaluations in government operations backed up by information collected and analysed by the section. The 1983 report will be submitted to the Treasury Board early in 1984-1985.

ADVICE, PROJECTS AND TRAINING — The policies governing records management and micrographics in government stipulate that the Public Archives is responsible for ensuring that government institutions document their policies and programs. This delegation requires that assistance be provided, on request, in all aspects of records management functions — traditional as well as micrographics — extending to such areas as surveys and studies on records organization and systems operations, file classification systems, records scheduling and disposal, and related studies on micrographics systems.

Anticipating the need to assign resources to other priority areas, a management decision taken this year is to limit consulting assignments within defined time and study constraints, emphasizing that departments have the primary responsibility for ensuring the existence of effective records management practices. In addition, the section is developing internal procedures for conducting surveys and providing advice and assistance, to assist departments in undertaking activities in these areas. Some 50 institutions were provided with technical assistance this past year.

Technical training in records management principles and techniques was provided through two four-week English and one four-week French-language senior records management courses. Eighty-two participants representing both headquarters and field operations attended. Eight regional introductory courses each of four days duration were given in Toronto, Halifax, Montreal, Ottawa (2), Edmonton, Vancouver and Winnipeg. Altogether 280 students attended these introductory sessions. The division also presented two week-long courses in the fundamentals of micrographics. During the year the content of the courses was updated to reflect the new legislative and policy changes and to introduce the participants to automated technology.

The division also assisted several departments in establishing in-house records training programs, as well as providing speakers at various seminars and conferences and as guest lecturers on courses sponsored by other government institutions.

SCHEDULING — The Scheduling section's primary purpose is to advise and assist government institutions with the development and application of records retention and disposal schedules and to function as the coordinating secretariat in the records scheduling approval process. Recent changes have been made to records scheduling requirements resulting from the Privacy Legislation and subsequent implementation regulations and the policy directives on scheduling records contained in Chapter 460 — Records Manage-

TABLE I

Period	Number of Records Schedules and Disposal Proposals Submitted	Number of Microfilm Submissions	Total	Cumulative Total
1961-1966 (March)	194	58*	252	252
1966-1971 (March)	373	52	425	677
1971-1976 (March)	208	207	415	1,092
1976-1982 (March)	322	190	512	1,604
1982-1984 (March)	159	45	204	1,808
Total 23 years	1,256	552	1,808	1,808

* Includes proposals for microfilm equipment from 1961 to 1966 inclusive.

ment. As a result, the branch developed and issued two procedural documents *Scheduling Records in Government Institutions* and *Scheduling of Personal Information*. These information circulars outlined procedures designed to assist government institutions in meeting the legislative requirements to schedule, retain and dispose of personal information as required by law and also to assist them in complying with the scheduling regulations embodied in the new records management policy. Another significant proportion of the work involved the review and assessment of 98 scheduling submissions and the revision of internal procedures for processing submissions.

Table I indicates the number of departmental submissions (records schedules, records retention proposals and microfilming submissions) handled from 1961 to March 1984.

Federal Records Centres Division

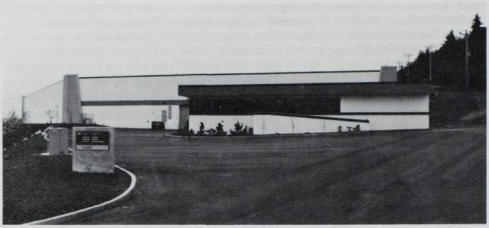
The objective of the Federal Records Centres Division is the efficient, effective and economical storage and management of general subject records on behalf of all qualified federal government institutions across Canada. To meet this objective records centres have been established in Halifax, Montreal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton and Vancouver. Activities include accessioning records into the centre, providing a reference service, applying disposal authorities, secure destruction of classified records, a microfilm inspection service, a magnetic tape library service, and in cooperation with the Records Management and Micrographic Systems Division, provides training and advisory services in regions outside of the National Capital Region.

The records centres have storage capacities ranging from 25,000 metres of records in Edmonton to 153,000 metres in Ottawa. Holdings vary (same regions) from 12,500 metres to 119,000 metres of records. Comparing the average cost of shelving and accommodation only between records centres and departmental records storage areas, the records centres saved seven million dollars last year. Surveys conducted during the year indicate that there is still much work to be done and therefore more money to be saved. Many thousands of metres of records are still being stored in expensive office space. The challenge in the coming year will be to bring these records into economical records centre storage consistent with planned growth in facilities.

Accommodation — There was tremendous growth and action in this area during the year as plans for additional accommodation all came together.

1. The Winnipeg Federal Records Centre received an addition in July that doubled its capacity.
2. The Vancouver Federal Records Centre moved into a newly constructed building in December that doubled its capacity.
3. The Montreal Federal Records Centre, already operating from two buildings, acquired a third building in February. This increased the capacity by 40,000 PARC boxes.
4. The Ottawa Federal Records Centre also acquired a third building giving it an additional 110,000 PARC boxes.
5. A new building for the Halifax Federal Records Centre was completed at the end of March. This will double the capacity of this facility.

The acquisition of all this accommodation resulted in massive movements of records. The Winnipeg Centre, which had operated out of two interim locations, moved 25,000 boxes into the new addition. The Vancouver Centre had to move its entire holdings of 117,000 boxes. The Ottawa and Montreal Centres, because of overcrowded conditions, shifted 80,000 and 12,500 boxes respectively for the sake of future efficiency. Full reference service was maintained throughout the period of these moves by a hardworking and dedicated staff.



New Vancouver Federal Records Centre.

Stack area in the Montreal Federal Records Centre. (C 104469)

Except for the Montreal Centre, accommodation should not be a problem for five years. Proposed plans for a centre in Quebec City within the next two years will relieve the accommodation pressure in Montreal.

Planning for additional accommodation in the Toronto Centre is well under way and for the Edmonton Centre planning will begin in 1984-1985.

Client Survey Work — A review of federal government organizations revealed that there are 3,104 potential records centre users. The division serves 1,025 of these. During the year managers of the records centres visited 893 of the potential users to promote use of the service. As a result, 49 new offices began to use the records centres. Further efforts will be made during the new year to actively promote records centres by visiting the remainder of the potential users.

Tape Library — The Ottawa Federal Records Centre's Tape Library, which became operational January 15, 1983, has completed its first full year of operation. With capacity for storing 100,000 tapes, the library now holds 36,376 tapes from 36 government institutions compared to 18,156 tapes from 19 clients in April 1983.

Growth of this library can be seen when comparing the April 1983 to the March 1984 workload in Table II.

TABLE II

	April 1983	March 1984	Difference
Tape Registration	3,467	6,775	+3,308
Tape Deregistration	1,257	6,641	+5,384

The library processed a total of 101,629 registrations and deregistrations during the year.

Promotion and survey work carried out during the year has resulted in dramatic increases in tape activity in each records centre (see Table III).

TABLE III

	1982-1983	1983-1984	Difference
Division Tape Holdings	145,666	171,894	+26,228
Number of Users.....	19	36	+ 17
Number of Actions.....	34,456	128,513	+94,057

These increases in activity indicate that serious consideration of computerization of the controls on these records must be given in 1984-1985.

Microfilm Inspection — Good progress has been made in this area. The third inspection cycle for essential records microfilm has been inspected and the third cycle for microfilm held in the General Records Centre building is well underway. In addition, all microfilms held in the regional records centres have been inspected and reboxed. Inspection data is now so voluminous and complex that only a computer could make full use of this important data.

TABLE IV

	1982-1983	1983-1984	Difference
Reels Inspected	10,040	20,410	+10,370
Reboxing.....	66,068	19,119	−46,949
Blemished Reels.....	3,401	5,388	+ 1,987

One dark note concerning this project is that the tape that was used to seal the 200,000 microfilm containers was found to be chemically active despite written assurances from the supplier that the tape met the division's specifications. As a result new tape will have to be purchased and installed.

Table IV demonstrates the year's activity in this area.

Essential Records — Chapter 460 of the *Information Management Manual* has given new impetus to this program. Many government institutions have inquired about bringing their records in this area up-to-date. At present only 14 departments are actually active in this program. To cope with this renewed interest the Advisory Committee on Essential Records was created. Membership includes the director of Emergency Operations Co-ordination of Emergency Planning Canada and the chief of the Ottawa Federal Records Centre.

The aim of this committee is to rewrite the manuals and guidelines covering essential records, to ensure that government institutions participate and that facilities for storing these records are up to standard.

Finally, requests have been received from regional Emergency Planning Canada depots, that the federal records centres assume administration and responsibility for storage sites outside the National Capital Region. This issue will be dealt with in the coming year.

Accessions — The level of accessions remained about the same this year, but the total holdings in the division decreased. There are two reasons for this: (1) the new policy restricting services only to those institutions appearing on the schedule to the Privacy Act excluded some large crown corporations; (2) the decrease in overall holdings is an indication of the increased efficiency in disposal operations (in 1982–1983, 48,444 metres were disposed of compared to 53,509 metres in 1983–1984).

It was decided that all records centres would be converted to the bay locator system. This will eliminate much of the paperwork associated with accessioning while improving the usefulness of the records descriptions through more thorough descriptions. The Edmonton, Winnipeg and Toronto Federal Records Centres have already converted. The others will do so in the new year.

Reference Service — Revenue Canada - Taxation (RC-T) provided almost 50 per cent of the work in this area. Unfortunately, negative records searches still accounts for 50 per cent of the work done on behalf of this department. Some 25 per cent of divisional reference resources are expended in this work. In Edmonton, where RC-T records are no longer accessioned, negative searches dropped from 12,160 in 1982–1983 to 4,335 in 1983–1984. Two years earlier, negative searches accounted for 69 per cent of the RC-T workload so a 19 per cent improvement can be seen. RC-T and the centres are continuing to work to bring negative searches down still further. RC-T has also transferred some resources to the division to help cope with the workload.

Disposals — It is expected that changes to the retention scheduling criterion, because of new legislation, will cause a slowdown in physical disposals next year. This year, however, physical disposals were up substantially. In 1982, 844 tonnes of paper were destroyed compared to 2,357 tonnes in 1983 — an almost three fold increase. In 1983, the disposal operation employed 55 handicapped people and destroyed 228,541 PARC boxes of useless records at a cost of ten cents per box — which is eight cents per box cheaper than in 1982. In addition to supporting government goals for providing employment opportunities for the handicapped, this program also supports recycling goals because over 99 per cent of this waste paper went to paper mills.

Significant Events — Inclement weather and a leaky roof caused water damage to 777 boxes of records in the Edmonton Centre. Quick action by the staff with heat fans saved these records from any permanent damage.

TABLE V

Federal Records Centres, 1982/83–1983/84

Centre	Staff		Offices Served		Departments and Agencies Served		Linear Metres Accessioned		Square Metres of Floor Space Released		Equipment Released: Metres Shelving		Equipment Released: File Cabinets		Accessions Disposed (metres)		Non-accessions Disposed (metres)		Total Holdings (metres)		References	
	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84	82/83	83/84
Halifax	10	10	217	222	29	29	4,629	5,822	580	958	3,814	5,672	313.25	45.8	3,456	6,671	127	590	29,440	24,953	90,052	105,639
Montreal	20	21	180	187	38	40	15,760	15,060	2,340	1,594	15,737	10,478	9.5	—	8,742	10,115	1,834	2,344	75,692	79,918	450,461	391,758
Ottawa	40	41	158	158	80	81	16,393	16,885	2,519	2,575	16,492	16,885	0	—	14,727	15,346	13,533	21,868	130,789	130,035	248,754	282,545
Toronto	20	19	123	129	29	30	15,453	16,996	2,335	2,387	15,429	16,996	53	8.1	10,925	8,100	36	130	63,217	58,265	197,053	226,338
Winnipeg	11	11	74	75	34	34	7,571	6,988	1,164	1,052	7,535	6,988	37	—	3,854	4,569	704	1,197	34,101	37,391	170,976	198,582
Edmonton	6	6	101	110	28	28	4,727	3,334	761	738	4,749	3,334	16.75	—	2,181	3,668	2,201	1,709	15,313	13,946	25,523	19,928
Vancouver	12	12	123	144	29	31	8,450	7,459	1,186	1,204	7,133	5,787	276.25	532.5	4,559	5,040	547	1,285	35,539	38,932	216,906	198,452
Totals	119	120	976	1,025	267	273	72,983	72,544	10,885	10,508	70,889	66,140	705.75	586.4	48,444	53,509	18,982	29,123	384,091	383,440	1,399,725	1,423,242

The division had numerous visitors who did research and toured the records centres. Mr. B. Spiers, Assistant Provincial Archivist for Alberta, Mr. J. Harding from the Government of the Northwest Territories, Mr. J. Frenière and Mr. P. Grimard from the Government of Quebec, Ms. H. Ford from the British Archives, Mr. F. Strachon from the Government of New Zealand and Dr. Y. Tut and Mr. M. Kyaing from Burma were some of the noteworthy visitors.

There were some staff changes during the year. William Shea, chief of the Halifax Centre resigned and Albert Cyr transferred into this position from the Edmonton Centre. Harris Christian was appointed chief of the Edmonton Centre.

The division held the first of a series of records centre training courses in the Ottawa Federal Records Centre. This course is designed to train all records centre staff in all aspects of records centre management and operations. It will be held in other centres in the coming year.

The Winnipeg Records Centre reached the stage in its growth where reorganization became necessary. The organization will be similar to the Montreal and Toronto Records Centres.

Accommodation in the records centres formerly held by the National Film, Television and Sound Archives and by the Central Microfilm Operations has been turned over to this division.

Two important in-house studies on computerizing the records centres were completed this year by the Toronto and Ottawa Centres. Expansion of tape library services, increasingly more accommodation and the huge microfilm redox blemish information bank especially, but also the growth in all other areas within the division, dictate that full implementation of computer technology take place in the near future.

National Personnel Records Centre

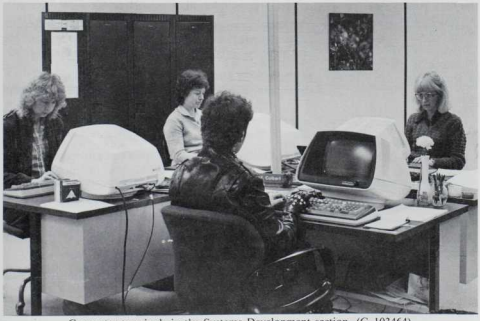
The National Personnel Records Centre (NPRC) provides storage and reference services to federal agencies and the general public on personnel and personnel-related records of former civilian and military federal employees and former members of the Royal Canadian Mounted Police. In addition, the centre assumes, on behalf of the Dominion Archivist, the responsibilities defined in current privacy legislation for all non-current personnel records under NPRC control. The NPRC currently administers about 5,500,000 personnel records, which are stored on some 112.7 kilometres (70 miles) of shelving within the centre. The NPRC also administers several hundreds of thousands of personnel-related documents that might be utilized by individuals who are in pursuit of pensions, allowances, claims and other benefits.

General — The proclamation on July 1, 1983 of the Access to Information and Privacy legislation resulted in an increase of over 91 per cent in the number of formal requests for personal information. While the number of informal requests processed during the year remained at slightly over 33,000 (the same as last year), the provision of photocopies of information to requestors rose by over two and a half times to 241,216 pages.

This year saw the completion of the project to eliminate the large backlog of holdings that had accumulated over years of manual operation. The remaining 90,400 civilian records were processed during the year to completely eliminate this long-standing problem.

Eight additional computer terminals were purchased during the year and installed throughout the office areas of the NPRC. These new terminals have decentralized access to the PERSFILE index into areas where some of the work originates. In addition, they have facilitated input of some ancillary records that will be integrated into the personnel records now on the system.

Personnel Records Centre Building in Ottawa. (C 113055)



Computer terminals in the Systems Development section. (C 103464)

TABLE VI

Activities of the NPRC

Informal and General Requests for Information

Inquiries Processed (Total)	33,101
Personal Visits	338
Telex	4,458
Telephone	5,821
Letters	22,484

Letter Inquiry Type		Response Time (%) Under 30 Days	31 to 60 Days	Over 60 Days
Routine*	17,597	94.15	4.91	0.94
Complex	3,788	72.99	18.56	8.45
Sensitive	275	90.18	4.36	5.46
Genealogical	824	42.72	23.66	33.62
Total	22,484	88.65	7.89	3.46
Total Number of Photocopies Provided				50,879

* Includes all Telex requests.

TABLE VII

Activities of the NPRC under the Access to Information and Privacy Act

Part IV of Canadian Human Rights Act (April 1–June 30)		Response Time (%) Under 30 Days	31 to 60 Days	Over 60 Days
Number of Formal Requests Processed	574	99.48	0.52	
Number of Photocopies Provided	26,174			
Privacy Act (July 1–March 31)				
Number of Formal Requests Processed	2,107	95.70	3.48	0.82
Number of Photocopies Provided	163,355			
Access to Information Act (July 1–March 31)				
Number of Formal Requests Processed	38	89.47	10.53	
Number of Photocopies Provided	808			
Total Number of Formal Requests Processed	2,719	96.49	2.89	0.62
Total Number of Photocopies Provided	190,337			

A year-long research project to study the radiation effects on persons witnessing nuclear explosions was undertaken by the University of Ottawa on behalf of the Department of Veterans Affairs. The Reference Services section provided in excess of 4,000 files on a continuing basis to satisfy the researchers requirements.

SYSTEMS DEVELOPMENT — This section directs the Automated Systems Processing and Maintenance areas as well as the Documentation area, and in addition, develops new systems for additional record groups or for other administrative needs.

During the period under review, a software package called HASP was purchased and installed. This program provides electronic transmission of data between the NPRC and our PERSFILE database in the Canada Pension Plan computer in Vanier, Ontario. The NPRC is now receiving daily updated reports from the computer.

Much handwritten information had been annotated onto the key-punch cards when the indexing system was operated in a manual fashion. A project to capture this data was completed during the past year and this additional information has now been entered to PERSFILE via the minicomputer.

This reporting period also saw the development and implementation of an on-line statistics package. PERSFILE now compiles information on the activities of the Enquiry Sub-System. Data concerning the different search patterns, search results, search time, system connect time, etc., is gathered and is available to the NPRC through locally-prepared programs in "Natural" language.

COMMUNICATIONS — This section provides all communication services, both internal and external, and prepares the responses to requests for information from various governments and the general public, ensuring compliance with existing privacy legislation.

The Communications section relies heavily on word processing equipment and by utilizing a very complete glossary is able to respond to requests within a reasonable time frame. To this end, the Wang Model 5 word processors were replaced during this period by Wang OIS-115-2 equipment with its additional memory capacity and more rapid response time.

The number of inquiries that were responded to by Telex increased by more than 46 per cent over the previous year. Procurement action to update the paper-Telex equipment was undertaken and the centre now employs an Extel ComMaster terminal.

During the period under review, the Correspondence unit actioned 33,101 informal and general requests for information with a percentage breakdown as follows: letters — 67.9 per cent; telephone — 17.6 per cent; Telex — 13.5 per cent; personal visits — 1 per cent. The Review and Restructuring unit actioned 2,719 formal requests for information, which is a 91.6 per cent increase over the same period last year.

The statistics in Tables VI and VII show some of the activities of the Communications section for 1983-1984.

REFERENCE SERVICES — This section receives and integrates personnel records from other government departments and agencies on a national basis, and controls access to these records by government institutions.

Reference requests satisfied during the period under review averaged about 7,840 per month. Despite this large number of requests, slightly over 94,000 during the year, the Reference Services section was able to provide next-day service in almost every instance.

Researchers and historians made large demands on the Reference Services section during the past year. As well as the previously mentioned University of Ottawa project,

the section provided active support to the University of Dalhousie in a large study of federal employees. In addition, several government departments were also provided with reference assistance during this period.

TABLE VIII

Reference Services Statistics, 1983-1984

Type of Request	Number of Requests
Military	
Veterans Affairs	24,539
National Defence	13,387
Civilian	16,760
RCMP	5,014
Internal	32,236
X-Rays	1,298
Ancillary	814
Total	94,048

Central Microfilm Operations

The major development for the Central Microfilm Operations (CMO) for 1983-1984 was its transfer to the Records Management Branch. In addition, the manager of Camera/Microforms, Rita Gamble, retired after many years of service. She was replaced by Gerry Donoghue, a micrographics analyst with Micrographic Advisory Services. The Toronto branch operation ceased activity as of March 31, 1984, with the resources transferred to Ottawa. Existing clients were offered services out of Ottawa.

The division was audited by representatives of the Office of the Auditor General, and by the department's own audit service during 1983-1984. The findings of both audits were virtually identical; the reports were generally positive. The installation of sprinklers and smoke detectors in the Computer Output Microfilm (COM) area addressed previously stated health and safety concerns. In addition, the department installed computerized communication devices and a special telephone line for hearing impaired staff. The CMO provided training to visitors from Bermuda and Burma during the year.

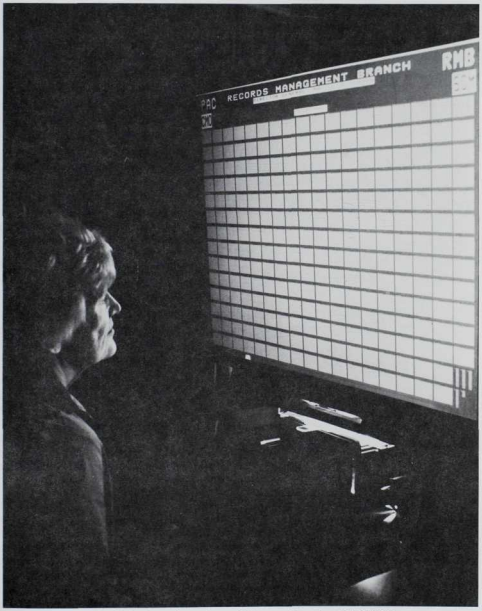
The operations of the CMO are divided among four areas: Source Document Filming, Silver Halide Processing, Roll and Fiche Duplication, and Computer Output Microfilm. These are all supplemented by a Quality Control function. Two new monitoring and evaluation programs were instituted in the division's continuing efforts to improve productivity, reduce reruns, minimize losses and improve the general quality of its product. The CMO also completed installation of automated systems to improve maintenance services, produce monthly statistics and process control evaluations.

As Table IX indicates, the number of camera exposures produced in 1983-1984 was double that of the previous year. The volume of film processing and duplication also was up from 1982-1983. The Camera section acquired two state-of-the-art microfilm cameras capable of producing microfilm for use in computer assisted retrieval applications. Acquisition of the processor formerly used by the Toronto office will enable the CMO to respond more rapidly to requests for evaluation and verification tests. This service will reduce down-time and loss of technician's time, be more economical, and not tie up the high volume production equipment. The Computer Output Microfilm unit had a good year. Major clients included National Defence, the National Library and Canada Post.

TABLE IX

Central Microfilm Operations

Activity	1982–1983	1983–1984
Camera Exposures	4,339,216	8,758,725
COM Frames — Exposures	16,625,583	19,452,107
Film Processing (metres)	752,677	789,997
Roll Duplication (metres)	942,967	1,028,015
Fiche Duplication	3,996,689	5,046,263



Microfiche inspection using a 105 mm roll reader. (C 122239)

Archives Branch

In the year just ended, the Archives Branch undertook a number of major new projects and carried on a large number of continuing projects. Details of the activities and accomplishments of the year are to be found in the divisional reports that follow. A report on major branch activities in the area of assistance to the archival community follows on page 98.

In the area of acquisition, the most sustained new initiatives related to government records. The National Photography Collection continued its pilot project on the identification, scheduling and acquisition of photographic government records. The Machine Readable Archives Division and National Map Collection began similar projects in 1983–1984.

The Federal Archives Division experienced an extremely heavy influx of textual government records arising out of the availability of a new storage facility, the promulgation on July 1, 1983 of Access to Information and Privacy legislation and the issuance of a new Treasury Board records management policy. A working group of senior managers from the Records Management Branch and Archives Branch met regularly in an attempt to clarify the respective roles of the two branches in the acquisition of government records.

The past year saw the acquisition of two outstanding collections of records. The Crawley Film collection documents the work of the most important Canadian film production organization in the private sector. The Marshall McLuhan collection consists principally of textual records reflecting the life and work of this scholar and thinker. The Archives greatly appreciates the Minister and officials of the Department of Communications for their assistance in arranging for these acquisitions.

Work continued throughout the branch on the long-term project of developing suitable EDP systems to improve physical and intellectual control over record holdings. A feasibility study was undertaken and divisional situation reviews and requirements analyses were completed.

As part of the overall effort to develop a fully-coordinated departmental conservation program, divisions carried out a detailed collections survey. This project involved many months of staff activity.

In many ways, 1983–1984 was a year of coordination and rationalization. Considerable progress was made on the development of an acquisition policy for the Public Archives. The difficult exercise of preparing and reviewing divisional mandates and scopes of activity documents neared completion. Efforts continued to improve the coordination of assistance activities within the branch, and to refine planning for exhibitions and publications. Finally, the branch continued earlier initiatives to refine its management reporting practices, its planning activities and the monitoring of progress made toward the achievement of specific goals.

Table X consists of output statistics that have been selected for presentation as being meaningful. They account for a substantial percentage of time spent by staff of the branch. Those outputs that are not presented here are in some cases quite difficult to quantify. Recent annual reports have included tables with outputs reported differently, usually in branch-wide terms. It is hoped that this new method of presentation will be more useful to readers. Please note that acquisition statistics for textual records do not include microform accessions, that control statistics exclude outputs for subsequent control processes, and that no reference is made here to conservation outputs of the Conservation and Technical Services Branch.

TABLE X

Selected Output Statistics

Activities	1982–1983	1983–1984
Acquisition		
Metres of Government Textual Records	921	9,105
Metres of Private Textual Records	493	1,170
Photographic Records	205,266	141,726
Film, Television and Sound Records (10-minute segments)	118,912	87,688
Cartographic Records	52,947	70,858
Machine Readable Data Files	131	124
Iconographic Records	6,936	4,312
Published Items	14,979	28,541
Control (records brought under minimal control)		
Metres of Government Textual Records	1,913	1,383
Metres of Private Textual Records	529	848
Photographic Records	205,266	141,726
Film, Television and Sound Records (10-minute segments)	215,878	57,673
Cartographic Records	43,720	61,880
Machine Readable Data Files	113	59
Iconographic Records	26,274	2,702
Published Items	8,917	6,141
Conservation		
Items Conserved or Transferred to Other Formats by Branch Staff		
Magnetic Tapes Rewound	1,490	939
Film, Television and Sound Records Processed	123,827	38,751
Cartographic Records Microfilmed	9,557	33,961
Items Transferred to Other Formats by Service Bureaux		
Metres of Government Textual Records Microfilmed	92	142
Metres of Private Textual Records Microfilmed	39	44.5
Service to the Public		
Researchers Registered	6,664	6,853
Researcher Attendance	28,250	28,273
Inquiries Responded to	97,729	96,603
Photocopies Supplied	278,841	335,132
Photographs Circulated	607,564	954,156
Textual Containers Circulated (government and private records)	83,225	80,074
Microfilm Reels Supplied on Interlibrary Loan (copies of textual records)	18,626	17,238
Pages Reviewed for Access and Privacy	—	210,000

Manuscript Division

The Manuscript Division has custody of nationally significant and historically valuable private papers of individuals and records of corporate bodies as well as pre-Confederation public records and copies of records in foreign repositories relating to Canada's historical development. It is responsible for acquiring, selecting, organizing, describing, preserving and storing these documents and for making them available to researchers.

There were a number of staff changes in the Manuscript Division throughout the year as a result of the secondment of the director, Robert S. Gordon, to the office of the director general, Archives Branch. Mr. Gordon's special assignment was the preparation of an acquisitions policy statement for the Archives Branch, an assignment that will continue until the middle of 1984–1985. His position was filled on a rotational basis by four of the division's section chiefs, Carman Carroll, Grace Hyam, Charles MacKinnon and Peter Yurkiw, who formed an executive committee to assist in divisional management. As a result of this arrangement and several special projects within the division such as the preparation of the Manuscript Division's General Guide, a number of acting positions and rotations were put into place.

The Manuscript Division Task Force on Information (MISTAFO) Systems gave way to a larger study of EDP requirements in the division, undertaken by the Bureau of Management Consulting. The resulting report, which documented the existing systems and offered a range of options, was formally accepted by the division in January 1984. This study was a major step in the development of a more automated information management system for the division. While much work remains to be done in defining needs and standardizing certain processes, it has been agreed that the Manuscript Division will commit resources to these tasks in order to operate more efficiently and effectively.

Several other major studies were carried out in the Manuscript Division through the auspices of the Bureau of Management Consulting, which is coordinating these branch-supported activities. The results of the study on indexing were deemed to be useful, but not practical for immediate implementation given the division's lack of descriptive standards in some critical areas. The conservation survey was completed, but the data analysis still remains to be done. It promises to provide the Manuscript Division with a clearer picture of the physical state of its holdings. This information will be helpful in forecasting future resource requirements and in refining restoration and microfilm priorities.

The Manuscript Division Procedure Manual has 60 per cent of its papers in circulation and another 30 per cent is expected shortly. A regular updating procedure is being put into place. The inability of the division to continue its inventory publication program is a serious problem and alternate means of publication are being explored. A recommendation that will allow regular dissemination of all of the inventories, without an undue drain on human and financial resources, is a major goal for 1984–1985.

The Manuscript Division benefited from several training programs that resulted in additional resources for the summer period. For the second consecutive year, 12 Summer Canada Career Access students spent 18 weeks in the division. In addition, three Masters in Archival Science students from the University of British Columbia spent 15 weeks in the division. The division also maintained a number of archival and clerical term positions that partially offset the long delays in some staffing actions. The assistance of students and volunteers from the Canadian Institute for Historical Microreproductions in identifying printed items in our pre-Confederation manuscripts and records provides the division with valuable information on the physical condition of the material and the contents of these collections. Several short-term programs with high schools and junior colleges provided assistance to both the division and the institutions involved.

TABLE XI

Manuscript Division
Statistical Summary
April 1983–March 1984

Activity	Person-Days	%	Outputs
Acquisitions	1,486.75	8.8	1,170.35 metres 462.33 metres deposit 576 reels 50 fiches
Control	5,051.25	29.9	1,140.79 metres 959 reels 16 fiches 178 finding aids
Conservation	946.25	5.6	27,260 documents conserved 44.54 metres filmed
Public Service	4,213	24.9	4,844 written inquiries 46,319 oral inquiries
Administration	1,857.75	10.9	
Career Development	879.75	5.2	
Leave	2,490.25	14.7	
Total	16,925	100	

TABLE XII

Volume of Accessions from April 1, 1979 to March 31, 1984

	Original Material		Microfilm Copies	
Year	Number of Accessions	Extent in Metres	Number of Accessions	Number of Reels
1979–1980	430	743	108	747
1980–1981	436	824	68	654
1981–1982	504	868	73	464
1982–1983	426	493	67	716
1983–1984	441	1,170	60	576

Volume of Inquiries from April 1, 1979 to March 31, 1984

Year	Historical	Genealogical	Oral	Total
1979–1980	2,663	3,145	35,495	41,303
1980–1981	2,585	2,714	52,075	57,374
1981–1982	2,152	2,669	60,640	65,461
1982–1983	2,327	2,493	46,606	51,426
1983–1984	2,217	2,627	46,319	51,163

Mr. Lou Ronson, signing agreement between Bnai B'rith Canada and the Public Archives for the preservation of Bnai B'rith records, his arm resting on a volume of the organization's earliest minutes. Looking on are Mr. M. Swift, the Honourable F. Fox, Mr. W. Neutel, the Honourable H. Gray, Mr. S. Jubas and Mr. F. Dimant. (C 105656)

Acquisitions — Acquisitions activities continued to be generally non-discretionary in response to senior management's *Strategic Approaches* document. There were however several significant purchases and donations that have enriched the division's holdings over the year. While discretionary acquisitions time was limited, there were new efforts in the field of human rights and renewed efforts to document several of the under-represented areas in ethnic archives, in particular the Arab and Black communities.

The following sample is but a small reflection of the 1,170.35 metres and 576 reels of microfilm acquired, not to mention the 462.33 metres of deposit collections received.

Bnai B'rith Canada (MG 28, V). Bnai B'rith Canada is the largest Jewish membership organization in the country and has been active in such issues as the struggle to end legal and social discrimination against Jews. The agreement for the preservation of the organization's records was signed at a ceremony attended by many of its leading members and two cabinet ministers. (15 m)

Canadian Institute of Mining & Metallurgy (MG 28, I 394). Council minutes of the General Mining Association of the Province of Quebec, 1891–1895; Ontario Mining Institute, 1894–1896; Canadian Mining Institute, 1898–1920; Canadian Institute of Mining & Metallurgy, 1920–1970. Also, Executive Minutes, 1922–1971, and minutes of Bulletin, Finance and Library committees, 1929–1980. (2.7 m)

Field, Martha & Simpson, Frances (MG 24, K 48). Diaries, cookbooks, family correspondence and other papers relating to domestic activities and financial concerns in the mid-nineteenth century. (additional, originals, 26.5 cm)

Great Britain, Dominions Office 35. A microfilm copy of this series, especially important for documentation of the history of Newfoundland from 1925 to 1949, was obtained from the National Library of Australia, through our London Office and the Australian High Commission in London. The originals are held by the Public Record Office. (590 reels)

Great Britain, General Post Office. A microfilm copy of the letterbooks of the Secretary of the Post Office relating to the organization of overseas mail, 1849–1920 (Post 48 – 82 reels); service contracts for conveyance of mail by sea, 1755–1932 (Post 51 – 2 reels); Catalogues (3 reels) and Parliamentary Papers (1 reel) were received from the General Post Office through our London Office. (88 reels)

McLuhan, Herbert Marshall (MG 31, D 156). Manuscript copies of books, unpublished works, articles, correspondence, resource material, speeches and scholarly papers, films, video and sound cassettes relating to the life and work of Marshall McLuhan were purchased from Mrs. Corinne McLuhan of Toronto. A reception and press conference attended by the Honourable Francis Fox were held to mark the acquisition of these papers. (51.6 m)

"Mémoire sur les moyens d'augmenter la culture des terres en Canada . . ." (MG 18, H 62). Anonymous manuscript on farming, 1753. (original, 38 pp.)

Military Acquisitions. Several interesting collections were received through our agreement with Professors Morton and Granatstein who are collecting military papers for several publications. The Ian Sinclair and Donald and Hector McKinnon papers provide additional sources for First World War studies.

The Honourable F. Fox (right) examines documents at the ceremony marking the acquisition of the Herbert Marshall McLuhan papers. Looking on are Dr. W.I. Smith and Mrs. Matie Molinaro (representative of the McLuhan family). (C 120890)

Miller, W.J. (MG 28, I 264). W.J. Miller (d.1983) was the Eastern Ontario Representative of the International Union of Electrical Radio and Machine Workers (IUE). His papers, 1935–1980, document his involvement with the IUE and the labour movement in general at the local, regional and national levels. (15.5 m)

Montreal Ladies Benevolent Society (MG 28, I 387). Minutes and minute books, financial statements, admission books, matrons and superintendants' journals of the MLBS and the Montreal Protestant Orphan's Asylum, 1831–1948, were presented by the Youth Horizons Foundation of Montreal. (2.5 m)

Churchill Falls, Labrador, before the construction of the Churchill Falls power project, ca. 1962. From Churchill Falls (Labrador) Corporation Limited papers, MG 28,III 73.

Page, Patricia Kathleen (MG 30, D 311). Correspondence, subject, personal and art files, and memorabilia were acquired from poet and artist P.K. Page of Victoria, B.C. Several photographs and sound recordings were also included in this acquisition. (originals, 4 m)

Political Acquisitions. Two large collections, the Honourable Paul Hellyer and the Honourable J.W. Pickersgill papers, formerly on deposit, were donated to the Archives. The personal correspondence, c.1930-1965, of Maurice Boisvert (MG 27, III C 20 - 12 m), member of parliament for Nicolet-Yamaska, were presented by Mr. Boisvert.

Revillon Frères (MG 28, III 97). Photographs relating to Canada. (3 reels, F-1640 to F-1642)

Starnes, John Kenneth (MG 31, E 56). Correspondence, memoranda and clippings relating to John Starnes' public service and writing careers, 1944-1983. (originals, 1.5 m)

Stechishin, Julian (MG 30, D 307). Julian Stechishin was one of the founders and leading persons of the Ukrainian Orthodox Church in Canada until the time of his death. The collection as received includes many newspapers, journals and other published items, as well as a significant body of manuscript material relating to the interwar period and photographs, sound recording and maps for the period 1895-1971. (15.5 m)

Tarnopolsky, Walter (MG 31, E 55). Material relating to Professor Tarnopolsky's career in civil liberties and his teaching at the Institute of Human Rights, University of Ottawa, were received. (6.1 m)

Control — Divisional staff made significant progress in this area. With the assistance of COSEP and UBC students and term employees a large number of collections were arranged and a number of finding aids were prepared or revised. The number of individuals requesting appraisals for tax credit continues to rise. This places particular pressure on divisional staff.

A representative list of projects in this area follows.

Barnett Collection (MG 30, B 86). The collection has been fully arranged. The cataloguing of the trade literature and the typing of the catalogue cards were completed. A finding aid covering all media found in the collection will be available in 1985.

Canadian Medical Association (MG 28, I 343). The collection, which dates from the founding of the CMA in 1867, was arranged and accessioned. (2.5 m)

Canada East, Canada West, Provincial Secretaries. Reintegration of files from the numbered correspondence of the Provincial Secretaries for Canada East and Canada West (RG 4, C 1 and RG 5, C 1) progressed substantially. The election records of Lower Canada and Canada East, Upper Canada and Canada West (RG 4, B 72 and RG 5, B 25) were organized, estrays refiled and a checklist undertaken to serve as a finding aid for each series.

Communist Party of Canada (MG 28, IV 4). Arrangement of this collection is now complete with the integration of the Young Communist League material. Microfilming has begun and is steadily progressing.

Diefenbaker, John G. (MG 26, M). Considerable progress was made in processing the Diefenbaker papers. The finding aid for the 1940-1956 Series was completed and the Family Series was paginated and readied for microfilming.

Endicott, James G. (MG 30, C 130). The arrangement of the papers was completed and an extensive finding aid and inventory entry prepared. (20 m)

Diefenbaker reference material. (C 106565)

Archivists processing Diefenbaker material. (C 120386)

France: Archives des Colonies, Série C[11] A (MG 1). The inventory of volumes 6 to 20 and 51 to 65 was typed and the proper names were indexed by Microfor Inc. The index for volumes 1 and 2 was typed on cards.

Harkness, D.S. (MG 32, B 19). Arrangement and selection of the Harkness papers were completed. (originals, 24.9 m)

King, W.L.M. (MG 26, J). The King J1 index up to 1936 is now available. Microfilming of the J4 (Memoranda and Notes) Series is complete to Volume 409 and the J6 Series (Pamphlets and Clippings) is also available.

Léger, Hon. Jules (MG 32, A 3). The arrangement and description of the collection were completed. (originals, 12.2 m)

LI-RA-MA Collection (Russian Consular Records (MG 25, C 7). The file list has now been completed, as well as the historical introduction to the file list of the operational consular records section of the collection. The finding aid to the correspondence and subject files has been completed. (24 m)

MacGill, Elsie Gregory (MG 31, K 7). Correspondence, reports, memoranda, notes and publications relating to Miss MacGill's career as an aeronautical engineer, and her work with the Canadian Federation of Business and Professional Women and as a Commissioner for the Royal Commission on the Status of Women were accessioned and listed, and an appraisal report was prepared for the National Archival Appraisal Board. (5.2 m)

Manuscript Group 40. This group was originally established to house small and miscellaneous material received from British repositories that were not large enough to warrant separate Manuscript Groups. Recent acquisitions have greatly increased the size and importance of MG 40, and a reorganization is in process to aid researchers in locating material.

Plaut, W. Gunther (MG 31, F 6). Much of the additional material was sorted and arranged. (originals, 5.6 m)

Spry, Graham (MG 30, D 297). The organization of Series I (18 m), the non-broadcasting portion of the papers, has been completed. This series includes material relating to Spry's political and war careers, family material and his work as Agent-General for Saskatchewan in Great Britain and Europe.

Vatican: Archives of the Sacred Congregation of the "Propaganda Fide" (MG 17, A 25). FA No. 1186 describes all documents of Canadian interest between 1622 and 1800; available on microfiche in English and French.

Conservation — More than 27,000 pages of documents were identified and sent for conservation treatment. The major projects were the papers of the Claus family, the Ermatinger Estate, and Sir John A. Macdonald as well as seigneurial records, especially those from Sorel. Nearly 48 metres of documents were microfilmed for protective and other purposes. More than 100,000 sheets were examined in the divisional portion of the Archives Branch conservation survey. When the data has been analyzed the division will have a reliable picture of the condition of its collection and will be better able to access its conservation requirements and allocate resources in this area.

Over $28,000 was spent on preservation microfilming of 48.4 metres of holdings, with the major projects being the Haldimand transcripts, W.L.M. King J4 Series, the Lande collection and Steeles-College Memorial Chapel. Significant sums were also spent on microfilming projects related to acquisitions and diffusion functions.

Public Service — *Exhibitions* — During the year, work continued in preparation for the second exhibition in the *Records of Our History* series. This production will deal with Canadian history from 1700 to 1760.

The exhibition of constitutional documents and symbols of sovereignty was on display on Parliament Hill from April to December. A supplementary exhibit, *One Great Confederation*, relating to the involvement of the provinces in the political and constitutional development of Canada, was on display at the Archives from June until September. A small exhibition focussing on the Loyalist Experience was mounted in the third floor lobby for the summer.

An exhibit was prepared to commemorate the 35th Anniversary of the United Nations Declaration of Human Rights and it also coincided with the division's efforts to acquire material in the human rights field.

Publications — Several archivists prepared articles for *The Archivist*, including the issue commemorating the 450th anniversary of Jacques Cartier's first voyage to Canada.

The seventh edition of *Tracing Your Ancestors in Canada* appeared in August, while the fourth edition of *Guide des sources généalogiques au Canada* appeared in September.

A Guide to Sources for the Study of Ukrainian Canadians was published and a draft of a similar guide on Polish Canadians was begun.

During the year, work continued on the *Union List of Manuscripts in Canadian Repositories*, a catalogue of unpublished manuscript material and government records available to the public in archival institutions in Canada. A large part of the current project, production of the supplement for 1981-1982, was completed. The editing of the more than 11,000 returns from institutions was finished. More than 5,000 of the entries were put into the computer system and extensive verification of the data was carried out.

The planned consultation and recruitment work with repositories was continued with a visit to 26 prairie archives. Repositories in central and eastern Canada will be visited in the future in an effort to make the ULM system more complete and effective. One third of Canadian repositories still do not participate.

Series V of the Finding Aids on Microfiche was issued, thereby adding 119 finding aids to the more than 600 that are now available in that form.

The division completed its input for the publication *Archival Citations* that was released in March.

An article on the United Empire Loyalists was prepared for the autumn issue of the *Loyalist Gazette*.

Considerable time was spent on the Manuscript Division's volume of the *General Guide Series*. Two staff members coordinated the draft with all sections providing input.

Work began on a revised edition of *Checklist of Parish Registers* and on the catalogue for the second *Records of Our History* exhibition.

Professional Services — Staff members presented papers, served as commentators, advised students and assessed students' essays for various Archives Courses offered in 1983-1984 at the Public Archives and elsewhere. Staff remained active in the activities of professional associations such as the Association of Canadian Archivists, the Association des archivistes du Québec, the Eastern Ontario Archivists Association, the Canadian Historical Association and the historical committee of the Canadian Institute of Mining & Metallurgy.

A team of three students working for the Canadian Institute for Historic Microreproductions (CIHM) has begun the survey of Manuscript Division holdings to identify early printed material. The CIHM team began with Pre-Confederation and British Archives sources while becoming familiar with manuscript material and Public Archives terminology. The identification of valuable, rare and fragile printed material by the CIHM team will assist us in our work on description, security and conservation aspects of the

holdings. A copy of all cataloguing submissions they prepare is being provided to us. This project continued throughout the year using volunteer workers.

Considerable time was spent on arranging for facsimile copies from the Bethune collection for presentation to the Peking General Hospital by a Canadian delegation to China.

Two staff members and the director of the National Film, Television and Sound Archives served as resource persons/participants at a workshop on Ethnic Archives, sponsored by the Secretary of State's Ethnic Studies Advisory Committee. Another served as a resource person in an Ethnic Archives Workshop at the Multiculturalism as a Canadian Reality conference in Thunder Bay.

Administration — In order to provide a sense of continuity during the director's absence a small executive committee of the four acting directors was established. It met regularly to discuss certain fiscal, policy and personnel matters relating to the division.

The Manuscript Division consolidated a considerable amount of its collections with the move to the Journal Tower South building in the fall. This has resulted in the division obtaining space for growth for several years and also results in the division giving more attention to its retrieval system and inventory control. The move raises some fundamental concerns about the conservation and security features of the area that must be addressed in the immediate future.

Career Development — Manuscript Division staff participated in a wide variety of professional, technical and career development courses, as well as cyclical and continuous language training.

Staff Activities — Staff members participated in the conference of the Association of Canadian Archivists in Vancouver in June. Grace Hyam chaired the session on copyright, Kathy Hall delivered a paper on archives legislation and Doug Whyte presented a paper on legal archives. David Walden served as an associate editor of *Archivaria* and as National Administrator of the National Archival Appraisal Board. Ian McClymont served as assistant regional director, National Capital Region, of the National Archival Appraisal Board. Victorin Chabot coordinated the publication of *Les instruments de recherche pour les archives*, prepared by a group of archivists from the Association des archivistes du Québec. He also presented a course on the arrangement, description and distribution of archival documents to students in a diploma program in archival science at the Université du Québec à Montréal and gave several talks to various historical and genealogical societies.

Several other staff members contributed to conferences or periodicals: George Bolotenko, "Archivists and Historians: Keepers of the Well," in *Archivaria*; Myron Momryk, "Ukrainian Displaced Persons and the Canadian Government, 1946–52," at the conference on Ukrainian Displaced Persons, University of Toronto; Edward Laine, "The Writing of Ethnic History — Publish and Perish," at the Canadian Ethnic Studies Association, Thunder Bay; Edward Laine, "On Documenting the Russian Past in Canada," in *Russian Canadians: Their Past and Present*, ed. T. Jeletsky *et al.*; Edward Laine spent some time preparing the first issue of *Scandinavian-Canadian Studies*, the journal of the Association for the Advancement of Scandinavian Studies in Canada; Patricia Kennedy and Marianne MacLean spoke to a number of local historical and genealogical societies throughout the year; Carman Carroll continued on the executive of the Canadian Historical Association as English-language secretary and as a coeditor of the association's quarterly *Newsletter*.

London Office

General — The seeds planted in the previous few years have begun to bear fruit during this fiscal year. Progress has been made in the inventorying of manuscripts relevant to Canada. Copying in smaller and medium sized institutions has expanded enormously. The variety and quantity of acquisitions by purchase and donation continue to grow. The office's role in representing the Public Archives has greatly increased.

Control — In their preparation of an inventory of documentation in Great Britain and Ireland relevant to Canada, the staff has surveyed 182 institutions, visiting 81 of them. The focus has been outside London in the south and southwest, the Home Counties and the cities of the Midlands. Approximately six months work was done at Oxford and Cambridge and one month in Northern Ireland. Southern Ireland, six counties bordering on Greater London and approximately half the institutions in Greater London remain to be done. To date, in excess of 3,000 collections not previously copied and containing material of relevance to Canada have been located. In 40 per cent of the cases, material of relevance constitutes one volume or more.

Acquisitions — The London Office itself has produced 49 reels of microfilm, 42 from General Post Office material and seven of Barnardo's Childrens Homes. Most of the emphasis in the acquisition of microfilm, however, has been placed on the purchase of film produced by repositories or commercial filming companies. Material has been acquired from: Barnardo's (54 reels); Public Record Office (16 reels); House of Lords (13 reels); National Library of Wales (12 reels); Gloucester Record Office (5 reels); Leeds City Record Office (5 reels); West Sussex Record Office (4 reels); Magdalen College (3 reels); Liverpool Record Office (3 reels); Clywd Record Office (2 reels); Wellcome Institute for the History of Medicine (2 reels); University of Liverpool, Hereford and Worcester Record Office, Bristol Record Office, and Manchester City Record Office (1 reel each) for a total of 123 reels, containing portions of several hundred collections.

Photocopies have been ordered in some cases where microfilming facilities are not available. Photocopy has been received from: Calderdale Library (Halifax);Bolton Metropolitan Borough Archives; West Yorkshire Archives Service; Southampton City Record Office; Wiltshire District Record Office; Portsmouth Record Office; Coventry City Library; and Birmingham Public Library.

Further film is on order from: Andover Public Library, University of Birmingham, Hampshire Record Office, Kent Record Office, King's 8th Regiment Collection (Liverpool), Merseyside District Archives, Rhodes House (Oxford), All Soul's (Oxford), and Southampton University Library.

Substantial, long-term orders have been placed with: Public Record Office, Public Record Office of Northern Ireland, Scottish Record Office, House of Lords Record Office and Wellcome Institute for the History of Medicine.

Material copied or on order represents only a fraction of what potentially could be copied.

In a new departure, the London Office has inaugerated taping of concerts, readings, etc. of Canadian artists at Canada House. Eight cassettes have so far been completed.

Acquisitions of original material by purchase or donation have also been heavy. Among the more significant are: the Canada Club papers; diaries of James Bonar, the Master of the Canadian Mint; memoirs of Vice Admiral J. Hughes-Hallet, the British naval commander responsible for ferrying Canadian troops to Dieppe; journal of George Allsopp, Deputy Provincial Secretary of Quebec; 25 sketches by a Royal Naval Surgeon, Duncan McDiarmid; three sketches of Robert Herries; five Arctic sketches from the Franklin search expeditions; photograph album of Sir John O'Brien, Lieutenant Governor

of Newfoundland; 120 photographs of the *Niobe*, one of Canada's first two warships; and 10 reels of a movie film of Gaspé and Labrador in the 1930s by the Anglican Archbishop of Quebec.

Public Service — The office has responded to 40 letters, 94 telephone calls and 46 personal inquiries. The head of the office has given papers on the work of the office to the British Library's Colloquium on Canadian Studies and to the Commonwealth Archivists Consultative conference. The office has represented the Public Archives in the affairs of the Society of Archivists, the British Records Association, the Business Archives Council, the British Association for Canadian Studies and the planning committee of the Commonwealth Archivists Consultative conference. A new agreement concerning the distribution of its film to institutions in Canada has been negotiated with the Public Record Office.

Paris Office

Throughout the year, research was done at private archives in the Paris region and in Bordeaux, Rouen and Cherbourg for documents concerning Canada. Activities outside of research and public service focussed on the 450th anniversary of Jacques Cartier's first voyage to Canada.

Research and Acquisitions — *Printed Material* — Forty-four rare originals were purchased for the Public Archives Library at the public sale of the library of the Institut généalogique Drouin in Paris. Most are reference works, useful for tracing genealogies.

Manuscripts (59 reels of microfilm) — In Paris, private archives yielded most of the acquisitions, with 30 reels of microfilm being made from the documents of an eighteenth-century Bordeaux shipowner.

At Revillon Frères, a fur company in Paris, an analytical index has been made of 2,630 photos (1901–1936) taken in the Canadian North; the collection was also reproduced on microfilm. This work resulted in three reels of microfilm, and a fourth was produced from archival manuscripts.

At the Archives départementales de la Gironde, in Bordeaux, the local employee completed work on the "Attributions administratives" of the Amirauté de Guyenne; a research tool of about 5,000 cards was made up, and 12 reels of microfilm were obtained. Two part-time contract employees continued scanning the "Attributions judiciaires" of the same admiralty.

In Rouen, at the Bibliothèque municipale and the Archives départementales de la Seine-Maritime, two researchers have worked principally on the seventeenth- and eighteenth-century holdings of the Amirauté du Havre. Scanning is nearly completed, and an analytical card index is being prepared. The sixteenth-century holdings of the Tabellionage de Rouen were investigated and a few documents on cod fishing were selected (1540–1545).

At the Archives départementales des Pyrénées-Atlantiques, in Pau, the documents previously selected from the records of notaries were reproduced on 10 reels of microfilm.

At the Archives de la Marine, in Cherbourg, one reel of microfilm was made from the registers of the Inscription maritime de Granville (eighteenth century).

At the Archives nationales, one reel of microfilm was produced from the file on Pierre-Alain de Lamotte, a Louisbourg merchant.

The Département des manuscrits of the Bibliothèque nationale also provided one reel of microfilm.

Public Service — The head of the Paris Office received about 100 visitors during the year and answered several hundred verbal and written research inquiries.

She also presented a paper at the annual conference of the Institut d'histoire de l'Amérique française. The paper appeared in this organization's publication *Revue.*

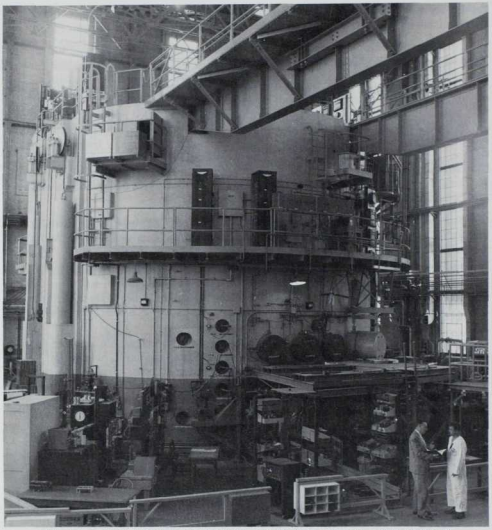
At the Canadian embassy in Paris, the 450th anniversary of Jacques Cartier's first voyage (1534-1984) is being marked in many ways. The head of the Paris Office helped with publications and conferences of an historical nature, intended primarily for academic circles. She received a large number of requests for information on sixteenth-century North America, especially from the media. The exhibition *Dreams of Empire - Canada before 1700* is circulating as part of this anniversary. Between November 1, 1983 and March 31, 1984, it was received with great interest in La Rochelle, Paris and Mulhouse. In Paris, the exhibition's opening was preceded by a round-table discussion on archives and their users—about 100 participants attended.

All these events are creating an upsurge of interest across France in Canadian history and archives. The number and variety of the Paris Office's activities are increasing as a result.

Federal Archives Division

The Federal Archives Division, as a component of the federal government records management system, is responsible for the identification, appraisal, acquisition, selection and preservation of all archivally significant textual records created and received since 1867 by departments and agencies of the Government of Canada. In order to ensure that all non-current departmental records are examined and those of long-term value transferred on a regular and continuing basis to the Archives Branch, archivists of the division work closely with the Records Management Branch of the Public Archives and departmental officials. Departments and agencies of the federal government are encouraged to transfer their records at the earliest date possible to the Public Archives so that this valuable archival material, essential to both the continued, effective operation of the government as well as historical research, may be preserved.

The Federal Archives Division is organized into six sections. The three line sections have direct responsibility for the following archival records: State and Military Records Section for records relating to central government administration or external relations, defence and the military, and judicial, legislative, cultural and related matters; Trade and Communications Records Section for records concerning the promotion and regulation of trade, commerce and communications; and Social Affairs and Natural Resource Records Section for records relating to Canadian citizens as well as the development and regulation of natural resources including Dominion Lands and federal land patents. The Access Section is responsible for ensuring that all information that has been transferred to the Federal Archives Division is made available consistent with the provisions of the Access to Information Act, the Privacy Act, corresponding regulations, Treasury Board policy and Public Archives guidelines. The Reference and Information Processing Section provides basic front-line reference service for researchers in the division itself, as well as the maintenance of the divisional subregistry and library, administrative and operational typing, the input of data into the computerized control system (FEDDOCS), and the coordination of finding aid projects and custodial services including accession control. The Public Service Section is responsible for the following services for researchers in both the Federal Archives and Manuscript Divisions: the operation of the research rooms, the circulation of archival collections to the public; the production of copies of archival documents; the interlibrary loan of microforms; and the coordination of researcher registration for the Archives Branch.



Nuclear reactor, Eldorado Nuclear Ltd., Chalk River, Ontario, 1952. National Film Board Collection. Photo by Chris Lund. (PA 116481)

In addition to these organizational structures, the division also has two permanent coordinators. The Regional Records Coordinator has the task of developing operational procedures with regard to the maintenance of archival records in regional records centres and providing divisional liaison with staff in these centres. The Coordinator, Technical Archival Programs, is responsible for the ongoing conservation, micrographics, publications, and exhibitions and loans programs of the division as well as accommodations and security matters as these affect the archival collections held by the division.

Executive Summary — During 1983-1984, the Federal Archives Division was faced with a notable increase in work load on several fronts. Lack of new resources to respond to these demands necessitated the diversion of staff, particularly at the professional level, from previously planned objectives. As a result, time spent on custodial work and such discretionary work as the production of finding aids and the revision of inventories dropped substantially.

Considerable efforts were made to respond to acquisition-related demands. The implementation by departments and agencies of new Treasury Board policies regarding records management and their response to the passage of Access to Information and Privacy (ATIP) legislation resulted in a remarkable increase in divisional involvement in the records scheduling process. Senior management emphasized the necessity for acquiring and bringing under control archival records housed outside the National Capital Region. By the end of the year, the division had developed and begun to implement accessioning procedures for those records maintained in regional records centres. Much effort was made by the division to clarify its acquisitions policy and its relation with the rest of the Archives Branch and the Records Management Branch in the identification, acquisition and selection of government records. The division played a significant role in drafting and issuing to departments new guidelines on the scheduling of information, a project that came to fruition only after a long period of discussion with departments. These guidelines, which also formed the basis of instructions to departments on the scheduling of personal information under the Privacy Act, will be included in revised editions of Public Archives scheduling and disposal handbooks. Perhaps the most tangible evidence of the Federal Archives Division's acquisitions work, however, was the establishment of another satellite storage facility and the subsequent transfer of some 9,100 metres of archival records from the Ottawa Records Centre and departments in the National Capital Region.

The division continued to expend considerable resources on the implementation of ATIP legislation. The establishment of the Access Section at the end of 1982-1983 was formalized with the staffing of the chief's position and the continued temporary assignment of two senior archivists. Much time was devoted to the development of procedures for the review of archival records and disclosure of information for research purposes as well as negotiations with departments on issues relating to access. By early summer, the actual review of files pursuant to the legislation was underway in earnest. Some welcome relief for the division's over-taxed staff was received late in 1983 with Treasury Board's authorization of three person-years for divisional work relating to access in 1983-1984; due to staffing delays, only one of these positions was filed. In addition, however, Treasury Board authorized twelve person-years to be used in 1984-1985 for access-related tasks in the division.

Federal Archives Division's involvement in computer systems continued at a high level. With the completion of the implementation of the facilities management project on behalf of the Archives Branch, attention was turned to further developmental work on the division's document control system (FEDDOCS), including its extension to the production of reports used for access reviews. For the first time, the division, by utilizing FEDDOCS, was able to carry out a detailed shelf by shelf inventory of all of its extensive archival holdings. The division also continued its involvement in the Department of Communications' Office Automation Field Trial.

The Federal Archives Division played an important role in conservation-related matters. The first statistically-sound and rigorously-implemented collections survey of divisional archival textual records was carried out. Information from this survey, in which most of the Archives Branch participated, as well as divisional policies relating to conservation, will be used in the planning of a conservation program for the Public Archives. In addition, the division was heavily involved in the development of the first course ever to be given at the Public Archives on the conservation of paper.

While time devoted to the division's publications program was reduced substantially in favour of other divisional priorities, one notable title was produced. Early in the year, the first volume of a new Archives Branch publications series was issued — *General Guide Series 1983: Federal Archives Division.*

Finally, it is worth noting that the division was heavily involved in accommodations and security matters relating to the custody of archival collections. The spread

of the division's collections throughout the National Capital Region in buildings not designed for the housing of archival records has resulted in the requirement for continued vigilance. Once again the Federal Archives Division was plagued by leaks in all but one of its stack areas. In addition, the unfortunate defacing of the Proclamation of the Constitution Act by a registered researcher resulted in the tightening of already stringent restrictions concerning access to prestigious government records.

Acquisitions — Over the fiscal year, 10 per cent of the division's time was devoted to acquisitions. The development of acquisition policy remained a priority as the division attempted to describe formally its mandate and clarify its relationship with other areas of the Public Archives. A formal mandate statement was drafted and discussed with the director general of the Archives Branch. A draft acquisitions policy was submitted to the Archives Branch acquisition policy officer. The roles of the Archives and Records Management Branches with regard to the identification, acquisition, and selection of paper and microfilm textual government records were clarified and an interbranch Information Management Committee consisting of representatives of the Federal Archives, Machine Readable Archives, and Records Management and Micrographic Systems Divisions was established. This group was subsequently responsible for the production of Public Archives documents regarding the requirements for scheduling of personal and non-personal information; these documents were distributed to federal government departments and agencies for implementation.

The division provided input into the Records Management and Micrographic Systems' report to Treasury Board under the provisions of Chapter 460 on the state of records management in the federal government. In addition, the division assisted in the preparation of a report to the Senior Management Committee on archival records in the regions. Work on sampling methodology for archival records continued with consideration given to the Infoman Inc. report, "Sampling Strategy on Legal and Corporate Entities and Related Issues."

Canadian National Railway locomotive No. 2669. (PA 38686)

As previously indicated, the division's involvement in the records scheduling process increased as departments and agencies strove to meet the requirements of Chapter 460 of the Treasury Board *Administrative Policy Manual* and the Access to Information and Privacy Acts. Comparatively less time was spent on formal schedules, with the division reporting to the Dominion Archivist on only 58 records and on 16 microfilm submissions over the year. On the other hand, the Dominion Archivist approved six recommendations to destroy a total of 485 metres of non-archival records. However, far more activity was seen in the area of informal or draft scheduling, particularly with regard to personal information banks; in the last quarter alone, 23 departments and agencies submitted schedules for records containing personal information. This activity will remain a priority as the June 15 deadline for approval by the Dominion Archivist of personal information schedules approaches.

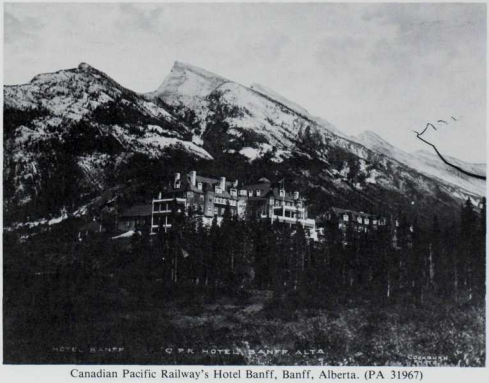
In addition to involvement with records scheduling, the division also carried out negotiations with certain departments and agencies regarding the disposition of their records. Contacts with the International Joint Commission resulted in an agreement to transfer all records dating from 1909 and develop records schedules for the future. First-time discussions regarding records transfers were held with the National Library, the National Museums Corporation, the Canadian Human Rights Commission, Eldorado Resources (formerly Eldorado Nuclear Ltd.), and Agriculture Canada in regard to the Forestry Research Station near Saskatoon and the National Farm Products Marketing Council. Six years of persistence resulted in an agreement to transfer an extensive, rich collection of Parks Canada records dating from the early nineteenth century.

New initiatives were taken in the field of regional records. While in Vancouver for the meetings of the Learned Societies, several archivists surveyed the records holdings of government departments and agencies in the area. Attempts were made to accession records in the Winnipeg Records Centre from existing documentation; this initiative had to be abandoned as existing information in Ottawa was insufficient. Several accessions

Personnel of the Royal 22nd Regiment and Sherman tanks of Lord Strathcona's Horse meeting vehicles of No. 54 Transport Company, RCASC, Korea, ca. 1951. National Defence Collection. Photo by Sgt. Paul Tomelin. (PA 129108)

of records from the Toronto and Montreal Records Centres were prepared for transfer to Ottawa and the division's custody. A team of archivists spent a week in the Vancouver Records Centre appraising and accessioning archival records that had accumulated over the past six years; this experience, in conjunction with the problems resulting from long-distance attempts to accession records in Winnipeg, will provide valuable insight into the development of policies and procedures for the control of regional records.

With total acquisition figures for the year of 9,105 metres, 2,739 microfilm reels and 858 microfiches, it is obvious that the division received a wide variety of records. A complete listing of the accessions received can be found in the divisional publication *Accessions 1983/84*. The following brief highlights indicate the breadth of subject areas covered: .6 metres of memoranda, minutes, reports and files of the Censorship Directorate, 1944–1963, and .15 metres of Cabinet Conclusions, 1953, from the Privy Council Office; central registry records consisting of 666.6 metres of files from the Canadian Army, 1914–1964, 711 metres from the Royal Canadian Air Force, 1953–1964, and 170.7 metres from the Joint Chiefs of Staff, 1945–1963, transferred from National Defence; 124.2 metres of central registry records of the Department of External Affairs, 1940–1963; 43.5 metres of records from the Office of the President, Canadian National Railways, 1912–1967, including the terms of Sir Henry Thornton, 1922–1932, Samuel J. Hungerford, 1936–1941, Robert C. Vaughan, 1941–1950, and Donald Gordon, 1950–1966; 5.1 metres of records from the Atomic Energy Control Board relating to the recovery operation for the Soviet Satellite *Cosmos 954*; 360.9 metres of central registry records from Parks Canada, 1885–1960; 2.7 metres of National Energy Board hearings files, 1966–1969; and 8.3 metres of records including ministerial correspondence and agenda and minutes of the Executive Committee of the Ministry of State for Science and Technology, 1976–1980. In addition, three new record groups were created as a result of initial transfers: 10.2 metres of files and field reports from the Curators of the National Herbarium of the National Museums of Natural Sciences, 1881–1970; 33.3 metres of research



Canadian Pacific Railway's Hotel Banff, Banff, Alberta. (PA 31967)

grant files from the Social Sciences and Humanities Research Council, 1973; and 27.9 metres of records concerning the uranium mining operations at Beaverlodge, Saskatchewan, 1953-1982, transferred from Eldorado Nuclear Ltd.

Control — The Federal Archives Division planned the control activity as a major function for 1983-1984. The majority of the time devoted to this function was to be allocated to bringing newly acquired records under minimum levels of physical and intellectual control, establishing minimum levels of description, then proceeding with such discretionary tasks as inventory revision. Unfortunately, this goal was largely unattainable, due in part to the necessity for the division to absorb ATIP related duties, which resulted in the reassignment of staff and the requirement for several archivists to double up in acquisition and public service functions. To exacerbate the control situation, the division's holdings increased by 33 per cent.

The nine per cent of divisional time spent over the year on minimal control resulted in the application of selection, boxing and listing procedures to only 1,383 metres and 212 microfiche copies of records; all line sections reported on their inability to meet planned levels of custodial work, with the majority of projects being carried over. The level of records under control across the division dropped substantially to only 63 per cent. A comparative statistical review of the control status of the division's holdings is found in Table XIII.

TABLE XIII

Custodial Statistics (in metres)

	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Total Holdings	26,782	27,096	36,143
Organization/Selection Backlog	4,803	4,333	13,164
Boxing/Listing Backlog	199	506	366
*Under Control	21,780	22,322	22,613
Percentage under Control	81	82	63

* Extent under preliminary control and identified for permanent retention.

In addition to the efforts on minimal control, 21 per cent of the division's time was devoted to the preparation of finding aids, whether the manual production of file lists or the development of automated file sorts, box lists and KWOC indexes, and automated functions such as inventory revision and the input of custodial data into the divisional computer system. Little time was allocated to the production of manual finding aids, with the notable exception of a detailed guide to the infantry units of the Canadian Expeditionary Force and an updated guide to sources relating to Japanese-Canadians, 1942-1950, with emphasis on the access status of these records. Some progress was made on computerized finding aids utilizing FEDDOCS for selected series of records from the Privy Council Office (RG 2), the Governor-General's Office (RG 7, G 26), Transport (RG 12), Justice (RG 13), Interior (RG 15), the RCMP (RG 18), Finance (RG 19), Trade and Commerce (RG 20), Fisheries and Oceans (RG 23), the Public Service Commission (RG 32), the CBC (RG 41) and the Canadian Transport Commission (RG 46). In addition, efforts continued to find a means of converting RECODEX data to MINISIS so that work on the extensive Indian Affairs (RG 10) finding aids might be completed.

Although inventory revision was once again a divisional priority, staff shortage due primarily to ATIP implementation and high public service demands militated against the successful achievement of this goal. Attempts were made with considerable success to revise the inventories for the Post Office (RG 3), External Affairs (RG 25), Labour (RG 27) and Royal Commissions (RG 33) to publications standards. Revisions were also made to administrative outlines and series entries for the Privy Council Office (RG 2),

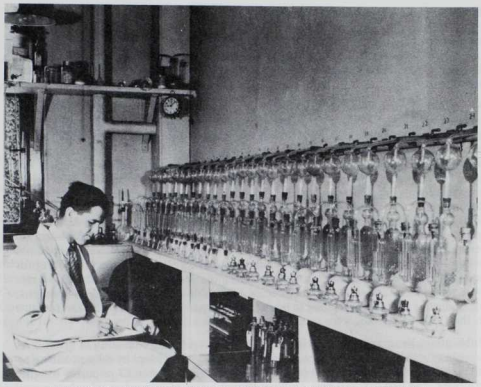
The Honourable Lester B. Pearson and several diplomats at a formal luncheon for the Polit Bureau during Russian Tour, 1955. L.B. Pearson Collection. (PA 117596)

National Revenue (RG 16), Defence Construction Ltd. (RG 49), the Auditor General (RG 58), Patents, Copyrights and Trademarks (RG 105), and the Chief Electoral Office (RG 113). Drafting of procedures for the production of bilingual inventories not intended for publication commenced. The division's control of the holdings was enhanced by further development of FEDDOCS. A comprehensive inventory of the archival records collection was made possible by the shelf-by-shelf location register. Documentation for upgrading records accessions from selective to permanent retention and for identifying access restrictions on records was developed. Functional specifications were also drafted for the automation of the microfilm interlibrary loan system. Divisional expenditures on the computer system dropped significantly with the implementation of the Branch Facilities Management Project.

Conservation — The 4.6 per cent of divisional time devoted to conservation related more to policy and program development, including the collections survey, than to the actual physical restoration of records. While 42,087 documents were processed through the Records Conservation Division, much of this resulted from damage to collections by leaks in stack areas, not the systematic identification of material requiring repair.

A major branch initiative, the planning of a comprehensive conservation program, involved a diversion of resources in the division. Much time was allocated to defining conservation in the Federal Archives Division, revising conservation standards, and designing and performing a detailed, statistically-rigorous collections survey. The survey results, expected in May, will be used to report on the division's requirements for restoration and protective microfilming and will form a major part of interbranch conservation program development in the months ahead.

The division also participated in the development of a course on the conservation of paper. This course, the first ever given by the Public Archives, will be offered to staff of the Archives and other archives and libraries.



Running sulphur determinations on gasoline in a research laboratory at the refineries in Sarnia, Ontario. Imperial Oil Ltd. Collection. (PA 99847)

The unfortunate defacing by a registered researcher of the Proclamation of the Constitution Act with red paint required a considerable expenditure of time in liaison with the conservation facilities as attempts were made to stabilize and treat the damaged document. Subsequent to a report from Picture Conservation on potential for treatment, the Senior Management Committee decided to leave the document as it was. As a result of this act of vandalism, the division revised its already restrictive procedures on public access to prestigious documents and had made a specially designed showcase for reference requests involving prestige items.

A new conservation technique, the deep-freeze method for killing insects infesting archival records, was applied with the assistance of Records Conservation and Exhibition Services to a transfer of 60 metres of records harbouring silverfish. The division continued its vigilant monitoring of stack areas for leaks. Aside from work on the recovery of material from the Larivière flood of February 1983, which continued through into the fourth quarter of 1983–1984, several hundred volumes of archival material were also endangered by leaks in all but one of the division's six storage areas.

Divisional emphasis on the value of microfilming as a means of ensuring the security and protection of valuable, often fragile archival records continued. Three cameras were operated in the ongoing copying programs: 98.4 metres of records from selected series of Indian Affairs (RG 10), Fisheries and Oceans (RG 23), Labour (RG 27) and the CBC (RG 41) were filmed as were letterpress letterbooks from the Post Office (RG 3), Finance (RG 19) and Treasury Board (RG 55). The contingency microfilming of contemporary registries and indexes commenced with the copying of 43.6 metres.

Public Service — The public service function in the Federal Archives Division is divided between those activities carried out by the Public Service Section and those performed by the rest of the division. During 1983–1984, 21 per cent of divisional time, excluding the Public Service Section, was devoted to meeting researcher requests for information; 12,748 oral and written inquiries were answered in the line sections and the Public Service Section.

Access to Information and Privacy — With the July 1, 1983 promulgation of the Access to Information and Privacy Act, the Public Archives became responsible for making accessible to the public not only its own operational records, but also those records transferred by other government institutions to its control for archival or historical purposes. The Access Section, staffed by senior archivists on temporary assignment, was given the responsibility for developing guidelines and procedures as well as reviewing archival records in response to both formal and informal access requests. Such essential documentation as access control lists, access information pages for inventories, divisional operational procedures, and guidelines for the public and government departments relating to access to archival records and disclosure of personal information for historical research at the Public Archives was prepared. Extensive negotiations were carried out with government departments on common access issues, including the procedures for access to files by government employees. During the year, 1,490 files or 210,000 pages were reviewed informally for 189 researchers; in addition, 12 formal access requests, including one for records relating to research conducted at the Allen Memorial Institute in the 1950s and 1960s, were received.

Publications Program — The divisional publications program consisting of inventories describing individual record groups, thematic guides relating groups by subject, and accessions listings was curtailed markedly as a result of the diversion of resources to other priorities. The first title in a new Archives Branch series of researcher aids, the *General Guide Series 1983: Federal Archives Division*, was produced early in the year. In addition, the annual listing of records acquired, *Accessions 1982/83*, was published and two thematic guides, *Sources for the Study of the Second World War* and *Sources for the Study of Canada's National Parks*, were reprinted.

Exhibitions Program — While the production of exhibitions has never been a priority in the Federal Archives Division, time was allocated to several minor displays. The third and final section of *Opening Yukon*, a travelling exhibition from the Yukon Archives, was mounted. Records relating to the Crowsnest Pass Agreement were prepared for a display during the signing ceremony held in the Railway Committee Room of the Centre Block for the new Act to regulate Crowsnest rail rates. An exhibition commemorating the seventy-fifth anniversary of the creation of the Department of External Affairs was mounted. The division coordinated Archives Branch participation in *Expo Radio: The Voice of the Century*, a CBC exhibition on broadcasting. Records were prepared for display to Princess Margriet of the Netherlands on the occasion of her visit to Ottawa. Finally, the prestigious documents loaned to the Sergeant-at-Arms for the exhibition on Parliament Hill depicting Canadian constitutional evolution were replaced with high-quality facsimiles.

Public Service Section — Services to the research public were expanded with the addition of stacks in Journal Tower South to the circulation system. The implementation of Bureau of Management Consulting recommendations to increase the operational efficiency of certain areas of the section commenced. The photoduplication backlog was maintained consistently at a two-week turnaround for all but a few exceptionally large orders. The refurbishing of the Microfilm Research Room was completed and received unanimous approval from researchers using microforms. Work continued on the Archives Branch Public Service Committee's efforts.

TABLE XIV

Public Service Section Statistics

	1981–1982	1982–1983	1983–1984
Circulation			
Federal Archives Division (Vols.)	22,723	27,093	21,228
Manuscript Division (Vols.)	17,307	15,997	17,405
Total (Vols.)	40,030	43,090	38,633
Microfilm Reels	36,135	40,135	41,441
Interlibrary Loans			
Microfilm Reels	17,223	18,626	17,238
Photocopies	372,175	379,786	301,905

Staff Activities — Divisional staff continued to participate enthusiastically in professional associations. Terry Cook, Mark Hopkins, Robert Hayward, Dan Moore, Jerry O'Brien and Jim Whalen were speakers at the annual Association of Canadian Archivists meetings in Vancouver, while Dave Hume chaired a session. Paulette Dozois chaired the ACA Membership Committee, Tom Nesmith was an active member of the Program Committee for ACA '84 in Toronto, and Rod Young organized and chaired the ACA Committee on Labour Archives. Gabrielle Blais served as the Secretary of the Outaouais region for the Association des archivistes du Québec.

Margaret Mattson and Jim Whalen participated in the planning of the Canadian Catholic Historical Association's fiftieth annual conference in Ottawa, and Glenn Wright delivered a paper on CCHA founder, James F. Kenney, at the conference's plenary session.

The Federal Archives Division was represented by Tom Nesmith at the Public History Conference, University of Waterloo, and the Rural Studies Conference, Victoria, and by Glenn Wright at the Ontario Historical Society annual meetings in Sudbury and the CPR West Conference, Calgary. Paulette Dozois attended ACA meetings in Vancouver, while Ghislain Malette and Denis Boulé participated in the AAQ conference, Quebec City. Glenn Wright also helped organize a seminar on maritime history sources, which was held at the Public Archives.

Professional development leave was granted to Terry Cook for work on an article on Canada in the First World War, to John Smart for an article on Lloyd Percival, and to Barbara Wilson for a book on Canadians in Britain during the Second World War. Gabrielle Blais and Terry Cook continued to act as editors for the Canadian Historical Association's Historical Booklet Series. John Smart delivered a paper on Lloyd Percival and the Crothers controversy at the North American Society for Sport History conference at the University of Pennsylvania. Glenn Wright presented a paper on shipping sources in the Federal Archives Division at a conference in St. John's sponsored by the Maritime History Group of Memorial University and the Company of Master Mariners of Canada; he also delivered a paper on James Kenney, Irish scholar, at the annual conference of the Canadian Association for Irish Studies, Toronto.

A number of archivists gave sessions for the English and French Archives Courses, the Records Management Course, and the first Conservation of Paper Course. John Smart served as director of both English Archives Courses given in 1983–1984.

National Map Collection

The past year has witnessed continuing activity in acquisition, control, conservation and public service. The approval of two New Employment Expansion and Development Program (NEED) projects has allowed the processing of a major government accession, the Geological Survey of Canada collection, and increased microfilm activity.

The space problems were somewhat alleviated late in the fiscal year when a move of holdings from 151 Bentley Avenue to the West Memorial Building commenced. The move is to be completed early in 1984-1985. Although the arrangement of holdings in the various buildings will be rationalized, no expansion in space will be provided for the future.

In 1983-1984, the National Map Collection witnessed more staff changes than in recent years. At the end of the fiscal year, five positions were vacant, and two other positions will become vacant early in 1984-1985. These staff changes have, of course, affected divisional production. As of February 1, 1984, some minor organizational changes were introduced in the division to allocate more resources to the government sector and to centralize certain services.

Reader-printer copies from 105 mm microfilm negatives were successfully introduced in this fiscal year. The major divisional publication was the 1984 *Antique Map Calendar*. Significant resources were used in the preparation of several publications that are to be published in 1984-1985.

Acquisition — During the year, a total of 70,858 items were acquired, requiring about 4,161 person-hours of work.

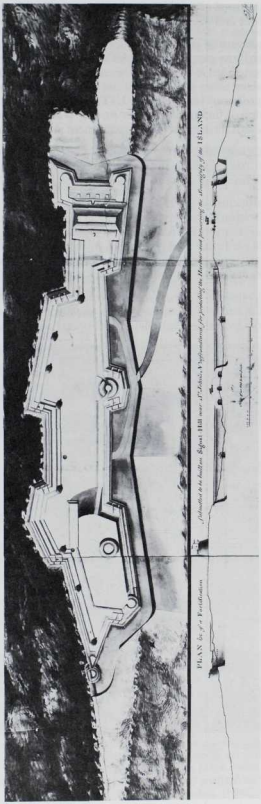
Of the total number of items acquired the Government Cartographical and Architectural Records Section received 79.5 per cent (67 per cent government, 12.5 per cent private); the Modern Cartography Section 20 per cent; and the Early Canadian Cartography Section 0.5 per cent. The numbers are substantially lower than predicted because several large accessions were delayed due to lack of space and manpower; in one instance, arrangements have been made to do the selection within the department in 1984-1985 rather than transfer all the material to the Public Archives.

Detailed planning for a pilot project on the identification and scheduling of cartographic records in government departments commenced late in the fiscal year after additional resources were allocated to the section responsible for government records. The pilot project will take place in 1984-1985.

A joint Machine Readable Archives-National Map Collection project to investigate the implications of acquiring computerized cartographic data by undertaking an inventory of systems in one department and assessing the application of archival techniques to one system, commenced in 1983-1984, and will be continued in 1984-1985.

The major acquisitions received in 1983-1984 include the Geological Survey of Canada collection, the records of Eldor Resources for the phased-out uranium mining operation at Beaverlodge, Saskatchewan, the J. Morris Woolfson architectural collection, the Iron Cat Inc. architectural collection, and the Durnford collection relating to the careers of members of the Durnford family, prominent as Royal Engineers.

In the past year, the Modern Cartography Section, in rationalizing its selection criteria, has transferred the majority of provincial and some foreign geological series to the library of the Geological Survey of Canada, with the agreement that if at any time that institution decides not to retain this material, it will be returned to the Public Archives. Various provincial topographic series and ozalid maps have been transferred to some provincial archives.



E.W. Durnford's ca. 1808 plan of a fortification proposal for Signal Hill, Saint John's, Newfoundland "for protecting the Harbour and preserving the Sovereignty of the Island." Durnford Collection.

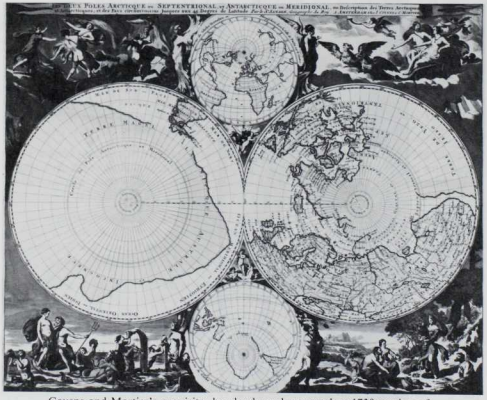
Control — During the year, a total of 9,605 person-hours were utilized in bringing 61,880 items under minimal control and 36,660 items under subsequent control.

The majority of post-accession control activities continue to be carried out utilizing contract personnel. The three-year contract with Cartographic Research Services for first-level series research concluded at the end of December 1983; provisional first-level entries now exist for 95 federal series and 47 provincial series. Verification will be completed as the records are processed for entry into UTLAS. Other contracts resulted in the organization and creation of finding aids for the Power, Wallace, Floyd and Barnett collections; the work on the first three noted having commenced in the previous fiscal year.

The work on the large Geological Survey of Canada collection (23,300 items) commenced in September 1983. Six employees hired through NEED worked on this project until the end of the fiscal year. The work is to be completed in 1984–1985.

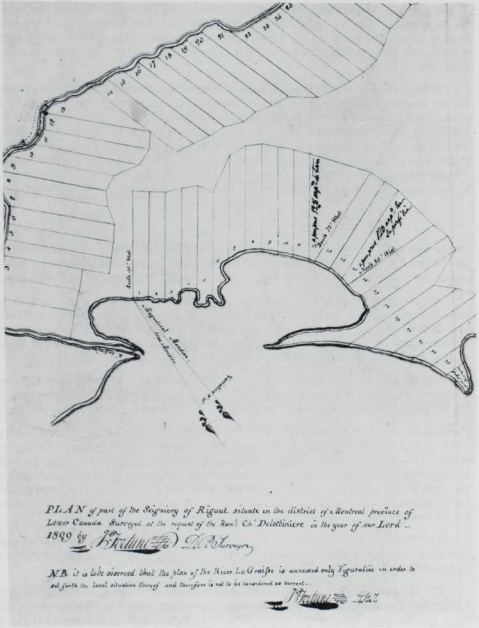
The contribution of students — six COSEP students during the summer of 1983, one student intern from Carleton University, and a student from the Master of Archival Studies program of the University of British Columbia — was also significant in catching up in control work. Of particular note is the work of three library science students in cataloguing the current atlas collection; the early atlases having been catalogued earlier by Documentation Section staff.

During the year, the division's Collection Management System has progressed as planned. System installation and prerequisite activities, such as the compilation of the UTLAS Coding Manual, the acquisition, installation and operation of a microcomputer



Covens and Mortier's exquisite, hand-coloured engraved ca.1730 version of Sanson's map presents the world's two polar regions with smaller spheres showing the entire world and vignettes representing the four elements — fire, air, earth and water. (NMC 52295)

for manuals maintenance, partial staffing and training, and the selection, cataloguing and coding of records for the UTLAS Pilot Project stage were completed. The system was in the Pilot Project stage at the end of the fiscal year, with 1580 PRECIS authority and bibliographic records input. The MARC Editor position was still not staffed at the end of the fiscal year.



Detail of Joseph Fortune's hand-drawn 1809 map of his survey of the seigneury of Rigaud, Province of Quebec. (NMC 52297)

Conservation — During the year, a total of 3,499 person-hours were utilized in the conservation of 3,952 items and the microfilming of 33,961 map sheets.

The majority of items conserved were records of government departments, namely Public Works, Parks Canada, Transport Canada, Privy Council and the Registrar-General, plus Admiralty and Ordnance plans. Some 1,400 (35 per cent) were current sheets of the National Topographic series, to which extensions were added to enable the sheets to be stored in vertical cabinets. Other major groups included maps related to the First World War, fire insurance plans, maps loaned for exhibition purposes to other institutions and architectural plans from the J.A. Floyd collection.

In preventive conservation measures, new cabinets and acid-free folders were acquired for the township plans of the west and the large-size fire insurance plans; these two collections are now properly stored. The vertical cabinets for the topographic series were reorganized. Preparations were begun for the conservation survey to take place in early 1984–1985.

The approval of a NEED project for microfilming provided a tremendous boost for the divisional program. Four persons were hired commencing in September. As a result, the microfilming of map sheets increased from 9,557 in 1982–1983 to 33,961 in 1983–1984, more than 300 per cent. The majority of the maps and plans microfilmed were from various government record groups and in particular from Parks Canada and Public Works. The last of the maps stored in vertical (VI) cabinets were microfilmed. The program to microfilm poor quality ozalid prints as they are received continued; in these cases, only the microfilm copy is retained by the National Map Collection.

Public Service — During the year, a total of 6,827 person-hours were utilized in the performance of public service functions. A total of 3,831 inquiries were processed, 8,246 copies were supplied, 13,792 items were circulated and 347 researchers were registered.

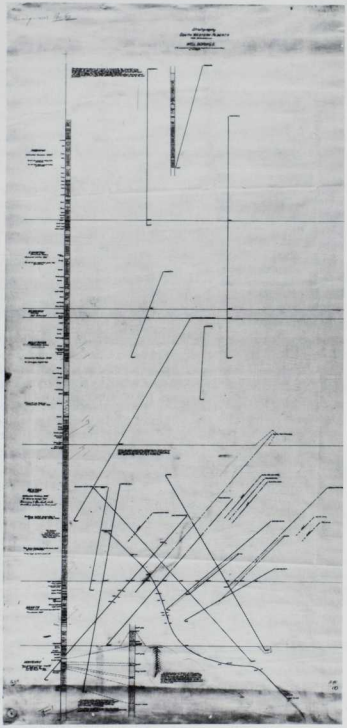
The National Map Collection continues to respond to a wide variety of inquiries, including architectural, land claims (native and other), genealogical, toponymic and land use. In the last year, as preparations were made to celebrate the 450th anniversary of Jacques Cartier's first voyage in 1534, there has been a tremendous interest in maps of that era. Research continued for the *Historical Atlas of Canada* project.

The introduction of inexpensive reader-printer copies from the division's 105 mm negatives, which can be supplied the same day, was welcomed by the researchers using the holdings. The loan of coloured transparencies and slides increased in the last year.

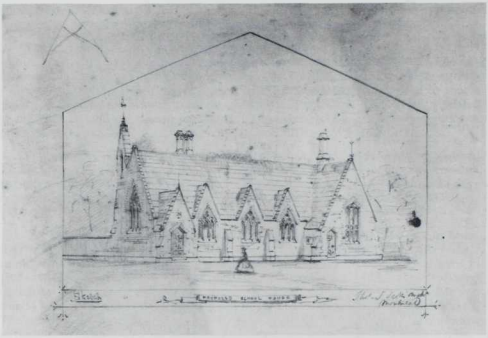
Publications and Exhibitions — The 1984 *Antique Map Calendar* was published in May 1983, and like its predecessors in 1982 and 1983, was received enthusiastically by the public. The division's work on the 1985 calendar was completed in the latter part of the fiscal year. The division's information brochure was updated and published during the year. Publications in preparation during 1983–1984 included the divisional guide, the catalogue for the *Treasures of the National Map Collection* exhibition, and the union list of foreign series.

The *Treasures* exhibition was dismantled in early June 1983. A selection from this exhibition was displayed in the autumn on the occasion of the Society for the History of Discoveries conference.

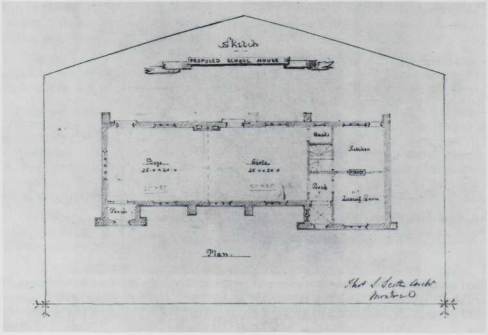
The National Map Collection had a small display booth entitled *The National Map Collection: Canada's Cartographic Heritage: Yesterday, Today and Tomorrow* at the large international symposium, Auto-Carto Six, at the Palais des Congrès, Hull, in October, which brought the division to the attention of delegates from all areas of the world.



A diagram showing the stratigraphy of southwestern Alberta based on data for oil well borings which accompanied the 1915 summary report of the Geological Survey by S.E. Slipper. Records of the Geological Survey of Canada. (NMC 51961)



A sketch of a schoolhouse drawn in the late 1850s by Thomas Seaton Scott, the first Chief Architect of the Department of Public Works (1872-1881). Thomas Seaton Scott Collection. (NMC 51963 and 51964)



The National Map Collection continued to loan original maps and plans to other institutions for exhibition purposes. In 1983-1984, these institutions included the Royal Ontario Museum, the Center for Great Plains Studies in Lincoln, Nebraska, the Newfoundland Museum, the Canadian War Museum, the Marine Museum of Kingston, and the Marsil Museum in St. Lambert, Quebec.

Small exhibits included *Dust Jackets and Early Maps* and a selection from *Arctic Images: The Dawn of Arctic Cartography*. Work commenced on the exhibition for International Archives Day in October 1984 and an exhibition featuring the Floyd collection for the summer of 1984.

Staff Activities — *Publications* — Louis Cardinal, as part of a five-person work group, has published *Les instruments de recherche pour les archives* (La Pocatière: Documentor, 1984).

Three biographies of surveyors, written by Gilles Langelier, were published in Volume V of the *Dictionary of Canadian Biography*. The surveyors are Jean-Baptiste Bédard, Louis Charland and Étienne Guy.

In *The Archivist*, the following articles by National Map Collection staff appeared: (a) March–April 1983 — Edward Dahl, "New Acquisitions," a description of the John Marr plans of the citadel at Quebec; (b) May–June 1983 — Brian Hallett, "Ship Plans in the National Map Collection"; (c) July–August 1983 — Betty Kidd, "Architecture and the Environment"; (d) September–October 1983 — Tom Nagy, "Sources for Native Studies in the National Map Collection" and Betty Kidd, "Society for the History of Discoveries Conference"; (e) November–December 1983 — Edward Dahl, "Acquisitions - Earlier source of popular images," a description of a 1698 wall map by Nicolas de Fer, which features the well-known beaver and cod-fishing scenes; and (f) January–February 1984 — Gilles Langelier, two articles entitled "Jacques Cartier's Contribution to Canadian Toponymy" and "Jacques Cartier's Contribution to Cartography."

Edward Dahl continued his role as associate editor of *Cartographica*, in which he is assisted by Louis Cardinal who prepares French abstracts for the journal, and Velma Parker who prepares the bibliographic entries for the review section.

Edward Dahl also is an editorial advisor to *The Map Collector* and has accepted the position of acting chairman of the Historical Maps Committee of the Association of Canadian Map Libraries.

Conference Papers — At the annual meeting of the Association of Canadian Archivists in Vancouver in May 1983, Ed Dahl prepared and presented with Terry Cook a workshop on "Ethics and the Archivist."

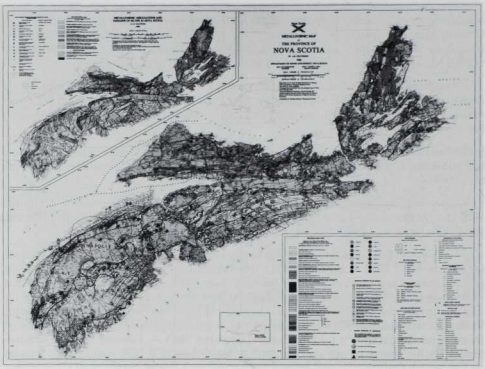
At the Association of Canadian Map Libraries conference, also in Vancouver, Ed Dahl presented an ethics workshop tailored to the interests of map curators. Also at this conference, Betty Kidd presented the annual report of the National Map Collection.

Louis Cardinal and Betty Kidd presented a paper entitled "The Archiving of Computer Cartography" at Auto-Carto Six in October in Hull, Quebec.

Ed Dahl helped organize and spoke at a meeting of the Ottawa Chapter of the Ontario Archaeological Association and the Ottawa Map Society, of which he is cochairman.

On his way to Chicago in October 1983 to attend the Nebenzahl Lectures, Ed Dahl addressed the Michigan Map Society on the topic "Early Maps and the National Map Collection in Canada."

Dorothy Ahlgren Franklin spoke at a meeting of the Eastern Ontario Archivists Association about architectural archives, along with Douglas Franklin of the Heritage Canada Foundation. A television interview on CBC followed.



Metallogenic map of Nova Scotia by the Department of Mines and Energy, Nova Scotia, 1983. (NMC 31321)

Association Roles — A number of staff members serve on the executives of associations, and chair or serve as members of working groups and committees. These include: Velma Parker who was elected treasurer of the Association of Canadian Map Libraries (ACML) in June 1983; Hugo Stibbe who continued as chairman of the Geography and Map Libraries Section of the International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA); Maurice McCauley who, as a member of the Conservation Committee, ACML, communicated with map collections across Canada concerning a joint order of acid-free map folders; Betty Kidd who chaired the 1984 ACML Nominations and Elections Committee and as chairperson of the History of Cartography Interest Group of the Canadian Cartographic Association, organized and chaired the history of cartography session at the annual conference in Calgary in June 1983; Dorothy Franklin who continued as treasurer of the Society for the Study of Architecture in Canada; Nadia Kazymyra-Dzioba who is a member of the council of the Society for the History of Discoveries.

The Society for the History of Discoveries annual conference, held September 29–October 1, 1983 at the Public Archives of Canada, was organized by Nadia Kazymyra-Dzioba and Betty Kidd.

Betty Kidd made local arrangements for the annual meetings of the Canadian Council on Surveying and Mapping and the Canadian Permanent Committee on Geographical Names, held at the Public Archives in October 1983.

Picture Division

In 1983–1984, about nine person-years were devoted to control, an activity that was intensified by the relocation of two sections. The acquisition activity required a little more than three person-years. Many outstanding works were added to the collection; the most notable one being perhaps the Jean-Joseph Girouard series of pencil portraits of the "Patriotes" of 1837–1838. Five person-years were required to handle the division's public service functions. Three exhibitions were organized by the division itself and the staff contributed to many other exhibitions presented by other divisions of the Archives and by various institutions across the country. Five hundred and two works were loaned for exhibitions.

Portrait of Louis-Hippolyte Lafontaine by Jean-Joseph Girouard (Canadian, 1795-1855), ca. 1838. Black chalk on paper. (C 18454)

The "General Guide" to the division's holdings was finished and is being edited for publication. "The Four Indian Kings" manuscript is at the same stage.

A study on the feasibility of a computerized inventory for the division's collections was completed in February by the Bureau of Management Consulting.

TABLE XV

Picture Division Statistics

Total Holdings	1981–1982	1982–1983	1983–1984
Paintings	2,886	2,928	2,971
Drawings	17,148	18,894	19,646
Prints	87,315	90,278	90,543
Posters	11,973	12,878	15,449
Medals	9,369	10,609	11,290
Public Service			
Inquiries	2,268	2,552	3,326
Reproductions	12,388	14,405	12,740
Transparencies Loaned	1,095	993	779
Exhibitions	2	2	3
Works Loaned	79	81	502
Conservation			
Items Treated	796	372	334

The First Franklin Search Expedition: The Nancy Dawson, *the* Owen *and the* Plover's *Cutter Threading the Ice off Refuge Inlet*, August 11, 1849 by John B. Anderson (British, active 1841-1850). Watercolour, pen and black and brown ink over pencil on paper. (C 121300)

Acquisition — Outstanding among this year's acquisitions were the John Roebuck Album containing 50 works created ca. 1821–1824 and presented to the Earl of Dalhousie, then Governor-in-Chief of Canada; eight watercolours and drawings by Frederick B. Schell for *Picturesque Canada*, 1882; the Yvonne McKague Housser collection, containing 205 drawings documenting this Canadian artist's early student days and travel in Europe in the 1920s; the Jean-Joseph Girouard collection of 93 drawings documenting the "Patriotes" imprisoned in the Montreal Gaol during the Rebellion of 1837–1838; the Henri Julien collection including 98 drawings and 43 prints documenting all aspects of Julien's distinguished career as Canada's foremost newspaper illustrator of the late nineteenth century; and the Coutts Painters of Canada Series, a set of 46 silk-screened Christmas cards, contained in their original sales album, the only known complete set in existence.

Contacts initiated with cultural institutions for the acquisition of posters were highly rewarding. On the other hand, several poster collections that have been held for some time could not be acquired because of lack of funds. The same situation exists for a number of important cartoon collections.

Notable medal acquisitions included the following: from Mrs. Dora de Pédery-Hunt, a number of large plaster pieces and other preliminary artwork for medals designed by her; from Mr. Norman Wells, a collection he had assembled of medals by the Canadian engraver Stanley Hayman; and, by purchase from Mr. Warren Baker, a selection of Canadian medals, mainly of the late nineteenth century.

Fashion illustration from the *Godey's Lady's Book*, Philadelphia, ca. 1848. Mezzotint, hand-coloured. (C 123004)

Control — *Accession and Registration* — The chief of the Collections Management Section, with the help of contract employees, dealt with accessions until the arrival of the new registrar on December 19. Since then, the backlog of unaccessioned material has been eliminated. Steps were also taken to control incoming material. As of January 1, a transfer log was established to record incoming transfers and another log was begun for incoming purchases from March 1, 1984. These logs are particularly useful with the dispersal of the division in various locations. The Art Inventory Section has initiated the use of a series of six forms in order to better control its collections. Works being considered for acquisition and new acquisitions receive a brief notation or a summary description while certain specific works are described in greater detail.

Arrangement and Description — With the help of COSEP and SCCA (Summer Canada Career Access) students and contract employees, a great deal of progress was made in arranging collections and creating finding aids. These included the arrangement and description of several scrapbooks, sketchbooks and albums, the upgrading and review of accession records and the creation of an inventory of the oil paintings.

Over 400 architectural drawings were arranged and inventoried as was the collection of original portraits executed on paper. Four hundred works of art on paper in the category of Historical Events were also arranged. Research was conducted on 79 artists and new files were created for each. New information was added to some 200 existing files and 1,054 new files were created specifically for poster artists. Four hundred and fifty-six newspaper articles were added to the documentary files of the Art Inventory Section and 254 new files were created.

An index was prepared to the Sotheby Parke Bernet Canada Limited sales catalogue of prints for 1968–1979. Other research tools included a finding aid for The Empire Marketing Board posters, a card subject index to *Picturesque Canada* and another index to the Coverdale Collection of Canadiana prints. A number of other finding aids relating to various artist collections were begun.

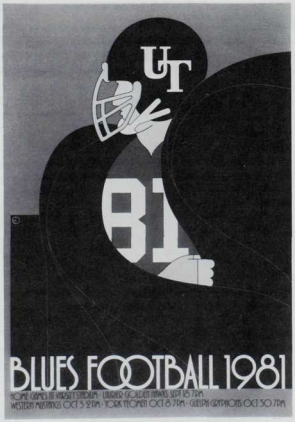
Lamplight Watch: Portrait of Toronto Architect Kivas Tully by George Agnew Reid (Canadian, 1860-1947). Pencil on paper. (C 120424)

Several hundred catalogue and cross-reference cards were added to the public service catalogue and a descriptive inventory of the medal collection was completed, although older cards were not standardized to the current format.

Research was also conducted in search of a means of indexing messages presented in textual form on placards. So far, 13,727 posters have been described to an intermediate level for eventual entry in a computerized system. Since a certain number of these posters were duplicates, the total number of separate titles is 10,260.

Several indices were created for the costume collection: an index of fashion engravers, a chronological index of fashion plates from various fashion journals, and an index to the religious orders in the Henri Beau collection. The accession forms of nineteenth-century fashion plates in the Régor collection have now been almost entirely typed and about two thirds of the fashion plates in the same collection (over 1,000) have been catalogued.

Storage and Custody — Works of art in storage were rearranged into a logical artist/subject collection sequence. This involved the movement of over 20,000 works of art paper and the relocation of approximately 1,000 oil paintings. New indices and location lists were prepared to reflect this rearrangement. Inventory lists for each artist are being placed into solander boxes to reduce the amount of handling required to locate works. Two thousand six hundred posters were relocated following the move of the collection to the West Memorial Building. The move of the Medal, Heraldry and Costume Section to the same building has required a great deal of reorganization for all the collections concerned.



Blues Football 1981 by Theo Dimson (1930-). Serigraph. (C 121549)

Conservation — A survey, noting the condition, size and weight of every piece in the medal collection was completed by a staff member of the Picture Conservation Division. A systematic survey of all the holdings of the division was begun in response to long-term planning in this area initiated by the Conservation Committee. Some of the regular conservation programs lagged because of conservation requirements for loans and exhibitions.

New acquisitions were usually photographed as they arrived. With the move of the poster, cartoon, medal, heraldry and costume collections to the West Memorial Building, environmental problems, particularly with humidity levels, were encountered. Since paper and medals require opposite humidity conditions for their conservation, a wall was built to separate the two collections.

Public Service — The division has maintained high quality reference services although the removal of two sections to another building has made this awkward in some cases. A number of noted scholars made use of the division's research facilities. The number of inquiries was again on the rise during the last quarter.

Outreach Services — *Exhibitions — 1931 - Painters of Canada Series: Exhibition of Christmas Cards* (December 8, 1983 - January 15, 1984) — Diane Tardif-Côté worked diligently to ensure that this special seasonal exhibition would be a success. Hallmark Cards Canada, who lent examples to the exhibition, designed and printed an attractive poster at their own expense and distributed it coast-to-coast to every store in Canada that sells their cards. The Picture Division published a booklet featuring four colour reproductions of cards. Copies of the poster were also distributed free-of-charge to visitors to the exhibition. The popular subject inspired extensive media coverage on TV, radio, and in magazines and newspapers. The exhibition was so successful that the division is planning similar ones for the future.

Fact and Fantasy: The Portraits of Jacques Cartier (February 15,1984 - April 15, 1984) — Organized by Jim Burant and consisting of 12 original works from the Picture Division collection as well as eight facsimiles and reproductions, the exhibition is accompanied by a special issue of *The Archivist*. The exhibition will travel to Quebec where it will be on display at Les archives de la ville de Québec from June 23 to August 24, 1984. Negotiations were begun by Collections Management to send this exhibition to Toronto for next Christmas.

Heirs to the Throne Visit Canada — This exhibition was mounted in the main lobby in June, in explicit reference to the visit by the Prince and Princess of Wales. This display comprised 25 different medals, most in duplicate to show both obverse and reverse; they relate to the royal visits of 1860, 1901, 1919 and 1983. The Royal Canadian Mint cooperated by supplying two specimens of their 1983 commemorative medal as soon as they were struck. The curator was asked by the Royal Canadian Mint to write an article on the various historic royal visit medals; this was used in their news package accompanying their new medal, and it was published in full in *Canadian Coin News*.

The exhibition *Daily Smile* returned in September 1983 to the Public Archives after a two and a half year, eight-stop tour. The works returned in fairly good condition after receiving many accolades wherever they were displayed.

The Widening Sphere continued to circulate and to receive good reviews.

Loans — The loan activities of the division continue to be extensive. Thirty-seven works loaned last year were returned. This year's loans involved 220 works to 17 different institutions across Canada. Loans to six institutions are presently under consideration. The loan program is fast becoming one of the major activities of the division.

Publications — Archives Canada Microfiches — After several years of inactivity, the program was resumed with the appointment of Lydia Foy to the Documentary Art Section. The manuscript for the complete Henry James Warre collection (Microfiches 15-20),

This medal struck for the City of Le Havre, France was presented in 1935 to Commander J.-E. Corriveau, President of the Société nationale Jacques-Cartier, for the 400th anniversary of Cartier's arrival in Canada. Struck silver medal by Pierre-Marie Poisson (1876-1953). (Obverse, C 123135; reverse C 123134)

begun by Douglas Schoenherr, was completed by Lydia Foy. These microfiches should be published in the next fiscal year, to be followed by the usual comprehensive Artist/Geographic/Subject Index.

The "General Guide" to the division's collections prepared by Raymond Vézina was submitted for final editing and publication.

The manuscript for "The Four Indian Kings" publication is at the editing stage.

The division's staff has been very active in publishing articles, delivering papers and participating in seminars.

Administration — During the year, the Art Inventory Section and the Medal, Heraldry and Costume Section were moved from the main building to the West Memorial Building. This allowed a reorganization of the division's office space in the main building.

National Photography Collection

The fiscal year 1983–1984 has been one of the most active years on record for the National Photography Collection. In order to gain better control of government photographic records, the division began a pilot project to determine the viability of scheduling them for retention or destruction. Exhibitions continued to be an important part of the work, with the highlight being the opening of the show *Private Realms of Light*, which outlines the growth and accomplishments of amateur photography in Canada from 1839 to 1940. A major change was introduced into daily office routines with the installation, in April 1983, of a five-user microcomputer system. This was intended as a pilot project to determine staff reaction to daily use of computers. The automation of a variety of daily work functions like typing and cataloguing has been smooth and well received.

Acquisitions— During the year, the division added a total of 226 collections and 141,726 items to its holdings.

Government Acquisitions — A Government Photo Records Unit (GPRU), consisting of four archivists, was created during the second quarter of the year and began work by surveying existing photo collections in the three departments selected for the pilot project — Environment Canada, Energy, Mines and Resources Canada and Public Works Canada. Simultaneously, work began on the creation of a scheduling procedure and the definition of selection criteria, uniting the work of departments, the Records Management Branch and the Archives Branch. The job was not an easy one since photo collections in the departments are stored, classified and used very differently from textual records. Therefore, applying selection criteria and procedures based on earlier textual models for file classification proved impossible. At this point, too, it became apparent that recommendations for classification systems, storage and handling, and training for records managers would need to be included. Nevertheless, a draft manual outlining all the above for departmental records managers was produced by the end of the year. The draft was discussed and approved by the Records Management Branch and the Information Management Committee, revised, and then presented to the records managers of the three departments where it met with general consent. During 1984–1985, the GPRU will work with the three departments to determine how easily the instructions in the manual can be applied and to identify implied resource requirements for the application of the guidelines throughout the government.

Owing to increased selectivity, stricter requirements for storage and accessibility of new collections, the level of acquisitions has been somewhat lower than usual even though the time devoted to acquisition negotiations has been relatively constant.

Victoria Square, Montreal, Quebec, ca. 1880s. Sotheby, Parke, Bernet and Co. Collection. (PA 138965)

Control — During the year, 226 collections and 141,726 items were brought under minimal control, while 799,069 items were brought under subsequent control.

Thanks to the microcomputer system improved finding aids were prepared for several important collections. A standard format for records was created allowing anyone to enter the required information easily. When the entry is finished the entire contents of the collection are then printed out by as many index keys as are desired. Normally they are printed by geographical location, by photographer's name and by physical order in the collection. In this way, the work of the researcher is made far easier than was ever possible previously and the time required to prepare these finding aids is less than required to produce a single manually-typed copy.

During the year, 23 new findings aids to individual collections were added to the finding aid library. In addition, Brian Carey completed an inventory of all the daguerreotype holdings and wrote a report outlining his findings together with a detailed listing of the items themselves.

Evaluation of the J. Alex Castonguay collection, which contains portraits of many locally and nationally famous people, dating 1920–1955, was completed and a first draft of the introduction to the collection is in preparation.

A great deal was accomplished in the area of physical control as well. All of the glass negative collections were reboxed in smaller non-acidic boxes when it was discovered that the old boxes were beginning to deteriorate with age. The box by box inventory of the collection, begun several years ago and repeatedly interrupted by outside factors, was finally completed this year. There is now a much more accurate record of the holdings, particularly those that were acquired before 1964.

Murray Keating of the Canadian Olympic Team taking his first hammer throw at the Montreal Olympic Summer Games, Montreal, Quebec, July 26, 1976. Photo by Paul Taillefer. Paul Taillefer Collection. (PA 140555)

The heavily used Duncan Cameron collection suffered from poor organization, causing wasted time and effort in retrieval. The work of reorganizing it has been partially completed.

Another positive note was the approval for the contract work to integrate, resleeve and microfiche the heavily used National Film Board collection. By the end of the year, negotiations were completed and a contract signed to carry out the work during 1984–1985. Some 25,000 items in the Canadian Government Motion Picture Bureau section of the NFB collection were integrated into the main collection and copy negative numbers transferred where necessary. Arrangements were also concluded to transfer the remaining pre-1962 NFB negatives from the Film Board.

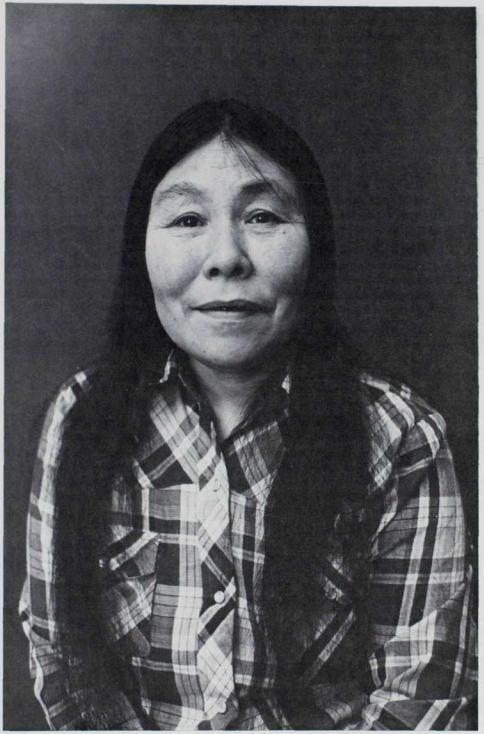
Conservation — During the year, 1,070 items were conserved.

Most of the items conserved were treated in preparation for exhibition. This consisted of writing condition reports and taking density readings of the photographs.

Duncan Cameron spent considerable time with the Branch Conservation Committee discussing and preparing for the branch-wide collection conservation survey sample as part of the branch conservation goals. Two person-months were needed to examine 20,000 items in 480 boxes and to record their conservation requirements.

The Photo Conservation Unit of the Picture Conservation Division agreed to train Custodial personnel in densitometry and condition reporting using the newly devised grid system. The completed training will remove some of the work load from the unit allowing its personnel to spend time on more necessary conservation work. It will also mean speedier preparation of exhibition material when the work is done by the NPC Custodial staff.

Public Service — *Reference* — During the year, the division responded to 6,397 inquiries, registered 846 researchers, received 2,622 visits by researchers, supplied 19,486 copies and circulated 954,156 photographs.



Inuit graphic artist and sculptor Kenojuak Ashevak, West Baffin Cooperative, Cape Dorset, Northwest Territories, December 1980. Photo by Judith Eglington. Judith Eglington Collection. (PA 140556)

Notre Dame de Lourdes Church, Montreal, Quebec, 1884. Photo by A. Henderson. Serge Vaisman Collection. (PA 138966)

During the past 18 months, there has been a steady increase in the number of inquiries. On the average there have been 533 inquiries per month this year, an increase of 28 per cent over the previous year. The increase in personal-visit inquiries has resulted in crowded conditions in the Reference Room, which endangers originals when they are consulted and makes it difficult for the staff to monitor and serve researchers. In order to cope with the increasing volume, it has been necessary to utilize the resources of other areas like cataloguing, where output has subsequently declined.

There is a direct relationship between the number of visitors and the number of original photographs circulated and copied on request. Orders for reproductions of photographs not previously copied require at least five times more staff time than items for which copy negatives already exist. In the past year, the number of new copies requested has increased by a phenomenal 125 per cent. Better finding aids and the new edition of the *Guide to Canadian Photographic Archives* will ease the work of the researcher, but will unfortunately also place a greater burden on the staff in moving and processing originals. For this problem there is no easy solution. In an effort to keep up with the increasing demands placed on the Reference Services Unit, Elizabeth Krug commenced working in the unit two days a week and Mae Borris assumed responsibility for sorting and filing catalogue cards.

Two reference surveys were completed during the year. The first identified and quantified the type of reference inquiries received by the division, determined the average response time, the extent to which the division meets researchers' requirements and the research value of the holdings and finding aids, and identified the division's community of users and their requirements. The survey revealed that the division's holdings adequately met 67 per cent of inquiries, partially met 15 per cent and did not meet 18 per cent.

The second survey investigated the time required to process researchers' orders from receipt of the inquiry to the mailing of prints.

American Lucille Mulhall, Champion Lady Steer Roper of the World at the Winnipeg Stampede, Winnipeg, Manitoba, 1913. Photo by Marcell of Calgary. Hampshire Record Office Collection. (PA 138919)

Cataloguing and Documentation — During the year, 4,097 items were catalogued and 10,278 were filed.

Peter Robertson completed a manual, including an extensive checklist of names of Canadian military photographers, which will assist the division's staff when writing or verifying National Defence captions.

Outreach Services — *Exhibitions* — The major event was the opening of the exhibition *Private Realms of Light* on July 14 by Yousuf Karsh. This has proven to be the division's most successful exhibition to date and has generated many favourable reviews and comments. It led to radio and television interviews, a feature article in *Saturday Night* and several articles and a review in *Archivaria*. It will travel to such museums as the Montreal Museum of Fine Arts, the Centennial Museum in Charlottetown, the Art Gallery of Ontario and the Glenbow Museum. On September 24, the division sponsored a day-long symposium, "International Perspectives on Amateur Photography," at the Public Archives in conjunction with the exhibition, bringing together approximately 200 people to hear speakers from Canada, the United States and England.

The *Aperçu* series of exhibitions continued to be shown in the main building and included the architectural photography of Fiona Spalding-Smith and the gum bichromate prints of Robert Taillefer and Gerard Poulin.

The *Professional Photographers of Canada Annual Print Show*, which has been toured by the National Photography Collection for ten years, continued to be shown at selected venues across the country. However, it was decided to withdraw from organizing the venues of this show beginning in 1985 although the division will continue to accept the annual prize-winning prints from that show on permanent loan.

Ken Bell: 50 Years of Photography had a successful two-month venue at the Edmonton Public Library.

The National Film Board Still Photo Division began work with the National Photography Collection for the joint exhibition on the work of Walter Curtin. A contract was signed with Michael Torosian to produce a retrospective exhibition of the work

At Charles Camsell Indian Hospital, laboratory technician F. Vannot tests patient Archie Half's vital lung capacity with a metabulator, Edmonton, Alberta, 1950s. Photo by the National Film Board. Canada, Department of National Health and Welfare Collection. (PA 138918)

of Michel Lambeth to open here in July 1986. Theresa Rowat began work on the division's section of the *Archives Week* exhibition scheduled for this autumn.

Publications — The book "Private Realms of Light," to be published in November 1983, ran into scheduling difficulties making it impossible to be published this year. It has been rescheduled to appear in November 1984.

Four COSEP students were hired to work on the new version of the *Guide to Canadian Photographic Archives* during the summer of 1983. Without their aid it would have been impossible to have considered publishing the *Guide* this year. Printing of the volume

had been anticipated for March 1984, but programing problems, together with a much larger number of entries than expected, made it impossible to meet the date. It should appear in June 1984. This new edition will be a substantial improvement on the original volume since it has almost three times as many entries and greatly expanded indices including a new one by photographer's name.

The final draft of the "General Guide" was completed on schedule in March 1984 and will be published later in the year.

Staff Activities — Joan Schwartz was elected vice-president of the Eastern Ontario Archivists Association and Chris Seifried was made chairman of the Picture Division of the Special Libraries Association. Andrew Birrell participated in a conference on Regionalism and the Arts sponsored by the University of Western Ontario and lectured on the interpretation of photographs in the Philosophy department at Carleton University. Andrew Rodger gave the keynote address to the annual banquet and awards night of the Camera Club of Ottawa, on the subject of amateur photography in Canada to 1940, with special emphasis on Ottawa club activities. Lilly Koltun lectured to a class in the Fine Arts department at Carleton University on "materials and methods" in the visual arts.

Theresa Rowat's research on Prince Edward Island photography between 1839 and 1874 was published in the Fall-Winter 1983 issue of *The Island Magazine*. Andrew Birrell contributed an article to *Archivaria* on the origins of the amateur photography in Canada project, which led to the exhibition *Private Realms of Light*, and all five contributors to the exhibition prepared an article for the same publication which summarized its contents and themes. An article by Joan Schwartz on Daniel Beere, partner in the firm of Armstrong, Beere & Hime, appeared in *History of Photography/international quarterly*.

Management Concerns — *Microcomputer System* — The five-user microcomputer system mentioned in last year's report arrived and was installed at the start of the year. The first application was word processing using the program Wordstar. A self-instruction program was established for all employees and within six weeks all were able to use it easily for preparing letters, memos and reports. As a result delays in typing were eliminated and the typist, who supervises printouts only, was able to devote her time to more necessary work.

Following this, a series of programs was written using the data base program DBASE II to aid in a wide variety of functions including caption preparation and printing, address labels for orders, cataloguing and printing catalogue cards, finding aid preparation and printing labels for boxes. Additional programs controlling other office tasks will be added in the coming year. It is too early to quantify the advantages or disadvantages of the system. Inevitably, the introduction of the computer to all of these tasks has required redistributing some work, but the reaction has been entirely positive and the initial impression is that the computer is making work more efficient. It is immediately apparent that we are now able to provide researchers with far better information more readily than in the past.

A first draft *User Manual* for the DBASE II programs was prepared and will be updated in the coming year.

Space — Late in the year, the lack of space both for staff and for collections once again became critical making it obvious that without additional space it will be impossible to accept any major new collections in the coming year.

Public Archives Library

In 1983-1984, the Public Archives Library promoted better diffusion of its collections.

The first concrete result of this effort was the publication in December of the *General Guide* for the division, which describes the collections and services available at the library.

Two other publications are currently being prepared. The first is a new edition of an information brochure on the library. The final draft will be submitted to the Publications Division in March and the brochure will be available in July 1984. The second project, much broader in scope, is aimed at familiarizing the researcher with the library's services by describing the research procedures and techniques used. The final version should be ready by September.

During the year, the Public Archives Library loaned a number of printed works to exhibits. Locations of these exhibits included Quebec City, Longueuil, Ottawa and Winnipeg.

Internal activities were focussed primarily on developing a work-station network, which will enable the library to meet the documentation needs of the Archives' administrative units.

This year, consultants conducted two studies on computerization. The first dealt with the services offered by the library and the second focussed on the needs of a particular client group. A detailed computerization plan for the library's services will be developed upon completion of these studies.

Collection Development — During 1983-1984, the library's acquisition unit received 28,541 works. Of this total, 287 were donations and 477 were obtained through exchanges with the Canadian Book Exchange Centre.

Documents transferred from other PAC divisions constitute a significant share of the acquisitions. In 1983-1984, 13,119 works were transferred.

The Public Archives Library subscribes to approximately 1,500 periodicals. These publications are indispensable to the development of the various PAC activities — historical research, records management, computerized services and management. During the year, 10,496 issues of periodicals were received and forwarded to the appropriate areas.

Also added to the library's collection this year were 5,241 monographs, selected on the basis of research trends and needs expressed by clients.

The valuable cooperation of the Paris Office led to some prestigious acquisitions. Some works containing very interesting genealogical information were obtained at the auction held when the library of the Institut Drouin was sold.

In 1983-1984, the Public Archives Library was able to acquire the telephone directories of New Brunswick on microfilm through the generosity of that province's government. The collection covers the period from 1889 to the present and will be updated annually. A detailed guide, prepared by the Archives of New Brunswick, accompanied the donation.

The following are two other important acquisitions:

Chassant, A. and Henri Tausin. *Dictionnaire des devises historiques et héraldiques*. Paris, 1878-1895, 5 vol.

Chesnel, M.A.de. *Dictionnaire encyclopédique des armées de terre et de mer*. Bibliothèque du soldat et du marin. Paris, Labitte, (n.d.), 2 vol.

Table XVI illustrates the development of the library's printed collection.

TABLE XVI

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Titles Received.....	16,816	23,998	24,549	14,979	28,541
Titles Recorded	8,290	7,028	7,167	8,083	7,745
Titles Inventoried	5,826	9,714	5,619	6,591	4,142

The role of the library with respect to collection development is threefold: to gather material on the Canadian experience, to complement the Archives' documentary sources and to contribute to the development of the Archives' administrative and technical services.

Collection Organization — The organization of collections involves two important aspects of document processing: physical control of the holdings and intellectual control of their content.

This control entails a series of activities including: recording, cataloguing, classification, determination of subject headings, preparation of the works and processing of the catalogue cards.

The control of holdings and their content also requires considerable human resources. A balanced distribution of staff among various activities is not always easily achieved, and shortage of resources in a single sector greatly reduces overall productivity, as the following table of statistics for the last five years shows.

TABLE XVII

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Titles Catalogued	5,531	5,784	6,613	6,244	3,982
Entries Filed.....	60,544	22,747	47,947	39,404	18,767
Titles Processed.....	7,453	13,678	8,289	5,668	4,884

The backlog in some activities, particularly catalogue card production, is discouraging. After studying the matter, it seems that computerization is the best solution to this problem.

Conservation — In 1983-1984, the Public Archives Library began using the mass deacidification process. Some 1,657 volumes have been treated since July.

During the year, the restoration workshops treated 1,335 of the division's publications; work involved minor repairs, restoration work, binding and lettering of pamphlets.

Unbound periodicals remain a major problem, due primarily to the high cost of conserving them. The library therefore obtains microfilm or microfiche copies of the most requested publications whenever possible. In 1983-1984, all publications put on microfiche by the Canadian Institute for Historical Microreproductions were acquired. This includes the entire first series of pamphlets (those listed in volume one of the *Catalogue of Pamphlets in the Public Archives of Canada*, Magdalen Casey, Ottawa, King's Printer, 1931), which is thus protected and conserved for posterity.

At the end of the year, the library did a sampling to determine the state of conservation of the library's works. The findings will be analysed and a systematic conservation plan implemented.

Public Service — The statistical data from the Public Service area indicates the cyclical nature of requests, except in two areas: reproduction and research assistance.

TABLE XVIII

Public Service Statistics

	1979–1980	1980–1981	1981–1982	1982–1983	1983–1984
Documents Loaned	25,421	20,435	29,067	22,599	29,490
Pages Reproduced	64,018	37,873	31,750	25,615	24,981
Telephone Requests ...	1,339	1,423	2,217	2,317	2,173
Requests by Mail	563	678	897	748	700
Research Assistance ...	790	1,374	3,101	3,326	5,402
Visitors	3,669	4,529	4,873	4,612	5,258

The progressive decline in reproductions is due to a stricter application of copyrights, a tighter policy regarding compliance with conservation standards and greater availability of historical documentation through microfiches. The contribution of the Canadian Institute for Historical Microreproductions has been significant in this area.

Research assistance has steadily increased over the last five years. The main reason is the collection control backlog, which forces the researcher to request the assistance of employees more frequently. The person responsible for public services must not only allow more time for personalized service, but also be familiar with the library's new acquisitions.

A more in-depth analysis of statistics reveals that each visitor borrows an average of five documents and that this average has remained constant over the past five years. Moreover, if services are considered in terms of contacts (telephone requests, requests by mail, visitors), one sees a modest increase in the number of requests over the last five years (5,571 in 1979–1980, 6,630 in 1980–1981, 7,987 in 1981–1982, 7,677 in 1982–1983 and 8,131 in 1983–1984).

There were two major reasons why the Public Service area was able to handle this modest increase in requests. First, Public Service was divided into two sections — Reference and Loan Service, and Research Service. The result was a certain degree of specialization on the part of the employees and greater efficiency in the processing of requests. Second, there has been staff stability in recent years, with the employees in 1983–1984 having been there since the beginning of this upward trend.

To a certain extent, the nature of the requests requires specialized services. Table XIX indicates the areas that receive more than fifteen per cent of the total requests.

TABLE XIX

	1982–1983 (%)	1983–1984 (%)
Biographies	26.8	17.6
Geographical and Demographic History	15.8	20.4
Genealogy	14.8	17.6
Economic History	13.3	17.3

As can be seen, there is a marked decrease in biographical studies and an appreciable increase in geographical history studies. The analysis of requests by mail shows an increase in the number of local history projects. A few years ago, these projects most often involved a parish or municipality celebrating its centennial. Today, more and more requests concern relatively new municipalities or those about to celebrate an anniversary.

National Film, Television and Sound Archives

The most significant event of the year for the NFTSA was undoubtedly the acquisition of the Crawley Film collection. The oldest and largest independent film production agency in Canada, the film library and production files of Crawley Films were regarded as essential components in establishing a truly representative archives of Canadian national productions in the moving image field. The acquisition of the Crawley Film collection (the private sector) complements the program under which master elements of all National Film Board productions (the public sector) are being identified, duplicated if necessary, and deposited in the Archives.

The physical processing of the Crawley collection — 2,500 titles, 25,000 cans, 562.5 metres of shelf space — placed an additional burden on both the Collections Development Section and the Technical Operations Section, already strained with a substantial increase in acquisitions over last year. Although the NFTSA has been endeavouring to restrain the volume of acquisitions (there have been no increases in staff in the past four years) the activities of the CBOT NEED project team generated a greater number of deposits from television, and substantial transfers from government departments and agencies such as National Defence, Health and Welfare and the CRTC has resulted in a substantial increase in acquisitions.

In order to accelerate the processing of current accessions and unprocessed and partially-processed holdings, the NFTSA contracted with the Bureau of Management Consulting for a three-part study designed to apply electronic data processing to all aspects of the control function in the division. Phase III of the study, the implementation phase, was completed in November 1983, and the plan was approved by the departmental EDP Committee early in 1984. Even partial implementation of the project in technical processing should result in a marked improvement in custodial control, a factor that becomes increasingly vital as the Archives assumes custodial responsibility for the archives of active production organizations that require immediate access to their deposits.

Nick Mancuso and Carole Laure in the film *Maria Chapdelaine*, directed by Gilles Carle, 1983.

The surge of acquisitions has also exhausted the NFTSA's storage capacity at Tunney's Pasture in the Dominion Bureau of Statistics Building. Fortunately, another wing of the building was made available at the end of the fiscal year and environmental controls and shelving are now being installed. At the same time the NFTSA has been actively involved in the preliminary planning for the PAC Annex to be constructed in Hull. As one of the non-textual media to be housed in the Annex, the NFTSA is considering the possibility of developing communal public services for the new building, and in providing research access beyond normal working hours to that portion of the collection available on either video or audio cassettes.

Acquisition — In order to minimize the processing necessary to accession substantial acquisitions the NFTSA has been attempting to introduce elements of records management procedures into the management of moving image and recorded sound resources. In dealing with the National Film Board, for example, the NFTSA has contracted with the Board to properly identify and to duplicate titles, where necessary, so that master elements on all Board productions can be systematically deposited with the NFTSA with a minimum of additional processing. This project was accelerated in 1983-1984 — all productions prior to 1950 have been deposited, and the NFTSA now expects to acquire master material on all NFB productions by the end of March 1986.

This approach has been applied to moving image records in the Department of National Defence with considerable success, but during the fiscal year the NFTSA accessioned deposits, in part stimulated by ATIP legislation, from Health and Welfare, the CRTC, the Solicitor General's Department and the Federal Cultural Policy Review committee that were neither 'scheduled,' nor properly documented. This situation argues for a comprehensive survey of moving image and recorded sound resources in government departments and agencies so that these records can be properly identified and scheduled for transfer to the Archives.

Scene from the documentary *The Annanacks*, produced by Crawley Films, 1962.

TABLE XX

Accession Statistics

	Film	Television	Sound	Documentation
Accessions	211	80	147	29,662
Hours	4,387	4,415	5,470	

The prime challenge with regard to records management is the Canadian Broadcasting Corporation. As the single most voluminous donor of film, videotape and audiotape, the CBC absorbs the greatest amount of NFTSA's energy and resources. Although the rate of videotape acquisitions from Montreal and Toronto slowed during the year, a substantial volume of kinescope recordings, stored at the PAC Records Centres in Montreal and Toronto, were transferred to video. The NFTSA now hopes to have all the kinescope recordings in the Toronto Centre moved to Ottawa by March 31, 1985. In addition, the project to acquire all the surviving black and white newsfilm in the CBC National News Library in Toronto (through transfer to videotape), the purchase of videocassettes for the National News (direct satellite reception/recording will begin in 1984–1985), and the off-air recording of television programing available in the Ottawa area (3,500 hours this past year) have all contributed to the television acquisition program.

A balanced representative intake from television is difficult to achieve. Balance between the English and French Language Services of the CBC is difficult enough, and although there is agreement in principle for deposits by CTV, Global, TVA and other educational broadcasters, the number of such deposits has been limited. Award-winning productions from all aspects of broadcasting are being acquired, however, whether radio and television commercials — by arrangement with the Radio Bureau of Canada, the Television Bureau of Canada, and Publicité-Club in Montreal; news programing — by arrangement with the Radio and Television News Directors Association of Canada; or independent television productions — by arrangement with the CAN-PRO festival. The NFTSA also continues to acquire videocassettes of award-winning international television productions by arrangement with the Banff Television Festival.

The NFTSA has explored the 'snap-shot' approach as well, and in cooperation with the Department of Communications recorded a full day of radio programing as broadcast by 13 stations across Canada (312 hours). This project will be extended to television in 1984–1985 in order to record a 'typical' broadcast day (complete with commercial interruptions) in every region of the country.

Accessions this past year, as in previous years, have ranged from multi-million dollar 70 mm feature film productions to 8 mm 'home movies' shot by amateurs; from 2-inch quadruplex original videotape of major television productions to ½-inch videocassettes recorded privately as living family albums; and from 16-inch transcription discs of radio broadcasts to audiocassettes recorded as spontaneous 'oral histories.' Among the notable accessions illustrating the range were the following:

Boudreau, Alain; 12 reels of 8 mm films (1938–1943) on the training of the Chaudière Regiment during the Second World War.

British Film Institute; three hours of 35 mm film prints (1946–1948) of the feature films *Whispering City* and *Sins of the Fathers*.

Burns, Gavin; 16 mm film (1916) entitled *The Divisional Cyclists* on the First World War Bicycle Corps formed in Toronto.

Canada: Canadian Broadcasting Corporation (Radio); *Dance in Canada*, 20 hours of audiotape radio programing (1978–1979) on the dance in Canada.

Comedians Johnny Wayne and Frank Shuster, from the CBC Collection.

Canada: Canadian Broadcasting Corporation (Television, Halifax); nine videocassettes (1981-1983) of award-winning television programing at the Atlantic Film and Video Festival.

Canada: Société Radio-Canada (Radio); (Le troisième quart du siècle) 40 ½ hours of audiotape radio programing (1975-1976) on the period 1950-1975.

Cronenberg, David; 35 mm film (1978) *The Brood* and 16 mm film (1976) *The Italian Machine*.

Documentary Films: Ethnographic; 16 mm films such as *Box of Treasures*, *Spirit of the Hunt*, *Ninstints-Shadow*, *Keepers of the Past*, acquired as a result of programing for the International Congress of Anthropological and Ethnological Sciences meeting in Vancouver.

Kingsbury, Donald; 11 reels of 16 mm film (122 minutes, 1932-1933) of an expedition to Papua, New Guinea shot by Hector Kingsbury.

Laidlaw, Alex; 9½ hours of audiocassettes and audiotapes (1966-1980) of interviews, conference proceedings and radio programs on the Antigonish Movement.

Les productions Pierre Lamy Ltée; six hours of videotape and videocassette (1972) of French and English versions of the reedited (expanded) *Kamouraska*.

Prusila, George; 45 audiotapes (1958-1967) of meetings of the Sudbury local of the International Union of Mine, Mill and Smelter Workers.

Rainsberry, Fred; 100 hours of audiocassette oral interviews (1982-1983) on the development of children's television in Canada.

Audio research facilities.

Stursberg, Peter; 10 hours of audiocassette interviews (1983) for his project, Canadians in China.

Taylor, Alison; 3½ hours of audiocassette oral history interviews (1983) with woman broadcasters on their careers in broadcasting.

Tierney, Raymond; 350 reels of 16 mm documentaries (1920–1950) produced in Canada.

Ville de Sherbrooke; two reels of 9.5 mm film (1937) on the celebration of the centenary of the City of Sherbrooke.

Yorkton Short Film and Video Festival; 3½ hours of videocassettes (1983) of award-winning video entries.

Control — During the past fiscal year, the Media Cataloguing Section placed 57,673 audiovisual documents under minimal control — the collection level. At the same time, 9,148 documents (defined as 10 minutes in any media when played on the appropriate equipment at the appropriate speed) were placed under subsequent control — individual items catalogued in depth. Although much of the effort is still concentrated on maintaining control of ongoing deposits from the CBC and the NFB, the emphasis is now shifting to the numerous small collections originating from production in the private sector.

Having successfully launched the NFTSA's program to stimulate access to the collections, with the publishing of the *Inventory of the Collections of the NFTSA* and the *General Guide Series*, the Media Cataloguing Section has been developing the tools necessary to facilitate the automation of processing to be introduced next year. While plans were being developed for a second edition of the *Inventory* (from a machine readable data base) and a catalogue of moving image and recorded sound documents held by the NFTSA that relate to the First and Second World Wars, the section continued work

on the English and French language authority files, and on personality authority files. At the same time, precise functional specifications were being drafted to facilitate implementation of the branch management committee recommendations.

Documentation and Public Service — The demand for access to the collections has grown this past year, both in the complexity and volume of the requests. This has placing increased strain on Technical Services as the number of requests for film-to-tape transfers in order to service these requests has shown a dramatic increase. The provision of additional viewing equipment and the reorganization of viewing and auditioning rooms to accommodate a greater number of viewers at one time has enabled the division to meet the demand, and the redecoration and carpeting of the expanded finding aids/search room has made consulting the documentation more comfortable and more efficient.

Documentation acquisitions this past year included a microfilm copy of the CBC News Subject Card Index, which complemented the systematic acquisition of the newsfilm itself, 3,000 stills from the CBC, 1,700 stills from the Festival Bureau, 500 production and publicity stills relating to *Whispering City/La Forteresse*, and 5,000 stills (negatives and prints) relating to the Crawley Film collection.

Conservation — The most significant technical innovation this past year was the decision to introduce 'C' format 1-inch videotape as master storage for videotape. The changeover was forced on the NFTSA by two factors: (a) 1-inch format has proven to be superior to the 2-inch helical format the NFTSA has been using in all performance characteristics at roughly two thirds the cost; and (b) notice from the manufacturer of the intention to discontinue manufacturing 2-inch helical videotape. The challenge now will be to maintain the two videotape recorders that the NFTSA now operates that are capable of playing back 2-inch helical tapes for transfer to 2-inch quadruplex or to one of the smaller videocassette formats.

The most significant technical innovation in 1984-1985 will undoubtedly be the introduction of digital recordings as master storage for sound recordings. The NFTSA conducted a feasibility study this past year and has determined that the 'state of the art' has advanced sufficiently that a system can be considered for implementation next year.

During 1983-1984, the NFTSA also installed an Anik 'D' satellite receiver on the roof of the Domjnion Bureau of Statistics Building at Tunney's Pasture, the building housing the NFTSA's laboratory and vaults. Acceptance tests were held in the last quarter of the year, and the unit, which will allow direct high-quality recordings of CBC broadcasts, should be operational early in 1984-1985.

The NFTSA moved to improve, consolidate and expand its storage facilities this past year by installing environmental controls in the balance of Wing 4 (Tunney's Pasture building), acquiring all of Wing 3 and initiating a contract to have it renovated to archival standards, and by removing all the material stored in the Bentley Building, a 'holding' area that lacked both adequate security and environmental controls.

Outreach and Staff Activities — The preparation and publication of the *Inventory of the Collections* and the *General Guide* this past year, both compiled by Jean Guenette, were the major efforts to reach out to a wider public and facilitate access to the collections. "Canadian Feature Film Index 1913-1984," compiled by D. John Turner, with publication expected late in 1984, is another effort both to disseminate the information the NFTSA has assembled on feature film production in Canada from 1913 to 1984, and to indicate the division's holdings to the potential research community.

Another project to diffuse data was the compilation and editing of *Film Canadiana 1980-1982*. Under the direction of Jana Vosikovska, this project involved the active collaboration of the National Library and the National Film Board. For the first time, data for this essential record of Canadian production will be processed electronically so that accumulations can be readily published or the whole file readily searched.

Shooting of the feature film *Mourning Suit*, directed by Leonard Yakir, 1975.

NFTSA staff members contributed to the development of conservation programs and to the development of research programs in the history of film, television and broadcasting in Canada by participating in conferences and seminars, and in the preparation of special exhibits and broadcasts. Ernie Dick served a second term as president of the Association for the Study of Canadian Radio and Television (ASCRT), chaired a session on the CBC history research project which the NFTSA is jointly sponsoring with the Corporation, and presented a paper on the NFTSA's role in the archiving of broadcasting at the ASCRT annual conference in Vancouver. Ernie Dick and Richard Lochead attended the conference of the International Association of Sound Archives in Washington where the former chaired a panel on international perspectives on copyright, and the latter presented a paper on the role of the archivist with respect to oral history.

The NFTSA continues to offer advice and assistance on oral history in Canada. Richard Lochead edits the *Journal* of the Canadian Oral History Association and presented a paper on national oral history trends in Canada at the association's annual conference in Vancouver.

This past year, Pierre Stevens accepted a permanent position with the Collections Development Section, after two and a half years service with the NFTSA as a SAPP appointee from the National Museum of Man. He brings with him excellent relations with the ethnographic and anthropological community in Canada and abroad, and one of his chief tasks this past year was the organization of film screenings for the International Congress of the Anthropological and Ethnological Sciences meeting in Vancouver, an event that led to the NFTSA acquiring a broad cross-section of the best film-making of this genre throughout the world.

One of the ways that the NFTSA works with festivals and special exhibitions of moving images and recorded sound is to act as the archives for the organization concerned. In this way, the NFTSA acquires prints or videocassette copies of the Academy of Canadian Cinema/Canada Council Short Film Showcase, the winners of the Student Film Festival, the Banff International Television Festival, the CAN-PRO Festival, the Yorkton Film Festival, and others.

Machine Readable Archives Division

The EDP Information Systems Section was formally established with the hiring of the chief and the development of Position Analysis Schedules for two staff members. The chief of the section was very active in a number of projects related to the management of EDP data, particularly the development of guidelines for the scheduling of personal information and the automated office field trial study in the Department of Communications. The first phase of a major project was completed on the assessment of automated cartographic systems in the federal government and the archival implications of acquiring such data. An EDP feasibility study was completed and approved. The study led to the design, development and implementation of a tape and file management system.

Work continued on the joint project with the Department of Communications for the development of policies respecting the management, deposit and maintenance of publicly-funded machine readable data files and for the development of a strategy for an inventory of Canadian machine readable data files and data bases. The first four issues of the divisional *Bulletin* were written, printed and distributed.

The Machine Readable Archives and the National Film, Television and Sound Archives undertook a pilot project involving the use of a joint telephone receptionist service. Considerable time was spent on the preparation and review of space requirements for the proposed new building for the Archives. The divisional mandate and scope of activities was reviewed, revised and approved by the director general of the Archives Branch. The organizational structure of the division was examined in considerable detail, an activity that will be continued into the first part of the new fiscal year.

The Management of EDP Data — A considerable amount of work was undertaken throughout the year. The chief of the EDP Information Systems Section was involved in a variety of projects that will provide the necessary information to form the basis for the development of an integrated archival and records management approach to the identification, description and scheduling of EDP files. During the first portion of the year, the chief of the section devoted most of his time to revising Chapter 461 of Treasury Board's *Administrative Policy Manual* and developing a plan for the implementation of the policy. These tasks were undertaken as a result of a secondment for several months to the Treasury Board Task Force on Access to Information and Privacy.

A Department of Communications (DOC) and Public Archives Information Management Working Group, under the chairpersonship of the chief of the EDP Information Systems Section and composed of representatives from the Federal Archives Division and the Records Management and Micrographic Systems Division, was formally established. This was a result of a DOC invitation to participate in the automated office field trial that is underway in its Broadcasting and Social Policy Branch. The Working Group undertook a number of activities: the development of terms of reference; the review and description of the existing traditional records management system in the Broadcasting and Social Policy Directorate, the results of which will form the basis for later assessment of the impact of the new technology on traditional information handling practices; the identification, description and evaluation of "work flows" as they exist in the branch; the preparation and testing of interview questions to determine the relationships between secretaries, analysts, managers and the branch filing systems, as well as to define personal work habits with respect to the creation, use, classification and arrangement of records; and finally, the provision of advice concerning the incorporation of records management and archival management requirements in the technical specifications for the automated system.

A procedures document was developed for the scheduling of personal information, including an approach for carrying out the project in the Public Archives. In order to emphasize the importance of the personal information scheduling project to all depart-

ments and agencies, the Public Archives and Treasury Board held joint workshops throughout the month of January. The chief of the EDP Information Systems Section and officers from Treasury Board prepared a document, "Personal Information Scheduling: Applying the Policy," which provided agencies with guidance in applying the six principles prescribed by the policy, and they also participated in the workshops. A procedures document providing guidance to PAC personnel in processing schedules and in coordinating meetings with departments and agencies was completed. The first draft schedules from federal departments and agencies were received in the latter part of the year, divisional staff being required to devote a considerable amount of time to the processing of the schedules.

Another major activity in the program for the management of EDP data was the initiation of a number of pilot projects in the departments of Employment and Immigration, Indian and Northern Affairs, and Statistics Canada. The purpose of the projects is to test various approaches to the identification, description and scheduling of EDP data in computer systems. The terms of reference and a workplan for the pilot project in the Health Statistics Division of Statistics Canada were formally approved and a working group established. The objectives of this particular project range from the development of an integrated approach to scheduling, to the development of procedures for scheduling personal information, to the establishment of guidelines for determining the jurisdictional status of EDP data files, to the assessment of proposals for ensuring the preservation of historically valuable data within the framework of Statistics Canada and Public Archives legislation. Draft terms of reference for the pilot project in Employment and Immigration were forwarded to senior managers in the Management Information Systems Directorate for approval prior to the end of the year. The intent of this project is to assess proposals for the scheduling and archival preservation of EDP data managed in a large complex computer system containing sensitive personal information. The pilot project with Indian and Northern Affairs was postponed due to other commitments and priorities within that department. It will be initiated in the new fiscal year.

The chief of the EDP Information Systems Section continued to participate in the Data Dictionary Systems Working Group of the Government EDP Standards Committee. The PAC representative prepared a report on the legislative authorities for a data management program and assisted in the conduct and analysis of a survey of data dictionary usage in over 400 government agencies, selected private corporations and academic institutions. Both the report and the survey are to be folded into a major report on the selection, installation and use of data dictionaries in federal government agencies.

The report on legislative authorities is based on research into the provisions of existing laws and policies that oblige government agencies to apply good management practices to the creation, use, storage and disposal of EDP data in systems. In addition to contributing to the major report on data dictionaries, it will form the basis for the establishment of standards and procedures supporting the program activities of the new section. The results of the Data Dictionary Systems survey will be invaluable in providing the EDP Information Systems Section with an understanding of which government agencies are most likely to be in a position to comply with Chapter 461, based on their commitment to the support of a data administration function.

Appraisal and Acquisition — Archivists continued to be involved in the appraisal and acquisition of EDP data files. One hundred and twenty-four files were acquired during the year. Major acquisitions were from Parks Canada, Employment and Immigration, and the Department of Justice. Nineteen files were reacquired from the Department of National Defence. These files had been appraised and acquired several years ago, but had been recalled by the department. Since that time, a schedule was initiated, submitted and subsequently approved, resulting in the reacquisition of the records. Approximately 60 microfilm submissions and records retention and disposal schedules were processed during the year. Meetings were held with researchers at the University of Montreal concerning the acquisition by the PAC of a data base containing records on births,

deaths and marriages in Quebec from 1600 to 1730. Discussions were also held with officials from the House of Commons regarding the transfer of the machine readable versions of the House of Commons debates and the meetings of the Parliamentary Committees. Three hundred and twenty-one descriptions of files were entered into the divisional automated inventory. Reports were produced for staff describing files in the inventory for which they have responsibility.

Staff examined the new Access to Information and Privacy legislation in order to determine its impact on divisional procedures. A document was prepared outlining the impact of the legislation on the activities undertaken in the division. The major area affected was in the transfer of files. Negotiations for the possible acquisition of EDP data from Revenue Canada and Statistics Canada late in the year led to a reexamination of the document. Experience gained since the proclamation of the legislation was taken into consideration as well, and a revised document was prepared. The revised document emphasizes that archival data transferred to the division are considered to be under the division's control with regard to access, although recommendations made by officers in the creating institutions will be taken into consideration when determining access to the data.

Work on a number of projects was undertaken during the year. The final report outlining a sampling strategy for individual and corporate case files was submitted by the contractor. The report will be reviewed and analyzed at both the branch and departmental levels before the proposed sampling strategies are accepted as policy.

The interim report on the use of automated cartographic systems in the federal government and the archival implications of appraising, acquiring, describing, conserving and servicing such data was completed in July. The report, entitled "An Assessment of Geographic Base Files," was forwarded to the director general of the Archives Branch and the director of the National Map Collection for review and comments. Further work on the project will await the return of the archivist who is presently on language training.

A number of meetings were held with officers from the Carleton University Social Science Data Archives (SSDA) concerning the acquisition of Canadian gallup poll data held by that institution. Much of this information is not accessible as the SSDA has not had the necessary resources to process the data and prepare proper documentation manuals. Negotiations continued throughout the year to develop a contract that could satisfy all parties involved. The project is expected to begin in the first quarter of the new fiscal year.

Work on the 1871 census project with the Ontario Genealogical Society (OGS) continued throughout the year. By the end of March, information on approximately 225,000 individuals who were included in the 1871 census of Ontario had been submitted. Special coding was required for the religious affiliations and this has also been completed. Information on 145,000 individuals was made machine readable and printouts produced for the respective townships. OGS volunteers across the province are now verifying this information against the microfilm version of the 1871 census. They are also continuing the transcription of the required information from microfilm to the special coding sheets for the remaining 675,000 individuals.

The directors of the Federal Archives Division, the Machine Readable Archives Division, and the Records Management and Micrographic Systems Division drew up terms of reference for the new Inter-Branch Information Management Committee. The latter is responsible for coordinating all joint archival and records management activities and projects involving the Archives and Records Management Branches. A number of meetings were held during the year with particular emphasis being given to the review of procedures for the scheduling of personal information, the revision of the records retention and disposal form, the degree of PAC involvement in the review of entries submitted to Treasury Board by government departments for inclusion in the 1984 ATIP

publications, and the further refinement of an integrated approach to the scheduling of operational records.

Control — During the year, the division processed 59 machine readable data files and catalogued 69 data files.

Progress was made on the processing of the backlog of data files. Textual data acquired from the Department of Justice posed some problems and a number of meetings were held with personnel from Supply and Services Canada and QL Systems to gain a better understanding of the ATS System used to manage the data. Work continued on the cataloguing of the processed files throughout the year. A preliminary catalogue record is now developed at the time of accessioning to provide better control over all files held by the division.

Although short-staffed for most of the year, the tape library continued to provide the day-to-day services required by the archivists. The staff of the tape library undertook an inventory of 4,566 tapes in the main library. Over 3,000 tapes were moved during the year.

As a result of an overall approach to automated control systems in the Archives Branch, the division contracted with the Bureau of Management Consulting (BMC) of Supply and Services Canada to review the existing divisional operations with particular emphasis on informational and physical control of the holdings. A final report was completed in August. The BMC recommended, as an interim measure, that the division develop two integrated data bases, one for the management of all tapes, and the other for the bibliographic information, and that the MINISIS software package be used. The results of the BMC study were approved by both the Archives Branch and Departmental EDP Committees. The division will absorb the developmental costs of the system. A contract with Systemhouse for the detailed design and development of the tape and file management system was approved and work began in January. The staff of the Documentation and Public Service Section spent considerable time with the Systemhouse consultants in defining the data elements, as well as the various reports and products required from the system. The report containing the detailed design was approved by the Divisional Management Committee in February. The second stage of the project, the development of the tape management data base, was completed at the end of March. This included the testing of the system, the conversion of the data from the existing system into the MINISIS-based system, the preparation of user manuals, and training sessions for the head of the EDP Records Storage and Conservation Program.

The division became more involved in the Branch EDP Committee during the latter part of the year. In addition to its representative on the committee, the branch director general asked the division director to assist temporarily in the coordination of Archives Branch EDP matters by organizing and chairing the meetings of the Branch EDP Committee, representing the Archives Branch on the Departmental EDP Committee, and discussing with consultants from the Bureau of Management Consulting progress on the various steps of the EDP feasibility studies being undertaken in the divisions and at the branch level. The major items of discussion of the committee were the Archives Branch 1984 Information Technology and System Plan and a detailed analysis of the BMC Report on a Branch Integrated Indexing System.

Work on the development of a finding aid describing the EDP history and activities of each department began late in the fourth quarter. The elements of the finding aid were outlined and approved by the Divisional Management Committee. The purpose of the finding aid is to provide a detailed background on the development of EDP in each federal department, major systems which exist, and some information on future plans in the creation or expansion of EDP systems. The finding aids will assist both divisional staff and researchers in obtaining a comprehensive knowledge of the development of EDP systems and applications in the federal government.

Conservation — During the year, 37 documentation manuals were microfilmed and 939 magnetic tapes were precision rewound.

The greatest portion of time in the conservation subactivity was devoted to a resolution of problems that had been experienced for some time with divisional magnetic tapes. After considerable investigation by the head of the EDP Records Storage and Conservation Program, it was discovered that many of the problems with the magnetic tapes resulted from accumulated dust and dirt on the tapes. This dust and dirt came from a number of sources. First of all, the precision rewinding/cleaning machines had not been equipped with their rotary cleaning blades at the time of their installation which meant that, during the past six years, the tapes had been precision rewound and not cleaned. It is the rotary cleaning blades that permit the cleaning of the tapes, removing any dust or dirt that might accumulate on the tapes as a result of storage or the precision rewinding process. It appears that the blades had not been installed originally for fear that they might tear the tapes. Because of this decision, dirt on the tapes was being moved around, but not removed.

It was also discovered that the outer shells of the precision rewinding/cleaning machines were not being cleaned as thoroughly as they should be. Furthermore, the walls, ceiling and floor of the tape vault, as well as the tape racks, were not being cleaned as often as was required, as a result of which there was a certain buildup of dust and dirt.

With respect to the equipment, it was decided that only scratch tapes would be precision rewound and cleaned using the rotary blades, essentially because the machines were nearly six years old and they required a considerable amount of maintenance. At the time that the original machines were purchased, no other models existed. However, in six years, technology has advanced and there are now several more sophisticated models on the market. As the equipment is vital to the divisional conservation program, it is extremely important that the existing machines be replaced.

It was also decided that an annual contract would have to be established with a company or an individual, at divisional expense, in order to have the tape vault thoroughly cleaned, as well as the tape racks and the canisters in which the magnetic tapes are stored. The service bureau with which the division has its largest computer processing contract has been asked to investigate the maintenance schedule of its tape drives, as tests have revealed that dust and dirt are quite evident as tapes pass through the drives. With these and other stringent conservation measures, it is hoped that the problems will be resolved.

A considerable amount of time was spent by the head of the EDP Records Storage and Conservation Program on the work of the Archives Branch Conservation Committee due to his duties as secretary for the first half of the year. Two committee projects were initiated: the preparation of a document describing in some detail the conservation activities performed in the division; and the review and revision of the 1979 divisional standards for the storage, handling and transportation of magnetic tapes.

Public Service — During the year, the public service area responded to 183 inquiries, provided 97 copies of material, welcomed 17 visitors and produced six publications.

The number of inquiries and requests for tape copies grew substantially this year. With more emphasis being given to the distribution of information on the holdings of the division, it is hoped that this trend will continue. The first volume of the quarterly *Bulletin* was completed and distributed. Each of the four issues of Volume 1 concentrated on one of the archival activities undertaken in the division: appraisal of machine readable records; processing of the records; and documentation of the data files. The first issue provided a general history and overview of the division.

Considerable time was spent on the preparation of three major publications. The descriptive entries and indexes for the second edition of the *Catalogue of Holdings* were completed in both English and French. Publication of the *Catalogue* is expected early

in the next year. The *General Guide Series 1983: Machine Readable Archives Division* was completed. The *Guide* provides an overview of the division, its organization and services, as well as a listing of the titles of the data files held by the division by record group. The organization of the division's holdings by record group should provide a link to other records of government departments held by the Archives Branch. The draft of a joint publication with Health and Welfare Canada was completed. This publication is an inventory of Canadian data files and data bases in the health promotion and disease prevention fields.

A new researcher request form and related procedures were developed. The form will be used to record all requests for machine readable data files received in the division. Major work was undertaken to amalgamate the two existing mailing lists used in the division.

A considerable amount of time was expended in the joint project with the Social Policy and New Services Directorate of the Department of Communications to investigate the various options associated with the development of a national on-line inventory of Canadian machine readable data files and data bases and to investigate the need for policies in the communications/cultural sector of the federal government for the deposit, maintenance and management of EDP data of archival or research value. The first phase of the project consisted of interviewing individuals in the public and private sectors from across the country who are interested or involved in these areas. The second phase of the project included the preparation of a discussion paper based on these interviews, and the holding of a one-day forum at the Learned Societies Conference in Vancouver on June 6. The third phase of the project, which is to be the preparation of a further discussion paper, including recommendations for the consideration of senior officers in both departments, has not yet been completed. The project resulted from the division's user survey and the Sovereignty Aspects Working Group of the Interdepartmental Task Force on Transborder Data Flows.

Staff Activities — Staff of the division continued their involvement in a number of associations and activities that resulted in the presentation of workshops, the writing of articles, and involvement in the planning of conferences. Pauline Charron lectured to participants of the seventh French Records Management Course organized by the Records Management and Micrographic Systems Division. She also presented a paper on EDP archival and records management issues at a conference organized by the Ottawa Chapter of the Association des archivistes du Québec. Brian Billings prepared an article on the machine readable records acquired from the Canadian Wheat Board. The article will appear in a forthcoming issue of *The Archivist*. Katharine Gavrel gave information sessions on the activities of the division to the students taking the English Archives Course sponsored by the PAC, and to the students from the University of British Columbia who were undertaking their practica at the PAC. Along with three American colleagues, she assisted in the presentation of a two-day preconference workshop on machine readable records given at the 1983 annual meeting of the Society of American Archivists. She also participated in a workshop on machine readable records organized by the American Sociological Association at their annual conference. John McDonald was also involved in the presentation of lectures and workshops. He provided a lecture on the management of EDP data to students taking the English Records Management Course held in Edmonton. A similar lecture was given to those taking the Records Management Course at Algonquin College. He also gave an information session at a monthly meeting of the Ottawa Chapter of ARMA, focusing on the approach records managers should adopt to the identification, description and scheduling of computerized information. During a trip to Washington, he gave a special session to the Committee on Government Records on the program activities of the EDP Information Systems Section. Harold Naugler presented a paper on the conservation of magnetic recordings at the Society of American Archivists' annual conference.

A number of staff members held official positions in associations and were involved in the planning of conferences. Katharine Gavrel continued as president of IASSIST and also acted as coordinator of the 1984 IASSIST conference being held in Ottawa. John McDonald acted as chairperson of the Local Arrangements Committee for the IASSIST conference and Harold Naugler was chairperson of the Programme Committee. Winston Gomes was heavily involved in the work of ARMA. He is president of the Ottawa Chapter, and a member of the Programme Committees for both the 1983 and 1984 ARMA International conferences. Oksana Migus acted as cochairperson of the ACA Membership Committee, taking over from Harold Naugler in June of 1983. Harold Naugler continued as cochairperson of the SAA's Automated Records and Techniques Task Force. He is also the Canadian representative on the ICA's Automation Committee and a member of the Board of Directors of the Social Science Federation of Canada.

Assistance to the Archival Community

The Archives Branch devoted considerable resources to this activity in 1983-1984. The projects described below form only a part of those undertaken and completed in the year. In addition to such divisional activities, branch managers were increasingly preoccupied with the rationalization, consolidation and coordination of existing initiatives and the planning of new processes to better meet the needs of the wider archival community.

Two sessions of the Archives Course were held in 1983-1984. Thirty students from other institutions participated in these English-language courses, which were coordinated by John Smart, and in which a number of PAC staff took part as session leaders. The branch also continued assistance to the Masters of Archival Studies Program at the University of British Columbia by providing a practicum for six students during the summer months in various PAC divisions.

The branch hosted the first annual meeting of the Society for the History of Discoveries ever to take place in Canada, in the autumn of 1983. Together with the National Film Board, the National Library and the Department of Communications, the Archives organized two meetings on the subject of the National Audiovisual Data Base Project, in order to develop a set of specifications for this data base. Staff of the branch continued to provide adjudication services for a number of funding requests for archival projects submitted to the Social Sciences and Humanities Research Council.

Again in 1983-1984, Archives Branch staff edited *Archivaria*, the journal of the Association of Canadian Archivists. This major role, assumed in response to an ACA request, now accounts for the bulk of time devoted to archival assistance by the Federal Archives Division. Regular offerings on archival bibliography were also provided to the journal *Archives* of the Association des archivistes du Québec. Sam Kula authored a monograph for UNESCO's RAMP Program on the archival appraisal of moving image documents. Work began during the year on the planning of a *Union List of Canadian Machine Readable Data Files and Data Bases*. This project had been identified as a major requirement by social scientists, and by Canadian data archivists and librarians who attended a one-day symposium held in the spring of 1983.

In the category of assistance to specific institutions, the following examples can be cited. As the only Canadian institution with facilities to convert nitrate film to safety film, the Archives responded to four such requests in 1983-1984. It was also able to assist eight institutions by preserving substandard moving image and recording sound documents. In addition, the Archives contracted with provincial archives in Alberta, Ontario, New Brunswick and Nova Scotia to enable these institutions to carry out specific projects in the identification and acquisition of film, television and sound records. The

department provided advice and assistance to the Smithsonian Institution, the Still Photo Division of the National Film Board, the Dalhousie University Archives and the Simon Fraser University Library's Special Collections unit on various aspects of automation and cataloguing as they apply to photographic archives.

Assistance was provided to the Provincial Archives of New Brunswick and the New Brunswick Museum in the preparation of an exhibition on the mapping of the province from the earliest times to the present. This is only one example of assistance provided on the design of exhibitions and on the possibilities for the loan of PAC material. Staff of the branch also advised the Provincial Archives of Newfoundland concerning a major purchase by them of about 75 post-1850 French hydrographic charts of that province. Advice was given to the Hannah Institute on the format and content of its *Directory of Medical Archives in Ontario*. In the same vein, a report was prepared for the Presbyterian Archives at the University of Toronto on the conservation aspects of the institution's environment. Finally, branch staff provided written advice on the state of the archives held by the Toronto Harbour Commission.

Well over 1,000 reels of manuscript collections and government records were duplicated for provincial archives under the Diffusion Program. For Manitoba and Quebec, passengers lists in Immigration Branch records (RG 76) were copied. Ontario received a large number of reels of Audit Office 12 and 13 records. Quebec was sent the remainder of the Neilson papers and a series of pre-Confederation records, Commissions for Notaries and Advocates (RG 4, B 8). A duplicate copy of the New Brunswick portion of the 1881 census was sent to that province and a small amount of genealogical material was duplicated for Nova Scotia. One copy of the recently-arrived microfilm of the Dominions Office records was made for Newfoundland. Portions of the Brooke Claxton (MG 32, B 5) and C.A. Magrath (MG 30, E 82) papers were copied for Newfoundland as well.

Conservation and Technical Services Branch

The Conservation and Technical Services Branch was established April 1, 1983 and was assigned, by the Dominion Archivist, the responsibility for the conservation of Public Archives and National Library collections, the provision of photographic services and optical disc advisory services for the Public Archives and National Library, and the provision of computer system services to the Public Archives. Attached to the office of the director general is an administration office that supports the branch activities.

The Records Conservation Training Program was implemented in August 1983 when seven staff members were accepted into the training program. The course provides trainees with on-the-job training and experience, and is designed to develop fully-qualified Records Conservators within a maximum of six years.

The first module of a series of Conservation Courses was developed for presentation in April 1984. The course called, "The Conservation of Paper," provides information concerning all aspects of the conservation of paper records, and includes presentations such as Causes of Deterioration, Contingency Planning, Security and Alternatives to Conservation. The course is to be presented to archivists, librarians and staff of the Public Archives and National Library of Canada and is intended to improve the knowledge and understanding of conservation practices within the two departments. Future courses in the series will include conservation of photographs, motion picture films, oil paintings, and video and audio records.

The director general was asked to chair a new Departmental EDP Committee and to establish a committee structure for processing EDP systems applications and EDP system enhancements. The new structure was established in August 1983 and includes a Departmental Committee and four branch committees. Terms of reference for all committees were established and the 1984 Departmental Information Technology and Systems Plan was completed and submitted to Treasury Board in February. The Departmental EDP Committee proposes to monitor the use of microcomputers in the department for the next two years to determine their effectiveness and the possible cost benefit.

The branch continues to assist the archival community by providing advice concerning the conservation of items and materials, and by presenting lectures and papers to archival institutions and associations requesting branch participation.

Optical Disc Systems

Optical Disc Systems provides optical disc advisory services to the Public Archives and National Library of Canada and researches, designs, develops and implements optical disc storage and retrieval systems for the Public Archives.

At the request of Supply and Services Canada, the chief acted as the technical authority during a study to assess the optical disc requirements of the federal government and to determine the possibility of developing a Canadian optical disc industry. During the study, an optical disc workshop held at the Public Archives was attended by approximately 200 representatives of departments that have expressed an interest in this technology.

A brief summary of other optical disc involvements is outlined below.

National Photography Collection Study — A feasibility study was conducted to determine if photographic images could be digitized, stored on optical disc and then reproduced

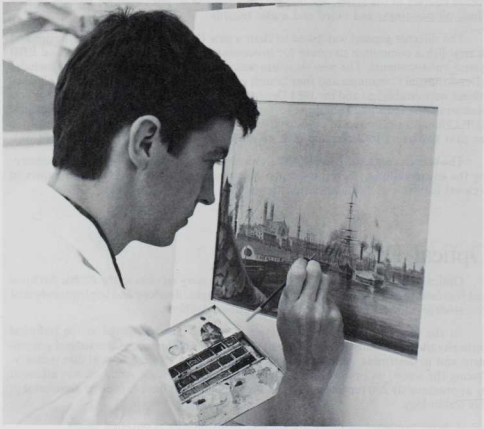
as photographic prints. The black-and-white portion of the study was successfully completed and work has commenced on the colour portion of the project.

Machine Readable Archives — A magnetic tape containing textual and graphic information was produced. The chief evaluated the software and tape drives to determine the best method for recording information on optical disc and then transferring the information onto magnetic tape.

National Film, Television and Sound Archives — The chief was involved in studying methods for transferring images from disc to film and is now searching for more economical methods of transferring images from film to disc.

Picture Conservation Division

The division provides preservation and restoration services for works of art on paper, oil paintings, photographic records, medals and special items from the collections of the Public Archives and National Library of Canada. Staff members are also engaged in exploring new methods for the restoration of deteriorated photographic materials and in developing an apprenticeship program for photograph conservators. The division is building a bibliographic data base called PHOCUS on the preservation, storage and restoration of photographic images. Staff members also prepare recommendations on the manner of storage, on display in exhibitions and on handling works of art.



A conserved watercolour receiving final inpainting.

Prints and Drawings Conservation Studio — This unit was working again at full strength with the hiring of John Grace as assistant conservator of Prints and Drawings. Principal items treated during this year included: 114 works, mostly lithographs, which were displayed during the North American Print Council conference; four pastel portraits from the Goodham collection; three views of Montreal by E. Whitefield, T. Patten and R. Dillon; four watercolours by Harriet Cartwright; a large lithograph of the City of Toronto by W. Armstrong; five hand-screened Christmas cards, two of which were by A.Y. Jackson and one by Lawren Harris; five iron-gall ink drawings; 22 intaglio prints; various works by T.J. Richardson, Capt. Geoffrey C. Mundy, Edward Bedwell, David Milne, H.F. Ainslie, Philip John Bainbrigge, P. Kane, J. Peachey and William Henry

Pigments being tested for solubility.

Bartlett; 13 sepia watercolours by George Seton; 23 portraits by Goodridge Roberts, Charles Comfort and Wilfred Melvin; six watercolours by J.P. Cockburn, J. Peachey, G. Heriot and H. Lawes; 35 works by Henry James Warre; 15 illustrations by C.W. Jefferys; 13 silhouettes, nine of which are by A. Edouart; five prints, which had been hanging in the Canadian High Commission in London for over 50 years, and which included works by J.P. Cockburn, W.J. Bennett and H.A. Strong; and works by H. Ellis, W.G.R. Hind, A.J. Miller, H.C.B. Moody and W.H.E. Napier. Approximately 900 items in the Emily Carr collection were examined and reported upon.

On Friday, July 22, 1983, a visitor to the Public Archives poured red paint from a small plastic bottle onto the Proclamation of the Canadian Constitution. The event overshadowed the activities in the Prints and Drawings Conservation Studio for several weeks. First aid treatment was applied in the stack area, followed by work on a suction table in the studio. While the bulk of the paint could be removed when it was still wet, a heavy red stain remained imbibed into the paper, leaving the text barely legible. During the following weeks intensive consultations were undertaken with various departments of the federal government and private industry, leading to the conclusion that a relatively easy and inexpensive solution to removing the red stain did not exist. After senior management was presented with a list of optional treatments, all of them being of a more or less exploratory character, it was decided by the Dominion Archivist on December 22 to halt, for the present time, all further attempts to restore the document to its original state.

Oil Painting Conservation Studio — In August, Barbara Klempan joined the Picture Conservation Division as fine art conservator. She had previously been employed by the Canadian Conservation Institute. Her survey of the division's conservation facilities for oil paintings led to the acquisition of numerous pieces of equipment, which improved the facilities. A total of 12 oil paintings were treated, among them: a "Portrait of H. Ruttan" by T. Hamel, dated 1856; a "Portrait of Sir George Prevost Bart," unknown date; a "Portrait of Louis-Joseph Papineau" by A. Boisseau, dated 1881; a self-portrait by Frederick B. Taylor, dated 1941; a "Portrait of Isabella Clark" by an unknown artist, dated approximately 1843; a "Portrait of Donald Smith of North West River" by W. Hind; a "Portrait of Jacques Cartier" by T. Hamel; a painting entitled "Landing of the British Troops and Battle of the Plains of Abraham" by Francis Swain; three ivory miniatures and one painting in enamel on a metal support.

Medal Conservation Unit — During the past year, 113 medals were examined and cleaned. Since the entire National Medal Collection has been moved to the West Memorial Building, studies are underway to establish conditions of 40% relative humidity inside the storage safes for the medal collection. A condition report on approximately 10,000 medals was completed.

PHOCUS Data Base — The development and testing of the PHOCUS system, the bibliographical control system on literature dealing with the conservation of photographs, proceeded extremely well and was completed within a year. Retrospective conversion of the existing manual records was begun. All amendments to the Universal Decimal Classification (UDC), submitted by the division and prepared in collaboration with representatives from the photographic industry, which incorporate the concepts of deterioration, permanence, preservation and restoration into the UDC system, were finally approved by its governing body, the Fédération internationale de documentation in January 1984.

Photograph Conservation Laboratory — Approximately 610 items were examined in the laboratory and 330 were treated. They included daguerreotypes, albumen prints, black-and-white sheet film negatives, silver gelatin prints, dye transfer prints and a hand-coloured over-size photograph of the Supreme Court Judges. The conservator of Photographic Records, Doug Madley, left the division in September to pursue his career elsewhere.

Following a request for assistance from the International Development Research Centre (IDRC) to the Dominion Archivist, K.B. Hendriks, director of the division, was asked to undertake a mission to four French-speaking countries of West and Equatorial Africa in order to examine the possibility of establishing a training centre for records conservators in one of those countries. It would be a national school of international scope serving approximately 20 African countries whose official language is French. A report with his observations and recommendations, following five weeks of travels to Africa and France from April 5 to May 7, was presented to the IDRC and to senior managers at the Public Archives.

Numerous lectures were given by staff members during the past year. K.B. Hendriks, who was presented with a Service Award by the Society of Photographic Scientists and Engineers, gave presentations to the International Institute for Conservation - Canadian Group (IIC-CG) in Banff, Alberta, and to the Photo Materials Group of the American Institute for Conservation (PMG-AIC) in Louisville, Kentucky. He lectured at the Rochester Institute of Technology (RIT) in Rochester, N.Y.; at Concordia University and McGill University in Montreal; at the Library of Congress in Washington, D.C.; and gave a one-day seminar at the Canadian Conservation Institute.

TABLE XXI

Picture Conservation Statistics

Oil Paintings	
Examinations	35
Treatments	12
Watercolours, Prints and Drawings	
Examinations	1,436
Treatments	479
Photographs	
Examinations	610
Treatments	330
Medals, Ivory and Seals	
Examinations	113
Treatments	113
Photographic Documentation	
Black-and-White Negatives	828
Black-and-White Prints	236
Colour Slides	6,354
Test Samples	324

Records Conservation Division

Records Conservation provides conservation and restoration services for historical and rare books, manuscripts, maps, atlases, posters and other paper, and leather-based archival and library material for the Public Archives and National Library of Canada. The division also provides a training program to develop qualified Canadian conservators.

A Records Conservation Training Program designed to develop Canadian conservators was implemented August 8, 1983. Seven employees with varying degrees of experience were evaluated and accepted into the program according to their qualifications.

They were given an outline of their training requirements and are being given an opportunity to be trained to the senior conservator level.

Four additional trainees were hired during the year. They entered Phase I of the training program and during the next four and a half to six years will be expected to develop the skills, knowledge and abilities of a senior conservator.

At the invitation of the Society of Bookbinders and Book Restorers in England, Jan Pidek, director of the division, travelled to Great Britain to attend the society's national conference and to give a presentation on the Mass Deacidification System at the Public Archives of Canada.

He was also invited to speak to the Ontario Association of Archivists during their first annual conference, Queen's University Archives, Kingston, on "Conservation - The State of the Art in Canada."

Mass Deacidification — The acquisition of a second dryer has permitted the section to process 10 additional cycles of books per week, increasing the number of deacidified books by 30 per cent. The division is also considering shift work to optimize the use of the system and has identified person-year and financial resources that would be required to work three shifts per day.

After extensive research and testing on the suitability of book labels, Records Conservation has identified suitable labels, and results of preliminary tests are very encouraging. The division will recommend the type of label to be used and will issue a report when all the tests have been completed.

Following the publication of the article, "A Well-Documented Solution," in the November/December 1983 issue of *Du Pont Magazine*, the American Chemical Society requested permission to do a Science Scene TV news feature on the Deacidification System at the Public Archives. A videotape of the operation of the system was produced in February and was distributed to approximately 180 TV stations in the United States.

Books and Records — Principal items treated during the year included: 17 items for the United Empire Loyalist Exhibition in New Brunswick; a portfolio for the collection of documents presented to His Majesty Don Juan Carlos I of Spain by the Governor General; two volumes of *The Vision Tree* to commemorate the Governor General's award to the author Phyllis Webb; two portfolios for the Proclamation of the Constitution; and the restoration of George Heriot's bound volumes of prints.

Maps and Records — Items restored and treated in the section included the George Carmack Discovery Deed, one of the most significant documents belonging to the Yukon Department of Tourism, Heritage and Cultural Resources; the rare and valuable hand written poem "In Flanders Field" by John McCrae; maps, plans and drawings from the Barnett collection; and the first postal map of Upper and Lower Canada drawn in 1832 by T.A. Stayner.

TABLE XXII

Records Conservation Statistics

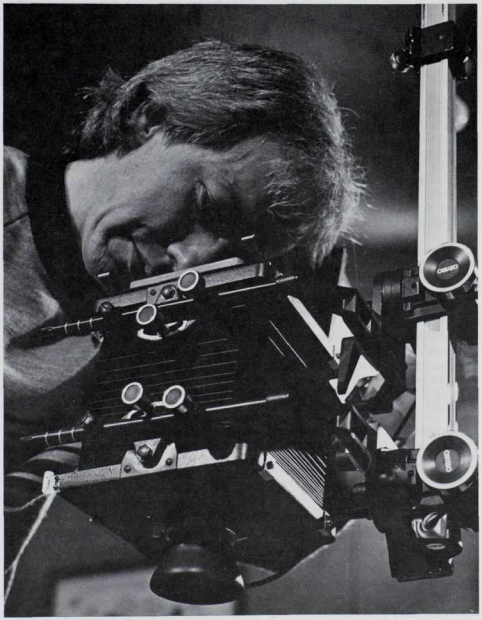
Conservation	
Documents and Manuscripts	24,642
Maps and Posters	3,992
Books	1,078
Deacidification	
Sheets	1,850,290

Photography Services Division

The division provides photographic services to the Public Archives and National Library of Canada and the researchers who use their facilities.

Late in the year the director, John Howard, retired following 30 years of service and Charles Millins, the head of the Photographic Section retired after 13 years service in the Public Archives.

During the year, a Reprography Quality Control Committee conducted a study and presented a report recommending the type of services to be provided, the setting of



A photographic technician uses a 4" × 5" camera to copy archival documents.

priorities, the training requirements for staff and the level of service to be established. The new director will be a member of a committee formed to implement the operational aspects of an improvement program.

Prior to John Howard's departure, he participated with Doug Sinclair, the division EDP representative, in the development of an automated photography print numbering and work scheduling system. They also participated in the selection and acquisition of a microcomputer and printer.

The division also acquired a microprocessor with an automated facility for mounting and annotating slides. This equipment should make it possible to reduce turn around time in the Slide Production Unit of the Colour Section.

TABLE XXIII

Photography Services Statistics

Negatives	12,899
Photographs	49,396
Photostats	1,710
105 mm Maps	3,152
Colour Items	10,463
Photographic Assignments	162

Computer Systems Division

The Computer Systems Division provides computer systems expertise for the development, coordination, implementation and maintenance of EDP applications for the Public Archives.

The division was involved in a number of projects throughout the department. A brief description of these projects follows.

PERSFILE System — The Data Enquiry subsystem was contracted out to the Advisory Bureau of Computing, Personnel Application Centre (ABC/PAC), Supply and Services Canada, since the subsystem interfaces with their IBM computer. A RCX70 communications board and HASP, a software package that allows data and printout transfers between the Public Archives Data General C-150 and the ABC/PAC computer, were installed.

A number of modifications made to the system during the year resulted in: listings of historical files being transferred to the Archives Branch, the completion of Post Office files processed in 1983, a demonstration package and a leave status subsystem.

Federal Records Centres Tape Library System — A new version of the Data Base Management system was installed on the Data General C-150 and revisions were made to user documentation because of the numerous changes to the system.

Management Decision Support System — Work on the data entry portion of the system continued and the initial entry of data dealing with forms, supplies, inventory and the division library was completed.

Computer Output Microfilm Applications — Eleven COM applications were handled this year. The programmer analyst supporting this function accepted a position in another department and it was decided that all COM applications would become the responsibility of the Central Microfilm Operations.

Photography Services Scheduling and Imprinting System — A system to schedule black-and-white print processing and the imprinting of numbers on photographic items was developed for the Photography Services Division of the Conservation and Technical Services Branch. Implementation of the system and the scheduling of colour processing are to be completed in 1984.

During the year, two programmer analysts received special training and were assigned to support users of the MINISIS package on the Hewlett Packard 3000 system. Two other analysts assigned to support the Data General C-150 assisted with an audit of the system. Recommendations following the audit included minimizing the number of controllers and as a result new applications are being implemented as subsystems on existing data bases.

Departmental EDP Advisor and Coordinator — The Departmental EDP Advisor and Coordinator reports to the director general of the Conservation and Technical Services Branch. He serves as secretary of the Departmental EDP Committee and is involved in the coordination and management of departmental EDP activities and projects.

Significant EDP activities during the year were as follows: an Archives Branch Feasibility Study that included a review and analysis of branch objectives, indexing systems and requirements, the identification of technological options with cost-benefit analysis of these options and the development of a strategy and plan for detailed design, development and implementation; the initiation of two EDP systems in the Machine Readable Archives Division, one to control the informational content and the other to control the storage medium of their holdings (these systems will be developed using the MINISIS software package and two distinct databases and the computer processing requirements will be satisfied through the Facilities Management contract with Systemhouse); the National Photography Collection experimental office automation project provided the anticipated benefits including improved turn-around time for letters, memoranda, caption approval and cataloguing, highly improved access to work order processing data, and improved performance in creation of finding aids; the Departmental Administration Automated Records Management System is in its implementation stage and will be assessed by Records Management Branch officers for possible use in other government departments; the departmental automated leave system is fully operational and is being modified to become compatible with Treasury Board's PARS/OLIS system; major changes to the Financial Allotment Control System (FACS) management reports were effected, making them more useful to managers; an automated bibliographic system for the Picture Conservation Division of the Conservation and Technical Services Branch was developed and is now operational.

The Public Archives participated in the Telidon User Group activities, a joint project of the Telidon Exploitation Program and the Government EDP Standards Committee. Telidon technology appears to have many features of interest to the Public Archives, however, further familiarization with the advantages of this technology is required before assessing its potential within the Public Archives.

During the year, five departmental managers participated in the testing of videotape courses to train EDP project managers.

Departmental Administration

Departmental Administration is responsible for providing general administrative, financial and personnel services jointly to the Public Archives and National Library. It is also responsible for the provision of records services uniquely to the Public Archives.

The budget of Departmental Administration was $6,983,000 for 1983–1984 and the person-year strength was 137.

As a result of a reorganization effective April 1, 1983, the Departmental Administration branch mandate became purely administrative. Former operational components were either transferred to other organizations within the Public Archives or amalgamated into the new Conservation and Technical Services Branch.

Following the reorganization, a task force was formed to conduct a review of the functions of Departmental Administration and to recommend services that might be discontinued, reduced or performed differently so that related resources may be reallocated. The task group completed its work towards the end of the year and decisions arising from this review will be taken by the branch management early in the new year.

Branch Administration Office — The past year has seen the resources of the Branch Administrative Office devoted to the provision of a centralized administrative service for Departmental Administration and the Office of the Dominion Archivist, and a centralized word processing service for the branch and several areas outside the branch. The office also administered the Suggestion Awards Program and the successful campaigns for the United Way and Canada Savings Bonds within both the Public Archives and the National Library. In addition, several special studies such as the functional review of the branch and an examination of word processing in both departments were undertaken and completed.

Financial Services

Financial Services provided to the Public Archives and the National Library financial planning and analysis, financial systems and training, and accounting operations.

During the year, considerable work was carried out in connection with the *Financial Administration Manuals* of both departments. The sections on "Relocation" and "Financial Control Over Accounts Receivable and Revenue" (Archives) were published. Several others were drafted and await publication. Courses were given concerning Payables at Year End (PAYE) and Financial Management. The Financial Signing Authorities Charts for the Archives were amended and published; those for the Library were redrafted, but were held pending the appointment of a new National Librarian.

The use of the automated Financial Allotment Control System (FACS) was expanded during 1983–1984. Accounts receivable and the inventory of furniture and equipment for both departments were added. Supply and Services Canada (SSC) pay tapes are now processed on FACS, generating reports for both departments. Reports to the senior managements were improved through the use of FACS-generated reports and the graphic services of SSC.

Throughout the year, the senior managers were kept informed of their approved reference levels for all years covered by the 1984–1985 Multi-Year Operational Plan (MYOP) and by the Fall Update with reconciliation schedules by Planning Elements and by Branch as well as by 1983–1984 to 1984–1985 Main Estimates' audit trails. Special reports detailed all 1982–1983 budget transfers for the Public Archives Senior Manage-

ment Committee and the status of all 1983-1984 resources by allotment for the Association National Librarian.

The third quarter saw the preparation and submission of the 1984-1985 Main Estimates and Fall Update to the MYOP schedules, and the preparation, approval and distribution of the timetables for the 1985-1986 MYOP. Financial and person-year data for inclusion in Part III of the Main Estimates (the Departmental Expenditure Plan) were verified to Public Accounts manuscripts and other departmental records. During the fourth quarter, financial data was prepared and consolidated for inclusion in the 1985-1986 MYOP, and their submission to the Minister's Office and the Treasury Board was coordinated.

Interim supply requests for the first quarter of 1984-1985 were approved by Parliament on March 29, 1984. Budgets for 1984-1985 and financial plans were submitted to SSC prior to the February 15 deadline. The budget data was also loaded into the FACS Control and User Accounts and the FINPLAN module.

Noteworthy submissions to the Treasury Board included: authority to purchase the Sir Ernest MacMillan collection (NL); authority to purchase the Glen Gould collection (NL); authority to purchase the Crawley Film collection (PAC); authority to purchase the Marshall McLuhan papers (PAC); approval of guidelines for the establishment of regional records centres (PAC); and approval for the reorganization of Departmental Administration.

Personnel Services

The division's mandate to provide a comprehensive personnel and official languages service in support of departmental activities remained unchanged. Significant initiatives during the year included the following:

(a) review of the Employee Assistance Program and the subsequent decision to request Health and Welfare Canada to provide the counselling and referral service for departmental employees under this program;

(b) the full automation of leave and attendance reports and the provision of semi-annual reports to employees on their leave usage;

(c) the introduction of a program to inform and update employees on their benefits;

(d) an increase in the number of career planning courses offered to employees;

(e) the commencement of an analysis of the department's workforce and employment systems to establish the necessary background to prepare objectives for the affirmative action program to be implemented in 1985; and

(f) the full implementation and recruitment of trainees for the Records Conservation Training Program.

Organizationally, preliminary steps were taken to regroup the various functions within Personnel Services. In particular, classification, staffing, official languages position identification and employee testing will be grouped together to provide an efficient and effective one-stop service for managers in the recruitment of staff.

Administrative Services

Administrative Services provides an administrative service to the Public Archives and National Library in the fields of Property Management, Telecommunications, Security and Emergency Measures, Record and Mail Management, Materiel and Forms Management, and in the Exhibitions Production Workshop.

The major administrative change during this past year was the changing of the division's name from General Services to Administrative Services. Divisional mandates have been updated and approved by the director general, and implementation of the approved organizational changes continues (classification and staffing of positions). Work continues on Administrative Services' *Policy and Procedural Manual*, with the Forms Management and Security Chapters receiving final approval and others at various stages of review. The *Manual* was officially distributed during the fiscal year, with six chapters of Materiel Management policies and procedures being issued. The division's Disaster Contingency Plan, which is a support plan for other branches of the Public Archives and National Library, has been drafted and is also at the review stage.

Accommodation planning remains a major preoccupation due to severe shortages of adequate office and repository space for growing collections. Efforts have turned from the development of space in Phase IV, Place du Portage, Hull, to a satellite building to be located adjacent to the Printing Bureau in Hull. Detailed requirements have been prepared and transmitted to the Department of Public Works.

Temporary relief was obtained with the addition of 4,696 square metres of repository space in Ottawa. The year was very fruitful for accommodations outside of Ottawa. The Winnipeg Records Centre was expanded to double its capacity to 7,636 square metres. Another building (1,900 square metres) was added to the Montreal Records Centre. New buildings were built in Vancouver (9,967 square metres) and Halifax (4,290 square metres), both doubling their capacities. This accommodation has helped relieve some of the pressures placed on the Federal Records Centres Division of the Records Management Branch.

Although it has been a very active year for reconfiguration of Telecommunications Services, there were no major projects. The policy and procedures manual was drafted and reviewed for publication some time during the next fiscal year.

The Energy Conservation Program continued in the areas of paper recovery and de-lamping. Several health and safety items were investigated and many problems eliminated. Intrusion alarm systems and security procedures were upgraded in all Federal Records Centres to meet clients' requirements. Success in streamlining the administrative procedures for the Personnel Security Clearance Program has resulted in shortening the time required to issue a clearance.

The file classification systems were developed or revised and implemented for many new users; mail opening procedures were streamlined resulting in a time saving of approximately one half; and the "Records Services Users Guide" was drafted. Implementation of the automated records management system commenced in July of this year. A proposed manuals and directives terms of reference was drafted and should be approved some time during the next fiscal year.

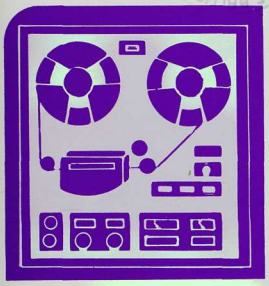
An audit was initiated by the Treasury Board on the administration of service contracts — the resulting report was very favourable. Bilingual Material Management lectures were prepared for junior and middle managers. Distribution accounts were restructured to comply with Treasury Board policy. Forms Management conducted a program to study the possibility of streamlining its operations. Several functions were allocated to other areas as a result of this study. A revised functional review revealed many duplications; plans will be developed to automate this program within the next few years.

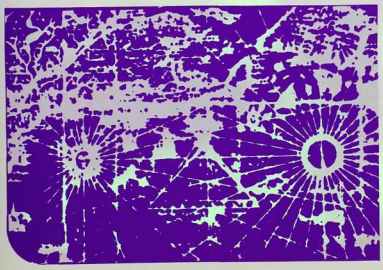
GOVT. PUBS.
APR 23 1985
LIBRARY
UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA

Archives publiques Canada
Public Archives Canada

rapport annuel

1983/1984





Canada

Archives publiques Canada | Public Archives Canada

rapport annuel

1983/1984

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1985
N° de cat. : SA1-1984
ISBN : 0-662-53333-X

Table des matières

Introduction 1

Vérification interne 7

Secrétariat exécutif 8

Planification et Évaluation des programmes 9

Services d'expositions 10

Division des publications 12

Direction de la gestion des documents 15

- Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie 16
- Division des centres fédéraux de documents 21
- Centre national des documents du personnel 27
- Services centraux du microfilm 31

Direction des archives 33

- Division des manuscrits 35
- Bureau de Londres 45
- Bureau de Paris 46
- Division des archives fédérales 47
- Collection nationale de cartes et plans 58
- Division de l'iconographie 67
- Collection nationale de photographies 74
- Bibliothèque des Archives publiques 82
- Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore 85
- Division des archives ordinolingues 92
- Aide à la communauté archivistique 99

Direction de la conservation et des services techniques 101

- Systèmes de disques optiques 101
- Division de la restauration des peintures et estampes 102
- Division de la conservation des documents 105
- Division des services de photographie 107
- Division des systèmes informatiques 108

Administration des départements 111

Services financiers 111
Services du personnel 112
Services administratifs 113

Introduction

Ces dernières années, aux Archives publiques du Canada, nous avons vu s'accroître nos responsabilités et notre charge de travail sans pour autant obtenir des ressources supplémentaires.

Nous avons relevé le défi de deux façons : d'une part, nous avons amélioré le système de gestion de manière à tirer le maximum de toutes nos ressources et d'autre part, nous avons mis à profit la technologie moderne pour augmenter notre productivité.

Depuis quelques années, nous accordons une importance accrue aux techniques de gestion, ce qui a donné lieu à une rationalisation du rôle du Comité de la haute direction et des comités de gestion des directions, à des séances annuelles de planification menant à l'élaboration de plans quinquennaux et à l'établissement de priorités, à la mise en place d'un mécanisme de contrôle et à la création d'une tribune permettant aux cadres de discuter régulièrement des principales questions d'intérêt commun. C'est dans cette nouvelle optique également qu'on a créé un service de vérification interne et un service de planification et d'évaluation responsable aussi de la mesure du rendement, que l'on a revu le mandat du Secrétariat exécutif pour y inclure le développement des politiques et effectué une importante réorganisation en vue de mieux répartir les tâches et les responsabilités. À la suite d'une restructuration de l'Administration des départements, nous venons de procéder à une revue fonctionnelle pour nous assurer que toutes les ressources étaient utilisées au maximum et tenter de mener à bien toutes les activités malgré les compressions. Maintenant terminés, les premiers rapports d'évaluation se sont avérés très utiles. Cette année, une vérification intégrée a également été effectuée par le Bureau du vérificateur général, qui soulignait dans son rapport le rendement satisfaisant des Archives publiques du Canada.

La technologie moderne occupe une place de plus en plus grande aux Archives. Ainsi, les projets-pilotes sur le développement de systèmes automatisés de contrôle et de localisation des collections seront élargis de façon à y inclure toutes les divisions de la Direction des archives. En outre, le département s'emploie actuellement à améliorer les systèmes automatisés dans les secteurs du personnel et des finances, et depuis un certain temps la Direction de la gestion des documents contrôle plusieurs millions de dossiers du personnel grâce au système PERSFILES.

Les rapports des directions et divisions dans les pages qui suivent montrent que malgré tous les problèmes, les efforts de chacun ont porté fruit. Parmi les grandes réalisations, il convient de mentionner la parution des trois premiers volumes d'une nouvelle *Collection de guides généraux 1983* qui, lorsqu'elle sera complète dans quelques mois, donnera aux chercheurs et au grand public un aperçu des activités et des collections des huit divisions de la Direction des archives.

Plusieurs sujets reviennent fréquemment dans nos rapports annuels, mais ils n'en sont pas moins d'actualité.

1) *Lois et règlements* — La nouvelle loi sur les archives nationales et les documents gouvernementaux que nous mentionnons depuis quinze ans dans les rapports annuels n'a toujours pas été adoptée. Cette année, les Archives publiques et le ministère des Communications se sont employés à remanier un document qui devait servir à entamer des pourparlers avec d'autres organismes gouvernementaux et à préparer un projet de loi. L'ajournement du Parlement a malheureusement eu lieu tout juste avant que le Cabinet ne sanctionne le projet.

Les lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels sont entrées en vigueur en juillet 1983. Les Archives publiques ont donc accordé énormément d'attention à leur application, expliquant aux chercheurs l'impact qu'auraient les nouvelles lois sur leurs travaux et créant une sous-section pour étudier les demandes

d'accès aux documents gouvernementaux. Les Archives ont également obtenu des années-personnes supplémentaires pour faire face à l'augmentation inévitable de leur charge de travail.

Cette année, les employés des Archives publiques ont également consacré beaucoup de temps à l'application des nouvelles politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion des documents, de micrographie et de documents informatisés. À cet égard, ils ont énormément apprécié le précieux concours du nouveau Conseil consultatif des documents. Les premières vérifications des systèmes de gestion des documents ont été effectuées dans divers ministères, et l'archiviste fédéral a présenté au Conseil du Trésor son premier rapport sur l'état de la gestion des documents au gouvernement du Canada. La conception des principaux éléments des systèmes automatisés de gestion des documents va bon train, et nous avons lancé des projets-pilotes en vue d'incorporer les documents cartographiques et photographiques des ministères ainsi que leurs plans de conservation et d'élimination dans le système d'archivage et de gestion des documents.

2) *Locaux* — Les locaux posent un problème depuis quinze ans, et la situation devient critique. Des plans à court et à moyen termes ont été élaborés. Comme les Archives sont presque toujours en quête d'espace, elles doivent se contenter à court terme d'occuper des locaux souvent inadéquats dans différents secteurs de la région de la capitale nationale. À moyen terme, elles espèrent obtenir un grand immeuble satellite qui convienne à l'entreposage des documents d'archives où s'installeraient certains services jusqu'à ce qu'un nouvel immeuble principal soit construit. Depuis plusieurs années, la Bibliothèque nationale occupe des bureaux à Hull pour les mêmes raisons, mais certains retards et plusieurs changements concernant l'emplacement proposé ont empêché les Archives publiques d'obtenir des locaux convenables. La construction d'un nouvel immeuble principal pour les Archives publiques semble la seule solution satisfaisante; la Bibliothèque nationale pourrait alors occuper à elle seule le 395, rue Wellington. J'espère que le gouvernement du Canada accordera une très haute priorité aux Archives publiques dans son programme de construction.

Par ailleurs, les Archives ont tout lieu de se réjouir, car presque tous les centres régionaux de documents ont obtenu soit un nouvel immeuble soit au moins une annexe.

3) *Scène nationale* — Les discussions se sont poursuivies durant l'année sur le développement de réseaux et sur le rôle du département au sein de la communauté archivistique. À cet égard, les associations d'archivistes professionnels ont présenté des résolutions, les archivistes en chef du fédéral, des provinces et des territoires et les ministres provinciaux de la culture ont approuvé certaines recommandations et le Conseil de recherches en sciences humaines a parrainé une étude. L'adoption d'une nouvelle loi sur les archives nationales et les documents gouvernementaux et peut-être même d'une politique sur le patrimoine réglerait bien des problèmes. Entre-temps, le département continue d'offrir toute une gamme de services aux archivistes; la Direction des archives en fait état plus loin et mentionne également le rôle actif que jouent les employés des Archives au sein des associations professionnelles.

4) *Scène internationale* — Il convient de mentionner plusieurs événements en plus des activités soulignées par la Direction des archives. L'archiviste fédéral a poursuivi son travail de secrétaire général du Conseil international des archives et l'archiviste fédéral adjoint est demeuré rédacteur de la revue *CAD Information* et président du Comité des archives de l'Institut panaméricain de géographie et d'histoire. L'octroi de subventions de l'ACDI aux pays en développement du Pacifique, du Sud-Est asiatique, d'Afrique de l'Est et des Antilles pour la réalisation de projets d'archivistique a suscité beaucoup d'intérêt. L'archiviste fédéral adjoint et le directeur de la Restauration des peintures et estampes se sont rendus respectivement en Birmanie et en Afrique occidentale pour le compte de l'UNESCO. Les Archives publiques ont renouvelé leurs ententes culturelles avec plusieurs pays, dont la Chine, et ont accueilli de nombreux étrangers venus notamment d'Australie, de Birmanie, de France, de Nouvelle-Zélande et de Suède. Plusieurs

W.I. Smith, archiviste fédéral (à l'extrême gauche), observe Patricia Kennedy donner au roi Don Juan Carlos d'Espagne certains détails concernant les *Cédulas reales* (décrets royaux) offerts par Son Excellence le gouverneur général, Edward Schreyer, le 13 mars 1984.

employés ont travaillé à la préparation d'un cadeau que le Gouverneur général voulait présenter au couple royal d'Espagne en visite au Canada. En effet, la Division des manuscrits s'est chargée d'acquérir pour le Gouverneur général, des documents du XVIe siècle signés par des rois espagnols et concernant l'Amérique, tandis qu'un autre service des APC a préparé le portefeuille. Tous les artisans de cette réussite ont été invités à la résidence du Gouverneur général pour la présentation.

5) *Personnel* — Parmi les employés qui ont pris leur retraite cette année, plusieurs travaillaient déjà aux APC avant l'emménagement dans l'édifice de la rue Wellington en 1967 : John Howard, Rita Gamble, Lloyd Chisamore et Donna Lawrence. John Howard a été chef des Services reprographiques pendant des années et a donné des cours de premiers soins de l'Ambulance Saint-Jean aux employés enrôlés dans la protection civile. Une des rares employées à quitter l'Imprimerie de la Reine en 1956 pour suivre les Services centraux du microfilm, Rita Gamble a été un superviseur hors pair pendant bon nombre d'années. Après avoir travaillé à la Direction de la gestion des documents, Lloyd Chisamore est devenu spécialiste des documents ferroviaires aux divisions des Manuscrits et des Archives fédérales. Enfin, Donna Lawrence a occupé plusieurs postes à la Division des manuscrits avant de prendre sa retraite.

Message personnel — J'aimerais souligner en terminant qu'il s'agit de mon quinzième et dernier rapport puisque je prends ma retraite en octobre 1984. À l'exception du premier, qui couvrait une période de onze ans (1959-1969), tous les autres rapports ont été consacrés à une seule année. C'est en fait depuis 1970 que les Archives publiques ont connu leur plus grand essor, et je suis très heureux d'y avoir participé en tant que cinquième archiviste fédéral.

De 1969 à 1984, et particulièrement au début de cette période, les Archives publiques se sont développées très rapidement comme le montre l'augmentation de l'effectif et du budget qui, en quinze ans, sont passés respectivement de 263 à 807 employés et de 2 267 000 à 39 437 000 $. Mais ce sont les activités auxquelles ces ressources supplémentaires étaient destinées qui comptent; en fait, elles touchaient tous les secteurs des Archives publiques.

Avec la création d'un Comité de la haute direction et de comités de gestion des directions et la mise en branle d'activités de planification, de mesure du rendement et de vérification interne, la gestion a connu d'importants changements au sein du département. Des comités ont été créés pour l'étude de sujets comme la politique administrative, les ressources humaines, la conservation, les locaux et l'informatique.

La gestion des documents se porte beaucoup mieux qu'avant notamment grâce à la création de centres régionaux partout au pays et à la mise en place de systèmes automatisés pour les dossiers du personnel et d'une bandothèque. Les Archives ont aussi été chargées d'appliquer les nouvelles politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion des documents, de micrographie et de documents informatisés, d'innover dans le domaine des systèmes automatisés de gestion des documents et d'évaluer les activités des ministères fédéraux dans ce secteur.

La Direction des archives compte maintenant deux fois plus de divisions, c'est-à-dire huit, dont deux orientées vers les nouveaux supports archivistiques, à savoir les Archives ordinolingues et les Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore. Les acquisitions de plus en plus nombreuses et variées atteignent maintenant environ 25 000 pieds cubes par année. Grâce à l'application d'une politique d'acquisition systématique, les Archives publiques possèdent aujourd'hui des collections sur tous les aspects de l'histoire du Canada. De plus, l'octroi de crédits d'impôt a incité beaucoup de gens à donner des documents d'importance nationale, tandis que le fonds des biens culturels du ministère des Communications a permis de faire des acquisitions supplémentaires. La conception de systèmes automatisés de contrôle des documents sur divers supports a entraîné d'importants progrès. Mais il nous a fallu relever deux défis de taille : améliorer les services au public alors que notre charge de travail dépassait nos ressources et participer à l'application des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. Des progrès intéressants ont été réalisés dans le domaine de la conservation, de la désacidification et du disque optique, tandis qu'un programme de diffusion des ressources des Archives auprès du public a été mis sur pied grâce à des microfilms, des diapositives, des publications et des expositions itinérantes.

Les Archives publiques jouent un rôle prépondérant au sein du milieu archivistique, notamment en participant à l'assemblée annuelle des archivistes en chef du fédéral, des provinces et des territoires, en offrant régulièrement un cours en archivistique, en collaborant à des projets nationaux comme le *Catalogue collectif des manuscrits conservés dans les dépôts d'archives canadiens* et le *Guide des archives photographiques canadiennes*, en donnant des séminaires et en prodiguant des conseils. Elles se sont également imposées sur la scène internationale, car beaucoup d'employés occupent des postes de direction dans de nombreuses organisations internationales, siègent à divers comités et agissent comme consultants à l'étranger. De plus, elles ont conclu des ententes culturelles internationales et accueilli des étrangers venus se renseigner ou suivre des cours. Il n'est pas exagéré d'affirmer que les Archives publiques du Canada sont considérées comme l'établissement moderne, progressiste et efficace par excellence.

En songeant aux événements et aux réalisations des seize dernières années, je me rends parfaitement compte que rien de cela n'aurait été possible sans le travail assidu de centaines d'employés et de spécialistes dont le dévouement n'a d'égal que la conviction. J'ai eu le privilège de diriger cette merveilleuse équipe et de contribuer avec elle à notre patrimoine national.

Si l'augmentation du personnel a été salutaire à bien des égards, elle a aussi réduit la camaraderie et même la communication entre les employés. Je regrette notamment de n'avoir pu faire la connaissance de tout le monde.

Bien sûr, nos efforts n'ont pas toujours porté fruit. La nouvelle loi sur les archives nationales et les documents gouvernementaux et le nouvel immeuble pour les Archives rue Wellington se font toujours attendre, même s'il y a quinze ans que ces projets sont à l'ordre du jour. En plus de ces deux priorités, mon successeur aura plusieurs défis importants à relever avec ses collaborateurs : la conservation des documents d'archives, le développement et l'obtention de ressources pour les systèmes automatisés de recherche et de contrôle, l'automatisation de nombreuses activités, la clarification du rôle des Archives publiques au sein de la communauté archivistique et la sensibilisation du public à ce travail que nous accomplissons pour les Canadiens d'aujourd'hui et de demain.

J'aimerais remercier tous les employés pour leur dévouement et leur esprit d'initiative, tous mes collègues de la gestion des documents et les institutions d'archives au Canada et à l'étranger, les nombreux donateurs de documents qui enrichissent notre héritage, les ministres qui ont présidé aux destinées du département et les représentants des organismes culturels et autres dont la collaboration deviendra de plus en plus importante.

Je me rappellerai avec plaisir mes trente-quatre années aux Archives publiques et je souhaite à ce grand établissement national tous les succès.

31 mars 1984

Wilfred I. Smith,
archiviste fédéral.

Vérification interne

Ce service a pour mandat d'assurer de façon autonome et systématique l'examen et l'évaluation de toutes les activités des départements, afin de conseiller l'archiviste fédéral, le directeur général de la Bibliothèque nationale et les chefs de service sur l'efficacité et la rentabilité des politiques, pratiques et mécanismes de contrôle internes, ainsi que de déterminer dans quelle mesure ils sont conformes aux directives des organismes centraux concernant les Archives publiques et la Bibliothèque nationale.

Pour des fins d'administration, les Archives publiques, par l'entremise du Bureau de l'archiviste fédéral, sont chargées de doter le service en ressources humaines et financières.

Le service a un effectif de quatre années-personnes constitué d'un directeur, d'un gestionnaire, d'un vérificateur supérieur et d'un adjoint administratif. En outre, le service engage à forfait des vérificateurs et des conseillers en gestion, ce qui représente quatre années-personnes supplémentaires.

Au cours de l'année financière 1983-1984, 18 vérifications ont été entreprises aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale. Le Plan de vérification à long terme (1984-1985 à 1988-1989) a été approuvé en principe par les deux sous-ministres.

Secrétariat exécutif

Le Secrétariat exécutif est responsable des relations avec les organismes centraux, avec d'autres institutions culturelles fédérales, les gouvernements provinciaux, le secteur privé et les médias. Il propose des politiques au sujet des archives et coordonne l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*. Son directeur relève de l'archiviste fédéral et siège au Comité de la haute direction.

Des propositions visant à réviser la *Loi sur les Archives publiques* ont été formulées, ont fait l'objet de discussions avec les institutions concernées et ont été portées à l'attention du ministre en décembre 1983. La nouvelle *Loi sur l'accès à l'information* et les modifications apportées à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont entrées en vigueur en juillet 1983.

Relations publiques — Au cours de l'année, la Section des relations publiques a émis 21 communiqués de presse, coordonné 91 interviews avec les médias, imprimé 4 affiches et organisé 14 réceptions. Les activités ont porté surtout sur les expositions et les acquisitions. Des publications telles que *Rêves d'empire*, *Guide des sources de l'histoire du Canada conservées en France*, et divers inventaires et catalogues ont été annoncés dans les journaux. Le personnel a organisé 79 visites aux Archives publiques. Les 1 146 visiteurs venaient du Canada et de l'étranger.

En 1983-1984, les Archives publiques ont fait l'objet de reportages télévisés, parfois imprévus. L'annonce que la collection de films des frères Flaherty avait été restaurée par les Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore a été largement diffusée. Les divers réseaux de télévision ont fait un grand usage de séquences filmées de la collection.

Pour ce qui est des imprévus, un des deux exemplaires de la Proclamation constitutionnelle a été endommagé lorsqu'un chercheur y a déversé de la peinture rouge. L'incident a tout de suite été relaté dans tous les journaux et à la télévision.

L'exposition *Le cœur au métier : la photographie amateur au Canada de 1839 à 1940* a reçu des critiques élogieuses dans la presse nationale. Une affiche a été réalisée à des fins publicitaires.

L'annonce que les Archives publiques avaient acquis les papiers Marshall McLuhan a aussi été diffusée à l'échelle nationale.

L'émission *Morningside* à la radio de la CBC a consacré toute une semaine à une série d'interviews, d'anecdotes, d'extraits sonores et de commentaires sur les Archives publiques. Des archivistes ont été interviewés et on a présenté des extraits de discours politiques, d'intermèdes musicaux et de reportages de correspondants de guerre.

Le Bureau des relations publiques a conçu des affiches, des prospectus, des cartes postales et des réclames pour promouvoir les manifestations, publications et services des APC. Le procédé de désacidification de masse employé par le département pour restaurer les livres a fait l'objet d'articles importants dans *Du Pont Magazine* et le magazine de bord d'American Airlines. Les Relations publiques ont souvent utilisé leur diaporama, l'envoyant même en Pennsylvanie et en Nouvelle-Zélande à des fins didactiques.

Planification et Évaluation des programmes

Cette division coordonne les opérations départementales de planification pour le compte des Archives publiques, assure de façon périodique et indépendante l'examen et l'évaluation des programmes départementaux pour le compte de l'archiviste fédéral et du directeur général de la Bibliothèque nationale, met sur pied des systèmes de mesure du rendement et en contrôle l'application aux Archives et à la Bibliothèque. La Planification et l'Évaluation des programmes œuvre sous la direction générale de l'archiviste fédéral et son directeur est membre du Comité départemental de la haute direction.

Au cours de l'exercice, les activités de planification ont englobé la coordination de la session de planification stratégique de la haute direction et la préparation du document connexe *Orientations stratégiques des Archives publiques du Canada, 1984–1989*; la participation aux sessions de planification des directions; la coordination de la rédaction du texte du plan de dépenses (3e partie du budget des dépenses) et du texte du plan opérationnel pluriannuel du département; la participation, de concert avec l'Évaluation des programmes, à une équipe de travail de Statistique Canada chargée de réviser l'Enquête sur les établissements du patrimoine, ainsi qu'à la préparation d'un supplément sur les archives; la participation à des travaux de comités et l'établissement de contacts suivis avec des représentants d'organismes centraux.

Les projets d'évaluation des programmes ont reflété les préoccupations actuelles de la Bibliothèque nationale et des Archives publiques. En ce qui concerne la Bibliothèque, une étude d'évaluation du Programme de communication a été achevée, présentée au directeur général et approuvée par celui-ci en septembre 1983. On a également terminé l'étude d'évaluation du projet-pilote iNet. Pour ce qui est des Archives, on a amorcé l'étude d'évaluation de la composante « conservation », les rapports sur l'étude préparatoire et le mandat étant terminés. Il en va de même de l'étude d'évaluation de la composante « chercheurs et service au public ».

Des travaux sur la mesure du rendement ont été entrepris dans les deux départements. À la Direction de la conservation et des services techniques des Archives publiques, le système de mesure du rendement a été mis en place à la Division des services de photographie, et on a terminé les travaux préparatoires à l'implantation du système dans les divisions des Systèmes informatiques, de la Conservation des documents et de la Restauration des peintures et estampes. Par ailleurs, on a établi le système pour la Gestion des formules, et des conseils et une aide techniques ont été dispensés aux Services d'expositions, aux Langues officielles et à la Vérification interne. À la Bibliothèque nationale, le Comité exécutif a élaboré et approuvé, pour le département, les lignes directrices concernant la mesure du rendement. La Direction du catalogage a entrepris, à titre d'essai, la collecte des données. On a poursuivi, à la Direction des services au public, les travaux en vue de l'automatisation du système en 1984–1985. Le Centre des systèmes de bibliothèque a mis sur pied son système initial et a amorcé le travail en vue de l'automatisation complète. Enfin, le Comité des coordonnateurs de la mesure du rendement a été créé à la Bibliothèque nationale.

Services d'expositions

La division s'occupe des expositions, de l'audio-visuel, de la réservation de l'auditorium et des salles de réunion pour le compte des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale. Elle est chargée par les Archives publiques des expositions itinérantes et de la gestion de la maison Laurier.

Le foyer de l'auditorium a accueilli 12 expositions parrainées par les Archives publiques, la Bibliothèque nationale, des ambassades et des organismes à but non lucratif.

La division a reçu un total de 11 étudiants en stage, et 31 bénévoles ont travaillé au programme éducatif de la maison Laurier.

Conception et préparation des expositions — Une exposition majeure a été produite par les Archives publiques : *Le cœur au métier : la photographie amateur au Canada de 1839 à 1940.*

Deux expositions prêtées ont été présentées : *Les années de garnison : London, Canada-Ouest 1793-1853*, de la London Regional Art Gallery, et *Découverte 1778* du Vancouver Museum.

Parmi les 15 expositions mineures qui ont été préparées, mentionnons *Documents constitutionnels et symboles de souveraineté* présentée sur la colline du Parlement, *Les loyalistes*, *Les droits de la personne*, *1931 — Peintres du Canada* et *Québec : bastion de la vieille Europe*.

Expositions itinérantes — Deux exemplaires de l'exposition *Rêves d'empire* ont poursuivi leur tournée canadienne. L'une a circulé dans l'Ouest du pays, dans quatre institutions, et l'autre, qui circulait dans l'Est, a été expédiée au mois de septembre en France pour être présentée à La Rochelle, à Paris et à Mulhouse. L'exposition a attiré plus de 130 000 visiteurs au Canada.

Vue de l'exposition *Le cœur au métier : la photographie amateur au Canada de 1839 à 1940.* (C 104781)

Une autre grande exposition, *Vers des horizons nouveaux*, a commencé à circuler à Toronto, à Waterloo, à Longueuil et à Moncton. En tout, l'exposition a accueilli environ 6 550 visiteurs. Elle était accompagnée de la bande vidéo *Vers l'égalité*, qui retrace l'histoire des femmes au Canada.

Maison Laurier — En mai, une journée d'accueil a été organisée pour marquer la Journée internationale des musées. À cette occasion, les 425 visiteurs ont pu entendre l'Apex Jazz Band. À l'automne, on a inauguré un nouveau programme entièrement administré par des bénévoles et destiné à faire connaître aux jeunes la vie des premiers ministres, en particulier celle de Laurier et de King. Dans le cadre du septième programme de Noël pour les enfants, une séance sur les archives a de nouveau été organisée. Cette année a vu en outre pour la première fois la tenue d'une séance de création théâtrale, une chasse aux pièces de collection et une fête pour célébrer l'anniversaire de naissance de King, le 17 décembre. Le programme spécial de visites guidées pour des organismes tels que le Centre canadien Terry Fox s'est poursuivi, de même que les visites guidées pour près de 160 membres du personnel des Archives.

À souligner l'acquisition des boutons de plastron et de manchette en onyx et de diamants ayant appartenu à sir Wilfrid Laurier, don de George Rosengarten de Montréal.

Un total de 250 demandes de renseignements ont été traitées et 26 500 visiteurs ont été reçus.

Services audio-visuels — L'auditorium et les salles de réunion ayant été utilisés presque à pleine capacité par les Archives et la Bibliothèque, il est devenu plus difficile de permettre aux organisations à but non lucratif de se servir des installations. Au cours de l'année, les activités ont inclus 58 réceptions, 146 films visionnés et projetés et 448 réponses à des demandes.

Élèves de 3e et 4e années participant à un atelier sur la vie et l'époque de Mackenzie King. (C 121314)

Division des publications

Le directeur de la Division des publications relève de l'archiviste fédéral adjoint et est membre du Comité des publications de la Direction des archives. La division est chargée de produire et de diffuser auprès des chercheurs et du grand public les publications sur les fonds et les services des Archives publiques.

L'année financière 1983–1984 a été des plus actives. La division a amorcé un nouveau programme intitulé *Collection de guides généraux 1983*, dont le but est de mieux renseigner le public sur les ressources et les services des diverses divisions de la Direction des archives. Trois guides ont été produits : *Division des archives fédérales*, *Bibliothèque des Archives publiques* et *Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore*. Les autres guides seront imprimés l'an prochain.

L'*Inventaire des collections des Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore* est un nouvel instrument de recherche qui dresse, pour la première fois, une liste alphabétique de toutes les collections de la division. Des centaines d'émissions radiophoniques et télévisées figurent sous la rubrique de Radio-Canada, et 73 films ou séries sont inscrits sous l'Office national du film.

Au cours de l'exercice, la division a été heureuse d'annoncer la parution de *Collection d'œuvres canadiennes de W.H. Coverdale*. Cet inventaire, accompagné d'illustrations, regroupe 500 peintures, aquarelles et dessins, et constitue un précieux ouvrage de référence pour ceux qui s'intéressent à l'histoire illustrée du Canada.

L'accueil favorable qu'a reçu la co-édition du *Calendrier de cartes anciennes* a donné lieu à la production du calendrier 1984. Cette troisième version contient de remarquables reproductions en couleurs de 14 cartes originales de la Collection nationale de cartes et plans.

Le bimestriel *l'Archiviste* a été une fois de plus bien accueilli par le grand public. L'un des faits saillants a été le numéro spécial de janvier-février 1984 pour marquer le 450e anniversaire du premier voyage de Jacques Cartier au Canada.

Durant l'année, plusieurs publications ont été imprimées pour accompagner les expositions présentées par le département. Deux dépliants en couleurs intitulés *Architecture contemporaine* et *Québec : bastion de la vieille Europe* ont accompagné la série *Aperçu* de la Collection nationale de photographies. La brochure en couleurs *1931 — Peintres du Canada* a été produite pour étayer l'exposition des cartes de Noël de Coutts. Un livret a été publié pour l'exposition *Les années de garnison : London, Canada-Ouest 1793–1853*, de même qu'un petit dépliant pour l'exposition *Les droits de la personne*. En outre, une brochure a été imprimée pour le *Salon national de la photographie 1983* des Photographes professionnels du Canada.

Pour venir en aide à ceux qui désirent citer des sources d'archives, les Archives publiques ont publié un guide intitulé *Références aux documents d'archives*. Un autre outil précieux pour les chercheurs est la dernière édition du *Guide des sources généalogiques au Canada*.

Un bulletin attrayant a été produit pour la Division des archives ordinolingues. Les quatre premiers numéros ont été publiés et accueillis favorablement par le public.

Le *Bulletin de la gestion des documents* demeure un organe d'information et de communication pour tous les gestionnaires de documents. Ont paru cette année les numéros 18 à 23. Est maintenant mise à la disposition des gestionnaires de documents une autre publication intitulée *Centres fédéraux de documents — Guide de l'usager*.

Parmi les autres publications, citons *FIAF 1982, Acquisitions 1982-1983* de la Division des archives fédérales, le *RG 46 — Archives de la Commission canadienne des transports,* le *Guide des sources d'archives sur les Ukrainiens-Canadiens*, une brochure intitulée *Collection nationale de cartes et plans* et cinq réimpressions.

Les publications ont été diffusées de la façon suivante : 1 789 publications ont été vendues à des particuliers ou à Approvisionnements et Services Canada; 58 347 publications gratuites (guides et autres brochures d'information) ont été distribuées pour répondre à des demandes; et 46 438 publications (*l'Archiviste,* bulletins, rapport annuel, inventaires, etc.) ont été envoyées aux personnes inscrites sur les listes d'envoi.

Direction de la gestion des documents

Au cours de l'année visée, deux événements ont eu des répercussions importantes sur la Direction de la gestion des documents. *Primo*, la réorganisation des Archives publiques a donné lieu au transfert à la direction des Services d'experts-conseils en micrographie, du Bureau des normes micrographiques et des Services centraux du microfilm. Il en est résulté une consolidation des attributions de tous les services de gestion de l'information offerts aux établissements de l'extérieur, ce qui permet d'améliorer les mécanismes de coordination et la qualité des services. *Secundo,* l'application des deux nouvelles politiques du Conseil du Trésor énoncées dans les chapitres 460 et 445 du *Manuel de la politique administrative* a permis de définir les responsabilités du département en matière de gestion des documents et de micrographie. Les rapports des divisions qui suivent font état de ces deux développements et d'autres activités importantes dans le domaine de la gestion des documents.

NORMES ET DÉVELOPPEMENT MICROGRAPHIQUES — Comme le mentionnait l'introduction au dernier rapport annuel des Archives publiques, ce bureau a été transféré à la Direction de la gestion des documents dans le cadre de la réorganisation du département au début de l'année.

Conformément à la politique de restrictions financières, le poste d'agent du développement micrographique a été supprimé à la suite de la retraite de M. E. Dupuis en juin, ce qui a donné lieu à une modification des attributions du bureau. La participation du directeur à des organisations non gouvernementales internationales a été réduite et l'administration des activités liées aux normes micrographiques a augmenté. La perte de l'agent du développement micrographique sera en partie compensée par la participation accrue du directeur et du personnel de la Section de la recherche et du perfectionnement de la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie à l'établissement des normes.

Normes — Les Archives publiques parrainent la mise au point des normes micrographiques à l'intention de l'Office des normes générales du Canada (ONGC), le bureau en étant le secrétariat officiel. Présidé par le directeur et composé essentiellement de

Délégation canadienne à la réunion du comité technique 171 sur la micrographie de l'Organisation internationale de normalisation tenue à Zurich du 12 au 16 octobre 1983. Assis, de gauche à droite : William Wheeler et Michael Andrews des APC et Donald Wilson de la Banque du Canada. Debout : Donald Donoahue de Medrey, Inc. et John O'Neill de 3M Canada.

représentants du secteur privé, le Comité de coordination des normes micrographiques de l'ONGC supervise les travaux de cinq comités de rédaction des normes. Quelque 75 personnes participent bénévolement à l'élaboration des normes micrographiques dans tout le Canada.

Le Comité de coordination a tenu deux réunions à Toronto, l'une en mai, l'autre en novembre. Durant l'année, deux normes relatives aux sorties d'ordinateur sur microfilms (COM) ont été publiées comme normes nationales du Canada, ainsi qu'une norme provisoire de l'ONGC. En outre, le comité des normes a terminé ses travaux concernant deux autres normes qui en sont à l'étape de publication. On a établi le calendrier de travail pour l'an prochain, qui comprend essentiellement la conversion de trois projets de normes de l'Organisation internationale de normalisation (ISO) aux normes nationales du Canada, ainsi que l'examen de quatre normes nationales aux fins de modification ou de révision. On étudiera les propositions relatives à l'établissement de trois nouvelles normes micrographiques avant de procéder à leur préparation.

Le directeur a présidé la délégation canadienne à la réunion du Comité technique en micrographie (TC 171) de l'ISO, qui a eu lieu en octobre à Zurich. Quelque 60 délégués venus de 12 pays ont assisté aux réunions des sept groupes de travail du comité.

Associations non gouvernementales nationales et internationales — Le directeur a assisté à la réunion annuelle du Comité de la reprographie des archives du Conseil international des archives (CIA), qui a eu lieu en septembre à Tolède (Espagne). Il a aussi représenté la Société micrographique du Canada (SMC) au Comité du programme de l'Association de gestionnaires d'archives et d'administrateurs (ARMA) chargé d'organiser le congrès de 1984 de l'ARMA/SMC. À titre de président du Conseil consultatif des anciens présidents de la SMC, il a coordonné les travaux préparatoires à l'étude des répercussions des nouvelles techniques sur la Société.

Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie

Cette année, d'importants changements et événements ont influé considérablement sur le rôle et les attributions de la division. La réorganisation du département, l'adoption des nouvelles lois et de politiques connexes en matière de gestion des documents et de micrographie et la nécessité de concentrer les efforts sur les opérations, sont autant de facteurs qui ont contribué à rendre la dernière année financière des plus exigeantes.

Pour relever le défi que représente la prestation d'un service plus efficace et mieux coordonné aux institutions fédérales, les Services d'experts-conseils en micrographie ont fusionné avec la Division des services de la gestion des documents. La fusion de ces deux fonctions allie la gestion traditionnelle des documents à un service d'experts en micrographie, ce qui constitue une consolidation des méthodes et des techniques existantes. Cette intégration de compétences complémentaires représente sans contredit un pas en avant. Conscients de ces avantages et désireux de maximiser l'utilisation des ressources et de mieux s'acquitter de leurs responsabilités, les administrateurs de la division ont créé quatre sections : Recherche et Perfectionnement; Évaluation; Consultation, Projets et Formation; et Conservation et Élimination. La session annuelle de planification des opérations de la division a permis d'améliorer et de renforcer la direction en fixant de nouveaux objectifs et en élaborant de nouveaux plans d'action. La planification à long terme demeure toujours la pierre angulaire de la division.

Tout au long de l'année, la division a participé activement à l'application des politiques du Conseil du Trésor énoncées dans les chapitres 445 (micrographie) et 460 (gestion des documents), et s'est préoccupée des responsabilités qui lui ont été confiées en

vertu des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels et des *Lignes directrices provisoires : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels* du Conseil du Trésor. Aux termes de ces dernières, les institutions fédérales sont tenues d'établir des plans de conservation et d'élimination en conformité des principes établis. Découlant de nombreuses années de consultation entre les Archives publiques, le Conseil du Trésor et d'autres ministères fédéraux, les nouvelles politiques soulignent la nécessité de renforcer la fonction de gestion des documents et de micrographie au sein du gouvernement fédéral.

Activités des comités et des associations professionnelles — La division assure le secrétariat du Conseil consultatif des documents et délègue des membres à des organismes tels que le Conseil fédéral de micrographie, l'Association de la gestion de l'image et de l'information et le Comité interministériel de la conservation des dossiers d'affaires. En outre, des membres de la division participent activement aux réunions des conseils exécutifs et des comités de l'Institut de gestion des documents, de l'Association de gestionnaires d'archives et d'administrateurs, de la Société micrographique du Canada et de l'Association des archivistes du Québec.

Visites et visiteurs — La division a reçu la visite de personnalités de Nouvelle-Zélande, du Sénégal, des Archives nationales de Suède, des Archives de Birmanie, du Conseil mondial des Églises, du gouvernement du Québec, de la ville de Saskatoon, de l'université de la Colombie-Britannique et de la Société de logement des Territoires du Nord-Ouest.

Le chef de la Section de la recherche et du perfectionnement a été délégué à la réunion de l'Organisation internationale de normalisation, qui a eu lieu à Zurich (Suisse). Il a également assisté à une réunion du Conseil consultatif des anciens présidents de la Société micrographique du Canada à Toronto. Le directeur a rendu visite aux fonctionnaires des National Archives and Records Services à Washington (D.C.).

Autres événements importants — Au cours de l'exercice, on a amorcé plusieurs projets directement ou indirectement liés aux responsabilités globales de la division concernant l'amélioration des activités de gestion des documents et de micrographie au sein du gouvernement.

M. Joe Cardillo remettant le prix Cardillo 1983 à M. John Dumont (à droite).
(C 104496)

Le personnel de la division a participé à l'organisation de cérémonies pour marquer le 30e anniversaire de l'Institut de gestion des documents. Au fil des ans, les Archives publiques ont noué des liens étroits avec l'Institut, et les membres du personnel de la division ont toujours participé de près aux activités de ce dernier en siégeant au conseil exécutif et aux comités. Le point saillant de la réunion annuelle de l'Institut a été la remise du prix Cardillo 1983 au directeur de la division, J.G. Dumont, en reconnaissance de ses nombreuses réalisations dans le domaine de la gestion des documents.

On a reconnu la nécessité de créer un Centre de documentation à l'intention du personnel de la direction et des personnes désireuses de parfaire des études dans le domaine de la gestion des documents et de la micrographie. Les services de bibliothèque seront éventuellement étendus grâce à l'acquisition d'un système automatisé de recherche documentaire.

Les employés des Services d'experts-conseils en micrographie ont collaboré étroitement avec le Conseil fédéral de micrographie à la création et à la présentation d'un séminaire de formation. Ce séminaire portait sur une gamme étendue de sujets, et plusieurs membres du personnel de la direction ont été invités à donner des conférences.

Participants au programme de formation offert du 6 au 9 novembre 1983 par le Conseil fédéral de la micrographie. (C 16956)

Les Services d'experts-conseils en micrographie ont coordonné l'établissement de la version française du Programme d'accréditation des techniciens en micrographie de niveau 1. Dans le cadre du programme, la section offre des services de conseillers et d'évaluateurs qualifiés des méthodes et des tests d'accréditation. Lors d'une cérémonie marquant cet événement, M. W.I. Smith a remis la version française du programme à M. D.R. Yeomans, commissaire du Service correctionnel Canada, qui a octroyé le contrat initial dans le cadre d'un programme de formation industrielle de l'établissement correctionnel de Bath.

Le Vérificateur général a vérifié les activités de la division. Après avoir étudié les commentaires et les recommandations, les gestionnaires de la division ont commencé à apporter les correctifs nécessaires aux services offerts aux ministères du gouvernement.

RECHERCHE ET PERFECTIONNEMENT — La section a consacré beaucoup de temps aux évaluations micrographiques, aux essais et aux enquêtes sur l'application des procédés automatisés à la gestion des documents, ainsi qu'aux études pour la révision des normes et des guides de gestion des documents et de micrographie, et ce, afin d'étayer les programmes opérationnels et administratifs du gouvernement fédéral.

L'année en a été une d'ajustement pour les Services d'experts-conseils en micrographie, dont les attributions concernant l'application de la politique de micrographie du Conseil du Trésor énoncée dans le chapitre 445 ont coïncidé avec l'intégration des activités aux Services de gestion des documents. En dépit de cette charge de travail, la section a fait des études et des enquêtes sur les systèmes, révisé des méthodes et effectué des évaluations techniques pour le compte de 23 établissements du gouvernement.

Dans le cadre de ses activités courantes, la section a étudié et signalé 25 demandes de microfilmage. En outre, pour mettre en valeur les techniques actuelles et mettre au point un nouveau matériel d'essai, le contenu du cours de techniques en microenregistrement a été modifié avant d'être donné en novembre 1983. Y ont participé 25 représentants de 19 ministères. Une communication sur le vidéodisque a été présentée à la conférence de la Société micrographique du Canada en novembre, et plus tôt dans l'année, la section a organisé un séminaire de deux jours sur les techniques de microfilmage, qui avait pour thème le contrôle de la qualité et l'entreposage des microfilms. Au total, 46 employés du gouvernement ont participé au séminaire.

Les relations qu'entretient la section avec l'industrie micrographique lui ont permis de se tenir au courant de l'évolution des nouvelles techniques dans ce domaine. À souligner aussi le temps consacré à l'établissement et à la mise en vigueur de normes micrographiques et à la participation directe aux activités des organisations nationales et internationales de normalisation.

Pour répondre aux besoins croissants d'aide à l'automatisation des diverses fonctions de gestion des documents, la Sous-section de l'automatisation a participé à des projets et à des essais de concert avec d'autres ministères. Les études les plus importantes sont celles du ministère des Communications et des Archives publiques. Aux Communications, le groupe de travail chargé du Programme de la bureautique a terminé le cinquième essai; il a formulé et évalué des propositions en vue d'appliquer les principes et les techniques d'archivistique et de gestion des documents à l'information générée, utilisée et éliminée par des procédés automatisés. L'expérience tirée de ces essais permet à la division de mettre au point des principes et des normes, ainsi que de mieux prêter assistance aux ministères. La division a aussi participé à une étude sur la façon d'améliorer la qualité et l'efficacité des services de gestion des documents aux Archives publiques par l'utilisation de systèmes automatisés.

Par suite de l'entrée en vigueur de la nouvelle politique de gestion des documents du Conseil du Trésor en mars 1983, la division a poursuivi la révision du guide *Organisation et opérations relatives à la gestion des documents*. Elle a aussi poursuivi ses travaux préparatoires à la révision des *Plans généraux d'élimination des documents du gouvernement du Canada* (*PGED*). La division a consulté des spécialistes investis d'un pouvoir d'administration et de réglementation au sein du gouvernement pour produire un guide d'élimination des documents qui réponde aux besoins actuels.

Les circulaires RMB-83A *Plans de conservation des renseignements personnels* et RMB 84A *Plans de conservation des documents dans les institutions fédérales* ont été publiées aux termes des politiques de gestion des documents et de micrographie et des *Lignes directrices provisoires : Loi sur l'accès à l'information et Loi sur la protection des renseignements personnels* du Conseil du Trésor. Elles s'appliqueront jusqu'à ce que le *Plan de conservation et d'élimination des documents* ait été révisé.

ÉVALUATION — En vertu des nouvelles politiques du Conseil du Trésor, les Archives publiques se voient déléguer le pouvoir et la responsabilité de faire des évaluations quinquennales de la fonction de gestion des documents et de micrographie dans chaque établissement du gouvernement.

Dans cet esprit, la division, secondée d'un expert-conseil du Bureau des services de vérification, a coordonné l'élaboration d'une stratégie d'ensemble afin d'appliquer

les politiques en collaboration avec la Direction de la politique administrative du Conseil du Trésor et le Bureau du contrôleur général. Pour s'assurer que les objectifs sont atteints, les services de vérification interne des institutions fédérales assureront la liaison avec les spécialistes de la gestion des documents de la Section de l'évaluation.

La nouvelle politique exige également la production d'un rapport annuel sur l'état de la gestion des documents dans le gouvernement fédéral. En août 1983, l'archiviste fédéral a présenté son premier rapport au Conseil du Trésor. Il comportait les résultats d'une enquête menée auprès de 62 ministères en 1982. Les rapports ultérieurs feront état de l'évaluation interne des activités du gouvernement et seront étayés de données qui auront été rassemblées et analysées par la section. Le rapport de l'année 1983 sera soumis au Conseil du Trésor au début de l'exercice 1984-1985.

CONSULTATION, PROJETS ET FORMATION — En vertu des politiques régissant la gestion des documents et la micrographie au sein du gouvernement fédéral, les Archives publiques sont chargées de veiller à ce que les institutions fédérales aient des politiques et des programmes bien documentés. Pour ce faire, les Archives publiques sont tenues de fournir, sur demande, aide et conseils sur tous les aspects des fonctions de gestion des documents, tant traditionnelles que micrographiques, y compris sur les études et enquêtes concernant l'organisation des documents et les activités automatisées, les systèmes de classification des dossiers, les plans de conservation et d'élimination des documents, et les études connexes sur les systèmes micrographiques.

En prévision de l'affectation des ressources à d'autres secteurs, les gestionnaires ont décidé cette année de restreindre le temps consacré à la consultation et de s'en tenir aux priorités, compte tenu que les ministères ont pour première responsabilité d'assurer la mise en œuvre de pratiques de gestion des documents efficaces. En outre, la section établit des procédures internes pour mener des enquêtes et prêter assistance aux ministères dans ce domaine. Cette année, une cinquantaine d'établissements ont reçu une aide technique.

Dans le cadre d'un programme de formation sur les principes et les techniques de gestion des documents, la division a organisé trois cours avancés de quatre semaines, deux en anglais et un en français. Un total de 82 participants, tant de l'administration centrale que des bureaux régionaux, ont suivi les cours. Huit cours d'introduction à la gestion des documents, de quatre jours chacun, ont été donnés à Toronto, Halifax, Montréal, Ottawa (2), Edmonton, Vancouver et Winnipeg. En tout, 280 stagiaires ont assisté aux sessions. La division a également organisé des cours de deux semaines sur les principes de la micrographie. Durant l'année, le contenu du cours a été modifié pour refléter les nouvelles lois et politiques, ainsi que pour initier les participants aux techniques d'automatisation.

Par ailleurs, la division a aidé plusieurs ministères à élaborer des programmes internes de gestion des documents. Elle a également délégué des conférenciers à des séminaires et à des cours organisés par d'autres institutions fédérales.

CONSERVATION ET ÉLIMINATION — La Section de la conservation et de l'élimination a pour principal objectif d'aider et de conseiller les institutions fédérales en matière d'établissement et d'application des plans de conservation et d'élimination des documents, ainsi que d'assurer le secrétariat de la coordination des procédures d'approbation des plans. Les exigences concernant l'établissement des plans ont été modifiées depuis l'entrée en vigueur de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que des règlements et des lignes directrices énoncés dans le chapitre 460 (gestion des documents). C'est ce qui a motivé la direction à publier les deux circulaires intitulées *Plans de conservation des documents dans les institutions fédérales* et *Plans de conservation des renseignements personnels*. Elles visaient à renseigner les établissements sur la marche à suivre pour établir les plans, conserver et éliminer les renseignements personnels aux

termes de la loi, ainsi qu'à les aider à se conformer aux règlements de la nouvelle politique de gestion des documents. Une bonne partie du travail a été consacrée à l'examen et à l'évaluation de 98 demandes de projets de conservation ou d'élimination de documents et à la révision des procédures internes de traitement des demandes.

Le tableau I indique le nombre de plans de conservation ou d'élimination de documents et de demandes de microfilmage reçus de 1961 à mars 1984.

TABLEAU I

Période	Nombre de projets de conservation ou d'élimination de documents	Nombre de demandes de micro-filmage	Total	Total cumulatif
1961-1966 (mars)	194	58*	252	252
1966-1971 (mars)	373	52	425	677
1971-1976 (mars)	208	207	415	1 092
1976-1982 (mars)	322	190	512	1 604
1982-1984 (mars)	159	45	204	1 808
Total 23 ans	1 256	552	1 808	1 808

* Y compris les demandes de matériel de microfilmage de 1961 à 1966 inclusivement.

Division des centres fédéraux de documents

La Division des centres fédéraux de documents a pour objectif d'entreposer et de gérer de façon efficace et économique des documents généraux pour le compte des institutions fédérales de tout le Canada. À cette fin, des centres de documents ont été mis en place à Halifax, Montréal, Ottawa, Toronto, Winnipeg, Edmonton et Vancouver. Parmi les activités des centres, on compte l'acquisition des dossiers, la prestation d'un service de référence, la mise en œuvre de plans d'élimination des dossiers, la destruction sûre des documents confidentiels, un service d'inspection des microfilms, une bandothèque et, en collaboration avec la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie, des cours de formation et des services consultatifs dans les régions autres que celle de la capitale nationale.

Les centres de documents ont une capacité d'entreposage allant de 25 000 mètres de documents à Edmonton à 153 000 mètres à Ottawa, les fonds variant de 12 500 à 119 000 mètres de documents respectivement. Si l'on compare le coût moyen de rayonnage et d'entreposage des centres de documents et des ministères, on constate que les premiers ont permis d'économiser sept millions de dollars l'an dernier. Des enquêtes menées durant l'année ont révélé qu'il restait beaucoup de travail à faire et, par conséquent, beaucoup d'économies à réaliser. Des milliers de mètres de documents sont encore entreposés dans des bureaux coûteux. Le défi à relever l'an prochain sera de rassembler ces documents dans les magasins économiques des centres de documents, conformément à la planification de l'espace disponible.

Locaux — Des progrès immenses ont été réalisés dans ce domaine cette année, les projets d'aménagement de nouveaux locaux ayant été fusionnés.

1. Le Centre fédéral de documents de Winnipeg a été doté, en juillet, d'une annexe lui permettant de doubler sa capacité d'entreposage.

2. Le Centre fédéral de documents de Vancouver a emménagé, en décembre, dans un nouvel immeuble, doublant ainsi sa capacité d'entreposage.

3. Le Centre fédéral de documents de Montréal, qui disposait déjà de deux immeubles, s'en est vu octroyer un troisième en février, augmentant sa capacité de 40 000 boîtes.

4. Le Centre fédéral de documents d'Ottawa a aussi obtenu un troisième immeuble, ce qui lui permet d'entreposer 110 000 boîtes supplémentaires.

5. Les travaux de construction d'un nouvel immeuble ayant été terminés à la fin du mois de mars, le Centre de Halifax doublera sa capacité d'entreposage.

L'acquisition de tous ces locaux a entraîné des mouvements massifs de documents. Le Centre de Winnipeg, qui disposait de deux dépôts provisoires, a transféré 25 000 boîtes dans son nouvel immeuble. Le Centre de Vancouver a dû déménager l'ensemble de ses fonds de 117 000 boîtes. Par souci de rentabilité éventuelle, les centres surchargés d'Ottawa et de Montréal ont transféré 80 000 et 12 500 boîtes respectivement dans leurs nouveaux locaux. Grâce au travail et au dévouement du personnel, les services de référence ont été assurés au complet pendant toute la période de déménagement.

Exception faite du Centre de Montréal, l'espace ne devrait plus poser de problèmes pour les cinq prochaines années. Le projet de création d'un centre de documents à Québec devrait soulager le Centre de Montréal.

Le projet d'accroissement de locaux pour le Centre de Toronto va bon train, et les plans d'aménagement du Centre d'Edmonton seront amorcés en 1984-1985.

Sondage auprès de la clientèle — Une enquête menée auprès des organismes gouvernementaux a révélé que le nombre d'utilisateurs éventuels des centres de documents s'élève à 3 104, dont 1 025 sont servis par la division. Durant l'année, les gestionnaires des centres de documents ont rendu visite à 893 usagers éventuels pour promouvoir l'utilisation de leur service. Depuis, 49 nouveaux bureaux font appel aux centres. D'autres efforts seront déployés l'an prochain pour favoriser l'utilisation des centres par des visites aux autres usagers éventuels.

Bandothèque — La bandothèque du Centre fédéral de documents d'Ottawa, qui a été mise en service le 15 janvier 1983, a terminé sa première année d'activité. Avec une capacité d'entreposage de 100 000 bandes, la bandothèque conserve actuellement 36 376 bandes provenant de 36 institutions fédérales, comparativement à 18 156 bandes provenant de 19 clients en avril 1983.

Le tableau II montre l'expansion de la bandothèque en comparant la charge de travail du mois d'avril 1983 à celle du mois de mars 1984.

TABLEAU II

	Avril 1983	Mars 1984	Écart
Bandes enregistrées ...	3 467	6 775	+ 3 308
Bandes radiées	1 257	6 641	+ 5 384

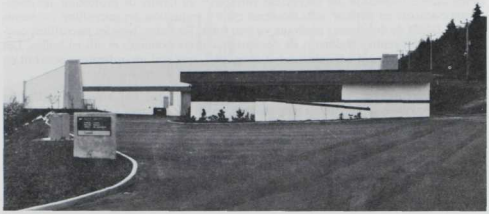
Au total, la bandothèque a enregistré et radié 101 629 bandes cette année.

Le travail de promotion et d'enquête effectué durant l'année a entraîné une forte augmentation des activités dans chaque centre de documents (voir le tableau III).

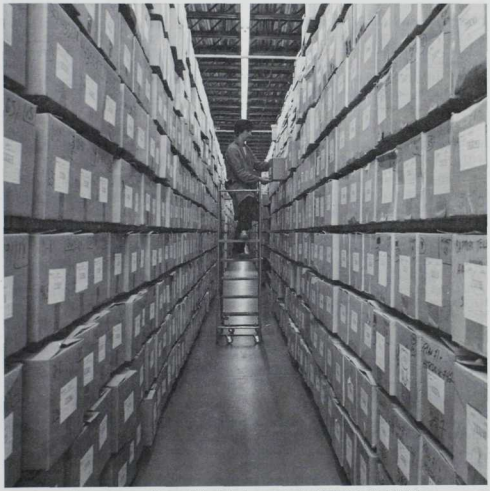
TABLEAU III

	1982-1983	1983-1984	Écart
Fonds de la division	145 666	171 894	+ 26 228
Nombre d'usagers	19	36	+ 17
Nombre de bandes traitées....	34 456	128 513	+ 94 057

Cette augmentation de l'activité montre qu'il faudra étudier sérieusement la possibilité d'automatiser le service en 1984-1985.



Nouveau Centre fédéral de documents de Vancouver.



Rayonnages au Centre fédéral de documents de Montréal. (C 104469)

Inspection des microfilms — De bons progrès ont été réalisés dans ce domaine. Le troisième cycle d'inspection des microfilms entreposés au Centre de protection des documents essentiels est terminé, et le troisième cycle d'inspection des microfilms conservés dans le Dépôt de documents généraux va bon train. En outre, tous les microfilms conservés dans les centres régionaux de documents ont été examinés et mis en boîtes. Les données sont tellement volumineuses et complexes, que seul un ordinateur pourrait en permettre l'utilisation intégrale.

Malheureusement, on a constaté que le ruban adhésif qui a servi à sceller les 200 000 contenants de microfilms réagissait aux produits chimiques, en dépit des garanties écrites du fournisseur qu'il était conforme aux normes de la division. Il faudra donc acheter et poser un nouveau ruban.

Le tableau IV montre les activités de l'année dans ce domaine.

TABLEAU IV

	1982-1983	1983-1984	Écart
Bobines inspectées	10 040	20 410	+ 10 370
Mises en boîtes.....	66 068	19 119	– 46 949
Bobines tachées	3 401	5 388	+ 1 987

Documents essentiels — Le chapitre 460 du *Manuel de la politique administrative* a permis de relancer le programme. Nombre d'institutions fédérales se sont renseignées sur la mise à jour de leurs documents essentiels. Pour le moment, 14 ministères seulement participent activement au programme. Ce nouvel intérêt a suscité la création du Comité consultatif des documents essentiels. Parmi les membres on compte le directeur de la Coordination des opérations des mesures d'urgence de Planification d'urgence Canada et le chef du Centre fédéral de documents d'Ottawa.

Le but du comité est de rédiger à nouveau les guides et principes directeurs relatifs aux documents essentiels pour s'assurer la participation des institutions fédérales et pour faire en sorte que les installations soient conformes aux normes établies.

Enfin, les dépôts régionaux de Planification d'urgence Canada ont demandé que les centres fédéraux de documents assument la responsabilité d'administrer les dépôts à l'extérieur de la région de la capitale nationale. Cette question sera étudiée l'an prochain.

Acquisitions — Cette année, le nombre d'acquisitions a été sensiblement le même, mais l'ensemble des fonds de la division a diminué pour les deux raisons suivantes : 1) la nouvelle politique adoptée dans le cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* restreint la prestation de services à certains établissements et exclut les grandes sociétés de la couronne; 2) les activités d'élimination des documents sont plus efficaces (en 1982-1983, 48 444 mètres de documents ont été éliminés contre 53 509 mètres en 1983-1984).

On a décidé de convertir tous les centres de documents au système des travées, ce qui permettra d'éliminer une bonne partie du travail d'écriture lié à l'enregistrement des acquisitions et d'améliorer la description des documents. Les centres fédéraux de documents d'Edmonton, de Winnipeg et de Toronto ont déjà adopté le nouveau système, et les autres suivront l'an prochain.

Service de référence — Revenu Canada (Impôt) (RC-I) a fourni près de 50% du travail dans ce domaine. Malheureusement, les recherches non satisfaites comptent toujours pour 50% du travail accompli pour le compte du ministère, et environ 25% des ressources de référence de la division y sont affectées. Le Centre d'Edmonton, qui n'enregistre plus les acquisitions de RC-I, a accusé une baisse des recherches non satisfaites de 12 160 en 1982-1983 à 4 335 en 1983-1984. Deux ans plus tôt, les recherches non satisfaites

TABLEAU V

Centres fédéraux de documents 1982-1983 — 1983-1984

Centres	Personnel		Bureaux clients		Ministères et organismes clients		Enregistrements (en mètres linéaires)		Surface libérée (en mètres carrés)		Matériel libéré: Rayonnage (en mètres)		Matériel libéré: Classeurs		Documents enregistrés éliminés (en mètres)		Documents non enregistrés éliminés (en mètres)		Total des documents (en mètres)		Demandes de consultation	
	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84	82-83	83-84
Halifax	10	10	217	222	29	29	4 629	5 822	580	958	3 814	5 672	313,25	45,8	3 456	6 671	127	590	29 440	24 953	90 052	105 639
Montréal	20	21	180	187	38	40	15 760	15 060	2 340	1 594	15 737	10 478	9,5	—	8 742	10 115	1 834	2 344	75 692	79 918	450 461	391 758
Ottawa	40	41	158	158	80	81	16 393	16 885	2 519	2 575	16 492	16 885	0	—	14 727	15 346	13 533	21 868	130 789	130 035	248 754	282 545
Toronto	20	19	123	129	29	30	15 453	16 996	2 335	2 387	15 429	16 996	53	8,1	10 925	8 100	36	130	63 217	58 265	197 053	226 338
Winnipeg	11	11	74	75	34	34	7 571	6 988	1 164	1 052	7 535	6 988	37	—	3 854	4 569	704	1 197	34 101	37 391	170 976	198 582
Edmonton	6	6	101	110	28	28	4 727	3 334	761	738	4 749	3 334	16,75	—	2 181	3 668	2 201	1 709	15 313	13 946	25 523	19 928
Vancouver	12	12	123	144	29	31	8 450	7 459	1 186	1 204	7 133	5 787	276,25	532,5	4 559	5 040	547	1 285	35 539	38 932	216 906	198 452
Total	119	120	976	1 025	267	273	72 983	72 544	10 885	10 508	70 889	66 140	705,75	586,4	48 444	53 509	18 982	29 123	384 091	383 440	1 399 725	1 423 242

représentaient 69% du volume de travail pour RC-I, ce qui constitue tout de même une amélioration de l'ordre de 19% cette année. Revenu Canada (Impôt) et les centres de documents s'efforcent de diminuer davantage le nombre de recherches non satisfaites. En outre, RC-I a transféré des ressources à la division pour aider à faire face au volume de travail.

Éliminations — À cause des changements aux critères d'établissement des plans de conservation résultant de la nouvelle loi, on prévoit un ralentissement des activités d'élimination des documents l'an prochain. Cette année toutefois, les éliminations ont considérablement augmenté. En 1982, 844 tonnes de papier ont été détruites contre 2 357 tonnes en 1983, soit presque trois fois plus. En 1983, le service a employé 55 personnes handicapées et a détruit 228 541 boîtes de documents inutiles à 10 cents la boîte, ce qui représente une économie de 8 cents la boîte par rapport à 1982. En outre, le service soutient non seulement le programme fédéral d'emploi des personnes handicapées, mais aussi celui du recyclage du papier étant donné que plus de 99% des déchets de papier ont été envoyés à des moulins.

Événements importants — Le temps rigoureux et l'infiltration d'eau par le toit ont endommagé 777 boîtes de documents au Centre d'Edmonton. Le personnel s'est servi de ventilateurs à air chaud pour éviter que les documents ne soient endommagés de façon permanente.

Un grand nombre de chercheurs et de visiteurs ont été reçus à la division et aux centres de documents. Parmi les personnalités, mentionnons Mme H. Ford des British Archives, M. F. Strachon du gouvernement de Nouvelle-Zélande, et MM. Y. Tut et M. Kyaing de Birmanie, M. B. Spiers, archiviste provincial adjoint d'Alberta, M. J. Harding du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest et MM. J. Frenière et P. Grimard du gouvernement du Québec.

Durant l'année, des changements de personnel ont eu lieu. William Shea, chef du Centre de Halifax, a démissionné; son poste a été occupé par Albert Cyr du Centre d'Edmonton. Harris Christian a été nommé chef du Centre d'Edmonton.

La division a donné, à l'intention de tous les employés des centres de documents, le premier d'une série de cours de formation sur tous les aspects de la gestion et des activités des centres. Le cours, qui a été dispensé au Centre fédéral de documents d'Ottawa, sera offert dans les autres centres l'an prochain.

Le Centre de Winnipeg a atteint une croissance telle qu'il faut procéder à une réorganisation, laquelle sera semblable à celle des centres de Montréal et de Toronto.

La division occupe maintenant les locaux dans les centres qui abritaient les Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore, ainsi que les Services centraux du microfilm.

Cette année, les centres de Toronto et d'Ottawa ont terminé deux études importantes sur l'automatisation des centres de documents. Compte tenu non seulement de l'expansion de la bandothèque, de la multiplication des locaux, de la construction d'une énorme banque de données sur les taches d'oxydoréduction des microfilms, mais aussi de la croissance de tous les autres secteurs de la division, l'automatisation complète des services dans un avenir prochain est essentielle.

Centre national des documents du personnel

Le Centre national des documents du personnel (CNDP) assure, à l'intention des organismes fédéraux et du grand public, des services d'entreposage et de consultation des dossiers professionnels des anciens employés civils et militaires du gouvernement fédéral, ainsi que des anciens membres de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Il assume en outre, au nom de l'archiviste fédéral, les responsabilités définies dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'égard de tous les dossiers inactifs qui lui sont confiés. Le CNDP administre actuellement près de 5 500 000 dossiers entreposés sur quelque 112,7 km (70 milles) de rayonnage. Il administre aussi plusieurs centaines de milliers de documents connexes susceptibles d'être consultés pour des fins de pensions, d'allocations, de réclamations et d'autres avantages sociaux.

Généralités — L'adoption, le 1er juillet 1983, des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels a résulté en une augmentation de 91% du nombre de demandes officielles de renseignements personnels. Alors qu'un peu plus de 33 000 demandes officieuses ont été traitées, comme l'année dernière, le nombre de photocopies fournies a été deux fois et demie plus élevé que l'an dernier, soit 241 216 pages.

Cette année a vu l'élimination de l'arriéré de dossiers qui s'était accumulé pendant les années d'opération manuelle, soit 90 400 dossiers d'employés civils.

Au cours de l'année, le CNDP a acheté huit terminaux qu'il a installés dans ses bureaux. Ces nouveaux terminaux assurent l'accès à l'index PERSFILE par certains des créateurs de l'information. En outre, ils facilitent l'entrée de dossiers auxiliaires qui seront intégrés aux dossiers du personnel ayant déjà été introduits.

L'université d'Ottawa a entrepris, pour le compte du ministère des Affaires des anciens combattants, un projet de recherche d'un an sur les effets des radiations sur les personnes témoins d'explosions nucléaires. La Section des services de référence a mis à la disposition des chercheurs plus de 4 000 dossiers.

Centre des documents du personnel à Ottawa. (C 113055)

DÉVELOPPEMENT DES SYSTÈMES — Cette section dirige le service du traitement et de l'entretien des systèmes automatisés, ainsi que celui de la documentation, et met sur pied de nouveaux systèmes pour traiter d'autres groupes de dossiers ou satisfaire d'autres besoins administratifs.

Au cours de l'exercice, la section a acheté et installé un logiciel intitulé HASP, qui assure la transmission électronique des données entre le CNDP et la base de données PERSFILE de l'ordinateur du Régime des pensions du Canada à Vanier (Ontario). Le CNDP reçoit de l'ordinateur des mises à jour quotidiennes.

Lorsque le système était exploité manuellement, nombre de renseignements avaient été transcrits à la main sur des cartes perforées. Un projet visant à saisir ces données a été complété cette année, les renseignements ayant été introduits dans l'index PERSFILE au moyen du mini-ordinateur.

Cette année a également vu l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme statistique en direct. Le PERSFILE compile maintenant des données sur les activités du sous-système des demandes de renseignements. Des données concernant les différentes méthodes de recherche, les résultats des recherches, le temps consacré aux recherches, le temps de raccordement au système, etc., sont rassemblées et mises à la disposition du CNDP à l'aide de programmes locaux écrits en langage « naturel ».

Terminaux de la Section du développement des systèmes. (C 103464)

COMMUNICATIONS — Cette section assure tous les services de communications, aussi bien internes qu'externes, répond aux demandes de renseignements des divers paliers de gouvernement et du grand public et voit à ce que l'actuelle législation sur la protection des renseignements personnels soit respectée.

La section compte énormément sur le matériel de traitement de textes et, à l'aide d'un glossaire exhaustif, est capable de répondre à des demandes dans un délai raisonnable. C'est pour cette raison qu'elle a remplacé les appareils de traitement de textes de modèle Wang 5 par ceux de modèle Wang OIS-115-2, lesquels sont dotés d'une mémoire supplémentaire et d'un meilleur temps de réponse.

Le nombre de demandes de renseignements satisfaites par télex a augmenté de plus de 46% par rapport à l'an dernier. Une demande a été présentée au service des achats pour mettre à jour le matériel du télex; le Centre utilise maintenant un terminal Extel ComMaster.

Au cours de l'exercice, la Sous-section de la correspondance a reçu 33 101 demandes de renseignements non officielles et générales, dont le pourcentage se répartit comme suit : lettres : 67,9%; téléphone : 17,6%; télex : 13,5%; visiteurs : 1%. La Sous-section de la révision et de la restructuration a reçu 2 719 demandes de renseignements officielles, ce qui représente une augmentation de 91,6% par rapport à l'an dernier.

Les tableaux VI et VII fournissent des données statistiques sur certaines des activités de la Section des communications en 1983-1984.

SERVICES DE RÉFÉRENCE — Cette section reçoit et intègre les dossiers du personnel provenant d'autres ministères et organismes gouvernementaux de tout le pays, et s'assure que leur consultation est autorisée.

Au cours de l'exercice, la section a satisfait en moyenne à 7 840 demandes par mois. En dépit du nombre élevé de demandes reçues durant l'année, soit 94 000, elle a presque toujours réussi à assurer le service dans les 24 heures.

De nombreuses demandes ont été reçues l'an dernier de chercheurs et d'historiens. Outre le programme de l'université d'Ottawa dont il a déjà été question, la section a participé activement à une vaste étude sur les employés du gouvernement fédéral effectuée par l'université Dalhousie. En outre, plusieurs ministères gouvernementaux ont reçu de l'aide au cours de cette période.

TABLEAU VI

Activités du CNDP
Demandes de renseignements non officielles et générales

Demandes traitées (Total)	33 101
Visiteurs	338
Télex	4 458
Téléphone	5 821
Lettres	22 484

Type de demande faite par lettre		Délai de réponse (%)		
		Inférieur à 30 jours	Entre 30 et 60 jours	Supérieur à 60 jours
Ordinaire*	17 597	94,15	4,91	0,94
Complexe	3 788	72,99	18,56	8,45
Délicate	275	90,18	4,36	5,46
Renseignements généalogiques	824	42,72	23,66	33,62
Total	22 484	88,65	7,89	3,46

Nombre total de photocopies fournies	50 879

* Y compris les demandes faites par télex.

TABLEAU VII

Activités du CNDP en vertu des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels

Partie IV de la *Loi canadienne sur les droits de la personne* (1er avril-30 juin)		Délai de réponse (%)		
		Inférieur à 30 jours	Entre 30 et 60 jours	Supérieur à 60 jours
Nombre de demandes officielles traitées	574	99,48	0,52	
Nombre de photocopies fournies	26 174			
Loi sur la protection des renseignements personnels (1er juillet-31 mars)				
Nombre de demandes officielles traitées	2 107	95,70	3,48	0,82
Nombre de photocopies fournies	163 355			
Loi sur l'accès à l'information (1er juillet-31 mars)				
Nombre de demandes officielles traitées	38	89,47	10,53	
Nombre de photocopies fournies	808			
Nombre total de demandes officielles traitées	2 719	96,49	2,89	0,62
Nombre total de photocopies fournies ...	190 337			

TABLEAU VIII

Statistiques sur les Services de référence, 1983-1984

Type de demande	Nombre de demandes
Militaire	
Affaires des anciens combattants	24 539
Défense nationale	13 387
Civile	16 760
GRC	5 014
Interne	32 236
Rayons X	1 298
Auxiliaire	814
Total	98 048

Services centraux du microfilm

L'événement marquant de l'année 1983-1984 a été le transfert des Services centraux du microfilm (SCM) à la Direction de la gestion des documents. En outre, la gestionnaire des Caméras/Microformes, Rita Gamble, a pris sa retraite après de nombreuses années de service. Elle a été remplacée par Gerry Donoghue, analyste des Services d'experts-conseils en micrographie. Le 31 mars 1984, le service de Toronto a suspendu ses activités, les ressources ayant été transférées à Ottawa. La clientèle a été invitée à faire appel aux services d'Ottawa.

En 1983-1984, des représentants du Bureau du contrôleur général et le personnel du service de vérification du département ont évalué les activités de la division. Les résultats des deux vérifications étaient, en règle générale, positifs. L'installation de détecteurs et d'extincteurs de fumée dans le secteur des Sorties d'ordinateur sur microfilm (COM) a mis fin aux préoccupations déjà mentionnées concernant la santé et la sécurité. Le département a également posé des appareils de communications automatisés et une ligne téléphonique particulière pour les personnes handicapées. Au cours de l'année, les SCM ont donné des cours de formation à des stagiaires des Bermudes et de Birmanie.

Les activités des SCM se répartissent en quatre secteurs : Microfilmage de documents originaux, Traitement aux sels d'argent, Reproduction de bobines et de fiches et Sorties d'ordinateur sur microfilm. Toutes ces activités sont soumises à un contrôle de la qualité. La division a mis en œuvre deux nouveaux programmes de surveillance et d'évaluation pour augmenter la productivité, réduire le double emploi, minimiser les pertes et améliorer la qualité générale de son produit. Les SCM ont également terminé la mise en place de systèmes automatisés pour améliorer les services d'entretien, produire des données statistiques mensuelles et traiter les évaluations.

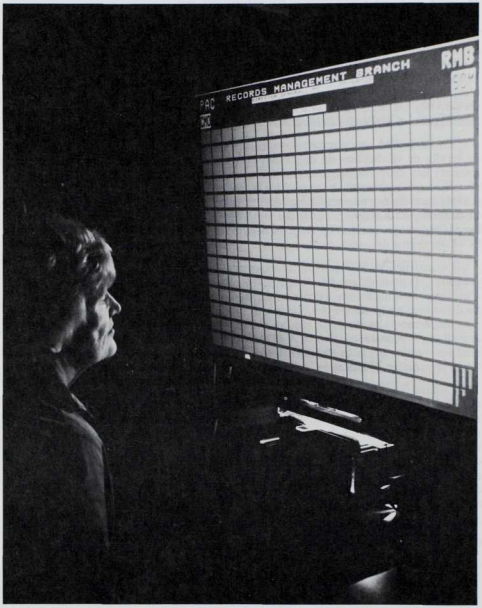
Comme le montre le tableau IX, le nombre de prises de vue en 1983-1984 a été deux fois plus élevé que l'année précédente. Le volume de développements et de reproductions de microfilms a également augmenté. La Section des caméras a acquis deux appareils capables de produire des microfilms utilisés à des fins de recherche documentaire automatisée. L'acquisition de l'appareil de développement utilisé par l'ancien bureau de Toronto permettra aux SCM de répondre plus rapidement aux demandes de tests d'évaluation et de vérification. Le service réduira le temps de panne et la perte de temps du technicien, sera plus économique et libérera le matériel soumis à une production très élevée.

Parmi les clients principaux de la Sous-section des sorties d'ordinateur sur microfilm, on compte la Défense nationale, la Bibliothèque nationale et Postes Canada.

TABLEAU IX

Services centraux du microfilm

Activités	1982-1983	1983-1984
Prises de vue	4 339 216	8 758 725
COM (poses-images)	16 625 583	19 452 107
Développement de microfilms (mètres)	752 677	789 997
Reproduction de bobines (mètres)	942 967	1 028 015
Reproduction de fiches	3 996 689	5 046 263



Employée examinant une microfiche à l'aide d'un lecteur 105 mm. (C 122239)

Direction des archives

Au cours de l'année écoulée, la Direction des archives a mis de l'avant un certain nombre de projets importants et a assuré la poursuite de nombreux autres projets de longue haleine. Les rapports qui suivent font état des activités et des réalisations des diverses divisions. Le compte rendu des principales activités de la direction au chapitre de l'aide à la communauté archivistique se trouve à la page 99.

Pour ce qui est des acquisitions, les initiatives les plus intéressantes ont été prises dans le domaine des documents officiels. La Collection nationale de photographies a poursuivi son projet-pilote sur l'identification, l'établissement des plans de conservation et l'acquisition des archives photographiques officielles. En 1983-1984, la Division des archives ordinolingues et la Collection nationale de cartes et plans ont entrepris des projets semblables.

La Division des archives fédérales a subi une arrivée massive de documents officiels, par suite de l'obtention d'espace d'entreposage, de l'adoption, le 1er juillet 1983, des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels et de la mise en vigueur de la nouvelle politique du Conseil du Trésor en matière de gestion des documents. Un groupe de travail, constitué de cadres de la Direction de la gestion des documents et de la Direction des archives, s'est réuni régulièrement pour tenter de préciser les rôles respectifs des deux directions dans le domaine de l'acquisition des documents officiels.

La direction a fait l'acquisition de deux collections remarquables. La collection Crawley Films porte sur l'œuvre de la plus importante maison de production cinématographique canadienne de l'industrie privée. La collection Marshall McLuhan réunit des documents sur la vie et l'œuvre de ce penseur et érudit. Les Archives sont reconnaissantes au ministre et au ministère des Communications de l'aide apportée lors de l'acquisition de ces deux collections.

La direction a poursuivi ses travaux à long terme sur l'établissement de systèmes informatiques destinés à améliorer le contrôle matériel et intellectuel des fonds d'archives. Une étude de faisabilité a été entreprise, et des analyses de la situation et des besoins des divisions ont été terminées.

Pour mener à bien l'élaboration d'un programme global de conservation des documents, le personnel des divisions a consacré de nombreux mois à effectuer une étude détaillée des collections du département.

À bien des égards, 1983-1984 a été une année de coordination et de rationalisation des activités. Des progrès considérables ont été réalisés dans la formulation d'une politique globale d'acquisition. On est presque venu à bout de la difficile tâche qui consiste à rédiger et à réviser les documents énonçant les mandats et l'étendue des activités des divisions. On a poursuivi les efforts en vue d'améliorer les mécanismes de coordination des activités d'aide au sein de la direction, ainsi que la planification des expositions et des publications. Enfin, la direction a poursuivi ses travaux afin d'améliorer les activités de planification et les pratiques de rapport de gestion, ainsi que la surveillance des progrès réalisés pour atteindre des buts précis.

Le tableau X montre les données statistiques qui ont été choisies pour leur utilité. Elles représentent un pourcentage de temps de travail considérable par le personnel de la direction. Certaines données ne sont toutefois pas citées parce qu'il est difficile de les quantifier. Les derniers rapports annuels signalaient les données d'une façon différente, habituellement à l'échelle de la direction. Nous espérons que les lecteurs tireront meilleur profit de cette nouvelle présentation. À noter que les données sur les acquisitions de documents écrits ne tiennent pas compte des microformes, que celles sur le contrôle excluent les procédures ultérieures, et que celles sur la conservation n'englobent pas la Direction de la conservation et des services techniques.

TABLEAU X

Statistiques

Activités	1982-1983	1983-1984
Acquisitions		
Textes officiels (mètres)	921	9 105
Textes du secteur privé (mètres)	493	1 170
Documents photographiques	205 266	141 726
Documents cinématographiques, télévisés et enregistrés (dix minutes)	118 912	87 688
Documents cartographiques	52 947	70 858
Dossiers de données ordinolingues	131	124
Documents iconographiques	6 936	4 312
Publications	14 979	28 541
Contrôle (documents soumis à un contrôle minimum)		
Textes officiels (mètres)	1 913	1 383
Textes du secteur privé (mètres)	529	848
Documents photographiques	205 266	141 726
Documents cinématographiques, télévisés et enregistrés (dix minutes)	215 878	57 673
Documents cartographiques	43 720	61 880
Dossiers de données ordinolingues	113	59
Documents iconographiques	26 274	2 702
Publications	8 917	6 141
Restauration		
Articles restaurés ou convertis sous d'autres formes par le personnel de la direction		
Bandes magnétiques rebobinées	1 490	939
Documents cinématographiques, télévisés et enregistrés traités	123 827	38 751
Documents cartographiques microfilmés	9 557	33 961
Articles convertis sous d'autres formes par des services à l'extérieur des Archives		
Textes officiels microfilmés (mètres)	92	142
Textes du secteur privé microfilmés (mètres)	39	44,5
Service au public		
Chercheurs enregistrés	6 664	6 853
Chercheurs servis	28 250	28 273
Demandes satisfaites	97 729	96 603
Photocopies fournies	278 841	335 132
Photographies distribuées	607 564	954 156
Contenants de textes distribués (documents publics et privés)	83 225	80,074
Bobines de microfilm diffusées par le prêt entre bibliothèques (copies de textes)	18 626	17 238
Pages révisées aux fins d'accès et de protection des renseignements personnels	—	210 000

Division des manuscrits

La Division des manuscrits a la garde de papiers privés de particuliers et de documents de collectivités qui ont une valeur nationale et historique, ainsi que d'archives antérieures à la Confédération et de documents qui ont trait à l'évolution historique du Canada, copiés dans des dépôts étrangers. Elle est chargée d'acquérir, de choisir, d'organiser, de décrire, de conserver et d'entreposer les documents, ainsi que de les mettre à la disposition des chercheurs.

Durant l'année, la Division des manuscrits a procédé à des changements de personnel, à la suite du détachement de son directeur, Robert S. Gordon, au bureau du directeur général de la Direction des archives. M. Gordon est chargé de préparer un énoncé de politique d'acquisition pour la Direction des archives, tâche qu'il poursuivra jusqu'au milieu de l'année 1984-1985. Un roulement a été assuré par quatre chefs de section de la division, soit Carman Carroll, Grace Hyam, Charles MacKinnon et Peter Yurkiw, lesquels ont constitué un comité exécutif pour aider à assurer l'administration de la division. Par suite de cet arrangement et de plusieurs projets spéciaux mis de l'avant par la division, notamment la préparation du « Guide général » de la Division des manuscrits, un certain nombre de postes intérimaires et de roulements ont été créés.

Le Groupe de travail sur les systèmes informatisés (MISTAFO) de la Division des manuscrits a donné lieu à une vaste étude sur les besoins en informatique de la division par le Bureau des conseillers en gestion. Le rapport du Bureau, qui documentait les systèmes existants et présentait une gamme d'options, a été officiellement accepté par la division en janvier 1984. Cette étude constituait une étape importante dans la mise au point d'un système de gestion automatisé à la division. Bien qu'il reste beaucoup de travail à accomplir dans la formulation des besoins et la normalisation de certains procédés, il a été convenu que la Division des manuscrits engagera des ressources dans ce domaine pour pouvoir fonctionner de façon plus efficace et plus rentable.

La Division des manuscrits a confié plusieurs autres études importantes au Bureau des conseillers en gestion, qui coordonne de telles activités au niveau de la direction. Les solutions proposées dans l'étude sur l'indexation étaient certes utiles, mais ne pouvaient pour le moment être retenues, étant donné l'absence de normes descriptives dans certains secteurs clés. L'enquête sur la conservation est terminée, mais l'analyse des données n'a pas encore été faite. Cette étude fournira à la division une description exacte de l'état de ses fonds. En outre, elle permettra de prévoir les besoins en ressources et de fixer l'ordre de priorité en matière de restauration et de microfilmage.

Par ailleurs, 60% des documents du Guide des procédures de la Division des manuscrits sont en circulation; on s'attend à en mettre un autre 30% en circulation sous peu. On met également au point une méthode pour la mise à jour régulière des procédures. Comme l'inaptitude à poursuivre le programme de publication des inventaires pose de graves problèmes, on étudie d'autres moyens de diffusion. L'un des principaux objectifs de 1984-1985 sera la formulation d'une recommandation concernant la diffusion régulière de tous les inventaires, sans pour cela drainer inutilement les ressources humaines et financières.

Dans le cadre de plusieurs programmes de formation, la Division des manuscrits a obtenu des ressources humaines supplémentaires pour la période d'été. Pour la deuxième année consécutive, 12 étudiants choisis dans le cadre du programme Accès — Carrières — Emplois d'été (ACEE) ont passé 18 semaines à la division. En outre, 3 étudiants à la maîtrise en archivistique de l'université de la Colombie-Britannique y ont travaillé 15 semaines. La division a également conservé un certain nombre de postes temporaires d'archivistes et de commis, ce qui a compensé en partie les retards dans la dotation. Le concours des étudiants et des bénévoles de l'Institut canadien de microreproductions historiques pour identifier les imprimés dans les papiers et les archives antérieurs à la Confédération a permis à la division d'obtenir de précieux renseignements sur l'état des

documents et sur le contenu des fonds. Plusieurs programmes de courte durée auxquels participaient des étudiants du niveau secondaire et collégial, ont aidé à la fois la division et les organismes intéressés.

TABLEAU XI

Statistiques de la Division des manuscrits Avril 1983 à mars 1984

Activités	Jours-personnes	%		
Acquisition	1 486,75	8,8	1 170,35	mètres
			462,33	mètres en dépôt
			576	bobines
			50	fiches
Contrôle	5 051,25	29,9	1 140,79	mètres
			959	bobines
			16	fiches
			178	instruments de recherche
Restauration	946,25	5,6	27 260	documents restaurés
			44,54	mètres filmés
Service au public	4 213	24,9	4 844	demandes écrites
			46 319	demandes verbales
Administration	1 857,75	10,9		
Promotion professionnelle	879,75	5,2		
Congé	2 490,25	14,7		
Total	16 925	100		

TABLEAU XII

Acquisitions du 1er avril 1979 au 31 mars 1984

	Documents originaux		Copies sur microfilm	
Année	Nombre d'acquisitions	Étendue en mètres	Nombre d'acquisitions	Nombre de bobines
1979-1980	430	743	108	747
1980-1981	436	824	68	654
1981-1982	504	868	73	464
1982-1983	426	493	67	716
1983-1984	441	1 170	60	576

Recherches du 1er avril 1979 au 31 mars 1984

Année	Histoire	Généalogie	Demandes verbales	Total
1979-1980	2 663	3 145	35 495	41 303
1980-1981	2 585	2 714	52 075	57 374
1981-1982	2 152	2 669	60 640	65 461
1982-1983	2 327	2 493	46 606	51 426
1983-1984	2 217	2 627	46 319	51 163

Appuyé sur le recueil des premiers procès-verbaux de la Bnai B'rith Canada, M. Lou Ronson signe une entente avec les Archives publiques pour la préservation des documents de cette organisation. Il figure ici en compagnie de M. Swift, l'honorable Francis Fox, W. Neutel, l'honorable H. Gray, S. Jubas et F. Dimant. (C 105656)

Acquisitions — En règle générale, les activités ont été non discrétionnaires, conformément aux *Orientations stratégiques* de la haute direction. Les fonds de la division se sont toutefois enrichis de plusieurs dons et achats importants. Bien que le temps consacré à l'acquisition discrétionnaire ait été restreint, on s'est efforcé d'acquérir des manuscrits dans le domaine des droits de la personne, ainsi que de documenter plusieurs secteurs mal représentés des archives ethniques, notamment les communautés arabe et noire.

L'échantillon suivant ne reflète qu'une infime partie des 1 170,35 mètres de manuscrits et 576 bobines de microfilm qui ont été acquis, sans compter les 462,33 mètres de documents reçus en dépôt.

Acquisitions militaires. Nous avons reçu plusieurs fonds intéressants en vertu de l'entente conclue avec les professeurs Morton et Granatstein, qui rassemblent des papiers militaires pour diverses publications. Les papiers Ian Sinclair et Donald et Hector McKinnon fournissent des sources supplémentaires pour les études sur la Première Guerre mondiale.

Acquisitions politiques. Les Archives ont reçu en don deux vastes fonds, les papiers de l'honorable Paul Hellyer et de l'honorable J.W. Pickersgill, qui étaient auparavant en dépôt. M. Maurice Boisvert, député de Nicolet-Yamaska, a présenté sa correspondance personnelle, vers 1930-1965 (MG 27, III C 20 - 12 m).

Bnai B'rith Canada (MG 28, V). Il s'agit de la plus grande organisation juive du pays à s'occuper activement de questions telles que la lutte contre la discrimination légale et sociale envers les Juifs. L'entente concernant la conservation des documents de l'organisation a été signée lors d'une cérémonie à laquelle ont assisté nombre de ses membres les plus influents et deux ministres du Cabinet. (15 m)

Field, Martha et Simpson, Frances (MG 24, K 48). Journaux, livres de recettes, lettres de famille et autres papiers ayant trait aux activités domestiques et aux préoccupations financières au milieu du XIXe siècle. (Originaux, 26,5 cm supplémentaires)

Grande-Bretagne, Dominions Office 35. La division a obtenu de la Bibliothèque nationale d'Australie, par l'entremise du Bureau des APC à Londres et du Haut-Commissariat d'Australie à Londres, une copie sur microfilm de cette série, particulièrement importante parce qu'elle retrace l'histoire de Terre-Neuve entre 1925 et 1949. Les originaux sont conservés au Public Record Office. (590 bobines)

Grande-Bretagne, General Post Office. La division a reçu du General Post Office, par l'intermédiaire du Bureau des APC à Londres, une copie sur microfilm des livres de copies de lettres du Secretary of the Post Office ayant trait à l'organisation du courrier d'outre-mer, 1849-1920 (Post 48 - 82 bobines); des contrats de service pour le transport du courrier par mer, 1755-1932 (Post 51 - 2 bobines); des catalogues (3 bobines) et des papiers parlementaires (1 bobine). (88 bobines)

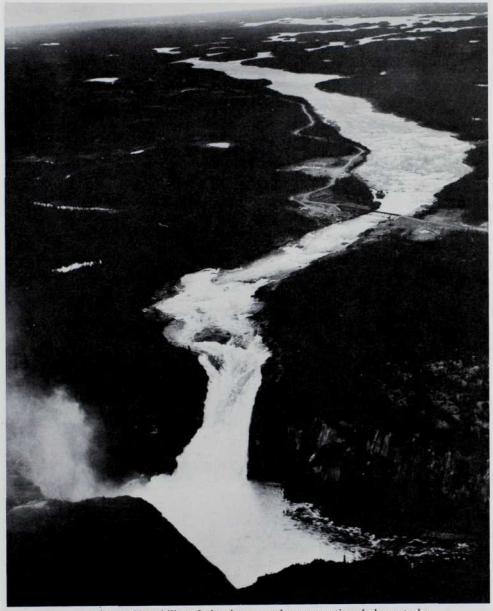
Institut canadien des mines et de métallurgie (MG 28, I 394). Procès-verbaux de l'Association générale des mines de la province de Québec, 1891-1895; de l'Ontario Mining Institute, 1894-1896; du Canadian Mining Institute, 1898-1920; de l'Institut canadien des mines et de métallurgie, 1920-1970. En outre, procès-verbaux du conseil exécutif, 1922-1971, et procès-verbaux des comités du bulletin, des finances et de la bibliothèque, 1929-1980. (2,7 m)

McLuhan, Herbert Marshall (MG 31, D 156). La division a acheté de Mme Corinne McLuhan de Toronto des copies manuscrites de livres, d'œuvres inédites, d'articles, de lettres, de documents bibliographiques, de discours et d'articles érudits, des films, des vidéo et audio cassettes ayant trait à la vie et à l'œuvre de Marshall McLuhan. L'honorable Francis Fox a assisté à la réception et à la conférence de presse qui a marqué l'acquisition des papiers. (51,6 m)

L'honorable Francis Fox (à droite) examinant des documents en compagnie de M. W.I. Smith et de Mme Matie Molinaro (représentant la famille McLuhan) lors d'une cérémonie soulignant l'acquisition des papiers de Herbert Marshall McLuhan. (C 120890)

« Mémoire sur les moyens d'augmenter la culture des terres en Canada. . . » (MG 18, H 62). Mémoire anonyme sur la culture des terres, 1753. (Original, 38 p.)

Miller, W.J. (MG 28, I 264). Décédé en 1983, W.J. Miller était le représentant du Syndicat international des ouvriers unis de l'électricité, de la radio et de la machinerie pour l'est de l'Ontario. Les papiers, qui datent de 1935 à 1980, documentent ses activités au sein du syndicat et du mouvement ouvrier en général sur le plan local, régional et national. (15,5 m)



Les chutes Churchill au Labrador avant la construction de la centrale hydro-électrique, vers 1962. Papiers de la Churchill Falls (Labrador) Corporation Limited, MG 28, III 73.

Montreal Ladies Benevolent Society (MG 28, I 387). La Youth Horizons Foundation of Montreal a présenté des procès-verbaux et des livres de procès-verbaux, des états financiers, des livres d'admission, des bulletins des intendantes et des surintendantes de la MLBS et du Montreal Protestant Orphan's Asylum, 1831-1948. (2,5 m)

Page, Patricia Kathleen (MG 30, D 311). La division a acquis du poète et artiste-peintre P.K. Page de Victoria (C.-B.) des lettres, des dossiers thématiques, personnels et artistiques, des souvenirs, ainsi que plusieurs photographies et enregistrements sonores. (Originaux, 4 m)

Revillon Frères (MG 28, III 97). Photographies concernant le Canada. (Microfilm, 3 bobines, F-1640 à F-1642)

Starnes, John Kenneth (MG 31, E 56). Correspondance, mémoires et coupures de presse ayant trait à la carrière de fonctionnaire et d'écrivain de John Starnes, 1944-1983. (Originaux, 1,5 m)

Stechishin, Julian (MG 30, D 307). L'un des fondateurs et chef de file de l'Église orthodoxe ukrainienne du Canada jusqu'à sa mort. Le fonds comprend de nombreux journaux, journaux personnels et autres publications, ainsi qu'un nombre considérable de manuscrits portant sur l'entre-deux-guerres, et des photographies, des enregistrements sonores et des cartes sur les années 1895 à 1971. (15,5 m)

Tarnopolsky, Walter (MG 31, E 55). La division a reçu des documents relatifs à la carrière du professeur Tarnopolsky dans le domaine des libertés civiles et à l'Institut des droits de l'Homme de l'université d'Ottawa. (6,1 m)

Contrôle — Le personnel de la division, grâce au concours des étudiants du PEEAC et de l'université de la Colombie-Britannique, ainsi que d'employés temporaires, a classé un grand nombre de fonds et a établi ou révisé des instruments de recherche. Le nombre de demandes d'évaluation pour fins de crédit d'impôt sur le revenu ne cesse d'augmenter, ce qui exerce une pression particulière sur les employés de la division.

Voici une liste représentative de projets dans ce domaine :

Association médicale canadienne (MG 28, I 343). La collection, qui remonte à la fondation de l'AMC en 1867, a été classée et enregistrée. (2,5 m)

Canada-Est, Canada-Ouest, secrétaires provinciaux. La réintégration des dossiers de la correspondance numérotée des secrétaires provinciaux du Canada-Est et du Canada-Ouest (RG 4, C 1 et RG 5, C 1) a considérablement avancé. Les documents des élections du Bas-Canada et du Canada-Est, du Haut-Canada et du Canada-Ouest (RG 4, B 72 et RG 5, B 25) ont été organisés, les documents épars reclassés et une liste de contrôle établie pour servir d'instrument de recherche à chaque série.

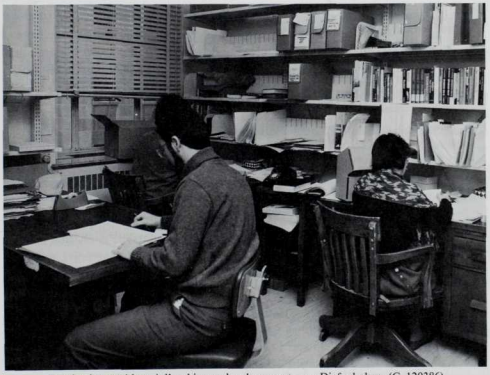
Collection Barnett (MG 30, B 86). La collection a été classée au complet. Le catalogage des documents commerciaux et la dactylographie des fiches de catalogue sont terminés. Un instrument de recherche couvrant tous les documents conservés dans la collection sera disponible en 1985.

Collection Li-Ra-Ma (documents du Consulat de Russie) (MG 25, C 7). La liste des dossiers est terminée, ainsi que l'introduction historique à la liste des dossiers de la section des documents opérationnels de la collection. L'instrument de recherche pour la correspondance et les dossiers-matières ont été complétés. (24 m)

Diefenbaker, John (MG 26, M). Le traitement des papiers Diefenbaker a progressé : l'instrument de recherche pour la série 1940-1956 a été complété; la série « famille » a été paginée et préparée pour le microfilmage.

Endicott, James G. (MG 30, C 130). Le classement des papiers a été complété et on a préparé un instrument de recherche exhaustif et une notice d'inventaire. (20 m)

Documents sur John Diefenbaker. (C 106565)



Employés procédant à l'archivage des documents sur Diefenbaker. (C 120386)

France : Archives des Colonies, série C[11]A (MG 1). L'inventaire des volumes 6 à 20 et 51 à 65 a été dactylographié et les noms propres ont été indexés par la compagnie Microfor Inc. L'index des volumes 1 et 2 a été dactylographié sur fiches.

Groupe de manuscrits (MG) 40. Il s'agissait à l'origine de conserver de petits groupes de documents divers provenant des dépôts britanniques et qui n'étaient pas assez vastes pour justifier la création de groupes de manuscrits distincts. Des acquisitions récentes ont contribué à accroître la taille et l'importance du MG 40; on procède actuellement à une réorganisation du groupe pour aider les chercheurs à localiser les manuscrits.

Harkness, D.S. (MG 32, B 19). Le classement et la sélection des papiers Harkness ont été complétés. (Originaux, 24,9 m)

King, W.L.M. (MG 26, J). L'index King J 1 jusqu'à 1936 est maintenant disponible. Le microfilmage de la série J 4 (mémoires et notes) est terminé jusqu'au volume 409 et la série J 6 (brochures et coupures de journaux) est également disponible.

Léger, l'honorable Jules (MG 32, A 3). Le classement et l'inventaire du fonds sont terminés. (Originaux, 12,2 m)

MacGill, Elsie Gregory (MG 31, K 7). On a enregistré et répertorié des lettres, des rapports, des mémoires, des notes et des publications traitant de la carrière d'ingénieur aéronautique de Mlle MacGill, de la Canadian Federation of Business and Professional Women et de son travail à titre de commissaire de la Commission royale d'enquête sur le statut de la femme. Un rapport d'évaluation a également été préparé pour le Conseil national d'évaluation des archives. (5,2 m)

Parti communiste du Canada (MG 28, IV 4). Le classement est maintenant terminé, les documents de la Ligue des jeunes communistes ayant été intégrés au fonds. Le microfilmage des documents progresse de façon régulière.

Plaut, W. Gunther (MG 31, F 6). Une bonne partie de ces documents supplémentaires a été triée et classée. (Originaux, 5,6 m)

Spry, Graham (MG 30, D 297). L'organisation de la série I (18 m), soit la partie des papiers qui n'ont pas été radiodiffusés, a été complétée. La série comprend des documents ayant trait à la carrière politique et militaire de Spry, des papiers de famille et des documents portant sur son poste d'agent général de la Saskatchewan en Grande-Bretagne et en Europe.

Vatican : Archives de la S.C. de la Propagande (MG 17, A 25). L'instrument de recherche n° 1186, disponible sur microfiches en anglais et en français, décrit tous les documents d'intérêt canadien entre 1622 et 1800.

Restauration — Plus de 27 000 pages de documents ont été identifiées en vue de leur restauration. Parmi les projets les plus importants, on comptait les papiers de la famille Claus, de la succession Ermatinger et de sir John A. Macdonald, ainsi que des archives seigneuriales, notamment celles de Sorel. Près de 48 mètres de documents ont été microfilmés aux fins de conservation et autres. Plus de 100 000 feuilles de la division ont été examinées dans le cadre de l'enquête sur la conservation de la Direction des archives. Une fois les données analysées, la division aura une idée exacte de l'état de ses fonds, ce qui lui permettra de mieux évaluer ses besoins en restauration et d'affecter des ressources dans ce domaine.

Plus de 28 000 $ ont été affectés à la restauration de 48,4 mètres de microfilm, les projets les plus importants étant les transcriptions Haldimand, la série J 4 du fonds W.L.M. King, la collection Lande et la Steeles-College Memorial Chapel. Des sommes importantes ont également été attribuées à des projets de microfilmage dans le cadre du programme d'acquisition et de diffusion.

Service au public — *Expositions* — On a poursuivi les travaux préparatoires à la tenue de la deuxième exposition de la série *Les documents de notre histoire*, qui retracera l'histoire du Canada de 1700 à 1760.

L'exposition de documents constitutionnels et de symboles de la souveraineté a été présentée sur la colline du Parlement d'avril à décembre. L'exposition *Une grande Confédération*, qui portait sur la participation des provinces à l'évolution politique et constitutionnelle du Canada, a été présentée aux Archives de juin à septembre. Une petite exposition sur les Loyalistes a été en montre durant l'été dans le hall du troisième étage.

Une exposition a été organisée pour marquer le 35e anniversaire de la Déclaration des droits de la personne des Nations Unies. Elle a coïncidé avec les efforts de la division pour acquérir des documents dans le domaine des droits de la personne.

Publications — Plusieurs archivistes ont rédigé des articles pour *l'Archiviste*, dont certains pour le numéro spécial du 450e anniversaire du premier voyage de Jacques Cartier au Canada.

La septième édition de *Tracing Your Ancestors in Canada* a paru en août, tandis que la quatrième du *Guide des sources généalogiques au Canada* a paru en septembre.

On a publié le *Guide des sources d'archives sur les Ukrainiens-Canadiens*, et on a amorcé l'ébauche d'un guide semblable sur les Polonais-Canadiens.

Durant l'année, on a poursuivi le travail pour le *Catalogue collectif des manuscrits conservés dans les dépôts d'archives canadiens*, catalogue des manuscrits inédits et des dossiers gouvernementaux que le public peut consulter dans les différents dépôts d'archives du Canada. Une bonne partie du supplément de 1981-1982 a été terminée. La révision de plus de 11 000 notices provenant des dépôts a été complétée. Plus de 5 000 notices ont été introduites dans le système informatisé, et on a procédé à une vérification exhaustive des données. Le projet de consultation et de recrutement s'est poursuivi par la visite de 26 dépôts d'archives dans les Prairies. Des visites sont prévues dans l'est et dans l'ouest du pays pour assurer l'intégralité et l'efficacité du *Catalogue collectif*. Le tiers des dépôts canadiens ne participent toujours pas au projet.

La série V des instruments de recherche sur microfiches a été publiée, ce qui ajoute 119 instruments aux plus de 600 déjà sur microfiches.

La division a participé aux travaux en vue de la publication de l'ouvrage *Références aux documents d'archives*, qui a paru au mois de mars.

Un article sur les Loyalistes de l'Empire uni a été rédigé pour l'édition d'automne de la *Loyalist Gazette*.

On a consacré passablement de temps à la préparation du guide de la Division des manuscrits de la *Collection de guides généraux*. Deux membres du personnel ont coordonné le travail de rédaction, avec la collaboration de toutes les sections.

On a amorcé la révision du *Répertoire de registres paroissiaux* et le catalogue de la deuxième exposition *Les documents de notre histoire*.

Services professionnels — Des membres du personnel ont présenté des communications, ont fait office de commentateurs, ont conseillé des étudiants et ont évalué des travaux scolaires dans le cadre de divers cours en archivistique donnés en 1983-1984 aux Archives publiques et ailleurs. Ils ont également participé aux activités d'associations professionnelles telles que l'Association des archivistes du Québec, l'Association des archivistes canadiens, l'Eastern Ontario Archivists Association, la Société historique du Canada et le comité d'histoire de l'Institut canadien des mines et de métallurgie.

Un groupe de trois étudiants à l'emploi de l'Institut canadien de microreproductions historiques (ICMH) a entrepris une étude sur les fonds de la Division des manuscrits afin d'identifier les anciens documents imprimés. Le groupe a commencé par les

Archives antérieures à 1867 et les Archives britanniques, tout en se familiarisant avec les manuscrits et la terminologie des Archives publiques. L'identification de précieux imprimés rares et fragiles facilitera le travail de description, d'établissement de normes sécuritaires et de conservation des fonds. Une copie de toutes les notices de catalogue établies nous est remise. Le projet s'est poursuivi tout au long de l'année grâce au concours de bénévoles.

On a consacré beaucoup de temps à la préparation de fac-similés de la collection Bethune, qu'une délégation canadienne en Chine présentera à l'Hôpital général de Pékin.

Deux membres du personnel et le directeur des Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore ont été invités à titre de spécialistes à participer à l'atelier sur les archives ethniques organisé par le Conseil consultatif des études ethniques du Secrétariat d'État. Un autre employé a été invité à un atelier semblable, organisé dans le cadre de la conférence intitulée « Le multiculturalisme, une réalité canadienne », qui a eu lieu à Thunder Bay.

Administration — Pour assurer la bonne marche du travail en l'absence du directeur, on a créé un comité exécutif formé des quatre directeurs intérimaires. Il s'est réuni régulièrement pour discuter de questions concernant les finances, les politiques et le personnel de la division.

La Division des manuscrits a déménagé un nombre considérable de ses fonds dans la tour sud de l'édifice du Journal, en août. Ce déménagement a permis à la division d'obtenir suffisamment d'espace d'entreposage pour plusieurs années, et d'améliorer son système de repérage des documents et de contrôle des fonds. Il faudra toutefois étudier le plus tôt possible les mécanismes de conservation et de sécurité des locaux.

Promotion professionnelle — Le personnel de la Division des manuscrits a participé à une gamme étendue de cours professionnels et techniques, ainsi qu'à des cours de langue cycliques et permanents.

Activités du personnel — Des archivistes ont participé à la conférence de l'Association des archivistes canadiens à Vancouver, en juin. Grace Hyam a présidé la session sur le droit d'auteur; Kathy Hall a présenté une communication sur la législation en matière d'archives; tandis que Doug Whyte a présenté une communication sur les archives juridiques.

David Walden a fait fonction de directeur adjoint de la revue *Archivaria* et d'administrateur national du Conseil national d'évaluation des archives. Ian McClymont a fait office de directeur adjoint du Conseil national d'évaluation des archives pour la région de la capitale nationale.

Victorin Chabot a coordonné la publication d'un ouvrage intitulé *Les instruments de recherche pour les archives*, préparé par un groupe d'archivistes de l'Association des archivistes du Québec. Il a présenté un cours intitulé « Classement, description et diffusion des documents d'archives » aux étudiants au certificat en archivistique à l'université du Québec à Montréal et quelques exposés aux membres de différentes sociétés d'histoire et de généalogie.

Plusieurs autres membres du personnel ont donné des conférences ou contribué des articles à des périodiques : George Bolotenko, « Archivists and Historians: Keepers of the Well », dans *Archivaria*; Myron Momryk, « Ukrainian Displaced Persons and the Canadian Government, 1946–52 », à la conférence Ukrainian Displaced Persons, qui a eu lieu à l'université de Toronto; Edward Laine, « The Writing of Ethnic History — Publish and Perish », à la Canadian Ethnic Studies Association, à Thunder Bay; Edward Laine, « On Documenting the Russian Past in Canada », dans T. Jeletsky éd., et *al.*, *Russian Canadians: Their Past and Present*; Edward Laine a consacré quelque temps à préparer le premier numéro des *Études scandinaves au Canada*, le bulletin de l'Association pour l'avancement des études scandinaves au Canada; Patricia Kennedy et Marianne

MacLean ont présenté des allocutions à des sociétés d'histoire et de généalogie; Carman Carroll a continué d'être membre du conseil d'administration de la Société historique du Canada à titre de secrétaire de langue anglaise et de directeur adjoint du *Bulletin* de la Société.

Bureau de Londres

Généralités — Des progrès ont été réalisés dans l'inventaire des manuscrits concernant le Canada. La copie auprès des dépôts de petite et de moyenne importance s'est multipliée. La variété et la quantité des acquisitions par voie d'achat et de don n'ont cessé d'augmenter. Le rôle qu'exerce le bureau à titre de représentant des Archives publiques s'est beaucoup accru.

Contrôle — Dans sa préparation d'un inventaire des documents sur le Canada conservés en Grande-Bretagne et en Irlande, le personnel du bureau a sondé 182 dépôts et a rendu visite à 81 d'entre eux. L'accent a été mis sur les dépôts à l'extérieur de Londres, soit au sud et au sud-ouest, dans les comtés avoisinants et les villes des comtés du centre. Le travail a duré près de six mois à Oxford et à Cambridge, et un mois en Irlande du Nord. Il reste encore à visiter l'Irlande, six comtés en bordure du Grand Londres et près de la moitié des dépôts du Grand Londres. Jusqu'ici, on a localisé plus de 3 000 fonds qui n'ont pas été copiés et qui renferment des documents concernant le Canada. Dans 40% des cas, les documents pertinents représentent plus d'un volume.

Acquisitions — Le Bureau de Londres a produit 49 bobines de microfilm, dont 42 renferment des documents du General Post Office et 7 du fonds Barnardo. L'accent a toutefois été mis sur l'achat de microfilms auprès de dépôts ou de maisons commerciales. Les acquisitions sont les suivantes : fonds Barnardo (54 bobines); Public Record Office (16 bobines); House of Lords (13 bobines); National Library of Wales (12 bobines); Gloucester Record Office (5 bobines); Leeds City Record Office (5 bobines); West Sussex Record Office (4 bobines); Magdalen College (3 bobines); Liverpool Record Office (3 bobines); Clywd Record Office (2 bobines); Wellcome Institute for the History of Medicine (2 bobines); University of Liverpool, Hereford and Worcester Record Office, Bristol Record Office et Manchester City Record Office (1 bobine chacun), ce qui représente un total de 123 bobines renfermant des parties de plusieurs centaines de fonds.

Des photocopies ont été commandées lorsqu'on ne pouvait pas disposer d'installations de microfilmage. On a reçu des photocopies des dépôts suivants : Calderdale Library (Halifax), Bolton Metropolitan Borough Archives, West Yorkshire Archives Service, Southampton City Record Office, Wiltshire District Record Office, Portsmouth Record Office, Coventry City Library et Birmingham Public Library.

On a commandé d'autres microfilms des dépôts suivants : Andover Public Library, University of Birmingham, Hampshire Record Office, Kent Record Office, King's 8th Regiment Collection (Liverpool), Merseyside District Archives, Rhodes House (Oxford), All Soul's (Oxford) et Southampton University Library.

Des commandes considérables et à long terme ont été placées auprès des dépôts suivants : Public Record Office, Public Record Office of Northern Ireland, Scottish Record Office, House of Lords Record Office et Wellcome Institute for the History of Medicine.

Les documents copiés ou commandés ne représentent qu'une fraction de ce qu'on pourrait éventuellement copier.

Dans le cadre d'un nouveau programme, le Bureau de Londres a enregistré sur bandes magnétiques des concerts, des séances de lecture, etc., donnés par des artistes canadiens à la Canada House. Huit cassettes ont déjà été enregistrées.

L'acquisition de documents originaux par voie d'achat ou de don a également été forte. Parmi les acquisitions les plus importantes, mentionnons : les papiers du Canada Club; les journaux personnels de James Bonar, directeur de la Monnaie canadienne; les mémoires du vice-amiral J. Hughes-Hallet, commandant de la marine britannique responsable du transport des troupes canadiennes à Dieppe; le journal de George Allsopp, secrétaire provincial adjoint de Québec; 25 croquis de Duncan McDiarmid, chirurgien de la marine britannique; 3 croquis de Robert Herries; 5 croquis des expéditions à la recherche de Franklin dans l'Arctique; un album de photographies de sir John O'Brien, lieutenant-gouverneur de Terre-Neuve; 120 photographies du *Niobe*, l'un des deux premiers navires de guerre canadiens; et 10 bobines d'un film sur la Gaspésie et le Labrador réalisé en 1930 par l'archevêque de l'Église anglicane de Québec.

Service au public — Le bureau a répondu à 40 lettres, 94 appels téléphoniques et 46 demandes de renseignements. Le directeur a présenté des communications sur les activités du bureau au colloque sur les études canadiennes de la British Library et à la conférence consultative des archivistes du Commonwealth. Le bureau a représenté les Archives publiques auprès de la Society of Archivists, la British Records Association, le Business Archives Council, la British Association for Canadian Studies et le comité d'organisation de la conférence consultative des archivistes du Commonwealth. Une nouvelle entente concernant la distribution de ses microfilms dans les dépôts du Canada a été négociée avec le Public Record Office.

Bureau de Paris

La recherche de documents d'archives concernant le Canada a été menée, au cours de cette année, dans des fonds d'archives privées de la région parisienne ainsi qu'à Bordeaux, à Rouen et à Cherbourg. Les activités extérieures à la recherche et le service au public ont été centrés sur le 450e anniversaire du premier voyage de Jacques Cartier au Canada.

Recherche et acquisitions — *Imprimés* — La vente publique à Paris de la bibliothèque de l'Institut généalogique Drouin a permis d'acquérir, pour la Bibliothèque des Archives, 44 originaux rares dont la majorité sont des ouvrages de référence utiles dans la reconstitution de l'histoire des familles.

Manuscrits (59 bobines de microfilm) — À Paris, les archives privées ont fourni la plus grande partie des acquisitions avec 30 bobines de microfilm provenant du fonds d'un armateur bordelais du XVIIIe siècle.

Chez la maison de fourrures Revillon, à Paris, un fonds de 2 630 photos (1901-1936) prises dans le Grand Nord canadien, a fait l'objet d'un inventaire analytique et d'une reproduction sur microfilm : 3 bobines; une quatrième bobine a été obtenue à partir des archives manuscrites.

À Bordeaux, aux Archives départementales de la Gironde, l'employée locale a terminé l'analyse des « Attributions administratives » de l'Amirauté de Guyenne; un instrument de recherche d'environ 5 000 fiches a été constitué et 12 bobines de microfilm ont été obtenues. Deux employées à temps partiel et à contrat ont poursuivi le dépouillement des « Attributions judiciaires » de ce même fonds.

À Rouen, à la Bibliothèque municipale et aux Archives départementales de la Seine-Maritime, deux chercheurs ont travaillé principalement dans le fonds de l'Amirauté du Havre (XVIIe et XVIIIe siècles) : le dépouillement est presque terminé; un inventaire analytique sur fiches est en cours d'établissement. Une investigation a aussi été entreprise dans le Tabellionage de Rouen au XVIe siècle et quelques documents sur la pêche à la morue ont été relevés (1540-1545).

À Pau, aux Archives départementales des Pyrénées-Atlantiques, les documents déjà sélectionnés dans les minutes des notaires ont été reproduits sur 10 bobines de microfilm.

À Cherbourg, aux Archives de la Marine, une bobine a été réalisée à partir des registres de l'Inscription maritime de Granville (XVIIIe siècle).

Aux Archives nationales, le dossier de Pierre-Alain de Lamotte, marchand de Louisbourg, a été reproduit sur une bobine de microfilm.

À la Bibliothèque nationale, une bobine a aussi été acquise du Département des manuscrits.

Service au public — La responsable du Bureau de Paris a reçu une centaine de visiteurs au cours de l'année et répondu à quelques centaines de demandes de recherche verbales et écrites.

Elle a présenté une communication au congrès annuel de l'Institut d'histoire de l'Amérique française et en a publié le texte dans la *Revue* de ce même organisme.

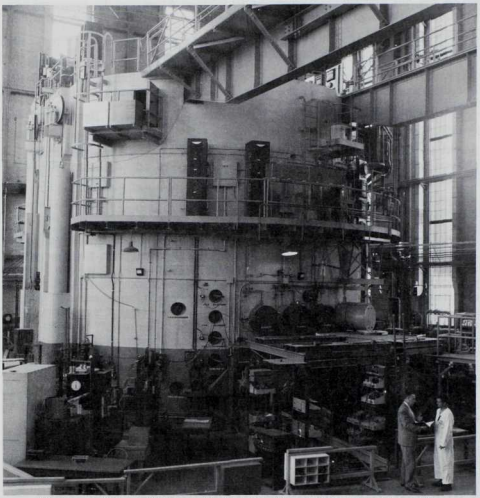
À l'ambassade du Canada à Paris, le 450e anniversaire du premier voyage de Jacques Cartier (1534-1984) est l'occasion de nombreuses manifestations de tout ordre. La responsable du Bureau de Paris a participé à la préparation et à la réalisation de publications et de colloques d'ordre historique, destinés principalement aux milieux académiques. Elle a reçu un grand nombre de demandes d'informations sur l'histoire de l'Amérique au XVIe siècle, en particulier de la part des médias. L'exposition *Rêves d'empire. Le Canada avant 1700* se situe dans ce contexte. Entre le 1er novembre 1983 et le 31 mars 1984, elle a déjà été accueillie avec beaucoup d'intérêt dans trois villes françaises : La Rochelle, Paris et Mulhouse. À Paris, l'inauguration a été précédée d'une table ronde sur « Les archives et leurs utilisateurs » autour de laquelle une centaine de personnes se sont réunies.

Toutes ces manifestations entraînent, en France, une recrudescence d'intérêt autour de l'histoire du Canada et des archives et, par conséquent, diversifient et multiplient les activités du Bureau de Paris.

Division des archives fédérales

La Division des archives fédérales, qui fait partie intégrante du système de gestion des documents du gouvernement fédéral, est chargée d'identifier, d'évaluer, d'acquérir, de sélectionner et de conserver tous les textes d'une valeur archivistique créés et reçus depuis 1867 par les ministères et organismes du gouvernement du Canada. Pour s'assurer que tous les documents ministériels inactifs sont examinés et que ceux qui ont une valeur à long terme sont transférés de façon régulière à la Direction des archives, les archivistes de la division collaborent étroitement avec la Direction de la gestion des documents des Archives publiques et avec les fonctionnaires des ministères. On encourage les ministères et organismes du gouvernement fédéral à transférer le plus tôt possible leurs documents aux Archives publiques, de façon à ce que ces documents d'archives, qui sont essentiels au fonctionnement efficace et constant du gouvernement et à la recherche historique, puissent être conservés.

La Division des archives fédérales comprend six sections. Trois sont directement responsables des documents d'archives suivants : la Section des archives militaires et d'État, des documents ayant trait à l'administration centrale ou aux relations extérieures, à la défense et aux affaires militaires, et aux questions d'ordre judiciaire, législatif, culturel, et autres questions connexes; la Section des archives du commerce et des communications, des documents concernant la promotion et la réglementation du commerce et des communications; et la Section des archives des affaires sociales et des ressources



Réacteur nucléaire de l'Eldorado Nuclear Ltd. à Chalk River (Ontario) en 1952. Collection de l'Office national du film. Photo de Chris Lund. (PA 116481)

naturelles, des documents ayant trait aux citoyens canadiens, ainsi qu'au développement et à la réglementation des ressources naturelles, y compris des terres fédérales et des concessions de terres fédérales. La Section d'accès à l'information est chargée de veiller à ce que toute l'information transférée à la Division des archives fédérales soit accessible conformément aux dispositions et règlements de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, aux politiques du Conseil du Trésor et aux principes directeurs des Archives publiques. La Section de la référence et de l'informatique assure un service de référence fondamental aux chercheurs dans la division même, un service auxiliaire des dossiers et un service de bibliothèque, la dactylographie des documents administratifs et opérationnels, l'introduction des données dans le système automatisé (FEDDOCS), ainsi que la coordination des projets concernant les instruments de recherche et les services de conservation, y compris le contrôle des acquisitions. La Section du service au public est chargée d'offrir les services suivants aux chercheurs de la Division des archives fédérales et à ceux de la Division des manuscrits : l'accessibilité des salles de recherche, la communication des fonds d'archives au public; la production de photocopies de documents d'archives; le prêt de microformes entre bibliothèques; et la coordination de l'inscription des chercheurs pour la Direction des archives.

Outre cette structure organique, la division possède deux coordonnateurs permanents. Le coordonnateur des documents régionaux est chargé de mettre au point des méthodes pour l'entretien des documents d'archives dans les centres régionaux de documents, et d'assurer la liaison entre le personnel de la division et celui des centres. Le coordonnateur des programmes techniques d'archives est chargé d'assurer la bonne marche des programmes de conservation, de micrographie, de publication, d'exposition et de prêt de la division, ainsi que d'étudier les questions de locaux et de sécurité qui touchent de près les fonds de la division.

Sommaire administratif — En 1983-1984, la Division des archives fédérales a fait face à une surcharge de travail dans plusieurs domaines. L'absence de nouvelles ressources l'a obligée à réaffecter le personnel, particulièrement les employés professionnels, s'écartant ainsi des objectifs fixés. En conséquence, on a consacré beaucoup moins de temps à la conservation, à la production d'instruments de recherche et à la révision des inventaires.

On s'est efforcé de répondre aux demandes relatives aux acquisitions. La mise en œuvre par les ministères et les organismes des nouvelles politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion des documents et leur réaction à l'adoption des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels ont entraîné une participation accrue du personnel de la division à l'établissement des plans de conservation des documents. La haute direction a souligné la nécessité d'acquérir et d'exercer un contrôle sur les documents d'archives conservés dans des dépôts à l'extérieur de la région de la capitale nationale. À la fin de l'année, la division avait élaboré et commencé à mettre en œuvre des procédés d'enregistrement des documents conservés dans les centres régionaux. Par ailleurs, la division s'est efforcée de clarifier sa politique d'acquisition et ses relations avec la Direction des archives et la Direction de la gestion des documents en ce qui concerne l'identification, l'acquisition et la sélection des documents gouvernementaux. Elle a joué un rôle important dans la rédaction et la publication, à l'intention des ministères, de nouvelles lignes directrices concernant l'établissement des plans de conservation de l'information, projet qui a porté fruit après de longues discussions avec les ministères. Ces lignes directrices, qui constituent également les directives préliminaires sur l'établissement des plans de conservation des renseignements personnels en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, figureront dans les éditions revues des guides de conservation et d'élimination des documents des Archives publiques. Les résultats les plus probants du travail qu'a accompli la division dans le domaine des acquisitions se reflètent peut-être dans la création d'un nouveau dépôt satellite et dans le transfert subséquent de quelque 9 100 mètres de documents d'archives du Centre de documents d'Ottawa et des ministères de la région de la capitale nationale.

La division a continué d'affecter une quantité considérable de ressources à la mise en application des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. La création de la Section d'accès à l'information à la fin de 1982-1983 a été officialisée par la dotation du poste de chef et la réaffectation temporaire de deux archivistes supérieurs. On a consacré beaucoup de temps à l'établissement de méthodes relatives à l'examen des documents d'archives et à la communication des renseignements aux fins de recherche, ainsi qu'aux négociations avec les ministères sur des questions concernant l'accès. Au début de l'été, on a amorcé sérieusement l'examen des dossiers en conformité de la loi. À la fin de 1983, le personnel surchargé de la division a été soulagé d'apprendre que le Conseil du Trésor avait approuvé la désignation de trois années-personnes à des fonctions relatives à l'accès en 1983-1984; à cause de retards dans le processus de dotation, un seul poste a été comblé. Le Conseil du Trésor a toutefois approuvé l'affectation de douze années-personnes en 1984-1985 à des tâches liées à l'accès dans la division.

La Division des archives fédérales a poursuivi ses activités dans le domaine des systèmes informatisés. La mise en œuvre du projet de gestion des installations pour le compte de la Direction des archives étant terminée, on s'est attaqué à l'extension du

système de contrôle des documents (FEDDOCS) de la division, qui comprendra la production de rapports utilisés pour les examens relatifs à l'accès. Pour la première fois, la division, à l'aide du FEDDOCS, a été capable de dresser un inventaire systématique de ses vastes fonds d'archives. Elle a également participé au Programme de la bureautique du ministère des Communications.

La Division des archives fédérales a joué un rôle important dans le domaine de la conservation. Elle a mené la première enquête exhaustive selon des méthodes statistiques rigoureuses sur les fonds de documents écrits d'une division. Les résultats de l'enquête, à laquelle la plupart des divisions de la Direction des archives ont participé, de même que les politiques de la division en matière de conservation serviront à élaborer un programme de conservation pour les Archives publiques. En outre, la division a consacré beaucoup de temps à la mise au point du premier cours sur la conservation du papier qui sera donné aux Archives publiques.

Bien que l'ordre de priorité ne lui ait pas permis de consacrer beaucoup de temps au programme de publications, la division a produit, au début de l'année, le premier volume de la *Collection de guides généraux 1983* de la Direction des archives, intitulé *Division des archives fédérales*.

Enfin, il convient de souligner que la division s'est vivement occupée de questions de locaux et de sécurité relatives à la conservation des fonds d'archives. La dispersion des fonds de la division un peu partout dans la région de la capitale nationale et dans des immeubles qui ne sont pas destinés à l'entreposage de documents d'archives nécessite une vigilance constante. Une fois de plus, la division a dû faire face à d'innombrables fuites d'eau dans tous ses magasins, sauf un. En outre, le maculage de la Proclamation de l'Acte constitutionnel par un chercheur inscrit a donné lieu au renforcement des restrictions, déjà rigoureuses, à l'accès aux documents prestigieux du gouvernement.

Acquisitions — Au cours de l'exercice, la division a consacré 10% de son temps aux acquisitions. Elle a donné la priorité à l'élaboration d'une politique d'acquisition, en essayant d'établir son mandat officiel et de clarifier ses relations avec les autres secteurs des Archives publiques. Une ébauche de mandat officiel a été rédigée et étudiée de concert avec le directeur général de la Direction des archives. Un projet de politique d'acquisition a été présenté à l'agent de la politique d'acquisition de la Direction des archives. Les rôles de la Direction des archives et de la Direction de la gestion des documents en ce qui concerne l'identification, l'acquisition et la sélection des documents écrits et

Locomotive n° 2669 du Canadien National. (PA 38686)

sur microfilm du gouvernement ont été clarifiés, et on a créé un comité interdirectionnel de la gestion de l'information, composé de représentants de la Division des archives fédérales, de la Division des archives ordinolingues et de la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie. Le groupe a par la suite été chargé de produire des documents pour le compte des Archives publiques concernant les exigences relatives à l'établissement des plans de conservation des renseignements personnels et non personnels; ces documents ont été distribués aux ministères et organismes fédéraux pour qu'ils en respectent le contenu.

La division a participé à la rédaction du rapport de la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie soumis au Conseil du Trésor en vertu du chapitre 460 sur l'état de la gestion des documents au gouvernement fédéral. En outre, la division a participé à la préparation d'un rapport à l'intention du Comité de la haute direction sur les documents d'archives conservés dans les différentes régions. On a poursuivi les travaux sur les méthodes d'échantillonnage des documents d'archives, tout en étudiant le rapport de la firme Infoman Inc. intitulé « Stratégie d'échantillonnage des personnes morales et des sociétés, et autres questions connexes ».

Comme il a déjà été mentionné, la participation de la division à l'établissement des plans de conservation des documents a augmenté au fur et à mesure que les ministères et les organismes s'efforçaient de répondre aux exigences du chapitre 460 du *Manuel de la politique administrative* du Conseil du Trésor et des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels. En revanche, la division a consacré beaucoup moins de temps aux plans officiels, puisqu'elle n'a signalé à l'archiviste fédéral que 58 plans de conservation et 16 demandes de microfilmage au cours de l'année. D'autre part, l'archiviste fédéral a approuvé 6 recommandations concernant l'élimination de 485 mètres de documents non valables à titre d'archives. L'activité a toutefois été beaucoup plus intense en ce qui a trait à l'établissement de plans de conservation officieux ou provisoires, plus particulièrement à l'égard des banques de renseignements personnels. En effet, dans le dernier trimestre seulement, 23 ministères et organismes ont présenté des plans de conservation de documents renfermant des renseignements personnels. Cette activité sera prioritaire jusqu'à ce que l'archiviste fédéral approuve, au plus tard le 15 juin, les plans de conservation des renseignements personnels.

Soldats du Royal 22e Régiment et chars d'assaut du Lord Strathcona's Horse rejoignant la compagnie 54 du CRIAC en Corée vers 1951. Collection de la Défense nationale. Photo du sergent Paul Tomelin. (PA 129108)

Hôtel du Canadien Pacifique à Banff (Alberta). (PA 31967)

Outre la participation à l'établissement des plans de conservation, la division a également négocié avec certains ministères et organismes l'élimination de leurs documents. Des entretiens avec la Commission mixte internationale ont donné lieu à une entente concernant le transfert de tous ses documents datant de 1909 et l'établissement de plans de conservation. Pour la première fois, des discussions sur le transfert de documents ont eu lieu avec la Bibliothèque nationale, la Société des musées nationaux, la Commission canadienne des droits de la personne, Ressources Eldorado (anciennement Eldorado Nucléaire Ltée) et Agriculture Canada pour ce qui est de la Station de recherches en sciences forestières située près de Saskatoon et du Conseil national de commercialisation des produits de ferme. Six ans de persévérance ont abouti à une entente concernant le transfert d'une vaste et précieuse collection de documents de Parcs Canada datant du début du XIXe siècle.

De nouvelles initiatives ont été prises en ce qui concerne les documents régionaux. Tout en assistant aux réunions des sociétés savantes à Vancouver, plusieurs archivistes ont sondé les fonds de documents des ministères et organismes de la région. Des tentatives ont été faites pour enregistrer les acquisitions du Centre de Winnipeg à l'aide de la documentation existante, mais elles ont été abandonnées à cause de l'insuffisance de la documentation à Ottawa. Plusieurs acquisitions de documents des centres de Toronto et de Montréal ont été préparées en vue de leur transfert à Ottawa et à la garde de la division. Un groupe d'archivistes a passé une semaine au Centre de Vancouver à évaluer et à enregistrer les documents d'archives qui s'étaient accumulés depuis six ans. À la lumière de cette expérience et des problèmes que pose l'enregistrement des documents dans une ville éloignée comme Winnipeg, il sera plus aisé d'élaborer des politiques et des procédures de contrôle des documents régionaux.

Au cours de l'année, la division a reçu une gamme étendue de documents, soit 9 105 mètres de documents, 2 739 bobines de microfilm et 858 microfiches. La publication *Acquisitions 1983-1984* en donne une liste complète. Voici un aperçu des documents reçus : 0,6 mètre de mémoires, procès-verbaux, rapports et dossiers de la Direction de la censure, 1944-1963, et 0,15 mètre de décisions du Cabinet, 1953, provenant

du Bureau du Conseil privé; documents du service central des dossiers comprenant 666,6 mètres de dossiers de l'Armée canadienne, 1914-1964, 711 mètres de l'Aviation royale du Canada, 1953-1964, et 170,7 mètres du Comité des chefs d'état-major, 1945-1963, transférés du ministère de la Défense nationale; 124,2 mètres de documents du service central des dossiers du ministère des Affaires extérieures, 1940-1963; 43,5 mètres de documents du Bureau du président des Chemins de fer nationaux du Canada, 1912-1967, y compris les mandats de sir Henry Thornton, 1922-1932, de Samuel J. Hungerford, 1936-1941, de Robert C. Vaughan, 1941-1950, et de Donald Gordon, 1950-1966; 5,1 mètres de documents de la Commission de contrôle de l'énergie atomique ayant trait à l'opération de récupération du satellite soviétique *Cosmos 954*; 360,9 mètres de documents du service central des dossiers de Parcs Canada, 1885-1960; 2,7 mètres de dossiers des audiences de l'Office national de l'énergie, 1966-1969; et 8,3 mètres de documents, dont des lettres ministérielles, des ordres du jour et des procès-verbaux, du Comité exécutif du ministère d'État chargé des Sciences et de la Technologie, 1976-1980. En outre, trois nouveaux groupes d'archives ont été créés à la suite de premiers transferts : 10,2 mètres de dossiers et de rapports des conservateurs de l'Herbier national du Musée national des sciences naturelles, 1881-1970; 33,3 mètres de dossiers de subventions de recherche du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada, 1973; et 27,9 mètres de documents concernant les travaux de mines d'uranium à Beaverlodge (Saskatchewan), 1953-1982, transférés de Eldorado Nucléaire Ltée.

Contrôle — La Division des archives fédérales avait prévu mettre l'accent sur cette activité en 1983-1984. La plupart du temps devait être consacré à exercer un contrôle physique et intellectuel minimal sur les nouvelles acquisitions, à établir un niveau minimum de description, puis à exécuter des tâches discrétionnaires telle la révision de l'inventaire. Malheureusement, ce but n'a pu être atteint, en partie à cause de la nécessité d'absorber les tâches liées à la mise en application des lois, ce qui a entraîné une réaffectation du personnel et une surcharge de travail pour plusieurs archivistes dans le domaine des acquisitions et du service au public. Et pour aggraver la situation, les fonds de la division ont augmenté de 33%.

Durant l'année, la division a consacré 9% de son temps au classement minimal des fonds, les méthodes de sélection, de rangement et de répertoriage ayant été appliquées à 1 383 mètres de documents et à 212 copies sur microfiches. Toutes les sections organiques ont signalé l'impossibilité d'accomplir le travail de conservation prévu, la plupart des projets ayant été reportés. Le pourcentage de documents inventoriés n'est plus que de 63%, ce qui représente une baisse considérable par rapport à l'an dernier. Le tableau XIII comporte des données statistiques comparatives sur le classement des fonds de la division.

TABLEAU XIII

Statistiques sur la conservation (en mètres)

	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Total des fonds	26 782	27 096	36 143
Arriérés (classement et sélection)	4 803	4 333	13 164
Arriérés (rangement et répertoriage)	199	506	366
*Fonds inventoriés	21 780	22 322	22 613
Pourcentage des fonds inventoriés	81	82	63

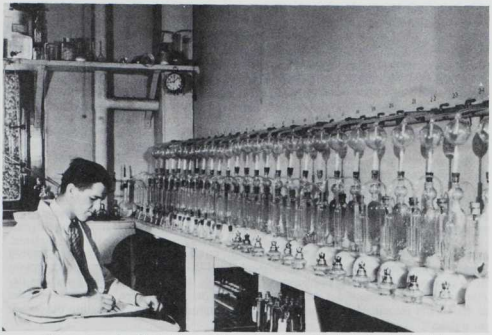
* Contrôle préliminaire de documents retenus pour conservation permanente.

Par ailleurs, la division a consacré 21% de son temps à préparer des instruments de recherche, qu'il s'agisse de la production manuelle de listes de dossiers ou de la production automatisée de tris de dossiers, de listes de boîtes et d'index KWOC, à réviser l'inventaire et à introduire des données sur la conservation dans le système d'ordinateur

de la division. On a consacré peu de temps à la production d'instruments de recherche manuels, à l'exception d'un guide détaillé des unités d'infanterie du Corps expéditionnaire canadien et d'un guide à jour des sources relatives aux Japonais-Canadiens, 1942-1950, l'accent étant mis sur l'accès à ces documents. Des progrès ont été réalisés en ce qui concerne l'automatisation des instruments de recherche à l'aide du FEDDOCS, et ce, pour des séries du Bureau du Conseil privé (RG 2), du Cabinet du gouverneur général (RG 7, G 26), des Transports (RG 12), de la Justice (RG 13), de l'Intérieur (RG 15), de la Gendarmerie royale du Canada (RG 18), des Finances (RG 19), d'Industrie et Commerce (RG 20), des Pêches et Océans (RG 23), de la Commission de la fonction publique (RG 32), de la Société Radio-Canada (RG 41) et de la Commission canadienne des transports (RG 46). En outre, on s'est efforcé de trouver un moyen de convertir les données RECODEX au MINISIS pour achever le travail sur les instruments de recherche des Affaires indiennes (RG 10).

Une fois de plus, la division n'a pu mener à terme la révision des inventaires à cause d'un manque de personnel attribuable surtout à la mise en application des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels et d'une forte demande de services au public. Elle a toutefois tenté avec passablement de succès de réviser les inventaires des Postes (RG 3), des Affaires extérieures (RG 25), du Travail (RG 27) et des Commissions royales d'enquête (RG 33), en conformité des normes de publication. On a également révisé les résumés administratifs et les notices de séries du Bureau du Conseil privé (RG 2), du Revenu national (RG 16), de la Production de défense (RG 49), du Vérificateur général (RG 58), des Brevets, droit d'auteur, marques de commerce et dessins industriels (RG 105), et du Directeur général des élections (RG 113). On a entrepris l'ébauche des méthodes de production des inventaires bilingues qui ne sont pas destinés à la publication. Le développement du FEDDOCS a favorisé le classement des fonds de la division. L'établissement du registre topographique a permis de dresser un inventaire complet des fonds d'archives. On a rassemblé de la documentation afin de reclasser les acquisitions de la conservation partielle à la conservation permanente et d'identifier les restrictions à l'accès aux documents. Les exigences techniques ont également été établies pour l'automatisation du système de prêt de microfilms entre bibliothèques. Les dépenses de la division pour le système d'ordinateur ont baissé considérablement à la suite de la mise en œuvre du projet de gestion des installations de la direction.

L'honorable Lester B. Pearson en compagnie de diplomates lors d'un déjeuner officiel en l'honneur du Politburo à l'occasion de la visite d'une délégation russe en 1955. Collection L.B. Pearson. (PA 117596)



Dosage du soufre effectué dans un laboratoire d'une raffinerie de Sarnia (Ontario).
Collection de l'Imperial Oil Ltd. (PA 99847)

Conservation — La division a consacré 4,6% de son temps non pas tant à la restauration même des documents, mais plutôt à l'élaboration de politiques et de programmes, y compris à l'inventaire des fonds. Sur les 42 087 documents envoyés à la Division de la conservation des documents, bon nombre ont été traités à la suite de dommages causés par des fuites d'eau dans les magasins, et non de l'identification systématique de documents à restaurer.

La division a diversifié ses ressources pour se consacrer à un projet important de la direction concernant la planification d'un programme général de conservation des documents. Elle a consacré beaucoup de temps à définir la conservation au sein de la Division des archives fédérales, à réviser les normes de conservation, ainsi qu'à concevoir et à dresser un inventaire détaillé et rigoureux des fonds. Les résultats de l'inventaire, qui sont prévus pour le mois de mai, serviront à rendre compte des besoins de la division en matière de conservation et de microfilmage de protection, ainsi qu'à élaborer un programme de conservation entre les directions dans les mois qui suivront.

La division a également participé à l'élaboration d'un cours sur la conservation du papier. Ce cours, donné pour la première fois par les Archives, sera offert au personnel des Archives publiques et à celui d'autres archives et bibliothèques.

À la suite du maculage à la peinture rouge de la Proclamation de l'Acte constitutionnel par un chercheur inscrit, il a fallu consacrer beaucoup de temps à assurer la liaison avec les services de restauration pour essayer de traiter le document endommagé. Après avoir reçu un rapport de la Restauration des peintures et estampes, le Comité de la haute direction a décidé de laisser le document tel quel. Cet acte de vandalisme a incité la division à renforcer ses restrictions déjà rigoureuses à la libre communication des documents prestigieux et à construire une vitrine spéciale pour les demandes de consultation des articles prestigieux.

La nouvelle technique qui consiste à tuer par congélation les insectes qui infestent les documents d'archives a été appliquée, en collaboration avec les Services de conservation des documents et les Services d'expositions, à un transfert de 60 mètres de documents infectés de lépismes. La division a continué de surveiller minutieusement les fuites d'eau dans les magasins. Outre le travail de récupération des documents endommagés par l'inondation du dépôt Larivière en février 1983, qui s'est poursuivi jusqu'au quatrième trimestre de 1983-1984, plusieurs centaines de volumes de documents d'archives ont également été exposés aux fuites d'eau dans tous les entrepôts, sauf un, de la division.

La division a continué de mettre l'accent sur l'importance du microfilmage pour assurer la sécurité et la protection de documents d'archives précieux et souvent fragiles. Trois appareils ont été utilisés dans le cadre du programme de reproduction : 98,4 mètres de documents de séries des Affaires indiennes (RG 10), des Pêches et Océans (RG 23), du Travail (RG 27) et de la Société Radio-Canada (RG 41) ont été microfilmés, de même que des livres de copies de lettres imprimées des Postes (RG 3), des Finances (RG 19) et du Conseil du Trésor (RG 55). Le microfilmage en cas d'urgence des registres et des index contemporains a été amorcé par la copie de 43,6 mètres.

Service au public — Les activités du service au public se répartissent entre la Section du service au public et le reste de la division. En 1983-1984, la division, à l'exception de la Section du service au public, a consacré 21% de son temps à répondre aux demandes de renseignements des chercheurs; et 12 748 demandes de renseignements verbales et écrites ont été satisfaites dans les sections organiques et dans la Section du service au public.

Accès à l'information et protection des renseignements personnels — À la suite de l'entrée en vigueur, le 1er juillet 1983, des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, les Archives publiques ont été chargées de rendre accessibles au public non seulement ses dossiers d'opération, mais aussi ceux que les autres établissements gouvernementaux confient à leur garde. La Section d'accès à l'information, qui est constituée d'archivistes supérieurs occupant des postes temporaires, a été chargée d'élaborer des principes directeurs et des méthodes, ainsi que d'examiner les documents d'archives pour répondre aux demandes formelles et informelles de consultation. On a préparé la documentation d'appoint, notamment des listes de contrôle de l'accès, des pages de renseignements sur l'accès pour les inventaires, des méthodes opérationnelles pour la division, et des lignes directrices à l'intention du public et des ministères relatives à la consultation des documents d'archives et à la communication des renseignements personnels aux fins de recherche historique aux Archives publiques. Des négociations intenses ont eu lieu avec les ministères sur des questions communes d'accès, y compris la marche à suivre par les employés du gouvernement pour consulter les dossiers. Durant l'année, 1 490 dossiers ou 210 000 pages ont été examinés pour le compte de 189 chercheurs. En outre, on a reçu 12 demandes de consultation formelles, dont une sur les documents relatifs aux recherches effectuées à l'Allen Memorial Institute dans les années 50 et 60.

Programme de publications — Le programme de publications de la division, qui comprend des inventaires décrivant chaque groupe d'archives, des guides thématiques présentant les groupes par sujets, et des listes d'acquisitions, a été nettement réduit à cause de l'affectation des ressources à d'autres activités prioritaires. Au début de l'année, on a produit le premier volume de la *Collection de guides généraux 1983* de la Direction des archives destinée aux chercheurs, intitulé *Division des archives fédérales*. En outre, on a publié la liste annuelle des documents acquis, soit *Acquisitions 1982-1983*, et on a réimprimé les deux guides thématiques intitulés *Documents sur la Deuxième Guerre mondiale* et *Documents sur les parcs nationaux du Canada*.

Programme d'expositions — Même si la production d'expositions n'a jamais été une priorité de la Division des archives fédérales, on a consacré du temps à l'organisation de plusieurs petites expositions. La division a monté le troisième et dernier volet d'une

exposition itinérante des Archives du Yukon intitulée *À la découverte du Yukon*. On a préparé des documents relatifs à l'accord du Nid-de-Corbeau pour une exposition présentée au cours de la cérémonie de signature de la nouvelle loi sur les tarifs ferroviaires dans l'Ouest canadien, dans la Salle du comité des chemins de fer de l'édifice du Centre. Une exposition a été organisée pour marquer le 75e anniversaire de la création du ministère des Affaires extérieures. La division a coordonné la participation de la Direction des archives à *Expo Radio : la voix du siècle*, exposition de la Société Radio-Canada sur la radiodiffusion. Des documents ont été préparés pour l'exposition organisée lors de la visite de la princesse Margriet des Pays-Bas à Ottawa. Enfin, les prestigieux documents prêtés au sergent d'armes de la Chambre des communes pour une exposition illustrant l'évolution de la constitution canadienne sur la colline du Parlement ont été remplacés par des fac-similés de haute qualité.

Section du service au public — On a amélioré les services aux chercheurs en ajoutant des magasins dans la tour sud de l'édifice du Journal. On a commencé à mettre en œuvre les recommandations du Bureau des conseillers en gestion pour améliorer les opérations dans certains secteurs de la section. Un délai de deux semaines a été maintenu de façon constante pour toutes les commandes de reprographie, à l'exception de quelques-unes exceptionnellement fortes. La salle de consultation des microfilms a été réaménagée au complet, à la satisfaction unanime des chercheurs. On a continué de participer activement aux travaux du Comité du service au public de la Direction des archives.

TABLEAU XIV

Statistiques de la Section du service au public

	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Prêts			
Division des archives fédérales (volumes)	22 723	27 093	21 228
Division des manuscrits (volumes)....	17 307	15 997	17 405
Total (volumes)	40 030	43 090	38 633
Bobines de microfilm	36 135	40 135	41 441
Prêts entre bibliothèques			
Bobines de microfilm	17 223	18 626	17 238
Photocopies.....	372 175	379 786	301 905

Activités du personnel — Le personnel de la division a continué de participer avec enthousiasme aux activités des associations professionnelles. Terry Cook, Mark Hopkins, Robert Hayward, Dan Moore, Jerry O'Brien et Jim Whalen ont présenté des communications aux réunions annuelles de l'Association des archivistes canadiens (ACA) à Vancouver, et Dave Hume a présidé une des sessions. Paulette Dozois a présidé le comité des membres de l'ACA, Tom Nesmith a participé activement au comité de l'organisation du programme de l'ACA '84 à Toronto, et Rod Young a organisé et coordonné le comité des archives du travail de l'ACA. Gabrielle Blais a fait office de secrétaire de la région de l'Outaouais de l'Association des archivistes du Québec (AAQ).

Margaret Mattson et Jim Whalen ont participé à l'organisation de la 50e conférence annuelle de la Société canadienne d'histoire de l'Église catholique, qui a eu lieu à Ottawa, et Glenn Wright a présenté une communication sur le fondateur de l'Association, James F. Kenney, à la séance plénière de la conférence.

La Division des archives fédérales a été représentée par Tom Nesmith à la conférence sur l'histoire publique à l'université de Waterloo et à la conférence sur les études rurales, à Victoria, ainsi que par Glenn Wright aux réunions annuelles de l'Ontario Historical Society, à Sudbury, et à la conférence CPR West, à Calgary. Paulette Dozois

a assisté aux réunions de l'ACA à Vancouver, tandis que Ghislain Malette et Denis Boulé ont participé à la conférence de l'AAQ à Québec. Glenn Wright a également participé à l'organisation d'un séminaire sur les sources de l'histoire maritime, qui a eu lieu aux Archives publiques.

Un congé de perfectionnement professionnel a été accordé à Terry Cook pour la rédaction d'un article sur le Canada durant la Première Guerre mondiale, à John Smart pour la rédaction d'un article sur Lloyd Percival, et à Barbara Wilson pour la rédaction d'un livre sur les Canadiens en Grande-Bretagne durant la Seconde Guerre mondiale. Gabrielle Blais et Terry Cook ont continué d'assurer la direction de la collection de brochures historiques de la Société historique du Canada. John Smart a présenté une communication sur Lloyd Percival et la controverse Crothers à la conférence de la North American Society for Sport History, qui a eu lieu à l'université de Pennsylvanie. Glenn Wright a présenté une communication sur les sources de l'histoire du transport maritime conservées par la Division des archives fédérales, à une conférence qui a eu lieu à Saint-Jean sous l'égide du Maritime History Group de l'université Memorial et de la Company of Master Mariners of Canada; il a également donné un exposé sur l'érudit irlandais James Kenney, à la conférence annuelle de la Canadian Association for Irish Studies, à Toronto.

Des archivistes ont présenté des exposés aux cours en archivistique donnés en français et en anglais, au cours sur la gestion des documents et au premier cours sur la conservation du papier. John Smart a assumé les fonctions de directeur des deux cours en archivistique donnés en anglais en 1983-1984.

Collection nationale de cartes et plans

Cette année, l'activité a été constante dans le domaine des acquisitions, du contrôle, de la conservation et du service au public. L'approbation de deux projets dans le cadre du programme Relance de l'aide à l'emploi (RELAIS) a permis de traiter une acquisition importante du gouvernement, le fonds de la Commission géologique du Canada, et d'augmenter la production de microfilms.

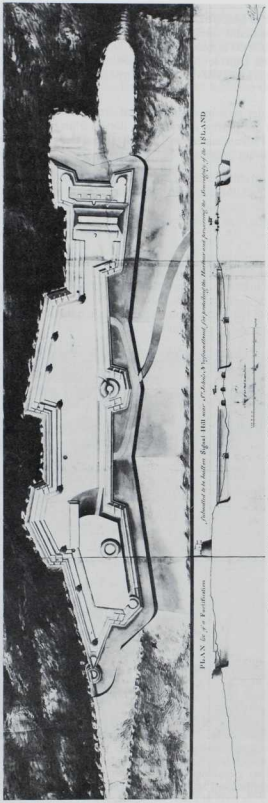
Vers la fin de l'année financière, les problèmes de locaux ont été en partie résolus par le transfert de fonds du 151, avenue Bentley, à l'Édifice commémoratif de l'ouest. Le déménagement sera achevé au début de l'année 1984-1985. L'aménagement des fonds dans les divers immeubles sera rationalisé, mais on ne prévoit aucune expansion des locaux dans l'avenir.

En 1983-1984, les changements de personnel ont été plus nombreux que dans les années précédentes. À la fin de l'exercice, cinq postes étaient vacants, et deux autres le deviendront au début de 1984-1985. Ces changements ont nui, bien entendu, à la production. Le 1er février 1984, la division a modifié légèrement sa structure organique pour affecter une plus grande quantité de ressources au secteur gouvernemental et centraliser certains services.

Innovation réussie, depuis cette année, on tire au lecteur-imprimeur des copies à partir des négatifs de 105 mm. La principale publication de la division a été l'édition de 1984 du *Calendrier de cartes anciennes*. D'importantes ressources ont servi à la préparation de plusieurs publications prévues pour 1984-1985.

Acquisitions — Au cours de l'année, un total de 70 858 articles ont été acquis, ce qui a exigé environ 4 161 heures-personnes de travail.

Le total des acquisitions se répartit comme suit : 79, 5% (67% du secteur public et 12,5% du secteur privé) par la Section des documents cartographiques et architecturaux



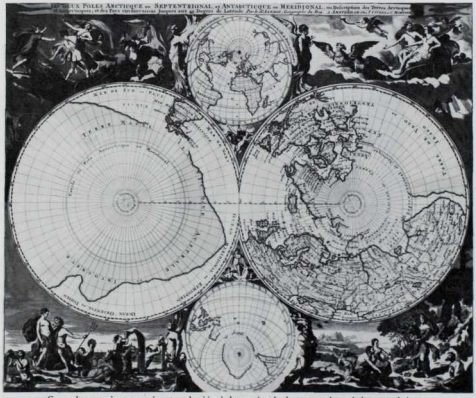
Plan de fortifications proposé par E. W. Durnford vers 1808 pour Signal Hill à St-Jean (Terre-Neuve) en vue de protéger le port et de sauvegarder la souveraineté de l'île. Collection Durnford.

du gouvernement; 20% par la Section de la cartographie moderne; et 0,5% par la Section de la cartographie canadienne ancienne. Les chiffres sont passablement inférieurs aux prévisions parce que plusieurs acquisitions importantes ont été retardées par manque d'espace et de main-d'œuvre. Dans le cas d'une acquisition, on s'est entendu pour faire la sélection au sein du ministère en 1984-1985, plutôt que de transférer tous les documents aux Archives publiques.

À la fin de l'exercice, des ressources supplémentaires à la section responsable des archives gouvernementales ont permis d'arrêter les détails d'un projet-pilote, qui sera amorcé en 1984-1985, sur l'identification et l'établissement des plans de conservation des documents cartographiques conservés dans les ministères du gouvernement.

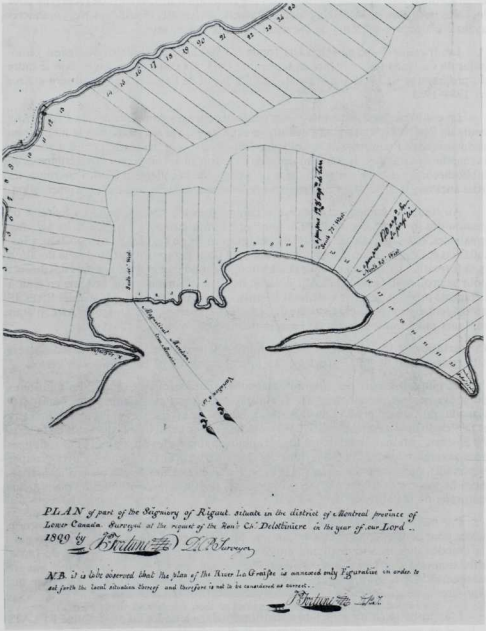
Un projet conjoint des Archives ordinolingues et de la Collection nationale de cartes et plans visant à étudier la possibilité d'acquérir des données cartographiques automatisées en dressant un inventaire des systèmes dans un ministère et en évaluant l'application des techniques d'archivistique à un système a été amorcé en 1983-1984 et se poursuivra l'an prochain.

Parmi les principales acquisitions reçues en 1983-1984, on compte le fonds de la Commission géologique du Canada, les documents de Ressources Eldor concernant l'exploitation des mines d'uranium à Beaverlodge (Saskatchewan), la collection de documents architecturaux de J. Morris Woolfson, la collection de documents architecturaux de l'Iron Cat Inc. et le fonds Durnford relatif à la carrière éminente des membres de la famille Durnford dans le Corps royal du Génie.



Superbe version gravée et coloriée à la main de la carte des régions polaires établie par Sanson. Réalisée par Covens et Mortier vers 1730, elle comprend deux médaillons illustrant le reste du globe et des vignettes symbolisant les quatre éléments — le feu, l'air, la terre et l'eau. (NMC 52295)

L'an dernier, la Section de la cartographie moderne a rationalisé ses critères de sélection, et à ce titre, a transféré la plupart des séries géologiques provinciales et certaines séries géologiques étrangères à la bibliothèque de la Commission géologique du Canada, et ce, à la condition que celle-ci renvoie en tout temps aux Archives publiques les documents qu'elle décide de ne pas conserver. Diverses séries topographiques et cartes ozalides provinciales ont été transférées dans des archives des provinces.



Détail d'une carte de la seigneurie de Rigaud au Québec réalisée à main levée par Joseph Fortune en 1809. (NMC 52297)

Contrôle — Au cours de l'année, un total de 9 605 heures-personnes ont été consacrées à la description sommaire de 61 880 articles et à la description plus poussée de 36 660 articles.

La plupart des activités liées au traitement des acquisitions ont été une fois de plus accomplies par des employés contractuels. Le contrat de trois ans passé avec la société Cartographic Research Services pour la recherche de premier niveau s'est terminé à la fin de décembre 1983; des notices provisoires de premier niveau ont été établies pour 95 séries fédérales et 47 séries provinciales. La vérification sera effectuée au fur et à mesure que les documents seront traités en vue de leur insertion dans l'UTLAS. D'autres contrats ont donné lieu à la création et à l'organisation d'instruments de recherche pour les collections Power, Wallace, Floyd et Barnett, les travaux relatifs aux trois premières ayant été amorcés au cours de l'année financière précédente.

Les travaux concernant le vaste fonds (23 300 articles) de la Commission géologique du Canada ont commencé en septembre 1983. Six employés engagés dans le cadre du programme RELAIS ont travaillé jusqu'à la fin de l'année. Le travail sera achevé en 1984-1985.

La contribution d'étudiants — six étudiants engagés dans le cadre du PEEAC au cours de l'été 1983, un stagiaire de l'université Carleton et un étudiant à la maîtrise en archivistique de l'université de la Colombie-Britannique — a également permis d'accélérer la marche des travaux. Il convient de signaler le travail accompli par trois étudiants en bibliothéconomie en ce qui concerne le catalogage de la collection d'atlas courants, les atlas anciens ayant été déjà catalogués par le personnel de la Section de la documentation.

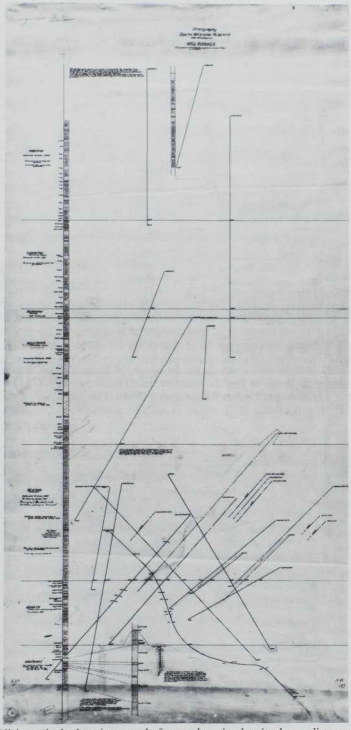
Au cours de l'année, on a poursuivi comme prévu la mise au point du Système de gestion des fonds de la division. On a terminé l'installation du système et les activités préalables, telles que la compilation du guide des codes de l'UTLAS, l'acquisition, l'installation et l'exploitation d'un micro-ordinateur pour l'entretien des guides, la dotation et la formation partielles ainsi que la sélection, le catalogage et le codage des documents pour le projet-pilote de l'UTLAS. À la fin de l'année financière, le système en était à l'étape de projet-pilote, des vedettes d'identification et notices bibliographiques PRECIS 1580 ayant été introduites. Le poste de rédacteur-correcteur des notices MARC n'était toujours pas comblé à la fin de l'année financière.

Conservation — Durant l'année, un total de 3 499 heures-personnes ont été consacrées à la restauration de 3 952 articles et au microfilmage de 33 961 feuilles de cartes.

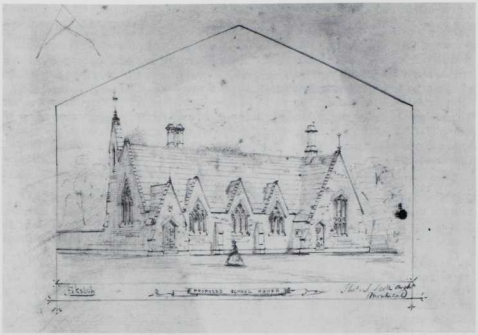
La plupart des articles restaurés étaient des documents provenant des ministères du gouvernement, notamment des Travaux publics, de Parcs Canada, de Transports Canada, du Conseil privé et du Régistraire général, ainsi que des plans de l'Admiralty et de l'Ordnance. Quelque 1 400 (35%) articles étaient des feuilles courantes de la série du Système national de référence topographique, auxquelles on a ajouté des rallonges pour permettre leur entreposage dans des classeurs verticaux. Parmi les autres groupes importants, on compte des cartes sur la Première Guerre mondiale, des plans d'assurance-incendie, des cartes prêtées à d'autres organismes aux fins d'exposition et des plans architecturaux de la collection J.A. Floyd.

Par mesure de prévention, la division a obtenu des classeurs et des chemises non acides pour conserver les plans des cantons de l'Ouest et les plans d'assurance-incendie de grandes dimensions; ces deux collections sont maintenant entreposées de façon satisfaisante. Les classeurs à rangement vertical pour les séries topographiques ont été réorganisés. On a amorcé les travaux préparatoires à l'enquête sur la conservation qui doit être menée au début de 1984-1985.

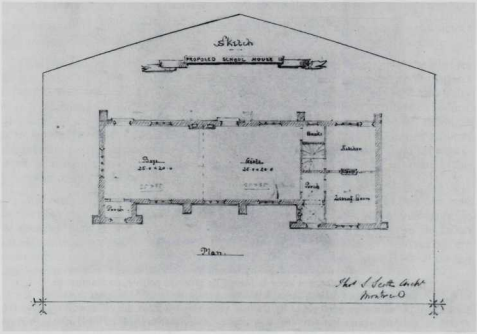
L'approbation d'un projet de microfilmage dans le cadre du programme RELAIS a donné un nouvel essor au programme de la division. Quatre nouveaux employés sont entrés en fonction en septembre, ce qui a entraîné une augmentation de plus de 300% du nombre de feuilles microfilmées, passant de 9 557 en 1982-1983 à 33 961 en 1983-1984.



Établi à partir de données pour le forage de puits de pétrole, ce diagramme stratigraphique du sud-ouest de l'Alberta accompagnait le rapport de la Commission géologique du Canada rédigé en 1915 par S.E. Slipper. Archives de la Commission géologique du Canada. (NMC 51961)



Croquis d'une école dessiné vers la fin des années 1850 par Thomas Seaton Scott, premier architecte en chef du ministère des Travaux publics (1872-1881). Collection Thomas Seaton Scott. (NMC 51963 et 51964)



La plupart des cartes et des plans microfilmés provenaient de divers groupes d'archives du gouvernement, et plus particulièrement de Parcs Canada et des Travaux publics. On a microfilmé les dernières cartes entreposées dans les meubles à classement vertical (VI). Le programme de microfilmage des épreuves ozalides de faible qualité s'est poursuivi, seule la copie sur microfilm étant retenue par la Collection nationale de cartes et plans.

Service au public — Au cours de l'année, un total de 6 827 heures-personnes ont été consacrées au service au public. En tout, on a traité 3 831 demandes de renseignements, fourni 8 246 copies, mis en circulation 13 792 articles et inscrit 347 chercheurs.

La Collection nationale de cartes et plans continue de répondre à des demandes de renseignements des plus variées, notamment sur l'architecture, les réclamations foncières (autochtones et autres), la généalogie, la toponymie et l'utilisation des terres. Cette année, les préparatifs entourant la célébration du 450e anniversaire du premier voyage de Jacques Cartier au Canada en 1534 ont suscité un vif intérêt à l'égard des cartes de l'époque. Par ailleurs, la recherche concernant la production de l'*Atlas historique du Canada* s'est poursuivie.

Les chercheurs ont bien accueilli le nouveau service économique qui leur permet d'obtenir le même jour des copies au lecteur-imprimeur tirées des négatifs de 105 mm. Au cours de l'exercice, le prêt de diapositives et de transparents en couleurs a augmenté.

Publications et expositions — À l'instar des éditions de 1982 et 1983, le *Calendrier de cartes anciennes 1984*, publié en mai 1983, a été accueilli avec enthousiasme par le public. Les travaux préparatoires à la publication du calendrier 1985 ont été achevés vers la fin de l'année financière. La brochure d'information de la division a été mise à jour et publiée durant l'année. En 1983-1984, les publications en préparation comprenaient le guide de la division, le catalogue de l'exposition *Les trésors de la Collection nationale de cartes et plans* et le catalogue collectif des séries étrangères.

Au début de juin 1983, l'exposition *Les trésors* a été démontée. À l'automne, une partie de l'exposition a été présentée dans le cadre de la conférence de la Society for the History of Discoveries.

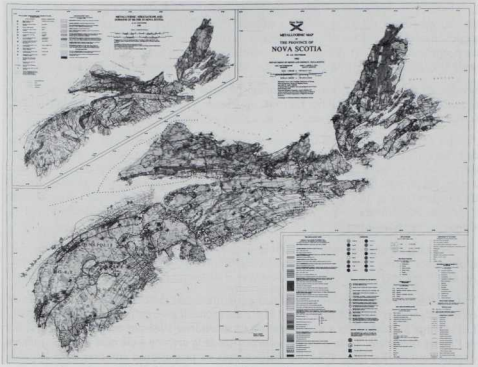
La Collection nationale de cartes et plans a présenté une petite exposition intitulée *La collection nationale de cartes et plans : l'héritage cartographique du Canada d'hier, d'aujourd'hui et de demain* au colloque international Auto-Carto Six, qui a eu lieu au Palais des Congrès de Hull en octobre, et qui a fait connaître la division aux délégués du monde entier.

La Collection nationale de cartes et plans a continué de prêter des cartes et des plans originaux à d'autres organismes pour fins d'exposition. En 1983-1984, on comptait le Royal Ontario Museum, le Center for Great Plains Studies à Lincoln (Nebraska), le Newfoundland Museum, le Musée canadien de la guerre, le Marine Museum de Kingston et le Musée Marsil de Saint-Lambert (Québec).

Parmi les petites expositions de la division, mentionnons *Jaquettes de livres et cartes anciennes* et un choix d'*Images de l'Arctique : début de la cartographie de l'Arctique*. On a amorcé les travaux préparatoires à l'exposition pour la Journée internationale des archives en octobre 1984 et à celle de la collection Floyd à l'été 1984.

Activités du personnel — *Publications* — En collaboration avec un groupe de cinq personnes, Louis Cardinal a publié *Les instruments de recherche pour les archives* (La Pocatière : Documentor, 1984).

Trois biographies d'arpenteurs, Jean-Baptiste Bédard, Louis Charland et Étienne Guy, rédigées par Gilles Langelier, ont été publiées dans le volume V du *Dictionnaire biographique du Canada*.



Carte de métallogénie de la Nouvelle-Écosse effectuée par le ministère de l'Énergie et des Mines de cette province en 1983. (NMC 31321)

Des articles du personnel de la Collection nationale de cartes et plans ont paru dans *l'Archiviste* : *a*) mars-avril 1983 — Edward Dahl, « Nouvelles acquisitions », description des plans John Marr de la citadelle de Québec; *b*) mai-juin 1983 — Brian Hallett, « Plans de navires dans la Collection nationale de cartes et plans »; *c*) juillet-août 1983 1983 — Betty Kidd, « Architecture et environnement »; *d*) septembre-octobre 1983 — Tom Nagy, « Documents relatifs aux autochtones à la Collection nationale de cartes et plans », et Betty Kidd, « Conférence de la Society for the History of Discoveries »; *e*) novembre-décembre 1983 — Edward Dahl, « Acquisitions — sources des images populaires », une description d'une carte murale de 1698 exécutée par Nicolas de Fer, qui représente les célèbres scènes du castor et de la pêche à la morue; et *f*) janvier-février 1984 — Gilles Langelier, deux articles intitulés « La contribution de Jacques Cartier à la toponymie canadienne » et « La contribution de Jacques Cartier à la cartographie ».

Edward Dahl a continué de remplir les fonctions de directeur adjoint de *Cartographica*; il est secondé par Louis Cardinal qui rédige les résumés français et par Velma Parker qui prépare les notices bibliographiques des monographies.

Par ailleurs, Edward Dahl, qui est également conseiller à la rédaction de *The Map Collector*, a accepté le poste de président intérimaire de l'Association des cartothèques canadiennes.

Communications — À la réunion annuelle de l'Association des archivistes canadiens, qui a eu lieu à Vancouver en mai 1983, Edward Dahl a organisé et dirigé, de concert avec Terry Cook, un atelier qui avait pour thème « La déontologie et l'archiviste ».

À la conférence de l'Association des cartothèques canadiennes, qui a également eu lieu à Vancouver, Edward Dahl a dirigé un atelier sur la déontologie destiné aux conservateurs de cartes. À la même conférence, Betty Kidd a présenté le rapport annuel de la Collection nationale de cartes et plans.

Louis Cardinal et Betty Kidd ont présenté une communication intitulée « L'archivage des documents cartographiques informatisés » au colloque Auto-Carto Six, qui a eu lieu en octobre, à Hull (Québec).

Edward Dahl a participé à l'organisation de la réunion de la section d'Ottawa de l'Ontario Archaeological Association et de l'Ottawa Map Society, dont il est co-président. Il a également prononcé une allocution à la réunion.

En se rendant à Chicago, en octobre 1983, pour assister aux conférences Nebenzahl, Edward Dahl a présenté devant la Michigan Map Society un exposé qui avait pour thème « Les cartes anciennes et la Collection nationale de cartes et plans au Canada ».

Dorothy Ahlgren Franklin a présenté une communication sur les archives architecturales à une réunion de l'Eastern Ontario Archivists Association, de concert avec Douglas Franklin de la Fondation Héritage Canada. Une entrevue télévisée au réseau anglais de Radio-Canada s'ensuivit.

Participation à des associations — Des membres du personnel ont fait partie des conseils d'administration d'associations et ont présidé des groupes de travail et des comités, ou y ont participé. Il s'agit de Velma Parker, qui a été élue trésorière de l'Association des cartothèques canadiennes (ACC) en juin 1983; Hugo Stibbe, qui a continué de présider la section de la géographie et des cartothèques de la Fédération internationale des associations de bibliothèques (FIAB); Maurice McCauley qui, à titre de membre du Comité de la conservation de l'ACC, a communiqué avec les cartothèques de tout le Canada pour passer une commande conjointe de chemises de cartes non acides; Betty Kidd, qui a présidé le Comité des nominations et des élections pour 1984 de l'ACC, et qui, à titre de présidente du Groupe de travail sur l'histoire de la cartographie de l'Association canadienne de cartographie, a organisé et présidé la séance sur l'histoire de la cartographie à la conférence annuelle de l'Association tenue en juin 1983, à Calgary; Dorothy Ahlgren Franklin, qui a fait office de trésorière de la Société pour l'étude de l'architecture au Canada; et Nadia-Kazymyra-Dzioba, qui est membre du conseil de la Society for the History of Discoveries.

Nadia Kazymyra-Dzioba et Betty Kidd ont organisé la conférence annuelle de la Society for the History of Discoveries, qui a eu lieu du 29 septembre au 1er octobre 1983 aux Archives publiques du Canada.

Betty Kidd s'est occupée de l'organisation matérielle des réunions annuelles du Canadian Council on Surveying and Mapping et du Comité permanent canadien des noms géographiques, qui ont eu lieu en octobre 1983 aux Archives publiques.

Division de l'iconographie

En 1983-1984, neuf personnes environ ont été affectées au contrôle, activité qui a été intensifiée par le déménagement de deux sections. Les acquisitions ont requis un peu plus de trois années-personnes. La collection s'est enrichie d'œuvres précieuses, la plus remarquable étant peut-être la collection de portraits au crayon de Jean-Joseph Girouard représentant les « Patriotes » de 1837-1838. Cinq années-personnes ont été nécessaires pour accomplir les fonctions du service au public. La division a organisé trois expositions et le personnel a collaboré à beaucoup d'autres présentées par d'autres divisions des Archives et divers organismes de tout le pays. Au total, 502 œuvres ont été prêtées à des fins d'exposition.

Le « Guide général » de la division est terminé et est révisé en vue de sa publication. Il en va de même du manuscrit « Les quatre rois indiens ».

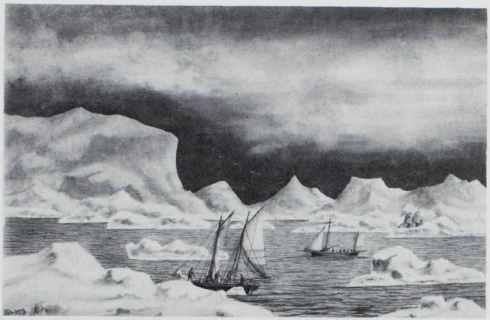
Le Bureau des conseillers en gestion a terminé en février une étude sur la possibilité de dresser un inventaire automatisé des collections de la division.

Portrait de Louis-Hippolyte Lafontaine réalisé vers 1838 par Jean-Joseph Girouard (Canadien, 1795-1855). Craie noire sur papier. (C 18454)

TABLEAU XV

Statistiques de la Division de l'iconographie

Ensemble des fonds	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Peintures	2 886	2 928	2 971
Dessins	17 148	18 894	19 646
Estampes	87 315	90 278	90 543
Affiches	11 973	12 878	15 449
Médailles	9 369	10 609	11 290
Service au public			
Demandes de renseignements	2 268	2 552	3 326
Reproductions	12 388	14 405	12 740
Transparents prêtés	1 095	993	779
Expositions	2	2	3
Œuvres prêtées	79	81	502
Restauration			
Articles traités	796	372	334



Le *Nancy Dawson*, l'*Owen* et le *Plover* se frayant un chemin à travers les glaces lors de la première expédition à la recherche de Franklin, le 11 août 1849, par John B. Anderson (Britannique, connu de 1841 à 1850). Aquarelle, plume et encres noire et brune et mine de plomb sur papier. (C 121300)

Acquisitions — Les acquisitions les plus remarquables de l'année ont été l'album John Roebuck contenant 50 œuvres réalisées entre 1821 et 1824 et présentées au comte de Dalhousie, alors gouverneur en chef du Canada; 8 aquarelles et dessins de Frederick B. Schell pour l'ouvrage *Picturesque Canada*, 1882; la collection Yvonne McKague Housser, qui réunit 205 dessins illustrant les premières années scolaires et les voyages en Europe dans les années 20 de cette artiste canadienne; la collection Jean-Joseph Girouard, qui renferme 93 dessins sur les Patriotes incarcérés dans la prison de Montréal pendant la Rébellion de 1837-1838; la collection Henri Julien, qui rassemble 98 dessins et 43 estampes décrivant tous les aspects de la carrière du célèbre illustrateur du XIXe siècle; et Coutts : « Peintres du Canada », une série, la seule complète existante, de 46 sérigraphies de cartes de Noël présentées dans l'album de vente original.

Les contacts établis avec les établissements culturels afin d'acquérir des affiches ont été des plus utiles. En revanche, plusieurs collections d'affiches retenues depuis quelque temps n'ont pu être acquises par manque de ressources financières. Il en va de même de certaines collections importantes de caricatures.

Pour ce qui est des médailles, la division a acquis de Mme Dora de Pédery-Hunt de grands plâtres et autres objets servant à la production des médailles qu'elle a conçues; de M. Norman Wells, sa collection de médailles du graveur canadien Stanley Hayman; et de M. Warren Baker, par voie d'achat, un choix de médailles canadiennes datant principalement de la fin du XIXe siècle.

Contrôle — *Enregistrement* — Le chef de la Section de la gestion des collections, secondé d'employés contractuels, s'est occupé des activités d'enregistrement jusqu'à l'entrée en fonction du nouveau régistraire, le 19 décembre. Depuis, on a éliminé l'arriéré des documents non enregistrés. Des mesures ont également été prises pour exercer un contrôle sur les nouvelles acquisitions. Le 1er janvier 1984, on a établi un registre des transferts, et le 1er mars, un registre des achats. Ces registres sont particulièrement utiles étant donné la dispersion de la division dans divers endroits. La Section de l'inventaire des

œuvres d'art a mis au point six nouvelles formules qui permettront d'exercer un meilleur contrôle sur les collections. Les œuvres à acquérir et les nouvelles acquisitions font l'objet d'une brève mention ou d'une description sommaire, tandis que certaines œuvres sont décrites de façon plus détaillée.

Classement et description — Grâce au concours d'étudiants du PEEAC et du ACEE (Accès — Carrières — Emplois d'été), ainsi que d'employés contractuels, des progrès considérables ont été réalisés en ce qui a trait au classement des collections et à la création d'instruments de recherche. Mentionnons, entre autres, le classement et la description de plusieurs albums, carnets de croquis et autres, l'amélioration et la révision des registres d'entrée et l'établissement d'un inventaire des peintures à l'huile.

Plus de 400 dessins architecturaux ont été classés et répertoriés, de même que la collection de portraits originaux exécutés sur papier. On a également classé 400 œuvres sur papier dans la catégorie des événements historiques. On a fait des recherches sur 79 artistes, et de nouveaux dossiers ont été ouverts pour chacun d'eux. On a ajouté des renseignements à quelque 200 dossiers existants; on a créé 1 054 dossiers pour les dessinateurs d'affiches. On a versé 456 articles de presse aux dossiers documentaires de la Section de l'inventaire des œuvres d'art, et 254 nouveaux dossiers ont été créés.

On a préparé un index, pour 1968-1979, du catalogue des ventes d'estampes de la société Sotheby Parke Bernet Canada Limited. On a établi un instrument de recherche pour les affiches de l'Empire Marketing Board, un index sur fiches de *Picturesque Canada* et un index pour les gravures de la collection Coverdale. On a commencé des instruments de recherche pour diverses collections.

Dessin de mode extrait de *Godey's Lady's Book*, Philadelphie, vers 1848. Mezzo-tinto colorié à la main. (C 123004)

Plusieurs centaines de fiches de catalogue et de renvois ont été versées au catalogue public. On a terminé l'inventaire descriptif de la collection de médailles; les anciennes fiches n'ont toutefois pas été converties au format actuel.

On a également fait des recherches pour trouver un moyen d'indexer le contenu textuel des placards. Jusqu'ici, on a procédé à la description intermédiaire de 13 727 affiches, 10 260 sans compter les doubles, en vue de leur future insertion dans un système informatisé.

Plusieurs index ont été créés pour la collection du costume : un index des dessinateurs de mode, un index chronologique des planches de mode tirées de divers journaux de mode et un index des ordres religieux dans la collection Henri Beau. Les formules d'entrée des gravures de mode du XIXe siècle dans la collection Régor ont été dactylographiées presque au complet, et près des deux tiers des gravures conservées dans la même collection (plus de 1 000) ont été cataloguées.

Entreposage et conservation — Les œuvres d'art entreposées ont été reclassées dans un ordre logique des artistes et des sujets. Pour ce faire, il a fallu déménager plus de 20 000 œuvres sur papier et près de 1 000 peintures à l'huile. De nouveaux index et listes topographiques ont été établis à cette fin. Des listes d'inventaire pour chaque artiste sont placées dans les boîtes pour faciliter le repérage des œuvres. À la suite du déménagement de la collection d'affiches à l'Édifice commémoratif de l'ouest, 2 600 affiches ont été entreposées de nouveau. L'emménagement de la Section des médailles, de l'héraldique et du costume dans le même immeuble a exigé une réorganisation de toutes les collections en question.

Conservation — Un employé de la Division de la restauration des peintures et estampes a terminé une enquête sur l'état, la taille et le poids de chaque pièce de la collection de médailles. Dans le cadre d'un programme à long terme mis de l'avant par le Comité de la conservation, on a entrepris une étude systématique de l'ensemble des fonds de

Portrait de l'architecte torontois Kivas Tully, par George Agnew Reid (Canadien, 1860-1947). Mine de plomb sur papier. (C 120424)

la division. Certains programmes réguliers ont ralenti à cause des exigences de conservation des documents destinés aux prêts et aux expositions.

En règle générale, les nouvelles acquisitions ont été photographiées dès leur réception. Le déménagement des collections d'affiches, de caricatures, de médailles, de l'héraldique et du costume à l'Édifice commémoratif de l'ouest a soulevé des problèmes d'environnement, particulièrement en ce qui concerne les taux d'humidité. Comme le papier et les médailles exigent des niveaux d'humidité contraires, on a construit un mur mitoyen.

Blues Football 1981 de Theo Dimson (1930-). Sérigraphie. (C 121549)

Service au public — En dépit des difficultés soulevées par le déménagement de deux sections dans un autre immeuble, la division a maintenu un service au public de haute qualité. Des érudits ont utilisé les installations de recherche de la division. Le nombre de demandes de renseignements a de nouveau augmenté au cours du dernier trimestre.

Relations publiques — *Expositions — 1931 - Peintres du Canada : exposition de cartes de Noël* (du 8 décembre 1983 au 15 janvier 1984) — Diane Tardif-Côté a travaillé à assurer le succès de cette exposition. La société Hallmark Cards Canada, qui a prêté des cartes pour l'exposition, a conçu et imprimé à ses frais une affiche attrayante qu'elle a distribuée à chaque magasin qui vend ses cartes au Canada. La Division de l'iconographie a publié une plaquette comprenant quatre reproductions de cartes en couleurs. Des affiches ont également été distribuées gratuitement aux visiteurs. L'exposition, qui a gagné la faveur populaire, a été amplement couverte par la télévision, la radio, les revues et les journaux. Elle a remporté un succès tel que la division prévoit répéter l'expérience.

Les portraits de Cartier : ne vous y trompez pas! (du 15 février au 15 avril 1984) — L'exposition, organisée par Jim Burant, comprend 12 œuvres originales de la Division de l'iconographie, 8 fac-similés et reproductions, ainsi qu'un numéro spécial de *l'Archiviste*. Elle sera en montre du 23 juin au 24 août 1984 aux Archives de la ville de Québec. La Section de la gestion des collections a entrepris des démarches afin de l'envoyer à Toronto en décembre prochain.

Médaille frappée pour Le Havre en France et présentée en 1935 au commandant J.-E. Corriveau, président de la Société nationale Jacques-Cartier, à l'occasion du 400e anniversaire de l'arrivée de Jacques Cartier au Canada. Médaille en argent frappée, par Pierre-Marie Poisson (1876-1953). (Avers, C 123135; revers, C 123134)

La visite des héritiers du trône au Canada — Présentée en juin dans le hall principal pour souligner la visite du prince et de la princesse de Galles, l'exposition réunissait 25 médailles différentes, dont la plupart étaient en double pour montrer l'avers et le revers. Ces médailles commémorent les visites royales de 1860, 1901, 1919 et 1983. La Monnaie royale canadienne a collaboré à l'exposition en présentant deux pièces de sa médaille commémorative de la visite de 1983 dès qu'elles furent frappées. Elle a en outre demandé au conservateur de rédiger un article sur les diverses médailles commémorant les visites royales, article qui fut inséré dans la brochure accompagnant la nouvelle médaille, puis publié dans les *Nouvelles de la Monnaie canadienne*.

L'exposition *Sourire quotidien* est revenue, en septembre 1983, aux Archives publiques, après un périple de deux ans et demi dans huit endroits différents. Les documents étaient en assez bon état après avoir reçu des critiques élogieuses là où ils étaient exposés.

L'exposition *Vers des horizons nouveaux* a continué de circuler et de recevoir de bonnes critiques.

Prêts — Les activités de la division en ce domaine sont toujours intenses. Trente-sept œuvres prêtées l'an dernier ont été récupérées. Cette année, 220 œuvres ont été prêtées à 17 établissements dans tout le pays. On étudie présentement la possibilité de prêter des œuvres à 6 établissements. Le programme de prêts devient rapidement l'une des activités principales de la division.

Publications — Archives Canada Microfiches — La nomination de Lydia Foy à la Section de l'art documentaire a permis de relancer le programme qui avait été laissé de côté pendant plusieurs années. Lydia Foy a mis la dernière main au manuscrit de la collection Henry James Warre (microfiches 15-20), qui avait été amorcé par Douglas Schoenherr. La publication des microfiches est prévue pour l'an prochain, suivie de l'index habituel des artistes, des noms géographiques et des matières.

Le « Guide général » des collections de la division, préparé par Raymond Vézina, a été soumis pour révision finale et publication.

Le manuscrit « Les quatre rois indiens » est actuellement révisé.

Les membres du personnel de la division ont participé activement à la rédaction d'articles, à la communication d'exposés et à des séminaires.

Administration — Durant l'année, la Section de l'inventaire des œuvres d'art et la Section des médailles, de l'héraldique et du costume ont déménagé de l'immeuble principal à l'Édifice commémoratif de l'ouest, ce qui a permis de réorganiser les bureaux de la division.

Collection nationale de photographies

L'année financière 1983-1984 a été l'une des plus actives de la Collection nationale de photographies. La division a entrepris un projet-pilote pour étudier la possibilité d'établir des plans de conservation et d'élimination des archives photographiques fédérales. Une partie importante du travail a été consacrée aux expositions, le fait saillant ayant été l'ouverture du *Cœur au métier*, qui décrit l'évolution de la photographie amateur au Canada entre 1839 et 1940. En avril 1983, l'installation d'un micro-ordinateur à cinq usagers a considérablement modifié les tâches courantes. Il s'agissait d'un projet-pilote visant à évaluer l'adaptabilité des employés à l'utilisation quotidienne des ordinateurs. L'automatisation de diverses fonctions courantes telles que la dactylographie et le catalogage s'est faite en douceur et a été bien accueillie par le personnel.

Le square Victoria à Montréal, vers 1880. Collection Sotheby, Parke, Bernet et Co. (PA 138965)

Acquisitions — Durant l'année, la division s'est enrichie de 226 collections et de 141 726 articles.

Acquisitions fédérales — Au cours du deuxième trimestre, l'Unité des documents photographiques du gouvernement canadien, composée de quatre archivistes, a été constituée. Une première étape a permis l'évaluation des collections de photographies des trois ministères visés par le projet, soit Environnement Canada, Énergie, Mines et Ressources Canada et Travaux publics Canada. En même temps, on s'efforçait de mettre au point une procédure pour l'établissement des plans de conservation des archives photographiques et d'en définir les critères de sélection, de concert avec les ministères, la Direction de la gestion des documents et la Direction des archives. La tâche ne fut pas facile, étant donné que les ministères entreposent, classent et utilisent leurs collections de photos de façon différente de leurs documents écrits. On a constaté qu'il était impossible d'appliquer les critères et les méthodes de sélection déjà établis pour la classification des dossiers de documents écrits. Par ailleurs, on s'est rendu compte qu'il fallait formuler des recommandations concernant les systèmes de classification, l'entreposage, la manipulation des archives, et les cours de formation à l'intention des gestionnaires des documents. C'est ainsi qu'à la fin de l'année, on avait rédigé un guide provisoire destiné aux gestionnaires des documents. Ce guide a été étudié et approuvé par la Direction de la gestion des documents et le Comité de la gestion de l'information, puis révisé et présenté aux gestionnaires des trois ministères, qui l'acceptèrent à l'unanimité. En 1984-1985, l'Unité des documents photographiques du gouvernement canadien, de concert avec les trois ministères, s'efforcera de déterminer dans quelle mesure les directives énoncées dans le guide peuvent être mises en œuvre, et d'identifier les ressources nécessaires à l'application de ces directives dans tous les ministères du gouvernement.

Étant donné le renforcement des critères de sélection, d'entreposage et de communication des nouvelles collections, le nombre d'acquisitions a été quelque peu inférieur, même si le temps consacré aux négociations à ce sujet a été plus ou moins le même.

Contrôle — Durant l'année, 226 collections et 141 726 articles ont été classés de façon sommaire et 799 069 articles de façon plus poussée.

Le micro-ordinateur a permis d'améliorer les instruments de recherche de plusieurs collections importantes. On a établi une présentation uniforme, ce qui facilite l'entrée de l'information. L'entrée des données terminée, le contenu de la collection est imprimé sous autant de mots clés que possible. Habituellement, la sortie se fait sous le lieu géographique, le nom du photographe et l'ordre successif dans la collection. Cette façon de procéder facilite la tâche du chercheur et réduit le temps nécessaire à la préparation des instruments de recherche.

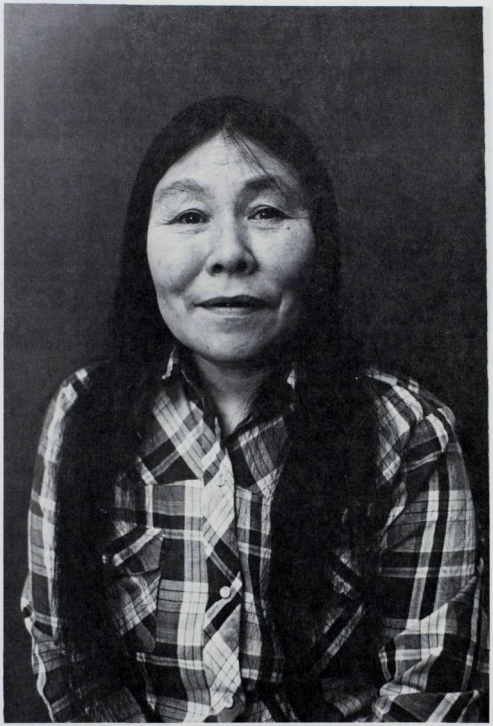
Au cours de l'année, la division a mis à la disposition des chercheurs 23 nouveaux instruments de recherche décrivant des collections individuelles. En outre, Brian Carey a complété l'inventaire des fonds de daguerréotypes et a rédigé un rapport sur les résultats du répertoriage, accompagné d'une liste détaillée des articles.

On a complété l'évaluation de la collection Alex Castonguay, qui renferme des portraits de nombreuses personnalités locales et nationales, entre 1920 et 1955; une ébauche du texte de présentation de la collection est en préparation.

On a également accompli beaucoup de travail en ce qui concerne la conservation des collections. La détérioration des anciennes boîtes d'entreposage a nécessité le transfert de toutes les collections de négatifs sur plaque de verre dans de plus petites boîtes non acides. On a enfin terminé l'inventaire boîte par boîte de la collection, qui avait été amorcé il y a quelques années et qu'on avait dû interrompre maintes fois à cause de circonstances exceptionnelles. La description des fonds est maintenant beaucoup plus exacte, particulièrement en ce qui concerne les acquisitions antérieures à 1964.

La collection Duncan Cameron, très utilisée, était mal organisée, ce qui entraînait une perte de temps et d'efforts; elle fait l'objet d'une réorganisation en partie terminée.

Murray Keating de l'équipe canadienne à son premier essai au lancé du marteau lors des Jeux Olympiques de Montréal le 26 juillet 1976. Photo de Paul Taillefer. Collection Paul Taillefer. (PA 140555)



Graphiste et sculpteur inuit Kenojuak Ashevak, West Baffin Cooperative, Cape Dorset, Territoires du Nord-Ouest, décembre 1980. Photo de Judith Eglington. Collection Judith Eglington. (PA 140556)

Église Notre-Dame-de-Lourdes à Montréal, 1884. Photo de A. Henderson. Collection Serge Vaisman. (PA 138966)

À souligner également l'approbation du contrat, pour 1984–1985, en vue d'intégrer, de réorganiser et de mettre sur microfiches la vaste collection de l'Office national du film. Quelque 25 000 articles de la section du Bureau de cinématographie du gouvernement du Canada de la collection de l'ONF ont été versés dans la collection principale, les numéros des épreuves négatives ayant été transférés, le cas échéant. Une entente a également été conclue afin de transférer les négatifs antérieurs à 1962 qui se trouvent toujours à l'Office national du film.

Conservation — Durant l'année, 1 070 articles ont été restaurés, la plupart destinés à des expositions. À cette fin, on a rédigé des rapports sur l'état des documents et on a fait des lectures de la densité des photographies.

Duncan Cameron a consacré beaucoup de temps aux réunions du Comité de la conservation de la direction pour préparer l'enquête par échantillonnage sur l'état des fonds, qui sera menée dans toute la direction. Deux mois-personnes ont été affectés à l'examen et à l'enregistrement des besoins en conservation de 20 000 articles identifiés dans 480 boîtes.

La Sous-section de la conservation des photographies de la Division de la restauration des peintures et estampes a accepté de former des employés de la Collection nationale de photographies pour relever la densimétrie et l'état des articles en utilisant la nouvelle grille conçue à cette fin. Ce programme de formation permettra à la sous-section de se consacrer à des travaux de restauration plus urgents. Il facilitera également les travaux préparatoires aux expositions effectués par le personnel de la Collection nationale.

Service au public — *Référence* — Durant l'année, la division a répondu à 6 397 demandes de renseignements, inscrit 846 chercheurs, reçu 2 622 chercheurs, fourni 19 486 copies et donné accès à 954 156 photographies.

L'Américaine Lucille Mulhall, championne mondiale au Stampede de Winnipeg (Manitoba) en 1913. Photo de Marcell de Calgary. Collection Hampshire Record Office. (PA 138919)

Au cours des dix-huit derniers mois, le nombre de demandes de renseignements n'a cessé d'augmenter. Cette année, la division a reçu en moyenne 533 demandes par mois, ce qui représente une hausse de 28% par rapport à l'an dernier. L'augmentation des visites personnelles a surchargé la salle de référence, ce qui représente un risque accru d'endommager les documents originaux consultés et rend la tâche plus difficile aux employés chargés de surveiller et de servir les chercheurs. Pour répondre à cette demande, il a fallu utiliser les ressources d'autres secteurs tels que le catalogage, dont la production a diminué en conséquence.

Il existe un rapport direct entre le nombre de visiteurs et le nombre de photographies originales diffusées et copiées sur demande. Les commandes de reproduction de photographies non copiées exigent au moins cinq fois plus de temps-personne que celles pour lesquelles des négatifs ont été tirés. Cette année, le nombre de demandes de nouvelles reproductions a augmenté de 125%. Si de meilleurs instruments de recherche et la nouvelle édition du *Guide des archives photographiques canadiennes* facilitent la tâche au chercheur, il n'en va pas de même pour les membres du personnel qui doivent manipuler et traiter un plus grand nombre d'originaux. Pour satisfaire à la demande croissante qui touche la Sous-section des services de référence, Elizabeth Krug a commencé à y travailler deux jours par semaine, et Mae Borris a assumé la responsabilité de trier et de classer les fiches de catalogue.

Durant l'année, deux enquêtes sur les services de référence ont été menées. La première a permis d'identifier et de quantifier le type de demandes de référence reçues à la division, d'établir le délai de réponse moyen, de déterminer dans quelle mesure les besoins des chercheurs sont comblés, d'apprécier la valeur pour la recherche des fonds et des instruments de recherche, et d'identifier les principaux usagers de la division et leurs besoins. L'enquête a révélé que 67% des demandes étaient entièrement satisfaites, 15% l'étaient en partie et 18% ne l'étaient pas.

La seconde enquête a permis de déterminer le temps nécessaire au traitement des commandes des chercheurs à partir de la réception de la demande jusqu'à la mise à la poste des épreuves.

Dans les années 1950 au Charles Camsell Indian Hospital d'Edmonton (Alberta), la technicienne F. Vanot mesure la capacité pulmonaire d'Archie Half à l'aide d'un Metabulator. Photo de l'Office national du film. Collection du ministère de la Santé et du Bien-être social. (PA 138918)

Catalogage et documentation — Durant l'année, 4 097 articles ont été catalogués et 10 278, classés.

Peter Robertson a terminé la rédaction d'un guide, qui comprend une liste de contrôle exhaustive des noms de photographes militaires canadiens, qui aidera le personnel de la division à rédiger ou à vérifier les légendes des photographies de la collection du ministère de la Défense nationale.

Services des relations publiques — *Expositions* — Le fait saillant de l'année a été l'ouverture par Yousuf Karsh, le 14 juillet, de l'exposition *Le cœur au métier*. Il s'agit de l'exposition de la division qui a remporté le plus grand succès jusqu'ici, les critiques et les commentaires ayant été nombreux et favorables. Elle a fait l'objet d'entrevues à la radio et à la télévision, d'un compte rendu dans le *Saturday Nigh*, ainsi que de plusieurs articles et d'une recension dans *Archivaria*. Elle sera en montre au Musée des Beaux-Arts de Montréal, au Centennial Museum de Charlottetown, à l'Art Gallery of Ontario et au Glenbow Museum. Le 24 septembre, la division a parrainé un colloque d'une journée sur les perspectives internationales de la photographie amateur, qui a eu lieu aux Archives publiques dans le cadre de l'exposition. En tout, 200 personnes se sont réunies pour assister aux conférences de représentants du Canada, des États-Unis et d'Angleterre.

Les expositions de la série *Aperçu* se sont poursuivies dans l'immeuble principal. Durant l'année, on a présenté les photographies architecturales de Fiona Spalding-Smith et les épreuves à la gomme bichromatée de Robert Taillefer et de Gerard Poulin.

L'exposition du *Salon annuel de la photographie* des Photographes professionnels du Canada, que la Collection nationale de photographies présente en tournée depuis dix ans, a été présentée dans divers endroits du pays. On a toutefois décidé de ne plus organiser la tournée de l'exposition à compter de 1985, même si la division continue d'accepter, à titre de prêt permanent, les photographies primées au salon annuel.

L'exposition *Ken Bell : cinquante ans de photographie* a été présentée avec succès pendant deux mois à l'Edmonton Public Library.

Le Service de la photographie de l'Office national du film a commencé à préparer, de concert avec la Collection nationale de photographies, l'exposition conjointe rétrospective de la carrière de Walter Curtin. Un contrat a été passé avec Michael Torosian pour produire une exposition rétrospective de l'œuvre de Michel Lambeth, qui sera présentée en juillet 1986. Theresa Rowat a assumé la participation de la division à l'exposition départementale qui sera présentée cet automne dans le cadre de la Semaine des archives.

Publications — La publication de l'ouvrage « Le cœur au métier », prévue pour novembre 1983, a été remise au mois de novembre 1984.

Au cours de l'été 1983, quatre étudiants engagés dans le cadre du PEEAC ont participé à l'établissement de la nouvelle version du *Guide des archives photographiques canadiennes*. Sans leur concours, le *Guide* n'aurait pu être publié cette année. L'impression, qui était prévue pour mars 1984, a été retardée à cause de difficultés de programmation et d'un surcroît de notices. La publication est maintenant prévue pour juin 1984. Cette nouvelle édition sera une version améliorée de l'original, puisqu'elle comprendra environ trois fois plus de notices et des index plus complets, dont un nouveau énumérant les noms de photographes. La version définitive du « Guide général » a été terminée comme prévu en mars 1984, et sera publiée plus tard cette année.

Activités du personnel — Joan Schwartz a été élue vice-présidente de l'Eastern Ontario Archivists Association et Chris Seifried a été nommé président de la division de l'iconographie de la Special Library Association. Andrew Birrell a participé à une conférence sur le régionalisme et les arts, parrainée par l'université Western Ontario, et a donné un exposé sur l'interprétation des photographies au département de philosophie de l'université Carleton. Au banquet organisé dans le cadre de la soirée de remise des prix du Camera Club d'Ottawa, Andrew Rodger a prononcé une allocution sur la photographie amateur au Canada avant 1940, l'accent étant mis sur les activités du club d'Ottawa. Lilly Koltun a donné un exposé à des étudiants du département des Beaux-Arts de l'université Carleton sur les matériaux et les techniques des arts visuels.

Les résultats des travaux de recherche de Theresa Rowat sur la photographie à l'Île du Prince-Édouard entre 1839 et 1874 ont été publiés dans l'édition automne-hiver 1983 de *The Island Magazine*. Andrew Birrell a publié un article dans la revue *Archivaria*

sur les origines du projet de recherche sur la photographie amateur au Canada qui a abouti à l'exposition *Le cœur au métier*; les cinq archivistes qui ont participé à l'organisation de l'exposition ont rédigé un article pour la même publication sur les différents thèmes exploités. Un article de Joan Schwartz sur Daniel Beere, membre associé de la société Armstrong, Beere & Hime, a paru dans *History of Photography/international quarterly*.

Systèmes de gestion — *Micro-ordinateur* — Le micro-ordinateur à cinq usagers dont il a été question dans le dernier rapport annuel a été installé au début de l'année. On s'en est d'abord servi pour le traitement des textes à l'aide du programme Wordstar. Un programme d'auto-apprentissage a été mis au point pour les employés qui, après six semaines de formation, pouvaient rédiger sans difficulté des lettres, des notes de service et des rapports. Cet usage du micro-ordinateur a permis d'éliminer les retards dans la dactylographie des textes; la dactylographe, qui n'en assure plus que l'impression, a pu être affectée à des tâches plus essentielles.

À la lumière de cette expérience, une série de programmes ont été rédigés à l'aide du programme DBASE II afin d'accélérer bon nombre de fonctions, dont la préparation et l'impression des légendes, l'établissement des étiquettes d'envoi, le catalogage et l'impression des fiches de catalogue, la mise au point des instruments de recherche et l'impression des étiquettes pour les boîtes. Des programmes concernant d'autres tâches courantes seront créés l'an prochain. Il est cependant trop tôt pour évaluer les avantages et les inconvénients du système. Si l'introduction de l'ordinateur a inévitablement entraîné une réorientation de certaines tâches, la réaction a toutefois été très favorable parce qu'il en facilite l'exécution. Il ressort de toute évidence que les services offerts aux chercheurs sont maintenant plus rapides et de bien meilleure qualité.

Une première version du *Guide de l'usager* des programmes DBASE II a été établie et sera mise à jour au cours de la prochaine année financière.

Locaux — Vers la fin de l'année, le manque d'espace a une fois de plus atteint un point tel que sans l'octroi de nouveaux locaux il sera manifestement impossible d'abriter de nouvelles collections d'envergure l'an prochain.

Bibliothèque des Archives publiques

La Bibliothèque des Archives publiques du Canada a favorisé, en 1983-1984, une meilleure diffusion de ses collections.

Le premier résultat concret a été la publication du *Guide général* de la division. Publié en décembre, le guide décrit l'ensemble des collections et services disponibles à la Bibliothèque.

Deux autres projets de publication sont en cours. Le premier est une nouvelle édition d'une brochure d'information sur la Bibliothèque. Le manuscrit final a été remis à la Division des publications en mars et la brochure sera disponible en juillet 1984. Le second projet, d'une plus grande envergure, vise à guider le chercheur à travers les services de la Bibliothèque en décrivant les techniques et procédures de recherche utilisées. Le manuscrit devrait être prêt pour septembre prochain.

La Bibliothèque a prêté un certain nombre d'ouvrages imprimés pour des expositions, notamment à Québec, à Longueuil (Qué.), à Ottawa et à Winnipeg.

Les activités internes ont surtout été orientées vers le développement d'un réseau de postes de travail qui permettra à la Bibliothèque de satisfaire les besoins de documentation des unités administratives des Archives publiques du Canada.

Des consultants ont effectué deux études sur l'automatisation : l'une axée sur les services de la Bibliothèque et l'autre sur les besoins d'une clientèle spécifique. Un plan détaillé de l'automatisation des services de la Bibliothèque s'ensuivra.

Développement des collections — Au cours de 1983-1984, les services d'acquisition de la Bibliothèque ont reçu 28 541 ouvrages. De ce nombre, 287 articles étaient des dons et 477 étaient des échanges du Centre national d'échange.

Les documents transférés des autres divisions des Archives à la Bibliothèque compte pour une des sources majeures d'acquisitions : 13 119 ouvrages en 1983-1984.

La Bibliothèque maintient une liste d'abonnements d'environ 1 500 titres de périodiques. Il s'agit de publications essentielles au développement des divers secteurs d'activités des Archives publiques : recherche historique, gestion des documents, services automatisés, gestion. Durant l'année, 10 496 publications sériées ont été reçues et acheminées vers les secteurs responsables.

Enfin, la Bibliothèque a ajouté à ses collections cette année 5 241 monographies, sélectionnées en fonction des tendances de la recherche et des besoins exprimés par la clientèle.

Au chapitre des acquisitions prestigieuses, il faut noter la précieuse collaboration du Bureau de Paris qui, lors de la vente à l'encan de la bibliothèque de l'Institut Drouin, a permis l'acquisition d'ouvrages très intéressants en généalogie.

La Bibliothèque a pu, en 1983-1984, grâce à la générosité du gouvernement du Nouveau-Brunswick, acquérir les annuaires téléphoniques de cette province sur microfilms. La collection couvre la période de 1889 à nos jours et sera tenue à jour annuellement. Un guide détaillé, préparé par les Archives du Nouveau-Brunswick, accompagnait le don.

Parmi les autres acquisitions importantes, il convient de mentionner :

Chassant, A. et Henri Tausin. *Dictionnaire des devises historiques et héraldiques*. Paris : 1878-1895. 5 vol.

Chesnel, M.A. de. *Dictionnaire encyclopédique des armées de terre et de mer*. Bibliothèque du soldat et du marin. Paris : Labitte, [s.d.]. 2 vol.

Le tableau suivant permet de constater l'évolution du développement de la collection d'imprimés de la Bibliothèque des Archives publiques :

TABLEAU XVI

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Articles reçus	16 816	23 998	24 549	14 979	28 541
Articles enregistrés	8 290	7 028	7 167	8 083	7 745
Articles portés à l'inventaire	5 826	9 714	5 619	6 591	4 142

La Bibliothèque a un mandat qui donne une triple orientation à la collection : documenter le vécu canadien, apporter un complément aux sources documentaires archivées et soutenir le développement technique et administratif des Archives.

Organisation des collections — L'organisation des collections touche deux aspects importants du traitement des publications : le contrôle physique des ouvrages et le contrôle intellectuel de leur contenu.

Ce contrôle nécessite une série d'activités : l'enregistrement, le catalogage, la classification, la détermination des vedettes-matières, la préparation de l'ouvrage et le traitement des fiches.

Le contrôle exige en outre des ressources humaines importantes qu'il n'est pas toujours facile de répartir de façon équilibrée entre les différentes activités. Un manque de ressources dans un seul secteur influence grandement toute la productivité, comme en fait foi le tableau statistique des cinq dernières années.

TABLEAU XVII

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Titres catalogués	5 531	5 784	6 613	6 244	3 982
Entrées classées	60 544	22 747	47 947	39 404	18 767
Volumes traités	7 453	13 678	8 289	5 668	4 884

L'arriéré de travail dans certains secteurs, notamment dans celui de la production de fiches, prend des proportions peu encourageantes. L'automatisation, après étude, semble être la solution souhaitable à ce problème.

Conservation — En 1983-1984, la Bibliothèque a commencé à utiliser le procédé de désacidification de masse. Quelque 1 657 volumes ont ainsi pu être traités depuis juillet.

Les ateliers de restauration ont traité 1 335 articles de la Bibliothèque durant l'année : réparations mineures, travaux de restauration, travaux de reliure et lettrage des brochures.

Les périodiques non reliés demeurent évidemment un problème majeur, à cause notamment du manque de ressources. La Bibliothèque essaie donc, dans la mesure du possible, d'acquérir des copies sur microfilms ou microfiches des publications les plus en demande. En 1983-1984, toutes les publications mises sur microfiches par l'Institut canadien de microreproductions historiques ont été acquises. C'est toute la première série de brochures (celles répertoriées dans le vol. 1 du *Catalogue of Pamphlets in the Public Archives of Canada*, de Magdalen Casey, Ottawa : King's Printer, 1931) qui se trouve ainsi protégée et conservée pour la postérité.

En fin d'année, la Bibliothèque a fait un relevé par échantillonnage de l'état actuel de conservation des ouvrages de la Bibliothèque. Les résultats seront analysés et un plan systématique de conservation sera mis en œuvre.

Service au public — La première constante qui semble se dégager de l'analyse des données statistiques du secteur des services au public est le caractère cyclique des demandes, sauf dans deux secteurs : la reproduction et l'assistance à la recherche.

TABLEAU XVIII

	1979-1980	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Articles prêtés....	25 421	20 435	29 067	22 599	29 490
Pages reproduites.	64 018	37 873	31 750	25 615	24 981
Téléphones	1 339	1 423	2 217	2 317	2 173
Lettres	563	678	897	748	700
Assistance	790	1 374	3 101	3 326	5 402
Visiteurs.....	3 669	4 529	4 873	4 612	5 258

Dans le premier cas, la diminution progressive tient à une application plus stricte du droit d'auteur, une politique plus sévère sur le respect des normes de conservation et une plus grande disponibilité de la documentation historique grâce à la microfiche. Les travaux de l'Institut canadien de microreproductions historiques ont été bénéfiques à cet égard.

L'assistance à la recherche a augmenté de façon continue au cours des cinq dernières années, en raison notamment de l'arriéré de travail dans le contrôle des collections qui oblige le chercheur à avoir recours plus souvent à l'assistance des employés. Le responsable des services au public doit non seulement réserver plus de temps au service personnalisé, mais de plus il doit se familiariser avec les nouvelles acquisitions de la Bibliothèque.

Une analyse un peu plus poussée des statistiques révèle que le visiteur emprunte en moyenne cinq documents et que cette moyenne est constante depuis les cinq dernières années. Il est aussi possible, si l'on considère les services en termes de contacts (téléphones, lettres, visiteurs) de déceler une certaine croissance de la demande depuis cinq ans (5 571 en 1979-1980, 6 630 en 1980-1981, 7 987 en 1981-1982, 7 677 en 1982-1983 et 8 131 en 1983-1984).

Cette croissance, somme toute modérée, a pu être absorbée par les services grâce à deux facteurs principaux. D'une part, les services au public ont été divisés en deux sections : la consultation et le prêt et la recherche, ce qui a permis une certaine spécialisation des employés, qui se traduit par une plus grande efficacité dans le traitement des demandes. Le deuxième facteur a été la stabilité du personnel au cours des dernières années. Les gens en poste en 1983-1984 l'étaient au début de cette tendance à la hausse.

La nature des demandes impose en quelque sorte une spécialisation des services. Le pourcentage du nombre de demandes dans un sujet par rapport à la demande totale fournit les indications suivantes pour les secteurs suscitant plus de 15% de la demande.

TABLEAU XIX

En %	1982-1983	1983-1984
Biographies	26,8	17,6
Histoire géographique et démographique	15,8	20,4
Généalogie	14,8	17,6
Histoire économique	13,3	17,3

On remarque un net recul des études biographiques et un gain appréciable de l'histoire géographique. L'étude des demandes par correspondance permet de relever une hausse du nombre de projets d'histoires locales. Il y a quelques années ces projets portaient le plus souvent pur des paroisses ou des municipalités en voie de fêter un centenaire. De plus en plus de demandes touchent des municipalités relativement jeunes ou sur le point de célébrer un anniversaire.

Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore

L'événement le plus important de l'année a été sans contredit l'acquisition de la collection Crawley Films. Étant donné qu'il s'agit, au Canada, de l'agence de production à la fois la plus ancienne et la plus imposante, l'acquisition de la cinémathèque et des dossiers de production de cette société est essentielle pour conférer aux ANFTES un caractère tout à fait représentatif du septième art sur le plan national. L'acquisition de la collection Crawley Films (secteur privé) complète le programme dans le cadre duquel les éléments principaux de toutes les productions de l'Office national du film (secteur public) sont identifiés, reproduits, le cas échéant, et placés en dépôt aux Archives.

Le traitement de la collection Crawley Films, soit 2 500 titres, 25 000 boîtes et 562,5 mètres de rayonnage, a augmenté la charge de travail de la Section du développement

des collections et de la Section des services techniques, laquelle était déjà forte à cause d'une hausse considérable des acquisitions par rapport à l'an dernier. Même si les ANFTES s'efforcent de restreindre le volume des acquisitions (il n'y a eu aucune augmentation de personnel depuis quatre ans), celui-ci a augmenté considérablement à la suite des activités du groupe RELAIS de CBOT qui ont entraîné un plus grand nombre de dépôts d'archives de la télévision, ainsi que des transferts importants de documents de ministères et d'organismes fédéraux tels que la Défense nationale, Santé et Bien-être social Canada et le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes.

Pour accélérer le traitement des acquisitions et des arriérés, les ANFTES ont commandé au Bureau des conseillers en gestion une étude en trois étapes sur l'application du traitement électronique des données à tous les aspects des fonctions de contrôle. La troisième étape, soit l'étude de la mise en application du système, était terminée en novembre 1983; le projet a été approuvé par le Comité du traitement électronique des données au début de 1984. La mise en œuvre même partielle du système devrait représenter déjà une amélioration du contrôle de la conservation, fonction qui devient de plus en plus essentielle au fur et à mesure que les Archives assument la responsabilité de conserver les documents actifs d'organismes exigeant un accès immédiat à leurs dépôts.

La multiplication des acquisitions a également épuisé la capacité d'entreposage des ANFTES dans l'immeuble de Statistique Canada, situé à Tunney's Pasture. Fort heureusement, une autre aile de l'immeuble a été mise à la disposition des Archives à la fin de l'année financière, des aires d'entreposage et de rayonnage à milieu contrôlé étant présentement installées. Par ailleurs, les ANFTES ont participé activement aux travaux préparatoires à la construction d'une annexe des APC à Hull. Étant l'une des divisions à déménager dans l'annexe, les ANFTES étudient la possibilité de créer des services publics communs dans le nouvel immeuble et de mettre la collection des vidéo et des audio cassettes à la disposition des chercheurs au-delà des heures d'ouverture.

Nick Mancuso et Carole Laure dans le film *Maria Chapdelaine* réalisé par Gilles Carle en 1983.

Acquisitions — Pour minimiser le traitement nécessaire à l'enregistrement des acquisitions, les ANFTES essaient d'appliquer certaines des méthodes relatives à la gestion des documents à la gestion des images animées et des enregistrements sonores. Par exemple, elles ont conclu une entente avec l'Office national du film pour que celui-ci identifie et reproduise convenablement ses productions, de façon à ce que tous les éléments principaux puissent être systématiquement déposés aux Archives en exigeant un traitement supplémentaire minimal. La mise en œuvre du projet a été accélérée en 1983-1984, toutes les archives antérieures à 1950 ayant été versées aux Archives. Les ANFTES prévoient maintenant acquérir les principaux documents relatifs à toutes les productions de l'Office, et ce, d'ici la fin du mois de mars 1986.

TABLEAU XX

Statistiques sur les acquisitions

	Film	Télévision	Enregistrement sonore	Documentation
Acquisitions ...	211	80	147	29 662
Heures	4 387	4 415	5 470	

Si elles ont réussi avec succès à acquérir de cette façon les images animées du ministère de la Défense nationale, les ANFTES ont toutefois enregistré des versements, stimulés en partie par l'adoption des lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels, de Santé et Bien-être social Canada, du CRTC, du Solliciteur général Canada et du Comité d'étude de la politique culturelle fédérale, qui n'étaient ni identifiés ni décrits de façon convenable. Cette façon de procéder souligne la nécessité de mener une enquête exhaustive sur les ressources en images animées et en enregistrements sonores des ministères et organismes fédéraux, de façon à ce que ces documents puissent être préparés convenablement en vue de leur transfert aux Archives.

Scène du documentaire *The Annanacks* produit par Crawley Films en 1962.

La Société Radio-Canada constitue le premier défi à relever en matière de gestion des documents. À titre de principal donateur de films, de bandes vidéo et de bandes sonores, Radio-Canada absorbe la plus grande partie des énergies et des ressources des ANFTES. En dépit d'une baisse des acquisitions de bandes vidéo de Montréal et de Toronto, un volume considérable d'enregistrements kinescopiques entreposés dans les centres fédéraux de documents de ces deux villes ont été convertis à la vidéo. Les ANFTES prévoient transférer à Ottawa, d'ici le 31 mars 1985, tous les enregistrements kinescopiques conservés dans le Centre de documents de Toronto. En outre, le projet visant à acquérir toutes les actualités filmées en noir et blanc de la CBC National News Library à Toronto (par une conversion sur bande vidéo), l'achat des vidéocassettes des bulletins de nouvelles nationaux (la réception et l'enregistrement en direct par satellite commençant en 1984-1985) et l'enregistrement en direct d'émissions télévisées dans la région d'Ottawa (3 500 heures cette année) ont contribué à élargir le programme des acquisitions d'archives de la télévision.

Il est difficile d'évaluer de façon représentative la production de la télévision. L'équilibre entre les réseaux français et anglais de Radio-Canada est difficile à atteindre, et même si en principe une entente a été conclue avec les réseaux CTV, Global, TVA et des stations éducatives, le nombre de dépôts provenant de ces organismes a été restreint. On acquiert toutefois des émissions primées touchant à tous les aspects de la radiodiffusion, qu'il s'agisse d'annonces publicitaires à la radio et à la télévision, en vertu d'une entente avec le Bureau canadien de la radio, le Bureau canadien de la télévision et le Publicité-Club de Montréal; de bulletins de nouvelles, en vertu d'une entente avec l'Association canadienne des directeurs de l'information en radio-télévision; ou d'émissions télévisées indépendantes, en vertu d'une entente avec le festival CAN-PRO. Les ANFTES continuent aussi d'acquérir des vidéocassettes d'émissions de télévision primées sur le plan international, en vertu d'une entente avec le Festival des films pour la télévision de Banff.

Les ANFTES ont également mis de l'avant un projet d'enregistrements « instantanés » et, en collaboration avec le ministère des Communications, ont enregistré une journée complète d'émissions radiophoniques diffusées sur les ondes de treize stations au Canada (312 heures). Ce projet sera étendu à la télévision en 1984-1985, de façon à enregistrer une journée type d'émissions (avec les pauses commerciales) diffusées dans chaque région du pays.

Comme les années précédentes, les acquisitions allaient cette année des longs métrages (70 mm) de millions de dollars à des « films-maison » (8 mm) d'amateurs; de bandes vidéo originales (2 po quadruplex) des principales émissions télévisées à des vidéocassettes (½ po) enregistrées en privé et constituant de véritables albums de famille; et de transcriptions sur disques (16 po) d'émissions radiophoniques à des enregistrements sur audiocassettes d'entrevues d'histoire orale spontanées. Voici une liste des principales acquisitions.

Boudreau, Alain; 12 bobines de films 8 mm (1938-1943) sur l'entraînement du Régiment de la Chaudière durant la Seconde Guerre mondiale.

British Film Institute; 3 heures d'épreuves avant tirage (1946-1948) des longs métrages 35 mm intitulés *Whispering City* et *Sins of the Fathers*.

Burns, Gavin; film 16 mm intitulé *The Divisional Cyclists* sur la Première Guerre mondiale et le Bicycle Corps formé à Toronto.

Canada — Canadian Broadcasting Corporation (radio); *Dance in Canada*, 20 heures d'enregistrements sonores de l'émission radiophonique (1978-1979) sur la danse au Canada.

Canada — Canadian Broadcasting Corporation (télévision, Halifax); 9 vidéocassettes (1981-1983) sur les émissions de télévision primées au Festival des films et de la vidéo des provinces Atlantiques.

Les comiques Johnny Wayne et Frank Shuster. Collection de la CBC.

Canada — Société Radio-Canada (radio); *Le troisième quart de siècle*, 40 heures ½ d'enregistrements sonores de l'émission radiophonique (1975-1976) sur la période 1950-1975.

Cronenberg, David; film 35 mm (1978) intitulé *The Brood* et film 16 mm (1976) intitulé *The Italian Machine*.

Documentaires, ethnographie; films 16 mm tels que *Box of Treasures*, *Spirit of the Hunt*, *Ninstints-Shadow*, *Keepers of the Past*, qui ont été acquis dans le cadre du Congrès international des sciences anthropologiques et ethnologiques qui a eu lieu à Vancouver.

Festival des courts métrages et de la vidéo de Yorkton; 3 heures ½ des productions vidéo primées sur vidéocassettes (1983).

Kingsbury, Donald; 11 bobines de films 16 mm (122 minutes, 1932- 1933) réalisés par Hector Kingsbury lors d'une expédition en Papouasie-Nouvelle-Guinée.

Laidlaw, Alex; 9 heures ½ d'audiocassettes et de bandes sonores (1966-1980) d'entrevues, d'actes de conférences et d'émissions radiophoniques du mouvement Antigonish.

Les productions Pierre Lamy Ltée; 6 heures de bandes vidéo et de vidéocassettes (1972) des nouvelles versions française et anglaise du film *Kamouraska*.

Prusila, George; 45 bandes sonores (1958-1967) de réunions de la section de Sudbury du Syndicat international des travailleurs de la mine, de la minoterie et de la fonderie.

Rainsberry, Fred; 100 heures d'entrevues sur audiocassettes (1982-1983) consacrées à l'évolution des émissions télévisées pour enfants au Canada.

Stursberg, Peter; 10 heures d'entrevues sur audiocassettes (1983) destinées à son projet *Canadians in China*.

Taylor, Alison; 3 heures ½ d'entrevues d'histoire orale sur audiocassettes (1983) avec des femmes radiodiffuseurs au sujet de leur carrière.

Tierney, Raymond; 350 bobines de documentaires 16 mm (1920-1950) réalisés au Canada.

Ville de Sherbrooke; 2 bobines de films 9,5 mm (1937) sur les célébrations du centenaire de la ville de Sherbrooke.

Tournage du long métrage *Mourning Suit* réalisé par Leonard Yakir en 1975.

Contrôle — Au cours de l'année financière, la Section du catalogage des media a décrit sommairement 57 673 documents audiovisuels. Par ailleurs, elle a décrit de façon plus poussée 9 148 documents (représentant 10 minutes d'enregistrement sur un appareil et à une vitesse appropriés). Si on s'efforce toujours d'exercer un contrôle sur les dépôts de la Société Radio-Canada et de l'Office national du film, l'accent est maintenant mis sur les nombreuses petites collections provenant du secteur privé.

Après avoir lancé avec succès le programme visant à favoriser l'accès aux collections par la publication de l'*Inventaire des collections des ANFTES* et du *Guide général*, la Section du catalogage des media a mis au point les outils nécessaires pour faciliter l'automatisation des opérations de traitement prévue pour l'an prochain. Tout en planifiant l'établissement d'une deuxième version de l'*Inventaire* (à partir d'une base de données ordinolingues) et d'un catalogue des images animées et des enregistrements sonores conservés aux ANFTES et ayant trait à la Première et à la Seconde Guerres mondiales, la section a continué de constituer des fichiers d'autorité en anglais et en français, ainsi que des fichiers d'autorité sur les personnalités. Par ailleurs, on a ébauché une série de normes pour faciliter la mise en œuvre des recommandations du Comité de gestion de la direction.

Documentation et service au public — Cette année, la demande d'accès aux collections a augmenté, tant du point de vue de la complexité que du volume des demandes. Les Services techniques en sont d'autant plus affectés que le nombre de demandes de conversion des films aux bandes vidéo, nécessaire au traitement des demandes d'accès, a augmenté de façon prodigieuse. L'acquisition d'appareils supplémentaires et la réorganisation des salles de visionnement et d'écoute pour accueillir un plus grand nombre d'usagers ont permis à la division de satisfaire à la demande. Par ailleurs, le réaménagement de la salle de recherche permet de consulter la documentation de façon plus confortable et efficace.

Parmi la documentation acquise pendant l'année, on compte une copie sur microfilm de l'index des fiches-matières des bulletins de nouvelles de Radio-Canada, qui complète l'acquisition systématique des actualités filmées; 3 000 photos de Radio-Canada; 1 700 photos du Bureau des festivals; 500 photos de production et de publicité de *Whispering City/La Forteresse*; et 5 000 photos et négatifs concernant la collection Crawley Films.

Conservation — Sur le plan technique, la principale innovation a été l'introduction d'une bande «C» de un pouce pour l'entreposage des bandes vidéo maîtresses. Deux éléments ont forcé les ANFTES à effectuer ce changement : *a*) la bande de un pouce est supérieure à celle de deux pouces et est presque deux fois moins coûteuse; b) le fournisseur a fait part de son intention d'interrompre la fabrication des bandes vidéo de deux pouces. Il faudra maintenant entretenir les deux enregistreurs vidéo qui reproduisent des bandes en spirale de deux pouces pour effectuer le transfert sur des bandes quadruplex de deux pouces ou sur toute autre vidéocassette de plus petites dimensions.

En 1984-1985, l'innovation technique la plus importante sera sans aucun doute l'introduction d'un système numérique pour l'entreposage des enregistrements sonores originaux. L'étude de faisabilité effectuée par les ANFTES a révélé que la situation est propice à la mise en place du système l'an prochain.

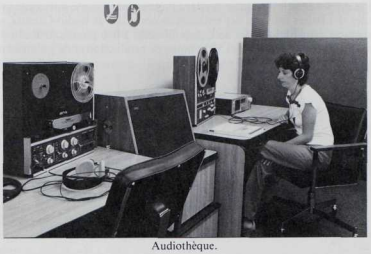
Au cours de l'année financière, les ANFTES ont également installé un récepteur par satellite Anik «D» sur le toit de l'immeuble de Statistique Canada, à Tunney's Pasture, qui abrite le laboratoire et les chambres fortes de la division. Des essais ayant été effectués au cours du dernier trimestre de l'année, l'appareil, qui permettra d'enregistrer en direct les émissions de Radio-Canada, devrait être mis en service au début de 1984-1985.

Pour améliorer et étendre leurs installations, les ANFTES ont aménagé des aires d'entreposage à milieu contrôlé dans une partie de l'aile 4 de l'immeuble situé à Tunney's Pasture, ont acquis toute l'aile 3 de l'immeuble et en ont entrepris la rénovation en conformité des normes archivistiques, et ont retiré tous les documents conservés dans l'immeuble Bentley, dont les locaux ne satisfaisaient pas aux normes de sécurité et d'entreposage.

Relations publiques et activités du personnel — La préparation et la publication de l'*Inventaire des collections* et du *Guide général*, assumées par Jean Guénette, ont permis d'atteindre un plus grand public et de favoriser l'accès aux collections. La préparation de l'« Index des films canadiens de long métrage » par D. John Turner, dont la publication est prévue pour la fin de 1984, constitue un autre effort des ANFTES afin de diffuser l'information réunie sur la production de longs métrages au Canada entre 1913 et 1984, ainsi que de faire connaître les fonds de la division aux chercheurs éventuels.

On a également procédé à la compilation et à la révision de *Films canadiana 1980–1982*. Sous la direction de Jana Vosikovska, ce projet était réalisé avec la collaboration de la Bibliothèque nationale et de l'Office national du film. Pour la première fois, les données de ce registre de la production canadienne seront traitées par des moyens électroniques, de façon à ce que les entrées puissent être facilement publiées ou l'ensemble du fichier rapidement consulté.

Les membres du personnel des ANFTES ont participé à l'élaboration de programmes de conservation et de recherche dans le domaine de l'histoire du film, de la télévision et de la radiodiffusion au Canada en participant à des conférences et à des séminaires, et en préparant des expositions et des émissions particulières. Ernest Dick a été élu pour un deuxième mandat à la présidence de l'Association pour les études sur la radio-télévision canadienne (AERTC), a présidé une session sur le projet de recherche historique de CBC, parrainé conjointement par les ANFTES et CBC, et a présenté une communication sur le rôle des ANFTES dans l'archivage des documents de la radio et de la télévision à la conférence annuelle de l'AERTC, qui a eu lieu à Vancouver. Ernest Dick et Richard



Audiothèque.

Lochead ont assisté à la conférence de l'Association internationale des archives sonores à Washington, le premier ayant présidé une table ronde sur les orientations en matière de droit d'auteur sur le plan international, et le second ayant présenté une communication sur le rôle de l'archiviste en ce qui concerne l'histoire orale.

Les ANFTES continuent d'offrir aide et conseils sur l'histoire orale au Canada. Richard Lochead rédige le *Journal* de la Société canadienne d'histoire orale; il a également présenté une communication sur l'évolution de l'histoire orale au Canada à la conférence annuelle de la Société, qui a eu lieu à Vancouver.

Au cours de l'année, Pierre Stevens a accepté un poste permanent à la Section du développement des collections, après avoir servi pendant deux ans et demi aux ANFTES à la suite d'un détachement du Musée national de l'Homme. Il entretient d'excellentes relations avec la communauté ethnographique et anthropologique au Canada et à l'étranger; sa principale tâche cette année a été d'organiser la projection de films dans le cadre du congrès international d'anthropologie et d'ethnologie à Vancouver, événement qui a donné lieu à l'acquisition d'un vaste échantillon des meilleurs films du genre au monde.

Les ANFTES participent aux festivals et expositions d'images animées et d'enregistrements sonores, en devenant le dépôt des archives des organismes en question. C'est ainsi que les ANFTES ont acquis des épreuves ou des vidéocassettes de l'Académie du cinéma canadien/Palmarès du court métrage, des productions primées lors du Festival du film étudiant, du Festival international des films de télévision de Banff, du Festival CAN-PRO, du Festival des courts métrages et de la vidéo de Yorkton, etc.

Division des archives ordinolingues

La Section de l'informatique (TED) a été officiellement créée à la suite de la dotation du poste de chef de service et de l'établissement des analyses de poste pour deux employés. Le chef de la section a participé activement à des projets liés à la gestion des données informatisées, plus particulièrement à l'élaboration de lignes directrices concernant l'établissement de plans de conservation des renseignements personnels et au programme de la bureautique du ministère des Communications. On a terminé la première étape d'un vaste projet visant à évaluer les systèmes de cartographie automatisés au sein du gouvernement fédéral et l'incidence qu'aurait sur les archives l'acquisition de données cartographiques. On a approuvé une étude de faisabilité en TED, qui a mené au développement et à la mise en œuvre d'un système de gestion des fichiers et des bandes.

Les travaux se sont poursuivis en ce qui a trait au projet conjoint de la division et du ministère des Communications visant à établir des politiques en matière de gestion, de dépôt et d'entretien des fichiers ordinolingues financés par des fonds publics, ainsi qu'à élaborer une stratégie pour dresser l'inventaire des fichiers et des bases de données ordinolingues canadiens. Par ailleurs, les quatre premiers numéros du *Bulletin* de la division ont été rédigés, imprimés et distribués.

La Division des archives ordinolingues et les Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore ont entrepris un projet-pilote pour établir un service téléphonique conjoint. On a consacré passablement de temps à préparer et à réviser les besoins en locaux de la division dans le nouvel immeuble proposé pour les Archives. Le mandat et les attributions de la division ont été examinés, révisés et approuvés par le directeur général de la Direction des archives. On a procédé à l'examen détaillé de la structure organique de la division, examen qui se poursuivra durant la première partie de la nouvelle année financière.

La gestion des données informatisées — Beaucoup de travail a été accompli dans ce domaine au cours de l'année. Le chef de la Section de l'informatique (TED) a participé à divers projets dont les résultats permettront un système unifié pour identifier et décrire les fichiers ordinolingues et en établir les délais de conservation. Durant la première partie de l'année, le chef de la section a consacré la plupart de son temps à réviser le chapitre 461 du *Manuel de la politique administrative* du Conseil du Trésor et à établir un plan pour la mise en œuvre des directives qui y sont énoncées. Il a entrepris cette tâche après avoir été détaché pendant plusieurs mois au Groupe de travail sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels du Conseil du Trésor.

Le ministère des Communications (MDC) et les Archives publiques ont créé le Groupe de travail sur la gestion de l'information, présidé par le chef de la Section de l'informatique (TED) et constitué de représentants de la Division des archives fédérales et de la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie. Cette initiative découle d'une invitation du ministère des Communications à participer au programme de la bureautique mis en œuvre par la Direction des politiques sociales et de la radiodiffusion du ministère. Les activités du groupe de travail ont été les suivantes : l'établissement du mandat; l'examen et la description du système traditionnel de la gestion des documents en vigueur à la Direction des politiques sociales et de la radiodiffusion, dont les résultats serviront à évaluer l'incidence des nouvelles techniques sur les pratiques traditionnelles du traitement de l'information; l'identification, la description et l'évaluation du volume de travail à la direction; la préparation et la mise à l'essai d'un questionnaire destiné à établir les rapports qui existent entre les secrétaires, les analystes, les gestionnaires et les systèmes de classement de la direction, ainsi qu'à définir les habitudes de travail personnelles en ce qui concerne la création, l'utilisation, la classification et le classement de documents; et enfin, la prestation de conseils en matière d'intégration des besoins en gestion des documents et des archives aux détails techniques du système automatisé.

On a rédigé un document énonçant les méthodes à suivre pour établir les plans de conservation des renseignements personnels, document qui tient compte de la mise en œuvre du projet aux Archives publiques. Pour sensibiliser tous les ministères et organismes à ce projet, les Archives publiques et le Conseil du Trésor ont organisé des ateliers conjoints durant tout le mois de janvier. Le chef de la Section de l'informatique (TED) et des fonctionnaires du Conseil du Trésor ont participé aux ateliers et ont rédigé un document intitulé « Établissement des plans de conservation des renseignements personnels : application de la politique », qui avait pour but de guider les organismes dans la mise en œuvre des six principes qui régissent l'application de la politique. On a également terminé la rédaction d'un document visant à guider les employés des APC dans le traitement des plans de conservation et dans la coordination des réunions avec les

ministères et les organismes. Les premières ébauches de plans ayant été reçues des ministères et organismes fédéraux dans la dernière partie de l'année, le personnel de la division a consacré beaucoup de temps au traitement de ces plans.

Une autre activité importante dans le cadre du programme de gestion des données informatisées a été l'amorce de projets-pilotes dans les ministères de l'Emploi et de l'Immigration, des Affaires indiennes et du Nord et de Statistique Canada. Ces projets ont pour but d'évaluer différentes méthodes d'identification, de description et d'établissement de plans de conservation des données ordinolingues dans les systèmes automatisés. Le mandat et le plan de travail concernant le projet-pilote de la Division de la santé de Statistique Canada ont été officiellement acceptés et un groupe de travail a été créé. Les objectifs du projet englobent l'élaboration d'une méthode unifiée d'établissement des plans de conservation, la mise au point de procédures concernant l'établissement des plans de conservation des renseignements personnels, l'établissement de lignes directrices régissant le statut juridique des fichiers informatisés, et l'évaluation des propositions visant à assurer la protection des données ayant une valeur documentaire et historique dans le cadre des lois en vigueur à Statistique Canada et aux Archives publiques. L'ébauche d'un mandat concernant le projet-pilote du ministère de l'Emploi et de l'Immigration a été soumise à l'approbation des gestionnaires supérieurs de la Direction des systèmes d'information à la fin de l'année. Le projet a pour but d'évaluer les propositions concernant l'établissement de plans de conservation des données informatisées gérées dans un vaste système automatisé et complexe contenant des renseignements personnels délicats. Le projet-pilote du ministère des Affaires indiennes et du Nord, reporté en raison d'autres engagements et priorités du ministère, commencera pendant le prochain exercice.

Le chef de la Section de l'informatique (TED) a continué de participer aux travaux du Groupe de travail sur les dictionnaires de données automatisés du Comité des normes TED du gouvernement. Le représentant des APC a rédigé un rapport sur les pouvoirs législatifs qui régissent un programme de gestion des données et il a participé à la conduite et à l'analyse des résultats d'une enquête sur l'utilisation de dictionnaires de données automatisés dans plus de 400 organismes du gouvernement, sociétés privées et établissements d'enseignement. Le rapport et l'enquête feront partie d'un rapport global sur la sélection, l'installation et l'utilisation des dictionnaires de données dans les organismes fédéraux.

Le rapport sur les pouvoirs législatifs est fondé sur des recherches concernant les prescriptions des lois et des politiques en vertu desquelles les organismes du gouvernement sont tenus d'appliquer de bonnes pratiques de gestion en matière de création, d'utilisation, d'entreposage et d'élimination des données informatisées. Il fera non seulement partie intégrante d'un rapport global sur les dictionnaires de données, mais il permettra aussi d'établir des normes et des méthodes à l'appui des activités de la nouvelle section. Les résultats de l'enquête sur les dictionnaires de données automatisés fourniront des renseignements précieux à la Section de l'informatique (TED) qui sera en mesure de connaître les organismes fédéraux qui pourront respecter les exigences des politiques énoncées au chapitre 461, en se basant sur leur appui à la fonction d'administration des données.

Évaluation et acquisition — Les archivistes ont continué de participer à l'évaluation et à l'acquisition des fichiers informatisés. Au cours de l'année, 124 fichiers ont été acquis. Les acquisitions principales provenaient de Parcs Canada, d'Emploi et Immigration Canada et du ministère de la Justice. Dix-neuf fichiers ont été réacquis du ministère de la Défense nationale, fichiers qui avaient été acquis et évalués il y a plusieurs années, mais que le ministère avait récupérés. Depuis, on a établi, présenté et approuvé un plan de conservation, qui a donné lieu à la réacquisition des fichiers. Durant l'année, on a traité près de 60 projets de microfilmage et plans de conservation de documents. Des réunions ont eu lieu avec des chercheurs de l'université de Montréal pour acquérir une base de données contenant des documents sur les naissances, les décès et les mariages

au Québec entre 1600 et 1730. Des discussions ont également eu lieu avec des fonctionnaires de la Chambre des communes au sujet du transfert des débats et des documents des comités parlementaires sur support ordinolingue. On a inséré 321 descriptions de fichiers dans l'inventaire automatisé de la division. Des rapports ont été rédigés à l'intention des employés qui sont chargés de décrire les fichiers à verser dans l'inventaire.

Les membres du personnel ont examiné les nouvelles lois sur l'accès à l'information et sur la protection des renseignements personnels afin d'évaluer leur incidence sur les méthodes en vigueur à la division. On a préparé un document énonçant les répercussions des lois sur les activités entreprises dans la division. Le secteur le plus touché était le transfert des fichiers. Les négociations en vue d'acquérir les données informatisées de Revenu Canada et de Statistique Canada vers la fin de l'année ont donné lieu à une nouvelle étude du document. Compte tenu de l'expérience acquise depuis la proclamation des lois, une nouvelle version du document a été rédigé. Le document révisé insiste sur le fait que l'accès aux données d'archives transférées à la division est régi par celle-ci, même si on tient compte des recommandations faites par les fonctionnaires des organismes d'origine.

Au cours de l'année, certains projets ont été amorcés. Le rapport final décrivant un modèle de stratégie à suivre en ce qui concerne les dossiers-matières de particuliers et de collectivités a été soumis par le contractant. Le rapport sera révisé et analysé par la direction et le département avant que la stratégie proposée ne soit retenue.

On a complété en juillet un rapport provisoire sur l'utilisation des systèmes de cartographie automatisés au sein du gouvernement fédéral, ainsi que sur l'incidence qu'auraient sur les archives l'évaluation, l'acquisition, la description, la conservation et la diffusion de données cartographiques. Le rapport intitulé « Évaluation des fichiers cartographiques automatisés » a été soumis à l'étude du directeur général de la Direction des archives et du directeur de la Collection nationale de cartes et plans. On poursuivra les travaux à ce sujet dès que l'archiviste responsable du projet aura terminé les cours de langue qu'il suit présentement.

Des réunions ont eu lieu avec des membres des Social Science Data Archives (SSDA) de l'université Carleton afin de conclure une entente au sujet de l'acquisition des données de sondages gallup canadiens conservées par l'établissement. La plupart des renseignements ne sont pas accessibles parce que les SSDA ne disposent pas des ressources nécessaires au traitement des données et à la préparation des manuels de documentation. On prévoit amorcer le projet au cours du premier trimestre de la nouvelle année financière.

La division a poursuivi son projet avec l'Ontario Genealogical Society (OGS) concernant le recensement de 1871. À la fin de mars, des renseignements sur près de 225 000 personnes recensées en Ontario en 1871 avaient été soumis. Les codes particuliers pour les données sur la religion avaient également été établis. Des renseignements sur 145 000 personnes ont été mis sur support ordinolingue et des sorties sur imprimante ont été produites pour les cantons respectifs. Des bénévoles de l'OGS dans toute la province vérifient actuellement si ces renseignements correspondent aux documents sur microfilm du recensement de 1871. Ils continuent aussi de transcrire les données concernant les 675 000 autres personnes qui figurent dans la version sur microfilm du recensement sur les feuilles codées établies à cette fin.

Les directeurs de la Division des archives fédérales, de la Division des archives ordinolingues et de la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie ont rédigé le mandat du nouveau comité interdirectionnel de la gestion de l'information. Celui-ci est chargé de coordonner toutes les activités et les projets conjoints en matière de gestion des documents, auxquels participent les directions des Archives et de la Gestion des documents. Des réunions ont été organisées, dont le but principal était d'examiner les méthodes d'établissement des plans de conservation des renseignements personnels, de réviser la formule de conservation et d'élimination des documents, d'étudier

la participation des APC à l'examen des données présentées au Conseil du Trésor par les ministères du gouvernement en vue de leur insertion dans les publications de 1984 relatives aux nouvelles lois, et d'améliorer les méthodes unifiées pour l'établissement des plans de conservation des documents opérationnels.

Contrôle — Durant l'année, la division a traité 59 fichiers ordinolingues et en a catalogué 69.

Des progrès ont été réalisés dans le traitement des arriérés. Les données textuelles du ministère de la Justice ont posé des problèmes, et des réunions ont eu lieu avec le personnel d'Approvisionnements et Services Canada et des Systèmes QL afin de mieux comprendre le système ATS utilisé pour traiter les données. On a poursuivi le catalogage des fichiers traités. Une notice de catalogue préliminaire est maintenant établie au moment de l'enregistrement pour exercer un meilleur contrôle sur tous les fichiers conservés par la division.

Bien qu'elle était à court de personnel pendant la plus grande partie de l'année, la bandothèque a réussi à assurer les services courants aux archivistes. Le personnel de la bandothèque a dressé l'inventaire de 4 566 bandes conservées dans la bibliothèque principale. Plus de 3 000 bandes ont été déménagées durant l'année.

Dans le cadre d'une orientation globale des systèmes automatisés de la Direction des archives, la division a commandé au Bureau des conseillers en gestion (BCG) d'Approvisionnements et Services Canada une étude sur ses activités, notamment sur le contrôle des fonds. Dans son rapport final présenté en août, le BCG recommandait à la division, à titre de mesure provisoire, de mettre au point deux bases de données intégrées, dont l'une porterait sur la gestion des bandes et l'autre sur les renseignements bibliographiques, ainsi que d'utiliser le logiciel MINISIS. Les résultats de l'étude du BCG ont été approuvés par la Direction des archives et par les comités du traitement électronique des données du département. La division absorbera les coûts de l'établissement du système. Un contrat a été signé avec la société Systemhouse pour concevoir et mettre au point le système de gestion des bandes et des fichiers, et les travaux ont été amorcés en janvier. Le personnel de la Section de la documentation et du service au public a rencontré maintes fois les conseillers de la société Systemhouse pour définir les éléments des données, ainsi que les divers rapports et produits exigés du système. Le rapport énonçant les plans techniques a été approuvé par le Comité de gestion de la division en février. La deuxième étape du projet, soit la mise au point de la base de données sur la gestion des bandes, était terminée à la fin de mars. Il s'agissait de mettre le système à l'essai, de convertir les données du système existant au MINISIS, de préparer des guides de l'usager et d'organiser des séances de formation à l'intention du responsable du Programme de l'entreposage et de la conservation des documents TED de la division.

Pendant la dernière partie de l'année, la division a participé davantage aux travaux du Comité du traitement électronique des données de la direction. Outre son représentant au comité, le directeur général de la direction a demandé au directeur de la division de participer temporairement à la coordination des travaux de la Direction des archives en organisant et en présidant les réunions du Comité TED de la direction, en représentant la Direction des archives au Comité du traitement électronique des données du département et en discutant avec les experts du Bureau des conseillers en gestion de l'état d'avancement des travaux pour chaque étape des études de faisabilité entreprises dans les divisions et dans la direction. Les principaux thèmes de discussion du comité ont été le programme de la bureautique de 1984 de la Direction des archives et l'analyse détaillée du rapport du BCG sur le système unifié d'indexation de la direction.

Vers la fin du quatrième trimestre, on a amorcé l'établissement d'un instrument de recherche décrivant l'historique et les réalisations des systèmes informatisés de chaque ministère. Les éléments de l'instrument de recherche ont été énoncés et approuvés par le Comité de gestion de la division. Cet instrument vise à faire l'historique des systèmes automatisés dans chaque ministère fédéral et à réunir des renseignements sur les projets

de création ou d'expansion de ces systèmes. L'instrument de recherche permettra aux employés de la division et aux chercheurs de mieux connaître l'évolution et les applications des systèmes automatisés au sein du gouvernement fédéral.

Conservation — Durant l'année, la division a microfilmé 37 manuels de documentation et a rebobiné 939 bandes magnétiques.

La plupart du temps a été consacré à résoudre les problèmes que posent depuis un certain temps les bandes magnétiques conservées à la division. Une étude approfondie effectuée par le chef du Programme de l'entreposage et de la conservation des documents TED a révélé que nombre des problèmes étaient causés par l'accumulation de poussière et de saleté sur les bandes, et ce, pour diverses raisons. En premier lieu, les appareils de rebobinage et de nettoyage des bandes n'étaient pas munis de lames rotatives au moment de leur installation, ce qui signifie que les bandes n'avaient pas été nettoyées depuis six ans. Les lames rotatives permettent de retirer la poussière ou la saleté accumulée sur les bandes en raison de leur entreposage ou de leur rebobinage. Il semble que les lames n'avaient pas été mises en place par crainte de déchirer les bandes. Par conséquent, la saleté se déplaçait, mais n'était pas retirée.

En deuxième lieu, on a découvert que les parois extérieures des appareils de rebobinage et de nettoyage n'étaient pas nettoyées de façon suffisante. Par ailleurs, les murs, le plafond et le plancher de la chambre forte, de même que les casiers n'étaient pas nettoyés assez souvent, ce qui causait l'accumulation de poussière et de saleté.

On a décidé de ne rebobiner que les bandes égratignées, et de les nettoyer à l'aide des lames rotatives, parce que les appareils avaient près de six ans et qu'ils nécessitaient passablement d'entretien. Au moment de l'achat des appareils, aucun autre modèle n'était sur le marché, mais on en trouve maintenant des plus sophistiqués. Comme ces appareils sont essentiels au maintien du programme de conservation de la division, il importe de les remplacer.

On a également décidé de passer un contrat avec une entreprise ou un particulier, aux frais de la division, pour que la chambre forte, les casiers et les boîtes dans lesquels les bandes sont conservées puissent être nettoyés à tous les ans. La division a demandé au bureau des services d'informatique avec lequel elle fait affaire d'étudier les calendriers d'entretien de ses dérouleurs de bandes, les tests ayant révélé que la poussière et la saleté étaient manifestes au moment du déroulement. On espère que ces mesures de conservation rigoureuses permettront de remédier à la situation.

Le chef du Programme de l'entreposage et de la conservation des documents TED a consacré beaucoup de temps aux travaux du Comité de la conservation de la Direction des archives à titre de secrétaire du comité pendant la première moitié de l'année. Deux projets ont été amorcés : la préparation d'un document décrivant en détail les activités accomplies dans la division en matière de conservation, ainsi que l'examen et la révision des normes de 1979 concernant l'entreposage, la manipulation et le transport des bandes magnétiques conservées dans la division.

Service au public — Durant l'année, la division a répondu à 183 demandes de renseignements, a fourni 97 copies de documents, a accueilli 17 visiteurs et a produit 6 publications.

Cette année, le nombre de demandes de renseignements et de copies de bandes a augmenté considérablement. On espère que cette tendance se maintiendra, compte tenu de la diffusion de renseignements sur les fonds de la division. Les quatre numéros du premier volume du *Bulletin* ont été achevés et distribués. Ils étaient consacrés à l'une ou l'autre des activités de la division : évaluation des documents ordinolingues, traitement des documents, et documentation des fichiers. Le premier numéro faisait l'historique et le tour d'horizon de la division.

On a passé beaucoup de temps à préparer trois publications importantes. Les versions française et anglaise des notices descriptives et des index de la deuxième édition

du *Catalogue des fonds* ont été complétées. La publication du *Catalogue* est prévue pour le début de l'an prochain. Le guide intitulé *Division des archives ordinolingues* de la *Collection de guides généraux 1983* a été terminé. Il décrit l'organisation et les services de la division et dresse la liste des titres des fichiers ordinolingues classés par groupes d'archives. L'organisation des fonds de la division en groupes d'archives permet d'établir un lien avec les autres documents des ministères gouvernementaux conservés dans la Direction des archives. L'ébauche d'une publication conjointe avec Santé et Bien-être social Canada a été complétée. Il s'agit d'un inventaire des fichiers et des bases de données canadiens dans le domaine de la promotion de la santé et de la prévention des maladies.

On a établi une nouvelle formule à l'intention des chercheurs, laquelle servira à enregistrer toutes les demandes de consultation des fichiers ordinolingues reçues à la division. En outre, on a entrepris la fusion des deux listes d'envoi utilisées par la division.

On a consacré beaucoup de temps au projet réalisé conjointement avec la Direction des politiques sociales et des nouveaux services du ministère des Communications, dont le but est d'étudier les diverses options en ce qui a trait à l'établissement d'un inventaire national en direct des fichiers et des bases de données ordinolingues canadiens, ainsi que de cerner les besoins en matière de politiques dans le secteur des communications et de la culture du gouvernement fédéral pour ce qui est du dépôt, de l'entretien et de la gestion des données informatisées ayant une valeur pour les archives et la recherche. La première étape du projet a consisté à interviewer des particuliers des secteurs public et privé de tout le pays. La deuxième étape comportait la préparation d'un document de travail à partir de ces entrevues, et la tenue d'un débat à la conférence des sociétés savantes qui a eu lieu le 6 juin à Vancouver. La troisième étape, qui comprend la préparation d'un autre document de travail, y compris des recommandations pour les cadres supérieurs des deux ministères, n'est pas encore terminée. Le projet découle de l'enquête sur les usagers et des travaux du groupe de travail sur les aspects de la souveraineté du Groupe de travail interministériel sur les débits de données transnationales.

Activités du personnel — Les employés de la division ont continué de participer à des activités qui ont donné lieu à la tenue d'ateliers, à la rédaction d'articles et à l'organisation de conférences. Pauline Charron a donné un exposé au septième cours en français sur la gestion des documents organisé par la Division des systèmes de la gestion des documents et de la micrographie. Elle a également présenté une allocution sur la gestion des documents informatisés à une conférence organisée par la section de l'Outaouais de l'Association des archivistes du Québec. Brian Billings a rédigé un article sur les documents ordinolingues acquis de la Commission canadienne du blé, article qui paraîtra dans une prochaine édition de *l'Archiviste*. Katharine Gavrel a donné des séances d'information sur les activités de la division aux étudiants inscrits au cours anglais sur les archives, parrainé par les APC, ainsi qu'aux étudiants de l'université de la Colombie-Britannique qui effectuaient un stage aux Archives. De concert avec trois collègues américains, elle a participé à un atelier de deux jours sur les documents ordinolingues organisé dans le cadre de la réunion de 1983 de la Society of American Archivists (SAA). Elle a également participé à un atelier sur les archives ordinolingues organisé dans le cadre de la conférence annuelle de l'American Sociological Association. John McDonald a également donné un exposé sur la gestion des données informatisées devant des étudiants inscrits au cours sur la gestion des documents à Edmonton. Il a présenté un exposé semblable dans le cadre du cours sur la gestion des documents au collège Algonquin. En outre, il a organisé une séance d'information à la réunion mensuelle de la section d'Ottawa de l'ARMA, l'accent ayant été mis sur l'identification, la description et l'établissement des plans de conservation des renseignements informatisés. Au cours d'un voyage à Washington, il a organisé une séance particulière du comité des documents gouvernementaux sur les activités de la Section de l'informatique (TED). Harold Naugler a présenté une allocution sur la conservation des enregistrements magnétiques à la conférence annuelle de la Society of American Archivists.

Des membres du personnel de la division ont occupé des postes officiels dans des associations et ont participé à la préparation de conférences. Katharine Gavrel a continué d'agir comme présidente de l'IASSIST et comme coordonnatrice de la conférence de 1984, qui a eu lieu à Ottawa. John McDonald a présidé le comité d'organisation, et Harold Naugler, le comité du programme de la conférence de l'IASSIST. Winston Gomes a participé activement aux travaux de l'ARMA. Il est président de la section d'Ottawa et membre des comités du programme des conférences internationales de 1983 et de 1984 de l'ARMA. Oksana Migus a assumé la co-présidence du Comité des membres de l'ACA, succédant à Harold Naugler en juin 1983. Celui-ci a continué d'assumer la co-présidence du groupe de travail sur les documents et les techniques automatisés de la SAA. Il représente également le Canada au Comité de l'automatisation du CIA et il est membre du conseil d'administration de la Fédération canadienne des sciences sociales.

Aide à la communauté archivistique

En 1983-1984, la Direction des archives a consacré beaucoup de temps à cette activité. Les projets décrits ci-dessous ne représentent qu'une partie de ceux qui ont été entrepris ou menés à terme durant l'année. Outre ces activités des divisions, les gestionnaires de la direction se sont davantage occupés de rationaliser, de renforcer et de coordonner les initiatives existantes, ainsi que de planifier de nouveaux procédés afin de mieux répondre aux besoins de la communauté archivistique élargie.

Au cours de l'année, deux sessions du cours en archivistique ont été tenues. Trente étudiants provenant de divers organismes ont suivi ces cours donnés en anglais, coordonnés par John Smart et dont les animateurs étaient recrutés parmi le personnel des Archives publiques. La direction a également accueilli, durant l'été, six étudiants à la maîtrise en archivistique de l'université de la Colombie-Britannique, dans le cadre d'un stage pratique dans diverses divisions des APC.

À l'automne 1983, la direction a été l'hôte pour la première fois au Canada de la réunion annuelle de la Society for the History of Discoveries. De concert avec l'Office national du film, la Bibliothèque nationale et le ministère des Communications, les Archives ont organisé deux réunions pour mettre au point une série de normes pour une base de données audiovisuelles nationale. Le personnel de la direction a continué d'offrir des services d'arbitrage en ce qui concerne des demandes de financement de projets d'archivistique soumises au Conseil de recherches en sciences humaines du Canada.

En 1983-1984, la Direction des archives a continué d'éditer *Archivaria*, revue de l'Association des archivistes canadiens (ACA), en réponse à une demande de l'ACA. Cette fonction constitue d'ailleurs la majorité du temps consacré par la Division des archives fédérales à l'aide à la communauté archivistique. La direction a également contribué régulièrement des bibliographies d'archives à la revue *Archives* de l'Association des archivistes du Québec. Sam Kula a rédigé une monographie dans le cadre du programme de l'UNESCO sur l'évaluation des documents filmés. Durant l'année, on a amorcé les travaux préparatoires à l'établissement du « Catalogue collectif des fichiers et des bases de données ordinolingues canadiens ». Ce projet a été déclaré indispensable par les spécialistes des sciences sociales, les archivistes et les bibliothécaires canadiens qui ont assisté à un colloque d'une journée sur le sujet au printemps de 1983.

Pour ce qui est de l'aide à des établissements particuliers, mentionnons les exemples suivants. Comme elles sont les seules à pouvoir transférer les films au nitrate sur des supports sécuritaires, les Archives ont répondu à quatre demandes de ce type durant l'année. Elles ont également aidé huit organismes à assurer la protection d'images animées et d'enregistrements sonores qui ne satisfaisaient pas aux normes de conservation.

En outre, les Archives ont passé des contrats avec les archives provinciales d'Alberta, d'Ontario, du Nouveau-Brunswick et de Nouvelle-Écosse pour leur permettre de réaliser des projets particuliers en matière d'identification et d'acquisition de films, d'enregistrements sonores et d'émissions télévisées. Par ailleurs, elles ont fourni aide et conseils à la Smithsonian Institution, au Service de la photographie de l'Office national du film, aux Archives de l'université Dalhousie et au service des collections spéciales de la Bibliothèque de l'université Simon Fraser sur divers aspects de l'automatisation et du catalogage appliqués aux archives photographiques.

Une aide a été fournie aux Archives provinciales du Nouveau-Brunswick et au Musée du Nouveau-Brunswick pour la préparation d'une exposition sur la cartographie de la province des débuts à aujourd'hui. Il ne s'agit que d'un exemple de l'aide apportée à la conception d'expositions et des possibilités de prêt de documents des APC. Le personnel de la direction a également conseillé les Archives provinciales de Terre-Neuve sur l'achat important de 75 cartes marines françaises de la province postérieures à 1850. Des conseils ont été donnés au Hannah Institute sur le format et le contenu du *Directory of Medical Archives in Ontario*. Dans le même esprit, un rapport a été préparé pour les Archives presbytériennes de l'université de Toronto sur l'environnement dans l'établissement du point de vue de la conservation. Enfin, les employés de la direction ont fourni des conseils par écrit sur l'état des archives conservées par la Toronto Harbour Commission.

Dans le cadre du programme de diffusion, plus de 1 000 bobines de collections de manuscrits et de documents du gouvernement ont été reproduites à l'intention d'archives provinciales. Pour le Manitoba et le Québec, des listes de passagers conservées dans les documents de la Direction de l'immigration (RG 76) ont été reproduites. L'Ontario a reçu un grand nombre de bobines de documents de l'Audit Office 12 et 13. On a envoyé au Québec le reste des papiers Neilson et une série de documents antérieurs à la Confédération, soit ceux des commissions de notaires et d'avocats (RG 4, B 8). Un double de la partie du recensement de 1881 portant sur le Nouveau-Brunswick a été envoyé à la province, et une petite quantité de documents généalogiques ont été reproduits pour le compte de la Nouvelle-Écosse. Une copie du dernier microfilm des documents du Dominions Office a été envoyée à Terre-Neuve. Des parties des papiers Brooke Claxton (MG 32, B 5) et C.A. Magrath (MG 30, E 82) ont également été reproduites pour le compte de Terre-Neuve.

Direction de la conservation et des services techniques

La Direction de la conservation et des services techniques, créée le 1er avril 1983, a reçu de l'archiviste fédéral le mandat d'assurer la conservation des collections des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale, d'offrir des services de photographie et des services d'experts-conseils en disque optique aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale, ainsi que d'offrir des services d'informatique aux Archives publiques. Un bureau d'administration qui relève du bureau du directeur général soutient les activités de la direction.

En août 1983, le Programme de formation en conservation des documents a été mis en œuvre à la suite de l'affectation de sept employés au programme. Le cours, qui offre aux stagiaires une formation et une expérience en cours d'emploi, est destiné à former des spécialistes en restauration des documents dans un délai maximum de six ans.

Le premier module d'une série de cours en restauration a été mis au point pour être présenté en avril 1984. Le cours intitulé « La restauration du papier » fournit des renseignements sur tous les aspects de la restauration des papiers et comporte des exposés sur les causes de la détérioration, la planification d'urgence, la sécurité et les solutions de rechange à la restauration. Destiné aux archivistes, aux bibliothécaires et au personnel des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale du Canada, le cours vise à améliorer la connaissance et la compréhension des pratiques de restauration au sein des deux départements. Parmi les autres sujets de la série, on comptera la restauration des photographies, des films cinématographiques, des peintures à l'huile et des documents audiovisuels.

On a demandé au directeur général de présider un nouveau Comité du traitement électronique des données du département, ainsi que de mettre au point une structure organique afin de traiter les applications et les améliorations des systèmes informatisés. En août 1983, la nouvelle structure était établie; elle comprend un comité du département et quatre comités de la direction. Le mandat de tous les comités a été rédigé et le Plan de la bureautique du département pour 1984 a été présenté en février au Conseil du Trésor. Le Comité du traitement électronique des données du département propose de surveiller l'emploi des micro-ordinateurs dans le département durant les deux prochaines années afin d'évaluer leur efficacité et leur rentabilité.

La direction continue d'aider la communauté archivistique par la prestation de conseils sur la conservation des documents et par la présentation de conférences et d'allocutions aux établissements et aux associations qui en font la demande.

Systèmes de disques optiques

Les Systèmes de disques optiques offrent des services dans ce domaine aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale, tout en assurant la recherche, la conception, la mise au point et l'application des systèmes d'entreposage et de retrait des disques optiques pour le compte des Archives publiques.

À la demande d'Approvisionnements et Services Canada, le chef a agi à titre d'expert technique au cours d'une étude visant à cerner les besoins en disques optiques du gouvernement fédéral et à étudier la possibilité de développer une industrie canadienne du disque optique. Durant l'étude, un atelier sur le disque optique organisé aux Archives publiques a réuni près de 200 représentants de ministères qui ont manifesté de l'intérêt à l'égard de cette technique.

Voici un bref résumé des autres activités dans ce domaine.

Étude de la Collection nationale de photographies — Une étude de faisabilité a été effectuée afin de déterminer si les images photographiques pouvaient être traduites en numérique, conservées sur disque optique, puis reproduites en épreuves photographiques. L'étape de l'étude portant sur la photographie en noir et blanc ayant été terminée avec succès, on a entrepris celle traitant de la photographie en couleurs.

Archives ordinolingues — On a produit une bande magnétique contenant des renseignements écrits et graphiques. Le chef a évalué le logiciel et les dérouleurs de bandes pour trouver la meilleure façon d'enregistrer l'information sur des disques optiques et de la transférer par la suite sur des bandes magnétiques.

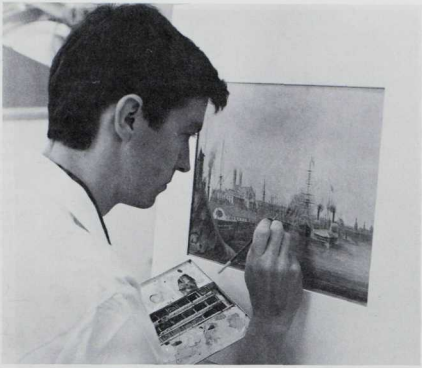
Archives nationales du film, de la télévision et de l'enregistrement sonore — Le chef a participé à une étude pour transférer des images du disque au film; il tente maintenant de trouver des méthodes plus économiques de transférer des images filmées sur disque.

Division de la restauration des peintures et estampes

La division offre des services de préservation et de restauration des œuvres d'art sur papier, des peintures à l'huile, des documents photographiques, des médailles et des autres articles particuliers des collections des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale du Canada. Les membres du personnel s'occupent également de trouver de nouvelles méthodes pour restaurer les documents photographiques endommagés et de mettre au point un programme de stages d'apprentissage à l'intention des restaurateurs de photographies. La division constitue actuellement la base de données bibliographiques PHOCUS sur la préservation, l'entreposage et la restauration des images photographiques. Les membres du personnel formulent aussi des recommandations sur la façon d'entreposer, d'exposer et de manipuler les œuvres d'art.

Studio des estampes et dessins — L'effectif de la section était à nouveau au complet à la suite de l'engagement de John Grace, restaurateur adjoint des estampes et dessins. Les principaux articles traités au cours de l'année sont les suivants : 114 œuvres, pour la plupart des lithographies, qui ont été exposées dans le cadre de la conférence du North American Print Council; 4 portraits au pastel de la collection Goodham; 3 vues de Montréal par E. Whitefield, T. Patten et R. Dillon; 4 aquarelles de Harriet Cartwright; une grande lithographie de Toronto par W. Armstrong; 5 cartes de Noël sérigraphiées, dont deux de A.Y. Jackson et l'une de Lawren Harris; 5 dessins à l'encre gris de fer; 22 estampes en creux; diverses œuvres de T.J. Richardson, du capitaine Geoffrey C. Mundy, de Edward Bedwell, David Milne, H.F. Ainslie, Philip John Bainbrigge, P. Kane, J. Peachey et William Henry Bartlett; 13 aquarelles à la sépia de George Seton; 23 portraits par Goodridge Roberts, Charles Comfort et Wilfred Melvin; 6 aquarelles de J.P. Cockburn, J. Peachey, G. Heriot et H. Lawes; 35 œuvres de Henry James Warre; 15 illustrations de C.W. Jefferys; 13 silhouettes, dont 9 par A. Edouart; 5 estampes qui étaient exposées au Haut-Commissariat du Canada à Londres depuis 50 ans, dont certaines de J.P. Cockburn, W.J. Bennett et H.A. Strong; et des œuvres de H. Ellis, W.G.R. Hind, A.J. Miller, H.C.B. Moody et W.H.E. Napier. Près de 900 articles de la collection Emily Carr ont été examinés et décrits.

Le vendredi 22 juillet 1983, un chercheur a déversé une petite bouteille d'encre rouge sur la Proclamation de l'Acte constitutionnel, ce qui a dérangé les activités du Studio des estampes et dessins durant plusieurs semaines. Un premier traitement a été dispensé sur place, suivi d'un second sur la table de succion dans le studio. Même si le gros de l'encre a pu être retirée alors qu'elle était encore humide, une grosse tache rouge est



Aquarelle restaurée recevant une dernière retouche.

restée imbibée dans le papier, ce qui rendait le texte à peu près illisible. Au cours des semaines qui suivirent, d'intenses consultations ont eu lieu avec divers ministères fédéraux et des sociétés privées, à l'issue desquelles on avait la ferme conviction qu'il n'existait aucun moyen relativement facile et économique d'effacer la tache. La haute direction ayant reçu une liste de traitements possibles revêtant tous un caractère plus ou moins expérimental, l'archiviste fédéral a décidé, le 22 décembre, de mettre un terme pour le moment à toute tentative de restaurer le document.

Studio des peintures à l'huile — En août, Barbara Klempman, auparavant à l'emploi de l'Institut de conservation canadien, a joint la Division de la restauration des peintures et estampes à titre de restauratrice des œuvres d'art. L'étude qu'elle a effectuée sur les installations de la division en matière de restauration des peintures à l'huile a donné lieu à l'acquisition de matériel supplémentaire. Au total, 12 huiles ont été traitées, dont un « portrait de H. Ruttan » par T. Hamel, daté de 1856; un « portrait de sir George Prevost Bart », dont la date est inconnue; un « portrait de Louis-Joseph Papineau » par A. Boisseau, daté de 1881; un autoportrait de Frederick B. Taylor, daté de 1941; un « portrait d'Isabella Clark » par un artiste inconnu et datant de 1843 approximativement; un « portrait de Donald Smith de la North West River » par W. Hind; un « portrait de Jacques Cartier » par T. Hamel; une peinture intitulée « débarquement des troupes britanniques et bataille des plaines d'Abraham » par Francis Swain; 3 miniatures en ivoire et une peinture en émail sur support de métal.

Sous-section de la restauration des médailles — Au cours de l'exercice, 113 médailles ont été examinées et nettoyées. Depuis le déménagement de la Collection nationale de médailles à l'Édifice commémoratif de l'ouest, des études sont entreprises afin d'établir une humidité relative de 40% dans les chambres fortes abritant la collection. En outre, un rapport a été rédigé sur l'état de 10 000 médailles environ.

Pigments dont on teste la solubilité.

Base de données PHOCUS — La mise au point et à l'essai du système PHOCUS pour le contrôle bibliographique de la documentation sur la conservation des photographies a été complétée avec succès en un an. On a entrepris la conversion de la documentation manuelle. Toutes les modifications à la Classification décimale universelle (CDU) soumises par la division et préparées en collaboration avec des représentants de l'industrie photographique, qui incorporent les notions de la détérioration, de la permanence, de la préservation et de la restauration à la CDU, ont enfin été approuvées par la Fédération internationale de documentation en janvier 1984.

Laboratoire de conservation des photographies — Le laboratoire a examiné près de 610 articles et en a traité 330 environ. Au nombre de ceux-ci, on compte des daguerréotypes, des épreuves à l'albumine, des négatifs de plans-films en noir et blanc, des épreuves à la gélatine d'argent, des épreuves au bain colorant et une photographie de grandes dimensions coloriée à la main représentant les juges de la Cour suprême. Le restaurateur des documents photographiques, Doug Madley, a quitté la division en septembre.

Pour faire suite à une demande adressée à l'archiviste fédéral par le Centre de recherches pour le développement international (CRDI), on a demandé au directeur de

la division, K.B. Hendriks, de se rendre dans quatre pays de langue française d'Afrique occidentale et équatoriale pour étudier la possibilité de mettre sur pied un centre de formation de restaurateurs de documents dans l'un ou l'autre de ces pays. Il s'agirait d'une école nationale d'envergure internationale qui servirait une vingtaine de pays africains dont la langue officielle est le français. À l'issue d'un voyage de cinq semaines en France et en Afrique, du 5 avril au 7 mai, K.B. Hendriks a présenté un rapport au CRDI et aux cadres supérieurs des Archives publiques.

Au cours de l'exercice, de nombreuses conférences ont été données par les membres du personnel. K.B. Hendriks, qui a reçu une récompense pour états de service de la Society of Photographic Scientists and Engineers, a présenté des communications à l'Institut international de la conservation (groupe canadien IIC-CG) à Banff (Alberta), ainsi qu'au groupe des documents photographiques de l'American Institute for Conservation (PMG-AIC) à Louisville (Kentucky). Il a donné une conférence au Rochester Institute of Technology (RIT) à Rochester (New York), à l'université Concordia et à l'université McGill à Montréal, à la Library of Congress à Washington (D.C.), et un séminaire d'une journée à l'Institut de conservation canadien.

TABLEAU XXI

Statistiques — Restauration des peintures et estampes

Huiles	
Examen	35
Traitement	12
Aquarelles, gravures et dessins	
Examen	1 436
Traitement	479
Photographies	
Examen	610
Traitement	330
Médailles, ivoires et sceaux	
Examen	113
Traitement	113
Documents photographiques	
Négatifs en noir et blanc	828
Épreuves en noir et blanc	236
Diapositives en couleurs	6 354
Échantillons d'essai	324

Division de la conservation des documents

La division assure la conservation et la restauration de livres, de manuscrits, de cartes, d'atlas, d'affiches et d'autres papiers historiques et rares, ainsi que de documents d'archives et de bibliothèque sur support de cuir pour le compte des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale.

Le 8 août 1983, on a mis en œuvre un programme de formation en conservation des documents destiné à former des restaurateurs canadiens. Sept employés ayant diverses expériences ont été évalués et acceptés, selon leurs qualités, à suivre le programme. On leur a donné un aperçu des exigences du cours qui leur permet de devenir des restaurateurs de niveau supérieur.

Quatre autres stagiaires ont été admis à suivre la première étape du programme d'une durée de quatre ans et demi à six ans. On s'attend à ce qu'ils acquièrent les compétences, les connaissances et les aptitudes d'un restaurateur supérieur.

À l'invitation de la Society of Bookbinders and Book Restorers d'Angleterre, le directeur de la division, Jan Pidek, a fait un voyage en Grande-Bretagne pour assister à la conférence nationale de la Société et pour présenter une allocution sur le système de désacidification de masse aux Archives publiques du Canada.

Il a également été invité à présenter une communication sur l'état de la conservation au Canada à la première conférence annuelle de l'Ontario Association of Archivists, qui a eu lieu à l'université Queen's, à Kingston.

Désacidification de masse — L'acquisition d'un deuxième appareil de séchage a permis de traiter dix cycles supplémentaires de livres par semaine, ce qui représente une augmentation de 30% du nombre d'ouvrages désacidifiés. La division étudie également la possibilité d'établir un service de roulement des employés pour maximiser l'utilisation du système, et elle a identifié les années-personnes et les ressources financières nécessaires à la mise en place de trois équipes par jour.

À la suite de recherches approfondies sur l'utilisation des ex-libris, la Division de la conservation des documents a choisi des étiquettes convenables, les résultats des essais ayant été très encourageants. La division proposera les étiquettes à utiliser et publiera un rapport lorsque tous les essais seront terminés.

À la suite de la publication de l'article intitulé « A Well-Documented Solution » dans le numéro de novembre-décembre 1983 de la revue *Du Pont Magazine*, l'American Chemical Society a demandé la permission de tourner une émission télévisée sur le système de désacidification aux Archives publiques. En février, une bande vidéo a été enregistrée et distribuée à près de 180 stations de télévision des États-Unis.

Livres et documents — Durant l'année, les principaux articles traités étaient les suivants : 17 documents destinés à l'exposition United Empire Loyalist présentée au Nouveau-Brunswick; un carton pour la collection de documents offerts à S.M. le roi Juan Carlos I d'Espagne par le Gouverneur général; deux volumes de *The Vision Tree* constituant le prix du Gouverneur général à l'écrivain Phyllis Webb; deux cartons pour la Proclamation de l'Acte constitutionnel; et la restauration des livres d'estampes reliés de George Heriot.

Cartes et documents — Parmi les articles restaurés et traités dans la section, on compte l'Acte de découverte de George Carmack, l'un des documents les plus importants du ministère du Tourisme, du Patrimoine et des Ressources culturelles du Yukon; le poème manuscrit d'une rare valeur « In Flanders Field » de John McCrae; des cartes, des plans et des dessins de la collection Barnett; et la première carte des postes du Haut et du Bas-Canada tracée par T.A. Stayner en 1832.

TABLEAU XXII

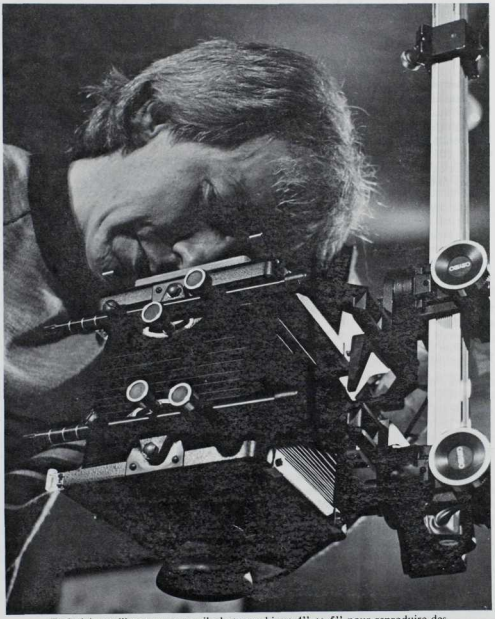
Statistiques — Conservation des documents

Restauration	
Documents et manuscrits	24 642
Cartes et affiches	3 992
Livres	1 078
Désacidification	
Feuilles	1 850 290

Division des services de photographie

La division offre des services de photographie aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale, ainsi qu'aux chercheurs qui utilisent leurs installations.

Vers la fin de l'année, le directeur de la division, John Howard, a pris sa retraite après trente ans de service, et le chef des Services photographiques, Charles Millins, a également pris sa retraite, après treize ans de service aux Archives publiques.



Technicien utilisant un appareil photographique 4'' × 5'' pour reproduire des documents d'archives.

Au cours de l'année, un Comité du contrôle de la qualité reprographique a fait une étude et présenté un rapport recommandant le type de services à fournir, l'établissement de l'ordre de priorité, les besoins en formation pour les employés et le niveau de service à maintenir. Le nouveau directeur sera membre d'un comité qui aura pour objectif de mettre en œuvre un programme d'amélioration.

Juste avant son départ, John Howard a travaillé avec Doug Sinclair, notre spécialiste de l'informatique, à mettre au point un système automatisé pour numéroter les épreuves photographiques et établir les calendriers de travail. Ils nous ont aussi aidé à choisir le micro-ordinateur et l'imprimante qui convenaient à nos besoins.

La division a aussi acquis un microprocesseur capable d'agencer et d'annoter les diapositives. Cet appareil permettra sûrement à l'unité de production des diapositives en couleurs de réduire ses délais d'exécution.

TABLEAU XXIII

Services de photographie

Négatifs	12 899
Photographies	49 396
Photostats	1 710
Cartes 105 mm	3 152
Articles en couleurs	10 463
Tâches photographiques	162

Division des systèmes informatiques

La Division des systèmes informatiques offre des services de spécialistes pour la mise au point, la coordination, la mise en œuvre et l'entretien des systèmes informatisés aux Archives publiques.

La division a participé à un certain nombre de projets dans tout le département. En voici une brève description.

Système PERSFILE — Le sous-système de demande de données a été octroyé à forfait au Service spécialisé en informatique sur le personnel du Bureau des conseils en informatique (BCI) d'Approvisionnements et Services Canada, étant donné qu'il est lié à l'ordinateur IBM du Service. Un commutateur RCX70 et le logiciel HASP, qui assurent la transmission des données et des imprimés entre le Data General C-150 des Archives publiques et l'ordinateur du BCI, ont été installés.

Des modifications apportées au système durant l'année ont donné des listes des dossiers historiques transférés à la Direction des archives, l'achèvement des dossiers du Bureau de poste traités en 1983, l'établissement d'un programme-pilote et d'un sous-système provisoire des congés.

Système de la bandothèque des centres fédéraux de documents — Une nouvelle version du système de gestion de la base de données a été incorporée au Data General C-150, et on a révisé la documentation destinée aux usagers en raison des nombreuses modifications apportées au système.

Système de soutien du processus décisionnel en gestion — On a poursuivi les travaux concernant l'entrée des données, et on a terminé l'inscription des données relatives aux formules, aux fournitures, à l'inventaire et à la bibliothèque de la division.

Applications des sorties d'ordinateur sur microfilm — Onze applications COM ont été réalisées cette année. Le programmeur-analyste ayant accepté un poste dans un autre ministère, il a été décidé que toutes les applications COM relèveraient des Services centraux du microfilm.

Système de traitement et d'impression des services photographiques — Un système de calendrier de traitement des épreuves en noir et blanc et d'impression de numéros sur les articles photographiques a été mis au point pour la Division des services de photographie de la Direction de la conservation et des services techniques. La mise en œuvre du système et le calendrier de traitement des épreuves en couleurs sont prévues pour 1984.

Au cours de l'année, deux programmeurs-analystes ont reçu une formation spéciale et ont été affectés aux fonctions de soutien des usagers du programme MINISIS sur le système Hewlett Packard 3000. Deux autres analystes affectés au soutien du Data General C-150 ont participé à la vérification du système. Les recommandations qui en découlèrent comprenaient la réduction du nombre de vérificateurs, ce qui a donné lieu à la mise en œuvre de sous-systèmes des bases de données existantes.

Coordonnateur et conseiller départemental pour le traitement électronique des données — Le coordonnateur et conseiller pour le TED relève du directeur général de la Direction de la conservation et des services techniques et agit à titre de secrétaire du Comité du traitement électronique des données du département. Il participe à la coordination et à la gestion des activités et des projets TED au sein des Archives publiques.

Durant l'année, les principales activités de TED ont été les suivantes : une étude de faisabilité de la Direction des archives comprenant un examen et une analyse des objectifs, des systèmes d'indexation et des besoins de la direction, l'identification des options techniques et l'analyse avantages-coûts de celles-ci, ainsi que l'élaboration d'une stratégie et d'un plan concernant la conception, l'établissement et la mise en œuvre des techniques; la mise sur pied de deux systèmes informatisés dans la Division des archives ordinolingues, dont l'un visait à contrôler le contenu documentaire et l'autre, les moyens d'entreposage des fonds (des systèmes seront établis à l'aide du logiciel MINISIS et de deux bases de données distinctes, les exigences du traitement par ordinateur étant satisfaites par l'adjudication d'un marché de gestion des installations à la Systemhouse); le projet de bureautique à la Collection nationale de photographies a donné les résultats escomptés, dont l'amélioration de la durée des opérations relatives aux lettres, aux notes de service, à l'approbation des légendes et au catalogage, l'amélioration de l'accès aux données de traitement et l'amélioration du rendement en ce qui concerne la création des instruments de recherche; le Système de gestion des documents automatisés de l'Administration des départements est à l'étape de la mise en œuvre et sera évalué par les fonctionnaires de la Direction de la gestion des documents en vue de son utilisation éventuelle dans d'autres ministères fédéraux; le système automatisé relatif aux congés du personnel est en service et est modifié de façon à le faire correspondre au système PARS/OLIS du Conseil du Trésor; des changements importants ont été apportés aux rapports du système de contrôle de la répartition des crédits (FACS), ce qui a accru leur utilité auprès des gestionnaires; un système de bibliographie automatisé pour la Division de la restauration des peintures et estampes de la Direction de la conservation et des services techniques a été mis au point et en service.

Les Archives publiques ont participé aux activités du groupe d'usagers du Télidon, projet élaboré conjointement par le Programme d'exploitation du Télidon et le Comité des normes informatisées du gouvernement. Certains aspects du Télidon semblent revêtir un intérêt pour les Archives publiques. Il faudra toutefois cerner les avantages qu'il peut offrir avant d'évaluer les applications éventuelles au sein du département.

Durant l'année, cinq gestionnaires du département ont participé aux cours sur les bandes vidéo mis à l'essai pour former des responsables de projets de traitement électronique des données.

Administration des départements

L'Administration des départements est chargée d'assurer des services généraux dans le domaine de l'administration, des finances et du personnel tant aux Archives publiques qu'à la Bibliothèque nationale. Elle est également chargée d'offrir des services de dossiers aux Archives publiques.

Le budget de l'Administration des départements s'est élevé à 6 983 000 $ et à 137 années-personnes pour l'exercice 1983–1984.

Depuis la réorganisation de la direction le 1er avril 1983, le mandat de l'Administration des départements n'est plus qu'administratif. Les anciens services d'exploitation ont été soit transférés à d'autres secteurs des Archives publiques, soit regroupés sous l'égide de la nouvelle Direction de la conservation et des services techniques.

À la suite de la réorganisation, on a créé un groupe de travail chargé d'examiner les fonctions de l'Administration des départements et de faire des recommandations concernant l'interruption, la réduction ou la réorientation des services, de façon à pouvoir réaffecter les ressources connexes. Vers la fin de l'année, le groupe avait terminé ses travaux à la lumière desquels les gestionnaires de la direction prendront des décisions au début du nouvel exercice.

Bureau d'administration de la direction — Au cours de l'exercice, les ressources du Bureau d'administration de la direction ont été affectées à la prestation d'un service administratif centralisé à l'Administration des départements et au Bureau de l'archiviste fédéral, ainsi que d'un service centralisé de traitement de textes à la direction et à plusieurs autres secteurs. Le bureau a également administré le Programme des primes à l'initiative et les campagnes de Centraide et des Obligations d'épargne du Canada au sein des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale. En outre, on a entrepris et mené à terme plusieurs études spéciales telles que l'évaluation des fonctions de la direction et l'examen du système de traitement de textes dans les deux départements.

Services financiers

La planification et l'analyse financière, la formation et les systèmes financiers, et les opérations comptables figurent au nombre des services financiers fournis aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale.

Au cours de l'année, beaucoup de travail a été accompli en ce qui a trait aux *Guides d'administration financière* des deux départements. Les sections traitant de la « réaffectation des crédits » et du « contrôle financier des comptes à recevoir et du revenu (Archives) » ont été publiés. Plusieurs autres sections ont été rédigées et sont en voie de publication. Des cours ont été donnés sur les effets à payer à la fin de l'année (PAYE) et sur la gestion financière. Les tableaux représentant les pouvoirs de signer pour les Archives ont été modifiés et publiés; ceux pour la Bibliothèque nationale ont également été modifiés, mais leur publication a été retardée jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur général.

En 1983–1984, le système de contrôle de la répartition des crédits (FACS) a été étendu aux comptes à recevoir et à l'inventaire de l'ameublement et du matériel des deux départements. Les bandes de paye d'Approvisionnements et Services Canada (ASC) sont maintenant traitées à l'aide du FACS, qui produit des rapports pour les deux départements. Les rapports aux gestionnaires supérieurs ont été améliorés grâce à l'utilisation des rapports générés par le FACS et aux services de graphisme d'ASC.

Au cours de l'exercice, les gestionnaires supérieurs ont été tenus au courant de leur niveau de base approuvé pour toutes les années couvertes par le plan opérationnel pluriannuel (POP) de 1984-1985 et par la mise à jour réalisée à l'automne avec les tableaux de conciliation par éléments de planification et par direction, ainsi que par vérifications à rebours du budget principal de 1983-1984 et de 1984-1985. Des rapports spéciaux ont donné des détails sur tous les transferts du budget de 1982-1983 au Comité de la haute direction des Archives publiques, ainsi que sur l'état de la répartition de toutes les ressources de 1983-1984 au directeur général de la Bibliothèque nationale.

Durant le troisième trimestre, on a assisté à la préparation et à la présentation du budget principal et de la mise à jour d'automne des plans opérationnels pluriannuels, ainsi qu'à la préparation, à l'approbation et à la distribution des calendriers pour les POP de 1985-1986. Les données financières et celles sur les années-personnes à introduire dans la partie III du budget principal (le plan des dépenses des départements) ont été vérifiées à partir des documents sur les comptes publics et d'autres documents ministériels. Au cours du quatrième trimestre, on a préparé et consolidé des données à inclure dans les POP de 1985-1986, et coordonné leur présentation au Cabinet du ministre et au Conseil du Trésor.

Le 29 mars 1984, des demandes de fournitures provisoires pour le premier trimestre de 1984-1985 ont été approuvées par le Parlement. Les budgets des plans financiers de 1984-1985 ont été soumis à ASC avant l'échéance du 15 février. Les données sur le budget ont également été enregistrées dans les comptes de contrôle et des usagers du FACS et le module FINPLAN.

Les principales demandes soumises au Conseil du Trésor sont les suivantes : autorisation d'acheter la collection sir Ernest MacMillan (BN); autorisation d'acheter la collection Glen Gould (BN); autorisation d'acheter la collection Crawley Films (APC); autorisation d'acheter les papiers Marshall McLuhan (APC); approbation de principes directeurs concernant l'établissement de centres régionaux de documents (APC); et approbation de la réorganisation de l'Administration des départements.

Services du personnel

Le mandat de la division, qui est d'offrir des services complets dans les domaines du personnel et des langues officielles et qui appuient les activités du ministère, demeure inchangé. Parmi les projets d'importance majeure de l'année, mentionnons :

a) la révision du Programme d'aide aux employés et la demande subséquente au ministère de la Santé et du Bien-être social du Canada de dispenser un service d'aide professionnelle ou de recommander des spécialistes appropriés aux employés du ministère;

b) l'automatisation complète des rapports de congé et d'assiduité ainsi que la prestation de rapports de congés semestriels à tous les employés;

c) l'introduction d'un programme qui vise à informer les employés sur leurs avantages sociaux;

d) l'augmentation du nombre de cours de planification de carrières offerts aux employés;

e) le début d'une analyse qui portera sur les effectifs et les systèmes d'embauche du ministère afin d'obtenir l'information nécessaire pour élaborer les objectifs du programme d'action positive qui sera mis en œuvre en 1985;

f) la mise en œuvre du programme de formation en restauration de documents, et le recrutement de stagiaires pour ledit programme.

Des mesures préliminaires ont été prises pour regrouper les diverses fonctions des services du personnel. La classification, la dotation, l'identification des postes bilingues et l'évaluation de langue seconde seront regroupées afin de dispenser un seul service efficace et efficient aux gestionnaires qui doivent recruter des employés.

Services administratifs

La division assure des services administratifs aux Archives publiques et à la Bibliothèque nationale dans le domaine de la gestion des biens, des télécommunications, de la sécurité et des mesures d'urgence, de la gestion des dossiers et du courrier, de la gestion du matériel et des formules, et de la production des expositions.

Au cours de l'exercice, les Services généraux sont devenus les Services administratifs, ce qui a donné lieu à la mise à jour et à l'approbation par le directeur général des nouveaux mandats de la division. La mise en œuvre des changements organiques se poursuit (classification et dotation). La préparation du *Manuel de directives et de procédures* des Services administratifs se poursuit également, les chapitres consacrés à la gestion des formules et à la sécurité étant définitivement approuvés et les autres étant à différentes étapes de la révision. Le manuel a été officiellement distribué durant l'année financière, six chapitres sur les directives et les procédures concernant la gestion du matériel ayant été publiés. Le Plan d'urgence en cas de désastre, qui soutient celui des autres directions des Archives publiques et de la Bibliothèque nationale, a été élaboré et en est à l'étape de la révision.

La planification des locaux est toujours un sujet de préoccupation, le manque d'espace pour des bureaux et des entrepôts capables d'abriter des collections de plus en plus volumineuses se faisant lourdement sentir. Les efforts sont allés de l'obtention de locaux dans la Phase IV de la Place du Portage à Hull, jusqu'à la construction d'un immeuble satellite à côté du Centre d'édition à Hull. Les détails ont été arrêtés et transmis au ministère des Travaux publics.

La division a été temporairement soulagée par l'obtention de 4 696 mètres carrés d'espace d'entreposage à Ottawa. L'année a été très fructueuse pour ce qui est des locaux à l'extérieur d'Ottawa. Le Centre de documents de Winnipeg a doublé sa capacité d'entreposage, qui s'élève maintenant à 7 636 mètres carrés. Le Centre de documents de Montréal s'est enrichi d'un immeuble de 1 900 mètres carrés. De nouveaux immeubles ont été construits à Vancouver (9 967 mètres carrés) et à Halifax (4 290 mètres carrés), doublant ainsi la capacité des deux centres. Ces aménagements ont aidé à diminuer les pressions exercées sur la Division des centres fédéraux de documents de la Direction de la gestion des documents.

Si on a consacré beaucoup de temps à la restructuration des Services de télécommunications, aucun projet important n'a toutefois été mis de l'avant. Le manuel des directives et des procédures a été préparé et révisé pour être publié au cours de la prochaine année financière.

Le Programme de conservation de l'énergie a été axé sur la récupération du papier et la diminution de l'éclairage. Plusieurs articles de santé et de sécurité ont été examinés, ce qui a permis de résoudre bien des problèmes. Les dispositifs d'alarme et les normes de sécurité ont été améliorés dans tous les centres fédéraux de documents pour répondre aux besoins de la clientèle. La simplification des pratiques administratives en ce qui concerne le programme de contrôle sécuritaire du personnel a permis de réduire le temps nécessaire pour émettre un certificat de sécurité.

Des systèmes de classification des dossiers ont été mis au point ou révisés et appliqués pour nombre de nouveaux usagers; les méthodes d'ouverture du courrier ont été

simplifiées, ce qui a permis de diminuer le temps de moitié environ; et une version provisoire du « Guide de l'usager des Services des documents » a été rédigée. Le système automatisé de gestion des documents a été mis en œuvre en juillet. Une ébauche de mandat relatif aux manuels et aux directives a été rédigée et devrait être approuvée au cours de la prochaine année financière.

Le Conseil du Trésor a procédé à la vérification de l'administration des contrats de service; le rapport qui s'ensuivit a été très favorable. La Section de la gestion du matériel a préparé des conférences bilingues à l'intention des gestionnaires subalternes et moyens. Les comptes de répartition ont été restructurés en conformité de la politique du Conseil du Trésor. La Section de la gestion des formules a entrepris un programme afin d'étudier la possibilité de simplifier ses opérations. À la suite de cette étude, plusieurs fonctions ont été affectées à d'autres secteurs. Un examen plus poussé des fonctions a révélé qu'il existait un double emploi considérable; des plans seront élaborés en vue d'automatiser le programme d'ici quelques années.