



**Canadian Council of Archives**  
**Conseil canadien des archives**

ID du projet – Pour usage interne seulement

**PNDA 2007-2008**  
**FIN DU PROJET – RAPPORT FINAL**

PROTÉGÉ une fois rempli.

<b>PARTIE A – Information sur l'organisme subventionné</b>				
<b>Nom de l'organisme</b>			<b>Circonscription électorale fédérale</b>	
<b>Name de la personne-ressource</b>			<b>Titre</b>	
<input type="radio"/> M.	<input type="radio"/> Mme	<input type="radio"/> Autre (spécifier)		<b>Langue de communication</b> <input type="radio"/> Français <input type="radio"/> Anglais
<b>Téléphone</b> (    )		<b>Télécopieur</b> (    )		
<b>ADRESSE</b>				
App./Bureau	Rue ou Case postale	Ville	Province/Territoire	Code postal
<b>Adresse du site Web</b>			<b>Adresse de courriel</b>	
<b>Adresse postale (si différente)</b>				
App./Bureau	Rue ou Case postale	Ville	Province/Territoire	Code postal

<b>PARTIE B – Identification du projet</b>	
<b>Titre du projet :</b>	
<b>Date de début du projet :</b>	<b>Date de fin du projet :</b>

## **PARTIE C – Rapport sur les résultats obtenus, par objectif du PNDA**

Lors de la préparation de votre rapport, rappelez-vous que chacun des objectifs du PNDA doit générer des résultats à court et à long terme :

Résultats à court terme :

1. augmentation des contenus du catalogue national;
2. augmentation de l'information disponible à propos des services d'archives et des fonds et collections qu'ils conservent; partenariats et programmes pour attirer de nouveaux utilisateurs;
3. sensibilisation accrue aux besoins des Autochtones et des communautés multiculturelles en matière d'archives;
4. davantage de compétences de base dans la communauté archivistique;
5. meilleure préservation des fonds et collections d'archives au Canada.

Résultats à long terme :

1. les Canadiens ont un meilleur accès à l'ensemble de leur patrimoine archivistique;
2. les Canadiens connaissent mieux et utilisent mieux leur patrimoine archivistique;
3. le patrimoine archivistique du Canada reflète la diversité canadienne;
4. le Canada est capable de répondre aux besoins en constante évolution de ses citoyens en matière d'information et de formation, grâce à un solide réseau d'archives;
5. le patrimoine archivistique est préservé pour les générations actuelles et futures.

Vous devriez pouvoir relier votre projet à la réalisation de ces résultats.

### **Directives**

**Décrivez ci-dessous tous les produits ou services générés par votre projet et les résultats atteints en soutien à l'objectif du PNDA que vous avez choisi. Décrivez aussi les principaux produits et services, et les résultats atteints, en soutien à d'autres objectifs du PNDA. Veuillez aussi répondre, dans les pages qui suivent, aux questions spécifiques posées, par objectif (s'appliquant à votre projet). Vous pouvez ajouter des pages supplémentaires, au besoin.**

Veuillez noter que pour les projets de services-conseils :

- Dans le cas d'un projet de conseiller en réseautage, décrivez sa contribution aux objectifs pertinents (s'il y a lieu et si c'est possible) et comment les activités de cette personne ont fait progresser l'organisme vers l'atteinte de cet objectif. Les activités et résultats d'un tel projet doivent être au moins décrits sous l'objectif no 1.
- Dans le cas d'un projet de conseiller en archivistique et en formation, décrivez sa contribution à chaque objectif pertinent (s'il y a lieu et si c'est possible) et comment les activités de cette personne ont fait progresser l'organisme vers l'atteinte de cet objectif. Les activités et résultats d'un tel projet doivent être au moins décrits sous l'objectif no 4.
- Dans le cas d'un projet de conseiller en préservation, décrivez sa contribution à chaque objectif pertinent (s'il y a lieu et si c'est possible) et comment les activités de cette personne ont fait progresser l'organisme vers l'atteinte de cet objectif. Les activités et résultats d'un tel projet doivent être au moins décrits sous l'objectif no 5.

**Veuillez cocher l'objectif du PNDA dans lequel s'inscrivait votre demande de subvention.**

- 1. Augmenter l'accès au patrimoine archivistique du Canada par le biais du catalogue national
- 2. Faire mieux connaître le patrimoine archivistique du Canada et augmenter son utilisation
- 3. Augmenter la représentation, dans le patrimoine archivistique du Canada, des peuples autochtones et des groupes ethnoculturels sous-représentés
- 4. Augmenter la capacité des réseaux d'archives à entreprendre des activités stratégiques et de développement
- 5. Augmenter la capacité des institutions d'archives à préserver le patrimoine archivistique du Canada

Veillez remplir toutes les sections permettant de documenter les résultats de votre projet, **peu importe** l'objectif sous lequel vous l'avez inscrit dans votre demande.

### Objectif no 1

Est-ce la première fois que votre établissement fournit des descriptions au catalogue national (ArchivesCanada)?  
Oui  Non

Les descriptions préparées grâce à ce projet ont-elles été soumises à votre réseau provincial ou territorial pour être ensuite versées au catalogue national? Oui  Non

Si non, veuillez expliquer pourquoi :

Combien de **nouvelles** descriptions conformes aux RDDA, au niveau du fonds, de la série et de la sous-série, ont été ajoutées dans le système de votre établissement ou à votre réseau provincial ou territorial grâce à ce projet? (Précisez le nombre de fonds, de séries, de sous-séries)

Fonds : \_\_\_\_\_ Séries : \_\_\_\_\_ Sous-séries : \_\_\_\_\_

Nombre de fonds décrits, ayant été acquis avant le 1<sup>er</sup> avril 2006 : \_\_\_\_\_

Ce projet a-t-il produit des descriptions à la pièce, conformes aux RDDA (ex. : photographies)? Oui  Non

Si oui, combien de pièces ont été décrites?

Ces descriptions sont-elles accessibles :

sur le réseau provincial  sur le site web d'un organisme  dans une base de données interne

Combien de fonds ont été redécrits pour les rendre conformes aux RDDA grâce à ce projet?

Nombre : \_\_\_\_\_

Quelle est l'étendue des documents décrits grâce à ce projet? (Indiquez la mesure en mètres linéaires et/ou en nombre de pièces)

Mètres linéaires : \_\_\_\_\_ Nombre de pièces : \_\_\_\_\_

Votre projet comprenait-il l'affichage en ligne d'un instrument de recherche? Oui  Non

Si oui, veuillez en indiquer le nombre de pages (en format papier) \_\_\_\_\_

Adresse URL \_\_\_\_\_

Cet instrument de recherche est-il accessible :

sur le réseau provincial  sur le site web d'un organisme  dans une base de données interne

**Objectif no 2**

Veillez indiquer le nombre de chacun de ces produits ou activités résultant de votre projet :

- \_\_\_ articles
- \_\_\_ brochures
- \_\_\_ communiqués de presse
- \_\_\_ rapports
- \_\_\_ guides thématiques : nombre de pages \_\_\_\_
- \_\_\_ expositions
- \_\_\_ expositions virtuelles
- \_\_\_ partenariats établis

Décrivez en les numérotant les autres activités réalisées pour faire connaître davantage le patrimoine archivistique ou atteindre de nouvelles clientèles grâce à ce projet? (ex. : Semaine des archives).

Quel public était visé par ce projet? (S'il y a lieu)

Décrivez en les numérotant les différentes activités réalisées pour augmenter l'utilisation des archives, en particulier par les usagers non traditionnels, grâce à ce projet?

Quel était le groupe d'usagers traditionnels ou non traditionnels impliqué dans ce projet? (S'il y a lieu)

Décrivez toute autre activité réalisée dans le cadre de votre projet qui, selon vous, a contribué à faire mieux connaître les archives (veuillez fournir des données quantitatives et qualitatives précises).

**Objectif no 3**

Combien de descriptions de documents d'archives relatifs aux autochtones ou à des groupes ethnoculturels ont été créées grâce à ce projet? (Précisez le nombre)

Au niveau du fonds \_\_\_\_\_ Sous-série \_\_\_\_\_ Pièce (ex. : photographies) \_\_\_\_\_

Au niveau de la série \_\_\_\_\_ Dossier \_\_\_\_\_

Combien de ces descriptions ont été ajoutées au catalogue de votre établissement ou au réseau provincial ou territorial grâce à ce projet? (Précisez le nombre)

Au niveau du fonds \_\_\_\_\_ Sous-série \_\_\_\_\_ Pièce (ex. : photographies) \_\_\_\_\_

Au niveau de la série \_\_\_\_\_ Dossier \_\_\_\_\_

Les descriptions préparées grâce à ce projet ont-elles été soumises au réseau provincial ou territorial pour être versées au catalogue national? Oui  Non

Si non, veuillez expliquer pourquoi.

Décrivez (s'il y a lieu) comment ce projet a augmenté la participation de communautés autochtones et de groupes ethnoculturels dans le patrimoine archivistique et, de ce fait, leur représentation dans le système archivistique canadien.

Identifiez les communautés autochtones ou les groupes ethnoculturels représentés dans votre projet.

Dans le cas d'un conseiller en archivistique ou d'un formateur s'adressant spécifiquement à des groupes ou à des centres d'archives autochtones ou ethnoculturels, veuillez indiquer le nombre de :

\_\_\_\_\_ questions répondues (en personne, par lettre, télécopieur, courriel, téléphone, etc.)

\_\_\_\_\_ visites sur place

\_\_\_\_\_ organismes ou centres d'archives servis

Décrivez toute autre activité réalisée dans le cadre de votre projet qui, selon vous, a contribué à mieux faire connaître les archives autochtones ou ethnoculturelles, et à en accroître la participation et l'utilisation (veuillez fournir des données quantitatives et qualitatives précises).

**Objectif no 4**

Dans le cas de services-conseils, veuillez indiquer le nombre de :

- \_\_\_ questions répondues (en personne, par lettre, télécopieur, courriel, téléphone, etc.)
- \_\_\_ visites sur place
- \_\_\_ organismes ou centres d'archives servis

Décrivez les activités stratégiques, promotionnelles et éducatives réalisées pour accroître les capacités du réseau d'archives, afin de le rendre plus indépendant, autonome et viable, de la manière suivante :

- o Nombre d'outils élaborés : \_\_\_\_\_
- o Identifiez et décrivez, ci-dessous, la nature et le but de chaque outil (manuel, normes, etc.)
- o Nombre de personnes rejointes par chaque outil : \_\_\_
- o Nombre d'activités promotionnelles : \_\_\_\_\_
- o Identifiez et décrivez, ci-dessous, chaque activité promotionnelle (ex. : concernant l'utilisation des RDDA ou d'une norme en préservation)
- o Nombre de personnes rejointes par chaque activité promotionnelle : \_\_\_\_\_
- o Identifiez et décrivez, ci-dessous, la nature et le but de chaque activité éducative (ex. : atelier, séminaire, institut)
- o Nombre de jours de formation : \_\_\_\_\_
- o Nombre de participants à la formation : \_\_\_\_\_

Décrivez toute autre activité réalisée dans le cadre du projet ( veuillez fournir des données quantitatives et qualitatives précises).

**Objectif no 5**

Dans le cas de services-conseils, veuillez indiquer le nombre de :  
 \_\_\_\_ questions répondues (en personne, par lettre, télécopieur, courriel, téléphone, etc.)  
 \_\_\_\_ visites sur place  
 \_\_\_\_ organismes ou centres d'archives servis

Votre projet visait-il à réaliser une évaluation globale de la préservation? Oui  Non

Si oui, indiquez le nombre de recommandations formulées en matière de préservation (précisez si elles ont une portée à court, à moyen ou à long terme).

Court terme \_\_\_\_\_ Moyen terme \_\_\_\_\_ Long terme \_\_\_\_\_

Combien de recommandations formulées dans l'évaluation globale ont été mises en application? (Précisez si elles ont une portée à court, à moyen ou à long terme).

Court terme \_\_\_\_\_ Moyen terme \_\_\_\_\_ Long terme \_\_\_\_\_

Combien de pièces ou de documents possédant une valeur importante ou étant en péril ont été traités ou changés de support?

Traités \_\_\_\_\_ Changés de support \_\_\_\_\_

Quelle est l'étendue des documents relocalisés ou changés de contenant grâce à ce projet (précisez le nombre de mètres linéaires ou de pièces) [Notez : Indiquez ici toute relocalisation ou tout changement de contenant fait dans le cadre de projets s'inscrivant dans les objectifs no 1 et no 3]

Mètres linéaires : \_\_\_\_\_ Nombre de pièces : \_\_\_\_\_

Décrivez toute autre activité réalisée dans le cadre du projet ( veuillez fournir des données quantitatives et qualitatives précises).



**Activités de sensibilisation et de promotion**

Donnez des exemples de documents produits dans le cadre de votre projet, immédiatement à la fin du projet ou dans les mois qui suivront : documents publicitaires, brochures, coupures de presse, adresses de pages web, communiqués et lettres adressées à des fonctionnaires. Indiquez précisément :

- la disponibilité et la distribution de tout document publicitaire;
- la date, le mode de distribution ou le nom de la publication pour tout média imprimé ou parlé;
- la date, le lieu et le nombre de participants pour chaque événement ou activité visant à présenter ou à promouvoir votre produit ou votre service.
- l'impact de l'activité

**Produit ou service**

S'il y a lieu, joignez une copie du produit final résultant de votre projet (ex. : instrument de recherche, documents promotionnels, trousse d'intervention en cas d'urgence, manuel de formation, rapport d'évaluation globale des conditions de préservation). Si le document produit est très long, joindre uniquement certaines pages comme preuve de sa réalisation (ex. : page titre, table des matières, sommaire exécutif, et quelques pages choisies).

**PARTIE E - Rapport financier**

<b>Sources de financement</b>	
Contribution de BAC (PNDA)	\$
Contribution du demandeur	\$
Autres sources <i>Précisez :</i>	\$
<b>Total :</b>	<b>\$</b>

<b>Dépenses et investissement</b>						
	Estimé budgétaire initial total (toutes les sources)	Colonne A	Contribution du demandeur		Colonne B	Colonne C (A + B)
		Contribution de BAC (PNDA)	Contribution du demandeur		Contribution totale du demandeur (Argent + nature)	Coût total du projet
			en argent	en nature		
<b>Salaires et autres rémunérations</b>						
<b>Honoraires et services professionnels ou de consultants</b>						
<b>Contributions bénévoles</b>						
<b>Frais de voyage et de réunion</b>						
<b>Promotion et communications</b>						
<b>Fournitures et équipement</b>						
<b>Petites dépenses d'immobilisation (maximum 5 000 \$)</b>						
<b>Administration du projet (maximum 15 %)</b>						
<b>Autres coûts</b>						
<b>Total des dépenses pour le projet</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Contribution totale de BAC (PNDA) reçue pour ce projet : \_\_\_\_\_ \$

Excédent remis au **Conseil canadien des archives** (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_ \$

**Contributions bénévoles au projet**

Nombre total de bénévoles : \_\_\_\_

Nombre total d'heures effectuées par les bénévoles : \_\_\_\_\_

**Description des produits ou services et des résultats du projet PNDA**

**Veillez présenter les aspects qualitatifs de votre projet. Quel est l'impact de votre projet sur vos commanditaires et utilisateurs?**

<b>PARTIE F – Signature (obligatoire)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Je déclare que</b> les renseignements fournis dans ce rapport sont exacts, complets et correctement présentés.</li> <li>• Je comprends que les renseignements fournis dans la présente demande puissent être divulgués par Bibliothèque et Archives Canada, en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.</li> </ul>		
<b>SIGNATURE (Personne autorisée à engager les ressources de l'organisation)</b>		
<i>Signature de la personne autorisée</i>	<i>Nom et titre (en caractères d'imprimerie)</i>	<i>Date</i>

MERCI!

<b>À l'usage de l'administration seulement – Secrétariat du CCA</b>	
<b>Le rapport final du projet est accepté.</b>	
<i>Gestionnaire du PNDA</i>	<i>Date</i>
<i>Directrice exécutive du CCA</i>	<i>Date</i>