



Rapport d'évaluation de la description du patrimoine publié (2015-2020)

Fonction d'évaluation

Division de la planification et de l'imputabilité organisationnelles

Octobre 2020



Bibliothèque et Archives
Canada

Library and Archives
Canada

Canada

N° de catalogue : SB4-63/2020F-PDF
ISBN: 978-0-660-36232-8

Also available in English: Evaluation Report on the Description of Public Heritage (2015–20)
Catalogue No.: SB4-63/2020E-PDF
ISBN: 978-0-660-36231-1

TABLE DES MATIÈRES

Sommaire	4
1. Objectifs de l'évaluation	6
2. Description du Programme.....	6
3. Méthodologie et limites de l'évaluation.....	7
4. Principales constatations	7
5. Conclusions	11
6. Recommandations	12
Annexe A : Plan d'action de la Direction.....	13
Annexe B : Méthodologie et questions d'évaluation	14
Annexe C : Stratégie de mesure du rendement	15
Annexe D : Modèle logique.....	16
Annexe E : Bibliographie	17

SOMMAIRE

Introduction

Ce rapport présente les résultats de l'évaluation du volet description du Programme du patrimoine publié à Bibliothèque et Archives Canada (BAC).

Le patrimoine publié conservé par BAC se compose de documents portant sur le Canada et les Canadiens. Il doit être décrit pour être repérable, tant dans la collection de BAC que dans celles des bibliothèques canadiennes, qui utilisent les mêmes descriptions. L'activité de description est donc une composante importante du Programme, car elle facilite l'accès des Canadiens à leur patrimoine publié.

Portée de l'évaluation

L'évaluation vise la période de 2015-2016 à 2019-2020 et a examiné :

- l'efficacité du processus de description du patrimoine publié
- l'atteinte des résultats de la stratégie de mesure du rendement, à court et à moyen termes
- l'utilisation des ressources et le respect des normes de service

Méthodologie

L'évaluation a été menée conformément à la Politique sur les résultats et à la Directive sur les résultats du Conseil du Trésor (2016). Elle repose sur une approche mixte combinant des sources de données qualitatives et quantitatives, notamment une revue de la littérature et des documents internes, des entrevues avec des informateurs clés, un sondage auprès des employés et l'analyse de l'information financière et de rendement.

Principales constatations

Efficacité du processus de description du patrimoine publié

Au cours des dernières années, la Direction générale du patrimoine publié a subi de nombreux changements, dont la mise en œuvre du système intégré de gestion de bibliothèque en 2017-2018. Les employés sondés ont indiqué que ces changements ont eu des répercussions sur leur travail ainsi que sur la façon d'analyser l'information et de faire les descriptions.

De la formation a été offerte aux employés afin de les appuyer dans cette transition. Cependant, elle portait uniquement sur l'utilisation du système et non sur les nouveaux processus ou les nouvelles façons de faire découlant de sa mise en œuvre. Ainsi, les employés se sont davantage appuyés sur leurs connaissances et leurs expériences passées pour travailler avec le nouveau système.

De plus, les employés sondés ont indiqué être au courant des instruments de politique portant sur la description du patrimoine publié. Toutefois, ils ont mentionné que certains de ces instruments, tels que les politiques et les directives, n'étaient ni à jour ni accessibles, et qu'ils pouvaient difficilement s'y reporter pour accomplir leurs tâches.

L'évaluation a aussi révélé certaines limites du système. Par exemple, celui-ci n'a pas permis de recréer un environnement bilingue pour les autorités. En effet, bien que ce soit un système bilingue, il fonctionne moins bien avec les autorités de langue française. Ainsi, les employés utilisent maintenant différents systèmes pour créer et mettre à jour les autorités de langues anglaise et française.

Par ailleurs, des données ont été perdues lors de la transition vers le nouveau système, ce qui a généré des descriptions incomplètes.

Atteinte des résultats attendus à court et à moyen termes

Bien que les acquisitions de documents publiés aient diminué entre 2015-2016 et 2019-2020, le Programme n'a pas pu décrire toutes les acquisitions faites par BAC au cours de cette période. Selon la direction du Programme, le but n'est pas de décrire tout le patrimoine publié acquis, mais d'en décrire suffisamment pour qu'il soit repérable par les usagers. Toutefois, les répondants ont confirmé l'existence d'arréages, indiquant que des initiatives visant à les réduire ou à les éliminer ont été prises au cours des dernières années. L'équipe chargée de l'évaluation n'a pas pu établir l'ampleur des progrès réalisés en ce domaine.

L'évaluation a également confirmé le besoin d'améliorer le repérage du patrimoine publié. En plus de mettre en œuvre le système intégré de gestion de bibliothèque, BAC a lancé en 2018 deux nouveaux catalogues en ligne : Voilà et Aurora. L'équipe chargée de l'évaluation a voulu savoir si ces outils avaient amélioré l'accès au patrimoine publié. En l'absence de données sur l'expérience des utilisateurs, elle a posé la question aux employés. Ceux-ci ont notamment indiqué que le catalogue Aurora était plus convivial que Voilà, qu'il donnait des résultats plus précis, et qu'on pouvait plus facilement y naviguer. Ils ont aussi indiqué que les utilisateurs devaient raffiner leurs recherches pour repérer des documents, ce qui suggère le besoin d'améliorer le repérage du patrimoine publié dans son ensemble (tant pour les recherches menées dans les catalogues de BAC que dans ceux des autres bibliothèques canadiennes).

Efficiences de la description du patrimoine publié

Les employés sondés ont mentionné que pour un même document, plusieurs descriptions peuvent être générées dans le système intégré de gestion de bibliothèque. Ils doivent alors choisir celle qui est la plus conforme aux normes de BAC, puis la modifier au besoin, pour terminer le processus. De plus, ce système étant ouvert, les descriptions créées par les employés sont parfois modifiées par d'autres usagers. Les employés doivent alors les corriger, ce qui affecte l'efficacité du processus de description. Ils ont indiqué avoir eu plus de contrôle avec l'ancien système.

Concernant les normes de services, certaines composantes de la description du patrimoine publié (comme le précatalogage et les publications du gouvernement fédéral) disposent de telles normes. Selon les répondants, celles-ci sont généralement bien respectées.

Recommandations

Dans un esprit d'amélioration continue, la Direction de la description du patrimoine publié devrait :

1. mettre à jour l'ensemble des instruments de politiques (y compris les plans de travail) et les rendre accessibles aux employés afin que ceux-ci puissent s'y référer pour accomplir leur travail avec plus d'efficacité
2. mettre à jour les processus et procédures pour plus d'efficacité de la description du patrimoine publié et pour les adapter au système intégré de gestion de bibliothèque
3. explorer et mettre en œuvre des solutions pour améliorer le repérage du patrimoine publié dans son ensemble
4. mettre à jour le plan pour réduire les arréages de descriptions du patrimoine publié, y compris les volets ayant trait aux ressources nécessaires et au mécanisme de rapport des progrès à la haute gestion de BAC

Réponse de la direction et plan d'action

La réponse de la direction aux recommandations, de même que le plan d'action mis de l'avant, sont présentés à l'annexe A.

1. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

Ce rapport présente les résultats de l'évaluation du volet description du Programme du patrimoine publié à Bibliothèque et Archives Canada (BAC). La conduite de l'évaluation a été approuvée par le Comité ministériel de la mesure du rendement et de l'évaluation de programme.

L'évaluation couvre les années 2015-2016 à 2019-2020. Elle porte sur l'efficacité du processus de description; sur l'atteinte des résultats de la stratégie de mesure du rendement, à court et à moyen termes; sur l'utilisation des ressources; ainsi que le respect des normes de service.

Puisqu'un examen du dépôt légal¹ a été mené en 2017 par l'équipe de la Surveillance et de la Liaison des vérifications au sein la Direction de la planification et de l'imputabilité organisationnelles, cette activité est exclue de l'évaluation. Pour les mêmes raisons, les activités de services aux libraires et aux bibliothèques² ne sont pas incluses. L'évaluation s'est concentrée uniquement sur la description du patrimoine publié.

2. DESCRIPTION DU PROGRAMME

En vertu de la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*³ et du Règlement sur le dépôt légal des publications, BAC acquiert les documents produits par les éditeurs canadiens, c'est-à-dire le patrimoine publié canadien tel qu'il est décrit dans la législation. Sa collection est axée sur les publications produites par les Canadiens ou portant sur le Canada. Celles-ci documentent le contexte socioculturel ainsi que les réalisations intellectuelles, littéraires et créatives des Canadiens.

L'activité de description relève de la Direction générale du patrimoine publié⁴. La Direction générale est responsable des activités d'acquisition et de description du patrimoine publié⁵ et des services aux clients et aux partenaires. Ces activités sont regroupées sous deux divisions distinctes : la Division de l'acquisition et la Division de la description.

Plus précisément, la Division de la description a le mandat de décrire le patrimoine publié selon des normes internationales afin d'en faciliter l'accès aux Canadiens.

Ressources du Programme

Le tableau 1 présente les ressources financières et humaines allouées au volet description du patrimoine publié. Il est à noter qu'avant 2018, sous l'ancienne architecture des activités de programme de BAC, le patrimoine publié et les archives privées faisaient partie du même programme (soit le Programme du patrimoine documentaire). Avec l'introduction de la Politique sur les résultats du Conseil du Trésor, en 2016, et après une période de transition de deux ans, les deux programmes sont devenus des entités distinctes.

On constate que si les ressources financières sont restées relativement stables tout au long de la période évaluée, les ressources humaines présentent des fluctuations plus importantes. Une restructuration et d'autres contraintes internes expliquent cette tendance.

¹ Direction de la planification et de l'imputabilité organisationnelles, *Review of Legal Deposit Practices*, mars 2017 (en anglais).

² Voir le modèle logique en annexe D.

³ laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-7.7/

⁴ [Évaluation du Programme d'accès au patrimoine documentaire](#) (décembre 2017).

⁵ Avant avril 2018, ce programme faisait partie de l'architecture d'alignement des programmes, sous le point 2.1 : Documentation de la société canadienne.

Tableau 1 : Ressources du Programme du patrimoine publié					
Description*	Exercice financier				
	2015-2016	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Financement du Programme (en dollars canadiens)					
Dépenses réelles	5 289 813	5 243 752	6 295 239	6 698 180	5 427 821
Dépenses totales de BAC	91 451 612	114 500 637	127 416 749	124 630 164	134 354 195
Pourcentage des dépenses du Programme par rapport aux dépenses totales de BAC	5,78 %	4,58 %	4,94 %	5,37 %	4,04 %
Ressources humaines (en équivalents temps plein – ETP)					
Nombre réel d'ETP	73	62	42	61	62

*Les dépenses comprennent les salaires et d'autres frais de fonctionnement.

Source : Direction générale, Services financiers et approvisionnements, Bibliothèque et Archives Canada.

3. METHODOLOGIE ET LIMITES DE L'ÉVALUATION

L'évaluation a été menée conformément à la Politique sur les résultats⁶ et à la Directive sur les résultats⁷ du Conseil du Trésor (2016). Elle s'appuie sur une approche mixte combinant des sources de données qualitatives et quantitatives, incluant une revue de la littérature et des documents internes, des entrevues avec des informateurs clés, un sondage auprès des employés et l'analyse de l'information financière et de rendement (voir l'annexe B pour la méthodologie).

Les données⁸ sur le rendement étant limitées, l'équipe chargée de l'évaluation a atténué cette lacune en triangulant les données provenant des entrevues, du sondage et de la revue de la littérature et des documents internes.

4. PRINCIPALES CONSTATATIONS

4.1 Efficacité du processus de description du patrimoine publié

Constatation 1 : La mise en œuvre du système intégré de gestion de bibliothèque a posé des défis, ce qui a eu des répercussions sur le travail des employés et a contribué au ralentissement du processus de description du patrimoine publié.

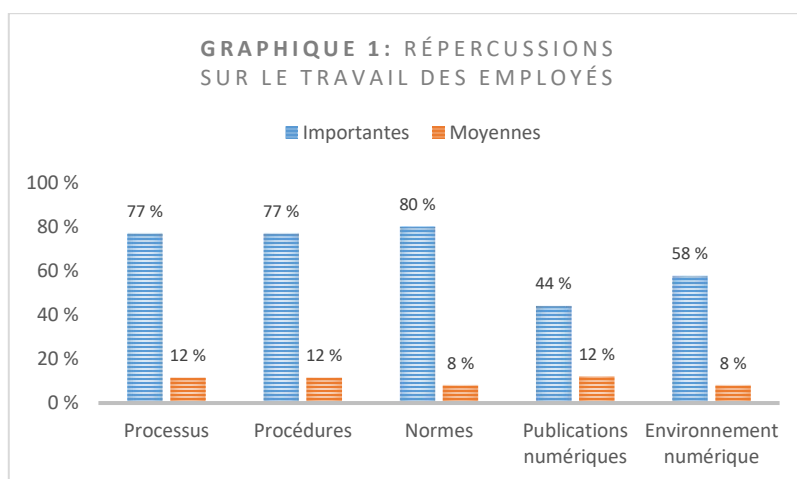
La Direction générale du patrimoine publié a subi de nombreux changements lors de la mise en œuvre du système intégré de gestion de bibliothèque, ce qui a contribué au ralentissement du processus de description. Selon la direction du Programme, d'autres facteurs ont également contribué à ce ralentissement, notamment la réduction des effectifs, le temps requis pour former les employés afin qu'ils puissent faire les nouvelles descriptions, ainsi que le transfert d'employés vers d'autres fonctions.

Les employés sondés ont indiqué avoir reçu de la formation pour utiliser le système. Toutefois, ils ont souligné que les processus et les procédures de description n'ont pas été mis à jour après la mise en œuvre du système, et que cela a eu des répercussions importantes sur leur travail (voir le graphique 1). Ils ont précisé s'appuyer davantage sur leurs connaissances et leurs expériences passées pour accomplir leurs tâches.

⁶ Politique sur les résultats : www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=31300

⁷ Directive sur les résultats : www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=31306

⁸ En ce qui concerne les indicateurs mentionnés dans la stratégie de la mesure du rendement du Programme.



Source : Sondage auprès des employés du Patrimoine publié, 27 janvier au 21 février 2020.

Les répondants ont aussi souligné la perte de données lors du passage de l'ancien système⁹ au nouveau. Par conséquent, certaines descriptions sont incomplètes dans le système. De plus, pour un même document, plusieurs descriptions sont créées dans le système, puisque celui-ci utilise une plateforme ouverte dans laquelle les descriptions peuvent être modifiées par divers usagers. Les employés doivent alors choisir la description la plus conforme aux normes¹⁰, puis la modifier au besoin, afin de compléter le processus. Cela augmente leur charge de travail. L'évaluation n'a pas pu confirmer si cette situation perdure.

L'évaluation révèle aussi que le système ne permet pas de reproduire l'environnement bilingue du patrimoine publié, comme c'était le cas dans l'ancien système. Ainsi, les vedettes-matières¹¹ de langues anglaise et française sont maintenant créées et mises à jour dans trois systèmes¹² différents, ce qui complique et ralentit le travail des employés.

Constatation 2 : Les employés connaissent les instruments de politique existants, mais ceux-ci ne sont pas complets ni à jour.

La revue des documents internes révèle qu'en 2016-2017, un groupe de travail¹³ avait identifié d'importantes lacunes sur le plan des politiques. Pour y remédier, BAC a créé, entre autres, sa Politique de développement de la collection du patrimoine publié. Toutefois, les employés sondés ont confirmé que certaines politiques et directives demeurent incomplètes et ne sont pas à jour.

Le graphique 2 montre qu'en général, les employés sondés connaissent et comprennent bien les politiques, les directives et les normes existantes. Toutefois, ils comprennent moins bien les procédures qu'ils doivent appliquer dans leurs tâches quotidiennes.

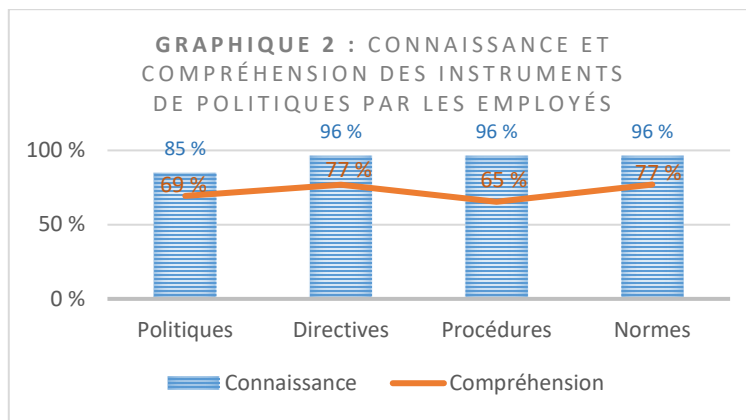
⁹ L'ancien système utilisé à BAC s'appelle AMICUS.

¹⁰ La norme RDA (*Resource Description and Access*) est une norme de description internationale à laquelle BAC souscrit.

¹¹ Les vedettes-matières sont des mots-clés à utiliser pour retrouver des publications dans la collection de BAC.

¹² Pour les vedettes-matières en anglais : Library of Congress Subject Headings (LCSH) et Canadian Subject Headings (CSG); pour les vedettes-matières en français : Répertoire de vedettes-matières (Canadiana).

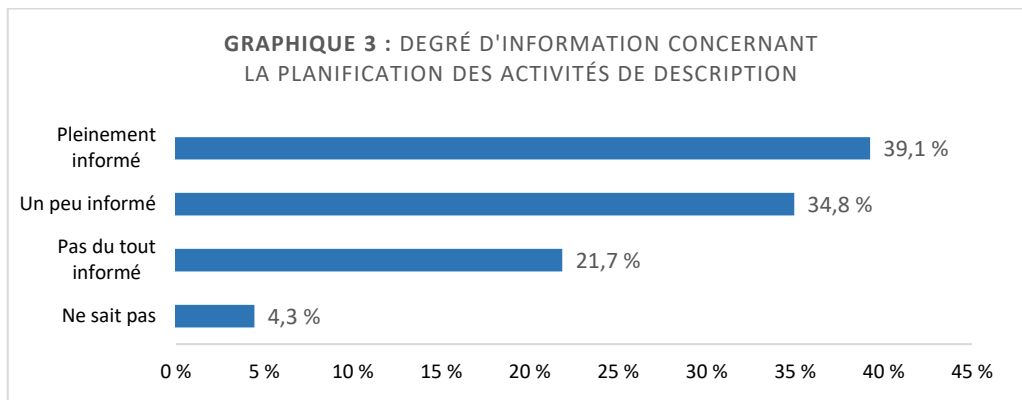
¹³ Ce groupe de travail était composé de membres de la Division de l'acquisition et de l'équipe de la Recherche stratégique et politique.



Source : Sondage auprès des employés du patrimoine publié, 27 janvier au 21 février 2020.

Constatation 3 : La Division de la description du patrimoine publié se fonde sur des pratiques pour prioriser les tâches et exécuter les plans de travail. Toutefois, ces plans et leur mise en œuvre ne sont pas toujours communiqués aux employés.

L'évaluation révèle que les contenants d'articles à décrire indiquaient bien les cotes de priorités et les niveaux de description requis, selon des critères précis, et que les employés avaient accès à ces informations pour faire leur travail. Toutefois, selon le graphique 3, seulement 39,1 % des employés sondés ont indiqué être pleinement informés de l'existence des plans de travail. La majorité (56,5 %) n'était pas informée ou l'était peu. Par ailleurs, 78 % des employés ont indiqué ne pas être au courant de la mise en œuvre des plans de travail.



Source : Sondage auprès des employés du patrimoine publié, 27 janvier au 21 février 2020.

4.2 Atteinte des résultats attendus à court terme

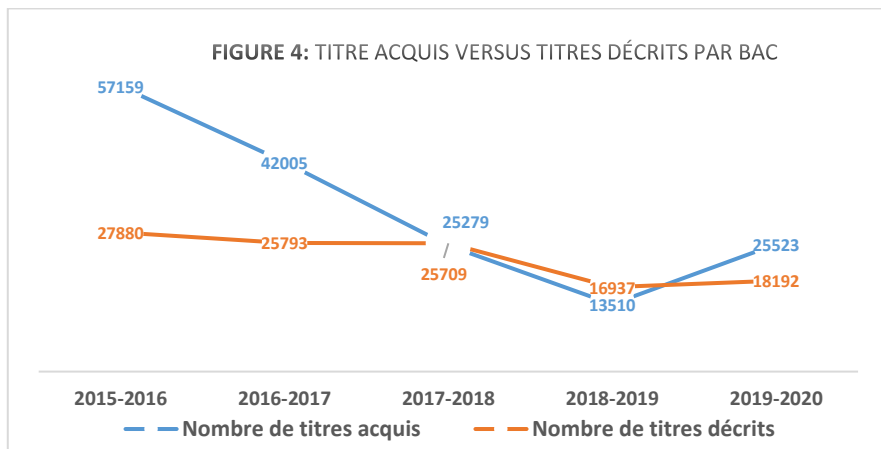
4.2.1 Description du patrimoine publié

Constatation 4 : Des arréages de descriptions du patrimoine publié sont toujours présents.

Lors des entrevues, la majorité des répondants ont mentionné l'existence d'arréages de descriptions du patrimoine publié. L'équipe chargée de l'évaluation a cherché à valider cette information et à déterminer les mesures prises par la direction du Programme pour les réduire ou les éliminer.

La revue de la documentation interne a permis de confirmer l'existence de ces arréages, lesquels se sont accumulés depuis plusieurs années (y compris pendant les années visées par l'évaluation). Par exemple, le document interne *Clearing the chute* décrit les arréages comprenant entre autres des monographies, des microfiches et des séries.

Pour la période visée par l'évaluation, l'analyse des données (graphique 4) montre une baisse conjointe du nombre de titres acquis et décrits au cours des deux années précédant la mise en œuvre du système en 2017-2018. Cette baisse s'est accentuée l'année suivante, puis a été suivie d'une augmentation en 2019-2020.



Source : Données de la mesure du rendement du patrimoine publié, 2015-2016 à 2019-2020.

L'augmentation est plus prononcée pour les activités d'acquisition (89 %) que pour les activités de description (7,4 %). La direction du Programme a indiqué que la Division a décrit un plus grand nombre de documents publiés, et ce, malgré une réduction du personnel affecté à cette activité. Par exemple, de janvier à février 2020, 3 834 descriptions ont été effectuées, comparativement à 2 415 au cours de la même période en 2019.

La revue de la documentation indique que l'accumulation d'arrérages est une situation commune à toutes les bibliothèques. Le défi est de garder ces arrérages au plus bas niveau possible. Selon la direction du Programme, le but n'est pas non plus de tout décrire de façon détaillée, mais d'en décrire suffisamment pour que le patrimoine publié soit repérable par les usagers. Il demeure cependant que l'accumulation des arrérages peut retarder l'accès des Canadiens à leur patrimoine publié.

Les répondants ont indiqué que la direction du Programme a pris des mesures pour réduire ou éliminer les arrérages, ce que confirme la revue de la documentation interne, qui indique que divers plans ont été élaborés à cet égard (assortis d'échéanciers et de ressources).

Par exemple, le Plan de gestion stratégique des arrérages de traitement et de description des collections de BAC (janvier 2017) mentionnait cet engagement du Comité sectoriel sur les arrérages : « (...) proposer, d'ici la fin de mars 2017, un plan pluriannuel permettant à BAC de réduire considérablement, voire d'éliminer, ses arrérages d'acquisitions non traitées et non décrites dans le but de contribuer directement aux orientations stratégiques institutionnelles en matière d'accès aux collections (...) ». Toutefois, l'évaluation ne permet pas de confirmer la mise en œuvre du Plan ni les progrès réalisés, puisqu'aucune donnée à ce sujet n'a été collectée.

Les entrevues auprès des employés ont permis de cerner des pistes de solution pour réduire ou éliminer les arrérages. Selon eux, il faudrait :

- prendre une décision claire concernant le niveau de description requis (complet, de base, minimal et abrégé), selon les priorités, et suggérer des niveaux de description autres que le niveau « complet » lorsque cela est approprié
- éliminer les tâches redondantes et inutiles, notamment les nombreuses manipulations qui réduisent le temps consacré à la description (exemples : préparer des boîtes ou des étiquettes, écrire à la main le titre et la cote du livre alors que la cote est déjà inscrite sur le livre, etc.)

4.3 Accroître le repérage du patrimoine documentaire

Constatation 5 : Il faut améliorer le repérage du patrimoine publié dans les catalogues Voilà et Aurora.

Parallèlement à la mise en œuvre du système intégré de gestion de bibliothèque, BAC a lancé les catalogues Voilà¹⁴ et Aurora¹⁵ pour permettre aux usagers de rechercher le patrimoine publié dans sa collection ainsi que dans celles des bibliothèques canadiennes.

L'équipe chargée de l'évaluation a voulu savoir si ces outils avaient amélioré l'accès au patrimoine publié. En l'absence de données sur l'expérience des utilisateurs, elle a posé la question aux employés. Ceux-ci ont notamment indiqué que le catalogue Aurora était plus convivial que Voilà, qu'il donnait des résultats plus précis, et qu'on pouvait plus facilement y naviguer. Ils ont aussi indiqué que les utilisateurs devaient raffiner leurs recherches pour repérer des documents, ce qui suggère le besoin d'améliorer le repérage du patrimoine publié dans son ensemble (tant pour les recherches faites dans les catalogues de BAC que dans ceux des bibliothèques canadiennes).

4.4 Efficience

Constatation 6 : Supprimer les tâches redondantes ou inutiles améliorerait le processus de description du patrimoine publié.

Pour étudier la question de l'efficience, l'équipe chargée de l'évaluation a examiné les facteurs ayant une incidence sur le respect des normes de service et sur l'utilisation optimale des ressources.

Les répondants au sondage ont signalé l'existence de tâches redondantes ou inutiles qui ralentissent la description du patrimoine publié. En outre, ils ont indiqué que le transfert au nouveau système a entraîné des pertes de données qui nécessitent plusieurs étapes et manipulations pour être corrigées. Par ailleurs, les employés doivent rédiger de nouvelles descriptions pour les documents n'ayant pas été décrits dans la bonne catégorie (p. ex., les catalogues d'articles sous forme de monographie plutôt que de série), ce qui affecte la productivité et leur fait perdre du temps.

Concernant les normes de services, certaines composantes de la description du patrimoine publié (comme le précatalogage et les publications du gouvernement fédéral) disposent de telles normes; selon les répondants, elles sont généralement bien respectées.

5. CONCLUSIONS

La description du patrimoine publié a connu d'importants changements avec la mise en œuvre du nouveau système intégré de gestion de bibliothèque. Ceux-ci ont eu des répercussions tant sur le processus de description lui-même que sur son efficacité et son efficience.

En outre, l'évaluation a permis de constater que le Programme n'a pas pu atteindre pleinement les résultats attendus. Elle a aussi mis en lumière les besoins suivants :

- mettre à jour les instruments de politiques (y compris les plans de travail) et mieux les communiquer aux employés afin d'améliorer l'efficacité de leur travail de description

¹⁴ Voilà est le catalogue collectif national du Canada. Il contient des descriptions bibliographiques et de l'information sur l'emplacement de publications conservées par des bibliothèques de partout au pays, dont BAC.

¹⁵ Aurora est le catalogue en ligne qui donne accès aux collections de BAC.

- revoir ses processus et procédures pour plus d'efficacité de la description du patrimoine publié et pour les adapter au système intégré de gestion de bibliothèque
- améliorer le repérage du patrimoine publié pour en faciliter l'accès aux usagers
- s'assurer que l'accumulation d'arrérages de description ne retarde pas l'accès des Canadiens à leur patrimoine publié

6. RECOMMANDATIONS

Dans un esprit d'amélioration continue, la Direction de la description du patrimoine publié devrait :

1. mettre à jour ses instruments de politiques (y compris les plans de travail) et les rendre accessibles aux employés afin que ceux-ci puissent s'y référer et accomplir leur travail avec plus d'efficacité
2. mettre à jour les processus et les procédures pour plus d'efficacité de la description du patrimoine publié et pour les adapter au système intégré de gestion de bibliothèque
3. explorer et mettre en œuvre des solutions pour améliorer le repérage du patrimoine publié dans son ensemble
4. mettre à jour le plan pour réduire les arrérages de descriptions du patrimoine publié, y compris les volets ayant trait aux ressources nécessaires et au mécanisme de rapport des progrès à la haute gestion de BAC

ANNEXE A : PLAN D'ACTION DE LA DIRECTION

Recommandations	Réponse de la Direction	Mesures à prendre	Date prévue d'achèvement	Responsabilité
1. Mettre à jour les instruments de politique (y compris les plans de travail) et les rendre accessibles aux employés afin que ceux-ci puissent s'y référer et accomplir leur travail avec plus d'efficacité	Acceptée	<p>Communiquer le plan de travail de la Division au personnel.</p> <p>Cerner les lacunes dans les politiques.</p> <p>Proposer une méthode de mise à jour et un échéancier, puis en discuter avec le nouveau comité national du catalogue collectif lorsqu'il sera créé.</p> <p>Mettre à jour les instruments de politique pertinents.</p>	<p>Novembre 2020</p> <p>Mars 2021</p> <p>Septembre 2021</p> <p>Septembre 2022</p>	DG, Patrimoine publié
2. Mettre à jour les processus et procédures pour plus d'efficacité de la description du patrimoine publié et pour les adapter au système intégré de gestion de bibliothèque	Acceptée	<p>Faire l'inventaire des processus et des procédures pour déterminer lesquels doivent être mis à jour.</p> <p>Créer un calendrier de mise à jour.</p> <p>Faire les mises à jour et les communiquer au personnel.</p>	<p>Décembre 2020</p> <p>Mars 2021</p> <p>Mars 2022</p>	DG, Patrimoine publié
3. Explorer et mettre en œuvre des solutions pour améliorer le repérage du patrimoine publié dans son ensemble	Acceptée	Collaborer avec la Direction générale des services au public pour discuter des options permettant d'améliorer le repérage du patrimoine publié par le vendeur, et pour mettre ces options en œuvre.	Mars 2021	DG, Patrimoine publié
4. Mettre à jour le plan pour réduire l'arréage de descriptions du patrimoine publié, y compris les volets ayant trait aux ressources nécessaires et au mécanisme de rapport des progrès à la haute gestion de BAC	Acceptée	Mettre à jour le plan pour réduire l'arréage de descriptions du patrimoine publié, y compris les volets ayant trait aux ressources nécessaires et au mécanisme de rapport des progrès à la haute gestion de BAC	Mars 2022	DG, Patrimoine publié

ANNEXE B : METHODOLOGIE ET QUESTIONS D'ÉVALUATION

Méthodologie

Différentes méthodes de collecte de données, tant qualitatives que quantitatives, ont été utilisées pour mener l'évaluation. Les indicateurs de la mesure du rendement ainsi que les sources de données potentielles sont présentés ci-dessous. Une matrice d'évaluation a été préparée afin de guider le processus d'évaluation.

Méthodologie	Description
Revue de la documentation	Un examen des documents administratifs et financiers de la Direction générale du patrimoine publié a été entrepris. Des statistiques sur le rendement et d'autres documents internes ont aussi été consultés.
Entrevues	De décembre 2019 à février 2020, quinze entrevues ont été menées avec des gestionnaires et des employés de la Division de la description du patrimoine publié. Des guides d'entrevue ont aussi été élaborés en appui aux besoins en information.
Sondage interne	De janvier à février 2020, un sondage interne a été mené auprès des gestionnaires et des employés de la Division de la description du patrimoine publié. Le taux de réponse s'est établi à 57,6 %. L'information recueillie a permis de répondre aux questions d'évaluation.
Données de rendement	Les données de rendement du Profil d'information sur le rendement ont été collectées, analysées et utilisées dans le rapport d'évaluation, dans la mesure du possible.

L'utilisation des multiples méthodes de collecte et la triangulation des données ont aidé à corroborer les constatations. Cette méthodologie respecte la Politique sur les résultats du Conseil du Trésor (2016).

Matrice d'évaluation

Le tableau suivant présente les différentes sources de données utilisées par l'équipe chargée de l'évaluation pour répondre aux questions d'évaluation.

Questions d'évaluation	Sources de données			
	Revue de la littérature et des documents internes	Entrevues auprès des employés	Sondage auprès des employés	Données de rendement
Dans quelle mesure les processus de description sont-ils en place pour faire face aux changements qui touchent l'environnement numérique de BAC ?	x	x	x	x
Dans quelle mesure les priorités de description et les résultats attendus se sont-ils concrétisés?	x	x	x	x
Dans quelle mesure les ressources allouées à l'activité de description ont-elles été utilisées de la meilleure manière possible?	x	x	x	x

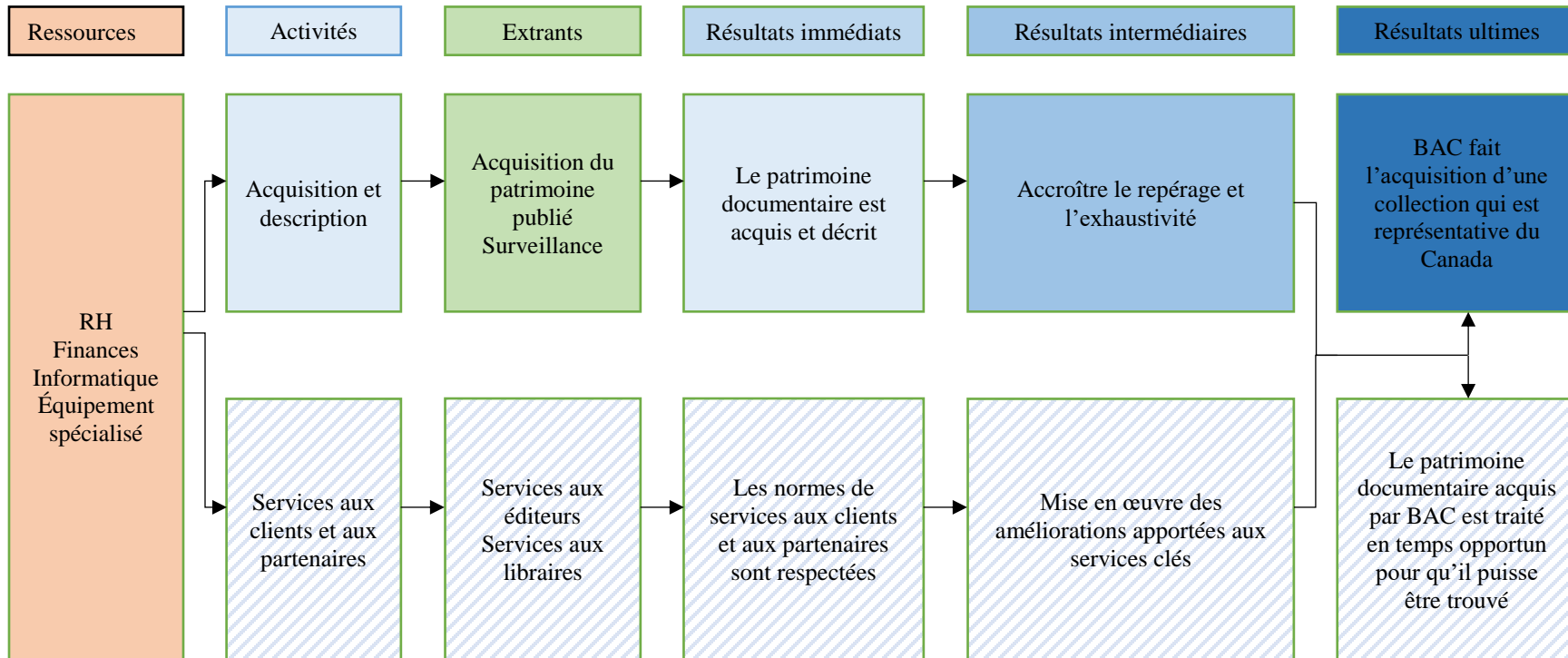
Annexe C : Stratégie de mesure du rendement

L'évaluation a pris en compte les données recueillies lors de la période visée, pour les indicateurs ciblés provenant du Profil d'information sur le rendement (PIR) ainsi que pour les indicateurs provenant du Cadre de mesure du rendement (CMR). Les données ont été examinées lorsqu'elles étaient disponibles.

Activité clé	Élément du modèle logique	Indicateur	Définition	Source et fréquence de la collecte des données	Responsable de la collecte des données
EXTRANTS					
Acquisition et description	Acquisition du patrimoine publié	Nombre de nouveaux titres publiés acquis (PIR) – analogiques et numériques	Calcul du nombre total de nouveaux titres publiés acquis par le biais du dépôt légal durant l'année financière	Système intégré de gestion de bibliothèque Collecte : mensuelle Rapport : trimestriel	Gestionnaire des publications Canadiana / Gestionnaire de la collection spéciale et du soutien aux programmes
		Nombre de nouvelles séries publiées qui ont été acquises (PIR) – analogiques et numériques	Calcul du nombre total de nouveaux titres publiés acquis par le biais du dépôt légal durant l'année financière	Système intégré de gestion de bibliothèque Collecte : mensuelle Rapport : trimestriel	Gestionnaire des publications Canadiana / Gestionnaire de la collection spéciale et du soutien aux programmes
Évaluation du patrimoine documentaire	Rapports d'évaluation et d'acquisition	Nombre de rapports d'évaluation et d'acquisition	L'indicateur mesure le volume de rapports produit	AMICUS Trimestriel	Gestionnaire de projet, Bureau de gestion
	Décisions d'acquisition	Nombre de décisions d'acquisition	L'indicateur mesure les décisions d'acquisition prises	AMICUS Trimestriel	Gestionnaire de projet, Bureau de gestion
Acquisition et traitement du patrimoine documentaire	Ententes d'acquisition	Nombre d'ententes d'acquisition signées	L'indicateur mesure le nombre d'acquisitions selon les obligations contractuelles	AMICUS Mensuel	Gestionnaire, Soutien aux programmes
	Le patrimoine documentaire est acquis et traité	Volume d'acquisitions : nombre de titres publiés	L'indicateur mesure le volume du patrimoine documentaire acquis et traité	AMICUS Mensuel	Équipe des acquisitions
	Le patrimoine documentaire est acquis et traité	Volume de traitement : nombre de documents publiés traités	L'indicateur mesure le volume du patrimoine documentaire acquis et traité	AMICUS Mensuel	Équipe des acquisitions
RÉSULTATS IMMÉDIATS					
	Le patrimoine documentaire est acquis et décrit	Nombre de titres décrits (PIR)	Calcul du nombre de descriptions (nouvelles et modifiées) des titres publiés produites par BAC au cours de l'exercice financier	Système intégré de gestion de bibliothèque Collecte : annuelle Rapport : trimestriel	Gestionnaire des descriptions bibliographiques
	BAC acquiert efficacement le patrimoine documentaire	Temps moyen pour compléter l'évaluation d'une ressource documentaire	L'indicateur mesure la conformité des activités d'évaluation et de traitement	Comparaison par rapport aux objectifs et aux données de référence (une ou deux fois l'an)	Gestionnaire, gestion de projet
RÉSULTATS INTERMÉDIAIRES					
	Accroître le repérage et l'exhaustivité du patrimoine documentaire	Pourcentage de l'arriéré du catalogage éliminé (PIR)	Calcul du ratio : nombre de titres de l'arriéré catalogué (X) par rapport au nombre d'items total inscrit dans l'arriéré (Y)	Système intégré de gestion de bibliothèque Annuel	Directeur, Division de la description
	La collection de BAC est représentative et pertinente pour la société canadienne	Conformité aux politiques et stratégies d'évaluation et d'acquisition.	L'indicateur vise à mesurer dans quelle mesure les décisions d'acquisition sont conformes au cadre de la politique d'évaluation et d'acquisition	Annuel	Gestionnaire, gestion de projet

Annexe D : Modèle logique

Modèle logique du Patrimoine publié¹⁶, 2015-2016 à 2019-2020
(Les éléments hachurés ne sont pas examinés dans le cadre de cette évaluation)



¹⁶ L'équipe chargée de l'évaluation a utilisé le modèle logique du Programme d'acquisition et de traitement du patrimoine publié, établi pour le Profil d'information sur le rendement (PIR). Toutefois, elle a aussi utilisé les activités clés, extrants et indicateurs qu'on retrouve dans l'architecture d'alignement des programmes, sous « Documentation de la société canadienne » (2.1), et qui étaient en place dans la période précédant avril 2018. Le détail des indicateurs se trouve à l'annexe C.

ANNEXE E : BIBLIOGRAPHIE

About RDA (Resource, Description & Access), RDA Toolkit. (en anglais)

L'avenir de Voilà : Notre catalogue collectif national. Bibliothèque et Archives Canada.

Cadre de gestion des politiques. Bibliothèque et Archives Canada, 2017.

Cadre de politique d'évaluation et d'acquisition. Bibliothèque et Archives Canada, 1^{er} avril 2016.

Cadre stratégique pour la création et la gestion des métadonnées aux fins d'exploration de ressources. Bibliothèque et Archives Canada, Orientations pour le changement, 15 novembre 2003.

Clearing the Chute, Resolution of Processing Backlogs in Published Heritage Branch. Bibliothèque et Archives Canada. (en anglais)

Description des ressources pour les publications numériques : Politiques et recommandations. (Catalogage et métadonnées.) Bibliothèque et Archives Canada, 8 juillet 2008.

Directive sur les résultats. Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, 1^{er} juillet 2016.

Directives concernant les niveaux de catalogage pour les publications acquises par BAC. Bibliothèque et Archives Canada, 7 janvier 2015.

LAC Policy on Collection Development for Published Heritage. Management Board. Bibliothèque et Archives Canada, 12 mars 2018. (en anglais)

Modalités d'accès aux aires de mise en réserve des collections. Bibliothèque et Archives Canada, 2 mars 2010.

Nouvelles règles du jeu : changements au fichier Canadiana. Bibliothèque et Archives Canada, 12 avril 2019.

Orientation stratégique : Politique sur le développement de la collection du patrimoine publié. Bibliothèque et Archives Canada, 2 mai 2017.

Performance Information Profile. Acquisition and Processing of Published Heritage. Bibliothèque et Archives Canada. (en anglais)

[Plans ministériels : 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020](#). Bibliothèque et Archives Canada.

Politique de Bibliothèque et Archives Canada concernant les vedettes-matières. Bibliothèque et Archives Canada, 14 septembre 2007.

Politique en matière de catalogage bilingue. Bibliothèque et Archives Canada, 17 octobre 2013.

Politique sur le développement de la collection pour le patrimoine publié. Bibliothèque et Archives Canada, 26 mars 2018.

Politique sur les résultats. Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, 1^{er} juillet 2016.

Procédures sur la rédaction de titres de documents d'archives adaptés aux réalités culturelles autochtones. Bibliothèque et Archives Canada, 7 janvier 2019.

Published Heritage Branch. Bibliothèque et Archives Canada. (en anglais)

Published Heritage: Overall priorities 2016/17. Bibliothèque et Archives Canada, 5 avril 2016. (en anglais)

[Rapport ministériel sur le rendement \(RMR\) 2015-2016](#). Bibliothèque et Archives Canada.

[Rapports sur les résultats ministériels \(RRM\) : 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019](#). Bibliothèque et Archives Canada.

[Rapports sur les plans et priorités : 2015-2016, 2016-2017](#). Bibliothèque et Archives Canada.