

Mars 2023

# Document d'information

à l'intention des candidat(e)s

---

**SOUS-MINISTRE ADJOINT(E) | EX-04**

SECTEUR : COLLECTIONS

DÉCOUVRIR. COMPRENDRE. RASSEMBLER.



Bibliothèque et Archives  
Canada

Library and Archives  
Canada

Canada

## Document d'information à l'intention des candidat(e)s Mars 2023

### Mot de bienvenue de la bibliothécaire et archiviste du Canada

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à Bibliothèque et Archives Canada (BAC). À titre de sous-ministre adjoint(e) du Secteur des collections, vous travaillerez à consolider la réputation de BAC comme chef de file des institutions de mémoire, au Canada et dans le monde.

BAC agit comme mémoire permanente du gouvernement fédéral et de ses institutions, ainsi que comme gardien du passé lointain et de l'histoire récente de notre pays. Nous sommes la quatrième plus grande bibliothèque au monde, et nous conservons une riche collection d'archives compilée au cours des 150 dernières années. Celle-ci comprend plus de 20 millions de livres, plus de 250 kilomètres linéaires de documents textuels gouvernementaux et privés, environ 30 millions de photographies, et plus encore.

Notre plan Vision 2030, lancé en 2022, guide notre prise de décisions, fixe les objectifs à atteindre d'ici 2030, cible nos activités prioritaires et influence notre culture organisationnelle. Son énoncé directeur, « Découvrir. Comprendre. Rassembler. », reflète bien notre but : donner facilement accès à des collections diversifiées et inclusives, et les faire connaître le plus possible. L'accès aux collections dont nous avons la garde est au cœur de nos priorités. Dans votre rôle, vous collaborerez avec les autres secteurs de BAC pour atteindre les objectifs de Vision 2030.

Vous vous joindrez à notre institution à un moment excitant de son histoire, alors que nous nous réinventons sur de nombreux fronts. Au sein du Secteur des collections, vous dirigerez des stratégies, des plans et des processus conçus pour aider BAC à remplir son mandat : acquérir, gérer et rendre accessible le vaste patrimoine documentaire du Canada, y compris celui des groupes autochtones, racisés et marginalisés.

Nous sommes à la recherche d'une personne expérimentée, qui sait faire preuve de réflexion stratégique, et qui soutient et défend les valeurs de notre institution. Si vous savez innover, inspirer et mobiliser les gens, communiquer avec les partenaires et obtenir des résultats, nous avons très hâte de vous rencontrer!



Leslie Weir  
Bibliothécaire et archiviste du Canada

# Coup d'œil sur l'organisation

## Notre mandat

BAC réunit les collections, les services et le personnel de deux anciennes institutions, la Bibliothèque nationale du Canada et les Archives nationales du Canada. Comme le mentionne le Préambule de la [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#), son mandat consiste à :

- préserver le patrimoine documentaire pour les générations présentes et futures;
- être une source de savoir permanent accessible à tous, qui contribue à l'épanouissement culturel, social et économique de la société libre et démocratique que constitue le Canada;
- faciliter au Canada la concertation des divers milieux intéressés à l'acquisition, à la préservation et à la diffusion du savoir;
- être la mémoire permanente de l'administration fédérale et de ses institutions.

## Vision 2030 : quatre composantes clés

### 1) Inviter les usagers à découvrir les collections

Une priorité ressort clairement du lot pour tous les groupes que nous avons consultés : la nécessité de mettre les personnes au centre de nos préoccupations. En faisant mieux connaître nos collections et en les rendant plus accessibles, nous inciterons les gens de tous âges à découvrir et à comprendre l'histoire du Canada. Nous continuerons de prioriser nos usagers et nos partenaires pour garder toute notre importance.

### 2) Refléter des voix diverses

Les conclusions des consultations sont claires : les collections de BAC doivent refléter notre société plurielle et inclusive. Pour favoriser une meilleure compréhension de nos origines et de notre avenir, nous acquerrons, décrirons et préserverons des collections qui correspondent aux expériences, aux cultures, à la communauté et à la société canadiennes.

### 3) S'engager avec la communauté, s'associer au monde

En collaboration avec ses partenaires, tant au Canada qu'à l'étranger, BAC élabore et partage ses pratiques exemplaires et ses connaissances, en mettant l'accent sur l'apprentissage et le perfectionnement. L'étroite collaboration avec les communautés d'utilisateurs et les organisations culturelles nous aide à concevoir de meilleurs services et à mieux faire connaître BAC.

### 4) Soutenir notre personnel, préserver notre patrimoine

Les connaissances et l'expérience de notre personnel sont essentielles pour comprendre nos collections et notre public, et pour trouver des moyens de faire le pont entre les deux. À la recherche de nouvelles méthodes de travail, nous tâcherons de créer un environnement qui aide notre personnel à faire ce qu'il fait de mieux : s'engager auprès de nos usagers et donner vie aux collections, tant en ligne qu'en personne. Ce soutien comprend une solide gouvernance et une ferme adhésion aux principes de responsabilisation et de transparence.

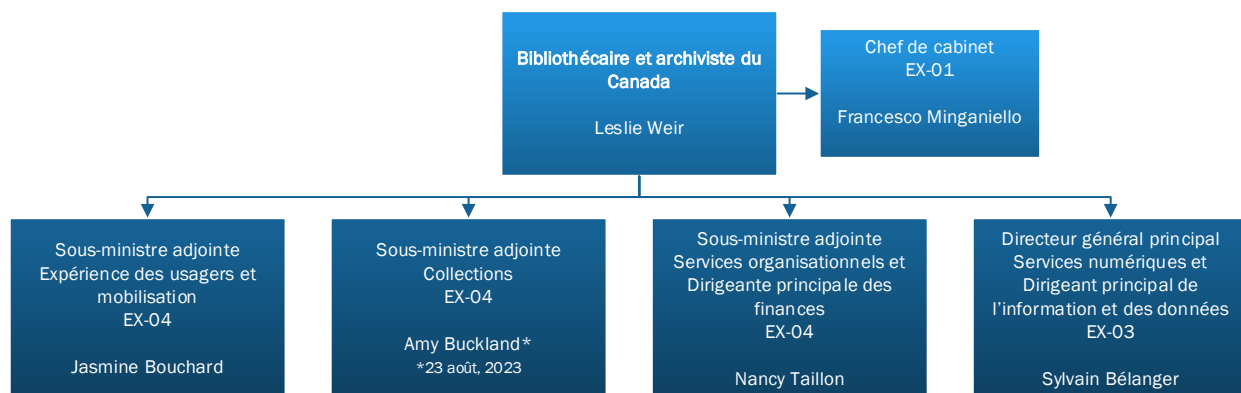
## Histoire

BAC est une organisation d'environ 1 000 employés qui relève du ministre du Patrimoine canadien. Notre personnel est composé de spécialistes en archivistique et en bibliothéconomie, ainsi que d'une variété d'autres professionnels. Tous sont guidés par une seule et même passion : l'histoire de notre pays et le désir de la garder bien vivante.

En 2004, le Canada est devenu l'un des premiers pays au monde à fusionner sa Bibliothèque et ses Archives nationales. L'objectif était de créer une institution du savoir novatrice, intégrant deux disciplines, et outillée pour répondre aux exigences du 21<sup>e</sup> siècle en matière d'information. C'est ainsi que BAC a vu le jour.

En 2022, BAC a continué d'améliorer l'accès du public aux histoires et aux récits conservés dans ses collections. Les millions de documents et d'œuvres qu'on y trouve reflètent la diversité de nos expériences passées et fournissent des clés pour comprendre celles du présent.

## Gouvernance



## Équipe de direction

L'équipe de direction est composée de membres de la haute direction de BAC qui représentent les intérêts de l'organisation et fournissent une perspective décisionnelle dans leurs domaines de responsabilité respectifs. Ils travaillent en étroite collaboration pour définir l'orientation stratégique de BAC.

Les rôles et les responsabilités de l'équipe de direction sont les suivants :

- Définir une orientation générale pour BAC et entériner toutes les décisions qui modifient le cours normal des activités de l'organisation ou qui ont un impact sur ses relations internes ou externes
- Établir les responsabilités opérationnelles et administratives des différents secteurs et en surveiller le rendement
- Approuver les politiques-cadres de l'organisation
- Établir le budget et gérer d'éventuels remaniements en cours d'année
- Approuver les projets spéciaux et en faire le suivi
- Approuver les risques, les enjeux et les évaluations de la complexité pour les grands projets, ainsi que les demandes de changement qui dépassent l'autorité du Comité de planification et de gestion des ressources
- Trancher tout enjeu renvoyé par un des comités de gouvernance relevant de l'équipe de direction

## Comités

BAC compte sur l'appui de différents comités pour assurer sa gouvernance. En plus de favoriser la collaboration horizontale, ces derniers permettent aux intervenants clés d'être représentés au sein de l'organisation.

Voici quelques-uns de ces comités, ainsi que leurs mandats.

- **Équipe de direction élargie**  
L'équipe de direction élargie assure l'engagement et la participation des cadres de direction de BAC aux discussions sur les enjeux critiques de nature intersectorielle ciblés par l'équipe de direction.
- **Comité de planification et de gestion des ressources**  
Le Comité de planification et de gestion des ressources assure la gestion efficace des ressources dans le respect des cadres législatifs et stratégiques du gouvernement. Il favorise également l'échange d'informations entre les secteurs afin de faciliter la prise de décisions.
- **Comité directeur d'Ādisōke**  
Le Comité directeur d'Ādisōke est un comité consultatif et décisionnel qui fournit une orientation stratégique et opérationnelle concernant la mise en œuvre du projet d'installation conjointe de BAC et de la Bibliothèque publique d'Ottawa.
- **Conseil de révision de l'architecture d'entreprise**  
Le Conseil de révision de l'architecture d'entreprise, à titre d'organe décisionnel, joue le rôle de champion et de guide pour l'élaboration d'une approche intégrée visant l'architecture d'entreprise et l'architecture technique de BAC. Il agit comme point central pour les processus de révision, de recommandation et d'approbation à l'appui d'une architecture d'entreprise efficace.
- **Comité de la gestion des urgences et de la sécurité**  
Le Comité de la gestion des urgences et de la sécurité fait des recommandations et prend des décisions sur les enjeux liés aux programmes et aux instruments stratégiques de sécurité de BAC, dont la gestion des urgences, la Politique et le Plan de sécurité de BAC (élaborés conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement) et la Directive sur la gestion de la sécurité, qui porte sur huit contrôles de sécurité, et notamment la sécurité des TI.
- Comité de la mesure du rendement et de l'évaluation de programmes
- Comité des opérations et de surveillance

## Mandat des secteurs de l'organisation

### Cabinet de la bibliothécaire et archiviste du Canada

Mandat : Définir l'orientation stratégique de BAC et établir des partenariats qui assurent une mise en œuvre cohérente au sein de l'organisation.

Fonctions clés :

- Création de stratégies générales de mobilisation, en coordination avec les secteurs de BAC
- Établissement et maintien de relations de haut niveau avec les communautés et organismes autochtones

- Établissement de relations avec des partenaires au pays et à l'étranger
- Principal point de contact de BAC avec les organismes centraux et les institutions fédérales afin d'assurer le positionnement stratégique de BAC
- Relation étroite et productive avec Patrimoine canadien et les organismes du portefeuille, liaison avec ces organismes et gestion des enjeux qui les concernent
- Gamme complète de services administratifs à la bibliothécaire et archiviste du Canada

### Secteur de l'expérience des usagers et de la mobilisation

Mandat : Faire connaître et comprendre l'expérience canadienne grâce aux collections de BAC.

Fonctions clés :

- Services et programmes d'information de première ligne, produits et stratégies de sensibilisation pour les clients traditionnels, les nouveaux clients ou certains groupes ciblés (jeunes, secteur de l'éducation, nouveaux Canadiens, etc.)
- Innovation dans les manières d'offrir les services
- Création et mise en œuvre de stratégies, d'activités et de produits de communications
- Planification et partenariats en matière de numérisation
- Collecte de renseignements opérationnels et concurrentiels
- Expositions, programmation publique et marketing
- Organisation et réalisation de consultations stratégiques et d'événements
- Gestion de la présence de BAC sur le Web et les médias sociaux
- Conseils stratégiques sur les communications internes et externes
- Relations avec les médias
- Traduction, rédaction et révision
- Multimédias
- Recherches sur l'opinion publique, recherches stratégiques et élaboration de politiques
- Coordination des révisions de la législation, des questions juridiques et des protocoles d'entente
- Contributions favorisant l'accès au patrimoine documentaire
- Questions autochtones

### Secteur des collections

Mandat : Recueillir et rendre accessibles des collections représentatives de l'expérience canadienne.

Fonctions clés :

- Acquisition (documents analogiques et numériques)
- Description et traitement (documents analogiques et numériques)
- Préservation (documents analogiques)
- Conservation-restauration
- Circulation
- Numérisation
- Gestion de l'information interne et pangouvernementale
- Accès à l'information et protection des renseignements personnels; réponse de BAC aux litiges

## Secteur des services organisationnels et Dirigeante principale des finances

Mandat : Offrir de l'expertise, des services et des programmes dans de nombreux domaines de gestion horizontale.

Fonctions clés :

- Cadre de gouvernance et de responsabilité
- Planification organisationnelle, rendement et gestion du risque
- Gestion financière
- Gestion de l'approvisionnement, des contrats et du matériel
- Gestion des talents, du milieu de travail et des relations de travail
- Services intégrés de gestion des ressources humaines et des activités
- Gestion de la sécurité organisationnelle et des urgences
- Gestion du portefeuille de biens immobiliers et des grands projets d'infrastructure
- Évaluation de programmes
- Gestion de projets

## Direction générale des services numériques et Dirigeant principal de l'information et des données

Mandat : Optimiser, transformer et innover dans le domaine des technologies numériques pour améliorer l'expérience des clients et des partenaires.

Fonctions clés :

- Opérations des TI
- Services de TI
- Architecture d'entreprise des TI
- Sécurité et cybersécurité des TI
- Gestion des réseaux et de l'infrastructure sécurisés des TI
- Gestion des données
- Informatique décisionnelle
- Relations avec la communauté fédérale de la GI/TI
- Programmes et services numériques

## Coup d'œil sur le Secteur des collections

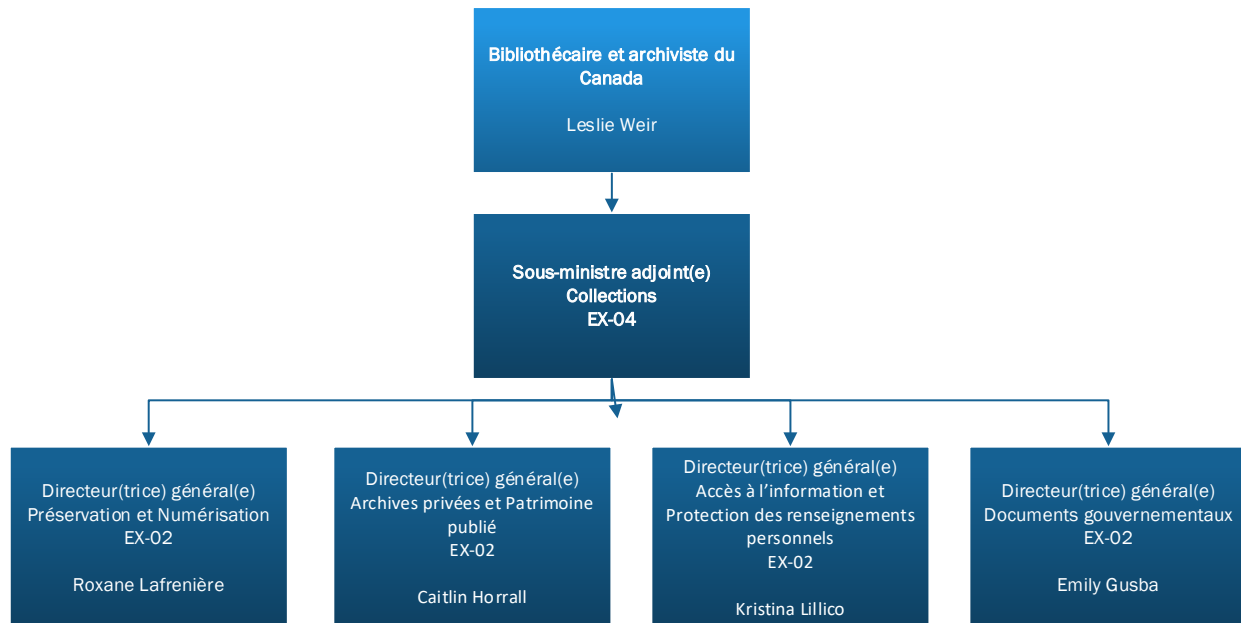
Récemment réorganisé, le Secteur des collections est chargé de recueillir et de préserver les histoires de la population et du gouvernement du Canada. Plus précisément, son équipe recueille, préserve, décrit, numérise et aide à rendre accessible une vaste collection (tant analogique que numérique) qui documente l'histoire du pays. Cette collection rassemble des ressources documentaires de tous genres, allant des rapports gouvernementaux aux portraits de célébrités canadiennes réalisés par de grands photographes de chez nous.

Le Secteur travaille actuellement à :

- diversifier nos collections pour faire en sorte qu'elles soient véritablement représentatives de la population canadienne
- révolutionner la façon d'accéder aux documents gouvernementaux
- élaborer une solide stratégie de numérisation

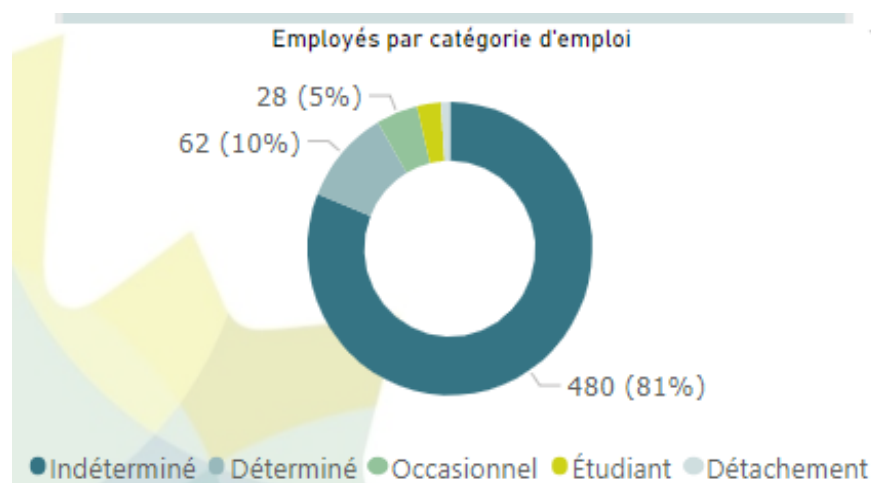
- soutenir les initiatives du gouvernement du Canada liées aux métadonnées et à la gestion de l'information
- mettre l'accent sur les activités liées à la réconciliation et éliminer les obstacles qui entravent l'accès à notre collection
- nouer des relations plus solides avec les créateurs pour soutenir leur travail
- établir des partenariats avec la communauté nationale et internationale du patrimoine documentaire pour échanger sur nos expériences et lancer de nouvelles initiatives

## Gouvernance du Secteur des collections



## Budget

Le Secteur compte 592 équivalents temps plein (ETP). Ce nombre devrait continuer d'augmenter au cours de l'année, pour faire en sorte que BAC puisse répondre aux demandes d'accès à l'information générées par d'éventuels recours collectifs et puisse gérer l'examen et le règlement des plaintes.



Source : MesRHGC, 2 mars 2023



Le Secteur des collections gère un budget de près de 46 millions de dollars, réparti comme suit :

Budget Direction générales	CA 02 Salaires	10 F et E (Crédits de fonctionnement)	15 F et E (Crédits pour dépenses en capital)	Grand total par direction générale
M1 – Bureau de la SMA, Collections	781 034	143 159		924 193
M2 – Documents gouvernementaux	8 338 895	1 227 110		8 466 005
M3 – Préservation et Numérisation	10 191 544	3 578 290	558 229	14 328 063
M4 – Archives privées et Patrimoines publié	14 325 124	586 799		14 911 923
M5 – AIPRP et Litiges	7 362 498			7 362 498
<b>Grand total</b>	<b>40 999 095</b>	<b>5 535 358</b>	<b>558 229</b>	<b>45 992 682</b>

AIPRP : Accès à l'information et Protection des renseignements personnels CA : code d'autorisation F et E : fonctionnement et entretien

## Description du poste

**Titre :** Sous-ministre adjoint(e), Secteur des collections

**Salaire :** 174 802 \$ à 205 650 \$

**Statut :** Indéterminé

**Lieu :** Administration centrale de Bibliothèque et Archives Canada, Gatineau (Québec)

À titre de sous-ministre adjoint(e), Secteur des collections, vous serez responsable de :

- Fournir un leadership et une orientation en matière de gestion aux directions générales suivantes : 1) Documents gouvernementaux, 2) Préservation et Numérisation, 3) Archives privées et Patrimoine publié, et 4) Accès à l'information et Protection des renseignements personnels.
- Diriger l'élaboration, la mise en œuvre et l'amélioration de stratégies, de plans et de processus opérationnels globaux, conçus pour aider BAC à mieux acquérir et gérer le patrimoine documentaire du Canada (y compris le patrimoine des groupes autochtones, racisés et marginalisés) et à le rendre accessible à un maximum d'utilisateurs partout au pays.
- Superviser l'élaboration de stratégies, de politiques nationales, d'initiatives, de procédures et de systèmes pour concevoir, mettre en œuvre et améliorer un cadre national intégré de cycle de vie des documents qui permet de recueillir et de gérer des documents de sources multiples, dans un environnement hybride (analogique/numérique).
- De concert avec des communautés d'intérêts (dont les communautés autochtones et les groupes racisés et marginalisés), veiller à l'élaboration de programmes et de services touchant les enjeux liés au contenu des collections; superviser l'élaboration de projets de recherche dirigés par BAC concernant les litiges et les initiatives du gouvernement ouvert.
- Agir comme chef de file dans la gestion interne de l'information à BAC, y compris pour définir, élaborer et mettre en œuvre des systèmes et des outils d'information afin de saisir et traiter l'information relative aux fonds et aux collections de BAC. En collaboration avec d'autres ministères, explorer des approches et des outils pour améliorer l'efficacité des politiques et des pratiques en gestion de l'information et en tenue de documents à l'échelle du gouvernement du Canada.
- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies, d'approches et d'initiatives visant à optimiser la conservation des ressources documentaires analogiques, en travaillant de concert avec des institutions de mémoire pour s'assurer 1) de faire le lien entre les documents à conserver et l'expertise requise, et 2) de rendre ces documents et cette expertise accessibles partout au pays.
- Fournir des conseils et des recommandations stratégiques sur les politiques internes et externes proposées de BAC.
- Contribuer à une meilleure prestation intégrée des programmes et des services de BAC afin de l'aider à mieux s'acquitter de son mandat en tant que centre national d'information sur le patrimoine documentaire.

## Profil recherché

Vous devez détenir un [grade](#) d'un [établissement d'enseignement postsecondaire reconnu](#) dans un domaine lié au poste. Vous devez également démontrer que vous possédez l'expérience, les connaissances et les compétences suivantes :

### Expérience

- En tant que cadre supérieur(e), expérience significative\* de la prestation intégrée des programmes et des services d'une organisation œuvrant dans le domaine des archives, des bibliothèques ou de la gestion de l'information
- En tant que cadre supérieur(e), expérience significative\* de l'établissement de relations de travail et de la négociation de partenariats à l'intérieur et à l'extérieur d'une organisation pour soutenir ses objectifs opérationnels
- Expérience de la gestion du changement et/ou de la supervision d'un processus de restructuration organisationnelle
- Expérience de la gestion d'importants dossiers financiers\*\* et de questions complexes relatives aux ressources humaines\*\*\*

\* Par « expérience significative », on entend la profondeur, l'étendue et la diversité de l'expérience normalement acquise en exerçant un large éventail d'activités diverses et complexes.

\*\* Les dossiers financiers importants peuvent comprendre la délégation complète ainsi que la responsabilité de la planification financière, des allocations budgétaires, de la gestion des ressources, des prévisions et des rapports.

\*\*\* Les questions complexes relatives aux ressources humaines peuvent comprendre la supervision du personnel, l'établissement d'une vision, de priorités, de plans de travail ou d'objectifs de rendement, l'évaluation du rendement et la rétroaction.

### Connaissances

- Connaissance des tendances et des enjeux actuels et émergents dans le domaine des bibliothèques et des archives
- Connaissance des priorités du gouvernement du Canada et de leur incidence sur Bibliothèque et Archives Canada

### Compétences

Démonstration des [compétences clés en leadership](#) suivantes :

- Créer une vision et une stratégie
- Mobiliser les personnes
- Préserver l'intégrité et le respect
- Collaborer avec les partenaires et les intervenants
- Promouvoir l'innovation et orienter le changement
- Obtenir des résultats

## Processus de sélection et envoi des candidatures

Pour postuler, nous vous invitons à vous rendre sur le site [Emplois GC](#) et à soumettre votre candidature par l'entremise de notre offre d'emploi [Sous-ministre adjoint\(e\), Secteur des collections \(cfp-psc.gc.ca\)](#).

Les candidatures soumises autrement ne seront pas acceptées. Si vous ne pouvez pas postuler en ligne, ou si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez contacter les Ressources humaines de BAC par courriel à [staffing-dotation@bac-lac.gc.ca](mailto:staffing-dotation@bac-lac.gc.ca).

Nous vous invitons à fournir une lettre de présentation d'un maximum de trois (3) pages ou environ 1 500 mots. Cette lettre doit montrer que votre expérience et vos connaissances répondent directement aux exigences du poste. Vous devez également expliquer de quelle façon ces aptitudes vous guideront dans votre rôle de sous-ministre adjoint(e), et comment elles vous aideront à mener des initiatives, à diriger des programmes, et à mettre en œuvre la vision et le mandat de BAC (c'est-à-dire à établir une vision et une stratégie).

Nous vous encourageons vivement à expliquer comment vous répondez aux critères énumérés (y compris les qualifications constituant un atout), car vos réponses pourraient influencer sur la sélection. En l'absence de ces renseignements, votre candidature pourrait être rejetée. Votre curriculum vitæ sera utilisé comme source secondaire pour valider votre expérience.

