



L'utilisation de SharePoint comme plateforme de gestion documentaire à l'Université Concordia

Présenté au: 52^{ème} Congrès de l'AAQ

Par: Julie Daoust et Emmanuelle Hoarau



AGENDA

1. À propos de Concordia
2. Le Service de la Gestion des Documents et des Archives
3. Déploiement de la gestion des documents électroniques: de Documentum à SharePoint
4. Enjeux et questionnements
5. Gouvernance et prochaines étapes

1. À propos de Concordia



24 août 1974



- Le Collège Loyola est né du programme de langue anglaise du Collège Sainte-Marie, un collège jésuite fondé en 1848. D'abord été situé au centre-ville de Montréal, le collège a emménagé dans les bâtiments d'origine de l'actuel campus Loyola en 1916.

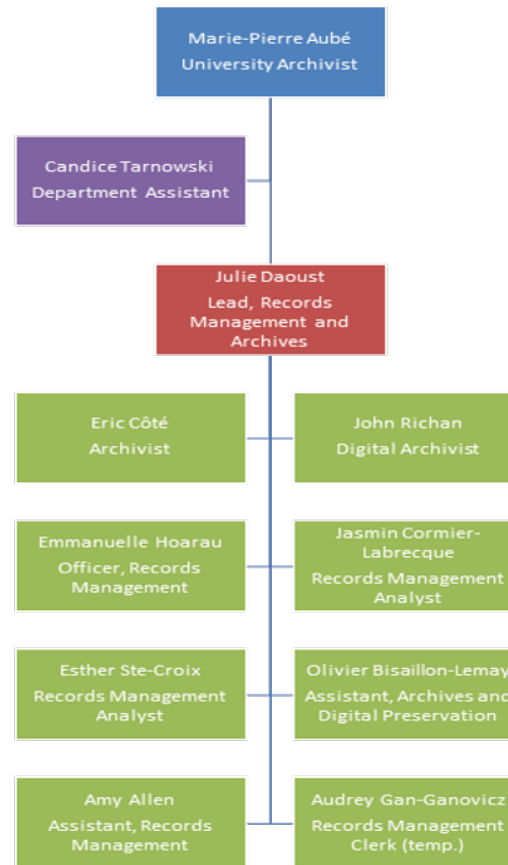
L'Université Sir George Williams débute ses activités par des cours du soir offerts par un programme éducatif du YMCA qui débute en 1851, au centre-ville de Montréal. Elle obtient sa charte universitaire en 1948.

Aujourd'hui, le campus Concordia comprend une soixantaine de bâtiments, plus de 51 000 personnes y étudient et 7 500 personnes y travaillent.

2.1 Le Service de la **gestion des documents et des archives**

- Notre équipe de professionnels offre plusieurs services pour assurer que les documents détenus par les unités de l'Université sont organisés, conservés et supprimés en accord avec les principes de gestion documentaire et la législation applicable.
 - ❖ Service conseils
 - ❖ Formations
 - ❖ Migration de données
 - ❖ Numérisation
 - ❖ Destruction sécuritaire des documents

2.2 Le Service de la gestion des documents et des archives



2.3 Le Service de la gestion des documents et des archives

- **1 Responsable, RMA**
 - ❖ Supervision des activités des équipes Gestion Documentaire et Archives Historiques, planification et coordination des projets, administration de SharePoint, DocuSign et ultima.

- **1 Agent, Gestion Documentaire**
 - ❖ Plan de classification et de conservation, formations, administration de SharePoint, DocuSign, Ultima et Sharegate.

- **2 Analystes, Gestion Documentaire**
 - ❖ Conseil en gestion documentaire, coordination des tâches de classement, archivage et numérisation, migration des données.

- **1 Technicien, Gestion documentaire**
 - ❖ Numérisation, coordination de l'entreposage externe et du service de déchetage sécuritaire, expertise Sharegate.

2.4 Le Service de la gestion des documents et des archives

- **I Archiviste numérique**

- ❖ Préservation numérique et du laboratoire des archives numériques, administration d'Archivematica, d'Archive-It et d'Internet Archives, gestion de l'audio-visuel.

- **I Archiviste**

- ❖ Dons d'archives, description, traitement et diffusion des archives historiques.

- **I Technicien, Archives Historiques**

- ❖ Demandes de recherche, Gestion de la voûte et de la numérisation.

3.1 Déploiement de la gestion des documents électroniques: Documentum

- En 2012 développement et implantation de Documentum, avec l'interface My Documentum Desktop, comme répertoire officiel des documents électroniques.
- Cette solution permettait de:
 - Regrouper les documents électroniques au même endroit, de partager les documents entre collègues et d'assurer la confidentialité de l'information.
 - Standardiser la structure de classification et d'obtenir des rapports d'utilisation.
 - Remplacer les répertoires réseaux communs par un outil moderne

3.2 Déploiement de la gestion des documents électroniques: Documentum de 2012 à 2019

- Malheureusement, cette plateforme comportait des inconvénients importants aux utilisateurs qui ne pouvaient être corrigés:
 - Impossible de partager des documents à l'externe
 - Le mode *visualiser* ou *modifier* doit être sélectionné lors de l'ouverture du document
 - Processus d'enregistrement du document lent et qui échoue parfois
 - L'indexation des documents et l'outil de recherche ont arrêté de fonctionner
 - Perte de confiance des utilisateurs menant à l'utilisation de plateformes parallèles (disque dur, Google Drive, répertoire réseau commun, etc.)

3.3 Déploiement de la gestion des documents électroniques: de Documentum à SharePoint

- En 2019, nous avons cherché une application de remplacement et **SharePoint Online** s'est rapidement démarqué comme solution de rechange.
- Pourquoi SharePoint Online?
 - ✓ Concordia avait déjà une licence pour Office 365, implantation rapide et à faible coût.
 - ✓ Documents accessibles de n'importe quel appareil connecté à internet
 - ✓ Partage de documents sécuritaire
 - ✓ Outil de recherche puissant
 - ✓ Sauvegarde automatique
 - ✓ Co-édition disponible
 - ✓ Fonctionnalité de gestion des versions
- La pandémie de Covid 19 a accéléré l'implantation de l'outil, le télétravail favorisant le partage de documents électroniques.

3.4 Déploiement de la gestion des documents électroniques: de Documentum à SharePoint

- Équipe de projet composée des TI et de GDA
- Achat d'outils de migration (DocXPort et ShareGate)
- Élaboration d'un plan de communication
- Formation de l'équipe de GDA

3.5 Déploiement de SharePoint: Création de CONDOR

Création du Hub CONDOR (pour **Concordia Documents Repository**) afin de regrouper les sites SharePoint, qui vont remplacer les cabinets de Documentum.

Architecture basée sur celle de Documentum:

- un site = un groupe d'utilisateurs qui a accès à l'ensemble du site.

3.6 Déploiement de SharePoint: Création de CONDOR

- Le service TI applique des restrictions au Hub CONDOR pour le sécuriser:
 - Partage avec l'externe désactivé
 - Gestion des accès dans un outil développé à l'interne (Identity Service System - IDSS), pas directement dans MS 365.
- Soutien aux utilisateurs
 - Création d'une page web avec une foire aux questions et des guides d'utilisateurs
 - GDA est en première ligne pour la gestion des accès, l'organisation des documents, les questions sur les fonctionnalités SharePoint
 - Les TI interviennent pour les problèmes techniques

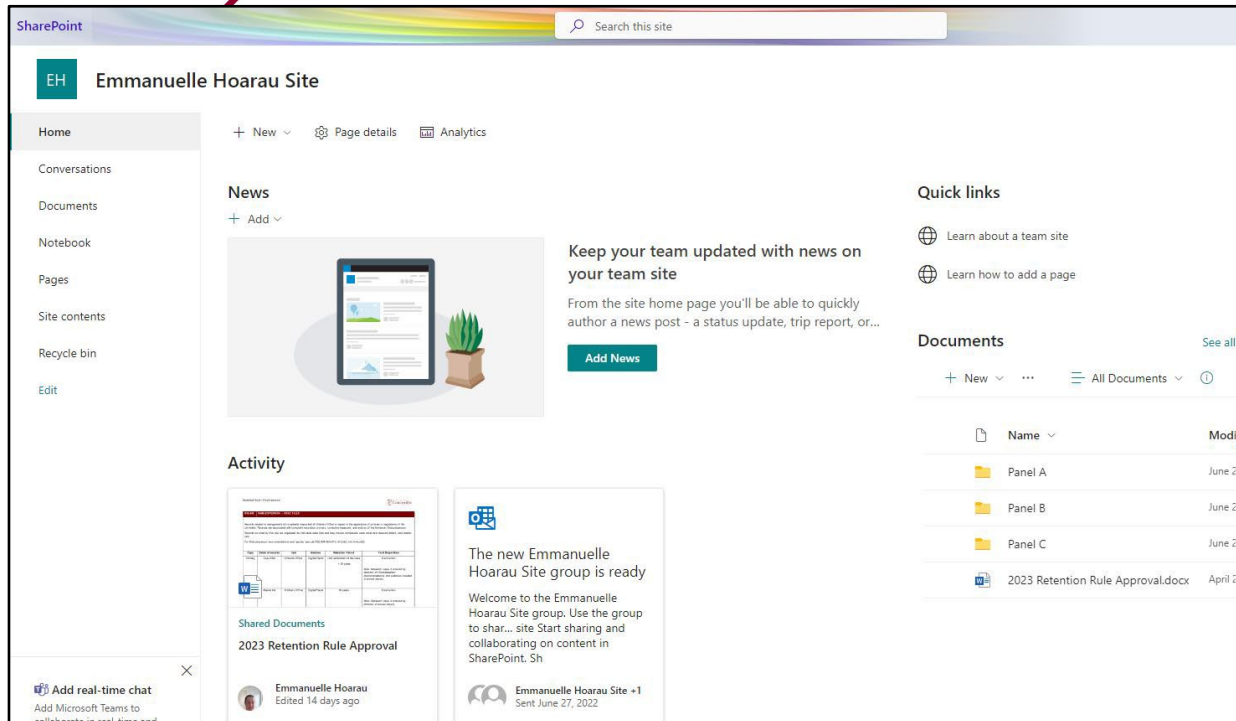
3.7 Déploiement du Service CONDOR on SharePoint

- Migration de 5 unités entre Octobre 2020 et Mai 2021
 - 100 personnes
 - 1,072,913 documents (1,9 TB)
- Devant la popularité grandissante de CONDOR, RMA décide de créer le service CONDOR pour l'implantation de SharePoint dans d'autres unités à partir de juin 2021.

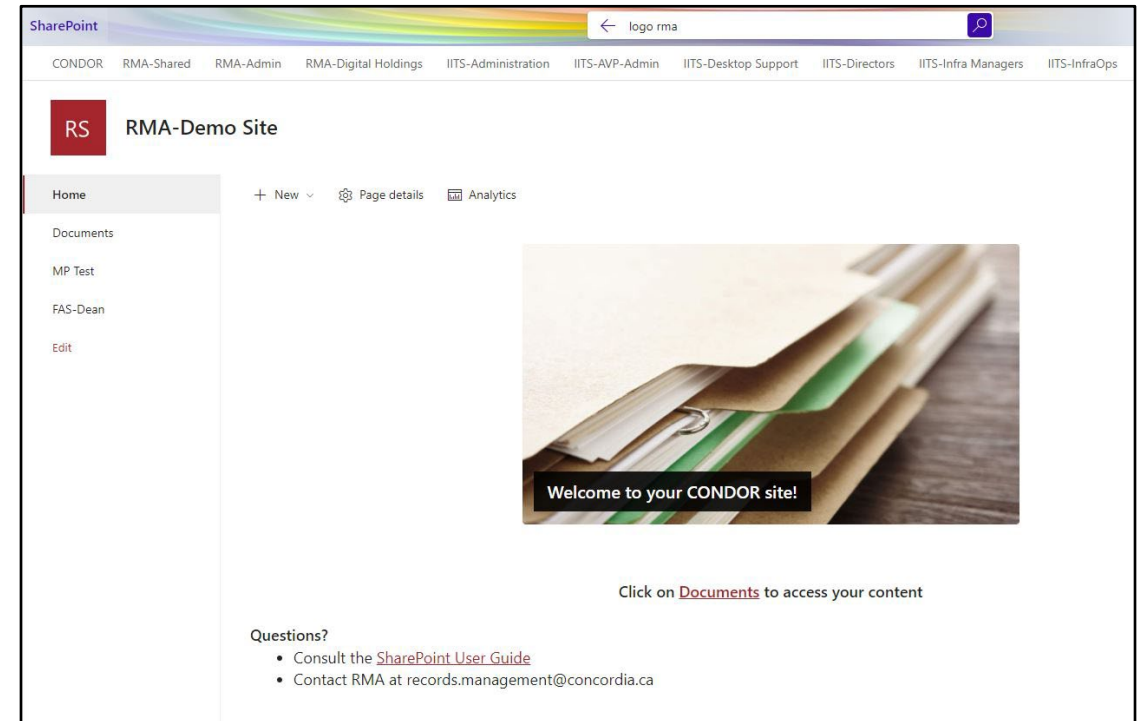


Démonstration

Site SharePoint standard



Site CONDOR



SharePoint


← logo rma

CONDOR RMA-Shared RMA-Admin RMA-Digital Holdings IITS-Administration IITS-AVP-Admin IITS-Desktop Support IITS-Directors IITS-Infra Managers IITS-InfraOps

RS RMA-Demo Site

Home + New Page details Analytics

Documents
MP Test
FAS-Dean
Edit



Welcome to your CONDOR site!

Click on Documents to access your content

Questions?

- Consult the [SharePoint User Guide](#)
- Contact RMA at records.management@concordia.ca

[+ New](#) [Upload](#) [Edit in grid view](#) [Share](#) [Copy link](#) [Sync](#) [Download](#)

Documents > **Scenario 1**

Name	RCRP File Class	Created
1410 Nominations Postes Universitaires		About a minute ago
2110 Recrutement étudiant		About a minute ago
4120 Comités Instances Direction		A few seconds ago
7200 Budgets		A few seconds ago

[+ New](#) [Upload](#) [Edit in grid view](#) [Share](#) [Copy link](#) [Sync](#) [Download](#)

Documents > **Scenario 2**

Name	RCRP File Class	Created
Recrutement Profs	1410 Nominations à des postes universitaires	August 10, 2022
General	1421 Professeurs à temps plein - Dossiers individuels	October 19, 2022
Présentations International	2110 Recrutement des étudiants	March 13
Projets de recherche	3000 Recherche	June 21, 2022
Réunions	5111 Réunions des unités administratives et départementales	December 29, 1900

[+ New](#) [Upload](#) [Edit in grid view](#) [Share](#) [Copy link](#) [Sync](#) [Download](#)

Documents > **Scenario 3**

Name	RCRP File Class	Created
Dossiers Professeurs TP (1421)		A few seconds ago
Procédures et Gabarits (5123)		About a minute ago
Rapports de dépenses (7200)		A few seconds ago

3.8 Déploiement de SharePoint aujourd'hui

1ère Option: Accès libre service

- L'unité peut ouvrir un site, créer la structure de classification et gérer les accès.
- Aucun support technique officiel des services TI: des guides, une Team "*New to MS 365*" et des formations (aucune depuis 2022) sont disponibles.

3.9 Déploiement de SharePoint aujourd'hui

2ème Option: Service CONDOR offert par RMA

- L'unité contacte RMA pour demander l'ouverture d'un site SharePoint
- RMA propose 3 options: une Team, un site SharePoint régulier, un site SharePoint dans le Hub CONDOR.
- Analyse de contenu avec l'outil TreeSize Pro
- Application des règles pour diminuer le nombre de documents à migrer
- Implantation de la structure de classification officielle de Concordia
- Migration avec ShareGate
- Personnalisation des sites (colonnes, images, applications, liens)

SharePoint aujourd'hui

- 4,092,339 documents dans SharePoint (29.6 TB)
- Le service CONDOR a permis de remplacer des solutions comme Google drive, DocuShare
- 55 sites dans le Hub CONDOR
- 11686 sites Teams

4.1 Enjeux et questionnements: Multitude de répertoires officiels

- Pas d'obligation d'adopter SharePoint
- Le service TI n'impose aucune solution comme répertoire officiel pour les documents
- Les équipes peuvent continuer d'utiliser les répertoires réseaux
- Peu de support de la part du service TI quant aux problèmes rencontrés ou l'ajout de fonctionnalités

4.2 Enjeux et questionnements: Pertinence du Hub CONDOR - Avantages et inconvénients

- ☺ Facilite la recherche en cas en cas de litige (*Legal Hold*)
- ☺ Facilite la gestion du contenu et des permissions
- ☺ Soutien technique de l'équipe TI
- ☹ Partage externe est désactivé

- ☹ Impossibilité d'ajouter un canal de discussion à un site CONDOR (= transformation en Team)
- ☹ Impossibilité de relier des sites Teams au Hub
- ☹ Processus de création de site plus long
- ☹ Gestion des permissions peut se faire de façon indépendante dans IDSS et MS 365

4.3 Enjeux et questionnements: Gestion des permissions

- Au niveau du site seulement ou aussi des bibliothèques de documents?
- Continuer à utiliser IDSS ou gérer les permissions directement dans Microsoft?
- Mettre en place un processus d'audit et de contrôle des accès (Microsoft 365 Admin Center).

4.4 Enjeux et questionnements: Archivage et préservation numérique

- Entreposage des archives numériques dans Archivemata et non dans l'environnement Microsoft
- Test d'un processus d'archivage:
 1. Analyse et application des règles
 2. Extraction d'une liste des documents (incluant chemin d'accès, structure de classification et métadonnées)
 3. Synchronisation du site (sélection de dossiers) sur un ordinateur
 4. Transfert des documents dans Archivemata
- Tests sur l'automatisation des règles de conservation dans Microsoft Purview

Gouvernance et prochaines étapes

Nous sommes en processus de mettre en place un plan de gouvernance comprenant des vérifications de contenu et des permissions d'accès.

- Sites inactifs
 - Créer un processus pour identifier les sites inactifs depuis plus de 2 ans (Microsoft 365 Admin Center)
 - Communiquer avec l'unité responsable pour enclencher la procédure de suppression du site (identification des documents à archiver, transfert des archives dans Archivemata et suppression du site).

Gouvernance et prochaines étapes

Gestion du contenu dans des sites actifs

Sites SharePoint réguliers, sites CONDOR et sites SharePoint des Teams:

- Identifier annuellement quelques sites dont le contenu sera analysé (Critères de sélection à définir)
- Recommander les documents à détruire et à archiver
- Obtenir l'approbation du responsable
- Suppression et/ou transfert dans Archivemática.

Canaux de discussions des Teams

- Appliquer une règle de conservation pour les canaux de discussions (destruction).

Gouvernance et prochaines étapes

Gestion des permissions

Envoyer annuellement une liste des usagers à la personne responsable pour validation.

- Sites CONDOR: GDA exécutera les modifications aux accès, si nécessaire.
- Sites SharePoint réguliers: la personne responsable exécutera les modifications aux accès, si nécessaire.

BILAN

- Défi de rester à jour par rapport aux changements constants effectués par Microsoft
- Besoin de formation continue
- Défi de gérer les différences de compétences informatiques des usagers
- Satisfaction des utilisateurs et de RMA



QUESTIONS?

Contacts:

julie.daoust@concordia.ca

emmanuelle.hoarau@concordia.ca

CONCORDIA.CA



CONCORDIA