



Irosoft

Spécialistes de la gestion de l'information

Lorsqu'un site Web communique avec un logiciel de gestion documentaire



Conférence
Congrès de l'AAQ 2023

Plan global

- Présentations
- Contexte
- Demandes et besoins de l'organisation
- Déroulement du projet
- Lien avec la Loi 25 et conformité
- Clôture du projet
- Inspirations

Présentations

- Patrick Leduc, analyste archiviste
- Dina Babouder, analyste archiviste
- Irosoft, tout à fait québécoise
 - A 28 ans
 - Œuvre dans le domaine de la gestion de l'information
 - Crée des logiciels (gestion documentaire, gestion et traitement des lois)
 - Offre des services-conseils en gestion documentaire

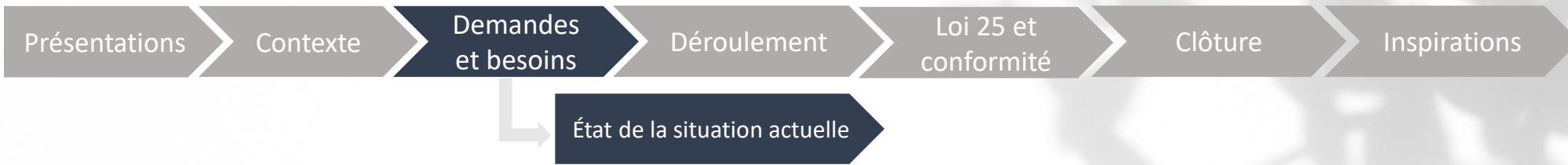
Contexte

Buts à atteindre pour notre client

- SharePoint : effectuer le travail professionnel quotidien;
- Logiciel de gestion documentaire Docuthèque : gérer le cycle de vie des dossiers;
- Site Web : collecter des renseignements (personnels, confidentiels, autres) des candidats;
- Site Web: ouvrir un dossier et postuler à des emplois.

Demandes et besoins de l'organisation

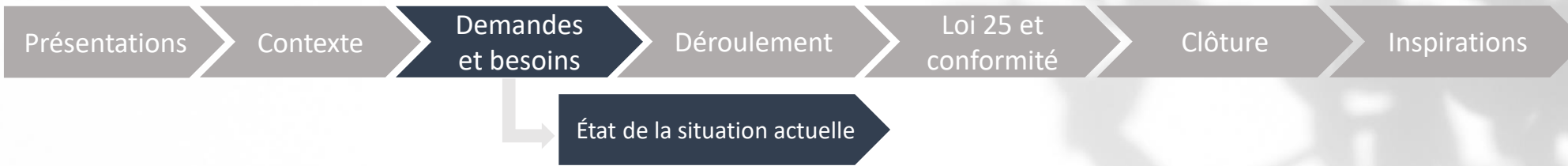
- Créer un nouveau site Web;
- Simplifier la gestion documentaire;
- Être conforme à la loi 25.



État de la situation actuelle

- Docuthèque
 - Système de gestion documentaire;
 - Puissance de configuration de Docuthèque : archivage classique de dossiers, profils de métadonnées, versionnage, notifications;
 - Docuthèque servait également au travail quotidien.



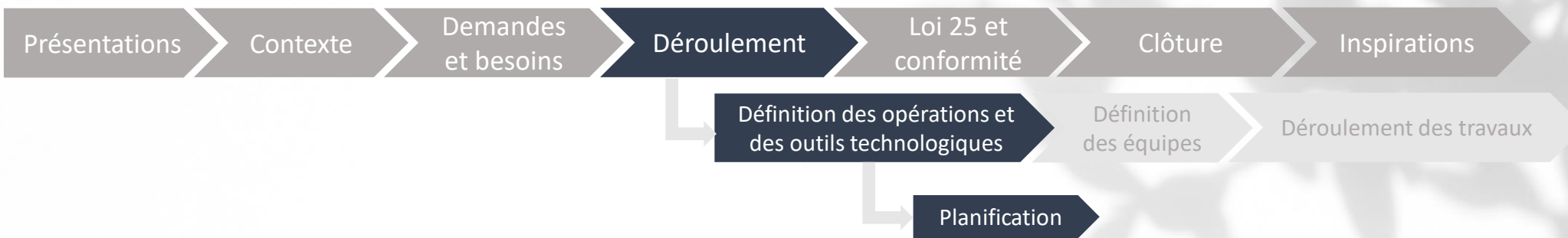


État de la situation actuelle

- Site Web

- Site Web dépassé par l'évolution des technologies de l'information;
- Besoins en termes de charge d'utilisation augmentent;
- Cybersécurité a fortement incité la refonte du site;
- Docuthèque est demeuré très stable;
- Activités de mission sur le site Web augmentent;
- Contenus du site doivent être réorganisés;
- Tâche de recrutement doit être simplifiée.

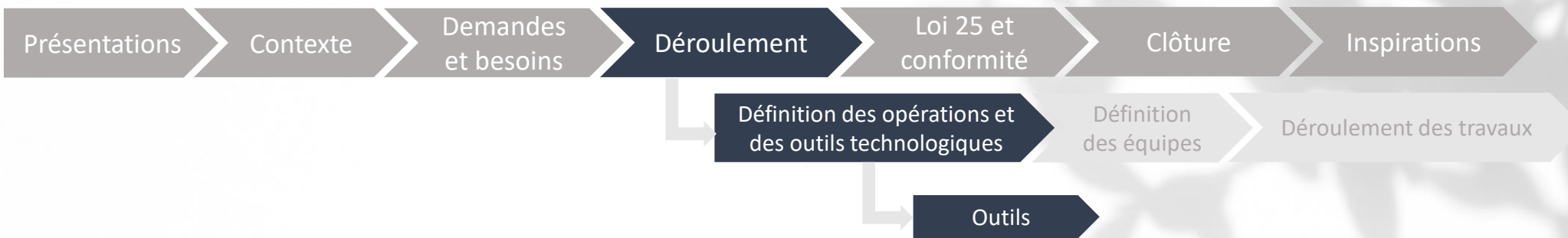




Planification du projet

- Cahier de produit
- Sprints de 3 semaines
- Caucus (scrums)
- Ateliers de travail hebdomadaire
- Revues de produit à chaque mois
- Rencontre rétrospective entre les cycles





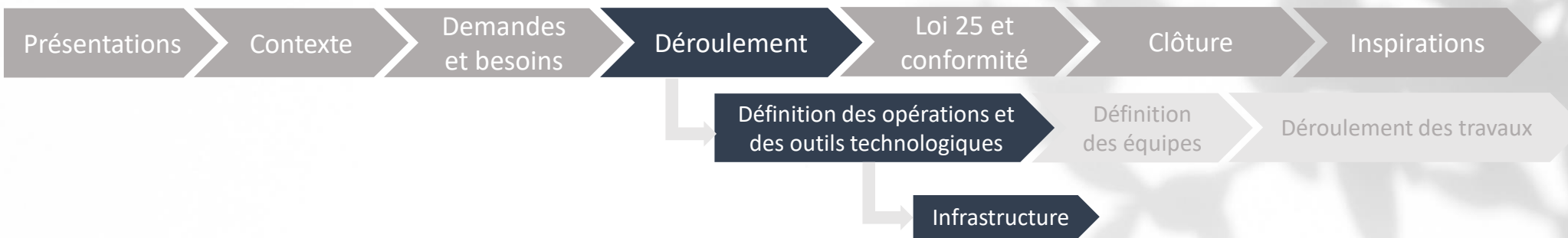
Outils utilisés antérieurement



Outils utilisés présentement

- Site Web (mission)
- Logiciel de gestion documentaire Docuthèque (mission et archivage)
- Sites SharePoint (administration)

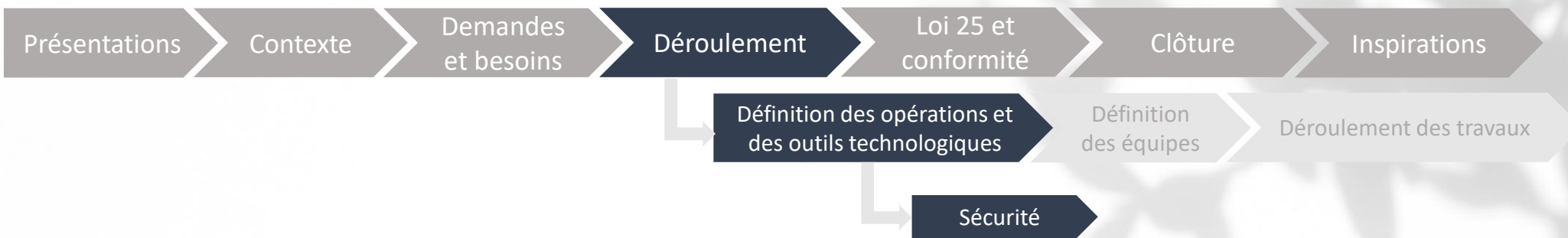
- Site Web (mission)
- Logiciel de gestion documentaire Docuthèque (archivage)
- Sites SharePoint (administration)



Infrastructure

- Docuthèque : voûte documentaire sécurisée
- Métadonnées gérées à partir de Docuthèque
- Site puise ses informations dans Docuthèque
- Codes réutilisables
- Site Web cherche l'information dans Docuthèque, les actions effectuées sur le site affectent le logiciel
- Actions effectuées sur le site Web sont tirées du schéma de processus
- SharePoint : environnement de collaboration

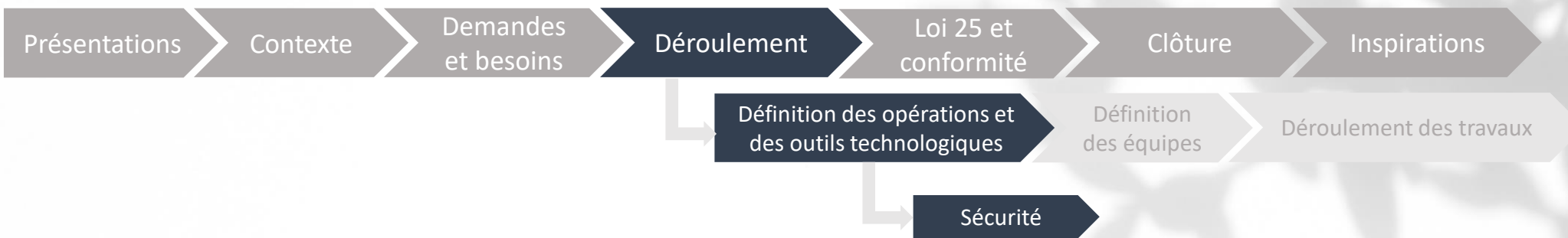




Sécurité

- Docuthèque : sécurité
 - Authentification, accès, rôles, autorisations, voûte documentaire, contenu
 - Moteur de recherche et de l'index
 - Code de l'application informatique et base de données encryptées
 - Journalisation
 - Création de plusieurs contextes concurrents
- Audits

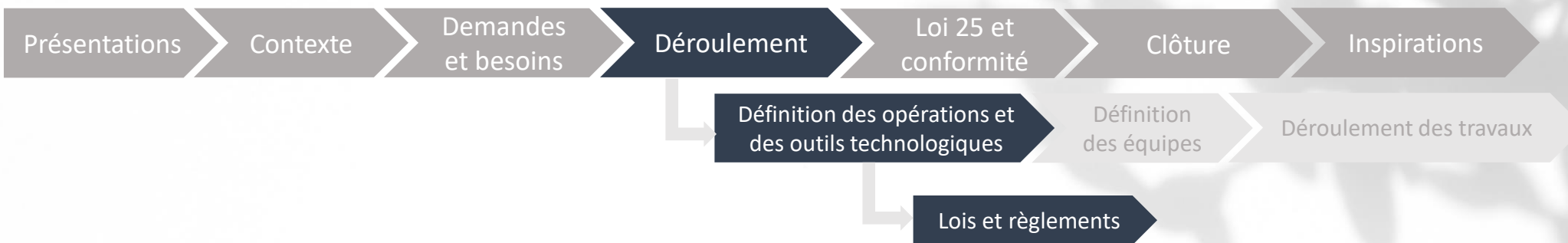




Sécurité

- Site Web : sécurité
 - Séparé de Docuthèque;
 - Hébergement sur les serveurs chez le client;
 - Mécanismes anti-intrusion;
 - Clés d'authentification pour accéder aux serveurs;
 - Accès aux sections du site en fonction des rôles des utilisateurs.





Lois et règlements

Quelques lois à prendre en compte :

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé **OU**
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (LCCJTI)
- Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25)
- Règlement général sur la protection des données (RGPD)
- Loi sur les archives



Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroulement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroulement des travaux

Définition des équipes

Intervenants :

- Client : responsable du projet, agents
- Irosoft : 2 responsables de projet, 3 développeurs, 1 à 2 archivistes



Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroulement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroulement des travaux

Définition des équipes

Identifier les rôles :

- Responsable de projet
 - Scrum
 - Présentation de l'évolution du projet
- Responsable de projet pour les développeurs et archivistes
 - Coordination du travail des développeurs, distribution des tâches
 - Suivi avec les archivistes
 - Participation aux caucus et aux présentations de l'évolution du projet
 - Conception globale



Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroulement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroulement des travaux

Définition des équipes

Identifier les rôles :

- Développeurs (3)
 - Créer un site Web
 - Adapter Docuthèque
 - Participer aux caucus et à aux présentations de l'évolution du projet
 - Participer et animer des ateliers
 - Analyser
 - Concevoir
 - Coder des pages
 - Tester
 - Appliquer les modifications



Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroutement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

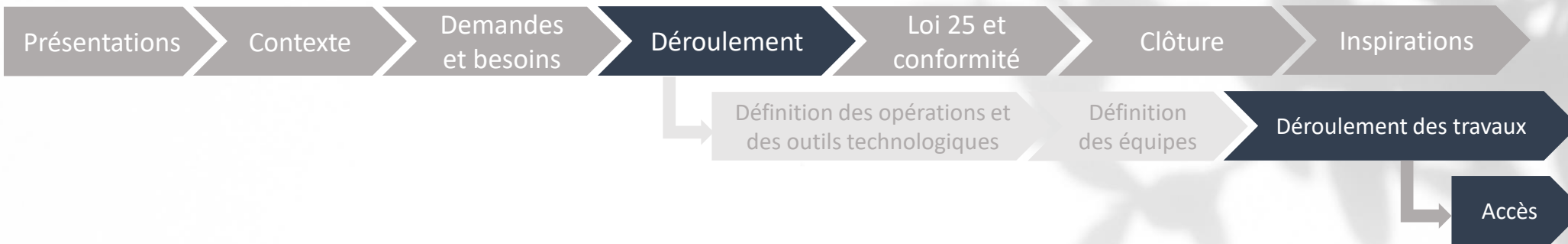
Déroutement des travaux

Définition des équipes

Identifier les rôles :

- Archivistes (2)
 - Tenir compte des bonnes pratiques et des lois
 - Mettre à jour le processus de travail
 - Mettre à jour et créer les métadonnées
 - Créer des délais de conservation
 - Former sur la gestion du cycle de vie dans Docuthèque
 - Participer aux caucus et aux présentations de l'évolution du projet
 - Équipe de testeurs





Accès

Ajout ou modification de documents dans le dossier du candidat sur le site

- Au départ, accès au dossier du candidat
 - Le candidat
 - Les membres du personnel de l'organisation
- Une fois que le candidat a été embauché par un établissement
 - Le candidat
 - Les membres du personnel de l'organisation
 - Les membres de l'organisation qui a embauché le candidat

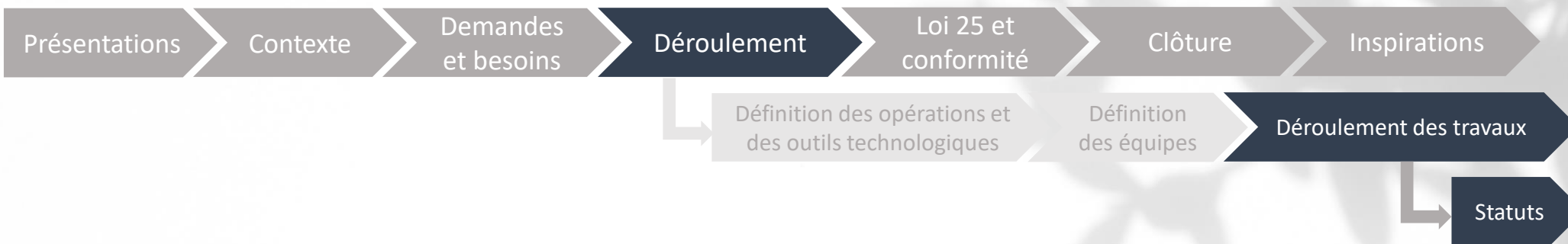




1.

2.

1. Affichage pour un membre du personnel d'une organisation qui n'a pas encore embauché le candidat
2. Affichage pour un membre du personnel d'une organisation qui a embauché le candidat (dépôt de l'entente de recrutement, dossier en analyse, embauche confirmée)



Statuts de candidature

- Le statut de candidature évolue selon le processus.
- Le statut est alors modifié automatiquement.
- Le dépôt de documents modifie également le statut du candidat.
- Ces statuts sont mis à jour automatiquement dans Docuthèque.
- La fermeture du dossier est déclenchée par le dépôt d'un document en particulier.
- La gestion du cycle de vie se fait dans Docuthèque.



Home Outils Événements Déconnexion

Jane Doe
Candidature incomplète

Statut de votre candidature :
Dossier incomplet

Veuillez compléter le formulaire d'inscription.

Inscription

Contacter

Mes événements à venir
Vous n'êtes inscrit à aucun événement

- À la création d'un compte : statut est « Dossier incomplet ».
- Une fois le formulaire d'inscription complété, le dossier est automatiquement créé dans Docuthèque et les métadonnées sont remplies selon l'information contenue dans le formulaire d'inscription.

Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroulement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

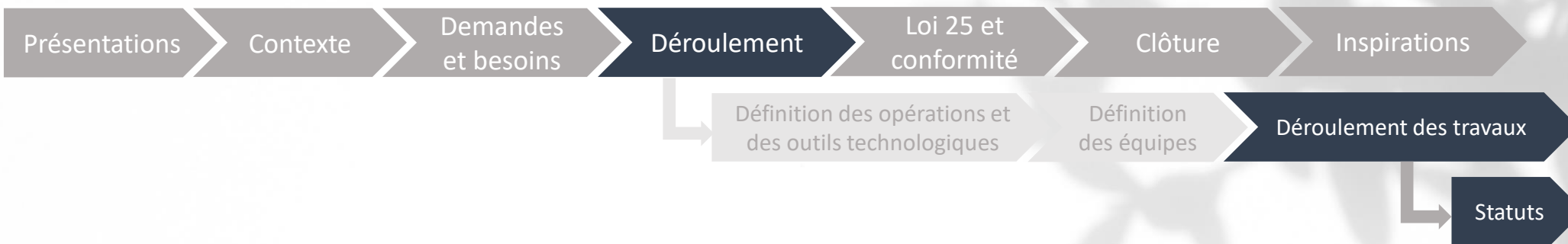
Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroulement des travaux

Statuts

The screenshot shows a user interface with a dark blue header. On the left, there are navigation links: a home icon, 'Outils', and 'Événements'. On the right, there is a user profile icon and a 'Déconnexion' button. The main content area is divided into two columns. The left column displays a candidate profile for 'Jane Doe', a physiotherapist with file number 18452. It includes a 'Contacter' button and a status section titled 'Statut de votre candidature : En attente d'une invitation'. Below this, there is a paragraph of text and an 'En attente' button with an hourglass icon. The right column is titled 'Mes événements à venir' and contains the message 'Vous n'êtes inscrit à aucun événement'.

- Modification du statut et du contenu une fois que le candidat a progressé à travers le processus d'embauche (dans cet exemple-ci)



Dans Docuthèque

- [-] [📁] Doe Jane - Physiothérapeute - Candidature déposée
 - 📁 Documents personnels (3)
 - 📁 Documents officiels
 - 📁 Évaluation candidature
 - 📁 Gestion interne
 - 📁 Documents à télécharger par Candidat

Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroutement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroutement des travaux

Statuts

Dans Docuthèque

- Métadonnées visibles dans la fenêtre Propriétés selon l'information complétée dans le formulaire d'inscription.

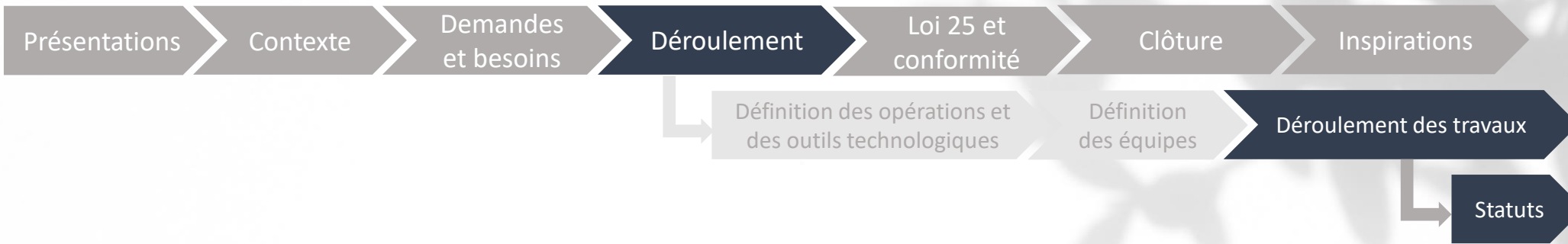
Propriétés - Google Chrome

docudev-

Communes Entreposage Archivistique Général Liste de vérification Infirmier/ère Suivi recrut

Numéro de référence	
Nom de famille	* Doe
Nom de naissance	
Prénom	Jane
Date de naissance	* 1990-12-14
Pays de naissance	* Allemagne
Date d'échéance passeport	2023-12-14
Langue maternelle	* Allemand
Autres langues	Anglais
Niveau de français	7-8 (B2)
Titre d'emploi postulé	* Physiothérapeute
Téléphone fixe	
Téléphone portable	+5551234
Courriel	
Adresse résidence: No Civique	

Fermer



- Le membre du personnel de l'organisation contribue également à l'avancement du dossier dans le processus grâce aux dépôts de documents et des actions concrètes.

Rechercher dans les candidats Recherche avancée

L. Martinez
Administrateur

- Accueil
- Établissements
- Contenu dynamique
- Mandats
- Événements

Jane Doe
Physiothérapeute
No. dossier : 18452

🎓 **Allemagne** 31 janv. 2021
🏠 **Allemagne**

Curriculum Vitae (PDF)

Diplôme (PDF)

Test de français (PDF)

Nouveau document

Informations

Courriel	jane.doe@courriel.com
Pays de naissance	Allemagne
Langue maternelle	Allemand

Déposé dans bassin

Informations supplémentaires
Aucun projet spécial

Notes au dossier

Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroutement

Loi 25 et
conformité

Clôture

Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroutement des travaux

Statuts



Outils

Événements



Déconnexion

Jane Doe

Physiothérapeute

No. dossier : 18452

Établissement XYZ

Contacter

Statut de votre candidature :

Invitation reçue

L'établissement XYZ vous invite à passer une entrevue de sélection.

En acceptant l'invitation envoyée par cet établissement, vous vous engagez à poursuivre le processus de recrutement avec ce dernier si l'entrevue s'avère positive.

En refusant cette invitation, votre candidature restera disponible pour invitation lors d'un prochain événement ou pour un autre établissement.

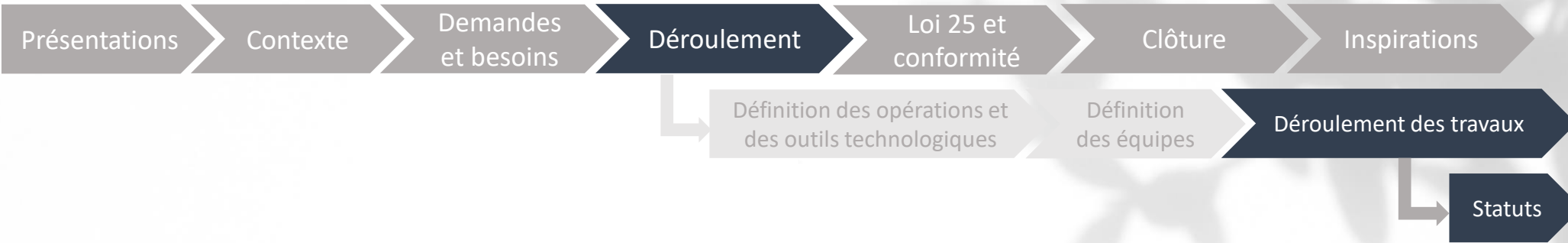
Souhaitez-vous participer?

Oui**Non**

Mes événements à venir

Vous n'êtes inscrit à aucun événement

- Résultat



- Le dépôt de certains documents modifie également le statut du dossier.

Rechercher dans les candidats
Déconnexion

L. Martinez
Administrateur

- [Accueil](#)
- [Établissements](#)
- [Contenu dynamique](#)
- [Mandats](#)
- [Événements](#)

Jane Doe

Physiothérapeute
No. dossier : 18452

Allemagne 31 janv. 2021

Allemagne

Curriculum Vitae (PDF) ↓ [Modifier](#)

Diplôme (PDF) ↓ [Modifier](#)

Test de français (PDF) ↓ [Modifier](#)

[Ajouter](#)

[Télécharger tous les documents](#)

Informations

Courriel jane.doe@courriel.com

Pays de naissance Allemagne

Langue maternelle Allemand

Candidature retenue

Établissement XYZ
Depuis 2023-05-11

Veuillez déposer l'entente de recrutement du candidat pour signature.

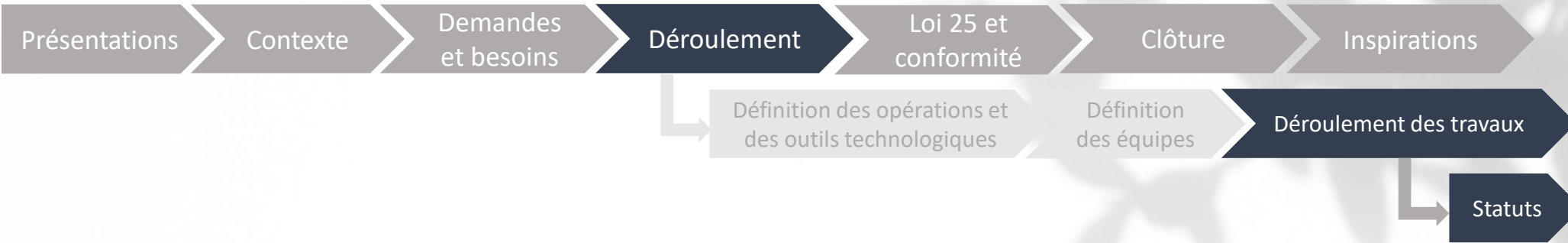
Déposer l'entente de recrutement

Informations supplémentaires

Aucun projet spécial

Notes au dossier

Ajouter une note



- Par exemple, une fois l'entrevue passée, si la personne qui a postulé est retenue, l'entente de recrutement est déposée pour que cette personne puisse la signer.

Rechercher dans les candidats Recherche avancée Déconnexion

L. Martinez
Administrateur

- Accueil
- Établissements
- Contenu dynamique
- Mandats
- Événements

Jane Doe
Physiothérapeute
No. dossier : 18452

Allemagne 31 janv. 2021
Allemagne

Curriculum Vitae (PDF) ↓ ✎ Modifier

Diplôme (PDF) ↓ ✎ Modifier

Test de français (PDF) ↓ ✎ Modifier

Nouveau document Ajouter

[Télécharger tous les documents](#)

Informations

Courriel	jane.doe@courriel.com
Pays de naissance	Allemagne
Langue maternelle	Allemand

Entente de recrutement à signer

Établissement XYZ
Depuis 2023-05-11

En attente de l'entente de recrutement signée par le candidat.

Informations supplémentaires
Aucun projet spécial

Notes au dossier

[Ajouter une note](#)

Présentations

Contexte

Demandes
et besoins

Déroutement

Loi 25 et
conformité

Clôture


Inspirations

Définition des opérations et
des outils technologiquesDéfinition
des équipes

Déroutement des travaux

Statuts

- Les nouveautés ou les suivis sont affichés dans la page principale du compte de l'agent en charge du dossier.



Rechercher dans les candidats Recherche avancée  Déconnexion

agent établ. test
Gestionnaire



- Accueil
- Mon établissement
- Mon agenda
- Mes outils

Nouveautés

Depuis un mois, il y a 2 nouveautés.

-  Jane Doe
Nouveau statut : En analyse
2022-12-14
-  Jane Doe
Dépôt de nouveaux documents
2022-12-14

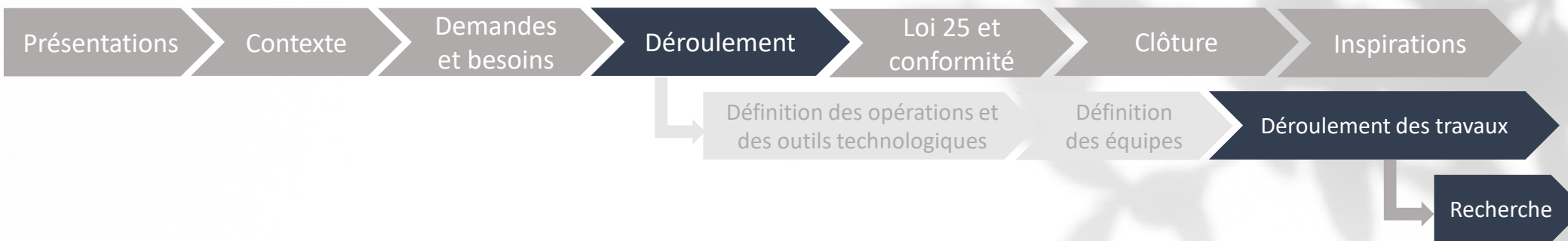
Suivis

-  Jane Doe
Confirmation d'embauche
2023-02-12
-  Jane Doe
Renouvellement du passeport
2023-12-14

Candidatures liées à mon établissement

Filtrer

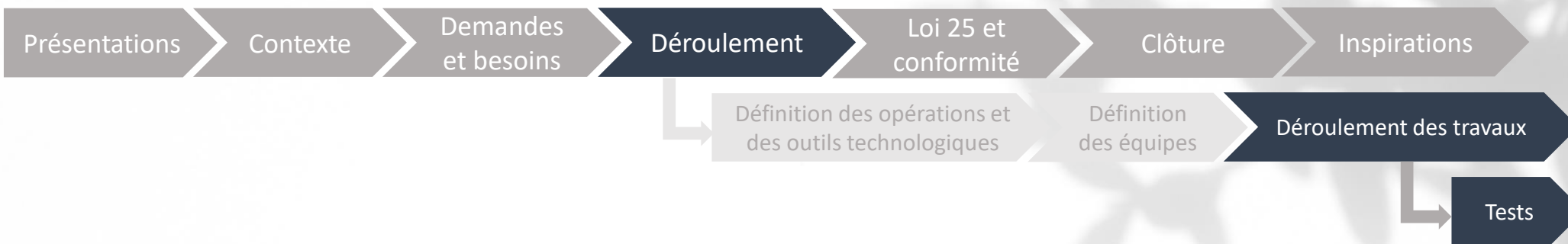
Prénom	Nom	Emploi	Statut	Depuis
Jane	Doe	Physiothérapeute	En analyse	2022-12-14



Recherche

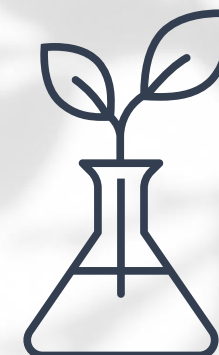
- Recherches précises et multicritères à partir du site Web.
- Métadonnées de Docuthèque utilisées lors de la recherche à partir du site Web.





Tests

- Équipe qui effectue les tests
- Billets de bugs
- Bugs réglés, tests refaits
- Plans de tests séparés par rôle, puis par scénario ou par fonctionnalité
- Vérification des accès des différents rôles
- Vérification de la communication entre le site Web et Docuthèque



Conformité à la loi 25

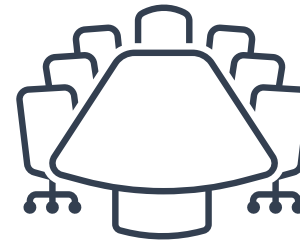
La Loi modernisant des dispositions
législatives en matière de protection des
renseignements personnels

- Renseignements personnels collectés à travers le site Web.
- Comment sont gérés ces renseignements personnels?
- La gestion en deux temps

Conformité à la loi 25

Gestion administrative

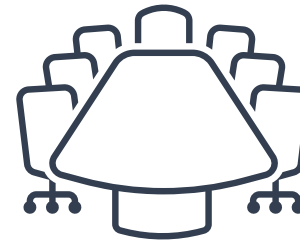
- Portée
- Rôles et responsabilités
- Obligations légales
- Personnes ou partenaires qui y accèdent
- Collecter les renseignements personnels
- Communiquer les renseignements personnels
- Traiter et conserver les renseignements personnels



Conformité à la loi 25

Gestion administrative (suite)

- Principes applicables
- Risque
- Politiques, procédures
- Outils de formation et de sensibilisation.
- Contrats et gabarits utilisés
- Plan de surveillance
- Règles de conservation



Conformité à la loi 25

Gestion administrative – Outils à créer ou à réviser

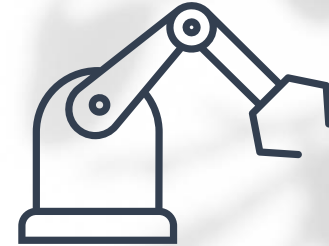
- Politique sur l'utilisation de l'information
- Procédure sur la collecte des renseignements personnels
- Gestion des courriels
- Procédure en cas d'incident de confidentialité
- Stratégie de communication
- Inventaire des renseignements personnels
- Parties impliquées
- Registre des incidents de confidentialité
- Gestion des risques
- Délais de conservation
- Révision des contrats des employés
- Révision des contrats avec les parties tierces



Conformité à la loi 25

Gestion technologique

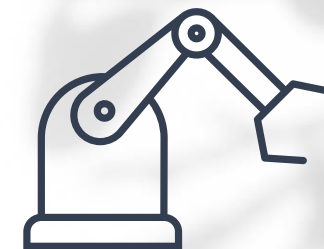
- Et les outils technologiques utilisés pour la collecte des renseignements personnels?
- Docuthèque est adaptée pour prouver la conformité à la loi 25.



Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- Définir l'objectif
- Définir les utilisateurs
- Définir le résultat
- Définir les moyens



Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- Qu'est-ce qu'on veut que Docuthèque fasse?



Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- Définir les utilisateurs : qui va pouvoir faire quoi?



Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- De quoi est-ce que cela devrait avoir l'air?

The screenshot shows a web browser window with the URL `docutheque-bo.irosoft.com/propertiesTDM`. The page has a navigation menu with tabs: Communes, Entreposage, Archivistique, RDDA, Règles, and Systèmes (highlighted). The main content area displays a form for 'Propriétés - 2220_2023-Doe Jane'.

Profil	Profil secondaire
Dossier ▾	Aucun ▾
	Aucun
Numéro	Protection des renseignements personnels
Créateur (système)	admin
Date de modification des propriétés (système)	2023-05-02T08:53:11
Identifiant	373531fc-6349-4345-b9fe-8a6b1a06575a
Date d'importation	2023-05-02
Libellé	2220_2023-Doe Jane
Date de création (système)	2023-05-02T08:48:51
Propriétés modifiées par	admin

Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- De quoi est-ce que cela devrait avoir l'air?

Propriétés - 2220_2023-Doe Jane - Google Chrome

docutheque-bo.irosoft.com/propertiesTDM

Communes Protection des renseignements personnels Entreposage Archivistique RDDA Règles

Moyens de collecte	Formulaire Web
Moyens de communication	Site Internet
Responsable renseignements personnels	Ressources humaines
Risques plausibles	Préjudice grave
Mesures de protection prévues	Pare-feu, authentification multi facteur
Impacts potentiels	Significatif
Probabilité du risque	Douteux
Niveau de confidentialité	Significatif
Niveau du risque	Risque modéré
Disponibilité	Élevé (grave)
Intégrité	Très élevé (très grave)
Confidentialité	Très élevé (très grave)
Renseignements nominatifs	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

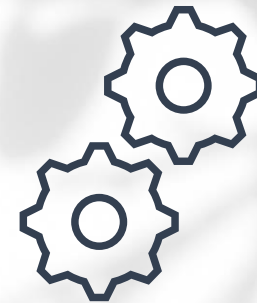
Enregistrer Annuler Appliquer

Conformité à la loi 25

Gestion technologique

- Comment le faire?

Génération de rapports préconfigurés permettant de prouver la conformité de l'organisation à la loi 25



Clôture

- Implication du client;
- L'apport du client;
- Amélioration de l'expérience du client;
- Gains et optimisations;
- Innovation pour répondre aux besoins du client;
- Gagnant-gagnant



Clôture

Implication du client

- Tâches quotidiennes
- Archivistiques



Clôture

L'apport du client et la réussite du projet

- Collaboration avec le client
- Connaissance des processus de travail
- Implication du client pour effectuer les tests et modifications proposées
- Participation du client aux revues de projet et aux remue-méninges



Clôture

Amélioration de l'expérience du client

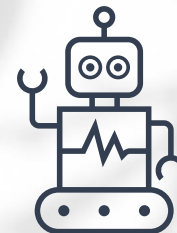
- Façon de faire allégée et un seul outil (site Web) pour effectuer les tâches
- Archivage simplifié
- Suivi des demandes simplifié



Clôture

Gains et optimisations pour le client par rapport au fonctionnement précédent

- Le site Web ne fournissait plus
- Le site Web ne contenait pas toutes les fonctionnalités requises
- Téléchargement manuel des dossiers pour archivage
- Le statut lié au processus suivi n'était pas détaillé
- Il n'existait pas de déclencheurs
- Les dossiers n'étaient pas supprimés automatiquement



Clôture

Innovation

- Développement d'un site Web qui communique avec le logiciel de gestion documentaire et qui automatise plusieurs tâches liées à l'archivage.
- Les processus du client ont été traduits dans le site Web. Ils constituent les différentes étapes par lesquelles doivent passer les candidats.



Clôture

Gagnant-gagnant

Client

Irosoft

- Développement d'un code réutilisable.
- Certaines fonctionnalités ont été ajoutées ou mises à jour.
- Projet créatif qui a permis de combiner tâches quotidiennes et plaisir.



Inspirations

Nos projets et nos clients sont nos sources d'inspiration en ce qui concerne l'amélioration de nos outils et l'innovation de ces derniers.

Le chantier :

- Modifications liées à la Loi 25
- Nouveau look
- Projet Docuthèque « sans sucre » : sans crémage, sans flafla...



FIN