



Archives et connaissances au Secrétariat du Conseil du trésor

Congrès des archivistes du Québec, Lévis
31 mai 2012

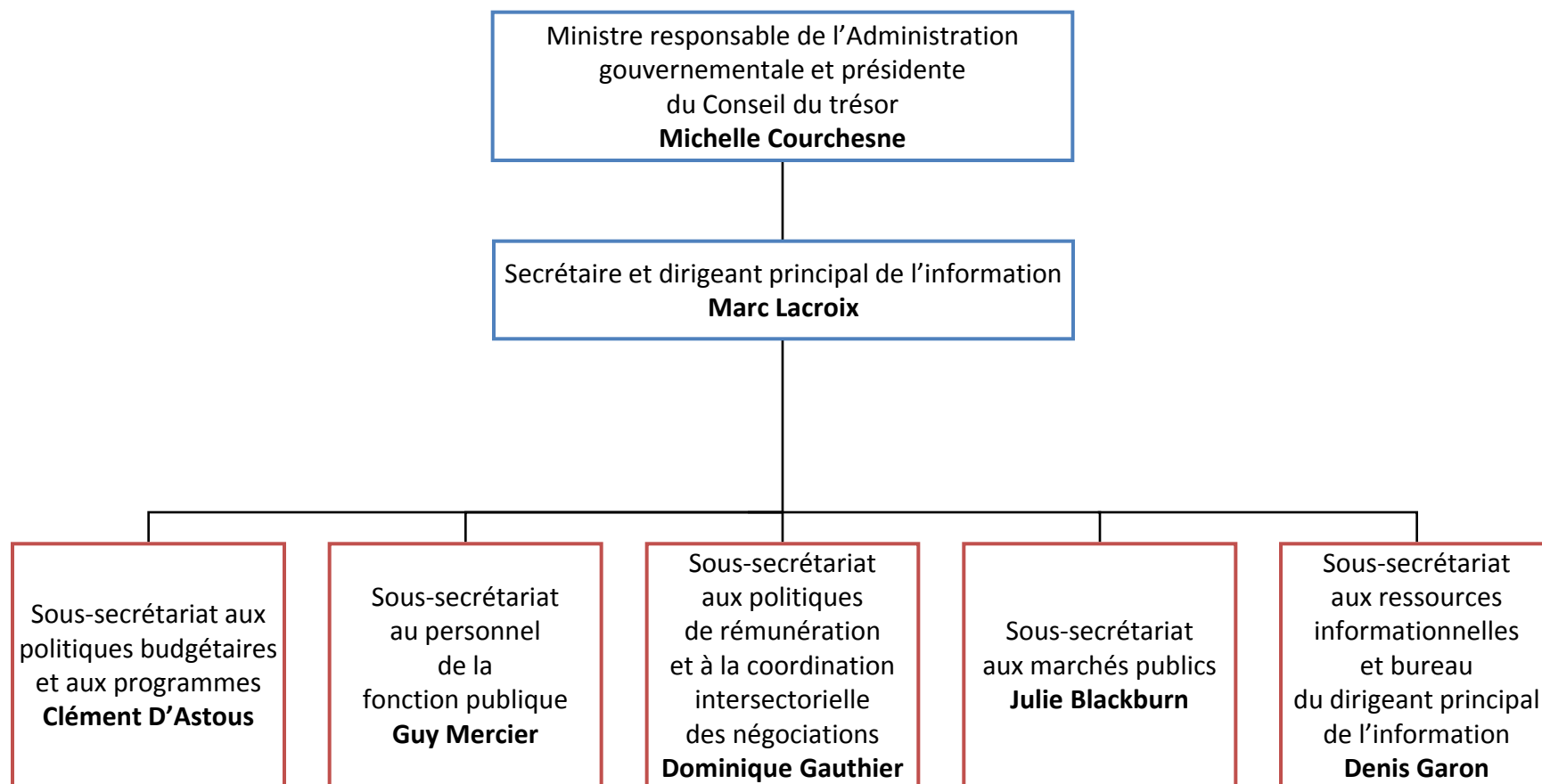


Plan de la présentation

- Présentation du SCT
- Problématique
- Hypothèse de départ
- Objectif du projet
- Méthodologie
- Analyse
- Proposition de traitement documentaire
- Conclusion






Présentation du SCT





4 ressources traditionnelles :

- Ressources financières
- Ressources humaines 
- Ressources matérielles 
- Ressources informationnelles 



Plan de classification des documents existant...

...mais non utilisé par les spécialistes
de contenu



Hypothèse de départ

La GID peut mieux desservir
les spécialistes de contenu.



Objectif du projet

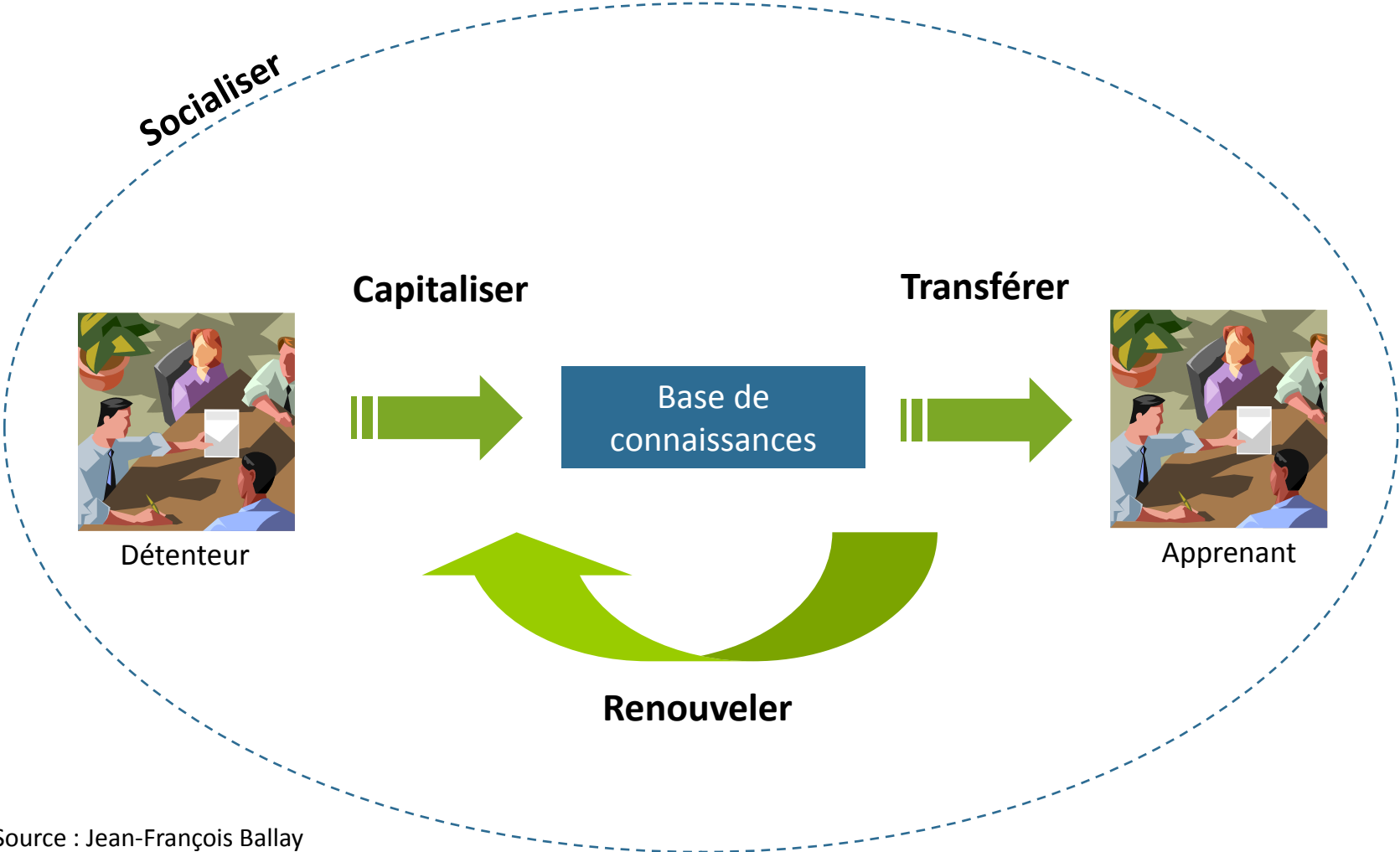
Favoriser une meilleure exploitation
des documents par les spécialistes
de contenu de l'équipe



Étape 1 : Identification des besoins



Cycle de gestion des connaissances

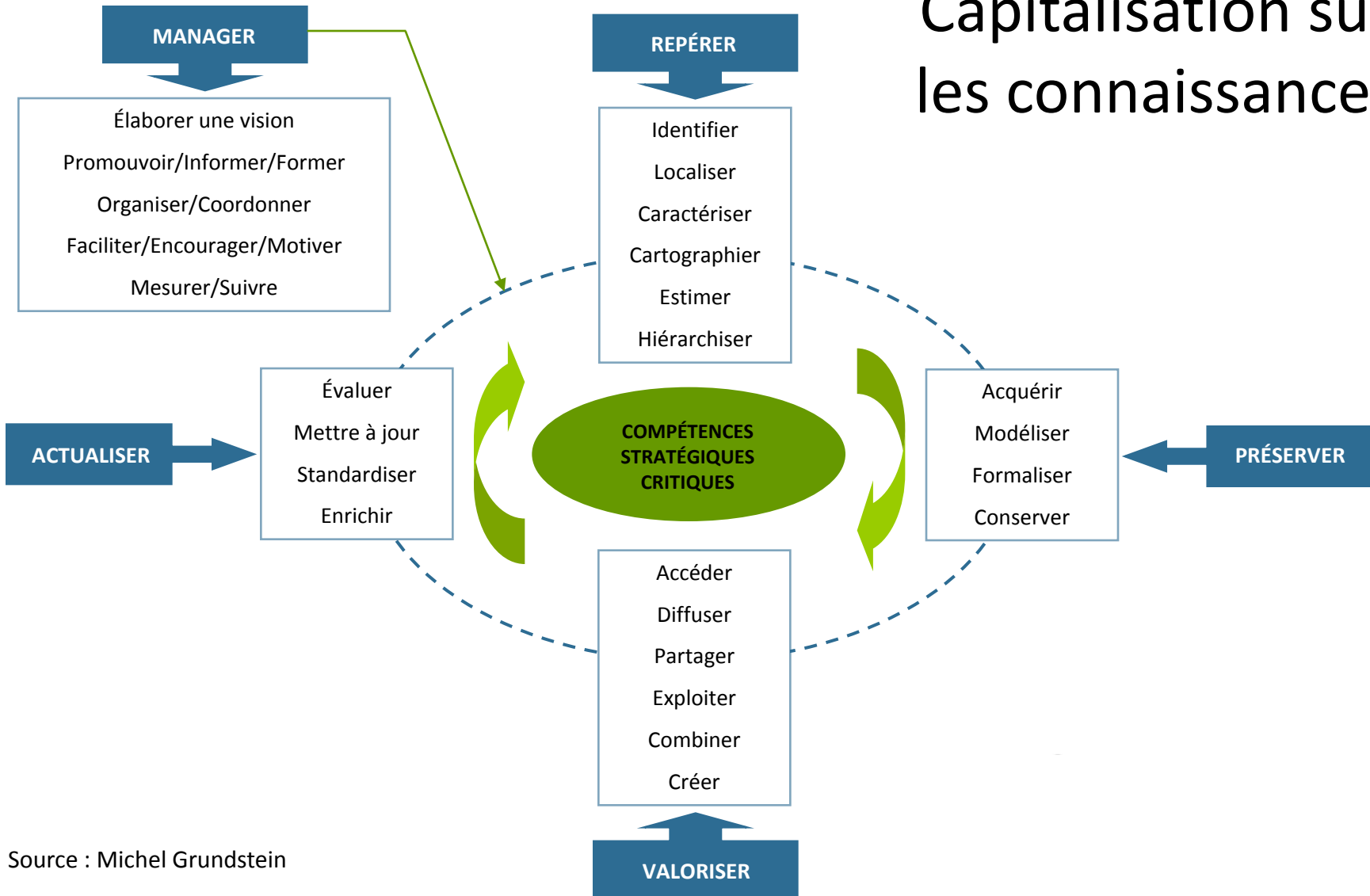


Source : Jean-François Ballay



Méthodologie

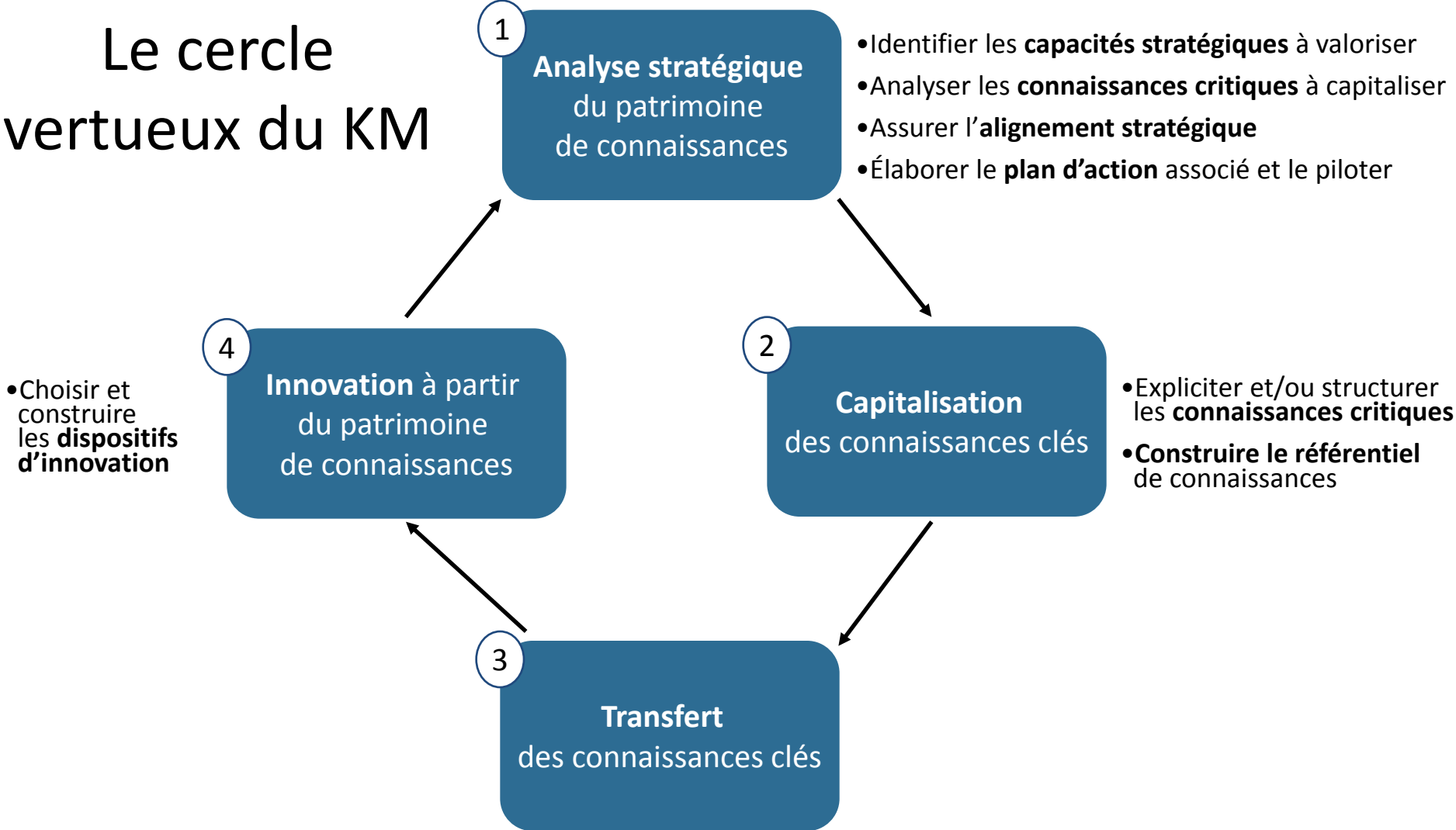
Capitalisation sur les connaissances



Source : Michel Grundstein



Le cercle vertueux du KM



Source : Jean-Louis Ermine



Atelier d'identification des besoins

- Participants
- Déroulement

« Dans l'idéal, pour bien faire votre travail, de quoi auriez-vous besoin, que l'on parle de documentation, d'information ou de connaissance — existante ou non? »



Étape 2 : Organisation des contenus



Atelier d'organisation des contenus

- Participants
- Déroulement

« Si vous rêvez de l'ordinateur idéal, qui comblerait tous vos besoins de documentation, d'information et de connaissance, comment seraient organisés ces contenus? »

DOMAINE

encadrement
(règle du jeu)

Orientation
Formel / Informel

Normes

Lois Règlement

Politique

Procédure

JURISPRUDENCE

Directives

Cadre de Gestion

Processus

HISTO ÉTAT
ÉVOLUTION
DOMAINE
Fiches
Notes

manuel
interprétation

LIEN
STRAT. / SCT
RH

PRATIQUES
DE GESTION
Guide
Elaboration

Périodique
Données

Position
publique
SCT

référence

savoir
faire

DOSSIER

document
un réseau

Rédiger
Fiche/Notes
Formation
Note
Capsule
King pin

Histo
dossier

Contacts

avance
ment

Jira
gest
projet

livrable

référence

Vigie *ou dossier*

Banques
Questions / réponses

Cohé-
rence

courriels

documents
membres
ordre du jour
Compte-rendu
Fonctionne-
ment

Modèle
Power
point

Visuel
+ Explication

Formulaire

Gabarit
Notes

← par
direction

Gabarit

Docu
mentation
thématique

histoire
administrative

Glossaire

concept

Direction

rapports
emploi

DE

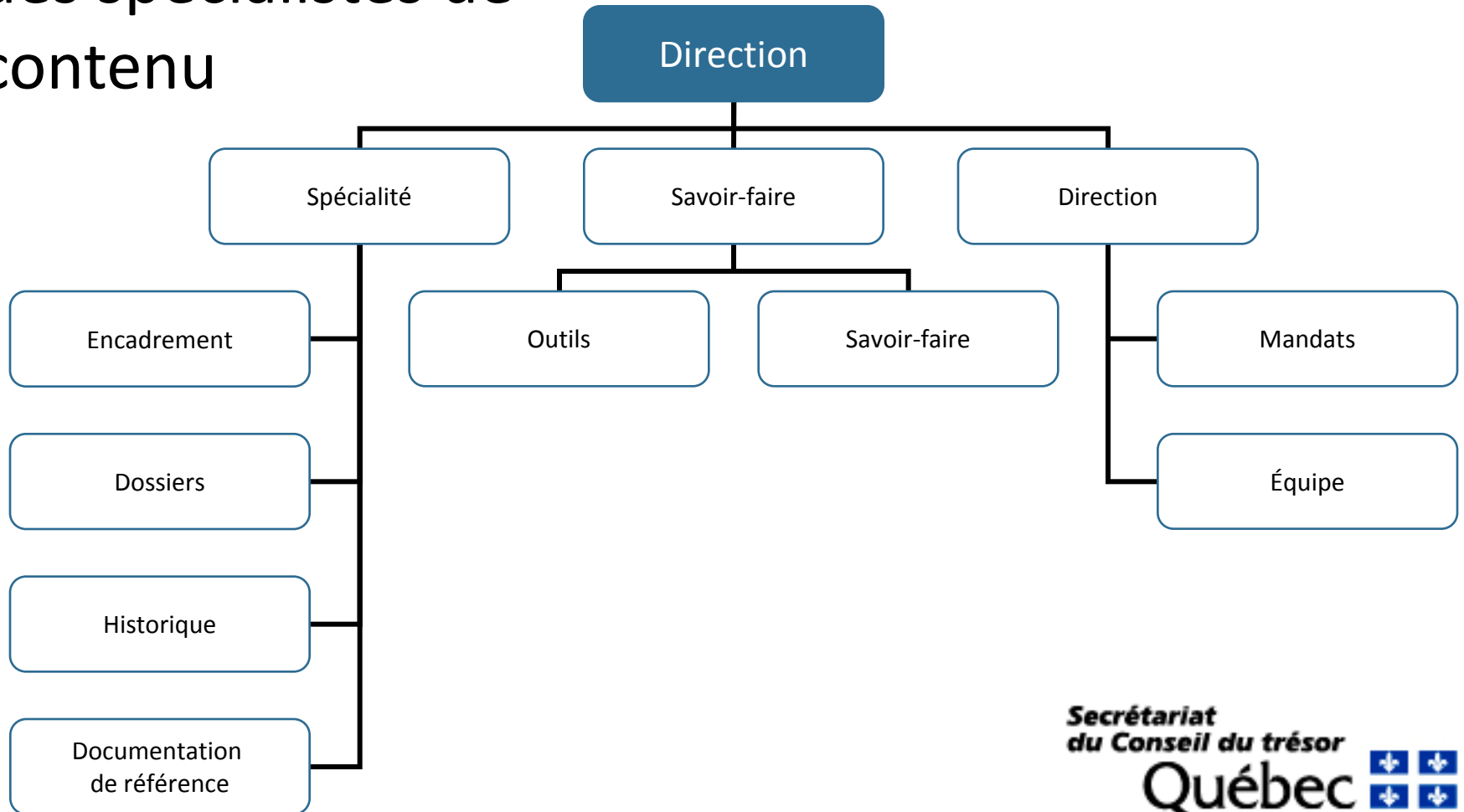
outils

SAS

processus



Structure mentale des spécialistes de contenu





Fonction du traitement documentaire :

- Préserver le lien organique qui lie les documents à l'organisation productrice (rôle de gardien)
- Faciliter le repérage des documents et de leur contenu pour les différentes clientèles de l'organisation (rôle de médiateur)



Limites du plan de classification hiérarchique et logique :

- Le 2^e principe de respect des fonds n'est pas respecté.
- La constitution ou sédimentation du fonds d'archives du SCT s'appuie uniquement sur sa structure administrative ou fonctionnelle.



Contextes de création des documents (INTERPARES) :

- Juridique et administratif
- Mission et mandat
- Processus
- Typologie documentaire
- Technologique



Médiateur culturel :

- La valeur accordée aux documents par l'organisation administrative n'est pas la même que celle accordée par les spécialistes de contenu :
 - Preuve
 - Information
 - Historique
- Il faut distinguer la fonction et l'usage du document d'archives.



Proposition de traitement documentaire

VALEUR / CONTEXTE	Preuve	Information	Historique
Juridico-administratif			
Provenance			
Procédural			
Documentaire (Typologie)			
Technologique			



Proposition de traitement documentaire

VALEUR CONTEXTE	Preuve	Information	Historique
Juridico-administratif			NOTE ADM Évolution du domaine
Provenance			
Procédural		Animation d'un réseau	
Documentaire (Typologie)	NOTE ADM Évolution du domaine		
Technologique		Animation d'un réseau	



- Classification à facettes reprenant les contextes de création des documents
- Nécessité d'une interface qui donne, de manière conviviale aux spécialistes de contenu, accès aux documents



En conclusion

- Opportunité réelle de collaboration
- Opportunité de positionnement pour la GID
- Nécessité d'outils informatiques
- Nécessité de s'ouvrir aux spécialités complémentaires