

De la gestion des données à la gestion des connaissances L'implantation d'une solution de gestion de projets comme vecteur de transmission de la mémoire organisationnelle

Présentation au 53e congrès de
l'Association des archivistes du Québec

Rivière-du-Loup

Catherine Vaillancourt et Charles Gravel

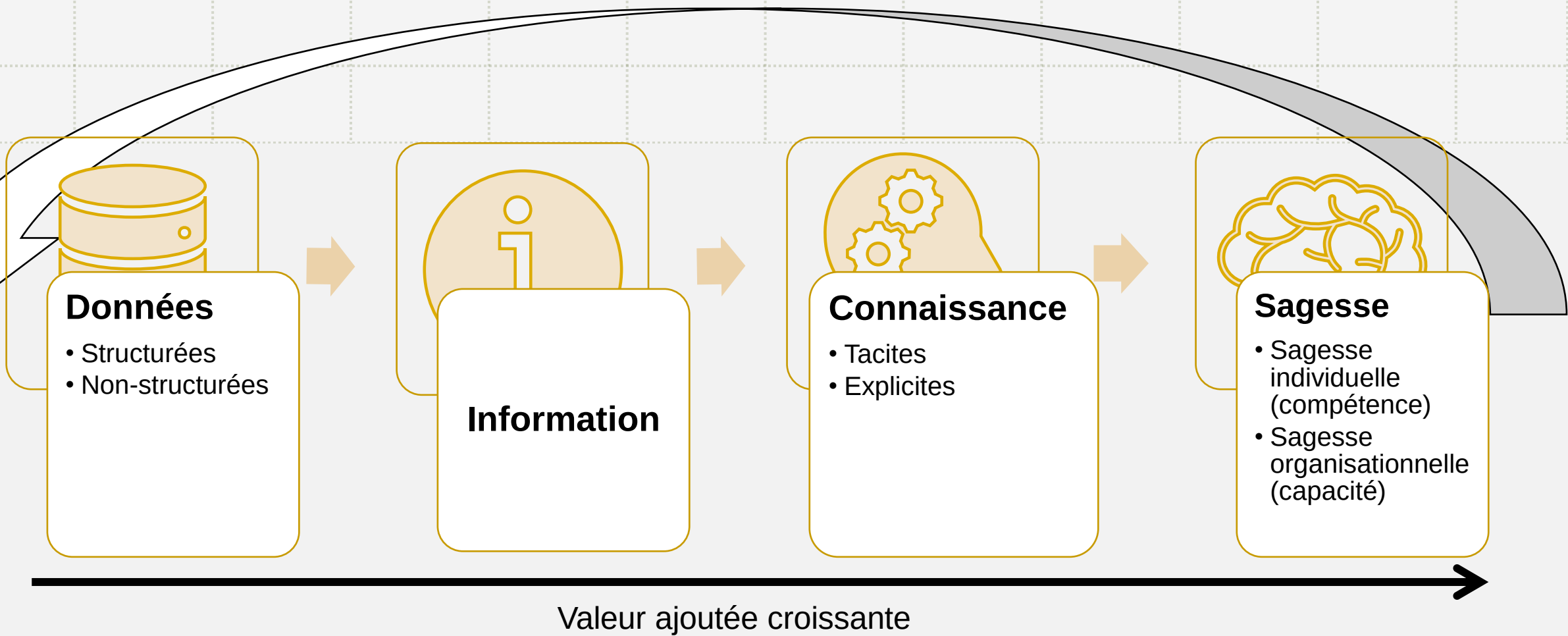




Plan de la présentation

- Bref rappel théorique
- À propos de la MRC de L'Érable
- Le projet
 - Pourquoi
 - Avec qui: Malléa technologies inc
 - Comment
- Défis, gains et opportunités

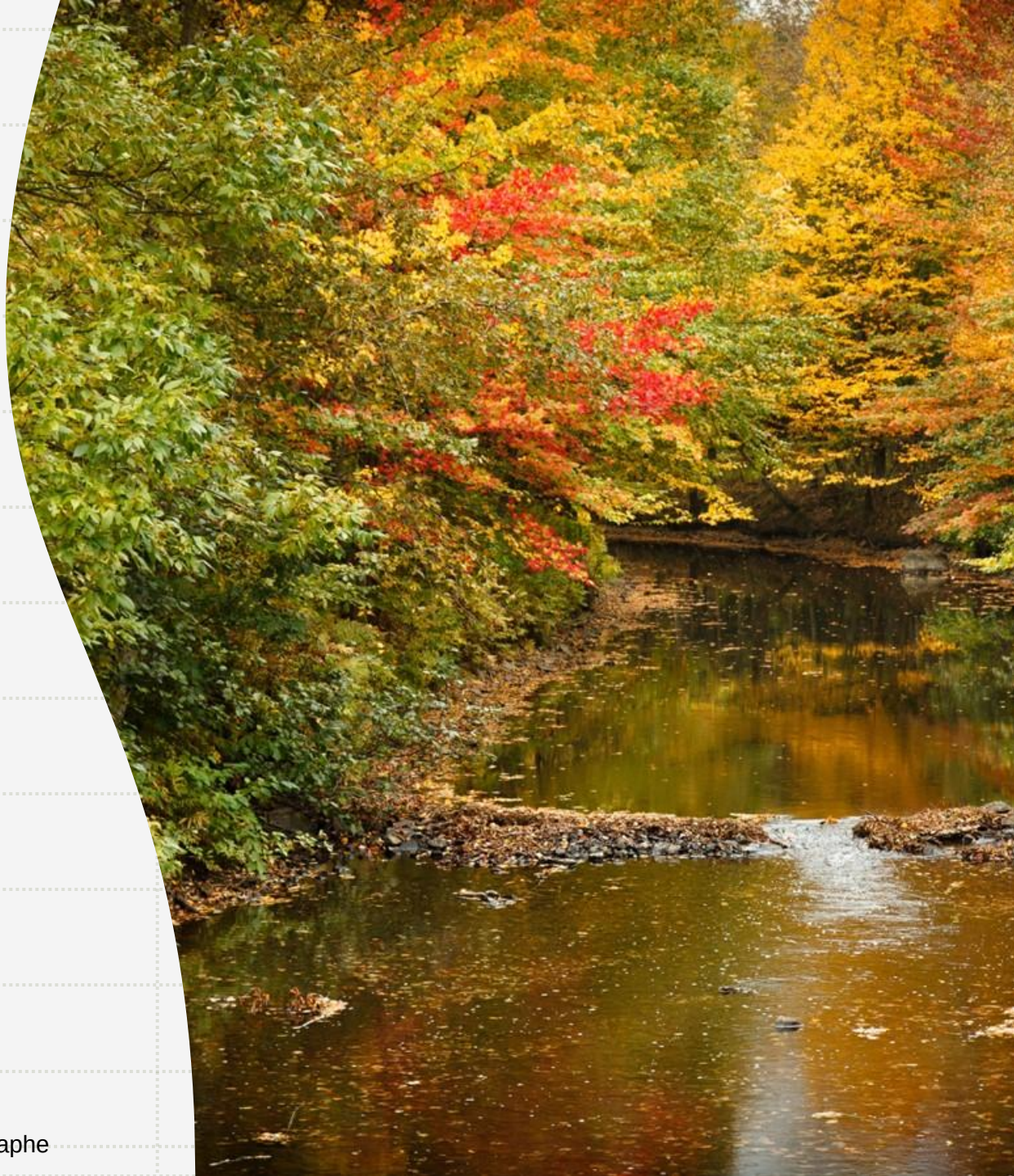
Données et connaissances



À propos de la MRC de L'Érable



- Organisme municipal – situé au Centre-du-Québec
- Réunissant 10 municipalités
- Population: 24 430



Des compétences diversifiées



Aménagement du territoire, forêt, cours d'eau et développement durable



Développement du territoire (économique, communautés, agro)



Évaluation foncière



Ingénierie



Service incendie



Transport de personnes



Tourisme et culture

Gestion des connaissances



INTÉGRÉ DANS LA
POLITIQUE DE GESTION DE
L'INFORMATION EN 2022



INTÉGRÉ DANS LES
PRATIQUES



Contexte du projet

Transformation
numérique

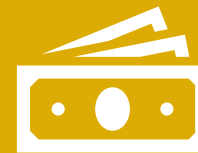
Mouvements de
personnel

Redditions de
comptes de plus en
plus nombreuses et
complexes

Impulsion de départ



Soutien de la direction
générale



Subvention – Fonds
Transformation
numérique (COVID)

Pourquoi on l'a fait

- Préserver la mémoire organisationnelle – actif stratégique pour la poursuite des activités en période d'instabilité (covid, mouvements de personnel)
- Faciliter travail d'équipe, optimiser les processus et augmenter la productivité
- Besoins d'infos et statistiques:
 - Avancement des projets, priorisation et temps alloué
 - Facturation aux municipalités, redditions de comptes gouvernementales
 - Planification stratégique et de contrôle des résultats obtenus – indicateurs de gestion

Échéancier

Analyse des besoins (interne + mandat externe) – mai 2021, septembre 2021

Début de la phase 1 – développement économique – octobre 2021, février 2022

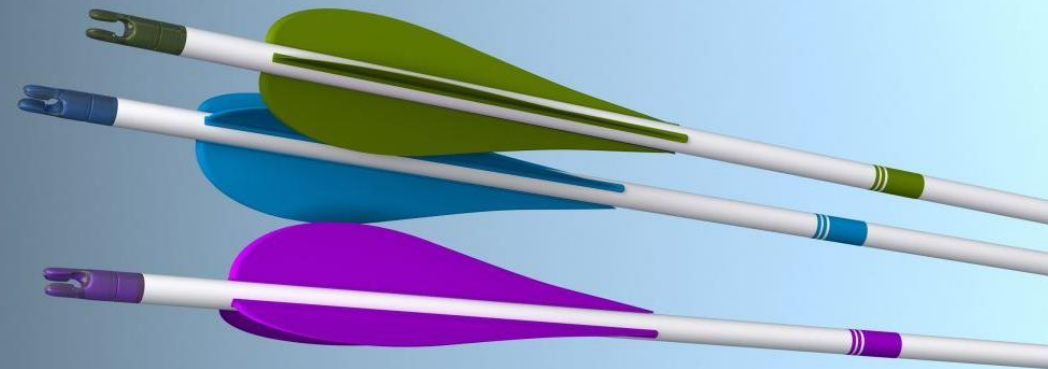
Début phase 2 – Admin, social, Aménagement, tourisme et culture
juillet 2022, décembre 2022

Post-mortem phase 1. Améliorations + intégration SharePoint et Planner
novembre 2022, en continu

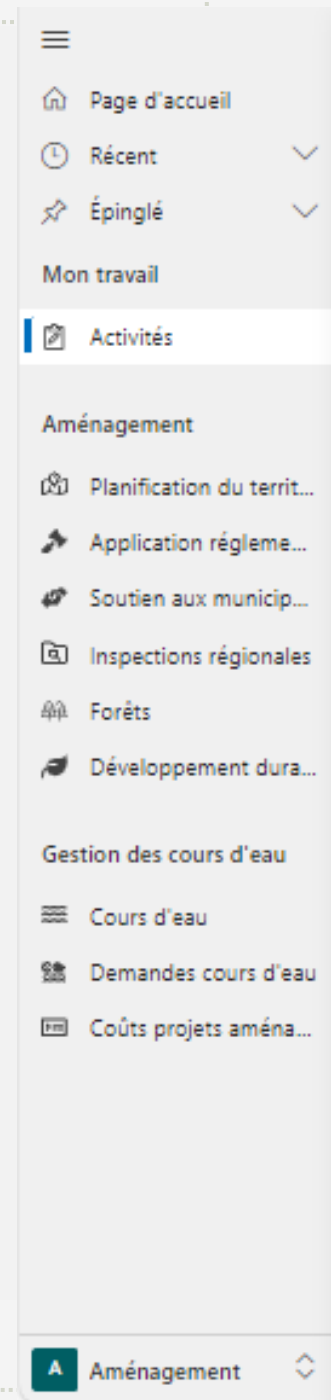
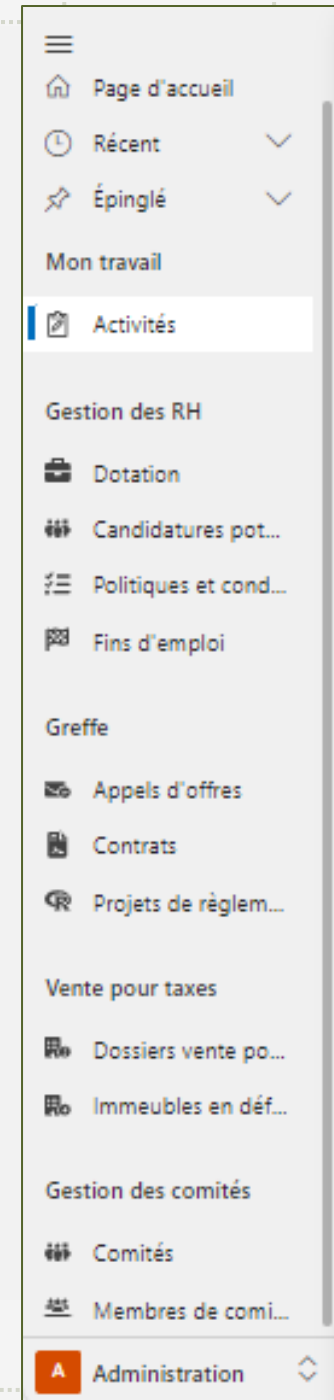
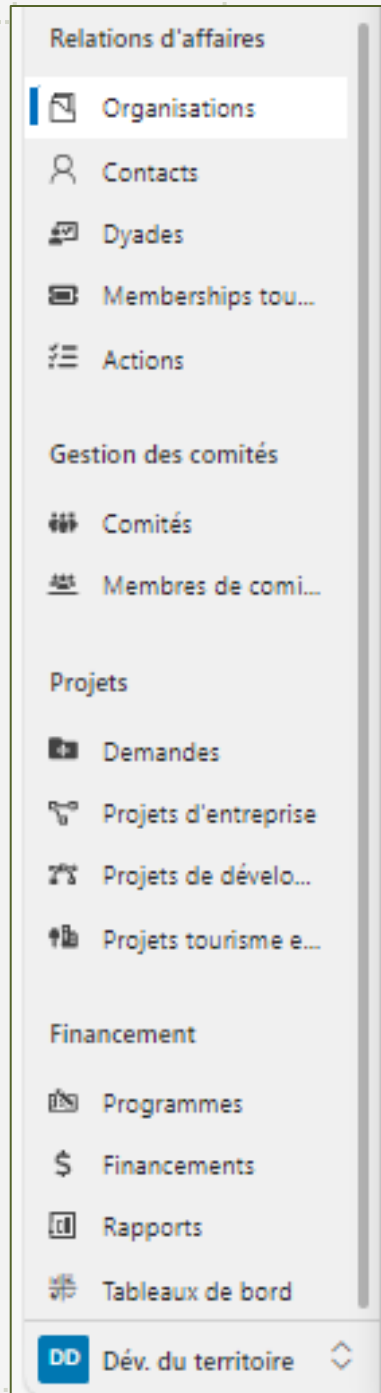
Post-mortem phase 2 par secteur. Améliorations à apporter
Février 2023, en continu

Analyse des besoins

Définir la portée, les objectifs et les limites du projet



Portée du projet

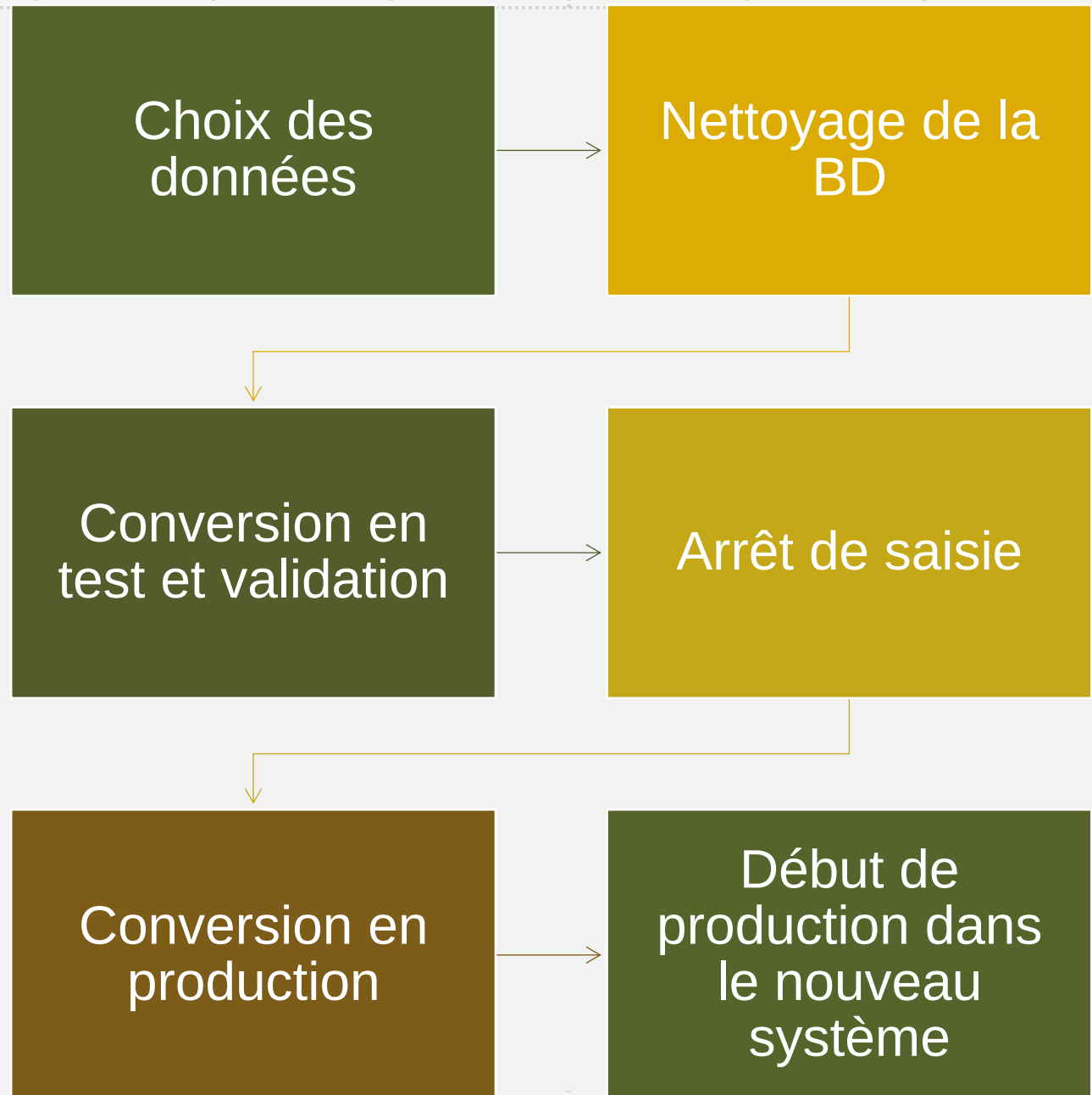


Choix de la technologie utilisée

Construction d'une application Power Apps –
Dynamics 365 via la Power Platform de Microsoft:

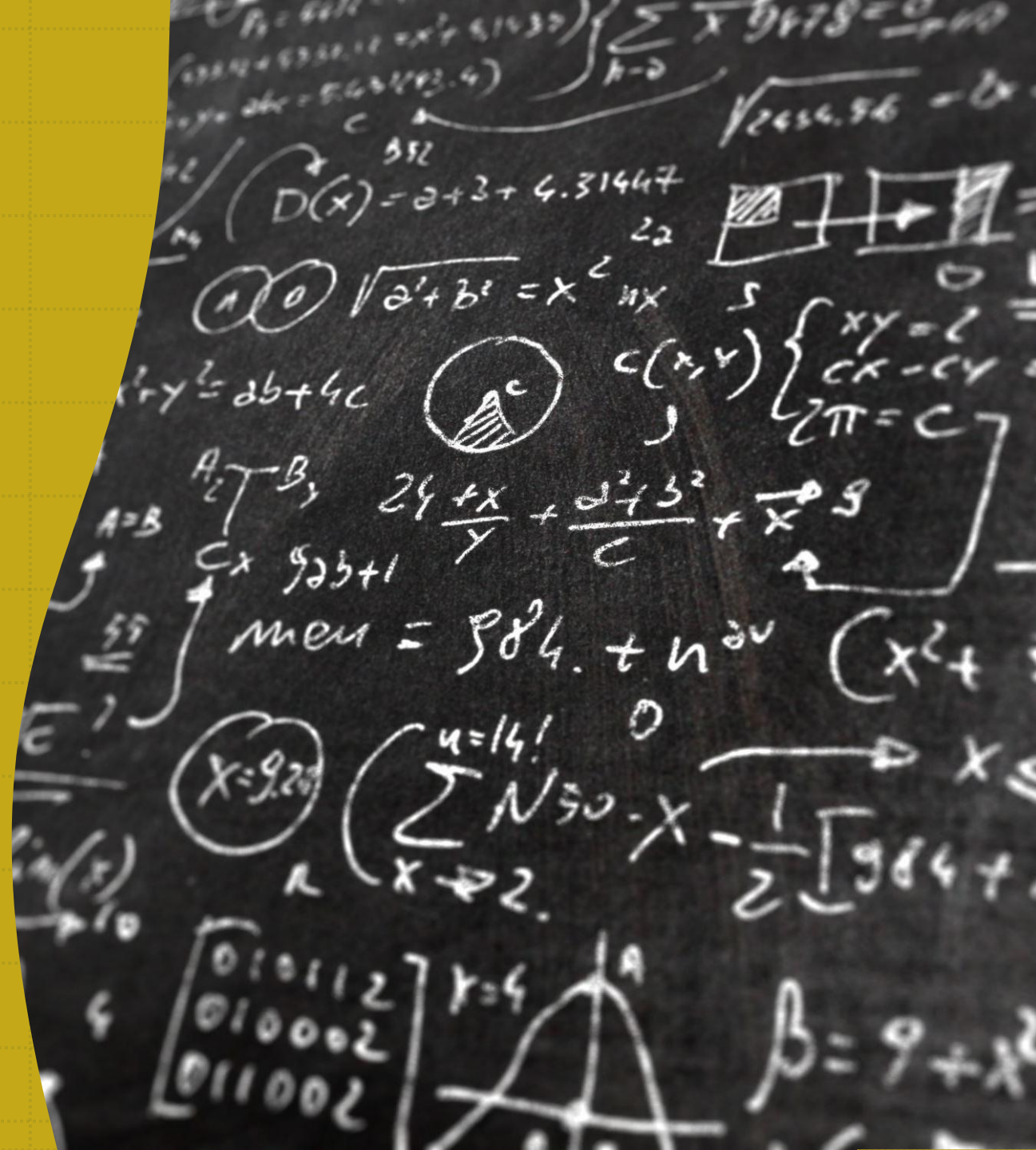
- Intégration suite Office
- Intégration Outlook
- Intégration Teams
- Intégration SharePoint
- Intégration Power BI

Conversion de données



Définition de processus

- Prendre en compte le processus dans la réalité, les acteurs impliqués, les documents générés, les jalons et données à suivre à chaque étape, la gestion des accès, la présence de renseignements personnels...



Example 1: Organisations

AB

Archives Bois-Francis - Enregistré

Organisation

Résumé

Demandes

Projets d'entreprise

Programmes

Projets en partenariats

Membership tourisme et culture

Chronologie

Historique des statuts

Association

INFORMATIONS SUR LE COMPTE

Numéro de compte

29

Nom usuel

Archives Bois-Francis

Nom légal

Archives Bois-Francis

Forme légale

Organisme à but non lucratif (DBNL)

NEQ

1171401657

Municipalité

Hors MRC

Sous-catégorie (CAE)

Musées et archives

Entreprise d'économie sociale

Oui

Segmentation sociale

Gestion

Nombre de salariés

0

Fin d'année financière

Décembre 31

Date de fondation

2015-11-18

Est un partenaire?

Oui

Vente directe

Oui

Date de mise à jour

2022-11-23

ADRESSE PRINCIPALE

Rue

475, rue Notre-Dame Est LOCAL A S13

Province

Outaouais

GESTION DU STATUT

Statut

Actif

Raison du statut

En opération

Date justificatif

2022-04-07

Type de relation

Client

SHAREPOINT

Administratif et légal

États financiers

COORDONNÉES

Téléphone

819-758-6401, poste 2351

Courriel générique (bottin)

info@archivesbf.org

Site Web

https://www.archivesbf.org

CONTACT

Contact principal

Archives Bois-Francis

Nom complet

Courriel électronique

Téléphone

ACTIONS

Créer Action

Sujet	Date	T...	Responsable	Détail	Type
CA avril 2024 - ABF	2024-04-23	2...	Catherine Vaillancourt		
Rapport annuel ABF 2023 - Archives Bois...	2024-03-28	0...	Catherine Vaillancourt		
CA - Archives Bois-Francis	2023-10-17	2...	Catherine Vaillancourt		
Inveness - Atelier de sensibilisation aux a...	2023-09-28	2...	Catherine Vaillancourt		
CA - Archives Bois-Francis	2023-09-12	2...	Catherine Vaillancourt		
CA - Archives Bois-Francis	2023-05-15	2...	Catherine Vaillancourt		
CA - Archives Bois-Francis	2023-02-21	2...	Catherine Vaillancourt		

Nb de lignes : 11

NOTES COMPLÉMENTAIRES

Angsana New

11

B

I

U

S

Y

...

Catherine Vaillancourt, présidente de l'organisme

Exemple 2: Cours d'eau

Rivière Bécancour -- W8linaktegw - 8685 - Enregistré

Cours d'eau

Général Bassin versant - Cours d'eau enfant Demandes liées Liste des tâches Calendrier des tâches Association ▼

Nom du cours d'eau * Rivière Bécancour -- W8linaktegw

No du cours d'eau * 8685

Type Réglementé

Bassin versant - cours d'eau parent Fleuve Saint-Laurent - 000 x

Municipalité Laurierville, Inverness, Lyster, Notre-Dame-de-Lo...

Cours d'eau inter-MRC ☒ Oui

URL Sharepoint ---

COMITÉS LIÉS

Nom ↑	Responsable ↓
Nous n'avons trouvé aucun élément à afficher ici	

Lignes : 0

PARTENAIRES

☐	Nom usuel ↑	Municipalité ↓	Secteur
☐	GROBEC	Plessisville (ville)	Co
☐	MRC d'Arthabaska	Hors MRC	Co
☐	MRC de Bécancour	Hors MRC	Co
☐	MRC de Lotbinière	Hors MRC	Co

DESCRIPTION

"W8linaktegw est le nom que les Abénakis, ou W8banakiak en langue abénakise, utilisent pour désigner la rivière dont le nom officiel est Rivière Bécancour. W8linaktegw signifie « rivière à la baie » et fait probablement référence à la baie de Bécancour, située à quelques dizaines de mètres à l'est de l'embouchure de la rivière dans le fleuve Saint-Laurent.
Ancien nom: Rivière Thomas"
https://toponymie.gouv.qc.ca/ct/ToposWeb/fiche.aspx?no_seq=442463

CHRONOLOGIE

Chronologie de la recherche

Entrer une note...

Démarrer

Capturez et gérez tous les enregistrements de votre chronologie.

ACTIONS

+ Créer Action

Sujet ↓	Date ↓	Temps c... ↓	Respons
Nous n'avons trouvé aucun élément à afficher ici			

Cd Bergeron-Breton branche 1 entretien - Enregistré
Demande cours d'eau

BPF - Demande cours d'...
Actif/active pour 8 mois

Qualification Diagnostic (CE) Avant Projet (8 Mo) Autorisation Travaux Et Clôture

Général Coût de projets Liste des tâches Calendrier Association

Titre * Cd Bergeron-Breton branche 1 entretien

Type de demande * Cours d'eau

Date de la demande * 2023-07-24

Responsable * M Mathieu Labrie (Absent)

Raison du statut En traitement

Phase Avant projet

CONTACTS LIÉS

- Nom complet ↑ Courriel électro...
- Richard Bergeron

Chronologie

Chronologie de la recherche

Entrer une note...

Récit

ML Date de modification : 2023-07-28 10:30
Action de : R Mathieu Labrie Fermé
Relever épaisseur sédiments - Ruisseau Bergeron-Breton branche 1 entretien
Afficher plus

ML Date de modification : 2023-09-07 15:01
Action de : R Mathieu Labrie Fermé
Déterminer si la branche 1 se poursuit - Ruisseau Bergeron-Breton branche 1 entretien
Afficher plus

ML Date de modification : 2023-07-28 10:30
Tâche effectuée par : R Mathieu Labrie Fermé

Générer de nouvelles connaissances

- Cartographie et documentation des processus de travail pour la mise en place d'entités



Gestion du changement

- Écoutez former et communiquez ! Ne jamais faire comme si les gens ont compris.
- Multiplier les méthodes de communication et de formation (écrit, vidéos, groupes de discussion, discussions informelles)
- Avoir l'aide de super-utilisateurs qui nous transmettent l'opinion des équipes sur le terrain, nous avisent des problèmes



► Défis

- Apprendre à échanger dans un langage commun ... - fournisseur, archiviste, client
- Réflexion stratégique quant aux types de données à renseigner – avoir l'attention des utilisateurs lors de la construction (besoins évoluent)
- Documenter la conception de la base de données tout en la construisant
- Changement à la direction générale pendant le projet
- Communication: nommer produit uniformément dans les communications
- Ne pas sous-estimer la gestion des données (nettoyage et entretien : qualité et fiabilité des données).



Gains

- Meilleure reconnaissance de la valeur des archives/de l'information (Cardin et Désîlets, 2018, p. 13)
- S'assurer d'avoir un regard archivistique dès la création de l'information: protection des renseignements personnels, cycle de vie des données, etc.



Opportunités

- Potentiel extraction/réutilisation – données ouvertes.
- Générer tableaux de bords et extraire des statistiques – intelligence d'affaires
- Reconnaissance de la nécessité de l'ajout de ressources ou de l'apport des services de la MRC par les décideurs.
- Création de documents modèles préremplis avec les champs du CRM
- Automatisation de certains processus: envoi de rappels,



Fermeture et avenir

- Bilan pour la gestion de l'information:
- Nouvelles connaissances documentées à maintenir à jour sur les processus organisationnels
- Permet d'être présent dès la création de l'information, des documents: modèles et documents-types, documentation du contexte de création, accès, renseignements personnels, déterminer des déclencheurs des règles de conservation
- Bilan pour les gestionnaires
- Bilan pour les utilisateurs

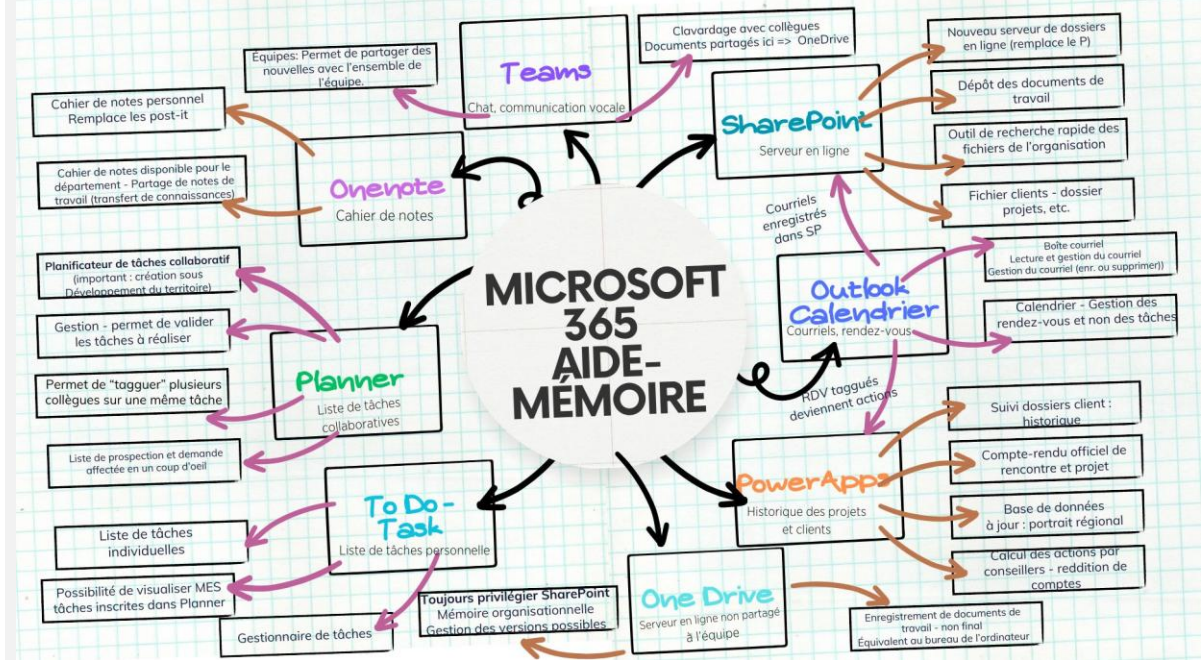
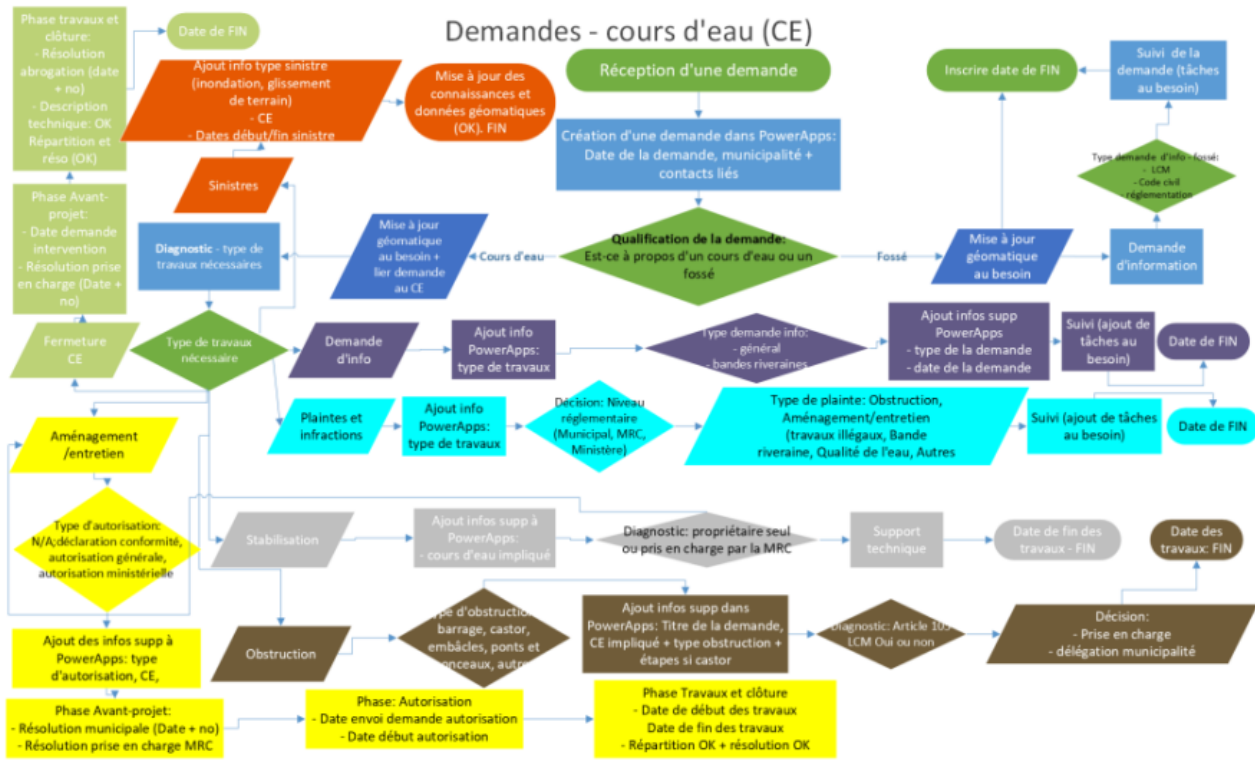


Outils – documentation de la base de données

Actif: caché: actif	onglet	Nom	Section	Définition	Obligation	Type de données	Personnel	Confidentiel	Type de contrôle	Lien autre entité	Règle d'exploitation	Règle d'écriture	Exemple de valeurs
Actif	Résumé	Membre actif	Segmentation tourisme et culture	Affiche le statut du membrariat au plan partenaires touristiques- lien avec l'entité membership tourisme	NON	Choix	N	N	Opt-in	Membership tourisme et culture	active ou inactive en fonction du statut du membrariat tourisme et culture	N/A	Actif, Inactif
Actif	Résumé	Notes complémentaires	Notes complémentaires		NON	Texte	N	N	texte html	N/A			
Actif	Résumé	Bouton SharePoint Administratif et légal	SharePoint	Un dossier générique pour chacune des entreprises et pouvant contenir les lettres patentes, la convention des actionnaires, le consentement d'accompagnement, le plan d'affaires, rapports annuels, la preuve de conformité au zonage	OUI	lien hypertexte	O	O	Bouton	SharePoint	Un dossier est créé automatiquement au nom usuel de l'organisation dans le SharePoint (par PowerAutomate). Délai de conservation: 7 ans après la fermeture de l'organisation	https://erable.sharepoint.com/sites/crmproduction/mtech_adminlegal/Forms/AllItems.aspx	
Actif	Résumé	Bouton SharePoint États financiers	SharePoint	Un dossier générique pour chacune des entreprises permettant de voir en un coup d'œil tous les états financiers relativement à l'organisation depuis les 7 dernières années	OUI	lien hypertexte	O	O	Bouton	SharePoint	Un dossier est créé automatiquement au nom usuel de l'organisation dans le SharePoint (par PowerAutomate). Délai de conservation: 7 ans après la création du fichier	https://erable.sharepoint.com/sites/crmproduction/mtech_etatsfinanciers/Forms/AllItems.aspx	
Actif	Résumé	Actions	Actions	Affiche toutes les actions dont le concernant est l'organisation et toutes les actions dont le concernant est lié au 2e niveau à l'organisation (ex: demande, projet d'entreprise, projet de développement) et de calculer le nombre d'actions et d'heures passées avec cette organisation.	NON	Grille	O	O	Grille	Actions	Affiche en respectant la sécurité (seuls les membres du rôle conseiller en développement économique voient les actions de ce rôle - confidentialité)	N/A	
Justification des changements													
Date	Justification												
déc-21	Modification des secteurs et sous-secteurs agricoles (Agroalimentaire production = Agricole et Agroalimentaire entreprise = Manufacturier)												
déc-21	Ajout de Hors MRC dans les choix de la liste déroulante des municipalités												

< >
Entités
Organisation
Contacts
Dyades
Membership
Actions
Comités
MembresComité
Demandes
...
+
:

Outils – documentation de la base de données



Outils

MICROSOFT. « Développez des applications pour votre entreprise | Microsoft Power Apps ». Microsoft Power Apps. 2023. <https://powerapps.microsoft.com/fr-ca/landing/developer-plan/>, consulté le 15 octobre 2023.

Processus

- BIZAGI. « Process Mapping and Modeling Software - Bizagi Modeler ». Bizagi - Low code automation leader. <https://www.bizagi.com/en/platform/modeler>, consulté le 15 octobre 2023.
- MIRO. « Miro | L'espace de travail visuel pour l'innovation ». <https://miro.com/>. <https://miro.com/fr/>, consulté le 26 mars 2024
- MICROSOFT. « Logiciel de création d'organigrammes et de diagrammes | Microsoft Visio ». <https://www.microsoft.com/fr-ca/microsoft-365/visio/flowchart-software>, consulté le 24 mai 2024.

Cartes mentales

- LLC, LKCollab. « Bubbl.us - Create Mind Maps | Collaborate and Present Ideas ». Bubbl.us. <https://bubbl.us>, consulté le 15 octobre 2023.
- MEISTERLABS. « MindMeister: Cartographie mentale en ligne et Brainstorming ». *MindMeister* <https://www.mindmeister.com/fr>, consulté le 24 mai 2024.
- « Mindomo - Logiciel de carte mentale collaborative ». *Mindomo*. <https://www.mindomo.com/> consulté le 24 mai 2024.

Documents de formation et gestion des connaissances

- CANVA. « Canva : la Suite Studio accessible ». *Canva*. https://www.canva.com/fr_ca/, consulté le 24 mai 2024.
- SAPIENS CONSEILS. « Plan de transfert des connaissances en bref ... » 2017. <https://sapiensconseils.com/medias/blog/2017-SAPIENS-ModeleTC.pdf>, consulté le 24 mai 2024.

Bibliographie

- Martine Cardin et Christian Desîlets, « La coagrégation de contenus en publicités: un premier laboratoire pour l'archivistique ouverte », *Consommer l'information: de la gestion à la médiation documentaire*, Québec, Presses de l'Université Laval, 2018, p. 7-26.
- Marie Anne Chabin, « Donnée », *Nouveau glossaire de l'archivage*, 2010, p. 45.
- Marie Éva De Villers, « Connaissance », *Multidictionnaire de la langue française*, Québec Amérique, 2018, p. 1869.
- DUCHEIN, Michel. « La révolution archivistique ». *La Gazette des archives*, 80 (1973), p. 11-25. (page 20-21: le tri)
- Sylvain Senécal, « Documents et connaissances », *Archives*, 39, 2 (2007), p. 89-107.
- DESCHAMPS, Christophe. *Le nouveau management de l'information: la gestion des connaissances au cœur de l'entreprise 2.0*. Éditions FYP, 2009, 223 p., Coll. Entreprendre.
- MAUREL, Dominique et Pierrette BERGERON. « Quel rôle pour les archivistes dans la gestion de la mémoire organisationnelle ? » *Archives*, 40, 2 (2008), p. 27-44.
- ERMINE, Jean Louis, Mahmoud MORADI et Stéphane BRUNEL. « Une chaîne de valeur de la connaissance ». *Management international / International Management / Gestión Internacional*, 16, (2012), p. 29-40.