

Valérie Auclair

Archivistique et gestion électronique des documents : la convergence des professions par la convergence des systèmes

©2011 par Valérie Auclair. Ce travail a été réalisé à l'EBSI, Université de Montréal, dans le cadre du cours SCI6111 – Politique de gestion des archives donné au trimestre d'automne 2010 par Yvon Lemay (remis le 6 décembre 2010). Il a été mis à jour en date du 3 février 2011.

Table des matières

Introduction.....	1
En théorie.....	2
Archivistique.....	2
Gestion électronique des documents.....	3
En pratique.....	3
Les congrès professionnels.....	3
Convergence ou partenariat?.....	4
Limites entre archivistique et GED.....	5
Convergence des technologies.....	7
Les offres d'emploi de l'EBSI.....	8
Conclusion.....	10
Bibliographie.....	11
Annexe 1 : Offres d'emploi publiées sur le site des diplômés de l'EBSI du 1er octobre au 31 décembre 2010.....	13

*D'ailleurs, serait-il possible et réaliste
maintenant de ne pas aborder les archives
comme partie intégrante de l'information?
(Couture et al. 1999, 5)*

Introduction

Ce travail porte sur la convergence des professions en sciences de l'information, plus précisément sur la relation entre l'archivistique et la gestion électronique des documents (GED).

Cette question touche directement mon cheminement personnel, en plus de susciter mon intérêt et ma curiosité. En effet, bien que mon parcours académique ne corresponde pas au profil prédéfini par l'École de bibliothéconomie et des sciences de l'information (2010), puisque je n'aurai suivi que trois cours spécialisés, je me sentirai plus confiante non seulement lors de mon stage, qui comportera un projet d'implantation de système de GED, mais aussi dans le cadre d'emplois futurs. Il me semble qu'il s'agit d'un aspect de l'archivistique qui se retrouve peu en théorie tout en paraissant important en pratique, et qui rejoint les préoccupations d'autres individus avec lesquels j'ai discuté, tant étudiants que professionnels.

Je souhaite observer si des changements dans le sens de la convergence des professions sont constatés dans les tâches que les professionnels effectuent et dans les emplois qu'ils occupent, et si les employeurs sont explicitement à la recherche de candidats possédant des qualifications recoupant ces deux domaines.

Pour ce faire, j'ai effectué un recensement de la littérature la plus récente possible sur ce qui touche la convergence des professions en archivistique et en

GED, pour en extraire les points de vue. Les limites posées étaient que les textes soient de langue française, datent d'il y a au plus dix ans et concernent le Québec. Ces limites ont été principalement décidées à cause des variantes de vocabulaire existant entre le français et l'anglais et entre les pratiques européennes et nord-américaines. Toutefois, il existe très peu de ressources québécoises traitant de la convergence des professions, et j'ai dû élargir quelque peu mon champ de recherche, notamment pour des documents touchant explicitement ce sujet, souvent en provenance de la France. Les nuances nécessaires seront soulignées dans le texte.

J'ai également relevé les offres d'emploi disponibles sur la page d'offre d'emplois du site de l'EBSI pendant les mois d'octobre, novembre et décembre 2010, en ciblant les titres d'emploi portant sur l'archivistique et la gestion de document. J'ai ensuite analysé les sections des descriptions de tâches et des compétences recherchées, afin d'observer les tendances du marché.

En théorie

Archivistique

Du côté de la théorie archivistique, on constate unanimement l'impact très important de l'arrivée du numérique sur les fonctions archivistiques et sur les pratiques quotidiennes des archivistes. Cela est entre autres dû à l'approche québécoise, particulière, de l'archivistique :

La pratique archivistique québécoise a réussi l'intégration originale en une discipline de deux domaines d'activité [...]. On aura reconnu ici le « *records management* », la gestion des archives courantes et intermédiaires portant une valeur primaire, et la gestion des archives définitives porteuses d'une valeur secondaire et destinées à une conservation permanente [...]. (Couture et Grimard 2003, 76-77)

Plus récemment, le même propos se retrouvait dans *Introduction aux sciences de l'information* : « [le rôle des] documentalistes en France [intègre] parfois une fonction de *records management*, elle-même au Québec réservée aux archivistes par une conception intégrée de l'archivistique. » (Leroux, Lemay et al. 2009, 25) Cette conception intégrée fait en sorte que les archivistes gèrent tout le cycle de vie des documents, ce qui tend à situer « la politique de gestion des archives dans le cadre plus large des politiques de gestion de l'information. » (Couture et al. 1999, 5)

Or, cette gestion intégrée fait désormais face à la réalité du numérique. Non seulement les habitudes par rapport au support doivent-elles s'adapter, ainsi que les outils et services archivistiques (Couture et Grimard 2003), mais toute la culture professionnelle subit un changement de taille dû à « [la] mise en avant de l'information (le contenu), plutôt que de l'objet (le support) » (Leroux, Lemay et al. 2009, 27). La valeur du contenu informationnel prévaut désormais sur la nature de son support, ce qui amène l'archiviste à devoir (idéalement) intervenir dès la création de *l'information* (Couture et al. 1999; Couture et Grimard 2003). En effet, la nécessité de faire migrer les documents numériques vers de nouvelles versions de format afin de garantir leur accessibilité contraint l'archiviste à modifier les contenants « physique » (les suites de *bits* composant le document numérique); toutefois, le contenu demeure strictement le même et c'est lui qu'il importe de préserver (Prax et Larcher 2004).

Ainsi, « la fonction "création de l'information" s'est considérablement complexifiée avec l'avènement des technologies informatiques et informationnelles. Son exercice exige des connaissances variées et est complémentaire aux activités d'autres disciplines. » (Couture et al. 1999, 96) Ces disciplines couvrent évidemment l'informatique et la gestion administrative, mais également la gestion de l'information en général, la gestion du savoir, la science de l'information (Lemay 2005, 111). Or, ainsi que le soulignait Couture

il y a déjà onze ans, cette complémentarité « commande une expertise très développée et des connaissances variées. Peut-on demander à un archiviste de posséder les unes et les autres? » (1999, 97) Le travail collaboratif peut-il suffire, ou doit-on exiger de chacun qu'il possède un peu des connaissances des autres afin de mieux intégrer les pratiques et d'optimiser les résultats?

Gestion électronique des documents

Du côté de la gestion électronique des documents, la littérature francophone québécoise théorique se révèle très rare. En France, on écrit qu'au « milieu des années 80, les solutions GED étaient nées pour répondre à de simples besoins "d'archive électronique" » (Prax et Larcher 2004), ce qui résultait en de l'accumulation de documents électroniques plus ou moins bien gérés. « Aujourd'hui, la GED est devenue une composante des systèmes d'information des entreprises dans lesquels elle introduit des fonctions de gestion ou de traitement des documents "vivants", qui viennent seconder les applicatifs et les programmes bureautiques. » (Prax et Larcher 2004)

Étonnamment, Prax et Larcher (2004) ne font aucune mention de l'archiviste dans ce processus. Ils parlent plutôt d'un « gestionnaire de contenu, qui garantit la cohérence et la fiabilité de l'information publiée. Ce travail nécessitant une forte expertise métier, un responsable par domaine ou un correspondant par service sera identifié. » Pourtant, dans les rôles et droits de ce gestionnaire, les auteurs indiquent qu'il « [d]emande la création de modules métiers spécifiques, [v]alide la rédaction des documents, leur typologie et les descripteurs, [s]'assure de la non-redondance et garantit un certain niveau d'exhaustivité. » (Prax et Larcher 2004) Or, qui serait mieux placé qu'un archiviste pour assurer ces rôles? Il semble que les auteurs, avec leurs explications en quelques pages sur l'indexation et autres fonctions, croient que n'importe qui peut s'improviser « gestionnaire de contenu »...

En pratique

Au sein des praticiens, on ne traite par tellement des compétences nécessaires aux archivistes pour affronter cette nouvelle réalité, mais plutôt des changements pratiques et techniques. La formation des futurs professionnels n'occupe qu'une très petite place : pour le moment, on cherche à outiller les archivistes déjà en place afin qu'ils s'adaptent à cette réalité bouleversée.

Les congrès professionnels

Les congrès font une grande place à cette nouvelle réalité et à la convergence des professions en général. Par exemple, lors de son congrès de 2007, la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec soulignait que « [...] les professionnels de l'information devront au cours des prochaines années non seulement s'adapter aux changements mais surtout les anticiper afin de créer de nouvelles fonctions, de nouvelles pratiques professionnelles qui sauront répondre aux besoins. »

Du côté archivistique, on constate que les intitulés de plusieurs présentations du dernier congrès de l'Association des archivistes du Québec témoignent de ces changements à anticiper, bien que les préoccupations ne semblent pas encore se pencher sur la GED : « Archivistes, bibliothécaires, muséologues : même différence ? », « Docuthèque et SharePoint : 1+1=3 ? », « L'archiviste dans tous ses états : trois professionnelles nous parlent des particularités de leur milieu », etc.

De plus, la présentation du colloque *Perspectives archivistiques* (Lemay et Mas 2009, 1) mentionne également un rapprochement sensible des « préoccupations évoquées ici par des archivistes professionnels, des

gestionnaires de services d'archives et des universitaires [avec celles de] l'ensemble des professionnels des milieux documentaires [...]. »

On constate que la convergence professionnelle en sciences de l'information se manifeste dans les préoccupations des différentes associations, suscitant des réflexions sur divers aspects. Toutefois, des congrès mentionnés, aucun semble n'avoir spécifiquement couvert le rapprochement entre l'archivistique et la GED.

Convergence ou partenariat?

Il a déjà été souligné dans la section « Archivistique » que « l'interdisciplinarité est une dimension importante de la gestion de l'information » (Lemay 2005, 105) et que l'avènement du numérique en appelait à un partenariat entre les différents corps professionnels. Cette question se retrouve également dans les préoccupations des praticiens. Ainsi, au début du millénaire, Sylvain Senécal, d'Hydro-Québec, fit paraître un article qui témoignait déjà de la convergence des professions d'archiviste et de gestionnaire électronique des documents.

Les problématiques de gestion du cycle de vie du document électronique tendent à rapprocher les archivistes, documentalistes, gestionnaires de documents, webmestres, etc. Les occasions de collaboration multidisciplinaire augmentent et se concrétisent par des initiatives visant une gestion et une intervention plus unifiées. (2000-2001, 13)

Quelques années plus tard, il poursuivait sur la même lancée :

Les gestionnaires de documents, les archivistes et les documentalistes sont directement interpellés par l'utilisation massive des documents électroniques dans les organisations. Individuellement, ils doivent composer avec de nouveaux outils informatiques de production et de gestion des documents qui ne sont pas sous leur contrôle. [...] Le document électronique a la propriété intéressante de faire converger les spécialistes documentaires vers la source même de sa production et de son exploitation courante et, donc, de les faire se rencontrer [...]. (2004, 147)

Plus récemment paraissait dans la revue *Archives* un article rejoignant les propos de Senécal, soulignant que « [la] conciliation des compétences actuelles des individus avec les exigences du travail à accomplir dans le Nouveau Monde numérique est capitale pour être en mesure de répondre aux exigences de l'environnement » (Caron 2008-2009, 5). Cette conciliation concorde avec l'idée de convergence des professions d'archivistique et de GED, bien qu'il ne soit pas clair si l'on préconise ici l'acquisition d'un ensemble de connaissances par un même individu ou la formation d'une équipe multidisciplinaire. Dans un autre ouvrage, on établit clairement qu'un « archiviste seul ne suffit plus et doit être obligatoirement secondé par un informaticien » (Gragez et Vasseur, 2009 : 178), à cause de l'évolution extrêmement rapide des produits et services informatiques, bien qu'il soit jugé « indispensable de [donner à l'archiviste] quelques outils qui lui permettront de comprendre l'environnement [numérique] dans lequel il va évoluer. » (Gragez et Vasseur 2009, 185)

Or, selon Guercio (2002), dont l'article touche directement la convergence entre archivistique et gestion électronique des documents, c'est précisément l'amalgame des systèmes et technologies qui en appellera à une reconnaissance mutuelle, et éventuellement à une intégration et à une convergence des différentes professions. Toutefois, les milieux ne sont pas tous prêts à voir se fusionner aussi harmonieusement les différentes professions : « the archivists or record managers [are not always] adequately involved in computerisation

processes, neither are able to provide consultancy vis-à-vis the complexity of the question. » (Guercio 2002, 434) C'est-à-dire que soit l'opinion des archivistes est négligée lors de la conception d'outils de gestion documentaire, soit ceux-ci se révèlent incapables de participer à cette réflexion, faute de connaissances techniques.

Concrètement et au Québec, on peut observer le cas de l'implantation de la solution SyGED, dans le cadre du projet Hippocampe de l'Université de Montréal (Denis 2010). Ce projet a nécessité la création d'une « équipe multidisciplinaire », soit « un représentant du SGDA et un représentant de la DGTIC¹ », puisque le nouveau système devait à la fois gérer « l'ensemble du cycle de vie des archives (actifs, semi-actifs et historiques) », ce qui relève du SGDA, et « fonctionner en réseau et [utiliser] une interface Web », ce qui relève plutôt de la DGTIC. On a ici un exemple concret de la nécessité de faire travailler ensemble un archiviste et un informaticien, chacun possédant des connaissances spécifiques, distinctes et nécessaires à la réalisation du projet.

Par ailleurs, Senécal souligne qu'en réalité, le rapprochement des gens (et non des compétences) peut s'avérer difficile, puisque tout changement d'habitude suscite une résistance plus ou moins grande. Il signale par ailleurs l'existence d'une crainte de « l'approche melting pot », « où les archivistes, les bibliothécaires, les gestionnaires de documents, les webmasters seraient amenés, par le pouvoir d'attraction de la transaction à l'aide de documents électroniques, à fusionner pour former un improbable "super documentaliste" » (2004, 148). Caron précise que l'attachement des individus à leur profession ne doit pas être négligé et qu'il importe conséquemment de « comprendre ce qui sépare ou plutôt, ce qui distingue les différentes professions » (2008-2009, 7). Néanmoins, la réalité du marché veut qu'une « approche plus horizontale du travail », plus « transdisciplinaire » s'impose graduellement, et que donc « des ajustements significatifs sont requis pour maintenir la pertinence de ces professions » (Caron 2008-2009, 8), ce qui rejoint le point de Gragez et de Vasseur, cité précédemment, sur les connaissances informatiques des archivistes. L'article de Caron témoignant d'une étude encore en cours, il sera fort intéressant de prendre connaissance de ses conclusions sur ce sujet.

En somme, il apparaît nécessaire de mobiliser des « acteurs aux compétences complémentaires, [de mutualiser] des méthodes, des mises en perspective et des réalisations effectuées » (Leblond 2009, 19), et essentiel « de confronter la pratique actuelle de l'archivistique aux nouvelles réalités documentaires qui ont vu le jour avec l'apparition des technologies de l'information et de la communication afin de permettre à la discipline d'évoluer et de maintenir sa pertinence à l'ère numérique. » (Lemay 2009, 95) Il semblerait de mise de recourir au partenariat entre divers professionnels, plutôt que de rechercher une personne possédant toutes les compétences nécessaires, étant donné la réalité du marché, où se retrouvent plus de professionnels déjà formés dans leur champ de compétences que de « multipraticiens ».

Limites entre archivistique et GED

Suite à ce que nous avons vu, il est intéressant de constater que certains tracent clairement, presque farouchement, une frontière entre les pratiques archivistiques et la GED.

Ainsi, on déclare que « [les] confusions entre les termes archivage électronique, numérisation et gestion électronique des documents (GED) sont fréquentes. » (Gragez et Vasseur 2009, 178) Pour Rietsch, Chabin et Caprioli, la GED « n'est pas l'archivage des archivistes car il s'agit le plus souvent de copies ou de contenus dépourvus de valeur probante et qui n'ont donc pas à être gérés

1 SGDA : Service de la gestion de documents et des archives. DGTIC : Direction générale des technologies de l'information et de la communication.

comme des archives proprement dites. Ainsi la GED est d'abord dédiée à l'utilisateur. » (2006, 8) Il s'agit là d'une perspective française, sensiblement distincte du propos québécois, pour qui l'utilisateur de documents actifs est effectivement important. Toutefois, il m'a semblé que les nuances apportées pouvaient se transposer à la situation québécoise, Senécal écrivant : « Au fond, la culture des différentes disciplines documentaires est déterminée par leur position relative face au document dans son cycle de vie. » (2004, 155)

Une comparaison entre la GED et un service d'archivage électronique (SAE) permet de bien saisir la différence (voir tableau 1) : la GED inclurait certains pans d'archivistique, tandis que l'archivistique n'inclurait pas d'emblée la GED. Cette distinction permet aux Français d'établir trois postes de responsabilités bien définis, soit le responsable de l'archivage (*records management*), le responsable des contenus et le responsable de la conservation (Rietsch, Chabin et Caprioli 2006, 117-118). Et on observe dans la réalité québécoise, en dépit de la pratique archivistique intégrée, une séparation effective des postes de responsables d'archives courantes et intermédiaires et d'archives historiques. Dans l'organigramme de HEC Montréal (Lemieux 2010), le Service de la gestion des documents et des archives se scinde en deux, soit la gestion des archives historiques et la gestion des documents. Le Service de la gestion de documents et des archives de l'Université de Montréal sépare également la gestion des documents actifs et semi-actifs de la gestion des archives permanentes (SGDA 2009-2010, 5). L'intégration proviendrait en fait de la prise en charge de la gestion des documents actifs par des archivistes, et du regroupement sous le même service des deux branches de la gestion archivistique, ce qui favorise une vision d'ensemble.

Un système de GED	Un système d'archivage électronique
<ul style="list-style-type: none"> • permet la modification des documents et la production de plusieurs versions; • peut permettre la destruction des documents par leurs auteurs; • peut comporter la gestion de durées de conservation; • peut comprendre une structure organisée de stockage, sous le contrôle des utilisateurs; • est <i>a priori</i> dédié à la gestion quotidienne des documents pour la conduite des affaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • interdit la modification des documents; • interdit la destruction de documents en dehors d'un contrôle strict; • comprend obligatoirement un contrôle rigoureux des durées de conservation; • comprend obligatoirement une structure rigoureuse de classement (le plan de classement), gérée et contrôlée par l'administrateur; • peut faciliter les tâches quotidiennes mais est aussi destiné à la constitution d'un fonds sécurisé des documents probants de l'entreprise.

Tableau 1: Comparaison GED/SAE (Rietsch, Chabin et Caprioli 2006, 10; Division des Archives de France 2008, 173-174)

Bien qu'il serait techniquement possible d'implanter un logiciel et une méthodologie de GED sans préoccupation archivistique (ainsi que semblent le suggérer Prax et Larcher), ceux-ci se voient nettement enrichis par la structure de l'archivistique, et surtout par ses outils tels le calendrier de conservation (pour éviter maints problèmes dont l'accumulation à outrance) et le plan de classification (pour notamment faciliter l'utilisation du système et le repérage d'information par tous les utilisateurs). Cette nuance me pousse à tenir compte

d'un bilan d'expérience de la prise en charge des archives électroniques en France (Banat-Berger 2008-2009), qui souligne les différences entre l'archivistique et le *records management*. En effet, bien que ces différences ne se prêtent pas toutes au contexte québécois, étant donné l'archivistique intégrée pratiquée ici, le point portant spécifiquement sur la GED souligne que les interventions archivistiques dans le cadre de projets de GED ont fait « apparaître à quel point l'apport de l'archiviste, aux côtés des producteurs et des informaticiens, était structurant » (Banat-Berger 2008-2009, 48), ce qui peut se transposer à la réalité québécoise.

Autre point intéressant, l'auteur de cet article conclut en soulignant que la métamorphose du métier d'archiviste

doit s'accompagner impérativement d'un renouvellement des compétences et de l'arrivée dans les services d'archives de connaisseurs des langages XML et plus généralement des formats de données. [...]

Une des réponses pourrait être la mutualisation entre professionnels, solution séduisante à plusieurs égards, mais problématique en termes de savoir-faire qui risque de disparaître dans certains services. (Banat-Berger 2008-2009, 58)

Bref, la problématique de la convergence, ou de la reconnaissance, des professions se présente également en France, malgré des paramètres différents. Dans tous les cas, il paraît délicat de s'attaquer aux limites entre les professions en sciences de l'information, peut-être parce qu'elles viennent tout récemment de se positionner dans la réalité contemporaine, dans le cas des professions plus « traditionnelles » (bibliothécaire, archiviste), ou parce qu'elles sont encore à se définir dans le cas des professions plus « récentes » (gestionnaire de contenu, documentaliste, gestionnaire stratégique d'information, etc.).

Convergence des technologies

Malgré les distinctions, certes pertinentes, qu'on établit entre l'archivistique et la GED, on constate un rapprochement entre les technologies.

En effet, Guercio anticipe une certaine convergence des systèmes, suite à laquelle les plans de classification et de classement servant de base aux systèmes de GED et d'archivage électronique : « Classification/filing systems developed and improved in digital environments can therefore be the basic framework for converging and advanced CMS and RMS², naturally focused on records systems. » (2002, 437) Or, si les systèmes convergent jusqu'à former un tout homogène, il n'est pas impossible que les professions habituellement en charge d'eux se mettent également à converger. Ces suppositions, d'abord celle de la convergence des systèmes et ensuite celle de la convergence des professions, seront à vérifier dans l'avenir.

Du côté français, la norme MoReq2 (Modèle d'exigences pour l'organisation de l'archivage électronique, version deux)³ se préoccupe désormais de la gestion des documents électroniques. On constate un désir d'intégrer l'archivistique (historique) aux documents actifs et semi-actifs, « en combinant les avantages de la gestion électronique à ceux de la théorie classique du *records management*. Cette approche pragmatique inclut par exemple l'introduction d'exigences pour la GED [...]. » (Direction des Archives de France 2008, 60) Par ailleurs, on souligne

[qu'un] SAE est souvent étroitement intégré à un système de [GED]. Techniquement, un SAE gère des documents archivés, tandis qu'un système de GED gère des documents qui ne sont pas ou pas encore

2 CRM : Content Management System. RMS : Records Management System.

3 Bien que centrée sur le contexte européen, cette norme fait figure de référence auprès des archivistes québécois, et a donc été retenue.

archivés. Ceci dit, il est parfois difficile, au quotidien, de séparer leurs fonctionnalités. (Direction des Archives de France 2008, 74)

Cela rejoint directement le propos de Guercio présenté précédemment : les fonctionnalités du SAE se confondent si étroitement avec celles du système de GED que la gestion quotidienne se doit de considérer l'ensemble. Ainsi, [un] outil de GED offre notamment l'indexation des documents, la gestion du stockage, le contrôle des versions, une intégration avec les applications bureautiques et des outils de recherche pour accéder aux contenus. Certains SAE proposent des fonctions de GED complètes, d'autres une partie seulement. Inversement, certains outils de GED ont intégré les principales fonctions d'archivage. (Direction des Archives de France 2008, 173)

Au Québec, on peut penser à l'outil de GED Isis (Marleau 2010), qui intègre très étroitement la GED et les grands outils archivistiques (plan de classification et calendrier de conservation), automatisant les processus de gestion de l'information et du cycle de vie des documents tout en les rendant invisibles aux utilisateurs par leur intégration aux logiciels courants de la suite bureautique utilisée par l'organisation. Tel que mentionné précédemment, le même genre de services est offert par le produit SyGED (PG Solutions 2010). L'intégration étroite de l'archivistique paraît représenter une avenue de choix dans la conception de systèmes de GED.

Bref, les liens entre les technologies sont nombreux et semblent appelés à se nouer de plus en plus étroitement. Il reste à voir si et comment cette fusion technologique influencera l'avenir des professions.

Les offres d'emploi de l'EBSI

La collecte et l'analyse des offres d'emploi et de stage diffusées sur le site des diplômés de l'EBSI du 1^{er} octobre au 31 décembre 2010 (voir annexe 1) a fourni un échantillon de 12 offres d'emploi. Celles-ci ont été séparées en trois catégories, soit les offres n'évoquant que l'archivistique, celles n'évoquant que la GED et celles évoquant les deux disciplines (voir tableau 2).

Archivistique	GED	Archivistique et GED
Archiviste (Centre d'Études Acadiennes)	Poste d'éditeur de contenu électronique (Lexum Informatique Juridique)	Archiviste (L'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec)
Jeune professionnel en gestion documentaire (LOJIQ)	Stagiaire collégial ou universitaire en gestion de l'information documentaire (Hydro-Québec)	Chargé(e) de projet (Artex)
Spécialiste en documentation (Robichaud Conseil)		Spécialiste, Gestion des dossiers (Ministère des Transports)
Stage en gestion des documents au Bureau du Québec à São Paulo (LOJIQ)		Technicien en gestion documentaire (L'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec)
Stage - collaborateur scientifique (Musée de la vie wallone)		
Technicien, gestion documentaire (SITQ)		

Tableau 2 : Offres d'emploi publiées sur le site des diplômés de l'EBSI du 1^{er} octobre au 31 décembre 2010

Parmi les offres centrées sur l'archivistique, on constate que les qualifications demandées et les descriptions de tâches sont assez « classiques » : on mentionne des plans ou systèmes de classification, des calendriers de conservation, du traitement, de la description, de l'indexation, etc. Parmi les offres de cette catégorie, seuls le jeune professionnel recherché par LOJIQ et le technicien en gestion documentaire recherché par la SITQ auraient à manipuler un logiciel ou un progiciel de gestion documentaire. Ainsi, bien qu'on demande aux archivistes d'avoir une « bonne connaissance des logiciels et des environnements technologiques d'usage courant », il n'est pas question dans ces offres de GED à proprement parler.

Parmi les offres centrées sur la GED, celle du poste d'éditeur de contenu électronique demande de faire de la « gestion de documents électroniques », ce qui n'est pas encore de la GED, quoi qu'il faudrait vérifier de quelle façon cette gestion s'effectue. Les autres tâches décrites pourrait correspondre aux fonctions archivistiques, mais le vocabulaire décalé permet de croire que l'employeur ne s'attend pas à engager un archiviste professionnel et prioriserait plutôt un candidat formé à la GED (ceci dit sous toute réserve). Quant au stage offert en gestion de l'information documentaire, il n'exige aucune connaissance archivistique, mais il s'agit d'un stage de premier cycle, non offert à la maîtrise, ce qui peut influencer sur les qualifications demandées.

Parmi les offres combinant les deux disciplines, on observe que le poste d'archiviste ouvert par l'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec demande de pouvoir « développer et maintenir le plan de classification et le calendrier de conservation » et de « collaborer à divers projets, dont la gestion électronique des documents ». La GED semble ici plutôt un supplément qu'une exigence de premier niveau, mais sa présence s'impose néanmoins. Le poste de technicien en gestion documentaire, ouvert par le même organisme, présente quelques tâches explicitement archivistiques, comme « traiter et décrire les archives historiques ». On demande de pouvoir « appliquer et mettre à jour les outils de gestion documentaire », mais ceux-ci pouvant sous-entendre autant le plan de classification ou le calendrier de conservation, qu'un système de GED ou autre, on ne peut en tirer de conclusion. Finalement, le technicien devra « collaborer à divers projets, dont la gestion électronique des documents ». Pour l'offre de poste de chargé(e) de projet d'Artex, les termes « gestion électronique des documents » ou « archiviste » ne sont pas utilisés, mais on retrouve dans les descriptions de tâches :

- Superviser les aspects techniques et systèmes de la mise sur pied du dépôt numérique d'Artex, s'assurant du traitement et de l'application appropriés de standards et de l'infrastructure de réseau;
- Recommander, développer et mettre en oeuvre des standards de métadonnées et de préservation[.]

Ces deux éléments me semblent recouper des tâches qu'on peut attribuer à la GED (traitement et application de standards et de l'infrastructure de réseau) et à l'archivistique (standards de métadonnées et de préservation). Il faudrait toutefois vérifier avec l'entreprise en quoi consistent concrètement ces tâches. L'offre du ministère des Transports pour un spécialiste, gestion des dossiers, propose des tâches clairement archivistiques (« modifications au système de classement », « mise en œuvre des processus et des calendriers autorisés de conservation et de disposition des dossiers »). On demande également d'exécuter certaines tâches « conformément au système d'information de gestion des dossiers », en plus de favoriser les candidats qui auraient une expérience « dans l'utilisation d'un logiciel de gestion électronique des documents ». Il semble donc que les tâches traditionnelles d'un archiviste soient ici combinée à de la gestion documentaire (d'où l'intitulé du poste), cette gestion se faisant au moins partiellement électroniquement.

En somme, ces résultats semblent montrer une certaine convergence des professions, par les qualifications requises par différents employeurs et par les descriptions de tâches offertes. Parmi les offres strictement archivistiques, on note également un léger intérêt pour l'exploitation de système électronique, ce qui correspond au point établi à la section précédente. Le relevé ici effectué est toutefois trop restreint pour que des conclusions solides soient établies, bien que qu'il témoigne effectivement d'un certain rapprochement entre l'archivistique et la GED.

Conclusion

Suite à l'examen d'offres d'emploi et à une revue de littérature, on peut effectivement constater une certaine convergence des professions entre archivistique et GED.

Cette convergence est grandement influencée par l'impact fort du numérique sur les activités archivistiques, ces dernières devant désormais se situer le plus en amont possible de la gestion de l'information. Les systèmes de GED bénéficient grandement de l'apport de l'archivistique, bien que les concepteurs de ceux-ci n'en soient pas toujours conscients.

Dans la pratique, la convergence professionnelle en général représente une préoccupation actuelle notable. Pour ce qui est de l'archivistique et de la GED, on semble en appeler pour le moment à un partenariat accru entre les différentes professions concernées plutôt qu'à une adaptation des compétences individuelles. La convergence indéniable des outils technologiques pourrait toutefois en appeler éventuellement à une convergence effective des professions.

Il faut cependant considérer les frontières des systèmes de GED et de l'archivistique, qui peuvent se recouper sans jamais se correspondre totalement. La GED se centre avant tout sur l'utilisation efficiente des documents, tandis que l'archivistique possède une vision plus globale, à long terme, du cycle de vie des documents. Au Québec, étant donné la pratique intégrée de l'archivistique, cette distinction perd quelque peu de son importance, pouvant ainsi favoriser un certain recoupement des compétences professionnelles.

En somme, on observe un rapprochement des professions entre archivistique et GED. Ce rapprochement ne tient pas encore de la fusion ou de l'assimilation des compétences mutuelles, mais plutôt de la coopération en vue de l'enrichissement des systèmes. Il me paraît néanmoins logique qu'un individu responsable d'une GED qui posséderait une formation archivistique se trouverait favorisé sur le marché de l'emploi, puisque seraient réunies en lui seul les compétences de deux professionnels. Cela reste toutefois à vérifier.

Évidemment, cette étude est très sommaire. Il serait notamment intéressant d'effectuer un relevé d'offres d'emploi sur une plus longue période, qui engloberait notamment les offres publiées par les associations professionnelles des sciences de l'information, et de vérifier auprès des employeurs les implications de certains énoncés parfois imprécis. Pour vérifier l'état actuel du marché, un sondage auprès des compagnies et des professionnels pourrait être effectué. On pourrait également mieux cibler les différentes régions géographiques, les différences théoriques et professionnelles étant nombreuses entre le Québec et la France et n'ayant pas été bien départagées dans la présente étude. Enfin, il serait tout à fait possible de se pencher sur la convergence de l'archivistique avec d'autres professions, notamment la bibliothéconomie, cette question ayant rapidement fait surface dans le cadre de mes recherches.

Bibliographie

- Association des archivistes du Québec. *Archivistes au présent : Programme préliminaire*. 39e congrès de l'AAQ. Victoriaville, du 3 au 5 juin 2010. <http://www.archivistes.qc.ca/IMG/pdf/AAQ_Congres_2010_-_prelim_F3.pdf> (consultée le 24 octobre 2010).
- Banat-Berger, François. 2008-2009. La prise en charge des archives électroniques en France dans le secteur public. *Archives* 40, no 1 : 27-69.
- Caron, Daniel J. 2008-2009. Évolution des profession de la gestion de l'information : quels sont les défis entourant les identités professionnelles? *Archives* 40, no 1 : 3-13.
- Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec. 2007. *Perspectives d'avenir : fonctions, réseaux, relations : Programme officiel*. 38e congrès annuel de la CBPQ, Gatineau, du 16 au 18 mai 2007. <http://www.cbpq.qc.ca/congres/congres2007/Programme_Final_2007.pdf> (consultée le 24 octobre 2010).
- Couture, Carol et al. 1999. *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec.
- Couture, Carol et Jacques Grimard. 2003. Aspects généraux et particuliers de l'administration d'un service d'archives. In *La gestion d'un centre d'archives : mélanges en l'honneur de Robert Garon*, sous la dir. de Louise Gagnon-Arguin et Jacques Grimard, 57-82. Sainte-Foy : Presses de l'Université du Québec.
- Denis, Nathalie. 2010. *Le projet Hippocampe: mise en place d'un système de gestion électronique de documents à l'Université de Montréal*. Présentation dans le cadre du cours SCI6144 - Systèmes d'information organisationnels, le 29 septembre 2010.
- Direction des Archives de France. 2008. *MoReq2 : Exigences types pour la maîtrise de l'archivage électronique* (trad. de Chabin, Marie-Anne). France : ADBS.
- École de bibliothéconomie et des sciences de l'information. 2010. Parcours Archivistiques. In *Programme de maîtrise en sciences de l'information - Parcours archivistique*. <<http://www.ebsi.umontreal.ca/prog/msi/archivistique.html>> (consultée le 25 janvier 2011).
- Gragez, Carole et Edouard Vasseur. 2009. L'archiviste face aux défis de l'archivage numérique : adaptation et formation. In *Archivage et stockage pérennes : enjeux et réalisations*, sous la dir. de Corinne Leblond : 175-194. Paris : Hermès science publications.
- Guercio, Maria. 2002. Records classification and content management : Old functions and new requirements in the legislations and standards for electronic record-keeping systems. In *Proceedings of the DLM Forum 2002. Access and preservation of electronic information : Best practices and solutions, May 6-8, 2002, Barcelona, Spain*, 432-442. Luxembourg : Office for Official Publications of the European Communities.
- Leblond, Corinne. 2009. Introduction. In *Archivage et stockage pérennes : enjeux et réalisations*, sous la dir. de Corinne Leblond : 17-20. Paris : Hermès science publications.
- Lemay, Yvon. 2005. Réflexion sur la réalité conceptuelle de la gestion de l'information. *Revue de l'Université de Moncton* 36, no 2 : 103-129. <<http://www.erudit.org/revue/rum/2005/v36/n2/014501ar.html>> (consultée le 5 décembre 2010).
- Lemay, Yvon. 2009. Archives ouvertes et archivistiques. In *Archivage et stockage pérennes : enjeux et réalisations*, sous la dir. de Corinne Leblond : 93-118. Paris : Hermès science publications.

- Lemay, Yvon et Sabine Mas. 2009. *Perspectives archivistiques sur le monde numérique : colloque sous la responsabilité d'Yvon Lemay et de Sabine Mas*.
<http://www.asted.org/_uploadedcontent/medias/content_1097_1338.pdf> (consultée le 24 octobre 2010).
- Lemieux, Julie. 2010. *Politique de diffusion : réflexions préliminaires*. Présentation dans le cadre du cours SCI6111 - Politique de gestion des archives, le 15 novembre 2010.
- Leroux, Éric, Yvon Lemay et al. 2009. Les professions et les institutions. In *Introduction aux sciences de l'information*, sous la dir. de Jean-Michel Salaün et Clément Arsenault, 15-52. Montréal : Les Presses de l'Université de Montréal.
- Marleau, Yves. 2010. *Vers une simplification de l'implantation de normes documentaires au sein des organisations, l'approche ISIS*. Présentation dans le cadre d'une conférence midi de l'EBSI, le 19 octobre 2010.
- PG Solutions. 2010. *Gestion électronique de documents: SyGED*. Brochure publicitaire. <<http://www.pgsolutions.com/pages/pdf/fr/SyGED.pdf>> (consultée le 3 décembre 2010).
- Prax, Jean-Yves et Simon Larcher. 2004. *La gestion électronique documentaire*. Paris : Dunod.
- Rietsch, Jean-Marc, Marie-Anne Chabin et Éric Caprioli. 2006. *Dématérialisation et archivage électronique : mise en oeuvre de l'ILM (Information Lifecycle Management)*. Paris : Dunod.
- Senécal, Sylvain. 2000-2001. Le Groupe des responsables de la gestion des documents du gouvernement du Québec: une force en mouvement. *Archives* 32, no 3-4 : 11-22. <<http://www.archivistes.qc.ca/IMG/pdf/32-3-4-Senecal.pdf>> (consultée le 25 janvier 2011).
- Senécal, Sylvain. 2004. Les documents, la culture, les affaires... et les autres. *Documentation et bibliothèques* 50, no 2 : 147-156.
- Service de la gestion de documents et des archives (SGDA). 2009-2010. *La gestion des documents administratifs : système officiel de classification 2 : cahier du participant*. Montréal : Université de Montréal.
- Site des diplômés de l'EBSI. 2010. *EBSI - Banque d'emplois*. <<http://diplomes.ebsi.umontreal.ca/emplois/>> (consultée du 1^{er} octobre au 31 décembre 2010).

Annexe 1 : Offres d'emploi publiées sur le site des diplômés de l'EBSI du 1^{er} octobre au 31 décembre 2010

Note : Les qualifications qualitatives, relevant des qualités personnelles telles que la ponctualité ou la capacité de travailler en équipe, ont été retirées, puisqu'elles ne sont pas particulièrement pertinentes dans le présent contexte.

Titre d'emploi : Stage en gestion des documents au Bureau du Québec à São Paulo

Employeur : LOJIQ – Les Offices jeunesse internationaux du Québec

Description de tâches

- collaborer étroitement avec le personnel du BQSP afin de recenser les pièces nécessaires à la constitution de dossiers complets;
- accompagner le personnel du BQSP dans ses démarches de classification de documents administratifs;
- identifier les documents devant être archivés;
- saisir les informations dans la banque de données informatique de gestion des documents GESTDOC;
- classer les nouveaux dossiers;
- mettre à jour et gérer la banque de données du BQSP.

Qualifications requises

- Techniques de la documentation, certificat en gestion de l'information, certificat en archivistique, maîtrise en sciences de l'information ou tout autre domaine connexe pertinent.

Titre d'emploi : Archiviste

Employeur : Centre d'Études Acadiennes

Description de tâches

- traitement des fonds privés d'archives
- assistance auprès des usagers
- achat des documents pertinents,

Qualifications requises

- formation minimale de 1er cycle dans un domaine connexe avec un minimum de 30 crédits en archivistique;
- certificat en archivistique;
- connaissance du processus de gestion documentaire;
- maîtrise des logiciels Archi-log et e-Documentik;
- maîtrise des RDDA; et,
- expérience dans le domaine du traitement des fonds d'archives.
- connaissance de la Loi sur les archives, de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et de la Loi sur le droit d'auteur;
- bonne connaissance des logiciels et des environnements technologiques d'usage courant;

Titre d'emploi : Poste d'éditeur de contenu électronique

Employeur : Lexum Informatique Juridique

Description de tâches

- gestion de documents électroniques
 - communication avec les producteurs des documents
 - acquisition
 - extraction de données
 - mise en forme

- conversion
- contrôle de la qualité

Qualifications requises

- une bonne connaissance et de bonnes habilités dans la gestion documentaire

Titre d'emploi : Spécialiste, Gestion des dossiers

Employeur : Ministère des Transports

Description de tâches

- Maintenir, classer, indexer, créer et entretenir des sites externes d'accès (caisses de documents) et des modalités de renvoi (classement de courrier électronique et de documents) à l'aide de systèmes manuels ou automatisés.
- Créer de nouveaux dossiers, réviser des dossiers ou des séries de dossiers et recommander des modifications au système de classement des dossiers par sujet.
- Participer à la mise en oeuvre des processus et des calendriers autorisés de conservation et de disposition des dossiers.
- Ouvrir et classer le courrier, organiser, réviser et traiter l'information conformément au système d'information de gestion des dossiers.
- Procéder au transfert de documents papiers sur format numérique.

Qualifications requises

- Diplôme d'études postsecondaires obtenu, ou en voie d'obtention au plus tard en septembre 2011, en gestion de l'information, en documentation, en archivistique ou en gestion des documents.
- *Les critères de mérite suivants peuvent être exigés pour ce poste. Les postulantes et postulants devraient indiquer sur leur demande s'ils possèdent les critères de mérite.*
 - Expérience dans l'utilisation d'un logiciel de gestion électronique de documents tel que IRIMS, LiveLink ou Foremost.
 - Expérience récente des activités relatives à la gestion des dossiers papiers et électroniques tel que le classement, le tri, la recherche documentaire et la classification.
 - Expérience de la conception et de la prestation de séances d'information et de formation

Titre d'emploi : Stage - collaborateur scientifique

Employeur : Musée de la vie wallonne

Description de tâches

- Recherches documentaires
- Encodage
- Classement
- En fin de projet, rédaction de notices et rédaction de textes divers

Qualifications requises

- Détenir un diplôme en histoire, en muséologie ou en archivistique et des connaissances en histoire contemporaine
- Avoir des connaissances informatiques

Titre d'emploi : Jeune professionnel en gestion documentaire

Employeur : LOJIQ – Les Offices jeunesse internationaux du Québec

Description de tâches

- collaborer étroitement avec le personnel du BQSP afin de recenser les

- pièces nécessaires à la constitution de dossiers complets;
- accompagner le personnel du BQSP dans ses démarches de classification de documents administratifs;
- identifier les documents devant être archivés;
- saisir les informations dans la banque de données informatique de gestion des documents GESTDOC;
- classer les nouveaux dossiers;
- mettre à jour et gérer la banque de données du BQSP.

Qualifications requises

- Technique en gestion documentaire, certificat en science de l'information, certificat en archivistique ou tout autre domaine connexe pertinent.

Titre d'emploi : Spécialiste en documentation

Employeur : Robichaud Conseil

Description de tâches

- Évaluer l'arborescence et la structure proposée et proposer des recommandations
- Revoir la nomenclature des documents
- Cataloguer et classer tous les documents et articles
- Compétences transversales
 - Expertise en archivages et documentation

Qualifications requises

--

Titre d'emploi : Technicien, gestion documentaire

Employeur : SITQ

Description de tâches

- Procéder au classement des documents physiques et électroniques tout en respectant la structure classificatoire et la convention d'appellation en vigueur;
- Numériser les documents physiques selon la procédure établie;
- Effectuer la saisie et l'indexation des documents dans un progiciel de gestion documentaire et effectuer des recherches;
- Procéder au transfert des dossiers d'archives selon la procédure établie;
- Appliquer le plan de classification et le calendrier de conservation en vigueur;
- Participer à l'amélioration des procédures et des outils de gestion documentaire.

Qualifications requises

- Technique en documentation et/ou Certificat en archivistique ou en gestion des documents & des archives et/ou Certificat en gestion de l'information numérique;
- 1 à 2 années d'expérience pertinente;
- Être membre de l'Association des archivistes du Québec ou de l'ASTED (un atout);
- Expérience dans l'application d'un plan de classification et d'un calendrier de conservation et en numérisation de documents;
- Maîtrise d'un progiciel en gestion documentaire et d'Adobe Acrobat;

Titre d'emploi : Archiviste

Employeur : L'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec

Description de tâches

- Assurer une saine gestion documentaire afin que l'OACIQ puisse exploiter efficacement les documents et les informations indispensables à la prise de décisions et à la réalisation de ses activités.
- Développer et maintenir le plan de classification et le calendrier de conservation
- Élaborer et rédiger des normes et procédures de gestion documentaire
- Former et soutenir les usagers pour:
 - l'application du plan de classification et du calendrier de conservation
 - l'utilisation du logiciel de GED
 - la recherche d'information en ligne
 - la gestion des courriers électroniques
 - la sécurité de l'information et à la protection des renseignements personnels
- Collaborer à divers projets, dont la gestion électronique des documents

Qualifications requises

- Baccalauréat et certificat en gestion des documents et des archives ou maîtrise en science de l'information (profil archivistique)
- Connaissance des lois et règlements pertinents à l'exercice des fonctions d'archiviste
- 2 à 5 ans d'expérience pertinente
- Expérience en gestion électronique des documents (un atout)

Titre d'emploi : Technicien en gestion documentaire

Employeur : L'Organisme d'autoréglementation du courtage immobilier du Québec

Description de tâches

- Assurer une saine gestion documentaire afin que l'OACIQ puisse exploiter efficacement les documents et les informations indispensables à la prise de décisions et à la réalisation de ses activités.
- Responsable du traitement des demandes d'accès aux documents effectuées en vertu de la Loi sur l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels dans le secteur public.
- Appliquer et mettre à jour les outils de gestion documentaire
- Traiter les demandes d'accès aux documents:
 - Analyse préliminaire des demandes d'accès;
 - Repérage des documents demandés;
 - Rédaction et transmission de correspondance;
 - Caviardage de documents;
 - Soutien des demandeurs;
 - Etc.
- Traiter et décrire les archives historiques
- Archiver les dossiers semi-actifs et inactifs :
 - - Transfert, rappel et destruction des dossiers;
 - - Vérification de factures.
- Soutenir les usagers dans l'application des normes, politiques et outils de gestion documentaire
- Collaborer à divers projets, dont la gestion électronique des documents:
 - - Saisie de données;
 - - Numérisation de documents;
 - - Etc.

Qualifications requises

- Certificat en gestion des documents et des archives ou techniques de la documentation
- Connaissance des lois et règlements pertinents à l'exercice des fonctions d'archiviste
- Connaissance du système professionnel ou du courtage immobilier (un atout)

Titre d'emploi : Stagiaire collégial ou universitaire en gestion de l'information documentaire

Employeur : Hydro-Québec

Description de tâches

- La rédaction des procédures d'exécution concernant l'exploitation des systèmes informatiques (par exemple: procédure de mise en place d'une machine virtuelle(VM), procédure de création de droits pour un usager, etc.).
- La mise à jour de l'inventaire des composantes informatiques et pour ce faire procéder à un inventaire physique des équipements et par la suite mettre à jour l'inventaire informatique.

Qualifications requises

- Trois sessions de complétées au DEC en documentation ou deux sessions au certificat en gestion de l'information numérique.
- Connaissance informatique de la suite Office.
- Connaissance du logiciel Visio.

Titre d'emploi : Chargé(e) de projet

Employeur : Artex

Description de tâches

- Mise en oeuvre du dépôt numérique en libre accès d'Artex, ainsi que le développement et la mise en oeuvre d'une interface personnalisée.
- S'assure de la réussite de l'intégration de l'actuelle base de données d'Artex (DBText) à la plateforme libre accès.
- S'assure que le dépôt d'Artex réponde aux besoins spécifiques de la communauté des arts visuels.
- Superviser les aspects techniques et systèmes de la mise sur pied du dépôt numérique d'Artex, s'assurant du traitement et de l'application appropriés de standards et de l'infrastructure de réseau;
- Recommander, développer et mettre en oeuvre des standards de métadonnées et de préservation;
- Superviser le design, le développement et l'entretien d'applications et d'interfaces web;
- Définir et mettre en oeuvre des solutions techniques pour soutenir la livraison et la gestion des services de dépôt numérique.

Qualifications requises

- Maîtrise en bibliothéconomie et en sciences de l'information (MBSI);
- Une certification du Project Management Institute (PMI) est considérée comme un atout;
- Expérience dans la gestion de projets en technologie de l'information, comprenant le développement web;
- Solide connaissance de la philosophie libre accès ainsi que des nouvelles technologies de l'information et de la bibliothéconomie numérique;
- Connaissance des standards de métadonnées, dont DublinCore, ainsi qu'une familiarité avec le projet OAI;
- Familiarité avec les langages de programmation, dont PERL;