

Archives au Canada

Charte de projet du Groupe de travail
(v.1)

Stratégie de sensibilisation

Jacinthe Duval et Heather Gordon, coprésidentes du Groupe de travail

4/7/17

Table des matières

1. APERÇU DU PROJET	2
1.1 DÉCLARATION D'INTENTION.....	2
1.2 FACTEURS CLÉS	2
1.3 BUTS ET OBJECTIFS DU PROJET	3
1.4 PRINCIPES DIRECTEURS	4
2. PORTÉE DU PROJET	4
2.1 MESURES COMPRISES DANS LA PORTÉE	4
LES MESURES SUIVANTES À GRANDE PORTÉE ONT ÉTÉ RELEVÉES AU DÉBUT DES ACTIVITÉS :	4
2.2 ACTIVITÉS EXCLUES DE LA PORTÉE	5
3. CALENDRIER DU PROJET ET RESSOURCES Y ÉTANT AFFECTÉES	6
3.1 ACTIVITÉS CLÉS ET RESSOURCES PRÉVUES	6
3.2 MÉTHODE D'ÉTABLISSEMENT DES COÛTS ET DE FINANCEMENT	7
3.3 PRINCIPAUX JALONS ET LIENS DE DÉPENDANCE.....	7
4. RISQUES, HYPOTHÈSES ET CONTRAINTES DU PROJET	8
4.1 RISQUES	8
4.2 HYPOTHÈSES	8
4.3 CONTRAINTE.....	8
5. ORGANISATION DU PROJET	9
5.1 GESTION DU PROJET	9
5.2 STRUCTURE DE L'ÉQUIPE DE PROJET	9
5.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	10
5.4 RESSOURCES CONSULTÉES	11

1. Aperçu du projet

1.1 Déclaration d'intention

Le Groupe de travail sur la sensibilisation :

- 1) déterminera les moyens et méthodes les plus efficaces pour faire connaître les archives au Canada auprès du public;
- 2) élaborera et recommandera une stratégie concertée de promotion des intérêts, de sensibilisation, de communication et de marketing qui cherchera à générer des activités de promotion des intérêts auprès de tous les intervenants de la communauté archivistique, notamment :
 - a) les archivistes,
 - b) les petits et grands établissements d'archives,
 - c) les associations professionnelles,
 - d) les établissements d'enseignement.

1.2 Facteurs clés

Voici les facteurs clés de la réussite des travaux du Groupe de travail :

- 1) Leadership solide : nécessaire à une gestion de projets efficace, à la répartition des responsabilités des membres et à l'atteinte des buts et objectifs du Groupe de travail.
- 2) Composition solide : chaque membre doit s'engager à atteindre les buts et objectifs du projet, et s'acquitter efficacement des tâches connexes que le Groupe de travail lui confie.
- 3) Soutien de la direction : le soutien au processus administratif et décisionnel du Comité directeur des archives du Canada (CDAC) est essentiel à l'atteinte des buts et objectifs du Groupe de travail.
- 4) Communication claire et efficace : le mandat et les buts et objectifs du Groupe de travail doivent être communiqués en anglais et en français.
- 5) Visibilité et engagement : le Groupe de travail présentera ses travaux et ses progrès avec transparence et ouverture, et il sollicitera les commentaires et les réactions de la communauté archivistique du Canada et d'autres intervenants.
- 6) Financement adéquat : nécessaire à tout produit livrable qui exige des ressources autres que le bénévolat des membres du Groupe de travail.

1.3 Buts et objectifs du projet

Le Groupe de travail sur la sensibilisation tire son mandat de la stratégie *Archives au Canada : Un nouveau plan directeur*, laquelle insiste sur le fait que les « archives doivent être visibles ». Afin de mieux faire connaître les archives au Canada, la communauté archivistique doit disposer des outils et des ressources nécessaires pour coordonner la publication de messages, intensifier la participation et tisser des partenariats constructifs avec des représentants élus, des alliés de la communauté, le secteur privé, les établissements d'enseignement et le grand public. Voici les deux objectifs de projet interreliés du Groupe de travail sur la sensibilisation :

- 1) Créer une stratégie nationale de promotion des intérêts
Élaborer des mécanismes optimisant et intensifiant la participation et les communications avec les partenaires et les collaborateurs, y compris l'industrie et les gouvernements, sur des questions qui ont une incidence sur les archives, de façon à influencer les politiques, les décisions, les lois, les technologies et la conception de systèmes.
- 2) Créer une stratégie nationale de sensibilisation
Élaborer des mécanismes afin de mieux faire connaître et comprendre les établissements d'archives et les dossiers qu'ils conservent, et de mobiliser le public.

Voici les mesures envisagées pour atteindre les objectifs de ces stratégies nationales :

- 1) Cerner et comparer les méthodes fructueuses/infructueuses (locales, nationales et internationales).
- 2) Cerner les groupes cibles et comprendre leurs besoins, objectifs, comportements et perceptions à l'égard des archives.
- 3) Relever les principaux résultats attendus - ce que nous voulons faire faire, comprendre ou ressentir aux groupes cibles, après les avoir exposés aux « extrants » de la stratégie de promotion des intérêts ou de sensibilisation.
- 4) Concevoir des messages clés pertinents et des appels clairs à l'action.
- 5) Élaborer des stratégies de communication :
 - a) cerner des voies de communication appropriées;
 - b) recommander des outils, des produits et des produits livrables.

- 6) Établir les mesures des résultats.
- 7) Déterminer les mécanismes et groupes existants qui peuvent guider les stratégies.
- 8) Établir les sources de financement potentielles afin de mettre les stratégies en œuvre (p. ex. pour l'élaboration d'outils).

1.4 Principes directeurs

Les efforts du Groupe de travail en vue d'élaborer des stratégies nationales de promotion des intérêts et de sensibilisation relativement aux archives s'inspireront de ce qui suit :

- 1) la *Déclaration universelle sur les Archives* du Conseil international des archives;
- 2) le code de déontologie de l'Association canadienne des archivistes, le *Code de déontologie* de l'Association des archivistes du Québec et le *Code de déontologie* du Conseil international des archives (CIA);
- 3) le respect de la diversité, des capacités et des besoins des établissements et programmes d'archives canadiens, peu importe leur taille et leur type de mandat;
- 4) une approche de travail concertée avec les archivistes et les intervenants de la communauté, et entre les membres du Groupe de travail, qui reconnaît le mandat bilingue et pancanadien du Groupe de travail, ainsi que son engagement à l'égard de la diversité culturelle;
- 5) la nécessité de formuler des recommandations utiles fondées sur des travaux de recherche que peuvent suivre des établissements et organismes canadiens d'archives.

2. Portée du projet

2.1 Mesures comprises dans la portée

Les mesures suivantes à grande portée ont été relevées au début des activités :

- 1) **Déterminer les groupes cibles** : Cerner les groupes cibles de chaque stratégie et mener des sondages, des groupes de réflexion et d'autres activités, afin de comprendre leurs besoins, comportements et perceptions à l'égard des archives.

- 2) **Relever les principaux résultats** : Établir ce que nous voulons faire faire, comprendre ou ressentir aux groupes cibles, après les avoir exposés aux « extrants » de chaque stratégie.
- 3) **Élaborer des stratégies de communication** : Concevoir des messages clés pertinents, cerner des voies de communication appropriées et trouver les outils nécessaires pour diffuser ces messages aux groupes cibles.
- 4) **Concevoir des documents stratégiques sur la promotion des intérêts et la sensibilisation** : Appuyer ces documents sur les travaux de recherche réalisés sur diverses méthodes de sensibilisation.
- 5) **Réviser les documents stratégiques provisoires** : Recueillir les commentaires de nos associations et de nos groupes cibles au sujet des documents stratégiques provisoires, et les réviser en conséquence.
- 6) **Établir les mesures des résultats.**
- 7) **Établir les éventuelles sources de financement** : Des sources de financement seront nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie (p. ex. pour l’élaboration d’outils).

2.2 Activités exclues de la portée

Les activités suivantes sont exclues de la portée :

- 1) **Concevoir des produits pour les distribuer** (p. ex. trousse de promotion des intérêts) : Le Groupe de travail n'a pas pour mandat de concevoir des trousse de promotion des intérêts ni d'autres documents promotionnels, même s'ils sont très utiles à tous. Ces outils peuvent découler des stratégies proposées par le Groupe de travail.
- 2) **Dresser des plans de communication pour chacun des centres** : La stratégie du Groupe de travail pourrait recommander que chaque établissement se dote d'un plan de communication, mais ce travail n'incombe pas au Groupe de travail, lequel se concentrera sur la création de stratégies globales.
- 3) **Exercer des pressions** : Le Groupe de travail proposera une stratégie de lobbying, mais il ne sera pas responsable des activités qui s'y rattachent. Des associations nationales et provinciales seront fort probablement chargées de donner suite aux recommandations conçues dans le cadre des stratégies nationales de promotion des intérêts et de sensibilisation.

- 4) **Accroître la sensibilisation aux archives à l'échelle internationale :** Le mandat du Groupe de travail se limite à accroître la sensibilisation de la communauté canadienne aux archives conservées dans des établissements canadiens. La stratégie de sensibilisation ne visera pas à mieux faire connaître les archives du Canada sur la scène internationale.
- 5) **Mettre les stratégies à jour :** Le mandat du Groupe de travail prend fin dès que le CDAC approuve les stratégies nationales définitives de promotion des intérêts et de sensibilisation. Il n'est pas responsable d'en faire des mises à jour.

3. Calendrier du projet et ressources y étant affectées

3.1 Activités clés et ressources prévues

Nº de tâche	Activité clé / jalons	Date d'achèvement	Ressources prévues en 2017-2018		
			Salaires	F et E	ETP
ACTIVITÉ I :					
1.	Travaux de recherche portant sur diverses activités et méthodes de sensibilisation, sondage auprès de la communauté et usagers	Octobre 2017	s.o.	s.o.	s.o.
ACTIVITÉ II :					
2.	Identifier les messages clés ainsi que les publics cibles	Novembre 2017	s.o.	s.o.	s.o.
ACTIVITÉ III :					
3.	Achèvement de la première version de chaque stratégie	Mars 2018	s.o.	s.o.	s.o.
ACTIVITÉ IV :					

4.	Examen de la communauté	Mai 2018			
ACTIVITÉ V :					
5.	Révision de chaque stratégie	Novembre 2018			
ACTIVITÉ VI :					
6.					

3.2 Méthode d'établissement des coûts et de financement

Remarque : Le Comité directeur ne reçoit aucun financement pour ces initiatives. Nous chercherons plutôt ici à établir le prix de la collaboration.

- Les coprésidentes du Groupe de travail étudieront d'éventuelles sources de financement.

3.3 Principaux jalons et liens de dépendance

Nº de tâche	Principaux jalons de 2017-2018
ACTIVITÉ I	- Recherche sur les diverses méthodes de diffusion et besoins en diffusion
ACTIVITÉ II	- Rédaction des stratégies de diffusion
ACTIVITÉ III	- Révision avec la communauté des stratégies
Liens de dépendance en 2017-2018	
Les principaux liens de dépendance ou facteurs externes qui risquent d'avoir une incidence sur le projet sont les suivants :	
<ul style="list-style-type: none"> -Participation de la communauté archivistique et des usagers -Appui des institutions et des associations professionnelles 	

4. Risques, hypothèses et contraintes du projet

4.1 Risques

La présente section expose les risques cernés au début du projet. Elle comprend une évaluation rapide de l'importance de chaque risque (probabilité et incidence) et la façon d'y remédier.

N°	Description du risque	Probabilité (E/M/F)	Effet (E/M/F)	Mesure d'atténuation prévue
1.	Absence de rétroaction de la communauté archivistique du Canada	M/F	E/M	Obtenir l'appui d'associations nationales et provinciales, ainsi que d'autres intervenants importants de la communauté archivistique, afin d'encourager la communauté archivistique canadienne à participer. Fournir des occasions de participer en ligne ou en personne aux travaux du Groupe de travail.
2.	Absence de rétroaction de la part d'autres intervenants	M/F	E/M	Sélectionner des gens connus personnellement par les membres du Groupe de travail, et utiliser ces rapports pour en tisser d'autres avec divers intervenants et ainsi amorcer un dialogue constructif avec les bonnes personnes.
	Certains membres du système archivistique canadien pourraient ne pas être prêts ou aptes à réaliser les stratégies	E/M	M/F	Créer des stratégies qui favorisent des mesures concertées de promotion des intérêts et de sensibilisation, de sorte que les petits établissements puissent bénéficier du soutien d'autres établissements pour participer à la réalisation des stratégies.

4.2 Hypothèses

Cette section précise tous les facteurs qui, aux fins de la planification, sont considérés comme vrais, réels ou certains, sans preuve à l'appui.

- 1) À l'heure actuelle, nous présumons que les 12 membres du Groupe de travail disposeront du temps nécessaire à l'exécution des tâches qui leur sont assignées.
- 2) Nous présumons que les associations nationales accepteront et utiliseront les stratégies mises au point.

4.3 Contraintes

Voici les grandes contraintes signalées pour ce projet :

Financement - cette variable n'est pas encore établie ou étayée, et elle comptera parmi les principales contraintes prévisibles à l'établissement des paramètres généraux du projet.

Participation de la communauté - compte tenu des ressources affectées en général aux archives, on déterminera les personnes et organismes au Canada qui sont prêts à travailler avec les membres du Groupe de travail *et* qui ont le temps de le faire.

Temps - les membres du Groupe de travail sont des bénévoles qui répartissent leur temps entre une foule d'engagements. Il sera difficile de trouver un équilibre entre les heures nécessaires à la réalisation du projet et les heures de bénévolat disponibles.

Fuseaux horaires - la gestion des communications et du travail du Groupe s'étale sur différents fuseaux horaires.

5. Organisation du projet

5.1 Gestion du projet

Pour favoriser une prise de décisions efficace à l'égard du projet, la cadre tripartite suivant de gestion du projet sera adopté :

- 1) **Structure décisionnelle** - les décisions traduiront la vision collective ou majoritaire (dans des cas exceptionnels où le consensus est impossible) du Groupe de travail; elles prendront la forme d'énoncés rédigés clairement et sans ambiguïté.
- 2) **Gens au sein de la structure** - le Groupe de travail est formé d'une équipe de 12 archivistes professionnels, universitaires et spécialistes des communications de tout le pays, chacun possédant une expérience utile au projet. Les coprésidentes du Groupe de travail sont responsables du succès ou de l'échec du projet; elles feront la liaison avec la présidence du CDAC et, au besoin, rendront directement des comptes au CDAC. La section 5.3 ci-après précise les responsabilités des coprésidentes, et expose les rôles et responsabilités des membres du Groupe de travail.

5.2 Structure de l'équipe de projet

La présente section indique le nom des membres de l'équipe de projet, des intervenants, du promoteur du projet, du directeur ou du gestionnaire de projet et des spécialistes.

Titre	Nom	Organisme
Membre	Dominic Boisvert	Associé principal et cofondateur de HB archivistes inc., et chargé de cours, École de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal
Membre	Sophie Desrusseaux	Conseillère à la mise en œuvre des programmes de subvention, au suivi administratif et aux communications au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec
Coprésidente	Jacinthe Duval	Archiviste - coordonnatrice, Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Membre	Terry Eastwood	Professeur émérite, School of Library, Archival and Information Studies, Université de la Colombie-Britannique
Membre	Yves Frenette	Professeur, titulaire de la Chaire de recherche du Canada <i>Migrations, transferts et communautés francophones</i> , Université de Saint-Boniface
Coprésidente	Heather Gordon	Archiviste municipale, Archives de la Ville de Vancouver
Membre	Krista Jamieson	Archiviste numérique, Archives de l'Université de l'Alberta
Membre	Christine Lovelace	Archiviste universitaire, archives et collections spéciales, Université du Nouveau-Brunswick
Membre	Emily Lonie	Archiviste municipale, Archives de la Ville de Coquitlam
Membre	Nancy Marrelli	Conseillère spéciale sur le droit d'auteur, Conseil canadien des archives; archiviste émérite, Université Concordia
Membre	Claude Roberto	Archiviste à la retraite d'Archives provinciales d'Alberta, et président du groupe de spécialistes de la défense des intérêts du CIA
Membre	Vicky Tran	Stratège en matière de contenu et de mobilisation, Université de la Colombie-Britannique

5.3 Rôles et responsabilités

Coprésidentes - le rôle premier des coprésidentes du Groupe de travail consiste à assumer le leadership et la direction du projet, ainsi qu'à faciliter l'établissement et l'atteinte des objectifs à la lumière des principes directeurs et des échéanciers établis. Les coprésidentes sont aussi appelées, au besoin, à réaliser les activités suivantes : veiller à ce que les décisions représentent la vision collective ou majoritaire (dans des cas exceptionnels où le consensus est impossible) du Groupe de travail; s'assurer que les décisions du Groupe de travail sont claires et sans ambiguïté, et que la responsabilité des mesures de suivi est correctement attribuée; surveiller la mise en œuvre des ententes et des mesures de suivi qui découlent de discussions antérieures; voir (dans la mesure du possible) à ce que tous les membres aient la chance d'apporter leur contribution; travailler en étroite collaboration avec le comité de liaison du groupe de travail du CDAC et soumettre régulièrement des rapports d'activité à l'examen du CDAC; participer aux réunions du CDAC; compiler et soumettre les documents officiels ou la correspondance du Groupe de travail au bon destinataire (c.-à-d. CDAC, organismes subventionnaires, partenaires communautaires et autres); respecter la qualité et la dignité de chacun des autres membres du Groupe de travail; maintenir un haut niveau de professionnalisme; agir à titre d'ambassadrices et de porte-parole du Groupe de travail.

Membres - le rôle premier d'un membre du Groupe de travail est de participer et de contribuer activement à l'atteinte des objectifs généraux du Groupe de travail. Chaque membre doit aussi, au besoin, s'acquitter des fonctions suivantes : assumer la responsabilité de la réalisation ou de la coordination de certaines tâches ou de certains projets lui étant confiés; communiquer régulièrement avec les présidentes et d'autres membres du Groupe de travail; participer activement aux discussions et au processus décisionnel (notamment en contribuant à l'élaboration et à la révision de documents); respecter le fait que les mesures prises et les recommandations formulées reflètent l'opinion de la majorité des membres du

Groupe de travail; respecter la valeur et la dignité de chacun des autres membres du Groupe de travail et maintenir un haut niveau de professionnalisme. Les membres du Groupe de travail doivent immédiatement signaler à la présidence leur incapacité de poursuivre leur participation au Groupe de travail, le cas échéant.

5.4 Ressources consultées

À déterminer - la présente section sera remplie une fois que le processus de recherche et de consultation du Groupe de travail sera terminé.