

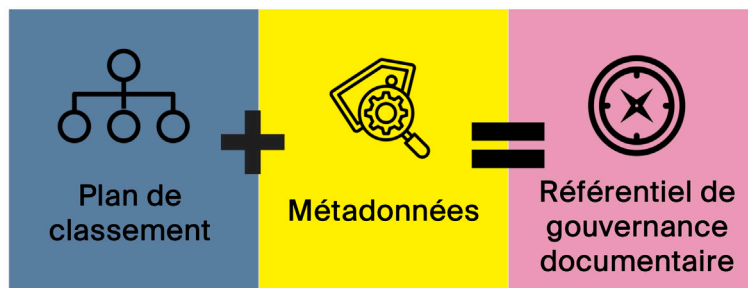
Le référentiel de gouvernance documentaire

A quoi sert un référentiel de gouvernance documentaire ?

Le référentiel de gouvernance documentaire (RefGD) a pour objectif de modéliser la gestion des dossiers et documents et déterminer les règles à leur appliquer en matière d'utilisation, de classement et de conservation. C'est l'élément central de la gouvernance documentaire au sein de l'Administration cantonale vaudoise.

De quoi s'agit-il ?

Le référentiel de gouvernance documentaire (RefGD) est composé d'un plan de classement hiérarchique et de métadonnées liées aux différents niveaux de ce plan.



Le plan de classement

Il est basé sur une structure hiérarchique des missions, processus et prestations de l'entité administrative (EA). Sa structure doit être exhaustive et connue du personnel.

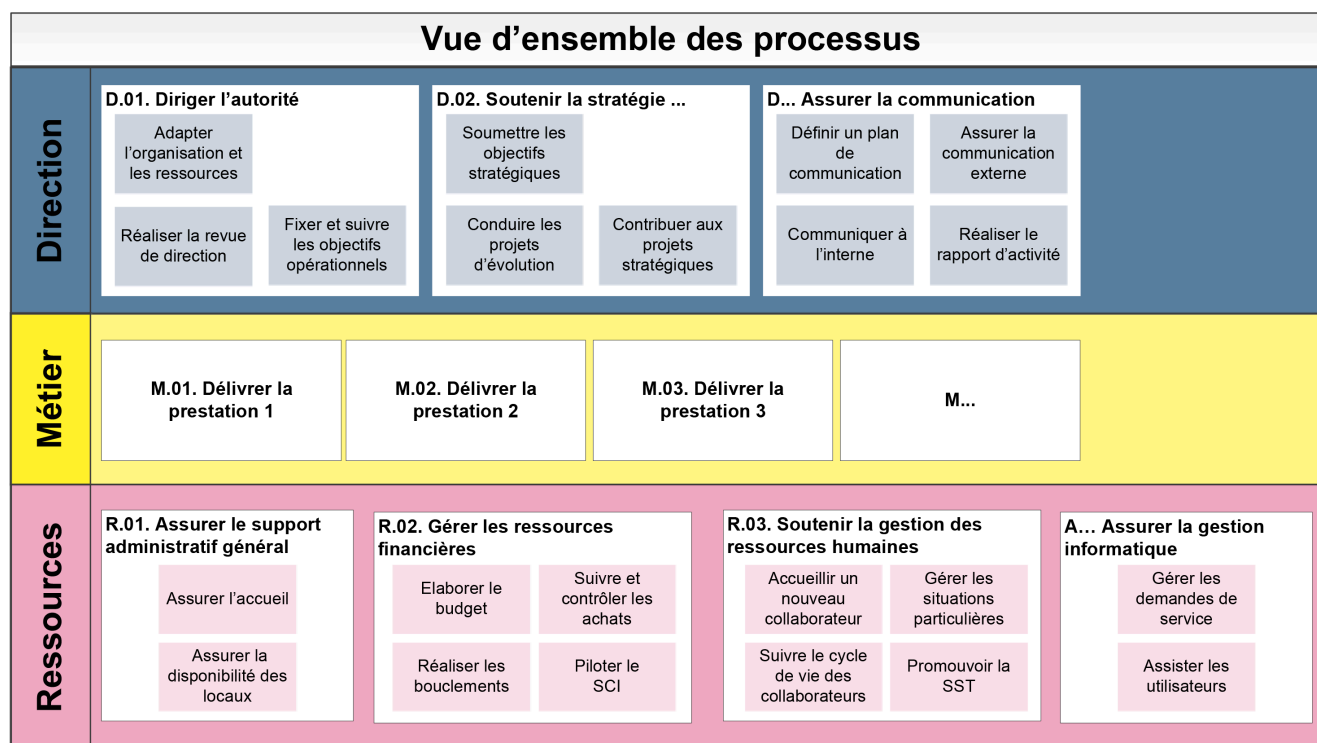
Adopter le principe « DMR »

Les Archives cantonales vaudoises (ACV) recommandent une répartition des missions et activités en 3 catégories :

- **D** Direction : Pilotage et management ;
- **M** Métier : Missions spécifiques de l'entité, prestations métier ;
- **R** Ressources : Gestion des ressources humaines, financières, logistiques, etc.

Les missions de pilotage et de gestion des ressources sont similaires pour toutes les EA. Un plan de classement standard est proposé : voir chapitre « **Formaliser le référentiel de gouvernance documentaire dans ArchiClass** ». La catégorie « M – Métier » doit quant à elle être définie spécifiquement par chaque EA.

Comment définir la structure ?



Les métadonnées

Des règles de gestion de l'information sont définies pour chaque niveau du plan de classement. Ces règles sont documentées sous forme de métadonnées. Elles permettent notamment de préciser les obligations liées à la gestion du cycle de vie des dossiers, tels que le délai de clôture des dossiers, leur durée d'utilité administrative et légale, leur sort final ou encore de signaler la présence de données personnelles/sensibles.

Note : Les règles de traitement des dossiers et documents propres à chaque type d'activité doivent être définies en marge du RefGD,

Des métadonnées spécifiques ou métier peuvent également être définies par les EA pour améliorer la gestion de leur documentation : catégories de bénéficiaires, niveaux de risques, modalités d'accès, etc.

Formaliser le référentiel de gouvernance documentaire

Le RefGD doit être modélisé dans le logiciel ArchiClass. Il est disponible gratuitement pour les autorités cantonales. La demande d'installation doit être adressée aux ACV, avec pour prérequis la formation CEP « Introduction à la gouvernance documentaire et au logiciel ArchiClass ».

Le logiciel ArchiClass est fourni avec un modèle de plan de classement pour les parties pilotage et ressources.

Pour les services ou institutions qui ne pourraient pas obtenir cette solution, les ACV mettent à disposition un fichier Excel adapté.

Concevoir et réviser un référentiel de gouvernance documentaire

La conception d'un RefGD est un projet collectif mené par l'EA et accompagné par les ACV. Elle suit une méthodologie spécifique : **voir Fiche 1 « La démarche »**.

Le RefGD doit obligatoirement être validé par la direction des ACV avant sa mise en œuvre. De même, toute modification apportée a posteriori doit être soumise à l'aval des ACV et donne lieu à une nouvelle version.