

Module 14, section 1 : Partenariats et coopération, introduction générale

Marcel CAYA

Jean-Pierre DEFRANCE

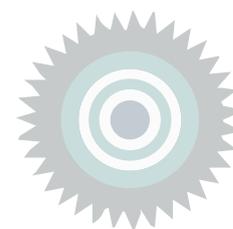
Christine MARTINEZ

15/07/09 28/12/2024

Table des matières

Objectifs	3
1. Participer, partager et coopérer : pourquoi ?	5
2. Quel est le contexte de votre pratique ?	6
3. Connaissez-vous votre milieu ?	8
4. Connaissez-vous vos usagers et leurs besoins	10
5. Etes-vous connus de vos usagers ?	11
6. Connaissez-vous vos collègues ?	12
7. Pourquoi ce module ?	13
Mentions légales	14

Objectifs



Description du module :

Vous allez maintenant aborder le dernier module du parcours. Il est un peu différent des autres, en ce sens qu'il ne porte pas sur les difficultés techniques et les solutions propres à nos activités d'archiviste. Mais il résume dans son contenu la philosophie portée par cette expérience d'enseignement en ligne.

S'interroger sur la coopération et le partenariat, c'est en effet chercher les moyens de briser l'isolement dans lequel certains d'entre nous –nombre d'entre vous- travaillent au quotidien. C'est aussi leur donner quelques clefs à la recherche d'aide ou d'informations pour mettre en œuvre les enseignements des précédentes leçons.

Plus concrètement, nous cherchons dans ce module à cerner les notions de coopération et de partenariat pertinentes au domaine des archives, à vous faire découvrir à quels types d'actions elles peuvent s'appliquer dans votre propre milieu. Nous vous aiderons à vous poser les bonnes questions, à regarder autour de vous pour repérer les ressources disponibles, et, le cas échéant, à chercher la réponse plus loin.

Ainsi vous seront présentés les partenaires possibles de vos projets ; ainsi vous seront proposées aussi des modalités de conception et de réalisation de ces projets. Nous nous intéressons également aux " lieux de rencontre ", où vous pourrez recueillir des informations et échanger avec d'autres collègues, en particulier les associations professionnelles et les lieux virtuels.

Vous aider à surmonter un découragement souvent bien naturel face aux difficultés quotidiennes de notre profession ; vous convaincre que la communauté archivistique, ou plus largement le monde des sciences de l'information est bien vivant, actif, à votre portée ; plus simplement enfin, vous montrer que la solution est parfois toute proche, pour peu qu'on se donne la peine de connaître son environnement et de reconnaître les outils qu'il nous offre....tels sont nos objectifs.

La question est vaste, nous ne pouvons qu'ouvrir quelques portes à la fois. Mais sachez dès à présent que vous n'êtes pas seul, que d'autres se posent les mêmes questions que vous, partagent les mêmes problèmes que vous, à Bamako, Beyrouth, Montargis, Lausanne, Laval ou ailleurs !

Si grâce à ce module, nous parvenons à établir le contact entre vous tous, alors nous aurons réussi notre pari.

Le but du module est de :

- Faire prendre conscience de la nécessité du travail en réseau
- Présenter les ressources existantes et les partenariats possibles
- Expliquer comment mettre en œuvre un projet de partenariat

L'apprenant doit être en mesure de :

- Connaître son environnement professionnel et s'y insérer
- Améliorer et consolider ses pratiques et compétences professionnelles
- Choisir son partenaire et mettre en œuvre un projet de partenariat

Positionnement :

- Comme le suggère son positionnement à la fin de l'ensemble des cours, vous devriez aborder ce module après tous les autres puisqu'il fait appel à des connaissances de toute la matière abordée dans les modules.

Conseils d'apprentissage :

- Plusieurs des chapitres de ce module requiert la consultation de sites externes; si vous êtes capable de le faire, il est donc utile de les aborder en restant en ligne. À défaut de pouvoir demeurer en ligne, vous pourriez noter les adresses des sites et les consulter plus tard.

1. Participer, partager et coopérer : pourquoi ?



Vous avez complété la lecture de tous les modules offerts par le Portail et réussi avec brio tous les exercices proposés.

Vous avez même parcouru quelques-uns des principaux ouvrages recommandés dans la bibliographie.

Ces connaissances techniques et professionnelles vous suffisent-elles pour commencer ?

Sûrement pas ! Voyons ce qu'il en est :

- **Connaissez-vous ceux qui ont produit, et qui continuent de créer, les archives qui vous sont confiées ?**
- **Que savez-vous de votre organisme et de ses activités ?**
- **Connaissez-vous vos usagers, ceux que vous voulez aider ?**
 - Sont-ils responsables de gestion ?
 - Sont-ils chercheurs administratifs ?
 - Sont-ils chercheurs académiques ?

Votre travail d'archiviste vous demande de connaître une foule de détails sur votre environnement pour être en mesure d'adapter les solutions aux problèmes particuliers de votre milieu de pratique.

- Avez-vous réfléchi à votre environnement ?
- Connaissez-vous ceux qui peuvent vous aider ?
- Savez-vous comment vous-même vous pouvez aider :
 - votre organisme,
 - vos collègues de travail,
 - vos usagers,
 - vos collègues professionnels ?

2. Quel est le contexte de votre pratique ?



Au terme d'une première réflexion, il est probable que vous ressentiez une impression inconfortable de panique ou de profonde incertitude :

- Il y a trop à faire !
- Il y a tout à refaire !
- Où commencer ?
- Que dois-je faire maintenant ?



Image 1 -

Si vous êtes le seul archiviste dans votre milieu :

- Comment allez-vous décider de vos priorités ?
- Quels sont les moyens mis à votre disposition ?
- Est-il possible d'accroître les ressources disponibles ?



Image 2 -

Toutes les réponses à ces questions auront une incidence sur votre pratique professionnelle et tous les choix que vous devrez exercer.

Même **si vous travaillez pour une institution ou une entreprise d'une certaine importance** avec un patron et des collègues archivistes, vous aurez avantage à mieux connaître votre propre organisme, ses objectifs et ses activités pour ajuster votre pratique professionnelle aux choix et aux contextes de pratique de l'équipe dont vous faites partie.

3. Connaissez-vous votre milieu ?



L'archiviste est un professionnel au service de la société.

Nous utilisons tous les mêmes principes de la pratique archivistique, nous partageons un vocabulaire commun et des outils semblables.



Image 3 -

Mais, parce que les milieux ont des besoins différents, le travail de l'archiviste requiert aussi une appréciation juste et dynamique de son environnement immédiat :

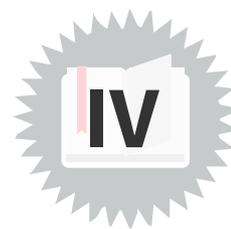
- il ne s'agit pas seulement de bien comprendre les documents d'archives qui nous sont et seront confiés pour les rendre accessibles ;
- il faut surtout utiliser l'expérience de nos collègues pour éviter de refaire le travail déjà réalisé ;
- et bien utiliser toutes les ressources disponibles.

L'archiviste doit **travailler avec plusieurs milieux et participer à divers réseaux** pour utiliser efficacement tous les moyens mis à sa disposition.



Image 4 Réunion au stage technique international d'archives 2004 (Paris)

4. Connaissez-vous vos usagers et leurs besoins ?



En consultant chacun des modules, vous avez appris les techniques de base qui font le quotidien du travail de l'archiviste.

Indirectement, vous avez aussi pris un premier contact avec des segments importants de l'univers de l'archiviste :

- celui des documents archivistiques et des professionnels de la gestion des documents et des archives,
- mais aussi celui de leurs créateurs et de leurs usagers.

L'analyse des besoins, évoquée dans le module "**Gestion des documents actifs / Traitement des archives courantes**", n'est pas qu'un simple exercice formel qu'on abandonne une fois terminé ; il doit être renouvelé régulièrement.

Tout en utilisant l'analyse des besoins et une panoplie d'outils d'enquête et de mesure dans sa gestion quotidienne, l'archiviste doit continuer à participer aux réseaux formels et informels de son organisme pour mieux saisir les nouveaux besoins et tenir compte des particularités de la culture de son organisation.

Quelques questions que vous devez vous poser :

- Quels sont les lieux de rencontre de votre milieu ?
 - Réunions du personnel, de la direction, du syndicat ?
 - Célébrations, commémoration, réceptions ?
- Y participez-vous régulièrement ?
- Lisez-vous les comptes rendus des rencontres où vous n'avez pas accès pour déceler des questions ou des problèmes intéressant les archives ?

5. Etes-vous connus de vos usagers ?



L'archiviste doit certes bien connaître son milieu, au moins autant que ses fonds et collections.

Il est tout autant essentiel que le milieu connaisse l'archiviste et son service d'archives.

Pour atteindre les objectifs de ses projets et programmes, l'archiviste doit donc profiter de toutes les occasions pour faire connaître son travail, ses initiatives et les services offerts par son service au sein de son organisme.

Le module "**Communication des archives**" vous a initié aux multiples aspects d'un programme de communication pour un service d'archives.



Image 5 -

Il est important que **tout archiviste intègre la collaboration, les partenariats et la communication interne dans sa stratégie de travail** et qu'il y consacre toute l'énergie nécessaire.

6. Connaissez-vous vos collègues ?



Ce qui est vrai de la **communication** interne s'avère tout aussi important **pour l'extérieur**.

Ainsi, l'archiviste pourra mieux rehausser la qualité de ses interventions et l'efficacité de ses programmes en étant **au courant des méthodes et solutions employées par des collègues dans des situations semblables**.

- Soucieux d'adapter sa pratique aux avancés technologiques et à l'évolution des autres types de connaissances, il participe régulièrement aux **travaux d'associations professionnelles** où il rencontre des collègues et prend part à des échanges de vues sur toutes les facettes de la profession à divers niveaux : sa localité, son pays, sa région et même au niveau international. Dans ce cadre associatif, il prête son concours pour transmettre à d'autres ses connaissances et son expérience dans ses domaines de spécialisation.
- Pour ajouter aux budgets, souvent insuffisants, accordés par son organisme, il cherchera des ressources financières supplémentaires en s'informant plus largement des **financements possibles** auprès des fondations, des programmes gouvernementaux ou locaux de son propre pays ou d'autres pays et auprès d'organismes internationaux.

7. Pourquoi ce module ?



Pour vous **sensibiliser à la nécessité de faire partie de réseaux** qui vous permettront de continuer à acquérir des connaissances et à affiner vos pratiques pour faire de vous un archiviste plus compétent, plus efficace et plus utile à son organisme et à son milieu.

Pour présenter aussi un **large éventail de milieux, d'organismes et de regroupements** susceptibles de vous aider. C'est là une trousse ou fichier de départ que vous saurez compléter vous-même au gré de vos recherches et de vos expériences.

Mentions légales



©AIAF - PIAF