



TROISIÈME QUESTION À L'ORDRE DU JOUR

**Système de gestion électronique
des documents (EDMS)**

1. A sa session de mars 2007, le sous-comité a été saisi d'un document¹ donnant des précisions sur les différents éléments de l'EDMS. Le présent document fournit un rapport actualisé sur l'état d'avancement du système.
2. L'objectif essentiel de l'EDMS est de donner aux fonctionnaires la possibilité de créer, stocker et rechercher tous les documents officiels, en toute sécurité et avec efficacité. Dans ce contexte, la définition d'un document recouvre les textes, courriers électroniques, pages Web, circulaires, images, supports audio et archives. En normalisant le processus de production et de stockage de documents, l'EDMS permettra de supprimer des bases de données documentaires multiples, non reliées entre elles et incompatibles; il favorisera une plus grande transparence, et les ressources consacrées au développement d'applications seront mieux utilisées. Grâce à la création d'un seul dispositif de stockage des documents accessible à tous, les fonctionnaires au siège et dans les bureaux extérieurs auront tous accès au même dépôt de documents, ce qui renforcera le travail de collaboration et encouragera le partage des connaissances.
3. A mesure qu'il sera progressivement déployé dans les différentes unités du Bureau, l'EDMS devrait avoir un impact majeur sur les méthodes de travail de la majorité du personnel. En conséquence, on procédera à une analyse attentive de la gestion du changement, en s'appuyant sur les enseignements tirés de l'expérience d'IRIS. Des fonctionnaires recevront une formation au fur et à mesure de la mise en service des différents éléments de l'EDMS qui touchent leur travail.
4. Deux enveloppes budgétaires distinctes ont été allouées à l'EDMS: une première somme de 500 000 dollars des Etats-Unis², provenant du Fonds pour les systèmes informatiques, et une deuxième du même montant, provenant du poste «Investissements institutionnels» du budget ordinaire pour 2006-07. Au 3 septembre 2007, le reliquat s'élève à 103 000 dollars pour la première dotation et la deuxième dotation est épuisée. Un crédit de près de 345 000 dollars est prévu dans la partie IV du programme et budget pour 2008-09 pour financer le déploiement de l'EDMS.

¹ Document GB.298/PFA/ICTS/3.

² Document GB.286/PFA/6/2.

5. L'EDMS comporte plusieurs sous-projets qui utilisent le même logiciel Stellent et qui se situent à différents stades de développement et de déploiement. Le tableau ci-après présente chacun des sous-projets, l'unité qui en est responsable ainsi que son état d'avancement à la fin du mois de juillet.

Genève, le 3 septembre 2007.

Document soumis pour information.

Sous-projets EDMS

Sous-projet	Description	Unité responsable	Etat d'avancement	Points de repère
Systeme de gestion du contenu des sites Web (WCMS)	Créer un environnement permettant de stocker et de diffuser des informations (textes, images, supports audio, vidéos) par le biais du site public de l'OIT et du site Intranet du BIT.	DCOMM	Le site Web public qui a été largement remodelé a été ouvert au public en avril 2007. Le nouveau moteur de recherche a été installé.	Ce sous-projet est essentiellement achevé. La migration du contenu des sites Web de tous les départements des anciennes pages statiques vers le WCMS sera progressivement entreprise en fonction des besoins, sous réserve de la disponibilité des ressources nécessaires.
Gestion des documents	Circulaires: créer, stocker et diffuser les directives du Bureau.	ITCOM	La version 1 de l'application, qui englobe toutes les circulaires créées dans le cadre de l'«ancien système», a commencé à fonctionner en mars 2007. Les spécifications de la nouvelle politique concernant les directives du BIT ont été finalisées.	La version 2 est en cours de développement, en consultation avec les utilisateurs, et devrait être achevée avant la fin de 2007.
	Intégration de la messagerie électronique: interface permettant de classer facilement toute la correspondance électronique officielle.	ITCOM	Les spécifications de l'application ont été élaborées et sont actuellement révisées par un groupe de travail d'utilisateurs clés. Un développeur sera prochainement sélectionné.	A supposer que la sélection du développeur soit opérée avec succès au troisième trimestre de 2007, un prototype de l'application pourra être testé d'ici la fin de cette année.
	Intégration des documents IRIS.	ITCOM	Les spécifications sont en cours d'élaboration.	Achèvement prévu en 2008.
	Documents du Conseil d'administration /documents officiels.	RELCONF	Etude exploratoire actuellement en cours concernant les spécifications et l'élaboration d'un calendrier.	Une analyse fonctionnelle préliminaire a été exécutée. Un modèle de données de base a été conçu. Une étude des processus métiers est en cours.
Gestion des dossiers	Documents généraux.	ITCOM	Des spécifications ont été élaborées concernant un registre électronique départemental de toute la correspondance officielle entrante et sortante.	Un prototype de registre électronique devrait être achevé d'ici la fin de 2007.
	Plan de classement et archivage.	DOSCOM	Etude exploratoire actuellement en cours concernant les spécifications et l'élaboration d'un calendrier.	Achèvement prévu en 2009.

Sous-projet	Description	Unité responsable	Etat d'avancement	Points de repère
Infrastructure	Matériel informatique, logiciels, développement des applications, formation et gestion du projet.	ITCOM	Le matériel informatique et les logiciels sont pleinement opérationnels en mode de production. La transmission des connaissances des consultants au personnel du BIT est une priorité.	Activités en cours.

DCOMM = Département de la communication et de l'information du public.

ITCOM = Bureau de l'informatique et des communications.

DOSCOM = Section des dossiers et des communications (administration intérieure).

RELCONF = Département des relations, réunions et documents.