

Royaume du Maroc
Haut Commissariat au Plan



Centre National de Documentation

Le plan stratégique 2017 – 2021

Janvier 2017



المندوبية السامية للتخطيط
HAUT COMMISSARIAT AU PLAN

Centre National de Documentation

Avenue Al Haj Ahmed Cherkaoui, Quartier des Ministères - Haut Agdal, BP : 826-10100 – Rabat – Maroc
Tél : (+212) 053777 30 13/08 - Fax : (+212) 05 3777 31 34
www.end.hcp.ma - www.abhatoo.net.ma - www.hcp.ma

Le plan stratégique

2017 – 2021

Haut Commissariat au Plan

Centre National de Documentation

Plan stratégique 2017-2021

Le Centre National de Documentation (CND), de part sa mission, participe à la mise en œuvre des politiques publiques par la collecte, la veille, le traitement et la diffusion de la documentation et de l'information, dites littérature grise, dans les domaines du développement économique, social et durable du Maroc.

Confronté ces dernières années à d'importantes mutations technologiques, en particulier la généralisation d'Internet et de ses applications telles que la GED et la veille, le CND a connu une évolution en profondeur de ses missions, de son mode de travail et des attentes de ses utilisateurs.

Pour répondre à ces évolutions, le CND a initié un plan stratégique « Vision2021 » en 4 phases :

- Phase I : Introduction de nouvelles technologies de l'information (2000-2005) ;
- Phase II : Plan « Zéro papier » (2006-2010) ;
- Phase III: Centre National d'Intelligence documentaire (2011- 2016);
- Phase IV : CND 2.0 (2017-2021).

Après avoir effectué, ces dernières années, l'effort nécessaire d'investissement en matière des NTI et de mise à niveau de ses ressources humaines, le CND a entamé la phase IV selon les cinq grandes missions permanentes à savoir :

- 1-Étendre le champ de ses recherches, enrichir son fonds documentaire ;
- 2-Réussir le chantier de la numérisation ;
- 3-Réduire les délais de la disponibilité de l'information ;
- 4-Proposer une information plus riche et plus structurée ;
- 5-Rendre ses processus internes plus efficaces.

Ce plan stratégique se décline selon 12 objectifs comme suit :

1. Augmenter le potentiel de traitement ;
2. Gagner du temps « Chercheur » ;
3. Élargir le champ de « Recherche Internationale » ;
4. Améliorer le contrôle qualité ;
5. Devenir un info centre virtuel ;
6. Améliorer la pérennisation du patrimoine ;
7. Améliorer la qualité des publications et de leur diffusion ;
8. Simplifier les procédures internes de gestion ;
9. Mettre en place des Services Experts ;
10. Elargir la politique de communication ;
11. Formation et mise à niveau des ressources humaines ;
12. Mise en place d'une cellule de veille technologique (Science de l'Information Métier).

Pour réaliser cette quatrième phase, le CND a établi un plan stratégique 2017-2021 dont les principales actions sont les suivantes:

1-Augmentation du potentiel de collecte et de traitement de la

littérature grise Marocaine :

A - Intensification de la Collecte de la littérature grise marocaine

sous forme papier :

- Création d'une cellule de veille de collecte liée au service de coopération (mise à jour de la BdD des sources ; participation à des séminaires, visite des CD, veille papier sur les média...)
- Relancer régulièrement la campagne de collecte auprès des organismes donateurs ;
- Diversifier les sources de collecte à travers la conclusion de partenariats entre le centre et d'autres institutions susceptibles de produire de l'information, notamment les universités, les institutions de la recherche scientifique, les chercheurs, les organismes non gouvernementaux, les entreprises... ;
- Mettre en place une politique de don et d'échange ;
- Encourager la collecte des documents en plusieurs langues ;
- Coopération avec des BdD payantes et open sources pour l'accès aux documents sur le Maroc ;
- Elargissement du champ de collecte aux documents iconographiques (images) et alimentation de la BdD photothèque ;
- Elargissement du champ de collecte aux documents multimédias (vidéo) et alimentation de la BdD vidéothèque.

B - Renforcement de la E-collecte:

- Acquisition des méta- moteurs de recherche et des logiciels de veille documentaire ;
- Formation sur les outils de veille et de recherche sur le web ;

- Sensibilisation des cadres chargés de la e-collecte à l'exploitation des portails de veille Maraacid dans la e-collecte ;
- Impliquer d'avantage l'équipe de traitement des documents papiers dans le traitement des documents électroniques et ce à travers l'activation du système des indexeurs secondaires au niveau de la collecte électronique des documents pour stimuler le rendement ;
- Sensibilisation des cadres chargés des portails de veille à la proposition au traitement -via l'application du Workflow- des documents textuels remontés par la veille ;
- Fédération des BdD du portail documentaire Abhatoo et optimisation du temps chercheur ;
- Réalisation de la dernière phase du projet de la numérisation et du traitement des documents sur microfiches ;
- Introduction et Utilisation des logiciels d'indexation automatique et des logiciels de condensation automatique.

C - Explorer la possibilité d'exploiter via la base de données

MAALAMA, les documents numérisés par la base JSTOR ou similaire.

2 - Élargissement du champ de « recherche » sur les bases de données étrangères ouvertes et payantes :

Abonnement du CND aux Bases de données étrangères en texte intégral avec multi accès pour différentes entités centrales et régionales du Haut Commissariat au Plan.

3 - Introduction des services experts comme Web services dans le portail de recherche documentaire Abhatoo :

- Elaboration d'un Tutoriel de recherche sur Abhatoo;
- Etude de besoins pour Abhatoo 3.0 ;

- Utilisation des logiciels de classement des résultats de recherche par ordre de pertinence à intégrer avec EZ-find (score, étoiles ou autre moyen de classement) ;
- Utilisation des logiciels de la cartographie de l'information pour améliorer la présentation du contenu des résultats de recherche;
- Utilisation des logiciels de résumé automatique des résultats de recherche;
- Utilisation des logiciels de traduction automatique des résultats de recherche ;
- Améliorer la méthode de traitement des documents et passer à l'étape du «Document Intelligent » ;
- Possibilité d'ajouter un niveau d'analyse sur les flux d'informations des portails de veille par des spécialistes dans les différentes thématiques.

4 - Mise à niveau et mise en ligne l'OPAC de la médiathèque du CND :

- Enrichissement de l'OPAC du CND Par le traitement et mise en ligne des documents des organisations internationales (BM, FMI, OMPI et autres OI), publications HCP et dépouillement des Cahiers du Plan avec lien vers le texte intégral (PDF), dépouillement des revues en sciences de l'information... ;
- Assistance aux différentes bibliothèques HCP (Directions Centrales et Régionales) à la mise en place de leurs propres OPAC et s'organiser en réseau afin de pouvoir intégrer le catalogue des bibliothèques du Maroc en tant que réseau CND et bénéficier des avantages qu'il offre.

5 - Élargissement du périmètre de veille "Maaracid" :

- Elargissement de la couverture des thématiques de surveillance ;
- Intégration et rajout de 3 thématiques de veille : Santé, transport ou environnement ;

- Elargissement de la couverture linguistique : Intégration progressive de la langue arabe et de la langue anglaise comme langues de surveillance dans les thématiques de veille Maraacid ;
- Elargissement et renforcement du sourcing dans le processus de veille Maraacid et selon l'évolution des fonctionnalités de la plateforme de veille : Recherche, collecte et surveillance de sources d'informations provenant du web invisible, du web social, et de la presse spécialisée.

6 - Renforcement de la publication des livrables de la veille Maraacid :

- Publication de nouveaux livrables de la veille Maraacid ;
- Publication de Lettres de veille thématiques périodiques et diffusion en format e-Book sur le portail du CND ;
- Publication d'une "monographie veille Maraacid " ;
- Mise à jour des spécificités des portails de veille (périmètre de veille, nb de sources surveillées...) ;
- Diffusion cartographique des alertes validées.

7 - Mise en place d'une cellule de veille « Technologie-Métier » et publication d'e-quotidien :

- Création et publication d'un e- magazine "veille métier" ;
- Recadrage du périmètre de surveillance du portail de veille métier Maraacid.

8 - Devenir un Infocentre virtuel par la mise en place d'un Cloud dédié SGIB :

- Mise à niveau de la version actuelle du PMB (Ajout des interfaces en Arabe et en Amazigh) ;
- Etude Benchmarking des SIGB Open Source disponibles en Cloud en mode SaaS ;
- Utilisation du Cloud pour la mise en place d'une application de la bibliothèque virtuelle pour les unités documentaires.

9 - Mise en place d'une plateforme E- learning d'autoformation des procédures métiers du CND :

Devenir un centre apprenant par la réalisation et la mise en ligne de Tuto, en format vidéo, des différentes séquences des différents processus documentaires, de veille, de numérisation et de gestion du centre.

10 - Sécurisation et pérennisation du patrimoine du CND :

- Adaptation du réseau informatique du CND conformément au nouvel adressage IP ;
- Création dans le Cloud d'un backup des données du Datacenter du CND ;
- Passage du système des serveurs virtuels au système du Cloud ;
- Restauration du patrimoine par création des doubles de microfiches.

11 - Renforcement de la coopération nationale et internationale :

- Renforcer la coopération avec des organisations documentaires internationales telles que l'IFLA ;
- Activer la participation au réseau TISC Maroc ;
- Etudier la possibilité d'intégrer le réseau «WorldCat » ;
- Contribuer à la mise en place d'un réseau des bibliothèques du HCP ;
- Mettre en place une cartographie géo-localisée des unités documentaires du Maroc ;
- Promouvoir la coopération avec le bureau de l'Unesco à Rabat afin d'organiser des actions encourageant l'utilisation des logiciels libres tels que Greenstone;
- Participer activement dans des projets nationaux, régionaux et internationaux de numérisation tels que Les archives ouvertes de l'AUF, Bibliothèque numérique mondiale lancée par l'UNESCO ou Universal Digital library ;

- Organiser des actions de communication sur PMB et sur les logiciels libres ;
- Elargir la Distribution du logiciel PMB;
- Mise à jour de la version arabisée du logiciel PMB ;
- Mise en place une borne interactive pour faire des présentations du logiciel PNB sur place ;
- Mettre en place une base de données des bénéficiaires du logiciel PMB ;
- Conduire une enquête auprès des institutions ayant bénéficié d'une copie de PMB afin d'évaluer l'état d'avancement de sa mise en œuvre et éventuellement d'identifier les problèmes et les difficultés rencontrés ;
- Inciter à la création de l'Association Marocaine des Utilisateurs de PMB ;
- Informer les utilisateurs de PMB sur les nouvelles fonctionnalités du logiciel ;
- Consolider les efforts déjà déployés dans le cadre des opérations collecte pour inciter les institutions à envoyer leurs publications au CND, envoi de lettres de relance, signature de conventions avec les producteurs ;
- Mettre à jour l'annuaire gris des sources productrices de littérature grise Maroc ;
- Elargir l'expérience entamée avec l'ISIT de Tanger à d'autres établissements universitaires, gouvernementaux, etc ;
- Continuer les opérations de dons des numéros de la revue « Cahiers du Plan » ;
- Réaliser le Bulletin des sommaires et les Catalogues, Abstracts, index des titres, index des auteurs, index des sujets de la médiathèque ;
- Editer un CD-ROM offrant l'accès à l'intégralité des articles de la revue « Cahiers du Plan ».

12 - Modernisation et mise à niveau des chaînes d'imprimerie, de numérisation et de microfichage numériques :

- Augmentation des capacités d'impressions ;
- Création et développement d'une cellule de numérisation ;
- Acquisition d'une solution d'impression numérique intégrée de nouvelle génération ;
- Numérisation du fonds documentaire 2000-2016 (littérature grise) ;
- Acquisition d'une solution de microfichage numérique ;
- Acquisition des nouveaux scanners de nouvelle génération pour élargir la capacité de numérisation ;
- Achever la numérisation de 80.000 microfiches constituant le patrimoine du Centre.

13 - Amélioration de la communication sur les services et produits du CND à travers des campagnes de Webmarketing :

- Elaboration d'une stratégie de communication sur les produits de la veille portant sur les principaux facteurs suivants : Contenu, destinataires, outils et canaux de diffusion ;
- Lancer une campagne de webmarketing sur les portails de veille Maraacid, le portail de recherche documentaire Abhatoo et le bouquet Rofoof dans le but d'augmenter leur visibilité sur le web, leur consultation en ligne et les inscriptions aux différentes newsletters du CND.

14 - Organisation de séminaires scientifiques et du salon virtuel

DocExpo :

- Programmer une fois par an, une journée d'étude ou séminaire, en collaboration avec des partenaires nationaux sur des thèmes ayant trait aux droits d'auteurs, au droit d'accès à l'information, à la pérennisation du patrimoine documentaire national et à l'archivage électronique ;
- Prévoir un séminaire scientifique ou une journée d'études avec des partenaires nationaux et internationaux sur les dernières avancées du domaine de la veille, la documentation et de la gestion de l'information ;
- Pérenniser et capitaliser l'expérience du salon DocExpo, 1er Salon Virtuel Interactif marocain de la veille et de la documentation, qui a été initié à l'occasion du Cinquantenaire de la création du Centre National de Documentation.

15 - Formation et mise à niveau permanente des ressources

humaines:

La mise à niveau est un processus continu d'amélioration des performances de tout établissement souhaitant résorber ses faiblesses et renforcer ses atouts.

Un plan de sessions de formation et de mise à niveau, sera programmé au fur et à mesure en fonction des besoins et au profit des diverses catégories de cadres, selon l'évolution des activités du CND et des avancées de leur métier :

- Formation continue pour l'équipe de veille ;
- Formation continue l'équipe de traitement de l'information ;
- Formation pour les techniciens d'imprimerie, de numérisation et microfichage numérique ;
- Formation pour l'équipe de la gestion administrative et financière.

16 - Consolidation de la gestion administrative et financière du CND

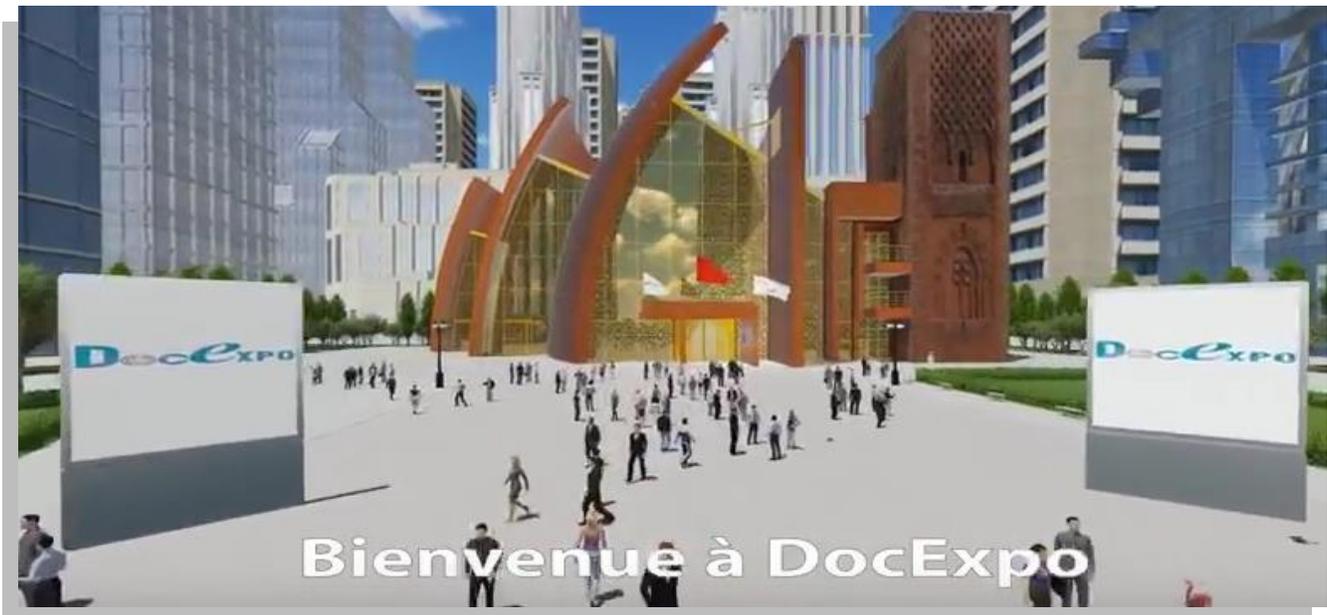
Mise en place d'une plateforme intégrée, collaborative, sécurisée et dématérialisée pour :

- Gestion des congés, assiduité (autorisations, etc),évaluation, discipline ;
- Mise à jour de la BDD de numérisation des archives administratives et financières ;
- Système interne de gestion administrative comptable ;
- Gestion du Parc auto ;
- Gestion de stock ;
- Gestion patrimoine ;
- Gestion du personnel ;
- Aménagement de l'espace de travail en open space du SAAF ;
- Mise à niveau des procédures de gestion administrative : Procédures et référentiel d'organisation pour conformité avec la nouvelle loi organique de finances.



DocExpo 2016

1er salon virtuel 100% interactif marocain de la Veille et de la Documentation



DocExpo

docexpo.hcp.ma



المنذوبية السامية للتخطيط

HAUT COMMISSARIAT AU PLAN

Centre National de Documentation

Avenue Al Haj Ahmed Cherkaoui, Quartier des Ministères - Haut Agdal, BP : 826-10100 - Rabat – Maroc

Tél : (+212) 0537 77 30 13/08 - Fax : (+212) 05 37 77 31 34

www.cnd.hcp.ma - www.abhatoo.net.ma - ww.hcp.ma