Échéanciers du groupe de travail de la composante de déménagement et flux d'information

Ouverture de

Volumétrie : Validation du volume des collections, réalisation de l'inventaire et de la base de données, infrastructure de rapports et de suivis.

Système d'information pour la gestion des ressources culturelles

Objets conservés : Responsable du suivi et de toutes les étapes pour les artefacts conservés depuis leur emplacement/condition actuelle jusqu'à la planification du lieu de stockage définitif dans la nouvelle installation.

Désinvestissement : Responsable du suivi et de toutes les étapes de l'élimination des ressources depuis leur emplacement actuel jusqu'à leur retrait définitif des installations existantes.

Phase de déménagement : emballage/déménagement logistique/ déménagement

SHEFFIELD

QUÉBEC

WINNIPEG

DARTMOUTH

Documentation : Responsable du suivi et de toutes les étapes de la documentation depuis le site existant jusqu'au site définitif dans la nouvelle installation.

Fonction de supervision des groupes de travail : Désigner les responsables des groupes de travail, suivre les progrès, attribuer les tâches avec le soutien des responsables des groupes de travail en fonction des priorités.

Opérations normales

LÉGENDE :

- ARTEFACTS SPÉCIFIQUES
- SPÉCIFIQUE AUX NOUVELLES
- LES FLUX D'INFORMATION

Les autres participants d'Affaires autochtones et patrimoine culturel (AAPC) et de Parcs Canada aux groupes de travail sont les suivants :

- Collections
- Conservateurs
- Services de conservation
- Conservation préventive
- Archéologie
- Services sur le lieu de travail et sécurité
- Patrimoine bâti et désignations patrimoniales
- Approvisionnement
- Responsables des groupes de travail ★

Revue des collections : Les conservateurs et les archéologues évaluent les collections et communiquent le statut des objets (conserver/diviser).

Tout au long de la composante de déménagement, des objectifs sont fixés, les résultats et les informations sont communiqués selon un cycle de deux semaines.

Installations :

Préparation des installations existantes : Déterminer les meubles/équipements qui viennent/ne viennent pas. Préparer le déclassement des installations existantes

Mobilier et équipement : Acquisition de nouveaux meubles et équipements et suivi des meubles et équipements existants, élimination du mobilier existant.

Postes d'exploitation des installations. Ils sont directement liés à l'exploitation et à l'entretien de l'installation plus importante.

Nouveaux protocoles d'installation liés à la collecte : nettoyage, SST, etc.

Emménagement : Le plan d'installation de la première vague de personnel. Préparation de la réception de la collection et du déménagement des artefacts

Programme de prêts : EN COURS

LOUISBOURG

Engagement autochtone et acquisitions stratégiques : EN COURS

Offre de service de l'unité de gestion

ÀD

DATES DE DÉBUT ET DE FIN : 2020 2021 2022 2023 2024