

Les Ateliers du CR2PA



**Offre de services d'archives privés /
services d'archives publics**

Atelier N° 32

22 Octobre 2020 (14h-17h)

Accueil chez



10 Participants

RATP – Atelier du CR2PA N°32 « Offres de service archives privé/public » Jeudi 22 octobre 2020



Sommaire

1. Rappel des principes et agenda 10 mn
2. Présentation et tour de table 15 mn
3. Présentation entreprise  20 mn
4. Lancement de la problématique + organisation des groupes 5 mn
5. Groupes de travail 30 mn
6. Pause 10 mn
7. Restitution des groupes 15 mn par groupes (30 mn)
8. Synthèse & conclusion 20 mn
9. Visite du centre RATP St Germain en Laye (20 mn mini)



Rappel des objectifs

- Mettre en place un lieu de rencontre pour entretenir une dynamique au sein du CR2PA
- Disposer d'un lieu de partage, de mise en commun, de recherche et de transmission de savoir
- Réaliser le lien entre le référentiel existant ou en devenir du CR2PA et les attentes des membres

Organisation des ateliers

- Rencontres régulières tous Les deux mois
- Ateliers ouverts à tous les adhérents
- Participants pouvant être différents d'un atelier à l'autre
- Groupe de 12 à 15 personnes plus adapté afin de permettre des échanges de fond
- Une démarche de confidentialité :
- Participants libres d'utiliser les informations collectées à cette occasion, mais ils ne doivent révéler ni l'identité, ni l'affiliation des personnes à l'origine de ces informations
- de même qu'ils ne doivent pas révéler l'identité des autres participants
- Des ordres du jour organisés par thème
- Lors de chaque atelier travail par groupe de trois personnes pendant 30 mn suivi d'une restitution

Participants

Apprentis d'Auteuil	Marie-Noëlle	DUMONT	marie-noelle.dumont@apprentis-auteuil.org
GROUPE RENAULT	François	PENCRANE	francois.pencrane@renault.com
APIJ	Lisa	SABOULARD	lisa.saboulard@apij-justice.fr
RTE	Bernard	OUIILLON	bernard.ouillon@rte-france.com
La Banque Postale	Emmanuel	DESCHAMPS	emmanuel.deschamps@labanquepostale.fr
GROUPE RENAULT	Bruno	LALANDE	bruno.lalande@renault.com
SIAAP	Melkisedec	DAMDIEU	Stagiaire M2 Histoire publique SIAAP (remplacement de Graciela LACOSTE)
SYSTRA	Estelle	PICHAT	epichat@systra.com
SYSTRA	Margaux	FONTENOY	mfontenoy@systra.com
Bouygues Télécom	François	DELION	FDELION@bouyguetelecom.fr
RATP	Lucie	MERCKENS	lucie.merckens@ratp.fr
RATP	Marine	DAUDANNE	marine.daudanne@ratp.fr
Veille CR2PA	Marie-Madeleine	SALMON	
CR2PA	Christine	CARBONNEL	christinecarbonnel@cr2pa.fr

	Présents
	Absents excusés

Collecte des mots clefs employés suite à la présentation de chacun lors du tour de table

RATP	Traitement d'archives papier, passif dans les sites en fermeture (nombreux projets immobilier + ouverture à la concurrence à venir) – RM et archives historiques
APIJ	Depuis mars 2020, traitement d'archives papier/arriéré issus du déménagement il y a 18 mois + transition papier/numérique avec versements électroniques +++ – besoin de sensibilisation car métier construction/rénovation pas habitué aux archives Organisme public, type d'archives privé ? – 1ère participation à l'atelier
RENAULT	Nouveau dans l'équipe début 2020 – Déploiement RM et mise en place externalisation des archives papier avec nouveau portail. Le RM fait partie de la protection de l'information
Bouygues Telecom	50% des archives en internes – flux de + en + démat – SAE en production – Nouveau sujet sur la signature électronique (sensibilisation importante avec lead par rapport aux juristes) – Participe pour vérifier si l'offre de service est pertinente
SYSTRA	Projet d'archivage depuis 2017, grandes difficultés à boucler la mise en production de l'outil - Atelier est l'occasion pour tous de comprendre en quoi c'est différent entre privé /public – Accompagnée par une alternante EBD
SIAAP	Etudiant Paris 12 – histoire publique – stagiaire mission archives – traitement en cours de fonds + inventaire
Marie Madeleine SALMON	Freelance pour Publicis et autres clients (CR2PA en cours d'étude) : veille pour nourrir réflexion les professionnels sur ce qui risque d'arriver-> appui avec exemple, cas de travail en Fr et Etranger + positionnement pour mieux exposer spécialités de gestion information, KM pour se faire comprendre par dirigeants (technique de com interne) Participe pour comprendre comment on travaille, nos problématiques, nourrir des besoins terrain

En recherche pour le T4 2020

Atelier n°33 ?

Liste des sujets envisagés :

- Signature électronique
- REX dans le conseil
- Conduite du changement / déploiement

Merci de proposer des thèmes / interventions / Hébergements

N.B. : Mode opératoire précis à aborder par les nouveaux animateurs avec Bernard Ouillon / Estelle Pichat (Présentation PPT, réunion de cadrage en amont sur la conduite des ateliers et la préparation de la thématique, présence d'un référent Ateliers lors des ateliers).

Prochaines manifestations du Club

Assemblée générale du CR2PA

Lieu : à distance (lien communiqué après inscription)

<https://www.weezevent.com/assemblee-generale-ordinaire-2019-du-cr2pa>

Attention : les votes ne seront possibles que pour les inscrits, ouverts en ligne du 3/11 à 15h au 5 novembre à 15h

Aucune procuration cette année

La convocation et documents vous ont été transmis.

Autres manifestations

- Aristote & PIN : Webinaire de présentation de « La Cellule nationale de veille sur les formats »

[Aristote | 04 et 10 novembre 2020 : Webinaires de présentation de « La Cellule nationale de veille sur les formats »](#)

- Séance inaugurale le 4 novembre 2020 de 11h à 12h, présentation de la cellule, ses enjeux et ses dynamiques actuelles
- Seconde séance le 10 novembre 2020 de 11h à 12h, les axes de travail et les livrables réalisés

- *REPLAY*

GT Archivage et BIM au BIM World online

<https://www.buildingsmartfrance-mediaconstruct.fr/2020/10/13/bim-processus-numeriques-et-it/>

Intervention du GT « BIM et Archivage » de MINnD par Chantal Pasquier (EGIS) et Estelle Pichat (SYSTRA) le 7/10

Questions -> Estelle Pichat epichat@systra.com et Chantal Pasquier chantal.pasquier@egis.com

VITAM en ligne : 10 ateliers du 25/09 au 02/10

https://www.programmevitam.fr/2020/10/14/Vitam-en_ligne-videos

A LIRE et A VOIR

- Publication de la nouvelle version de la norme NF Z42-013 (AFNOR)
- [Le groupe LinkedIn du CR2PA](#)
- Le compte twitter du [@CR2PA](#)

RATP – Atelier du CR2PA N°32 « Offres de service archives privé/public » Jeudi 22 octobre 2020

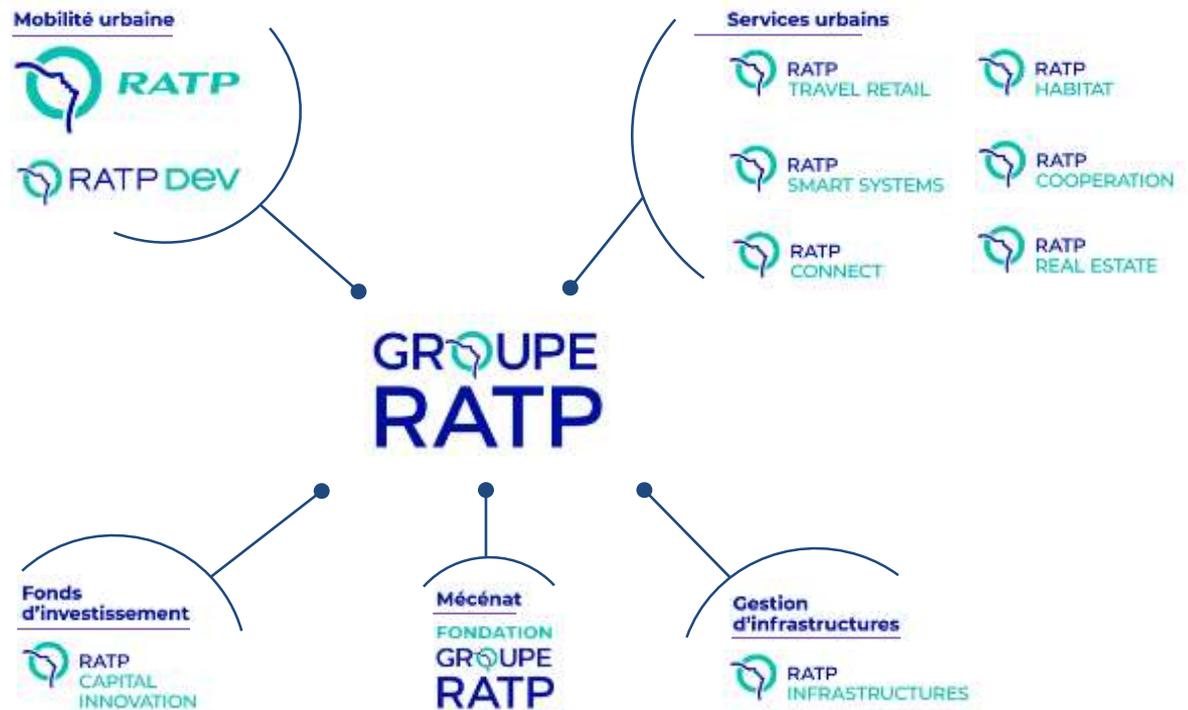


LE GROUPE RATP
AUJOURD'HUI

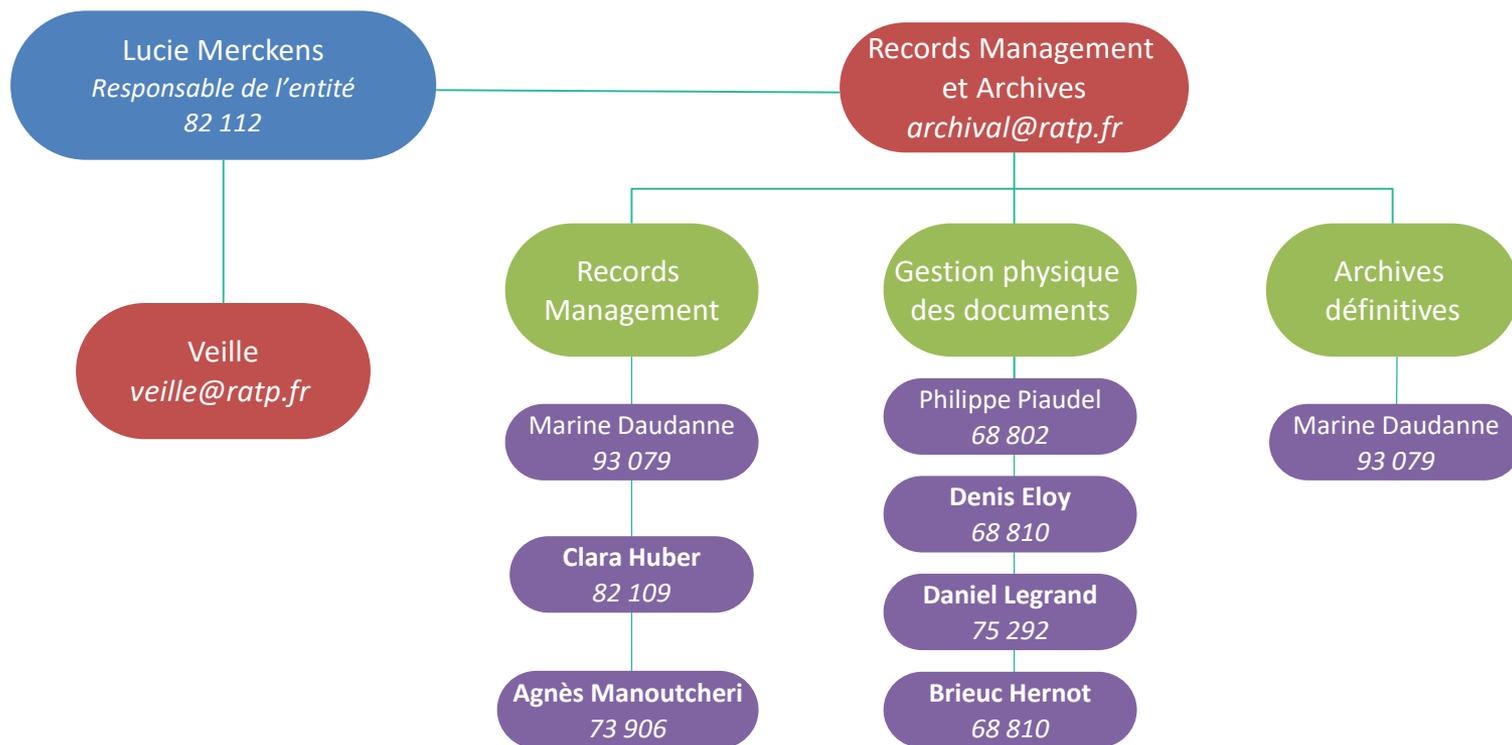


NOS MARQUES

Nous accompagnons les différentes transformations urbaines grâce à une large palette de marques.



L'entité Veille, Records Management et Archives



Le rôle et les missions du service archives

Depuis
2011

Un texte fondateur : IG 537



« Au sein de l'EPIC RATP, le département référent pour toutes questions liées à la gestion et à la conservation des archives est le département des Espaces et du Patrimoine (ESP). »

« Tout détenteur d'archives au sein de l'entreprise est interlocuteur de fait des services chargés spécifiquement de la mise en œuvre de la conservation des archives. »

Le rôle et les missions du service archives

Nos missions

■ Conseiller

Ex : créer des référentiels
d'archivage, formations

■ Collecter

Ex : prise en charge
des documents

Les 5 C

■ Classer

Ex : sélection des documents
pour archivage

■ Conserver

Le Centre des archives de
Saint-Germain

■ Communiquer

Ex : envoi des documents sous
48h

Quels projets pour le service des archives ?

Les projets de dématérialisation

Depuis 2019, étude en cours pour la dotation d'un Système d'archivage électronique (SAE) intégré RATP et reprise des données d'un SAE externe (Docapost)

En 2020, acquisition d'un système de signature électronique pour tous les agents de l'entreprise

Conseil et audit pour la dématérialisation des dossiers administratifs des agents de l'EPIC avec notre service des Ressources humaines (CSRH)

Les projets immobiliers

Grâce à l'intégration du service de archives à différents projets immobiliers (Val-Bienvenue, Shamrock, Lyby +, etc.), la prise en compte des moyens et besoins en terme d'archivage ont permis :

- L'accompagnement des agents sur le traitement de leurs archives avant déménagement
- Le traitement d'archives par une équipe « Projet archives » pilotée par un référent du service Archives
- Une expertise métier sur les changements de process de création documentaire

Le cadre réglementaire et normatif applicable aux archives publiques

Les archives publiques sont réglementées

L'ensemble des documents produits ou reçus (électroniques et physiques) par l'Épic sont des archives publiques, soumises à une réglementation particulière :

- Code du Patrimoine, Livre II : Archives, [article L211-4](#) (définition des archives publiques) :
 - « Les archives publiques sont les documents qui procèdent de l'activité :
 - ✓ de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public (...)
 - ✓ de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par une personne de droit privé (...)
- La gestion des archives publiques relève de l'autorité du **Ministère de la Culture** via le **Service interministériel des Archives de France**.

L'objectif du groupe de travail est d'imaginer, en 30 mn, l'offre de services idéale d'un service d'archivage dans le public et dans le privé

Quelques axes de réflexion :

- Que doit-on à nos clients qu'ils soient interne ou externe à l'organisation ?
- Que doit-on aux producteurs d'archives ?
- Que doit-on aux utilisateurs des archives ?
- Que doit-on aux organismes de contrôle, aux autorités de tutelle, etc. ?
- Plus généralement, quels sont nos droits et nos devoirs ? Existe-t-il des contraintes, des exigences incontournables ?

Travail en groupe :

Nous vous proposons de travailler en 2 groupes. L'un se concentrant sur l'offre de services dans le public et l'autre pour le privé

Top départ : c'est à vous !

Echange au sein de l'atelier : offre privée

- Pas de contrainte réglementaire pour construire une offre
 - Pas d'autorité hors celle de l'entreprise
 - L'entreprise est autonome sur les durées de conservation (au-delà du légal)
 - Difficulté à obtenir un budget -> justifier le ROI
 - Remise en question d'une équipe dédiée -> structures mises en place en fonction de grands projets
 - Manque de prise de conscience du Top Management -> dépendance aux conjonctures (crises, économie etc..)
- Si mise à dispo du public :
 - Nouveaux business possible
 - Valorisation des fonds
 - Ouverture vers la recherche
- En interne -> Méthodologie = Référentiel de Conservation + critères de recherche
 - Gestion de l'information : aider à structurer ses fonds avant versement, connaître ses fonds pour les réutiliser demain
 - Valorisation des fonds
 - Rationalisation des fonds
- Exemples de services :
 - Référentiel validé par le Top Management et EVOLUTIF
 - Formations, modes opératoires
 - Accompagnement des projets informatiques pour intégrer l'archivage
 - Sensibilisation, communication
 - Assurer la sécurisation de la conservation et de la destruction

- **Parties prenantes externes**
 - Etat et/ou ses services
 - Le citoyen
- **Parties prenantes internes**
 - Entités du service
 - Fonctions support/management
 - Processus métier
 - Equipes projets
- **Offre de service, devoirs :**
 - Capture, collecte, versement, conservation, restitution, sort final
 - Procédures de conservation + fixées que dans le privé
 - Salles de lecture, offre de consultation
 - Transfert des archives historiques au archives de France -> salles de lecture
 - Référentiel de conservation -> importance des tableaux de gestion
 - Gestion des droits de reproduction
 - Veille réglementaire sur les DUA
 - Délai de communicabilité dans le code du patrimoine
 - Open data
 - Pérennité du document très importante :
 - Sécurité
 - Intégrité
 - Disponibilité
 - Traçabilité

Mots clefs ou thèmes ou points clefs lors de l'animation

- Impact du support du top management
- Difficulté à obtenir des ressources alors que nécessaire pour gérer des déménagements, des traitements d'arriérés – pas forcément pour faire, mais pour accompagner les collaborateurs dans l'archivage
- Environnement réglementaire spécifique pour la communicabilité des archives dans les services d'archives public, y compris pour les conditions d'exploitation, droit de reproduction
- Intérêt du contact avec le public, les chercheurs
- La valorisation des archives est peu pratiquée dans le secteur privé, sauf pour en tirer un bénéfice
- Visite du centre des archives de la RATP : 27 km d'archives, dont 2 identifiées en historique

RATP - Nos offres de services

La mise en œuvre dans l'entreprise des dispositions réglementaires

- La RATP étant une entreprise publique, cela la soumet à une réglementation plus stricte en matière de conservation et de destruction de ses archives.

L'accompagnement des projets d'entreprise

- Ayant un impact sur la gestion et l'organisation documentaire papier et numériques. Notamment via l'aide à la réalisation de cahier des charges, des estimations de besoins métier et le soutien logistique dans le cadre d'opérations de déménagements ou de réorganisations de services.

Une réelle prise en charge de la gestion du cycle de vie des dossiers et des documents

Cette gestion se traduit notamment par :

- **La prise en charge** auprès des services des dossiers et documents à l'issue de leur durée d'utilisation courante et une fois la description des documents acceptée dans l'outil Portail Archives .
- **La mise à jour de l'outil d'inventaire** des archives.
- **La mise à disposition par communication** des éléments en fonction des besoins exprimés par les services.
- **Le tri et la destruction sécurisée** des archives éligibles.
- **La sélection des documents** devant constituer à termes les archives historiques du Groupe RATP.

RATP - Nos offres de services

Les conseils d'une expertise métier

L'équipe a pour mission principale l'accompagnement des collaborateurs dans leur mise en œuvre des procédures d'archivage. C'est pourquoi elle offre désormais :

- **Des formations personnalisées** aux nouvelles procédures d'archivage ainsi qu'à l'outil Portail Archives pour réaliser des versements d'archives papier.
- **L'élaboration d'outils d'archivage**, comme les référentiels de conservation qui permettent aux collaborateurs de savoir combien de temps conserver leurs documents ou encore les plans de classement pour savoir comment organiser ses arborescences réseau.
- **La réalisation de bordereaux d'élimination** pour tracer et respecter la réglementation pour les archives éligibles une destruction sécurisée.

RATP - La communication en externe

Régie par l'art. L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration

« la consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas »

- Pour pouvoir continuer à conserver ses archives historiques, la RATP s'est engagée à donner accès à ses archives à tout public en faisant la demande (sous réserve du respect des délais de communicabilité des documents)

La création d'un espace adapté

- En 2018 a été rénovée la salle de consultation des archives se trouvant au Centre des archives de la RATP
- Une salle de 5 places (3 en période de crise sanitaire)
- Accessible aux personnes à mobilité réduite

En 2019

- 230 demandes de communication historiques ont été traitées
 - 121 demandes généalogiques
 - 109 demandes de recherches historiques
- 8 demandes d'accès par dérogation ont été acceptées
 - Selon la procédure fixée en I. de l'article L. 213-2 du Code du patrimoine

Dotation en 2017 d'un web-logiciel AtoM

- Création d'inventaires ISAD(G) disponibles en ligne
- 1,2 kilomètres de documents accessibles
- Hausse de 65% des demandes de communication

Contexte :

La gestion des archives numériques est décentralisée au niveau de chaque entité productrice. La gestion des archives numériques est séparée de la gestion des archives physiques.

Les entités productrices s'appuient sur le service responsable des offres et outils d'archivage pour concrétiser leurs besoins d'archivage numérique et mettre à jour les plans de classement Bouygues Telecom et, le cas échéant, de ses filiales.

L'offre de services proposée par le service archivage :

- ✓ être garant de la rédaction et de la mise à jour de la politique ;
- ✓ être garant de la rédaction et de la mise à jour des documents associés à la politique. A savoir : les exigences (EX-CDD-ARC-SAE-002 - Exigences relatives à politique d'archivage des documents nativement numériques PO-CDD-ARC-SAE-001) et la charte d'archivage ;
- ✓ Administrer techniquement les plans de classement Bouygues Telecom et, le cas échéant, de ses filiales sur demande des entités productrices ;
- ✓ mettre à disposition des entités productrices les outils et services pour garantir le bon archivage de leurs informations physiques et numériques ;
- ✓ conseiller et accompagner les entités productrices dans la concrétisation de leurs besoins d'archivage physique et numérique.

Illustration du cas Bouygues Telecom : la maison de la stratégie

L'offre de services chez Bouygues Telecom est illustrée par ce que nous appelons en interne « la maison de la stratégie » :

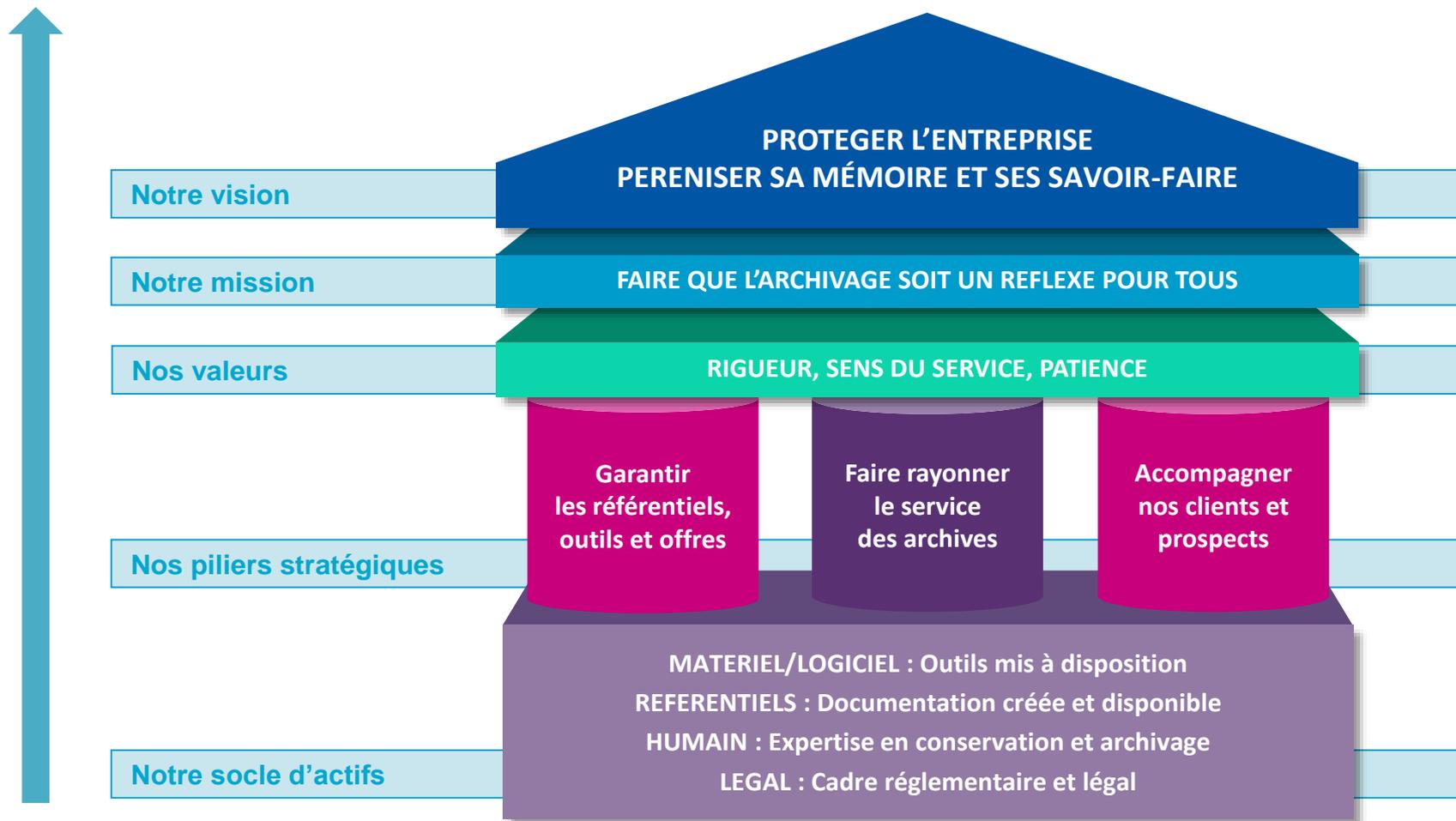
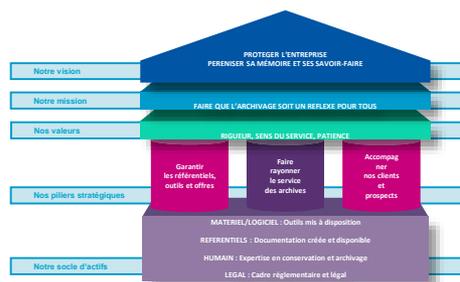


Illustration du cas Bouygues Telecom : zoom sur les 3 piliers stratégiques



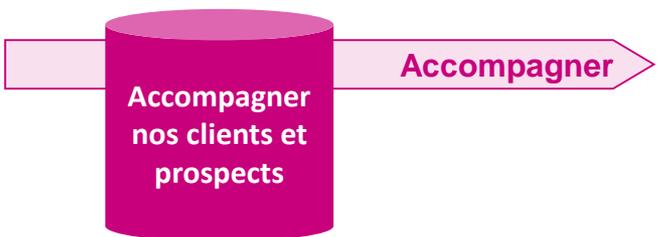
Garantir

- ☞ Assurer la conformité et l'efficacité
- ☞ Assurer la veille métier et technologique



Rayonner

- ☞ Diffuser les documents de référence
- ☞ Informer des évolutions sur les référentiels, outils et offres
- ☞ Rendre notre support visible
- ☞ Informer sur les événements externes



Accompagner

- ☞ Repérer les prospects qui devraient archiver
- ☞ Guider les clients qui archivent
- ☞ Entretenir la relation « clients/fournisseurs »

Synthèse travail de l'atelier les points clés à retenir

- Les contraintes différentes n'empêchent pas de piocher des idées dans les différentes offres de service :
 - Pour un service d'archives privé penser à l'ouverture au public, à l'enrichissement mutuel entre les chercheurs et l'entreprise par exemple
 - Pour un service d'archives public valoriser et exploiter la richesse des fonds conservés pour en faire des nouveaux services
- Importance des délais de communicabilité et de toute la réglementation attachée quand on ouvre au public – Code du patrimoine
- Sujet à creuser dans le portefeuille des idées pour livrables, autres ateliers ou TR à venir

Et vous ? Quelle thématique souhaiteriez-vous voir aborder en atelier ? (recueil de propositions)

Rappel : en portefeuille des thèmes intéressant les adhérents

- Valeur probatoire des procédures versus coffre forts
 - Ex : Dans un établissement public un agent comptable demande La signature de tous Les documents et doit ensuite Les conserver pour des raisons réglementaires dans un coffre- fort.
- Comment identifier et conserver les documents originaux
- Gestion des emails / Réflexions sur Les courriels / La notion de mails engageants / Archivage des mails engageants / Archivage des mails Organisation de la traçabilité
- Arriéré papier+ accroissement de L'électronique= ordre à respecter si Les deux sujets sont à traiter
- Durée et nombre d'intervenants sur un projet d'archivage électronique ?
- Démarche de gestion de risque notamment documentaire. Archivage à valeur probante des informations nativement numériques en interne et en externe.
- Le profil d'un archiviste dans une entreprise, sa lettre de missions...
- La définition de la fonction recherche dans un système d'archivage
- Comment faire vivre un SAE mixte papier numérique?
- Comment archiver des données sur des systèmes externes en SAS et la gestion de la sécurité
- Tableau de pilotage et indicateurs de base ou générique sur les stocks sur les flux
- EIDAS electronic identification and signature : Le règlement e-IDAS remplace la directive 1999/93/CE sur la signature électronique. Son domaine d'application est cependant plus large et s'étend à l'identification électronique, aux services de confiance, y inclut la signature électronique, le cachet électronique, à l'horodatage électronique, aux services d'envoi recommandé électronique, à l'authentification de site internet et, enfin, aux documents électroniques.
- ~~Rapprochements entre Archives publiques / Archives entreprises~~
- A prévoir ? Parapheur électronique
- Partage d'expérience dans l'appel à un cabinet de conseil
- ~~Atelier du CR2PA N°32 « Offres de service archives privé/public » Jeudi 22 octobre 2020~~
- Déploiement technique ty accompagnement des métiers en interne
- NEW ! Archives historiques

Visite du centre archives RATP

Les rouleaux de calques



Visite du centre archives RATP

Le patrimoine



RATP – Atelier du CR2PA N°32 « Offres de service archives privé/public » Jeudi 22 octobre 2020

Visite du centre archives RATP

Les rayonnages

