

➔ **Livre blanc** proposé
par le groupe de travail
«Politique d'archivage»
du CR2PA.



l'archivage managérial

Politique d'archivage

Guide méthodologique

Pour en savoir plus,
rendez-vous sur :

www.cr2pa.fr

(Accès aux membres du club)



Livre blanc

sur la politique d'archivage



La politique d'archivage soulève à juste titre de nombreuses interrogations et fait l'objet de nombreuses publications et manifestations.

Ce livre blanc restitue les premières réflexions et conclusions du Club des Responsables de Politiques et Projets d'Archivage sur ce sujet majeur pour les entreprises.

SOMMAIRE

Introduction	3
Glossaire	4
1. Les enjeux	6
2. Le périmètre de la politique d'archivage	8
3. La gouvernance	11
4. Les principes de mise en œuvre	13
Conclusion	17
Annexe	18

Les personnes ayant participé à l'élaboration de ce livre blanc :

• Animateur du Groupe de travail et rédacteur :

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| - Jérôme THUEZ (coordination) | TOTAL SA |
| - Philippe HOUDEBINE | BNP PARIBAS |

• Membres du Groupe de travail :

- | | |
|------------------------------|-------------|
| - Philippe L'HEUREUX-BOURON | BNP PARIBAS |
| - Cyrille de TURENNE | AREVA |
| - Pierre NALIN | PSA |
| - Éliane GROSHENY-LANGLAIS | MBDA |
| - Françoise PHILIPPE-LAROCHE | OSÉO |
| - Bruno LALANDE | RENAULT |

• Contributions :

- | | |
|---------------------|----------------|
| - Marie-Anne CHABIN | CNAM |
| - Florentin DEZ | TOTAL SA |
| - Benoit DOESSANT | TOTAL SA |
| - Isabelle RENARD | CABINET RACINE |

INTRODUCTION

Par Isabelle Renard - Cabinet RACINE

Pour qui n'est pas encore tombé dans la grande marmite de la réflexion sur la conservation des archives d'une entreprise ou d'un organisme, le concept de « politique d'archivage » reste lointain, et appelle de nombreuses questions : est-ce vraiment utile ? Comment s'y prendre ? Qui est concerné ?

À la première question nous répondrons d'emblée par l'affirmative. Une politique d'archivage n'est pas seulement utile, elle est indispensable. Mais pourquoi serait-elle devenue indispensable, alors que jusque récemment on s'en est fort bien passé ? La réponse est dans la question : on ne s'en est pas passé, les entreprises et les organismes géraient leurs archives papier et établissaient des plans de classement mais l'ensemble, restant à taille humaine dans un horizon limité, était contrôlé de façon satisfaisante. Ce qui a changé avec l'apparition des documents et des échanges numériques, c'est le volume des informations. La messagerie électronique est un vecteur d'échange diabolique, générant de façon spontanée des téraoctets d'information redondante dont un pourcentage très faible est pertinent.

Corrélativement, sous couvert de « transparence », les obligations réglementaires de conservation mises à la charge des entreprises se sont multipliées au cours des dernières années, en réaction aux craintes liées à la facilité de manipulation, de détournement et de destruction frauduleuse des informations numériques. Il faut maintenant conserver toutes les informations contribuant à l'élaboration du résultat financier, il faut conserver la messagerie, il faut conserver toutes les pièces concernant un litige, et plus encore, selon les secteurs concernés.

Mais attention, il ne faut pas conserver n'importe quoi et n'importe comment. Le n'importe quoi présente deux inconvénients majeurs. Tout d'abord celui de noyer l'information significative dans un bruit tel qu'elle en devient inaudible, impossible à retrouver et interpréter lorsque l'on en a besoin, généralement à l'occasion d'un litige ou lors d'enquêtes d'autorités de contrôle. Et ensuite celui de conserver de l'information toxique, qui mettra l'entreprise à risque lors d'une procédure de *discovery*, une enquête financière ou pénale, ou une affaire de concurrence. Quant au n'importe comment, il se rapporte à la singularité de l'information numérique par rapport à son équivalent papier. N'étant pas fixée sur un support tangible, l'information numérique est fragile et elle en-

court le risque d'être écartée si elle n'a pas été conservée dans des conditions permettant d'en garantir l'intégrité.

À ces contraintes s'ajoutent celles relatives à la protection des données personnelles, qui imposent non seulement de protéger ces dernières des détournements malveillants, mais également de savoir les détruire. Le droit à l'oubli, droit fondamental autrefois préservé par la difficulté de l'accès aux dossiers, est en passe de disparaître si les entreprises gardiennes de ces informations numériques ne respectent pas l'obligation de les détruire passée leur période utile de conservation.

La présente méthodologie, élaborée sous l'égide du CR2PA, propose une réponse concrète à ceux qui s'interrogent sur l'utilité et la mise en œuvre d'une politique d'archivage.

Un premier chapitre, consacré aux enjeux, expose les raisons pour lesquelles il est nécessaire d'élaborer une politique d'archivage : répondre aux exigences légales et réglementaires, faire face aux besoins de l'activité en termes documentaires, protéger les savoirs, et limiter la responsabilité de l'entreprise et de ses dirigeants, le tout dans le cadre d'une analyse de risque propre à chaque organisation. Le second chapitre apporte un éclairage sur le périmètre de la politique d'archivage. Il donne la liste des questions à se poser pour ce qui concerne les documents à archiver et la prise en compte des obligations légales ou réglementaires de conservation, et mentionne l'impact du respect de la norme sur la responsabilité de l'organisation. Le troisième chapitre est consacré à la gouvernance et rappelle un point fondamental : l'archivage est un projet sur le long terme et constitue une composante unique de l'entreprise. Vouloir « faire » une politique d'archivage et s'en arrêter là, le sens du devoir accompli, n'aurait aucun sens. Le quatrième et dernier chapitre explicite les principes de mise en œuvre de la politique d'archivage et l'importance des procédures, qui établissent le relai indispensable entre la règle et son application.

Ce document de méthodologie est destiné à permettre une meilleure appropriation de la notion de politique d'archivage par ceux qui ont la charge de porter de tels projets au sein des organisations. Il leur permettra d'identifier ce qui leur sera utile pour porter au plus haut niveau du management l'intérêt et la nécessité de la démarche.