

# Les Ateliers du CR2PA



Mardi 25 novembre 2014

2ième rencontre

chez RTE, 14h00 - 17h00

chez RTE, 14h00 - 17h00

( en rouge les apports construits en séance sur la base du support projeté en noir)

## Ordre du jour

- Accueil
- Rappel des objectifs et modalités de fonctionnement
- Tour de table.
- Echanges sur croisement des attentes et des propositions d'interventions pour structurer voire planifier les interventions des prochains ateliers.
- Les formats par Florent Vincent
- Colloque du 12 décembre du CR2PA
- **Bibliographie : les écrits s'envolent, la problématique de la conservation des archives papier et numériques Charles Kecskemeti/Lajos Kormendy**

## Rappel des objectifs envisagés et présentés

- 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.

## Modalités

- 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)
- Nécessité d'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

# Présentation des participants, leurs missions, leurs attentes, leurs apports au sein de l'atelier

## Participants

GRDF	Nathalie	David
RTE	Pascal	Delebarre
Louis Berger	Marie-Laure	Duval
Conseil général des Yvelines Direction des Archives, du Patrimoine, de l'Archéologie et de la Culture (D.A.P.A.C.)	Marine	Guénerais
GDF SUEZ	Nathalie	Jubin
IFPEN	Isabelle	King
CCAS Direction Documentation Professionnelle	Lucie	Lagatta
Renault	Bruno	Lalande
RTE	Bernard	Ouillon
BPI France	Françoise	PhilippelaRoche
Asp	Monique	Rodde-Amoros
PSA Peugeot Citroën	Yves Sarazin	Sarazin
Thales	Florent	Vincent
Air France	Catherine	Vincent De Tapol

## Absents excusés

Société du Grand Paris	Camille	Colin
Bouygues TCM	François	Delion
Apprentis d'Auteuil	Eric	Lemoine
L'Oreal	Nathalie	Morand-Khalifa
SYSTRA	Déborah	Pidet

# Présentation de la synthèse du premier atelier de septembre 2014

## ANNEXE 1. PORTEFEUILLE DES ATTENTES

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.

Référentiel ARCATEG / Référentiel de conservation standard/Penser le plan de classement et le référentiel de conservation

Expérience de mise en place d'un outil de SAE / Mise en place d'un SAE

Question de la reconstitution des dossiers même uniques

Gestion des emails / Réflexions sur les courriels / La notion de mails engageants /  
Archivage des mails engageants / Archivage des mails

Comment mettre en œuvre une politique d'archivage décrite dans un document de référence ? (après qu'elle soit validée)

Comment sensibiliser les directions à la politique d'archivage ? Ainsi qu'aux durées de conservation ?

Formats d'archivage long terme

Organisation de la traçabilité

Les procédures d'archivage

Arrière 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.

---

## ANNEXE 2. LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS

Florent VINCENT THALES

- Format de documents
- Outillage ECM SAE RM
- démarche de mise en place
- Dématérialisation

Yves SARAZIN PSA

- Organisation du référentiel de conservation

Nathalie JUBIN. GDF Suez

- La mise en place d'un SAE ( une fois son projet terminé en mars 2015)

Marine GUENERAIS DAPAC

- Réflexions sur les outils collaboratifs sur la base de travaux réalisés groupe VITAM sur sharepoint
- Réflexion en cours sur le rôle et le questionnement de l'archiviste/RM dans les projets de dématérialisation, plus un débat, point de vue d'un archiviste

François DELION BOUYGUES TCM

- Les exigences liées à l'archivage probant des informations nativement numériques en internes et en externes retenues chez Bouygues TCM

Bernard Ouillon RTE

- Méthodologie Expression des besoins
- Méthodologie étude d'opportunité
- Méthodologie Etude de faisabilité
- Un projet
- Analyse de risque

# Rassemblement par thème du portefeuille des attentes numérotées de 1 à 13 travail par groupe de trois personnes pendant 30mn suivi d'une restitution

1. 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.
2. Référentiel ARCATÉG / Référentiel de conservation standard/Penser Le plan de classement et le référentiel de conservation/ **Les procédures d'archivage**
3. Expérience de mise en place d'un outil de SAE / Mise en place d'un SAE/ Approche mixte = gestion du papier et électronique
4. ~~Question de La reconstitution des dossiers même uniques~~ **Comment identifier et conserver les documents originaux**
5. Gestion des emails / Réflexions sur Les courriels / La notion de mails engageants / Archivage des mails engageants / Archivage des mails
6. Comment mettre en œuvre une politique d'archivage décrite dans un document de référence ? (après qu'elle soit validée). Comment sensibiliser les directions à la politique d'archivage ? Ainsi qu'aux durées de conservation ?
7. Formats d'archivage long terme
8. Organisation de la traçabilité
9. **~~Les procédures d'archivage~~**
10. Arrière papier+ accroissement de L'électronique= ordre à respecter si les deux sujets sont à traiter
11. Durée et nombre d'intervenants sur un projet d'archivage électronique ?
12. Démarche de gestion de risque notamment documentaire. Archivage à valeur probante des informations nativement numériques en interne et en externe.
13. **Données à caractères personnelles (CNIL) et archivages.**

## Regroupement sur 3 thématiques

Axe projet/organisation

= 6, 10, 11

Axe Technique/outillage

= 3, 5, 7, 8

Axe fonctionnel/méthode

= 1, 2, 4, 5, 8, 9, 12, 13

# Enrichissement pour disposer d'un portefeuille de thématiques

## Les nouvelles attentes

- conduite du changement
- politique d'archivage (dont la présentation du livre blanc CR2PA sur le sujet)
- comment faire un audit après mise en place d'un projet
- lien entre projet de dématérialisation et archivage
- La cnil et l'archivage
- Le profil d'un archiviste dans une entreprise, sa lettre de missions...
- La définition de la fonction recherche dans un système d'archivage
- Le ROI, comment calculer et argumenter un ROI
- 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
- Métadonnées

## Les nouvelles propositions d'interventions

- Présentation de méthodes différentes pour réaliser le référentiel d'archivage (Arcateg, autres à définir)  
Monique, Nathalie, Nathalie, Yves, Marine,

RENCONTRE ADHERENTS  
DU  
12 DECEMBRE 2014

**vendredi 12 décembre 2014, de 14h à 17h :**  
chez SYSTRA  
72 Rue Henry Farman, 75015 Paris

**À l'ordre du jour** de cette manifestation :

**1/ MOOC du CR2PA** (cours gratuit en ligne) réalisé en partenariat avec l'Université de Paris Ouest Nanterre qui sera accessible sur la plateforme FUN de l'Éducation nationale au début de l'année 2015 :

- Présentation des six semaines du MOOC par Marie-Anne Chabin, qui a piloté ce projet, auquel ont participé une vingtaine de personnes,
- Discussion sur les possibilités d'utiliser cet outil pédagogique pour appuyer ou relayer votre projet au sein de votre entreprise (forum, animations, sondage...)

**2/ Retour sur les ateliers de septembre et novembre :** bilan, témoignages, programme 2015

**3/ Libre échange, débat, cocktail.**

Inscrivez-vous dès maintenant en envoyant : **NOM Prénom / Entreprise / adresse mail** à l'adresse [inscriptions@cr2pa.fr](mailto:inscriptions@cr2pa.fr) pour ceux qui ne l'ont pas déjà fait.

# Les formats d'archivage 1/2

**Présentation par F. Vincent du projet de Guide de recommandations rédigé par le groupe de travail AMOA en cours de validation au sein du CR2PA**

## **Résumé de la présentation**

Dans un projet d'archivage électronique, la pérennité des documents est un des points importants à prendre en compte.

Les formats des documents qu'un système d'archivage électronique accepte doivent donc être analysés précisément pour satisfaire ce critère : le contenu du document doit être accessible et lisible pendant toute la durée de conservation.

L'orientation vers l'utilisation de formats ouverts et standardisés s'impose mais la multitude de formats existants et la diffusion de formats propriétaires ne facilitent pas la tâche.

La politique d'archivage de l'entreprise doit prendre en compte ces situations spécifiques liées à ses activités et son environnement.

# Les formats d'archivage 2/2

## Les principaux formats

### Bureautique

- Le PDF/A est un format dédié à l'archivage (sous-ensemble du PDF avec un contenu autonome et sans fonction dynamique). Ses différentes versions sont des normes ISO (publiée en 2005 pour le PDF/A-1, 2010 pour le PDF/A-2 et 2012 pour le PDF/A-3).
- C'est le format recommandé pour tout document non structuré de type bureautique.

### Cas des emails

- Il n'existe pas de format standardisé pour l'archivage des mails. Un email est un format complexe composé d'une partie structurée (Emetteur, Destinataire, Objet...), d'un corps et d'éventuelles pièces jointes.

### Cas des sites Web

- L'archivage d'un site Web peut être complexe car les contenus peuvent être hétérogènes (textes dans des fichiers HTML, photos, sons, films...), riches et dynamiques (JavaScript, Flash, formulaires, base de données...) d'où des limites techniques lors d'un archivage d'un site. Néanmoins, les principes restent le même : valider le périmètre des informations à archiver, utiliser des formats pérennes.

### Cas des bases de données

- Avant d'archiver une base de données, il est important de se poser la question de l'objectif de l'archivage. Une base de données étant exploitée par une application, il est nécessaire d'étudier cette application au niveau fonctionnel afin d'identifier les besoins d'archivage.
- Dans certains cas (base de résultats par exemple), le format SIARD est un bon candidat pour la conversion d'un modèle de données dans un format pérenne (XML). Il est cependant indispensable d'archiver le contexte associé pour être capable d'exploiter ces données lors d'une restauration.

### Audio-vidéo

- Un fichier audio ou vidéo est constitué de 2 parties : un conteneur (l'enveloppe) + un codec (partie codage/décodage du contenu proprement-dit).

### Documents techniques/métier

- Il est difficile de préconiser un format unique sur ce thème :

# Bibliographie en partage

Transmis par MA. Chabin

« les écrits s'envolent, la problématique de la conservation des archives papier et numériques » .(chez [Favre](#)), septembre 2014,

Charles Kecskemeti/Lajos Kormendy

Prix d'achat 15€

Pour poursuivre sur le sujet des formats, quelques pages (144-148) du chapitre 11 *et sur les points clefs de l'archivistique en lien avec son histoire*

Plusieurs comptes rendus :

- <http://transarchivistique.fr/les-ecrits-senvolent-compte-rendu-de-lecture/>
- <http://marieannechabin.blog.lemonde.fr/2014/10/01/les-ecrits-senvolent-un-cri-dalarme-pour-les-archives/>

# Conclusion de l'animateur

1. Atelier ayant permis de
  - Favoriser les échanges , de mieux se connaître et de mieux se comprendre
  - Partager des idées riches et variées
  - Avoir des discussions libres et ouvertes.
2. Nous avons commencé à construire le lien entre attentes exprimées par les membres en terme de thématique/les propositions d' interventions par les membres et le lien avec référentiel existant du CR2PA construit depuis son origine en invitant des membres plus anciens pour une présentation.
3. Prendre en compte la dimension partage de retour d'expérience entre membre au sein de l'atelier
  - → une partie à examiner : le développement d'une synthèse des points clefs
4. Mettre en place un échange permettant de se construire une bibliographie en fonction des lectures de chacun des membres. Permettra d'enrichir le site du CR2PA.
5. Disposer d'une lisibilité sur l'agenda des manifestations au sein du CR2PA
6. Permettre à l'animateur de pouvoir céder momentanément l'animation pour qu'il puisse s'exprimer comme un membre.

# La suite à donner

- Prochain lieu de l'atelier numéro 3 en 2015
  - En fonction de la date retenue entre NMK/BO
  - À priori en février en fonction de l' agenda du CR2PA
  - Sur Paris en fonction des dates.

Nb : des possibilités de réunion sur Saint Quentin en Yvelines, sur Montreuil, sur Paris, sur la Défense, sur Issy les Moulineaux, sur Paray Vieille Poste

- Contribution du groupe à la relecture de la fiche projet sur les formats d'archivage et retour des remarques à F. Vincent en fonction de l'expertise des entreprises.