



Les Ateliers du CR2PA

*SYSTRA, 12 décembre 2014
par Nathalie MORAND-KHALIFA
& Bernard OUIILLON*



Objectifs des ateliers

- Un lieu de rencontre pour entretenir une dynamique au sein du CR2PA
- Un lieu de partage, de mise en commun, de recherche et de transmission de savoirs et de pratiques
- Un lien entre le référentiel existant ou en devenir du CR2PA et les attentes des membres

Modalités

- Tous les deux mois
- Ateliers ouverts à tous les adhérents
- Participants pouvant être différents d'un atelier à l'autre
- 12 à 15 personnes afin de permettre des échanges de fond
- Compte-rendu des ateliers et présentations des intervenants disponibles sur le site du CR2PA
- Une démarche de confidentialité :
 - ✓ Utilisation des informations partagées lors des ateliers dans le respect de la confidentialité de l'identité des participants et de leur entreprise

Ateliers

Atelier du 17/09/2014 - 12 participants

- Présentation des participants, leurs missions, leurs attentes, leurs apports au sein de l'atelier
- Elaboration d'un premier portefeuille des besoins
- Elaboration d'un premier portefeuille des apports entre membres
- Introduction à la thématique sur « *l'archivage des E-mails* » par Nathalie Morand-Khalifa

Atelier du 25/11/2014 - 14 participants

- Echanges sur le croisement des besoins et les propositions d'interventions afin de structurer et planifier les interventions des prochains ateliers
- Présentation : « *Les formats d'archivage* » par Florent Vincent
- Le livre du moment : *les écrits s'envolent. La problématique de la conservation des archives papier et numériques* / Charles Kecskeméti et Lajos Körmendy

Trois témoignages

- Sur le concret en s'appuyant sur les 3 axes

Isabelle KING Florent VINCENT Yves SARAZIN, Autour de

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.



Axes de réflexion : trois thématiques principales

Axe Projet / Organisation

- Politique d'archivage décrite dans un document de référence
 - Comment la mettre en œuvre ?
 - Comment sensibiliser les directions à cette politique ?
 - Comment sensibiliser les acteurs de l'entreprise / organisme aux durées de conservation ?
- Arriéré papier+ accroissement de L'électronique
 - Quel ordre respecter si les deux sujets sont à traiter ?
- Projet d'archivage électronique ?
 - Quelle est la durée d'un tel projet ?
 - Quel doit être le nombre et les profils des intervenants ?

Axe Fonctionnel / Méthode

- 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 ARCATÉG / Référentiel de conservation standard / Penser le plan de classement et le référentiel de conservation / Les procédures d'archivage
- Comment identifier et conserver les documents originaux
- Gestion des emails
 - La notion de mails engageants
 - Archivage des mails (comment, lesquels...)
- Organisation de la traçabilité
- Démarche de gestion de risque notamment documentaire. Archivage à valeur probante des informations nativement numériques en interne et en externe
- Données à caractères personnelles (CNIL) et archivage

Axe Technique / Outils

- Mise en place d'un outil de SAE
 - Retour(s) d'expérience(s)
 - Approche gestion mixte : papier et électronique
- Archivage des mails engageants
- Formats d'archivage long terme
- Organisation de la traçabilité



Dates à retenir

- 12 février 2015
- 2 avril 2015
- 2 juin 2015