



MINISTÈRE DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Sous-direction de la collecte, de la conservation et de
l'archivage électronique**

ACTUALITÉS

Rencontre annuelle des Grands Corps et opérateurs de l'Etat - 12 octobre 2021

Service interministériel des Archives de France



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

2021 : OUVERTURE DES ESPACES COLLABORATIFS OSMOSE

Présentation de l'Outil collaboratif Osmose

Le besoin

- Une demande d'outils collaboratifs formulée à plusieurs reprises par le réseau, particulièrement lors des séminaires des Archives de France
- Un besoin d'un outil permettant de partager de manière plus ergonomique de l'information, des documents...

L'outil :

- Interministériel mis à disposition des services de l'Etat par la DINUM

L'objectif :

- La création de communautés professionnelles de partage et d'échanges
- S'affranchir des outils existants ne répondant pas entièrement au besoin
- Eviter une communication uniquement descendante du SIAF

Pré-requis :

- La bienveillance des échanges
- Le partage y compris sur des travaux en cours, non finalisés afin de bénéficier du retour de la communauté
- Une implication de tous afin d'enrichir les échanges

Osmose permet d'échanger entre membres du réseau.

- fonctionnalités de forum d'échanges et de partage de documents avec les membres de l'espace.

Osmose : Calendrier d'ouverture

Actions	Calendrier
Lancement auprès des services publics d'archives (AD, AN...) <ul style="list-style-type: none"> • Archivage numérique • Gestion des archives courantes et intermédiaires (a vocation à remplacer l'espace Sémaphore Tableaux de gestion) • Stratégies et politiques de collecte • Publics • Conservation/Restauration 	Mi mai 2021
Webinaire d'ouverture	mai
Ajout des membres : création des premiers comptes (AN, AD, missions)	Mai-Juin 2021
Création des comptes des conseillers DRAC	juin 2021
Séances de prises en main pour les utilisateurs	juin 2021
Création d'un compte pour tous les titulaires d'un compte Sémaphore « tableau de gestion »	Septembre 2021
Journées des opérateurs : 2 ateliers <ul style="list-style-type: none"> • Pour demander la création de comptes : support : collaboratif.siaf@culture.gouv.fr 	Octobre 2021
2 nouveaux espaces seront ouverts prochainement : Bibliothèques d'archives et Traitement des archives (classement, indexation, etc.).	Octobre 2021
A date environ 2000 comptes créés	Octobre 2021

Demander la création d'un compte

Certains opérateurs ont déjà obtenu la création d'un compte,

- soit par le biais de leur mission,
- soit parce qu'ils étaient inscrits à l'espace Sémaphore Tableaux de gestion.

Pour demander un compte, il faut :

- S'adresser à l'adresse collaboratif.siaf@culture.gouv.fr
- Donner les éléments suivants :
 - son nom (en majuscule),
 - son prénom,
 - son adresse mail (adresse nominative professionnelle)
 - son service
 - sa fonction.
- Bien préciser les espaces auxquels on souhaite être inscrit !
 - Par défaut, inscription uniquement dans Gestion des archives courantes et intermédiaires.
- Pour les personnes ne disposant pas d'une adresse nominative (ex : archives@service-bidule.fr), la création d'un compte est tout de même possible, mais elles disposeront de moins de droits sur la plateforme.
- Les adresses personnelles sont interdites par la DINUM.

Documents en support

Tutos et supports d'aide accessibles dans chaque espace

Un espace dédié uniquement à l'aide à l'utilisation (espace « Communauté d'entraide »)

- https://osmose.numerique.gouv.fr/jcms/c_2000127/communaute-d-entraide

Une charte d'usage pour les utilisateurs (consultable dans chaque espace)

Une adresse mail de support : collaboratif.siaf@culture.gouv.fr

- pour poser vos question (après avoir consulté les supports d'aide)
- Pour demander la création des comptes : **bien renseigner le tableau**

Un mode d'emploi administrateur et Règles d'administration

Des Tutos mises en ligne prochainement



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LES TRAVAUX RÉALISÉS AVEC LES CAISSES DE PROTECTION SOCIALE

Circulaire sur les archives des CAF 2020

Objectif 1 : tendre vers une approche d'analyse macro-archivistique par fonction.

- 2 précédents : circulaires sur les fonctions éducation et élections

Objectif 2 : laisser une plus large marge de manœuvre aux services publics d'archives

- donner des outils d'aides à l'évaluation, tout en laissant la possibilité d'adapter les choix au contexte local
 - Qualité du fonds d'archives évalué
 - Politique de collecte du service
 - Coordination entre services d'archives à l'échelon régional...

**CHANGEMENT
EN COURS ...**



CAF : Laisser plus de place à l'évaluation dans les textes de préconisations, le référentiel

PP1 – PILOTER L'ORGANISME

PP11 – METTRE EN ŒUVRE ET EVALUER LES ORIENTATIONS STRATEGIQUES ET ADAPTER LA STRATEGIE DE LA BRANCHE AU CONTEXTE LOCAL

Conseil d'administration et commissions

Typologies documentaires	Durée de conservation légale	Durée de conservation préconisée	Sort final	Textes de référence et observations
Statuts	-	Validité	A fixer par l'administration des Archives	Circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 Ces archives peuvent revêtir un intérêt historique (<i>cf.</i> la fiche d'évaluation archivistique destinée aux directeurs d'AD).
Règlements intérieurs	-	Validité	A fixer par l'administration des Archives	Circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 Ces archives peuvent revêtir un intérêt historique (<i>cf.</i> la fiche d'évaluation archivistique destinée aux directeurs d'AD).
Renouvellement des mandatures et élections : Listes de désignation de la préfecture, procès-verbaux de l'élection de la	2 mandats	10 ans	A fixer par l'administration des Archives	Circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000 Code de la Sécurité sociale, art. D231-1

CAF : Une fiche d'aide à l'évaluation

Un modèle de fiche

- établi sur la base de la grille d'évaluation du « cadre méthodologie pour l'évaluation la sélection et l'échantillonnage des archives publiques »
- Encore amené à évoluer

Objectifs

- Permettre aux services d'avoir des éléments d'aides à l'évaluation qui peuvent être adaptés à leur contexte local
- Permettre de centraliser les informations d'évaluation des archives aux niveaux national et local (partie sur l'échelon national à compléter)
- Donner éléments de transparence sur les choix d'évaluation et de collecte

Une concertation auprès des services d'archives

- Ouverte jusqu'au 29 janvier :
- Des retours assez positifs sur la démarche et l'intérêt de la fiche
- Des propositions d'amélioration

Fiche d'évaluation archivistique^o ¶

Définition et mise en œuvre des politiques publiques en matière sociale et familiale, actions assurées localement par les Caf (branche « Famille » de la Sécurité Sociale) ¶

SUIVI-DU-DOCUMENT ¶

SYNTHÈSE-DE-L'ANALYSE-ARCHIVISTIQUE ¶

Contexte d'élaboration de la fiche ¶	Réflexion menée dans le cadre de la rédaction de préconisations de gestion et de sélection relatives aux archives des caisses d'allocations familiales (Caf) par la Cnaf, en lien avec le SIAF. ¶
Constats ¶	<ul style="list-style-type: none"> → Les données et documents du dossier allocataire sont dématérialisés et reconcentrés dans une base nationale au niveau de la Cnaf ¶ → Les documents ayant trait aux actions locales (pilotage, action sociale et familiale) ne font pas l'objet d'une dématérialisation systématique ¶ → Les Caf restent libres d'adapter leur stratégie en la matière au contexte local pour répondre à des besoins locaux et particuliers, que ce soit dans le soutien technique et financier aux opérateurs de services et d'équipements d'action sociale, l'accompagnement social des familles ou la délivrance d'aides financières individuelles aux familles. ¶
Points d'attention ¶	<p>Les documents liés aux processus de pilotage et de gouvernance des Caf et ceux liés à la mise en œuvre de l'action sociale et familiale (voir typologies ci-dessous) permettent de documenter la déclinaison des politiques nationales et leur adaptation aux spécificités territoriales. Il est recommandé de les collecter systématiquement. ¶</p> <p>Leur intérêt peut cependant être réévalué par un service départemental d'archives à la lumière de son contexte spécifique, et notamment à l'issue d'une évaluation archivistique ayant fait apparaître que d'autres sources, produites par d'autres acteurs, permettraient de documenter la fonction et son impact de manière tout aussi satisfaisante. ¶</p> <p>¶</p> <p>Typologies concernées ¶</p> <ul style="list-style-type: none"> → Documents liés au pilotage et à la gouvernance des Caf : procès-verbaux des conseils d'administration, rapports d'activités, conventions pluriannuelles d'objectifs et de gestion Caf/Cnaf, etc.) ¶ → Documents liés à la mise en œuvre de l'action sociale et familiale : ¶ <ul style="list-style-type: none"> → enquêtes démographiques et enquêtes sociales ¶ → conventions d'objectifs et de financement en matière de prestations de service et conventions de partenariat pour le versement d'aides. ¶

CAF : Une aide à l'évaluation : structure de la fiche

I. Description de la fonction

- 1. Identification
- 2. Historique de la fonction et producteurs successifs
- 3. Articulation entre le niveau national et local
- 4. Processus composant la fonction « définition et mise en œuvre des politiques publiques en matière sociale et familiale »
- 5. Tout ou partie de la fonction ou des sous-fonctions ont-elles fait l'objet de projets de dématérialisation ?
- 6. Poids politique et sociétal de la fonction
- 7. Fonctions liées

II. Echelon national de mise en œuvre de la fonction (partie à renseigner ultérieurement)

III. Echelon local de mise en œuvre de la fonction

- 1. Acteur chargé de la mise en œuvre de la fonction au niveau local
- 2. Processus mis en œuvre par ce producteur et indications pour l'évaluation des documents produits dans le cadre de ces processus

IV. Recherches historiques : bibliographie

V. Exemples de collecte des archives des Caf effectuée par les Archives départementales (AD)

Caisse nationale d'assurance maladie (CNAM)

Demande d'autorisation de destruction anticipée des pièces papiers numérisées en 2019

- La CNAM a engagé des travaux de mise en place d'un système d'archivage électronique VITAM qui devrait être mis en production en mars 2022.
- Suite à un audit mené par le SIAF et la mission Affaires sociales, autorisation délivrée en 2020 pour une durée d'un an (et prolongée de six mois),

Les Archives de France ont travaillé à l'élaboration d'une convention-cadre sur la mise en œuvre du contrôle scientifique et technique, pour le périmètre des archives papier et numériques de la CNAM et des caisses locales

Mutualité sociale agricole (MSA)

Les Archives de France ont travaillé avec la Caisse centrale de la MSA (CCMSA)

- à l'audit du nouveau système de numérisation « OPEX », déployé sur quatre sites mutualisés pour l'ensemble des caisses locales,
- à la mise en place de procédures d'archivage numérique.

La CCMSA s'est en effet engagée à déployer un système d'archivage numérique à l'horizon 2024 (début des travaux en 2022).

Sur cette base, une autorisation provisoire d'une durée de trois ans pour la destruction anticipée des pièces papier numérisées du flux des pièces entrantes a été délivrée par les Archives de France sur la base d'un dossier d'audit constitué par la CCMSA.



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GROUPE DE TRAVAIL RELATIF À LA TRANSPARENCE DE LA COLLECTE ET DE L'ÉVALUATION

Fonctionnement du groupe de travail

Un groupe de travail relatif à la transparence de la collecte

- réunit les représentants des usagers des Archives (membres qualifiés du Conseil supérieur des Archives)
- s'est tenu durant toute l'année 2020 en visio-conférences animées par le Service interministériel des Archives de France.
- auditions (associations, professionnels, syndicats, chercheurs)

Les propositions retenues

1. Encourager et accompagner les services publics d'archives dans la formalisation de leur politique de collecte
2. Elaborer un modèle de données pour la publication par les services d'archives qui le souhaiteraient de leurs registres des entrées en open data.
3. Favoriser les appels à commentaires en cas de réévaluation d'archives définitives, et encourager la mise en place d'instances de concertation entre usagers et services publics d'archives
4. Evaluer les résultats de la collecte menée depuis la première loi sur les archives de 1979
5. Faciliter l'accès du public aux dossiers que tiennent les services publics d'archives pour la collecte et le contrôle des services producteurs.
6. Améliorer la transparence sur les moyens de la collecte



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LA NORMALISATION

Travaux de normalisation

Norme NF Z 42013

- Définit les fonctionnalités, l'infrastructure informatique et l'organisation composant un système d'archivage électronique,
- Publiée de la norme en octobre 2020
- Portage en cours au Comité européen de normalisation (CEN)

Son référentiel de certification NF 461, a été publié en janvier 2021

Révision en cours de la norme NF Z40-350, elle spécifie :

- les caractéristiques minimales qualitatives et quantitatives requises pour exercer les prestations d'archivage et de gestion externalisée des documents.
- les recommandations concernant le système qualité, pour un prestataire de tiers-archivage,
- dispositions spécifiques des contrats et des cahiers des charges se rapportant à ces prestations dans le cadre des lois et des règlements en vigueur.

Elle sera publiée à la rentrée 2021 et servira de base au référentiel de certification NF 342, qui sera lui aussi actualisé.

Depuis le 1er janvier 2021, la détention d'un certificat valide

- NF 461 pour la norme NF Z42-013
- et/ou NF 342 pour la norme NF Z40-350,

est devenue obligatoire pour l'obtention d'un agrément pour la conservation d'archives publiques.



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ARCHIVAGE NUMÉRIQUE

Les outils de préparation des entrées numériques

OCTAVE

- Permet de transformer des arborescences de fichiers bureautiques en SIP au SEDA 1 et 2.1
- Mise à niveau des fonctionnalités en cours et livrable en 2022

Archifiltre,

- audit d'espaces ou de traitement de fichiers bureautiques
- produit développé par la « start-up » d'État de la Fabrique numérique des ministères sociaux.
- Découverte par un public plus nombreux pour des opérations réalisables en télétravail
- Nouvelles fonctionnalités : déplacements de fichiers, repérage des doublons, déplacement d'éléments, amélioration des exports, des performances, etc.)
- documentation complète (site, wiki et vidéos).

webinaires relatifs aux outils (Archifiltre, Octave, resip)

- Organisés par l'association Aristote relatifs aux outils (Archifiltre, Octave, resip) les 25 mai, 1 er et 8 juin 2021
- enregistrement disponible à l'adresse : <https://www.association-aristote.fr/webinaires-pin-archifiltre-resip-et-octave>

Dispositif interministériel d'accompagnement aux missions pour l'archivage numérique (DIAMAN)

Ce dispositif interministériel est piloté au SIAF par le bureau du contrôle, de la collecte, des missions et de la coordination interministérielle.

Il est destiné aux :

- départements ministériels,
- grands corps et aux opérateurs de l'Etat,

qui souhaitent bénéficier d'une aide dans le cadre de la mise en œuvre de leur projet d'archivage numérique.

Sont privilégiés les projets d'application concrète permettant :

- assistance au pilotage d'un déploiement de SAE ;
- accompagnement et conseils à la préparation technique de versement de données et de métadonnées d'applicatifs métier dans un SAE ;
- aide à la rédaction de profils d'archivage conformes au SEDA ;

Les 4 projets retenus en 2020 ont été réalisés

- Autorité de sûreté nucléaire (ASN) : une étude comparative de l'usage de VITAM dans son contexte (en propre ou en rejoignant l'offre de service d'archivage électronique intermédiaire VITAM accessible en service (VAS)).
- INSEE : une méthodologie pour de futurs transferts d'archives avec un versement effectif dans la plateforme d'archivage électronique des Archives nationales en 2021.
- Conseil d'État : méthode pour la préparation du versement des documents et données contenus dans l'application Télérecours de gestion des dossiers de contentieux, vers la plateforme d'archivage électronique des Archives nationales. Le versement est prévu pour 2022.
- ministères sociaux : préparer un versement de dossiers et documents de l'application Contix + de gestion des dossiers de contentieux des ministères sociaux, vers la plateforme d'archivage VAS des ministères sociaux

Dispositif interministériel d'accompagnement aux missions pour l'archivage numérique (DIAMAN)

En 2021, un budget de 60 000 euros et 3 projets retenus :

- **mission des archives du ministère de la culture**
 - définition et mise en œuvre de la politique d'archivage électronique de l'application de e-parapheur du MC avec un fort enjeu de valeur probante lié à la signature électronique.
- **mission des archives du ministère de la transition écologique**
 - préparation pour l'archivage dans la plateforme d'archivage numérique du MTE des documents et données produits par le Conseil général de l'environnement et du développement durable (CGEDD) : instances, rapports d'audit, de conseil, d'expertise, d'inspection (application SEQUOIA)
- **commission nationale du droit d'asile**
 - préparation du transfert, dans le SAE des Archives nationales, des dossiers de contentieux du droit d'asile, antérieurs à 2014 (complément papier déjà versé aux AN).

EN 2022, l'appel à projet sera revu afin d'en modifier le mécanisme administratif

- L'AAP prendra la forme de subventions allouées aux projets retenus (ou de transferts de crédits)
- Les porteurs de projets seront autonomes pour le choix des prestataires
- Le SIAF poursuivra son accompagnement fonctionnel



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LA CELLULE FORMATS POUR UNE EXPERTISE NATIONALE SUR LES FORMATS DE FICHIERS

Cellule nationale de veille sur les formats

Lancement en 2019 d'une cellule de veille nationale sur les formats de fichiers

- Sous l'égide de l'association Aristote et de son groupe de travail PIN (Pérennisation de l'information numérique)
- Une dizaine de partenaires
- Participation ouverte, soumise à adhésion à l'association Aristote



Cellule nationale de veille sur les formats

Les objectifs multiples et ambitieux :

- mutualiser les **savoir-faire** et **expertises** sur les formats de fichiers
- produire des **recommandations** concrètes et diffusables afin de servir d'aide à la décision dans la mise en place des politiques de préservation des établissements
- diffuser de l'information, mutualiser la **veille**
- contribuer et influencer sur les **outils**
- être un **relais** entre l'échelon national et l'échelon international.

Axes de travail

Identification des expertises :

- établissement ou enrichissement des bases de connaissances existantes, veille, réalisation d'études ou publication de bonnes pratiques

Outils et corpus de tests :

- recensement des corpus de fichiers de tests et des outils existants pour leur traitement (identification, validation, conversion, réparation), développement ou intégration

Stratégies de conservation et connaissance des formats :

- échanges sur les pratiques de conservation et de préservation mises en œuvre par les institutions membres, définition de critères d'obsolescence, migration VS émulation

Transmission et partage :

- vulgarisation de la problématique, **traduction** en français de la littérature internationale, mise en valeur des travaux français à l'international

Composition et travaux de la cellule

Sous-groupe « Connaissance des formats » :

- proposer une méthodologie pour recenser les formats existants dans les institutions de conservation,
- synthétiser les informations disponibles sur certains formats afin de mieux comprendre comment il est possible de les conserver sur le long terme.
- **Publications :**
 - **Définir une politique formats**
 - **Trame méthodologique employée par chaque institution pour établir son recensement**
 - **Tableaux de recensement de quatre institutions et modèle de tableau de récolement**
- <https://www.association-aristote.fr/cellule-format/sous-groupe-connaissance-des-formats/>

Sous-groupe « Traduction » :

- traduire en français la documentation de référence
- à terme, de proposer des traductions des ressources de référence produites en France
- Publications :
 - Version 2.0. du NDSA Level of Preservation
 - Le Rapid Assessment Model de la Digital Preservation Coalition
 - Le DIGITAL PRESERVATION HANDBOOK DE LA DIGITAL PRESERVATION COALITION
- <https://www.association-aristote.fr/cellule-format/sous-groupe-traduction/>

Composition et travaux de la cellule

Sous-groupe expertise

- constituer un annuaire des expertises sur les différents formats
- consolider en priorité l'expertise française,
- mis à jour régulièrement pour maintenir des contacts opérationnels
- étendu éventuellement à la sphère parapublique et privée et à la sphère internationale
- *Publication* : Annaires des expertises
- <https://www.association-aristote.fr/cellule-format/sous-groupe-expertises/>

Sous-groupe « Outils et corpus » :

- proposer une classification des outils en se basant sur le registre COPTR,
- référencement dans wikidata : visibilité, enrichissement participatif, description multilingue et capitalisation des apports venant d'autres communautés.
- Publications :
 - Inventaire des corpus de fichiers
 - Catégorisation des outils
 - Requêtes exemples sur Wikidata
- <https://www.association-aristote.fr/cellule-format/sous-groupe-corpus-et-outils/>