



Agence Française de Développement
**La politique d'archivage du Groupe AFD :
retour d'expérience**

Rencontre annuelle des archivistes et représentants de la fonction archives des
Grands corps et opérateurs de l'État

18/10/2022

Sandrine Aufray

Sommaire

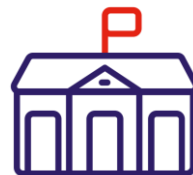
1. *L'AFD en chiffres*
2. *Contexte et modalités d'élaboration de la politique d'archivage Groupe*
3. *Présentation du document de politique*
4. *Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne*
5. *Un document à vivre*

01. L'AFD en chiffres

Aide publique au développement



Création : 1941 à Londres
(Caisse centrale de la France Libre)



3000 collaborateurs

Un siège Groupe en 2026

Tutelles : MEF et MEAE

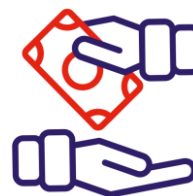


[Loi n°2021-1031 du 4 août 2021 de programmation relative au développement solidaire et à la lutte contre les inégalités mondiales](#)

**OBJECTIFS
DE DÉVELOPPEMENT
DURABLE**

Climat, égalité
femmes-hommes,
biodiversité, paix,
éducation, etc.

AFD (EPIC) : secteur public, ONG, recherche et formation
Proparco (SA) : secteur privé
Expertise France (SAS) : coopération technique internationale



2021 : **12 milliards d'euros investis**
(0,55% du PNB France)



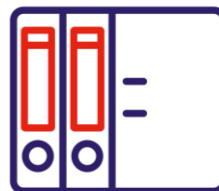
115 pays d'intervention + outre-mer
AFD : 17 directions régionales / 85 agences
4 000 projets en cours

01. L'AFD en chiffres

Fonction archives



AFD : 2 archivistes,
coordination pour le Groupe
Proparco : 1 data manager +
métiers
Expertise France : 1 archiviste



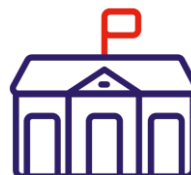
7 kml archives intermédiaires

10 Go archives courantes et
intermédiaires (depuis
septembre 2022, collecte en
cours)



Archives courantes et
intermédiaires

Siège et réseau

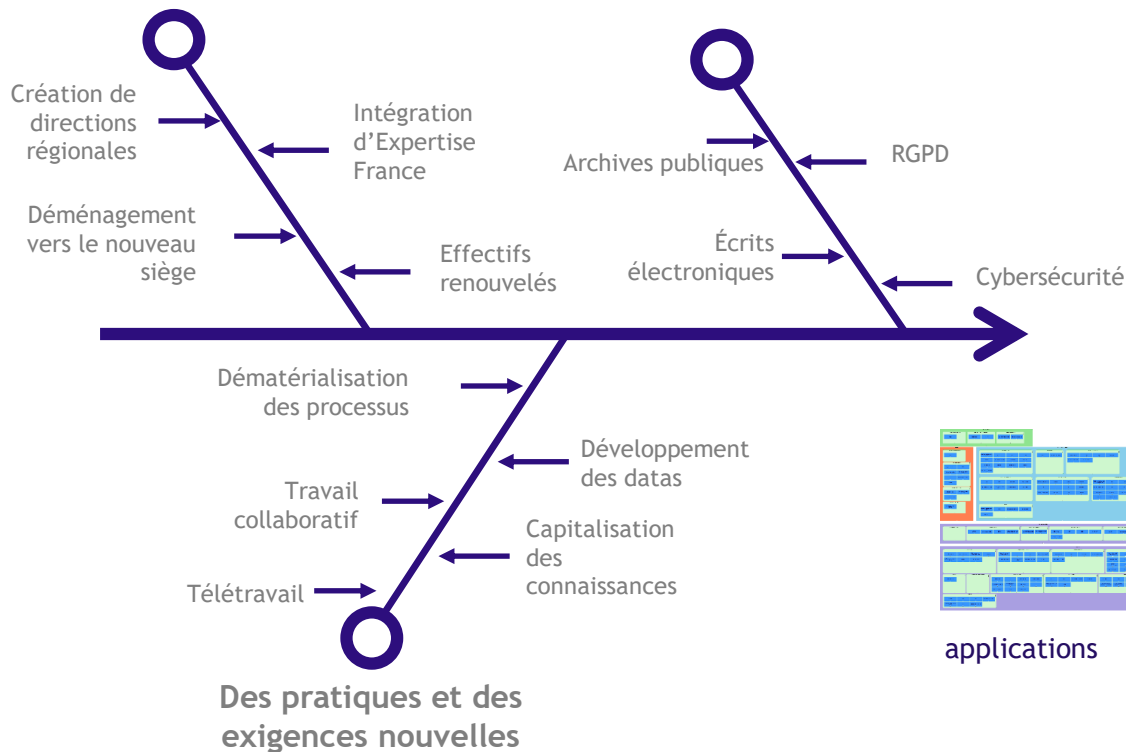


Contrôle scientifique et
technique : Service des
archives économiques et
financières (**SAEF**)
Archives historiques AFD

02. Contexte et modalités d'élaboration de la politique d'archivage

Un groupe AFD qui grandit et se transforme

Un cadre normatif et réglementaire



Multiplication de l'information produite, besoin accru de fiabilité de l'information et de son accès

► Un cadre propice à une démarche globale de gouvernance de l'information dont la politique d'archivage est une composante

02. Contexte et modalités d'élaboration de la politique d'archivage



Audit interne de la fonction Archives en 2018

10 recommandations, dont l'élaboration d'une politique d'archivage et la mise en œuvre d'une solution d'archivage électronique

- Une recommandation très précise :
Ecrire et publier une politique de gestion et d'archivage des documents s'appliquant à l'AFD, décrivant les orientations stratégiques à donner à cette fonction ainsi que les rôles et les responsabilités, en intégrant notamment :
 - (i) *le positionnement stratégique de la fonction Archives dans l'organigramme du groupe et le périmètre d'intervention de cette fonction*
 - (ii) *une politique de gestion des documents papiers et numériques*
 - (iii) *l'archivage électronique dans les applications structurées*
 - (iv) *la gestion des archives historiques.**Cette politique sera déclinée dans le cadre procédural de l'AFD. Cette politique d'archivage sera à faire valider par les tutelles.*
- Les procédures archives alors existantes ne concernaient que le papier

02. Contexte et modalités d'élaboration de la politique d'archivage

Mise en place d'un Copil Chantier Politique d'archivage Groupe



- Participants de niveau direction exécutive mais pas de toutes les Direx (seulement les fonctions réglementaires et transverses + DSI) + représentants filiales + SAEF
- Un chantier plus vaste que le simple document (également MAJ du référentiel de conservation) / 3 copil en tout (dernier Copil : 13/01/2022)
- Des échanges entre les copil, en particulier avec le SAEF (**relecture systématique du document de politique mais aussi d'autres documents associés** (glossaire, liste blanche des formats numériques pour l'archivage électronique, fiches pratiques + référentiel de conservation))
- AMOA pour l'ensemble du périmètre documentaire et pour la première phase du chantier (seconde phase : enrichissement du référentiel de conservation d'une dimension RGPD)

02. Contexte et modalités d'élaboration de la politique d'archivage

Processus Cycle de vie de l'information

**Politique d'archivage
Groupe**

**Référentiel de conservation
(MAJ du tableau de gestion des archives siège AFD, 2013)**

Procédures et modèles

**Versement, consultation, gestion des archives à échéance,
gestion des archives dans le réseau**

**Glossaire des archives
Liste blanche des formats numériques pour l'archivage électronique**

Fiche pratique

**Usage des
espaces numériques
partagés**

Fiche pratique

**Méthodologie
de refonte d'une
arborescence de
fichiers**

Fiche pratique

**Gestion et
archivage
des mels**

→ publiée en mars 2022

→ échanges en cours avec le SAEF pour le référentiel siège
Le référentiel réseau reste à mettre à jour
→ élaboration et harmonisation des référentiels pour le Groupe
à venir

→ **2 nouvelles procédures envisagées dans le cadre du projet ALTO** : versement manuel d'archives numériques et traitement des archives numériques arrivées à échéance (fusion ou maintien à part des procédures papier)

→ publiés en mars 2022

→ publiées en nov. 2021 sur l'intranet, page « [Gérer les archives](#) »

03. Présentation du document de politique

Documents inspirants

➤ Sources externes

1. **Charte d'archivage des ministères économiques et financiers** (texte concis qui formalise les principaux enjeux, rôles et responsabilités)
2. **Cadre stratégique commun de modernisation des archives 2020-2024** (en particulier les objectifs relatifs à « l'archivage numérique : passer à l'échelle », et « mettre l'archivage au cœur de la transformation de l'administration »)
3. **Référentiel général de gestion des archives, 2013** (là encore, mise en visibilité de la réglementation et mémento des idées fortes à faire passer)



➤ Sources internes

1. La recommandation inspection interne
2. En l'absence de modèle interne, la politique de confidentialité de l'information qui venait d'être adoptée et auquel le pôle archives avait participé

03. Présentation du document de politique

- **Une gestion raisonnée et sécurisée des données et documents d'activité** quel que soit leur support, dès leur création et pendant tout leur **cycle de vie**, est gage de sécurité juridique et d'efficience dans la conduite des activités d'une organisation.

Elle permet ainsi d'étayer ses décisions opérationnelles et les actions qui en résultent, de rendre compte aux parties prenantes présentes et futures de ses actes et de garder la mémoire de ses actions dans le temps.

Préambule	3
Objet de la Politique d'archivage	4
Cadre légal et réglementaire des archives de l'AFD	5
Définitions et statut des archives de l'AFD	5
Valeur de l'écrit électronique.....	6
Protection des données personnelles et archives publiques.....	6
La gestion du cycle de vie des documents et données	7
Le référentiel de conservation	9
Les règles de gestion et d'archivage des documents et données	10
Les rôles et responsabilités des acteurs-clés	14
Collaborateur	14
Manager.....	14
Référent archives au sein des structures	14
Pôle Archives de chaque entité (AFD, Proparco, Expertise France)	15
Pôle archives de l'AFD, référent Groupe	15
DSI – Département des systèmes informatiques.....	16
SAEF – Service des archives économiques et financières.....	17
Formation et sensibilisation	18
Revue et amélioration continue	18
Documents de référence	19
Documents externes	19
Documents internes	19

03. Présentation du document de politique

Les grandes lignes



- **Contexte réglementaire :**
 1. Statut des archives publiques du Groupe et contrôle scientifique et technique du SAEF
 2. Valeur et sécurisation de l'écrit électronique
 3. Articulation archives et RGPD→ **adhésion Groupe d'importance** pour des sujets qui n'étaient pas d'évidence

- **Gestion de l'information numérique et papier :**
Tout au long de son cycle de vie ; versements réguliers, stratégies d'archivage ; destructions réglementaires ; archives historiques à Bercy
Approche processus, RM

- **Acteurs-clés :**
Une responsabilité partagée, du collaborateur jusqu'au pôle archives, avec un soutien actif de DSI pour l'information numérique (expertise archives intégrée dans la méthodologie de projets SI, urbanisation)

- **Animation d'une fonction archives Groupe par le pôle archives AFD :**
coordination des 3 entités, mutualisation de contrats/services

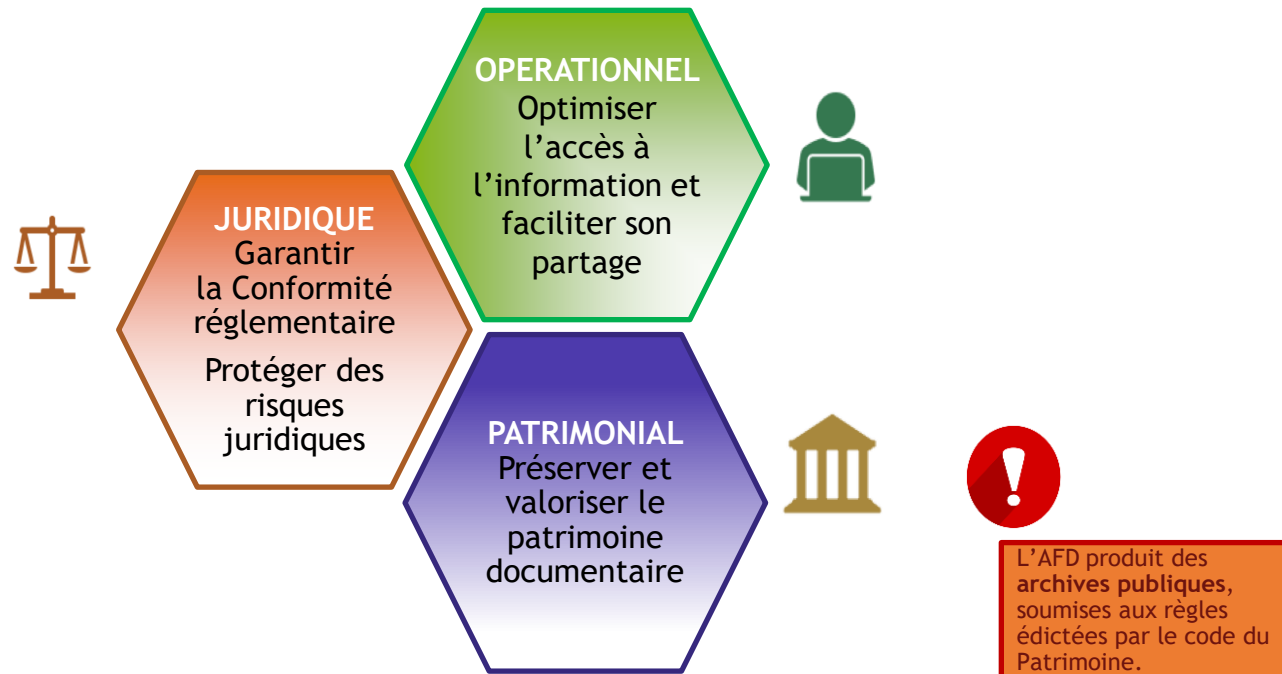
Le document a été publié le 22 mars 2022 dans le corpus procédural de l'AFD !

04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne



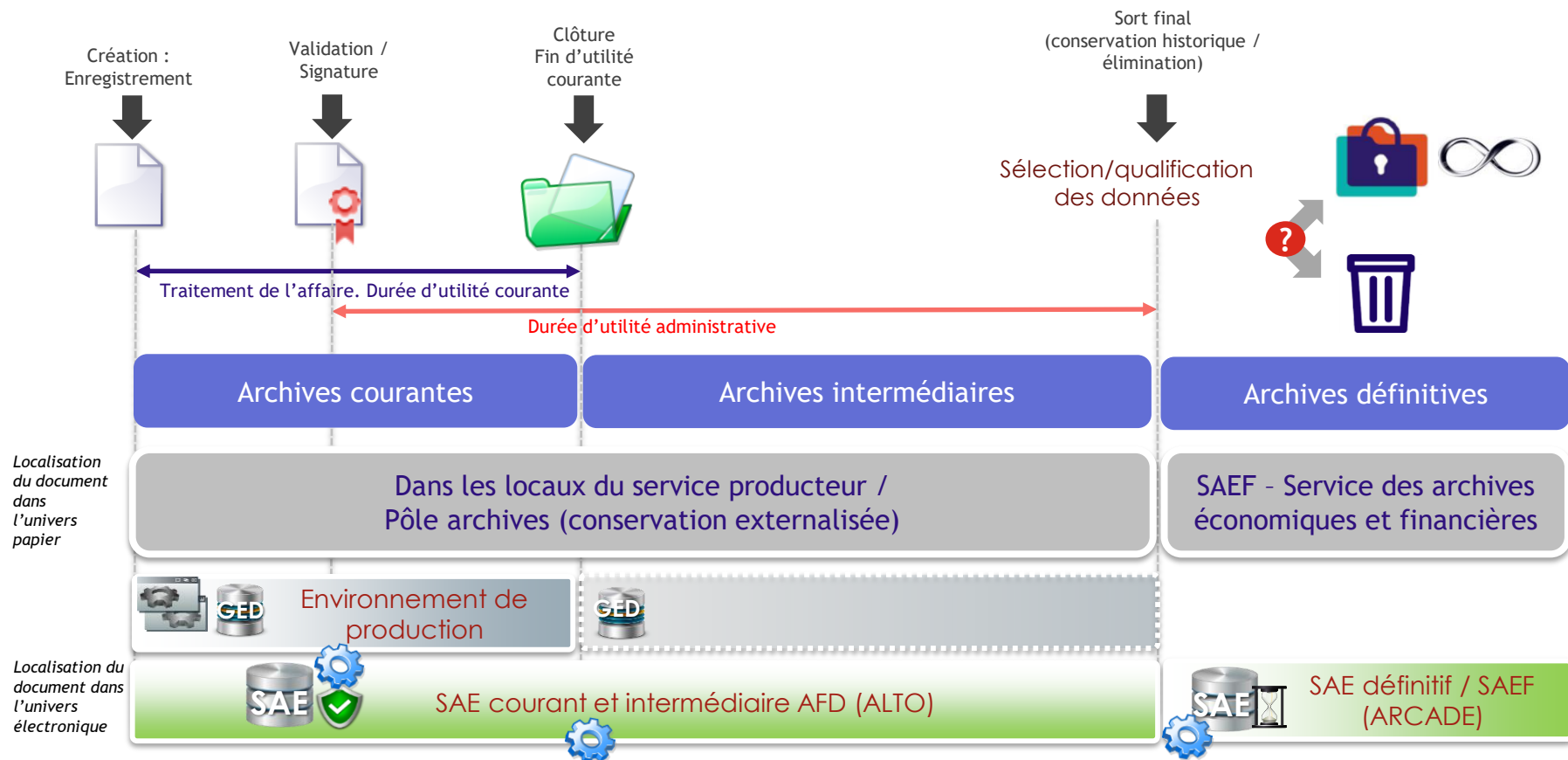
- Un document sur lequel s'appuyer pour sensibiliser les services, les instances internes
 - Un document sur lequel s'appuyer pour constituer un **réseau de référents archives**, au siège et dans le réseau : phase actuelle de nomination systématique par structure au sein de l'AFD mais aussi d'Expertise France
- **Éléments de communication associés** (slides suivantes)

04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne



L'archivage, une composante de la gouvernance de l'information

04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne



04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne

Mise en place d'un comité trimestriel de suivi Politique d'archivage Groupe (animation AFD) :

1. Echanges facilités, harmonisation des pratiques
2. Montée en compétences des filiales pour la fonction archives
3. Comité-type : un sujet de fond, ressources métiers, actualités projets/contrats, feuille de route respective



1^{er} contrat Groupe de conservation externalisée des archives papier :

1. Entrée au 1^{er} juillet 2022 pour l'AFD, 1^{er} août 2022 pour Expertise France et 1^{er} janvier 2023 pour Proparco / pilotage AFD
2. Réalisation du contrôle au titre d'une prestation de services essentielle externalisée

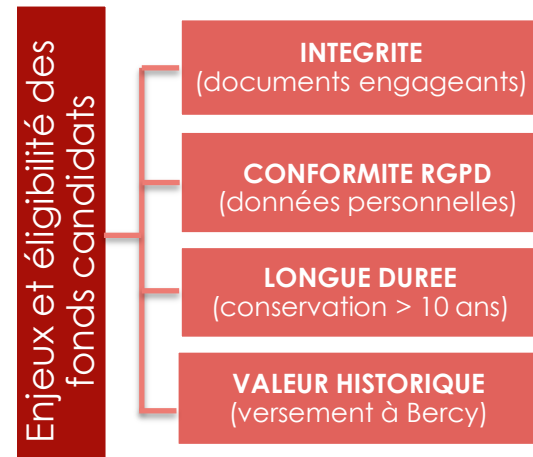
Déménagement vers le nouveau siège à horizon 2026 :

1. Regroupement de l'ensemble des entités
2. Occasion de définir les besoins archives sur le nouveau site (locaux en sous-sol et besoins en bureaux), également de piloter le traitement des arriérés d'archives papier

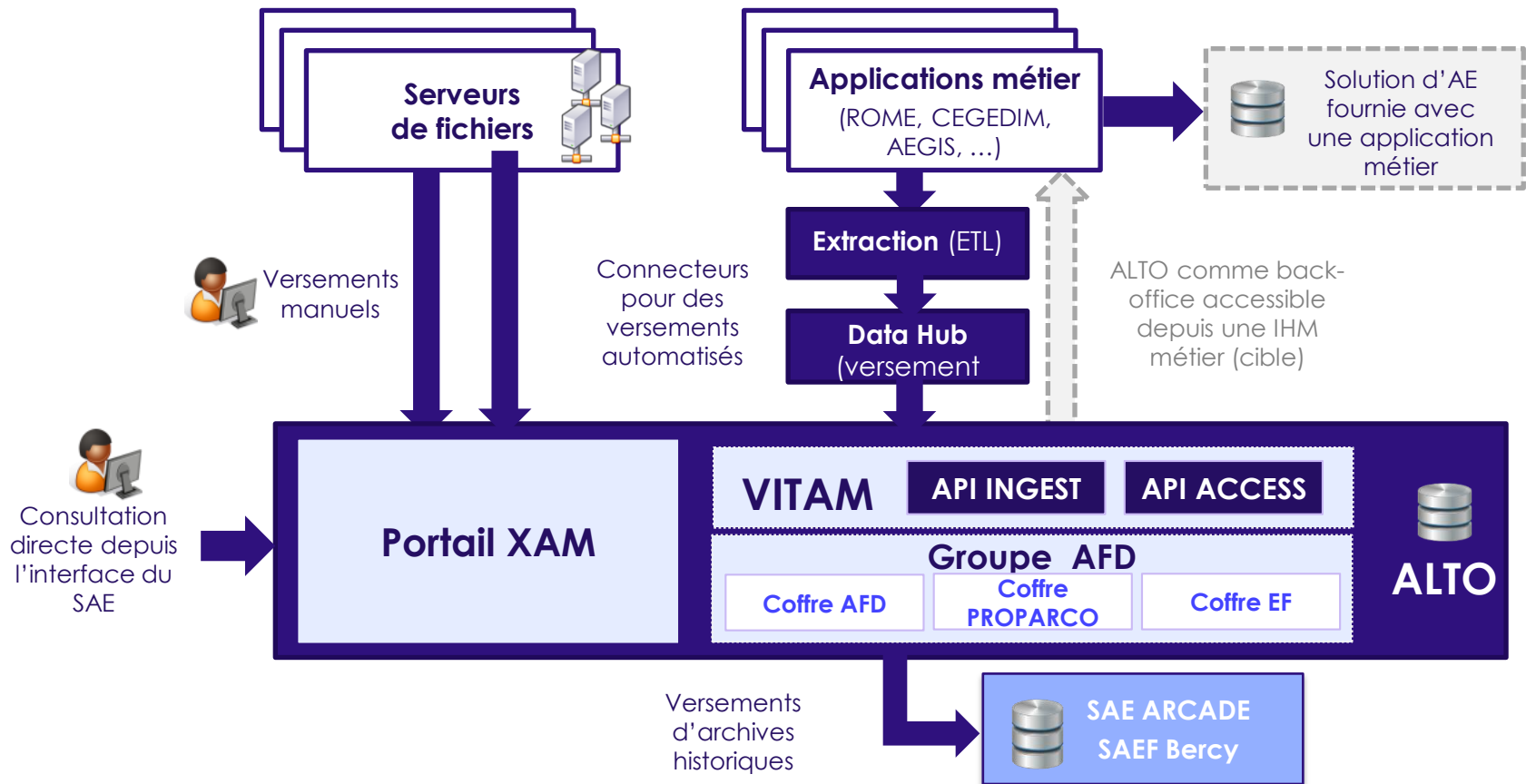
04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne

Projet d'archivage électronique Groupe (Projet ALTO)

1. Archives courantes et intermédiaires
2. **2022 = fin de la phase pilote avec 6 fonds** : dossiers d'1 comité interne, documents stratégiques, dossiers de prêt au personnel, publications internes et institutionnelles, dossiers projets de financement (AFD et Proparco)
3. Versements manuels et flux automatique à partir d'une GED
4. Solution XAM en mode Saas / principe d'un coffre par entité du Groupe / AMOA depuis la phase avant-projet
5. **Passage à l'échelle en 2023 (ALTO 2) pour les fonds jugés prioritaires** (cf 4 enjeux)



04. Un document qui fait référence et contribue à une dynamique interne



05. Un document à vivre

- **Un processus long depuis 2019** (dont période covid-19) mais qui n'a jamais cessé de nous faire avancer (chantiers Groupe ont avancé en même temps)

- **Une aventure exigeante mais une belle aventure**
 1. Réviser/réinvestir le cadre légal et réglementaire des archives publiques au moment de l'écriture, donner de la visibilité à l'archivage dans toutes ses dimensions (en particulier le RM)
 2. L'inscrire dans une **démarche de gouvernance de l'information**
 3. Saisir l'occasion pour dialoguer et concilier les points de vue au sein du Groupe

05. Un document à vivre

➤ Un document (20 pages) qui doit vivre

1. Principe de révision régulière qui ne peut excéder 5 ans
2. A réfléchir : **le simplifier** en conservant les grands principes et en reportant les considérations plus détaillées dans des documents de règles et procédures métier
3. **Harmoniser sa structure et son contenu dans le cas de la démarche de la gouvernance de l'information** (harmoniser/mieux articuler les différentes politiques de gouvernance des données, protection des données personnelles, confidentialité de l'information + **rendre plus lisible une gouvernance documentaire à laquelle la politique d'archivage contribue beaucoup**)
4. Mieux prendre en compte les réalités des filiales et du réseau



Merci de votre attention

Sandrine Aufray, responsable du pôle archives AFD,
aufrays@afd.fr

afd.fr

#mondeencommun
agence française de développement