



Stratégie d'archivage électronique intermédiaire au sein du Ministère de la Culture (administration centrale)

Mission des Archives

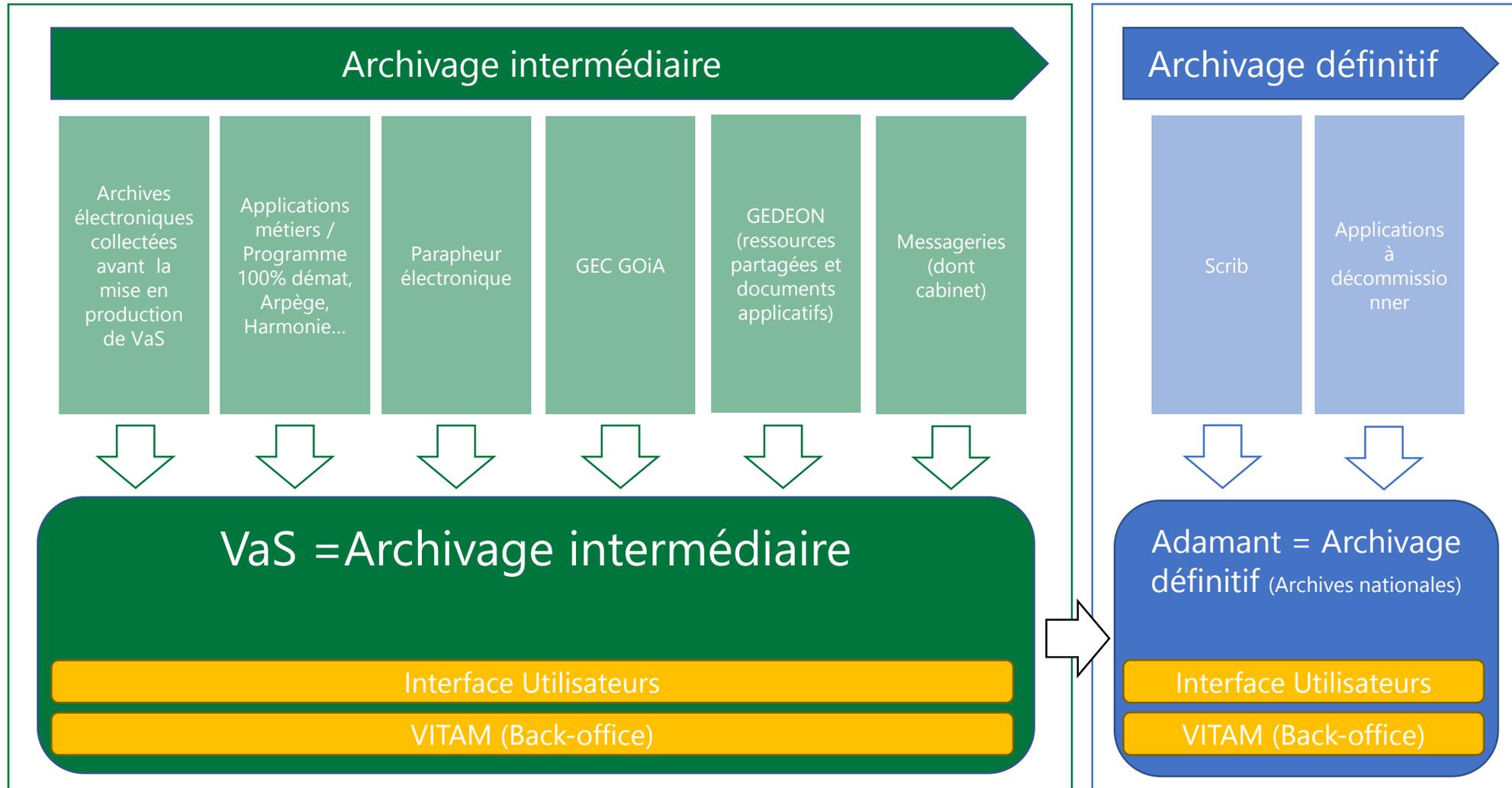
Présentation des applications prioritaires

Critères et niveaux de priorités :

Nom de l'application	Critère scientifique	Risques techniques	Enjeux juridiques	Décomissionnements en cours	Priorité
	X	X		X	Pilote
	X	X	X		1
	X	X	X		1
	X	X	X		1
	X	X	X		1
	X	X	X		1
	X	X	X		1
		X	X		1
	X		X		1
	X	X	X		1
	X	X		X	1
	X	X		X	1
	X	X			1
	X			X	2
	X			X	2
	X			X	2

Vue d'ensemble de la stratégie d'archivage électronique du ministère (administration centrale)

Synthèse



Scénarios d'archivage associés aux applications prioritaires (2/2)

- Versement dans VAS (archivage intermédiaire) puis dans Adamant (archivage définitif)

- OPUS
- SIMHEP
- Gestauran
- Agrégée
- Hermès3
- Arp/TraGED
- GOiA GEC
- Parapheur électronique
- Arpège
- Harmonie



- Versement directement dans Adamant (archivage définitif)

- Commande musicale
- Licences
- DECOR(S)
- Scrib
- 1% artistique
- Agents artistiques



Paris, le

NOTE

à Monsieur le Secrétaire général

Objet : Clôture des messageries électroniques suite aux départs des agents du ministère

PJ : Notes 2019/D/12787 et 13649 et leurs annexes

Ref. :

A la suite d'une mission d'audit interne de l'IGAC sur l'archivage des messageries en 2017, une stratégie de collecte des messageries a été élaborée. Elle détermine deux catégories de messageries :

- Celles devant faire l'objet d'un archivage intégral au départ de l'agent concerné et cela pendant 10 ans. Au terme de ce délai, la mission des archives verse les messageries ayant un intérêt historique aux Archives nationales. Celles qui ne sont pas versées sont éliminées. Il s'agit d'agents qui, par leurs responsabilités hiérarchiques (à partir du niveau de sous-directeur) ou par leur mission (inspection, chargé de mission du secrétariat général, juristes de la sous-direction des affaires juridiques...), produisent ou reçoivent des messages engageant le ministère ;
- Celles dont la conservation des messages est laissée à l'appréciation des agents par l'enregistrement au format pdf des messages engageants sur les ressources partagées.

Cette politique, définie par la Mission des archives en collaboration avec la sous-direction des systèmes d'information, a été formalisée et diffusée par une note du secrétaire général au cabinet du ministre, aux directions générales et à l'inspection (notes et annexes en pièces jointes). Chaque note est accompagnée de la liste des messageries concernées par cet archivage intégral. Cette liste est tenue à jour par la mission des archives. Pour rappel, il est demandé aux agents concernés par un archivage exhaustif de faire, au préalable, un tri interne dans les messageries en enlevant notamment les messages personnels ou en les classant dans un répertoire « Privé » qui ne sera pas archivé.

Concrètement, une procédure de collecte a été établie en 2019 entre la mission des archives et le bureau des services aux utilisateurs (BSU) de la sous-direction des systèmes d'information (SDSI). Elle est régulièrement révisée afin de prendre en compte les évolutions techniques et organisationnelles de la SDSI. La procédure est la suivante : la mission des archives signale au BSU via une messagerie générique tout départ afin que le BSU puisse procéder à la copie de la messagerie lorsqu'il récupère le poste de l'agent concerné. En parallèle, la mission des archives met chaque semaine à disposition du BSU, sur le serveur destiné au stockage des archives électroniques, la liste actualisée des messageries qui sont à prendre en charge intégralement. Les messageries sont ensuite mises à disposition de la mission des archives. Elles seront archivées dans Vas (système d'archivage électronique intermédiaire du ministère), dès sa mise en production.

Secrétariat général

Monsieur Jean-François HEBERT
Délégué interministériel aux Archives de France
Secrétariat général du gouvernement
Délégation interministérielle aux Archives de France
182 rue Saint-Honoré
75001 Paris

Ref. : *2021/04/13649*

Paris, le **29 JUN 2021**

En réponse à la note 2020/D/23570, je vous informe que le ministère de la Culture dispose d'une stratégie d'archivage électronique de l'administration centrale (document en pièce-jointe) recensant les applications identifiées comme prioritaires pour un archivage électronique intermédiaire ou définitif.

Cette stratégie d'archivage, définie par la Mission des Archives et le service du numérique du ministère de la Culture dans le cadre du projet VaS (système d'archivage électronique intermédiaire), établit qu'en fonction de la nature et de la criticité des données, trois scénarios d'archivage sont possibles :

- la conservation des données dans l'outil SI producteur pour les archives éliminables et ne nécessitant pas l'utilisation de VaS,
- le versement dans VaS avant une destruction ou un versement dans ADAMANT des données au terme de leur durée d'utilité administrative,
- le versement direct dans ADAMANT.

Au regard de la diversité des sources et des enjeux et afin de définir les priorités, le parc applicatif existant ainsi que les projets en cours ont fait l'objet d'un travail de cartographie. A cette occasion, la nature des données et leurs modalités de conservation ont été étudiées, et les données à archiver et leur volumétrie ont été identifiées. Une fois la cartographie élaborée, la priorisation a été définie sur la base de critères scientifiques et juridiques mais aussi de risques techniques et en fonction des décommissions à venir.

Au terme de cette analyse, 5 sources ont été identifiées, en collaboration avec les Archives nationales, comme prioritaires pour un archivage définitif. Deux d'entre elles sont concernées par un archivage définitif direct (SCRIB et Commande musicale) et les trois autres par un archivage intermédiaire dans VaS (SIMHEP et ARP/TraGED -aujourd'hui devenu le module « Gestion des demandes » du futur SI Patrimonial- et Hermès 3). Ces dernières applications étant en cours de développement, les réflexions sur l'archivage s'inscrivent sur le moyen terme même si les travaux sont déjà engagés, notamment pour le module « Gestion des demandes ». Pour ces 5 SI, des réflexions et des moyens seront dédiés à leur archivage.


Luc ALLAIRE
Secrétaire général