



**MINISTÈRE
DE LA CULTURE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

REPÈRES SUR LES OUTILS POUR L'ARCHIVAGE NUMÉRIQUE

Journée des opérateurs

14 juin 2023

Dominique NAUD

Bureau de l'expertise numérique et de la conservation durable

Service interministériel des Archives de France

Programme de la séance

01.

Des outils pour quoi faire?

02.

Présentation de plusieurs outils de traitement

03.

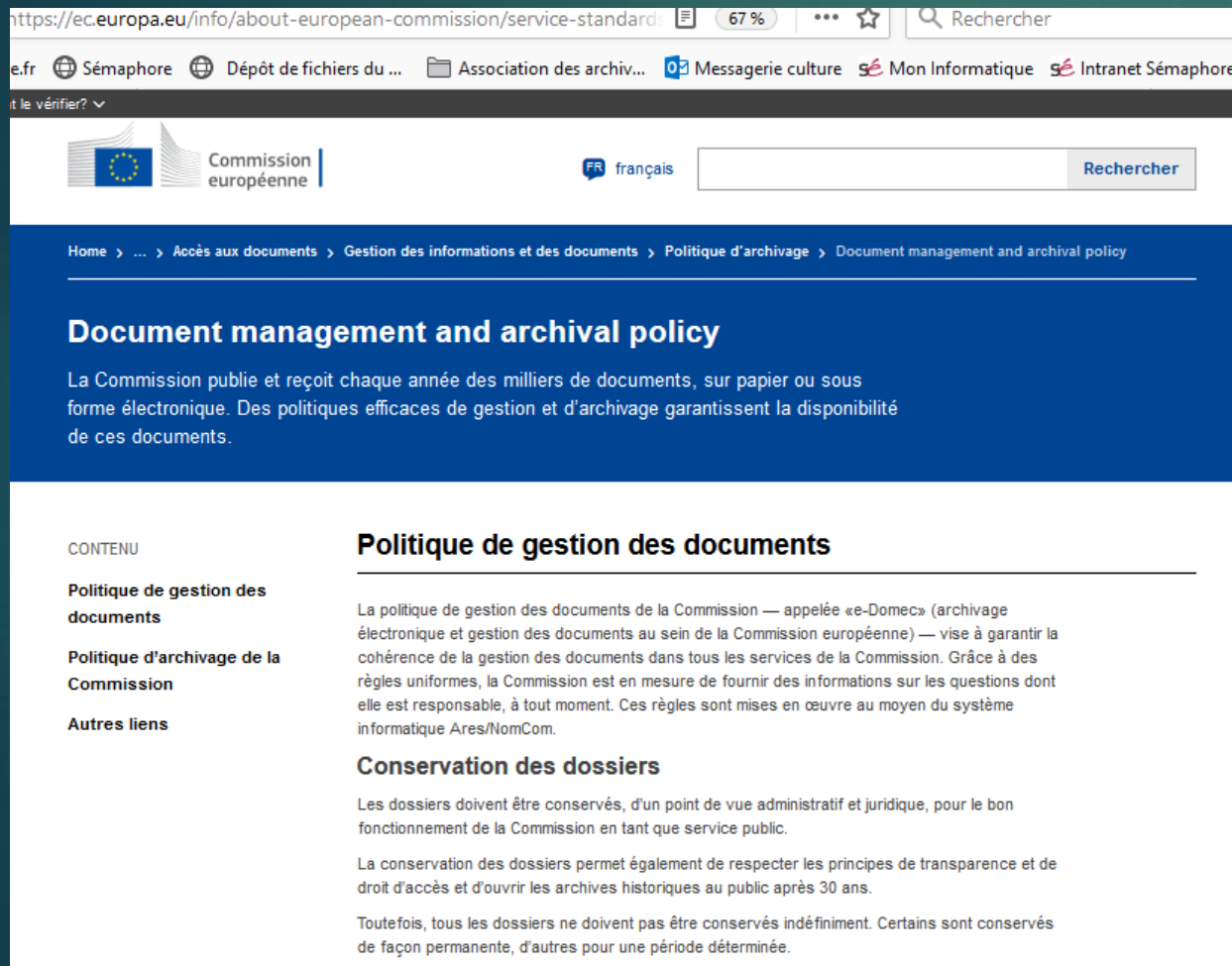
Outils pour les échanges et l'automatisation

Introduction

De la méthodologie avant tout

- ▶ L'archivage numérique doit faire partie intégrante d'une stratégie globale de gouvernance et de maîtrise de l'information produite par une entité.
- ▶ L'archiviste et le projet doivent s'intégrer dans la stratégie plus globale de l'entité en lien avec d'autres interlocuteurs : DPO, DSI, administrateur des données
- ▶ Connaître la stratégie du système d'information (schéma directeur, déclassement des applications) ; trouver le moyen d'intégrer l'archiviste dans ces processus
- ▶ Connaître la volonté d'urbanisation du SI
- ▶ Connaître le degré de maîtrise du stockage
- ▶ Etablir une **stratégie** et une **politique d'archivage** pour l'entité
- ▶ Ne pas oublier de prévoir une **politique formats**

la politique d'archivage un document pivot



The screenshot shows a web browser window displaying the European Commission's website. The address bar shows the URL: <https://ec.europa.eu/info/about-european-commission/service-standard>. The page title is "Document management and archival policy". The main content area is blue and contains the following text:

Document management and archival policy

La Commission publie et reçoit chaque année des milliers de documents, sur papier ou sous forme électronique. Des politiques efficaces de gestion et d'archivage garantissent la disponibilité de ces documents.

CONTENU

- Politique de gestion des documents**
- Politique d'archivage de la Commission**
- Autres liens**

Politique de gestion des documents

La politique de gestion des documents de la Commission — appelée «e-Domec» (archivage électronique et gestion des documents au sein de la Commission européenne) — vise à garantir la cohérence de la gestion des documents dans tous les services de la Commission. Grâce à des règles uniformes, la Commission est en mesure de fournir des informations sur les questions dont elle est responsable, à tout moment. Ces règles sont mises en œuvre au moyen du système informatique Ares/NomCom.

Conservation des dossiers

Les dossiers doivent être conservés, d'un point de vue administratif et juridique, pour le bon fonctionnement de la Commission en tant que service public.

La conservation des dossiers permet également de respecter les principes de transparence et de droit d'accès et d'ouvrir les archives historiques au public après 30 ans.

Toutefois, tous les dossiers ne doivent pas être conservés indéfiniment. Certains sont conservés de façon permanente, d'autres pour une période déterminée.

Politique d'archivage de la Commission

La politique d'archivage de la Commission comprend des procédures et des stratégies internes, ainsi que des mesures de coopération et de coordination avec d'autres institutions et parties concernées.

Mesures internes

La Commission met en place le cadre juridique, les stratégies et les procédures nécessaires pour gérer ses archives et les ouvrir au public après 30 ans.

La liste commune de conservation de la Commission détermine les conditions et la durée de conservation de chaque type de dossier. Lorsque les dossiers sont considérés comme clôturés, on détermine à partir de la liste s'ils doivent être conservés ou détruits. À long terme (15 ans maximum), la Commission doit sélectionner les archives qu'elle souhaite conserver comme archives historiques.

Mesures externes

La Commission encourage la coopération en matière d'archives avec les pays de l'UE, les autres institutions de l'UE et les organismes internationaux d'archives:

- en coprésidant et en assurant le secrétariat du [Groupe européen d'archives](#), composé d'experts de haut niveau issus de tous les pays de l'UE;
- en maintenant d'étroites relations avec le [forum DLM](#);
- en collaborant avec les autres institutions de l'UE au sein du groupe de travail interinstitutionnel sur les archives.

0.1 Des outils pour quoi faire?



Plein de choses différentes!

Hors SAE/SIA, il existe un écosystème vaste :

<https://siaf.hypotheses.org/1059>



Et aussi ceci

Bilan du Digital Cleanup Day 2023 !



Les 73% de bilans remontés ont dressé les résultats suivants :

- 4 748 To de données supprimées
- 24 956 appareils numériques collectés à réemployer
- 9 996 DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques) collectés pour recyclage
- Cela correspond à 1 806 tonnes d'équivalent CO2 (cloud + réemploi)

Infographie

Découvrir le bilan



[A propos](#) - [Les événements](#) [Participer](#) [Organiser](#) [Se For](#)

Nettoyer ses données dans un contexte d'archives publiques

Digital Cleanup Données

Ce Digital Cleanup prévoit de nettoyer :

- Fichiers bureautiques

Description :

Sensibilisation au nettoyage des données dans un contexte d'archives publiques, méthodes et outils : atelier d'échanges et de conseils en distanciel le mardi 14 mars de 14h30 à 16h

[Afficher la carte](#)

[Participer](#)

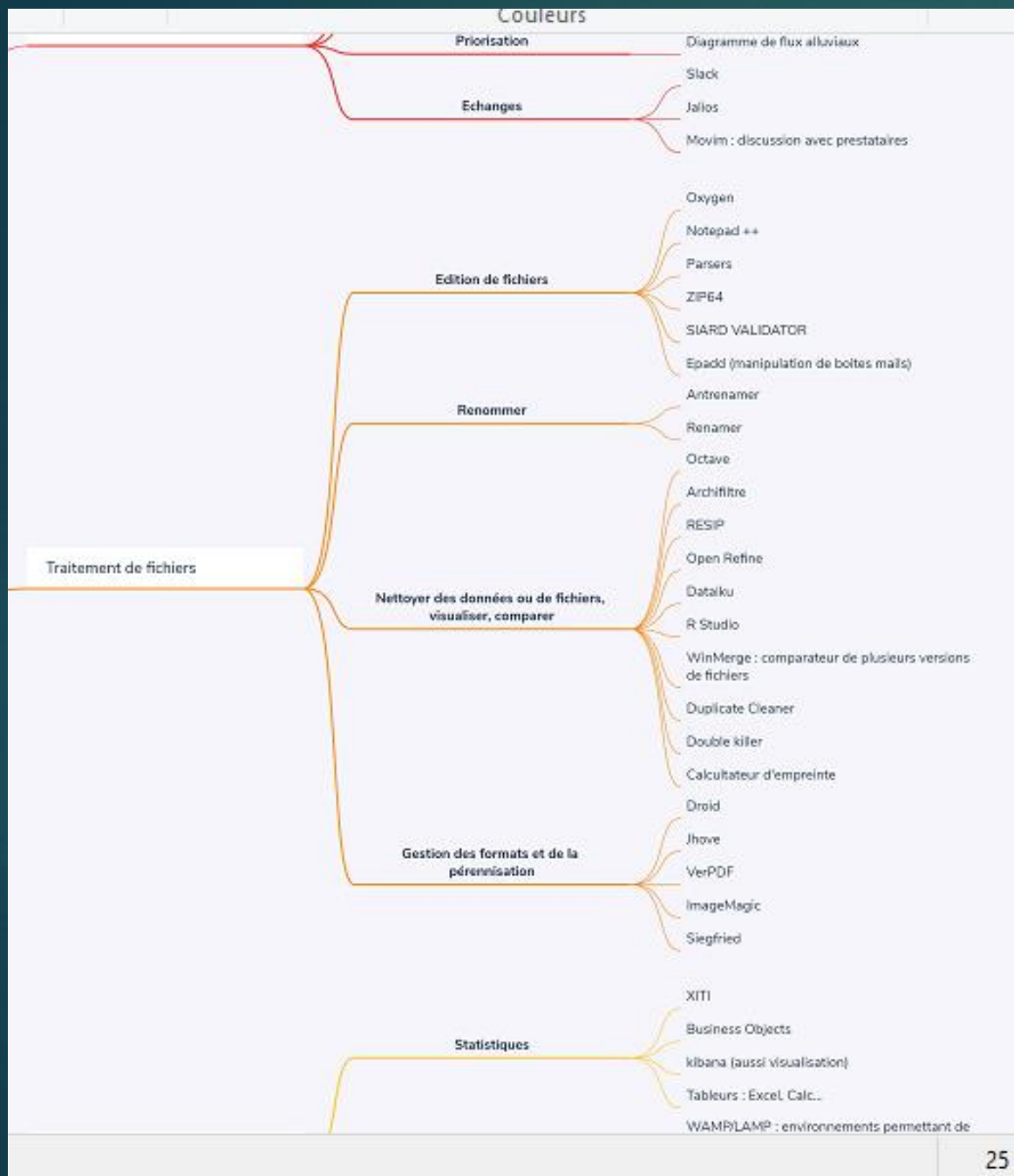
[Contacter l'organisateur](#)

Le 14 mars 2023 à 14:30 (1h30)
S'étend sur 1 jour(s)

75 - Paris

Organisé par : Naud Dominique - Service interministériel des Archives de France

Numéro du Digital Cleanup : 12575

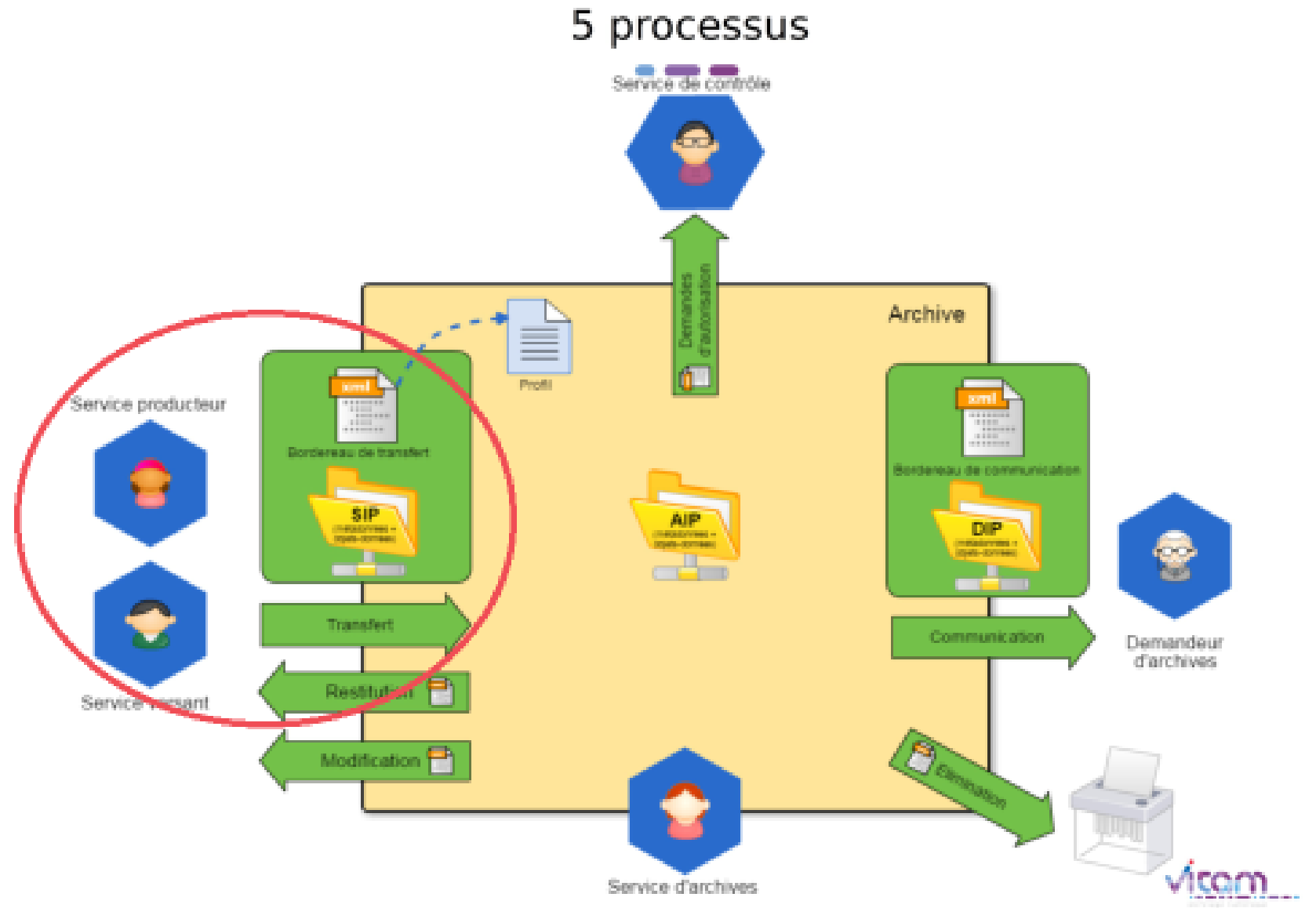


Points d'attention

- ▶ L'un des éléments clés à prendre en compte pour les outils est leur place dans un processus de travail global.
- ▶ Afin d'évaluer l'utilité et la valeur pour votre organisation des nombreux outils disponibles, il est utile de disposer d'une déclaration explicite des exigences
- ▶ Il est normal que les exigences changent au fil du temps. En effet, la préservation numérique vise essentiellement à relever les défis liés aux changements technologiques inévitables. Il est donc nécessaire de contrôler et de revoir les outils pour s'assurer qu'ils restent adaptés à leurs objectifs
- ▶ Le critère de pérennité est un facteur important dans toute décision concernant les outils que vous utilisez pour la préservation numérique. La pérennité en termes d'outils peut inclure une base d'utilisateurs actifs, une maintenance et un développement.
 - ▶ Source Manuel DPC https://www.association-aristote.fr/wp-content/uploads/2022/03/pres_format_Handbook_version_fr_2021.pdf

Pourquoi traiter en amont ?

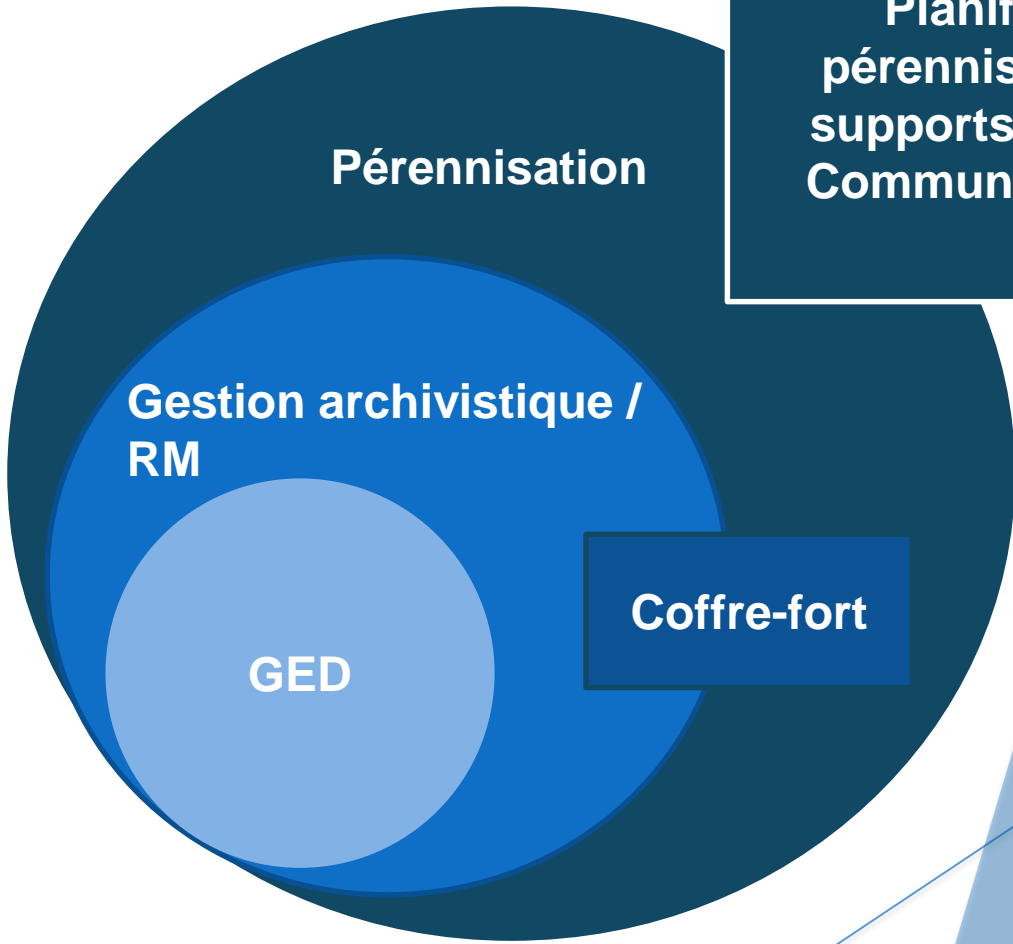
- Garantir l'alimentation du SAE
- Fournir des données de qualité
- Contribuer à une meilleure organisation de l'information
- Gagner en efficacité ... et en efficience



Applications de production

Gestion du cycle de vie des données

- Capture
- Contrôle
- Versionnage
- Métadonnées
- Indexation
- Plan de classement



Planification de la pérennisation (formats, supports, métadonnées)
Communication et accès

Création du document

Validation

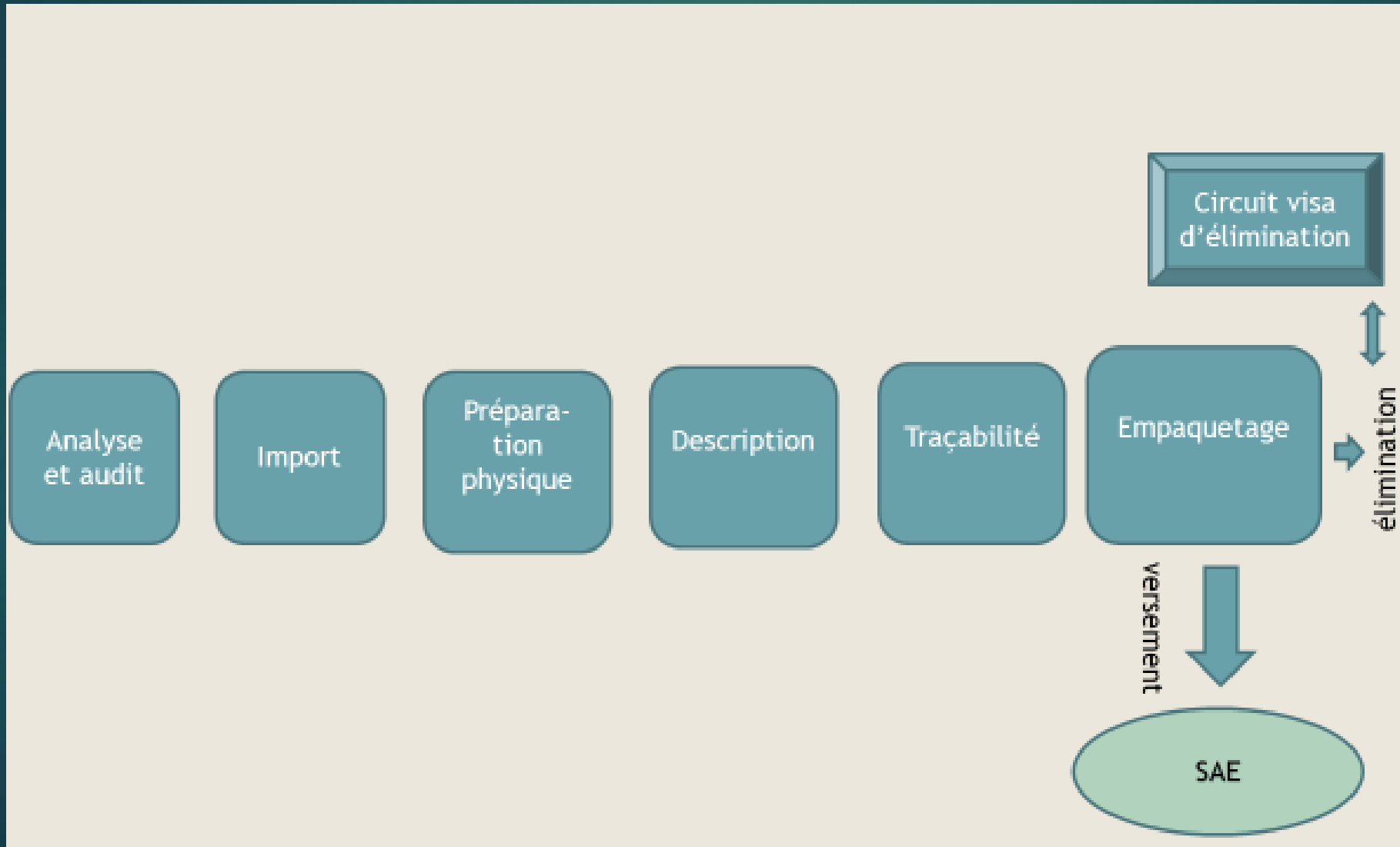
Enregistrement

Gestion de l'intégrité

Conservation permanente/
pérennisation

Gestion du cycle de vie

Quelles actions de traitement avant ?



0.2 Présentation de plusieurs outils de traitement



Une ressource à connaître

Recensement des outils de préparation des versements :
<https://framindmap.org/c/maps/1179658/public>



Tris outils contribuant à l'archi

https://siaf.hypotheses.org/1033

Culture.fr Sémaphore Dépôt de fichiers du ... Association des archiv...

archifiltre VR ReSip vitam

		archifiltre	VR	ReSip
IMPORT	Importer un ensemble de fichiers	●	●	●
	Importer un manifeste	●		
	Importer des SIP et DIP			●
	Importer un lot composé d'un répertoire de fichiers et de métadonnées sous forme de tableur			●
	Importer des conteneurs de messagerie			●
	Paramétrer les préférences d'import			●
	Exclusion à l'import d'extensions particulières de fichiers			●
	Ajouter manuellement des éléments au lot importé		●	●
ANALYSE	Editer un rapport d'analyse	●		
APRES	Visualiser graphiquement l'ensemble d'une arborescence de grande taille	●		
IMPORT	Visualiser une arborescence en pondérant par volume occupé	●		
	Visualiser l'arborescence par date de dernière modification	●		
	Quantifier le nombre de répertoires et d'objets à un emplacement donné	●		●
	Pouvoir naviguer dans l'arborescence	●	●	●
	Visualiser l'arborescence complète	●	●	●
	Visualiser tous les détails de l'arborescence		●	●
	Visualiser l'arborescence après tri alphabétique			●
	Identifier visuellement des répertoires jumeaux/comparables	●		
	Identifier des exemplaires multiples d'objets		●	●
	Identifier les fichiers vides (Size = 0)			●
	Catégoriser les formats	●		●
	Identifier les formats lors de l'import		●	●
	Alerter sur les formats non identifiés		●	●
	Ouvrir le contenu des documents		●	●
Visualiser le contenu des documents		●		
PREPARATION	Interrompre et reprendre les opérations sur un lot	●	●	●
PHYSIQUE	Renseigner ou modifier un intitulé/Renommer	●	●	●
	Marquer des répertoires ou des fichiers à supprimer	●	●	
	Sélectionner et supprimer des exemplaires multiples d'objets		●	●
	Dédoublonner automatiquement les objets			●
	Créer de nouveaux répertoires		●	●
	Glisser le contenu d'un répertoire dans un autre		●	●
	Normaliser en masse les noms de fichier		●	
	Créer un SIP à partir d'un modèle		●	
	Remplacer un fichier par un autre		●	

Quel(s) outil pour quelle(s) action(s) de traitement avant le versement ?

<https://siaf.hypotheses.org/1033>

Des outils pour auditer et préparer

- ▶ D'après le bilan annuel 2022 : 56 services départementaux d'archives utilisent des outils de traitement en amont d'un SAE dont 50 Archifiltre, seul ou en combinaison avec Octave et/ou avec Resip

Auditer

▶ Archifiltre-Docs et Archifiltre mails

- ▶ Les objectifs de ces 2 outils sont similaires : visualiser un contenu difficile à appréhender, comprendre et donc identifier les tris à réaliser.



La suite Archifiltre : 2 produits



- ▶ Librement téléchargeable (avec la documentation sous forme de wiki) : <https://archifiltre.fr/telechargements>
- ▶ Développée par la Fabrique des ministères sociaux afin de répondre aux masses croissantes collectées dans les services
- ▶ Permet la **visualisation, le tri et l'enrichissement** d'arborescences bureautiques
- ▶ Au départ un outil d'audit, mais en évolution constante : 20 versions publiées !
- ▶ En 2022 : **création d'une suite Archifiltre** composée d'un outil Docs dans sa V4 intitulée *Savage Swan* et d'un outil Mails dans sa V1 pour visualiser les messageries.
- L'équipe du produit peut être contactée à l'adresse archifiltre@sg.social.gouv.fr.
- Où trouver Docs par Archifiltre : <https://archifiltre.fabrique.social.gouv.fr/> : exécutable à télécharger
- Le code est entièrement accessible sur github (<https://github.com/SocialGouv/archifiltre>) et ouvert aux contributions.

Usages d'Archifiltre-Docs

archifiltre



Archifiltre

Concrètement,
que permet
Archifiltre-Docs ?

01

Appréhender des
arborescences complètes

02

Réaliser des
audits flash

03

Évaluer et
faire du tri, des
éliminations

04

Travailler une
nouvelle
organisation
d'arborescence

05

Enrichir des
métadonnées

06

Préparer un
versement dans un
SAE

-Bon à savoir-

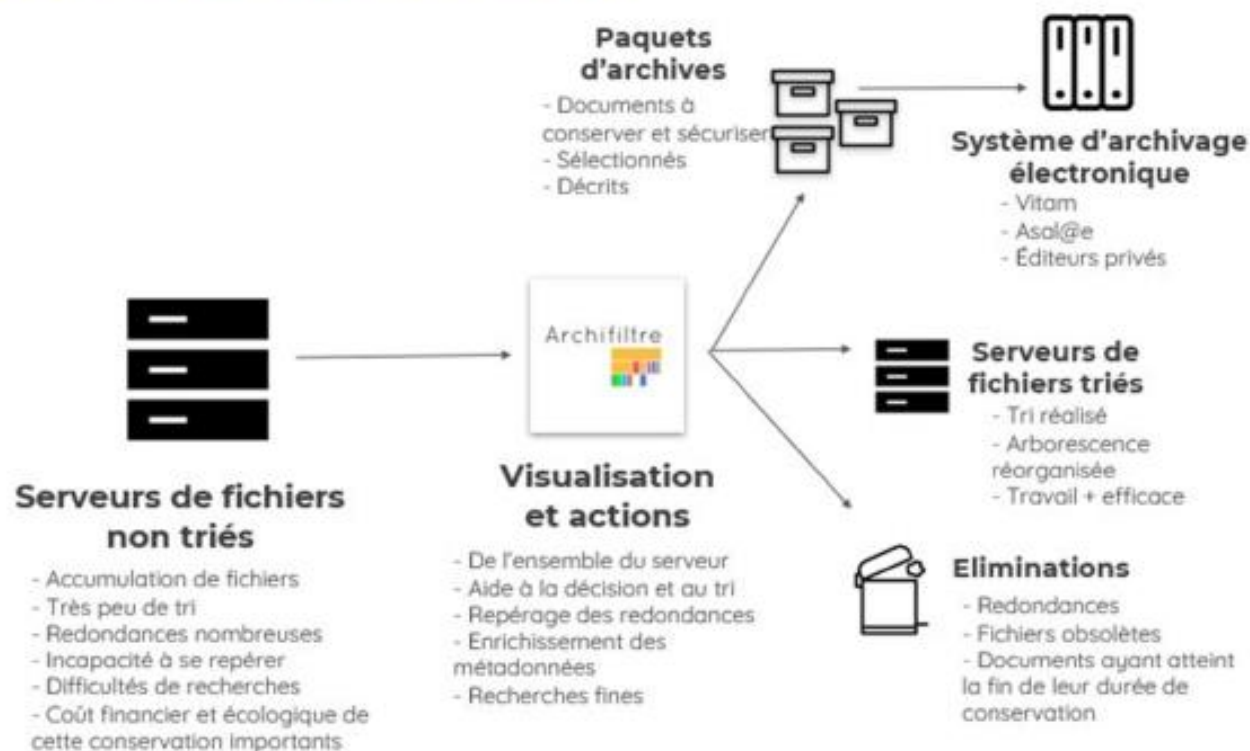
Archifiltre ne modifie pas les dossiers d'origine. L'outil permet de structurer et simuler le résultat avant de s'y mettre vraiment !

13



La solution mise en oeuvre

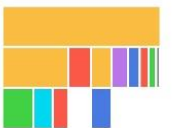
Des serveurs aux systèmes d'archivage



Archifiltre en images

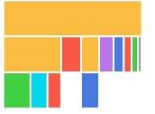
- ▶ Démonstration
- ▶ Webinaire de présentation 2021 :
<https://www.association-aristote.fr/evenements/webinaires-pin-archifiltre-resip-et-octave/>
- ▶ Voir également la chaîne YouTube dédiée :
<https://www.youtube.com/channel/UCIDwrT-Y1NY9WnEiXLMHp6w>

archifiltre



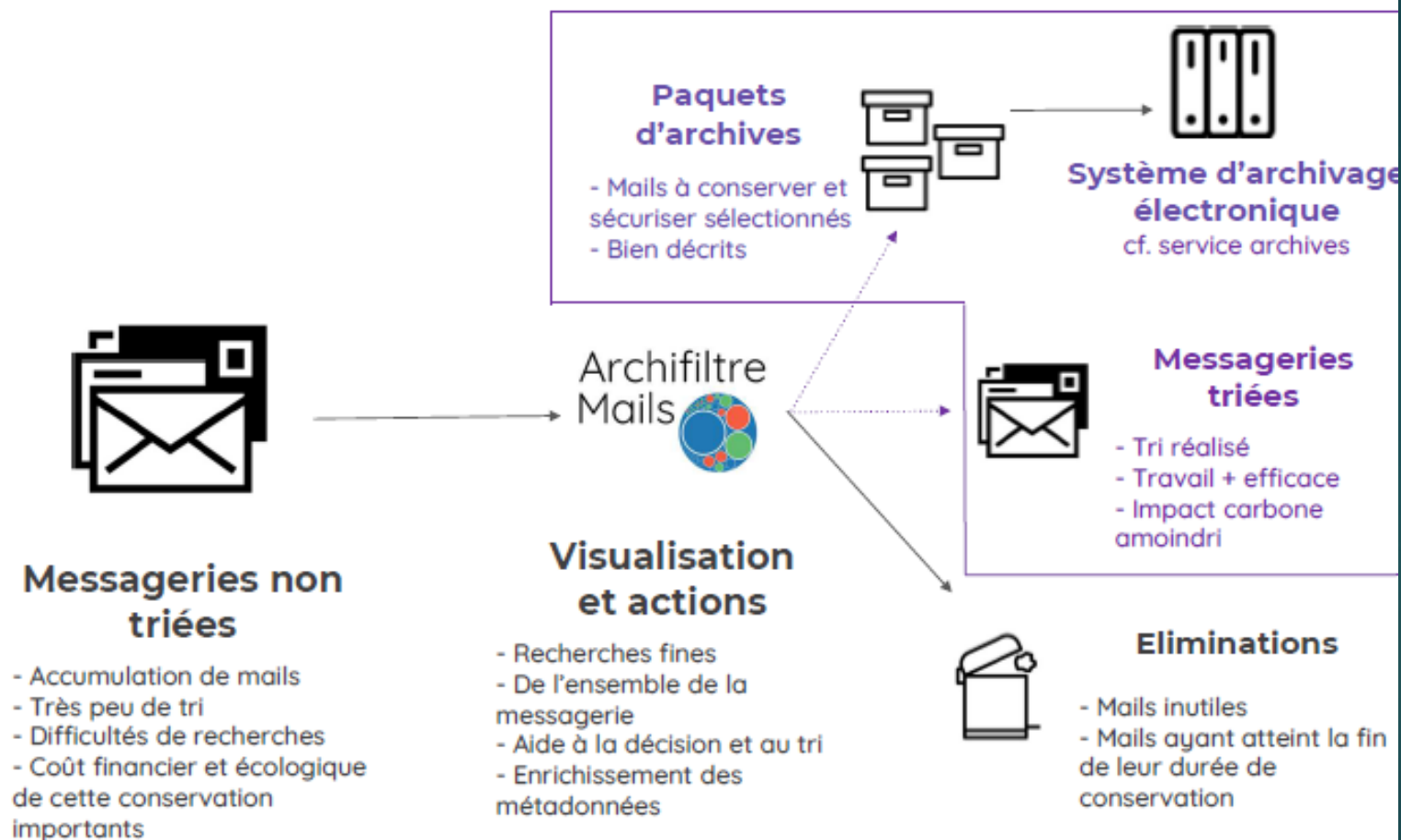
Archifiltre-Mails

archifiltre



- ▶ **Chargement et extraction** d'une messagerie Outlook au format .PST
- ▶ **Visualisation** du contenu de la messagerie
- ▶ **Export des éléments extraits** de la messagerie sous format CSV, XLS ou JSON
- ▶ **Tag** des éléments repérés à éliminer ou à conserver
- ▶ **Calcul de l'impact carbone** lié à la suppression des éléments identifiés à supprimer dans la messagerie

Archifiltre-Mails: Depuis les messageries jusqu'aux archives



Rechercher mots-clés

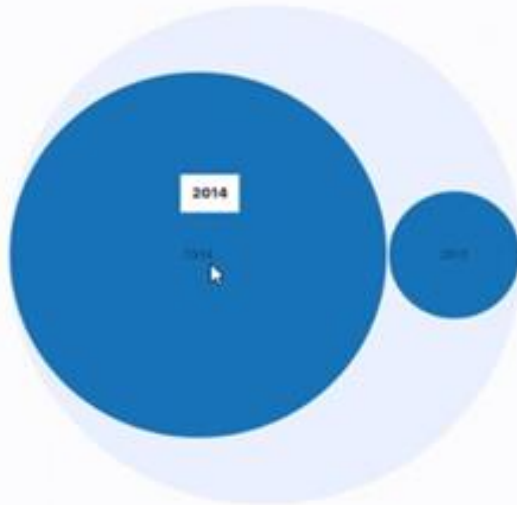
Importer

Exporter

Filtre

Visualisation

Niveau: @culture.gouv.fr > française BANAT-BERGER > Année



Précédent

Suivant

Synthèse



Message(s) reçu(s)
2642,5 %
10887 emails
7100 pièces jointes



Message(s) supprimé(s)
0 %
Aucun email
Aucune pièce jointe



Dates extrêmes
Min : jeudi 28 février 2013
Max : vendredi 30 janvier 2015



Message(s) envoyé(s)
7,5 %
31 emails
51 pièces jointes



Contact(s)
3714 contacts



Dossier(s)
226 dossiers

Informations

Informations de française BANAT-BERGER

Nombre de mails : 37

Nombre de PJ : 0

Volume occupé : 0 Mo (0,00%)

Informations de l'élément survolé :

Année : 2014

Nombre de mails : 33

Impact



25go

supprimés sur 5



50€

économisés



5

arbres plantés

L'exemple du département du Nord

Mission
départementale
pour l'archivage
(MIDA)

Focus sur la phase d'audit

Objectif : recenser
les pratiques
documentaires

1. Questionnaire sur l'intranet

2. Audit des arborescences avec Archifiltre





3. Interviews des services


LE DÉPARTEMENT EST LÀ !

L'exemple du département du Nord

Archifiltre comme outil de diagnostic : le rapport d'audit

I. Chiffres clés de l'arborescence

	NOMBRE DE DOSSIERS/ RÉPERTOIRES	23107		
	NOMBRE DE FICHIERS	183689		
	TAILLE DE L'ARBORESCENCE	520.3 Go		
	DATES EXTRÊMES	31/12/1979	A	25/11/2022

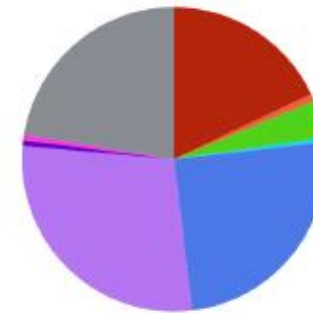
	NOM DU FICHIER LE PLUS LONG DE L'ARBORESCENCE	NOMBRE DE CARACTÈRES DU CHEMIN	402
---	---	-----------------------------------	-----

Nom du fichier le plus long de l'arborescence : 2018-01-11_Après plusieurs bugs, la Ligue suspend à titre conservatoire la technologie sur la ligne de but.pdf

Chemin : FDS\5. Expositions, produits culturels, manifestations\5.3. Expositions produites par le FDS\2020-22_Tous sportifs\09 - Ressources contenu scientifique\Sport et technologie_Amélioration des performances, etc\Sport et technologie\Technologie sur la ligne de but_Football\Articles de presse\2018-01-11_Après plusieurs bugs, la Ligue suspend à titre conservatoire la technologie sur la ligne de but.pdf




	NIVEAUX DE PROFONDEUR SUR L'ARBORESCENCE	21 niveaux
---	---	------------

Répartition par type d'extension



- Fichier de type Publication
- Fichier de type Présentation
- Fichier de type Tableur
- Fichier de type Email
- Fichier de type Document
- Fichier de type Image
- Fichier de type Vidéo
- Fichier de type Son
- Fichiers autres

V. Chiffres clés sur les doublons

	NOMBRE DE DOUBLONS DE DOSSIERS/ RÉPERTOIRES	2396 soit 10.37% du volume total
	NOMBRE DE DOUBLONS DE FICHIERS	50935 soit 27.73% du volume total
	VOLUME GAGNE SI SUPPRESSION DES DOUBLONS	93.3 Go

L'exemple du département du Nord

Archifiltre comme outil de médiation avec les services

- Rappel : la phase d'audit de l'étude comprenait, pour chaque service, trois étapes :
 - ❑ Questionnaire en ligne destiné à l'ensemble des agents du service
 - ❑ Analyse Archifiltre du ou des lecteurs réseaux du service
 - ❑ Entretiens collectifs avec quelques agents du service

- Les données statistiques de haut niveau issues du rapport d'audit ont été présentées aux services lors des entretiens
 - ❑ Pour confronter le ressenti des agents à la réalité statistique
 - ❑ Pour mettre en lumière les risques (ex : nom du fichier le plus long)
 - ❑ → **Prise de conscience du service du travail à mener**

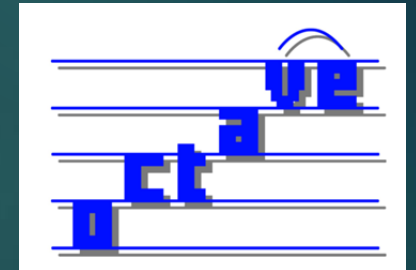
- La modélisation de l'arborescence n'a finalement pas été montrée aux services car difficilement appréhendable sur une image « fixe ».

- Le travail de concaténation des différents rapports d'audit a été présenté à l'ensemble des services audités
 - ❑ Pour montrer que, si les situations sont différentes en terme de volumétrie, les problématiques rencontrées et les besoins identifiés en matière de gestion des documents bureautiques sont les mêmes.

● LE DÉPARTEMENT EST LÀ !

Préparer : OCTAVE

- ▶ Outil de Constitution et de Traitement Automatisé des Vrac Electroniques
- ▶ logiciel libre basé sur l'outil suisse Docuteam Packer d'usage international
- ▶ 1ère version (5.4) mise à disposition en octobre 2019 sur le site de France Archives avec sa documentation; la version actuelle disponible sur demande (6.1.3) incorpore une fonctionnalité d'import de métadonnées
- ▶ destiné à permettre le traitement des vracs de fichiers et leur export au format SEDA 1.0, 2.1 et bientôt 2.2
- ▶ Les sources de la version 5.4 sont accessibles sur Github
<https://github.com/culturecommunication/octave>
- ▶ Manuel Octave en ligne sur France Archives
<https://francearchives.fr/fr/article/88482499>
- ▶ Documentation Docuteam <https://docs.docuteam.ch/>
- ▶ - Video Youtube :
 - ▶ <https://www.association-aristote.fr/webinaires-pin-archifiltre-resip-et-octave/>

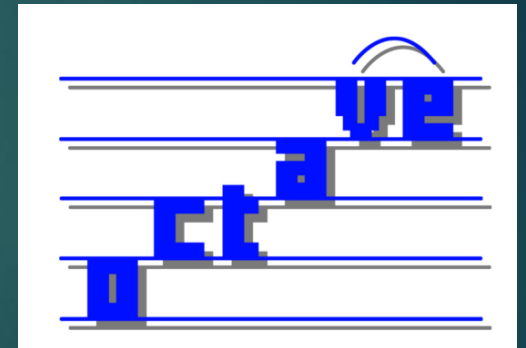


Usages d'Octave

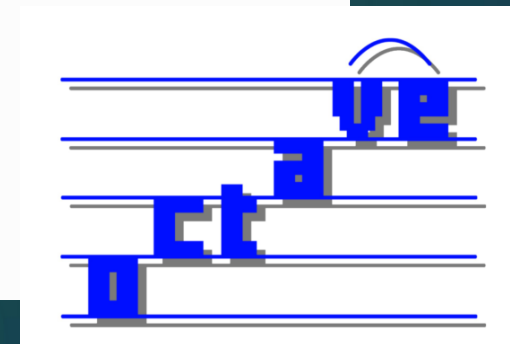
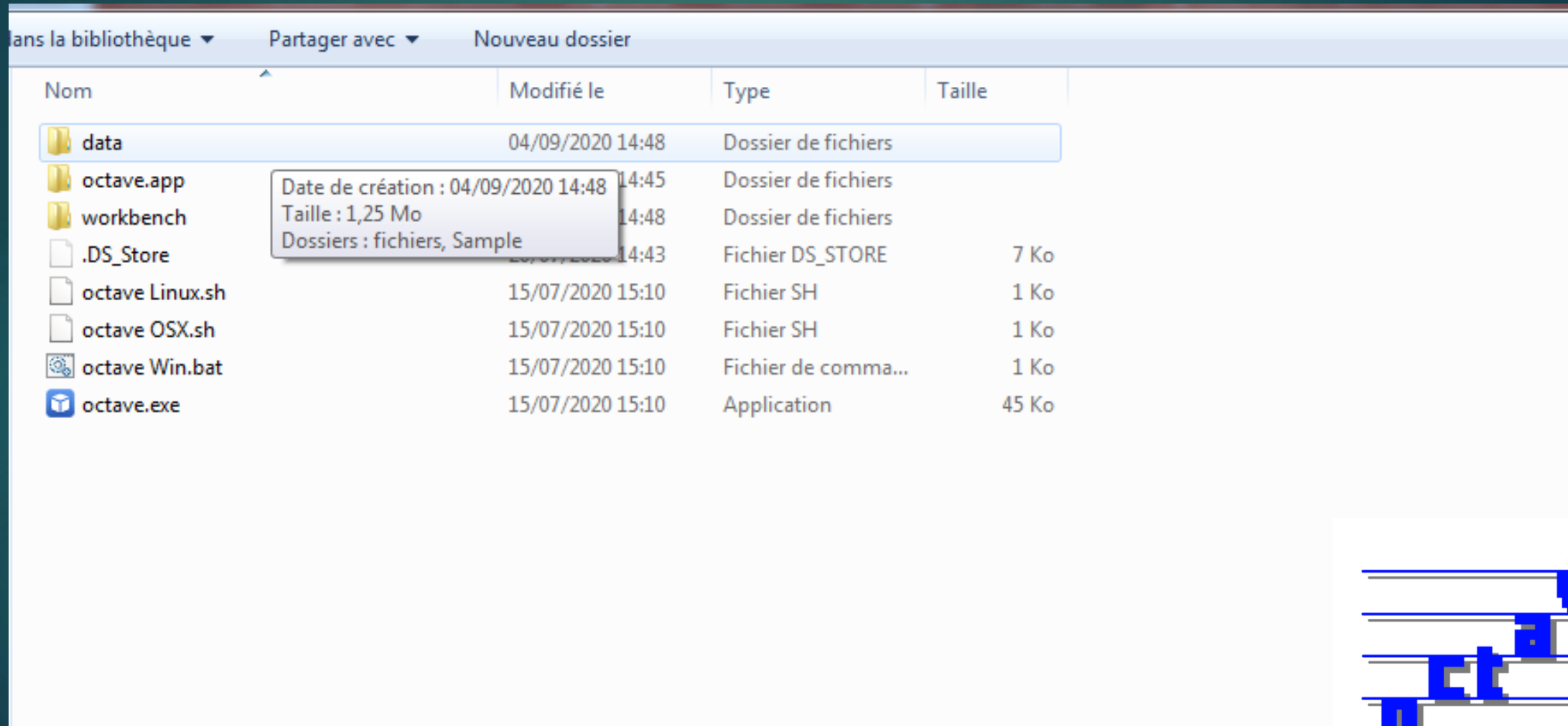
- ▶ Nombreuses possibilités de manipulation des fichiers à l'intérieur des paquets
- ▶ Grande traçabilité des opérations
- ▶ Édition de rapports
- ▶ Configurable (attention au risque de décalage possible avec le SEDA)

Dernières évolutions

- Intégration du SEDA 2.2
- Amélioration de la mise en oeuvre de configuration personnalisées



Démonstration d'Octave



Préparer : RESIP



- Pour : Réaliser et Editer des SIP
- Fait partie des outils SEDAtools développés dans le cadre du programme Vitam
- Se présente sous la forme d'un fichier .exe portable librement téléchargeable
- Une application qui permet :
 - toutes sortes de manipulations de structures d'archives que cela soit sous forme SIP, DIP, structures arborescentes d'archives depuis un répertoire de bureautique ou issues de l'extraction d'un conteneur de messagerie
 - d'en éditer les métadonnées, de les importer et exporter sous la forme de SIP ou .csv pour les plans de classement

Et aussi : traiter les doublons, vérifier la conformité avec le SEDA 2.1 ou un manifeste etc.
Dernière version décrite 2.6.0 janvier 2022 (codes de la version 2.5.0 sur Github avec jeux de test : <https://github.com/ProgrammeVitam/sedatools>)

Accéder à ReSIP

Dernière version 2.6.0 de janvier 2022 (codes de la version 2.6.0 sur Github avec jeux de test) : <https://github.com/ProgrammeVitam/sedatools>

- Télécharger ReSIP

<https://download.programmevitam.fr/resip/2.6.0/sedatools-package-2.6.0.tar.gz>

- Télécharger les jeux de test ReSIP

<https://www.programmevitam.fr/ressources/Doc3.14.2/autres/fonctionnel/Tests%20ReSIP.zip>

- Télécharger la documentation ReSIP

http://www.programmevitam.fr/ressources/DocCourante/autres/fonctionnel/VI TAM_Manuel_ReSIP.pdf

Arbre du SIP (48 archiveUnit/46 dog/70 bdo/0 pdo)

- Ensemble des messages électroniques du container C:\Users\coline.silvestre\Desktop\Tests\Messages sur le ser
- DINSIC, CIAF
 - CSIC TECH
 - noname
 - DataObjectGroup ID14
 - CSIC TECH DINSIC - jeudi 15 septembre à 9 heures 30
 - DataObjectGroup ID24
 - Alfresco Share : Activités récentes
 - DataObjectGroup ID28
 - OpenSource Day @ EPITA - participation interministérielle
 - image001.gif
 - DataObjectGroup ID35
 - RE: OpenSource Day @ EPITA - participation interministérielle
 - PLF 2017
 - RE: OpenSource Day @ EPITA - participation interministérielle
 - TR: OpenSource Day @ EPITA - participation interministérielle
 - RE: PIA Préparation de l'événement du 1er février : CR de la réunion du 5 janvier
 - RE: OpenSource Day - Nom des speaker & intervenants sur les stands
 - RE: OpenSource Day @ EPITA - participation interministérielle
 - RE: point CGI de la semaine prochaine
 - Formation SSI - pilote "La Sécurité SI dans les projets"
 - CSIC Tech : points remarquables PMO
 - RE:point CGI de la semaine prochaine
 - point CGI de la semaine prochaine
 - TR: Invitation de Myriam EL KHOMRI - CPA au Liberté Living Lab - 30 janvier 2017
 - COPIL PIA - template à remplir pour le 7 septembre au plus tard
 - mailsList.csv
 - DataObjectGroup ID171

Métadonnées AU: ID11 - DINSIC, CIAF

```
<Content>
<DescriptionLevel>RecordGrp</DescriptionLevel>
<Title>DINSIC, CIAF</Title>
<StartDate>2016-08-18T14:10:57Z</StartDate>
<EndDate>2017-01-23T09:44:03Z</EndDate>
</Content>
```

Editer l'ArchiveUnit

Ajouter...

[A]ArchiveUnitProfile

Objets

Ouvrir l'objet

Changer l'objet

Détails

Editer le DataObject

+ (direct subAU/total subAU) - xmIID

Ouvrir dossier AU/OG

Le traitement de la messagerie dans Resip

Webinaire de présentation
<https://www.association-aristote.fr/evenements/webinaires-pin-archifiltre-resip-et-octave/>

Import :

- ▶ D'un conteneur Microsoft Outlook (.pst)
- ▶ De message Microsoft Outlook (.msg)
- ▶ D'un conteneur Thunderbird
- ▶ D'un conteneur au format .mbox.
- ▶ Le tout paramétrable

Cas pratique : archivage d'une messagerie

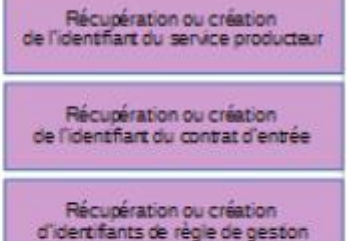


Dans ReSIP...

Import de la messagerie



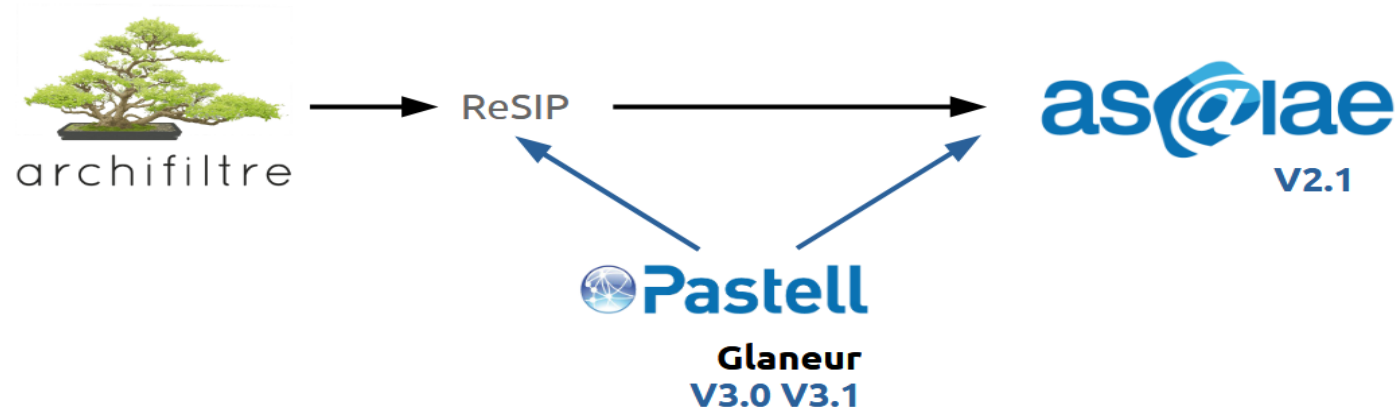
Dans Vitam..



Les outils peuvent se combiner

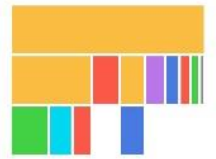
ROUTAGE ARCHIFILTRE - RESIP- AS@LAE

Archifiltre-ReSIP → as@lae - frontal
Archifiltre-ReSIP → Pastell - glaneur → as@lae

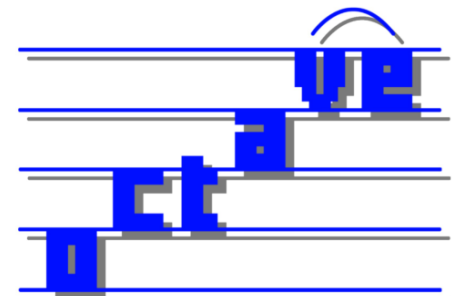


Libriciel SCOP

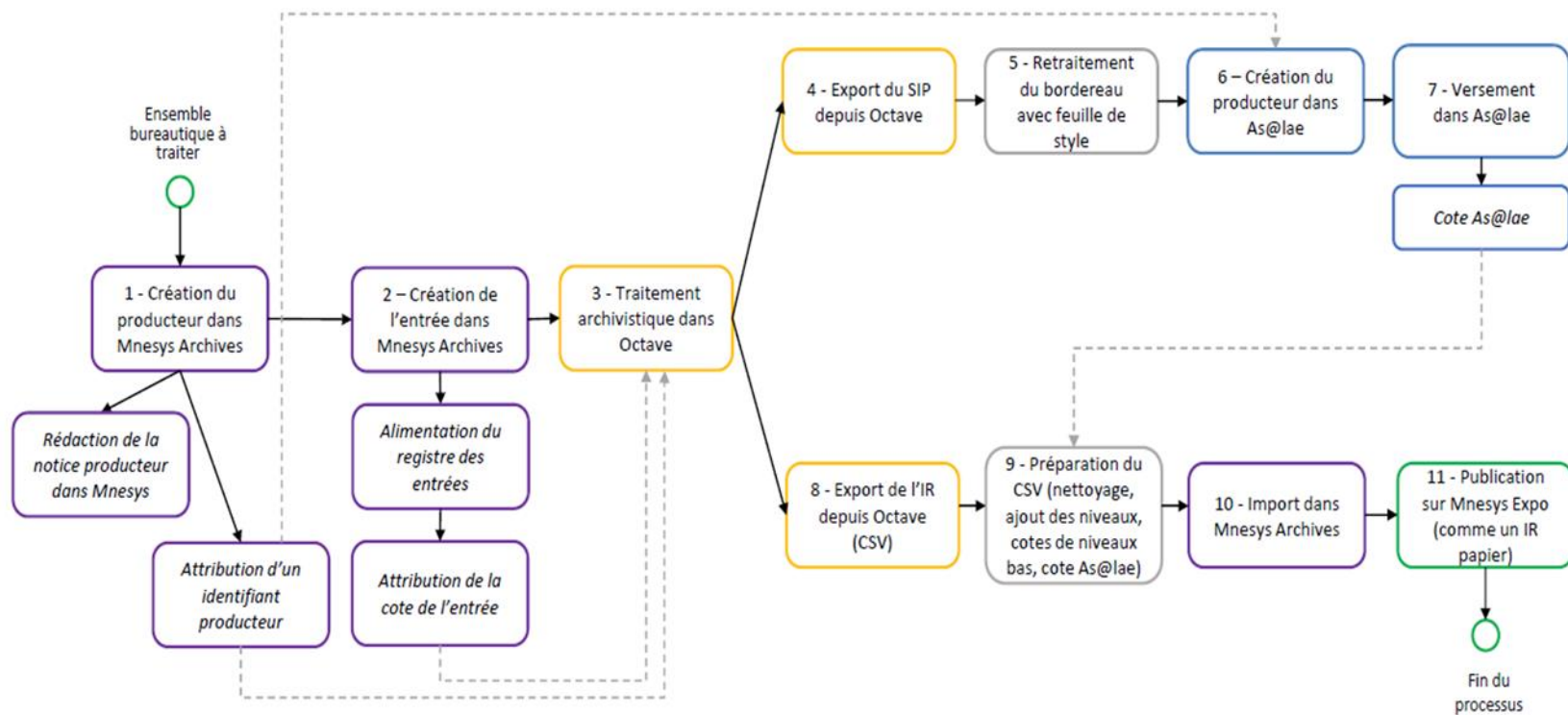
archifiltre



Métadonnées



Processus de traitement d'un ensemble bureautique

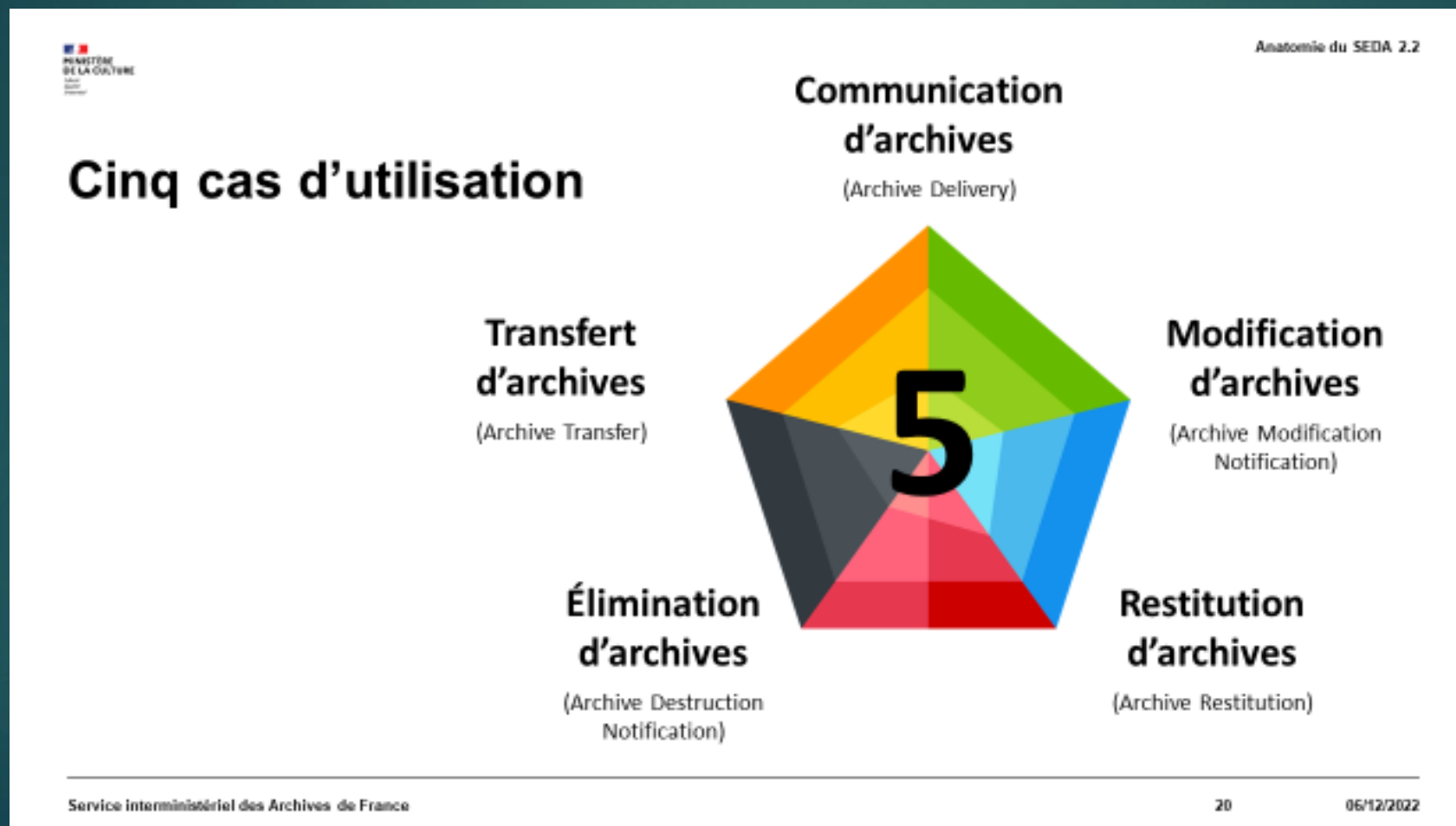


0.3 Outils pour les échanges et l'automatisation

faciliter les échanges et automatiser

► RESIP

)



Le profil d'archivage et son rôle dans le traitement des données en amont du SAE :

- ▶ Un document type comparable à un tableau de gestion
- ▶ Définit les règles de gestion par typologie documentaire
- ▶ Sert de modèle aux bordereaux de transfert
- ▶ Permet de contrôler les flux
- ▶ Formalise un accord entre les services sur les informations qui doivent être archivées
- ▶ Sert de base de spécifications fonctionnelles pour l'export
- ▶ Fait office d'outil de contrôle automatique des versements
- ▶ Une aide à l'industrialisation !

Pourquoi faire des profils d'archivage ?

Un profil, quand, quoi et pour qui ?

Quand ?

Données
sérielles



à archiver
régulièrement



Profil

Quoi ?

Définition d'un modèle type

Description, pérennisation



Acteurs, Gestion

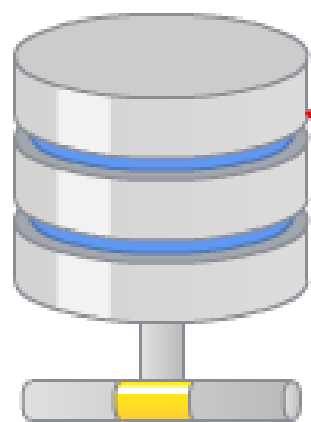
Service informatique



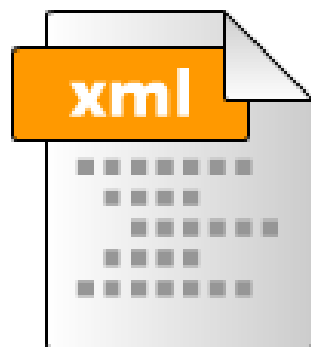
Editeur

Archiviste

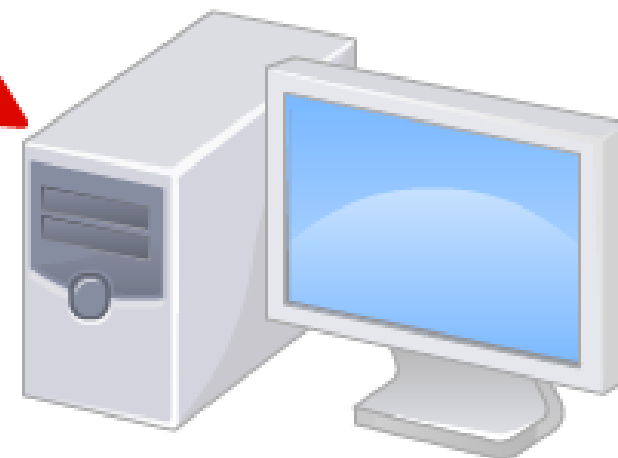
Pour qui ?



Application
de production



Bordereau de versement



Application
d'archivage



est défini par



Profil

La composition d'un profil d'archivage

Le profil définit des contraintes supplémentaires :

La présence d'un élément

- présence d'une métadonnée
- présence d'une signature
- présence d'un objet d'archive
- Présence d'un lien entre unités archivistiques

La présence d'une valeur précise

- valeur du service producteur quand celui-ci est unique
- valeur d'un mot-clé que l'on connaît à l'avance

La notion de cardinalités

Le profil permet de définir la cardinalité des métadonnées

4 valeurs possibles :

- facultatif et unique (0..1)
- facultatif et répétable (0..n)
- obligatoire et unique (1)
- obligatoire et répétable (1..n)

Exemple :

Un mot-clé d'unité d'archives est rendu obligatoire en SEDA 2 et peut être répété si nécessaire.

Attention :

un profil peut définir des contraintes identiques ou plus fortes que celles définies dans le SEDA, mais ne peut être en aucun cas plus souple que ce dernier. Il doit rester conforme au SEDA.

Avant d'utiliser les outils : analyser et modéliser

Grille d'analyse

DESCRIPTION GÉNÉRALE	
Le service de l'assemblée enregistre les sessions du CD qui se tiennent sur 2 jours. Les fichiers sont convertis au format MP3. Les enregistrements sont découpés en demi-journées. Ils sont stockés par années avec un répertoire par session. Les fichiers au format natif d'enregistrement ne sont pas conservés.	
ACTEURS	
Service versant	
Nom	Département - Service de l'assemblée
A-t-il un identifiant ?	OUI
Si oui, lequel	225602014_87
Service d'archives	
Nom	Département – Archives départementales
A-t-il un identifiant ?	OUI
Si oui, lequel	225602014_3
Service(s) producteur(s)	
Est-il unique ou multiple ?	Unique
Nom + description :	Département - Service de l'assemblée Il a pour mission d'organiser les séances du conseil général et des commissions permanentes. Il assure également la gestion des rapports et des délibérations des commissions permanentes et des sessions du conseil général. Ces missions étaient auparavant assurées par le secrétariat à l'assemblée qui dépendait directement du cabinet du président.
A-t-il un identifiant ?	OUI
Si oui, lequel	225602014_87
MÉTADONNÉES	
Métadonnées descriptives	
Métadonnées sont-elles présentes dans l'application métiers d'origine	NON. Il n'existe pas vraiment d'application métiers
Si oui, lesquelles ?	
Ces métadonnées doivent-elles être complétées ?	OUI
Si oui, lesquelles ?	Enregistrement sonore de l'assemblée départementale, session du JJ au JJ MM AAAA Ces enregistrements sonores sont réalisés dans le but d'une transcription dans le procès-verbal de la session.

Enregistrements sonores des sessions

Métadonnées de transport

Commentaire [obligatoire et unique] : Transfert des enregistrements sonores des délibérations de l'assemblée départementale

Service versant [obligatoire et unique] : Département- Service de l'assemblée

Service d'archives [obligatoire et unique] : Département – Archives départementales

Identifiant du transfert [obligatoire et unique] : variable = Identifiant de l'accord de versement-date

Accord de service [obligatoire et unique] : valeur fixe, profil = ACCORD_SONORE

Métadonnées de gestion

Règle de sort final [obligatoire et unique] : 2 ans, Conserver

Règle de restriction d'accès [obligatoire et unique] : 0 an

L'exemple des marchés publics

- Un fort volume de données impossible à traiter de façon unitaire
- Nécessité d'industrialiser le processus de constitution des paquets d'archives à transférer avec leurs métadonnées dans le SAE
- 1^{ère} opération à réaliser : déterminer le périmètre à verser en fonction des informations suivantes :
 - **Le contexte de production.** *Ex : le service passation est distinct du service exécution et aucune gestion commune des fichiers n'existe, un système de recopie est pratiqué, il existe donc plusieurs exemplaires d'un même document.*
 - **La structuration des données.** *Ex : il existe une arborescence très détaillée et structurée ou au contraire très peu ou hétérogène suivant les services.*
 - **Les exigences archivistiques et métier.** *Ex : chaque service veut disposer de tout le dossier, ou les services utilisent un réservoir commun, l'archivage se réalise très tôt ou le plus tard possible...*
 - **Les modalités de transfert.** *Ex : un organisme veut effectuer un archivage à chaque clôture de consultation, un autre par campagne annuelle.*
- Conception d'un scénario de versement, identification dans chacune des catégories de métadonnées ci-dessus celles qui sont obligatoires, nécessaires ou utiles, décision sur le nombre de profils à mettre en place et leur degré de complexité.

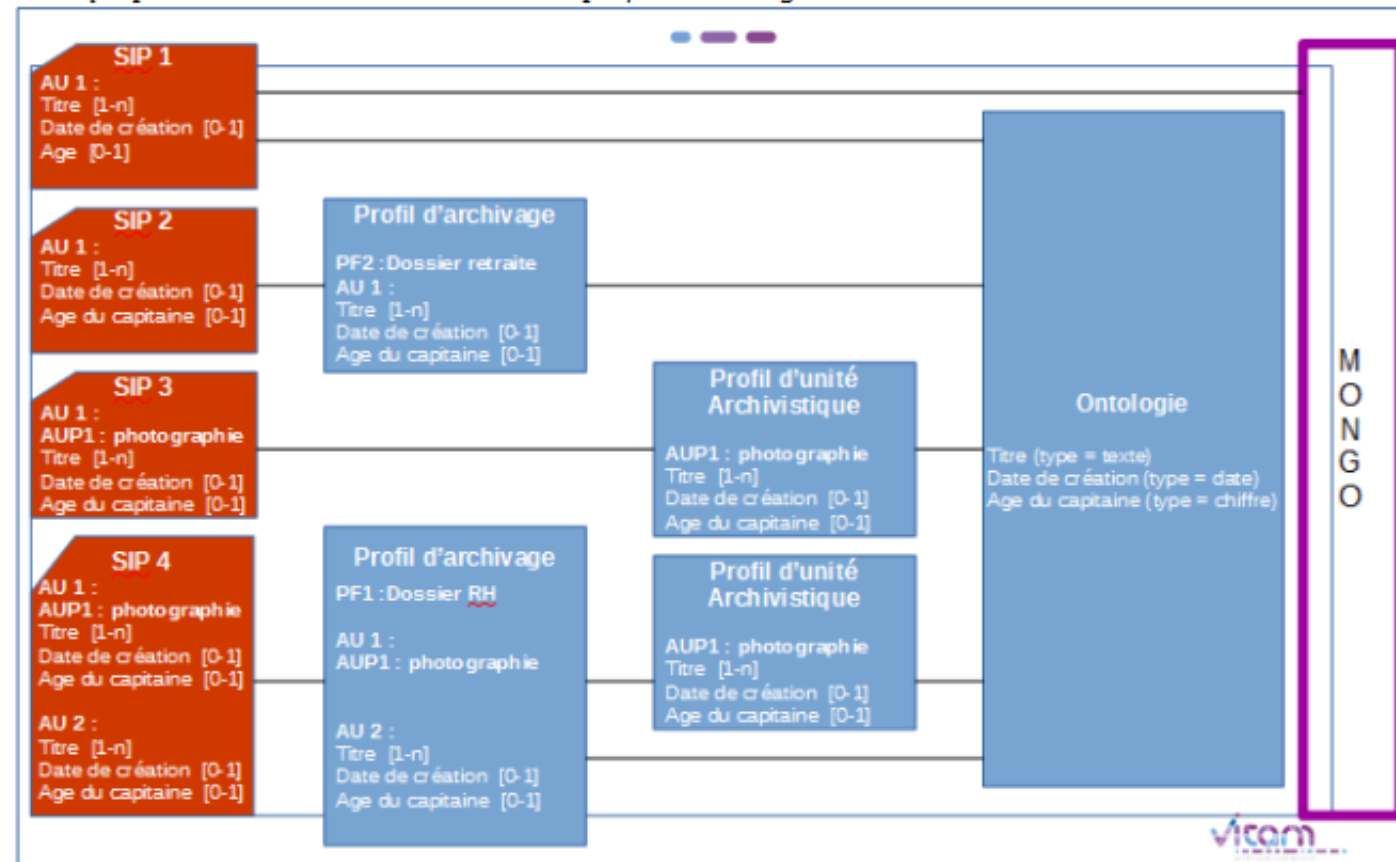
Ex : un profil spécifique pour les offres non retenues pour désengorger plus rapidement les serveurs ou la plate-forme d'achat car leur durée de conservation est plus courte (à condition que la date de la décision soit présente dans les métadonnées).

Le profil d'unité archivistique

- Permet de définir la syntaxe, la sémantique et les règles de gestion applicable à une unité archivistique, en entrée et tout au long de sa prise en charge par le système.
- Ne permet pas de contrôler la structure de l'entrée, ni la structure interne des dossiers (nombre de sous-dossiers attendu), contrairement au profil d'archivage.
- Intérêt pour :
 - *Faciliter les contrôles sur les transferts d'archives, à l'échelle des unités archivistiques,*
 - *Effectuer un contrôle supplémentaire sur les transferts reçus et leur contenu par rapport aux contrôles par défaut en entrée, ce qui est un gage de qualité des données,*
 - *Imposer un modèle de description identique sur une typologie particulière, quel que soit son contexte de production,*
 - *Faciliter la recherche d'unités archivistiques, voire spécifier un filtre de recherche propre à un profil d'unité archivistique en particulier,*
 - *S'assurer que les métadonnées obligatoires pour une typologie de documents ne pourront pas être supprimées en gestion dans le système ou modifiées quand une valeur spécifique est attendue.*

PA et PUA se combinent

Exemple : le profil d'unité archivistique « photographie » précise qu'une unité archivistique présente dans un SIP et déclarant ce profil devra contenir au moins un titre, le cas échéant une date de création et un âge. Ce profil d'unité archivistique peut lui-même être déclaré dans un profil d'archivage.



Bienvenue sur SHERPA

SHERPA est un outil qui permet de créer des profils d'archivage conformes au standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA) en mode collaboratif. Ce service vous est proposé par le Service Interministériel des Archives de France.

**COMMENCER
TOUT DE SUITE**

**SAVOIR
CE QU'EST UN PROFIL**

**EN SAVOIR PLUS
SUR LE SEDA**

**DÉCOUVRIR
QUELQUES CLÉS DU
SHERPA**



Service Hébergé pour la Rédaction de Profils d'Archivage

arbre du profil SEDA

Enregistrements sonores des sessions du Conseil départemental-mch

Enregistrements sonores de l'assemblée pour une session JJ/MM au JJ/MM/AAAA

Enregistrements sonores de la journée du JJ/MM

Enregistrements sonores de la demi journée

Fichier sonore

Enregistrements sonores des sessions du Conseil départemental-mch

description gestion **unités d'archives** diagnostic

Enregistrements sonores de l'assemblée pour une session JJ/MM au JJ/MM/AAAA

RESSOURCES

Schéma du SEDA 2.0

Dictionnaire des balises

Documentation fonctionnelle

Documentation technique

À propos

Contact

© Service Interministériel des Archives de France

Pastis



Profil d'Archivage Simple pour le Traitement de l'Information en Seda

Recherche un profil par son intitulé et son identifiant



+ CRÉER UN NOUVEAU PROFIL

IMPORTER UN PROFIL

Liste des profils

Tous les profils

2

PA

1

PUA

1

Type ▼	Identifiant ▼	Intitulé ▼	Dernières modifications ▼
PUA	PUA_Exemple	PUA_Exemple	2022-06-01 14:08:19.0
PA	PA_Exemple	PA_Exemple	2022-06-01 14:08:19.0

Les travaux sur la version « Standalone » sont désormais intégrés à la feuille de route Vitam et une sortie est pour le moment prévue à l'automne avec la V7.0

Ajout de fonctionnalités

APP Collecte et préparation des versements :

- Création de l'APP
- Création d'un projet de versement, avec import d'une arborescence bureautique, avec ou sans fichier .csv de métadonnées, et rattachement à une position
- Clôturer et envoyer un projet de versement et/ou une transaction vers la solution logicielle Vitam, abandonner ou rouvrir une transaction
- Recherche d'un projet, affichage de son détail, ainsi que des archives associées
- Recherche dans les archives d'un projet : simple, avancée, par arborescence
- Affichage des métadonnées essentielles d'une unité archivistique d'un projet et, le cas échéant, téléchargement de l'objet associé
- Export CSV de la liste des archives d'un projet
- Modification des métadonnées des unités archivistiques par import de fichier .csv

APP Profils documentaires :

- Création de l'APP Profils documentaire (Contribution du CINES)

APP Recherche et consultation des archives :

- Faire une demande de transfert et acquitter un transfert
- Faire une entrée à blanc
- Navigation dans l'arborescence
- Recherche et facettes sur la DUC, les règles de communicabilité, diffusion et réutilisation

FOCUS APP PROFILS DOCUMENTAIRES

En version 6.RC, le Programme Vitam propose pour son front-office Vitam UI une nouvelle APP appelée *Profils documentaires*. Elle est issue du projet Pastis (Profil d'archivage simple pour traitement de l'information en Seda) mené par le Cines avec le soutien du Siaf.

Fonctions :

- Créer un profil d'archivage
- Créer un profil d'unité archivistique
- Modifier un profil d'archivage
- Modifier un profil d'unité archivistique
- Importer et exporter un profil d'archivage en RNG
- Importer et exporter un profil d'unité archivistique en JSON

Le profil d'archivage et le profil d'unité archivistique servent à spécifier les métadonnées du SEDA pour un contexte d'archivage donné. Ils déterminent :

- La liste des métadonnées à utiliser parmi le dictionnaire de données SEDA.
- Les paramètres retenus pour ces métadonnées (cardinalité, valeur(s) attendue(s) le cas échéant, etc.)
- Des commentaires d'utilisation

Liens utiles

Outils pour le traitement et la caractérisation des données avant versement :

- **ReSIP** : <http://www.programmevitam.fr/pages/ressources/resip/>
- **Archifiltre** : <https://archifiltre.fabrique.social.gouv.fr/>
- **Octave** : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/88482499>
- Voir aussi Carnet Hypothèses : <https://siaf.hypotheses.org/tag/pre-versement>
- Voir aussi OpenRefine : <https://openrefine.org/>

Outils d'aide à la rédaction de profils d'archivage :

- **Agape** : <https://agape.adullact.net/>
- **Sherpa** : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/88482498>
- **PASTIS/Vitam Ui** : sur demande
https://www.programmevitam.fr/ressources/RefCourant/20200929_Vitamenligne_pastis.pdf
et <https://www.programmevitam.fr/ressources/RefCourant/Release notes 6.RC vdef.pdf>

Documentation :

- SEDA : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/88482501>
- Archivage numérique : <https://francearchives.gouv.fr/fr/section/87270979>
- Blog « Modernisation des archives » du SIAF : <https://siaf.hypotheses.org/>

**Merci
pour votre attention !**

Contacts :

archivage.numerique.siaf@culture.gouv.fr