



COMPTE-RENDU DE LA REUNION DU 1^{er} DECEMBRE 2016 DU GROUPE ARCHIVES DE DEMAIN

Participaient à cette réunion Bruno GOURRY et Elisabeth NALLET. Etaient excusés Lydie ABADIAS, Edmond DECOUX, Corinne GARREAU et Damien RICHARD.

Cette réunion avait pour objet de faire un point de situation pour orienter les travaux à venir. Nous avons évoqué deux documents, entendu P. MALBOS, et envisagé la suite de nos travaux.

1) examen de deux documents

Il s'agit du guide de l'UCANSS sur les durées de conservation et de l'instruction réseau de la CNAV sur le réseau national de pilotage de la fonction archivage.

a) le guide de l'UCANSS

Bruno avait transmis par internet la veille et apporté en séance le document de l'UCANSS évoqué lors de l'Assemblée Générale par Mme RUELLAN, le « guide méthodologique des durées de conservation des archives » fait dans le cadre de l'observatoire de l'achat des organismes de sécurité sociale pour aider « l'acheteur face à l'archivage ». Celui-ci ne concerne pas les aspects « métier » des organismes.

Ce document apporte un certain nombre de précisions utiles, sans résoudre quelques contradictions entre les textes opposables, qui s'inscrivent dans des logiques parfois inverses. Ainsi la CNIL, dans la logique du droit à l'oubli, tend à donner des durées de conservation réduites, alors que les documents en question peuvent avoir une valeur probante pour des actions en justice qui sont possibles sur une durée plus longue.

Ce guide se fonde sur une liste des documents administratifs un peu courte, à notre avis, celle de la circulaire AD 2000-1.

Il date de 2012, semble déjà devoir être actualisé (par ex en matière de gestion du personnel)

b) le réseau national de pilotage de la fonction archivage mis en place par la CNAV

L'instruction réseau CNAV du 31 août 2016 apporte un exemple très intéressant de constitution de réseau de correspondants destinés à sécuriser et optimiser la gestion des archives courantes et intermédiaires dans le respect des normes et standards actuels. En effet, la chef de mission des Archives de France auprès des ministères sociaux va participer à cette mise en place. L'édition 2017 de cette rencontre des correspondants, la première, se déroulera à la Cnav le 19 Janvier 2017.

Les organismes sont invités à désigner deux opérateurs d'archivage, l'un pour le papier et l'autre pour l'archivage électronique. Cette démarche implique notamment des relations avec les archives départementales et une amélioration continue du processus « dématérialiser et archiver ».

Nous avons demandé à Pierre MALBOS, présent la CARSAT et cité comme concours en fin de ce document, de nous apporter quelques éléments complémentaires.

2) échange avec M. MALBOS

M. MALBOS a une convention personnelle de délégation nationale avec la CNAV (Pôle Records Management)

P. MALBOS nous a précisé le contexte dans lequel se situait cette instruction. La cartographie des processus décrite pour la mise en place du dispositif de contrôle interne (le Référentiel Unique National de Maîtrise des Risques, RunMR) a été logiquement reprise pour le processus « dématérialiser et archiver ». Toutes les pièces justificatives (PJ) de la branche vieillesse des processus Retraite, Carrière et Déclarations, Action Sociale, LCB et Ressources Humaines ont été référencées dans le Référentiel National des Pièces Justificatives (RNPJ) et leur cycle de vie précisé, au travers des métadonnées les concernant.

Les pièces justificatives du processus « retraite » suivent en général le même chemin :

- + lorsqu'elles sont incluses dans le périmètre de l'outil Capture : numérisation à l'entrée, sinon numérisation dans le Bureau Sans Papier c'est-à-dire dans un système de Gestion Electronique des Documents (GED) comme archives courantes ;
- + puis transfert en archives intermédiaires avec finalement transcription des images par le centre national sur microfilm de Lille (CMF) pour conservation de ces pièces justificatives sur microfilm. Certaines pièces peuvent rester papier. D'autres peuvent n'être que dématérialisées (données relativement récentes de carrière par exemple).

Le Record Manager de la CNAV a travaillé avec Anne LAMBERT, du SIAF. Les caisses sont invitées à travailler avec les archives départementales. Ces dernières se trouvent dans des situations diverses et auront peut-être des demandes différentes selon les départements.

L'instruction d'archivage (Déclaration des pratiques nationales d'archivage –DPNA-) décrit les pratiques et doit être revue chaque année. Le guide de l'UCANSS devrait aussi être actualisé. De plus, il ne résout pas un certain nombre de contradictions entre les textes concernant les durées de conservation des archives, qui dépendent de l'angle selon lequel elles sont abordées (Cf. supra). Dans le doute, la durée maximale est retenue.

Les CARSAT suivent les instructions de la CNAV et de la CNAMTS, qui peuvent ne pas être cohérentes entre elles.

A la demande de Bruno, P. MALBOS précise que :

- + les pièces de gestion ne sont pas pilotées dans le RNPJ, qui reprend exclusivement les PJ des processus Retraite, Carrière et Déclarations, Ressources Humaines, Logistique Comptabilité Budget et Action Sociale ;
- + les pièces à archiver de l'AD 2000-1, comme par exemple les PV du CA ou des commissions, ne sont pas intégrées dans un processus de pilotage du RNPJ, car le RunMR n'a pas déployé ce processus et que le RNPJ est adossé à la cartographie du RunMR ;
- + la mise à jour de l'AD 2000-1 permettrait de fournir une référence réglementaire actualisée.

Nous remercions P. MALBOS pour cet éclairage utile, apporté alors qu'il aurait dû être en réunion.

3) Suite de nos travaux

Il apparait clairement que :

- chaque branche inscrit dans sa logique la gestion des archives de prestations. Il faudrait rencontrer chacune pour comprendre ce qui se fait et avoir une idée des ressemblances et différences.

- le dispositif de la CNAV est centré sur les pièces justificatives et ne permet pas encore de déterminer un échantillon à verser aux archives historiques. De ce fait la conservation est intégrale pour les prestations.

Les points que nous pourrions aborder avec les responsables des archives au ministère des affaires sociales et de la santé, seraient :

- *le diagnostic :*

Il n'existe pas actuellement d'archives historiques dématérialisées.

De nombreux documents électroniques, en dehors des pièces justificatives et des prestations, disparaissent rapidement, principalement pour des raisons techniques (messages, documents sur sites ou sur supports obsolètes) ou pour d'autres dans des circonstances particulières (faute de sollicitation des archives départementales, faute de conscience de leur valeur) ou faute de figurer dans les instructions (documents de communication interne et externe, liés à la vie de l'organisme, à la gestion du personnel par exemple).

Les solutions d'archivage électronique sont très complexes à mettre en œuvre et étroitement liées aux systèmes d'information et de gestion de l'information, propres à chaque branche.

L'UCANSS n'assure plus le cadrage de la conservation des pièces d'administration, hors prestations.

- *les pistes envisageables :*

La mise en évidence du problème et l'actualisation des instructions disponibles, en les accompagnant de préconisations concrètes simples (ex mode opératoire pour les documents bureautiques qui peuvent devenir archives historiques : conservation sur un serveur dédié, vérification régulière du statut de l'archive).

L'encouragement à la professionnalisation de la fonction de gestionnaire d'archives et l'organisation d'un réseau d'appui, comprenant une supervision effective.

- *un pré-requis :*

Ces pistes doivent pouvoir être applicables dans toutes les branches, voire les régimes, ce dont il faut s'assurer au préalable.

Bruno précise que l'Agent Comptable intérimaire de l'URSSAF, J.D. RICHARD, se rendra au Centre Régional d'Archives Historiques de la Sécurité Sociale avec Pascal LLARI le 21 décembre à 9h30.

La séance est levée à 11h45.

Lyon le 21 décembre 2016

