



COMPTE-RENDU DE LA REUNION

DU GROUPE « ARCHIVES DE DEMAIN » DU 23 MARS 2016

Participaient à cette réunion :

Lydie ABADIAS
Corinne GARREAU
Bruno GOURRY
Damien RICHARD

Etait excusée :

Cécile RUSSIER

Après les excuses des personnes empêchées, et la liaison téléphonique établie avec Lydie ABADIAS, Elisabeth NALLET propose de commencer par l'examen des documents transmis par la CARSAT (Cf. envoi du 22 février dernier) et notamment l'audit réalisé sur l'activité régionale de la CNAV par le SIAF, pour ensuite voir les perspectives de travail du groupe.

1. L'audit du SIAF sur la dématérialisation des flux entrants à la CNAV (2014)

Cet audit a porté sur la dématérialisation des flux entrants utilisant les applicatifs du Bureau Sans Papier (BSP) et de Capture. Il concerne les processus retraite et action sociale, pour les pièces numérisées ou déjà dématérialisées lors de leur entrée dans l'organisme.

La démarche est intéressante en elle-même car cet audit se situe dans le cadre fixé par la circulaire du 19 août 2015 : celle-ci prévoit, avant toute destruction de papier et notamment de celui qui a fait l'objet de numérisation, l'autorisation du service des archives concerné, fondée sur un audit portant sur les garanties de sécurité offertes par le système d'archivage électronique.

Il se trouve de plus, que « les résultats de cet audit sont très satisfaisants » selon les termes du Directeur des Archives de France, Hervé Lemoine, dans le courrier destiné au directeur de la CNAV accompagnant le rapport final. Les remarques faites restent marginales. L'importance du « records manager » est soulignée.

Cet audit permet de penser que les caisses régionales qui appliquent la procédure nationale devraient pouvoir bénéficier de la part de leurs services d'archives départementales de résultats similaires.

Une limite importante à la procédure de la CNAV réside dans l'absence à ce jour de faculté du système à gérer les durées de conservation et donc à traiter des archives définitives, encore moins à en prévoir la remise. Dans cette attente, les micros-films sont conservés.

Faute de relecture récente approfondie, les enseignements de cet audit ne peuvent être tirés en séance.

→ Lydie ABADIAS en fera une synthèse et en tirera les principaux enseignements sous quinzaine.



2. Les réflexions issues de cet audit

Plusieurs interrogations apparaissent lors des échanges suscités par cet audit.

1) Le champ

Les flux concernés sont les flux de prestations et les pièces sont les pièces justificatives. Serait-il possible de faire suivre les mêmes circuits, en les adaptant si nécessaire, aux documents administratifs comme les PV de CA ou documents de la communication ou autres, sans perdre de garanties nécessaires ? La CNAV a-t-elle prévu cela (voir le processus Logistique Comptabilité Budget - LCB) ? → Corinne vérifie le périmètre national du référentiel des pièces justificatives.

Damien RICHARD précise à la demande de Corinne GARREAU que le contrôle scientifique et technique évoqué dans les circulaires correspond à la vérification de l'application de la réglementation concernant les archives par les services qui y sont soumis. Cette mission est déléguée par le Préfet au Directeur des Archives Départementales.

2) La recevabilité des archives dématérialisées

Une fois les questions concernant l'archivage historique résolues par les caisses, des livraisons d'archives électroniques seront possibles. Or les services départementaux ne semblent pour l'instant pas équipés pour les recevoir, mais il n'y a pas de politique commune. Les coûts sont très élevés et les départements investissent plus ou moins dans la culture après une période d'expansion importante. Il s'agit en effet non pas simplement de stocker l'information mais de prévoir de la maintenir accessible sur le long terme. Un projet concerne l'outil VITAM, déjà utilisé au niveau de l'administration centrale, pour s'en servir dans les départements, sans précisions à ce jour.

Les Archives du Rhône relèvent du Conseil Général, et non de la Métropole. Elles conservent les archives de l'Etat (service déconcentrés, tribunaux), du Conseil Général et de la Métropole, mais pas celles de la Région.

Il faudrait définir les outils de versements et de conservation.

3) Une conservation en local ou au plan national ?

La gestion des caisses comme l'évolution des systèmes informatiques se sont progressivement uniformisés. Avec les Contrats Pluriannuels de Gestion les caisses nationales donnent aux caisses leurs budgets, elles-mêmes étant liées au ministère par leurs Contrats d'Objectifs et de Gestion. Les applications informatiques locales ont disparu à une certaine période au profit d'outils nationaux, gérés en un seul endroit et de plus en plus intégrés. Ils permettent de répartir la charge de travail entre plusieurs organismes si nécessaire, sous réserve d'autorisation d'accès aux données de chacun. Les spécificités locales disparaissent, aussi bien dans les débats des conseils d'administration que dans les outils utilisés.



Si les documents produits n'ont pas de spécificité locale, la question se pose d'une conservation des archives centralisée. Lydie fait savoir que l'Agence Centrale des Organismes de Sécurité Sociale (ACOSS, caisse nationale des URSSAF) a effectivement déposé auprès de Stéphanie ROUSSEL au SIAF, une demande d'agrément de l'outil de gestion électronique des documents utilisé aux fins de conservation par ses soins des archives des tiers que sont les URSSAF. La réduction des coûts de gestion est effectivement importante en ce cas.

Quelle serait la part de spécificités à garder en local ? Il pourrait en effet y avoir une centralisation pour ce qui est standard et une conservation locale de ce qui est particulier. L'INSEE, par exemple, précise Damien, va fournir au plan local les données cadastrales papier antérieures à celles visibles sur le site internet, à jour.

3. Les pistes de travail

Il se dégage plusieurs pistes de travail.

1) Le champ défini par la circulaire de 2000 est-il réaliste ?

La circulaire de 2000 est assez précise sur les pièces administratives. Il faudrait voir si elle est effectivement appliquée et voir ensuite si non pourquoi.

→ Bruno reprend les états des versements de la région réalisés à la demande de P. TOUCAS, pour ce qui concerne la CARSAT et la CAF du Rhône et les compare aux préconisations de la circulaire.

Patricia TOUCAS, précise Lydie, a été chargée par le Comité d'Histoire, de faire un inventaire, à l'attention des chercheurs, de la documentation disponible. Elle a déjà produit un guide sur les périodes antérieures à 1945, puis la période 1945 – 1970, et va bientôt publier ses travaux sur la période 1970 – 2010.

2) Faut-il élargir ce champ en fonction des évolutions des 15 dernières années et à quoi ?

Depuis 2000, de nombreuses évolutions sont constatées dans les organismes : les relations avec le niveau national (CPG, indicateurs), la relation client, les relations sociales (harcèlement, prévention horaire variable, RTT et les débats induits dans les réunions des Délégués du Personnel, du Comité d'Entreprise..), la certification des comptes, mais aussi, comme partout la présence sur internet, l'information disponible, la communication interne et externe, l'adaptation aux évolutions techniques et réglementaires ...

Ces sujets sont susceptibles d'intéresser les chercheurs. En effet ceux-ci ont maintenant recours aux entretiens oraux pour obtenir ce type d'information...

→ un questionnaire pourrait être proposé à plusieurs chercheurs pour obtenir leur avis. Elisabeth fait une proposition pour la prochaine réunion.

3) Comment archiver les documents électroniques potentiellement utiles produits dans les caisses ?

Des circuits existent pour traiter l'information utile dans le cadre des processus de production. La bureautique, utilisée pour de nombreux travaux de « littérature grise », peut être encadrée pour le classement des fichiers, mais elle n'obéit à aucune règle d'archivage.



Il faudrait peut-être envisager globalement la conservation des éléments potentiellement utiles en cherchant les circuits dans lesquels ils sont répertoriés, les supports utilisés et la faisabilité de l'introduction de procédures d'archivage à centraliser.

Cette question sera vue avec la précédente.

Les **contacts** éventuellement utile au niveau des CAF sont ceux de l'Agent Comptable de la CAF du Rhône, Françoise CANARD, et de l'Agent Comptable de la CAF de la Manche, par ailleurs membre du comité d'histoire de sa région, précise Lydie.

Le **calendrier** de réunions retenu en fonction des congés des uns et des autres est le suivant :

La visio-conférence prévue le 1^{er} avril est annulée.

- le mardi 5 avril à 14h réunion aux archives départementales du Rhône dans le bureau de Damien, avec Lydie en conférence téléphonique.

A l'ordre du jour a priori : 1) la circulaire de 2000 : application et adaptation 2) questionnaire aux chercheurs

- le mercredi 20 avril à 10h dans le bureau de Corinne à la CARSAT avec Lydie en Conférence téléphonique.

A l'ordre du jour a priori : 1) l'audit de la CNAV et ses enseignements 2) la circulaire de 2000 : préconisations ?

La réunion qui avait été prévue le 19 mai à 14h, dans le bureau de Corinne à la CARSAT ne se fera pas en visio-conférence avec Lydie mais pourra se tenir.

A l'ordre du jour a priori : les préconisations sur 1) la circulaire de 2000 2) l'archivage dématérialisé des traces à garder de la vie de la caisse

La réunion de bilan du 30 juin à 11h à la CARSAT en Salle Marquise de Sévigné est maintenue.

La surprise créée par la circulaire du 5 août 2015 sur l'amiante est évoquée avant la fin de la réunion, à 11h45.

LYON le 30 mars 2016

Elisabeth NALLET