



COMPTE-RENDU DE LA REUNION

DU GROUPE « ARCHIVES DE DEMAIN » DU 20 AVRIL 2016

Participaient à cette réunion :

Lydie ABADIAS
Bruno GOURRY
Elisabeth NALLET

Etaient excusés :

Corinne GARREAU
Damien RICHARD
Cécile RUSSIER

Après les excuses des personnes empêchées, et la liaison téléphonique établie avec Lydie ABADIAS, les points à l'ordre du jour sont abordés.

1. L'audit du SIAF sur le circuit dématérialisé de la CNAV

Lydie présente la synthèse qu'elle a faite de cet audit (Cf. PJ 1), très positif dans son ensemble.

Il faut souligner les points négatifs qui peuvent être pris en compte par les autres branches d'embrée :

- assurer les modalités techniques et notamment la fidélité aux documents (capacité de lisibilité ultérieure, point 4.3). Il s'agit de respecter des préconisations techniques précises (couleurs, dpi 5 ...)

- garantir l'intégrité des fichiers : Il faut effectuer le scellement au moment de la numérisation. La CNAV le fait dans un 2° temps au moment de l'intégration dans le BSP (point 4.5).

- La CNAV n'a pas mis en place de journal récapitulatif dans l'outil de GED. Il faudrait intégrer un numéro d'ordre pour s'assurer que le logiciel de numérisation garde une trace de cette information. Actuellement la traçabilité est manuelle, avec des risques d'oubli et d'erreur. Un journal automatisé serait plus sûr.

- disposer d'une plateforme d'archivage numérique. L'archivage est fait sur micro-film, ce qui apporte une preuve suffisante. La pérennité est assurée par l'analogique. Mais dans les faits les contrôles ne sont pas systématiques. Les agents restent à former aux règles de conservation préventive des micro-films. Que doivent-ils faire en cas de constat de non conformité ? En fait il peut y avoir des problèmes sans que l'on soit sûr que les agents les détectent.

- le point le plus important, le seul vraiment grave, reste l'absence d'intégration de la DUA, qui ne permet pas l'édition d'un fichier des pièces à conserver (et des pièces à jeter). Il faut prévoir la possibilité d'un versement de fichier numérique. Les images n'ont donné lieu à aucun versement faute de DUA comme de date de décès des assurés. Il faudrait pouvoir signaler dès le départ la durée de vie et de destruction des archives, avoir un indicateur sur les documents à conserver. La question n'est pas technique mais se pose déjà pour les documents papier. Cela conduit à garder les documents, ce qui coûte cher aussi. Tous les services sont concernés par cette question.



Il faut également souligner les points forts de cet audit pour donner des pistes de bonnes pratiques aux réseaux.

→ La synthèse de Lydie sera complétée par :

- un schéma global du dispositif de gestion des pièces numérisées (à faire par Elisabeth)
- une conclusion dégagant les enseignements de cet audit, avec la valorisation des points forts et bonnes pratiques (à faire par Lydie)
- ce document sera relu par Corinne pour validation technique notamment.

Bruno nous transmettra la circulaire des archives nationales concernant le devenir des pièces papier une fois numérisées, qui n'est pas spécifique à nos organismes et préconise une conservation pendant 6 mois. Ce point pourra être évoqué dans la révision de la circulaire de 2000.

2. Le relevé des dépôts des CPAM entre 1945 et 1970

Bruno avait fait un relevé des dépôts des organismes entre 1945 et 1970 pour P. TOUCAS. Nous examinons ce jour les versements des CPAM sur cette période (Cf. PJ 2).

L'ensemble des CPAM de la région a fait des versements. Ceux-ci sont différents selon les organismes.

La question se pose de savoir si ce qui n'a pas été versé est encore dans les organismes. Ainsi, si la date de début des documents est 1960, par exemple, il s'agit de savoir ce qu'il en est des documents concernant la période 1945 – 1960. Il est difficile de le savoir sans aller sur place, ce qui est peu facilement envisageable pour l'instant.

J.F. Montes avait entrepris une telle tournée des CAF, qu'il n'a pas pu terminer.

Il est décidé de prendre contact avec Charlène ORDONNOT responsable des archives à la CNAF. Elle aurait voulu visiter le CRAH de Vénissieux. Bruno voudrait faire le point avec elle sur les tableaux de gestion des CAF. J.F. Montes en avait fait quelques uns.

→ Bruno voit quand elle peut venir, et invite Damien et Elisabeth à les rejoindre si possible.

Il serait intéressant de faire le point des versements depuis 2000, sur ce modèle, mais c'est un très gros travail. Il importerait surtout d'avoir la traçabilité des PV de CA et autres documents de gestion.

Bruno insiste sur l'utilité d'aller sur place expliquer aux organismes les principes. Les archives départementales se déplaçaient volontiers dans les réunions organisées en région.

. 3. L'enquête UCANSS de 2014

Le document a fait l'objet d'une première analyse (Cf. PJ 3), qui est lue en séance. Il s'agit d'un questionnaire administré chaque année par l'UCANSS jusqu'en 2008, refait en 2014 à la demande de Lydie ABADIAS au nom du comité d'histoire.

Les remarques suivantes sont faites pour permettre de compléter ce document qui pourra être utilisé en appui de nos préconisations de révision de la circulaire de 2000.



Sur les répondants, il serait intéressant de s'attarder un peu sur les fonctions de responsables d'archives, car les répondants qui s'identifient comme tels sont particulièrement peu nombreux.
→ Bruno verra quels organismes ont perdu leurs responsables (en vérifiant avec les noms des répondants s'ils n'ont pas été appelés à d'autres fonctions sans garder leur étiquette mais en conservant la fonction), et quel est le turn-over de ces responsables.

La comparaison de ces réponses avec celles apportées lors des précédentes enquêtes serait intéressante.

→ Lydie a les documents de l'UCANSS et les envoie à Elisabeth qui les intégrera aux tableaux.

Le tableau concernant les départements sera complété par un tableau montrant ceux dans lesquels un lien est établi entre les organismes et les archives départementales. La carte souhaitée est difficile a priori à obtenir pour des non professionnels.

Les questions posées concernent des points très précis, sachant que les 3 dernières sont nouvelles :

- Q1 : le dépassement des délais de conservation minima nationaux dans des procédures locales
- Q2 : l'existence d'états de versements d'archives historiques même si elles sont conservées par les organismes
- Q3 : l'existence d'un versement aux archives pendant l'exercice concerné
- Q4 : la dé-classification d'archives historiques durant cet exercice
- Q5 : la réception d'archives historiques à la suite de la cessation d'activité d'autres organismes
- Q6 : la connaissance de destruction ou disparition d'archives

Or les commentaires apportés, qui restent minoritaires et précisent plutôt les réponses positives dans leur ensemble, sont très souvent en décalage par rapport à la question posée et jettent le doute sur la compréhension des répondants. L'impression générale est celle de réponses faites en méconnaissance de ce dont il est question. Des éléments intéressants sont néanmoins apportés par cette enquête.

La question 1 montre qu'une petite minorité a travaillé avec les archives départementales, et que la totalité suit les préconisations nationales (tout en gardant un archivage de précaution plus long dans certains domaines). Il serait donc intéressant d'établir des tableaux de gestion par branche, en partant des travaux réalisés par quelques organismes.

Les DRSM ne sont visiblement pas toutes sur les mêmes positions et leur intégration (via la CNAM ?) dans les instructions s'avère nécessaire. L'une dit ne pas être concernée alors qu'une autre décrit très précisément le dispositif mis en place.

La question 2 montre a priori qu'à peine un tiers des organismes a fait de états de versement, mais les commentaires suggèrent une confusion entre ces états et les PV de destruction ou l'inventaire. Il n'est pas certain que ce soit simplement une question de formalisme.

Pour la question 3, le taux de réponses positives diminue encore pour atteindre moins d'un quart. Deux organismes attendent la demande des archives départementales. Une caisse pose clairement le problème que nous essayons de résoudre et demande la révision des instructions, jugées inadaptées.



La question 4 reçoit très peu de réponses positives (4%) mais permet de poser les problèmes de place ou de destruction accidentelle.

Les questions 5 et 6 n'ont pas pu être évoquées en séance.

En conclusion, les pistes à ce jour pour la révision de la circulaire sont les suivantes :

- rappel du champ universel des archives historiques (voir avec la CNAM pour les DRSM ?)
- proposition d'adaptation du champ : moins de prestations et plus de pièces décrivant la vie de l'organisme, avec iconographie, communication,
- rappel des règles de destruction en évoquant notamment les pièces papier numérisées
- cas de disparition d'un organisme : rappel des principes
- adaptation au numérique : appliquer les mêmes principes dans la conception des applicatifs.
- nécessité d'un responsable dans l'organisme, relai qui puisse s'appuyer sur des spécialistes soit régionaux soit de la branche, en petit nombre.

La séance est levée à 11h 55.

LYON le 18 mai 2016

Elisabeth NALLET