**PROJET**

**MISSION CONCERNANT LA CONSERVATION DES ARCHIVES**

**DES ORGANISMES DE SECURITE SOCIALE**

**Délégation à Elisabeth Nallet**

Le comité d’histoire de la sécurité sociale doit notamment, aux termes de l’arrêté du 22 novembre 2012, « collaborer avec la mission des archives placée auprès des ministères chargés de la sécurité sociale et de la santé à la définition d’une politique de préservation et de diffusion des archives. »

La présidente du CHSS désigne Elisabeth Nallet présidente du comité régional Rhône-Alpes, comme interlocutrice de la mission des archives des ministères sociaux d’une part et des organismes de sécurité sociale sur ce sujet d’autre part, dans le cadre de la mission suivante.

1. Le contexte et les objectifs

*Le contexte*

La gestion des archives des organismes de Sécurité sociale obéit à la réglementation générale des archives publiques (loi du 3 janvier 1979 et décret du 2 décembre 1979), adaptée actuellement avec la circulaire AD 2000-1 du 12 janvier 2000.Cette dernière ne concerne pas la MSA qui relève du ministère de l’Agriculture. Cette circulaire porte sur les archives papier exclusivement. Elle a été préparée avec la contribution active du Comité d’Histoire de la Sécurité sociale.

A la suite de la parution de celle-ci, l’UCANSS a mis en place dans le régime général un réseau de correspondants, actif jusqu’au début des années 2010 puis s’est dégagée de cette mission avec le départ en retraite du responsable de cette activité.

Une enquête menée par l’UCANSS en 2014, à la demande du Comité d’Histoire, montre que le quart seulement des organismes sondés a identifié un correspondant archives.

L’Etat développe un outil de gestion de l’archivage électronique, VITAM, présenté au Comté d’Histoire le 5 mars 2020, auquel s’intéressent la CNAM (informaticiens) et l’ACOSS (non précisé).

La CNAF a fourni un très important travail ces dernières années dans le domaine de l’archivage, qui a débouché sur une circulaire au réseau accompagnée d’outils de gestion, dont la définition de tableaux de gestion (Cf. document de septembre 2020, validé par le SIAF), à ce jour en cours d’explication dans le réseau avant mise en oeuvre en juin 2021.

Les ministères sociaux accompagnent la CNAF en impliquant le réseau des Archives Départementales dans l’expérimentation d’un nouveau mode d’autorisation des destructions archives des CAF qui leur laisse une plus grande marge de manœuvre en local.

La CNAF a prévu de poursuivre ses travaux sur les données dématérialisées, évoquées jusqu’alors uniquement, semble-t-il, pour celles qui sont numérisées dans les organismes à partir du papier.

A ce jour, la désuétude de la circulaire AS 2000-1 en vigueur est reconnue. La CNAF a avancé de manière très significative en coopération avec le SIAF. Les autres caisses nationales ont des approches diverses.

*Les objectifs.*

 Le comité d’histoire entend jouer un rôle actif dans l’évolution en cours des pratiques d’archivage dans les organismes.

Il souhaite contribuer à la préparation d’une évolution de la règlementation applicable aux divers organismes de Sécurité sociale, à la fois dans le domaine des archives matérielles et électroniques.

2. Le champ de la délégation et les modalités de reporting

*La démarche*

Dans cette perspective, Madame Nallet, avec l’appui régional dont elle dispose, si besoin :

- prendra toute la mesure de la démarche initiée par la CNAF et le SIAF dans la perspective de l’application possible aux autres réseaux de Sécurité sociale

- se renseignera auprès des autres caisses nationales pour connaitre leur situation et leurs intentions en matière d’archivage tant pour elles-mêmes que pour leur réseau. Elle leur fera part de l’avancement de la CNAF en la matière et sera à leur disposition pour échanger sur une éventuelle application dans leur branche.

- échangera avec l’UCANSS sur la situation de ses archives, de ses chaines de production et sur la situation des archives du régime général ainsi que sur l’opportunité d’un nouvel engagement de cet organisme dans le domaine des archives.

- s’impliquera dans l’élaboration des textes réglementaires nécessaires sur les archives papier

- recueillera des éléments afin de préparer la suite des travaux sur les archives électroniques, notamment en lien avec VITAM. Pour le Comité d’Histoire, a priori il appartient aux caisses nationales de prévoir dans les chaînes de production nationales la gestion des archives électroniques produites, et d’organiser dans leur réseau la collecte des archives électroniques locales, une partie de celles-ci pouvant peut-être être mutualisée grâce à l’UCANSS.

*La délégation*

Madame Nallet sera introduite auprès des organismes par la présidente du Comité d’Histoire. Ensuite, elle échangera directement avec eux, en en informant les responsables du Comité d’Histoire.

Elle pourra engager le Comité d’Histoire uniquement sur les points déjà précisés dans cette note.

*Le reporting*

Madame Nallet rendra compte de l’avancée de ses travaux à la Présidente et la Secrétaire Générale chaque trimestre au minium.

Elle fera un point systématiquement lors de la réunion du CHSS, des Présidents des comités régionaux, à l’occasion de l’Assemblé Générale de l’AEHSS et si besoin lors du Conseil d’Administration de cette association.