



COMPTE-RENDU DE LA REUNION REGIONALE SUR LES ARCHIVES DE SECURITE SOCIALE LE 6 JUIN 2019

Participaient à cette réunion des représentants de 5 archives départementales de Rhône-Alpes, d'une caisse de MSA, de 4 CPAM, 5 CAF, de l'URSSAF et de la CARSAT (Cf. liste des présents en annexe 1).

Elisabeth NALLET, au nom du comité d'histoire, accueille les participants, et les remercie d'être venus nombreux et souvent de loin malgré de réelles difficultés de circulation ce jour. Cette rencontre est la seconde à laquelle sont conviés les organismes de sécurité sociale, et la première avec les représentants des archives départementales de la région. Le principal objectif est d'échanger entre tous.

La tenue de cette réunion s'imposait dans ce centre, unique en France, le Centre Régional d'Archives Historiques de la sécurité sociale. Les locaux ne permettent pas de réunir plus d'une dizaine de personnes avec le confort de tables, ce qui explique la disposition adoptée. Elle remercie Bruno GOURRY pour son accueil.

Bruno GOURRY présente le Centre, qui date des années 1982, dans des locaux de la CAF. Les deux autres centres régionaux, au Mans et près de Bordeaux, ont fermé pour des raisons matérielles. Les archives détenues ont été versées aux archives départementales concernées.

Elisabeth NALLET excuse les absents et aborde l'ordre du jour en précisant qu'il n'a rien de contraignant, priorité étant donnée aux échanges.

1. Présentation des participants

Le tour de table permet d'évoquer les projets ou problématiques en cours, notamment l'encadrement de la gestion des archives par la CNAF et ses travaux actuels, l'impact sur les archives du projet Pléiades de la CNAM et celui des mutualisations diverses, imposées ou encouragées, entre un nombre variable d'organismes, ou encore le souhait fréquent des archives départementales de mieux connaître les caisses de leur département.

2. L'intégration du Régime Social des Indépendants au régime général et son impact en termes d'archives

Pierre CHAMARD, des Archives départementales et métropolitaines, rappelle le calendrier de l'intégration au régime général du RSI, précisé par la Loi de Financement de la Sécurité Sociale pour 2018 : intégration du flux des nouveaux entrants à compter du 1^{er} janvier 2018, et intégration complète (assurés et personnel) terminée au 1^{er} janvier 2020.

En Rhône-Alpes, la caisse de Lyon regroupe l'Ain, l'Ardèche, la Loire et le Rhône, celle de Grenoble la Drôme l'Isère et les deux Savoie, celle de Clermont gérant les départements auvergnats. La coordination est assurée par Hélène BERTRAND, à Lyon.

Les archives représentent 575 mètres linéaires (dont 260 de retraités décédés). Il n'en existe pas d'inventaire. Les flux quotidiens représentent 1 200 pièces, dont 80% sont numérisées à l'entrée.

Les archives intermédiaires et définitives de la caisse de Lyon sont conservées à Guilhaud-Granges (07). A Grenoble, ont été versées des archives de nombreuses autres caisses de RSI de France. Il est précisé en séance qu'un outil au RSI des Alpes permet de suivre l'ensemble de ces versements.

Un groupe de travail régional a été constitué sur la question des archives du RSI. Il se penche sur le recensement, la localisation et la qualification des archives concernées, afin de pouvoir les trier, éliminer ou transférer. L'Agent Comptable le pilote.

La CARSAT évoque une rencontre prévue à la CNAV le 2 juillet sur le même sujet de l'intégration des archives du RSI.

Les archives de l'Ardèche précisent avoir donné des autorisations de destruction au RSI et communiquent à Pierre CHAMARD copie de la liste des documents concernés, qui représentent 260 mètres linéaires.

La compétence départementale des archives implique actuellement, en l'absence d'échelon régional, une coordination importante, pour savoir ce qui est susceptible d'intéresser d'autres archives départementales et pouvoir leur communiquer l'information.

Par ailleurs, se pose également la question de la compétence géographique : le lieu de stockage l'emporte-t-il sur le lieu d'implantation de l'organisme producteur ? Faut-il une coopération, et de quel ordre (validation) ?

L'URSSAF Rhône-Alpes précise que les archives du Rhône sont désormais compétentes pour toutes les archives produites par l'organisme, en quelque lieu que ce soit.

3. Les audits de chaînes de numérisation avant élimination du papier scanné

Damien RICHARD, des archives départementales et métropolitaines, rappelle, dans le cadre de la réforme de 2000, le vademecum élaboré en mars 2014 à l'attention des personnes

assurant le contrôle scientifique et technique pour donner ou non les autorisations de destruction de documents papier après leur numérisation.

Ce document, qui concerne la gestion des archives publiques, est disponible à l'adresse suivante :

https://francearchives.fr/file/f3e02b58b9f9ef87725ecf422da10422270852e0/static_7429.pdf

Une circulaire de la Direction de la Sécurité Sociale du 19 août 2015 (Cf. annexe 2) attire l'attention des organismes sur ce dispositif, resté méconnu longtemps.

Cette démarche nouvelle permet aux archives départementales, à l'issue d'un audit de processus favorable, de donner une autorisation de destruction anticipée, pour une année par exemple, et de recueillir l'information des volumes concernés.

Deux organismes ont été audités par les archives départementales du Rhône, la CARSAT et l'URSSAF. L'audit prévoit l'examen de nombreux indicateurs, qui impliquent un gros travail préalable. La difficulté, souvent rencontrée dans ces démarches, est d'auditer au niveau départemental un outil produit au niveau national. Un audit fait en Bretagne à la CARSAT était quasiment identique à celui fait à Lyon.

Par ailleurs, un audit similaire a également été fait à l'UDAF, qui utilise un logiciel du marché pour la gestion des dossiers des personnes sous tutelle ou curatelle, en tant que mandataire judiciaire.

La question est posée du devenir des dossiers numériques des assurés. Ils existent en vieillesse mais pas en maladie ni en famille en tant que tels.

Les exigences du contrôle interne, précise la CARSAT, peuvent aller plus loin que celles des archives départementales. Il convient par ailleurs d'informer ces dernières des évolutions du dispositif, l'inclusion de nouveaux types de documents n'ayant pas nécessairement un impact.

La MSA des Alpes du Nord est en cours d'audit dans ce cadre, précise la représentante des archives de Savoie.

En Haute-Savoie, la MDPH et un bailleur social ont fait l'objet d'un tel audit en 2017. En Ardèche, la MDPH est en cours d'audit également, ainsi que le tribunal de commerce

Les CAF du Rhône, de la Drôme et de la Loire mutualisent leur courrier, qui est scanné à Lyon. Le projet Pléïades prévoit également le traitement du courrier de la région par la CPAM de l'Isère.

Ce mouvement est général, précise Damien RICHARD, qui évoque le Centre d'Expertise et Ressources des Titres, qui fait éditer à Marseille, par exemple, les permis de conduire du Rhône.

Ces regroupements, selon une logique supra-départementales, posent la question de la réalisation des audits par les archivistes dont la compétence reste départementale. Il est recommandé aux organismes de s'adresser aux Archives de leur département, lesquelles se chargeront d'informer leurs homologues des autres départements concernés

4. L'actualité réglementaire

a. le décret 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi 79-18 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (Cf.

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000038528420&categorieLien=id>)

Bruno GOURRY attire l'attention sur ce décret, paru très récemment, qui a pour objets principaux :

- d'améliorer la lisibilité du cadre juridique national
- de mettre en cohérence les dispositions réglementaires avec le droit européen et les mesures législatives nationales prises pour son application.

La mise en vigueur, le 1^{er} juin, de ce décret vient clore l'ensemble de ce nouveau cadre juridique « Informatique et Libertés » et va permettre aux personnes comme aux organismes traitant des données d'appréhender de manière plus claire leurs droits et obligations en matière de protection des données à caractère personnel.

La CARSAT soulève la question de la nature des données personnelles et de la difficulté à anonymiser les dossiers par exemple.

Il est rappelé qu'une dérogation existe pour autoriser l'administration des archives à détenir des documents à caractère personnel dans le but de recherche scientifique ou historique ou à des fins statistiques (Cf. Art.116).

b. la politique nationale d'archivage de la CNAF (PNA)

Bruno GOURRY présente le travail entrepris dès 2018 par Charlène Ordonneau et Florence Dugast à la CNAF.

En février 2018, a été diffusé par lettre réseau un dossier présentant la mise en œuvre de la PNA. Une enquête a été menée fin 2018 auprès des caisses sur les besoins locaux en matière d'archivage.

Il est prévu, sur la période de 2019 – 2020 :

- dans chaque CAF départementale, la nomination d'un référent archives et la création d'une adresse de messagerie dédiée aux archives
- la mise en place de groupes de travail pour faire des propositions sur les différents aspects de l'archivage
- la destruction des documents sur support papier après numérisation
- l'élaboration du répertoire national des archives (Rnca)
- l'élaboration de « la documentation métier en lien avec le processus de gestion des archives » : réalisation de fiches pratiques concernant les différents thèmes abordés

(que sont les archives, comment faire les versements, la destruction, gérer les déménagements, l'externalisation...).

Plusieurs interventions concernent la cohérence des travaux nationaux et locaux, dans une même branche ou entre différentes branches, et la nécessité de communiquer le plus possible pour s'enrichir mutuellement. Concernant les travaux entrepris par la CNAF, le SIAF est informé de l'évolution de ces derniers mais semble manquer de moyens pour pouvoir pleinement les accompagner.

Un applicatif en cours d'installation en CAF jusqu'à la fin de l'année permet la gestion électronique de documents autres que ceux des prestations. Les originaux devraient cependant être conservés car la validation ne serait que celle de la CNIL.

Après plus large échange, il s'avère nécessaire de communiquer largement sur les autorisations de destruction et les versements effectués, voire les audits, entre caisses et entre archives départementales, ainsi qu'avec le CRAH de Vénissieux. Il peut être utile, par exemple, pour les archives départementales de diriger les chercheurs sur le CRAH.

5. Questions diverses

Deux points principaux ont émergé des discussions.

a. les archives de demain

La question ayant été posée antérieurement dans les échanges, Elisabeth NALLET fait état des travaux entrepris sur les archives de demain par le comité d'histoire, au niveau national.

Il apparaît, après quelques investigations, qu'il appartient au niveau national de gérer les archives, étant donné que les organismes utilisent des produits nationaux et pour assurer une plus grande cohérence d'ensemble.

Il s'agit désormais de gérer non plus du papier mais des données, qui sont très nombreuses, liées entre elles et donc pas aussi simples que des feuilles de papier.

Les applicatifs doivent impliquer, dès leur conception, la dimension d'archives historiques dans le cycle de vie des informations à gérer, ce qui introduit les archives dans l'espace informatique.

Actuellement, les diverses branches évoluent à leur rythme, dans leur logique, sans réelle vision d'ensemble.

L'urgence actuelle est double :

- ne rien perdre comme information, et tout conserver faute de pouvoir faire le tri
- avoir dans chaque structure une personne chargée de la gestion des archives, reconnue en interne, capable de rappeler la réglementation et de veiller à l'absence de destruction.

b. la régionalisation de l'information avec des structures de divers niveaux

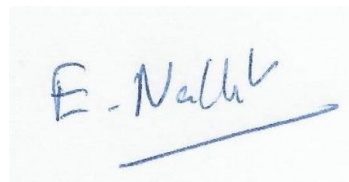
Il s'avère indispensable d'échanger au plan régional entre structures (archives et caisses), pour assurer une cohérence d'ensemble et bénéficier des initiatives de chacun. Les archives départementales sont notamment intéressées par l'information des versements d'archives historiques au CRAH par les organismes.

Cette réunion des correspondants archives est définitivement élargie aux archives départementales.

Elisabeth NALLET rappelle que le site « corah.org » apporte des éléments divers à l'attention des personnes chargées des archives, et invite l'assemblée à y découvrir les travaux du comité d'histoire régional.

Elle remercie les participants pour ces échanges, nombreux et intéressants, puis clôt la réunion à 12h10.

Lyon, le 21 juin 2019



Elisabeth NALLET

ANNEXE 1

PARTICIPANTS A LA REUNION DU 6 JUN 2019


Réunion CORRESPONDANTS "ARCHIVES"
6 juin 2019


organisme	département	Nom	prénom	fonction	mel	téléphone	adresse
CPAM	AIN	GINDRE	Arnaud	Manager Flux entrant/CSA	arnaud.gindre@assurance-maladie.fr	04 74 45 84 07	1 place de la Grenouillère - 01015 Bourg en Bresse Cedex
CPAM	LOIRE	BELLE	Annick	Responsable adjoint / MSSI	annick.belle@assurance-maladie.fr	04 77 42 26 81	1 parvis Pierre Laroque 42000 Saint-Étienne
CPAM	RHONE	GARRAUD	Pierre- Yves	Responsable ARCHIVES (D.R.S.C) – Gestion techniques	pierre-yves.garraud@assurance-maladie.fr	04.26.10.72.37	276 cours Emile Zola 69 619 Villeurbanne Cedex
CPAM	HAUTE SAVOIE	HUBOUX	Xavier	services généraux	xavier.huboux@assurance-maladie.fr	04 50 88 60 99 04 50 09 06 13	2 rue Robert-Schuman 74000 Annecy Cedex 9
CAF	ARDECHE	COGNET	Jérôme	technicien de l'information	archives.cafardeche@caf.cnafmail.fr	04 75 69 43 08 06 66 58 65 74	27 avenue de l'Europe BP 121 07101 Annonay Cedex
		ROUSSEL	Anne- Sophie	responsable achats, logistique et patrimoine			
CAF	ISERE	PENVERNE	Erwan	Fondateur de pouvoir	archives.cafisere@caf.cnafmail.fr	04 76 20 62 41	3, rue des Alliés 38051 Grenoble, Cedex9
CAF	LOIRE	DUCHAMP	Corinne	service logistique	archives.cafloire@caf.cnafmail.fr	04 77 42 68 35	55 rue de la Montat – CS70813 – 42952 St Etienne Cedex 1
		ECHARTEA	Sarah	assistante de direction		04 77 42 68 28	
CAF	RHONE	GOURRY	Bruno	archiviste	bruno.gourry@cnafmail.fr	04 72 50 60 60	29 boulevard de Jodino 69200 Vénissieux
CAF	HAUTE SAVOIE	CADEAU	Christophe	Secrétaire général	christophe.cadeau@cafannecy.cnafmail.fr	04 50 88 49 02	2 Rue Emile Romanet, 74000 Annecy
URSSAF	RHONE-ALPES	LLARI	Pascal	Chargé de mission communication partenariat	pascal.llari@urssaf.fr	04 77 43 23 08 07 84 42 89 45	6 Rue du 19 Mars 1962, 69200 Vénissieux
CARSAT	RHONE-ALPES	ALFARO	Nathalie	archivage général	nathalie.alfaro@carsat-ra.fr	04 72 91 95 73	35 rue Maurice Flandin 69436 Lyon cedex 03
MSA	ARDECHE- DRÔME--LOIRE	MINODIER	Stéphane	Responsable service patrimoine achat logistique et environnement de travail	minodier.stephane@ardechedromeloire.msa.fr	04 75 75 68 06 06 16 16 88 54	29 rue Frédéric Chopin 26025 Valence Cedex 9
AD	ARDECHE	SAUSSAC	Emilie	Responsable du domaine Fonds-Archiviste en charge des communes et EPCI	esaussac@ardeche.fr	04 75 66 98 00 (standard) -	place André Malraux - BP737 07007 Privas
		STEVENIN	François	Directeur adjoint	fstevenin@ardeche.fr		
AD	DROME	KOCH	Karoline	Chargée des interventions dans les services administratifs	kkoch@ladrome.fr	04.75.82.02.93	14 rue de la manutention 26000 Valence
AD	RHONE	RICHARD	Damien	Conservateur du patrimoine, adjoint au directeur	damien.richard@rhone.fr	04 72 35 35 09	34 rue General Mouton-Duvernet 69003 Lyon
		CHAMARD	Pierre	Référent Archives	pierre.chamard@rhone.fr	04 72 35 35 35	
AD	SAVOIE	GITTON-BESENVAL	Anita	Responsable unité archives contemporaines et technologies	anita.gitton-beserval@savoie.fr	04 79 68 34 50	244, quai de la Rize 73000 Chambéry
AD	HAUTE SAVOIE	PONCHET	Olga	Chef du service collecte / classement, archives modernes et contemporaines	olga.ponchet@haut Savoie.fr	04 50 33 20 80	37 bis avenue de la Plaine, 74 000, Annecy
		MACIACCHINI	Nicole	chargée du secteur des organismes de sécurité sociale Pôle Traitement	nicole.maciacchini@haut Savoie.fr		
CORAH		NALLET	Elisabeth	présidente du comité	corah.secsoc@sfr.fr	www.corah.org	Comité Rhône-Alpes d'Histoire de la Sécurité sociale Caisse d'Assurance Retraite et Santé au Travail 35 Rue Maurice Flandin 69436 Lyon Cedex 03
		OHL	Martine	membre du conseil d'administration			
CRAH		GOURRY	Bruno	archiviste	bruno.gourry@cnafmail.fr	04 72 50 53 41	29 boulevard Jodino 69200 Vénissieux

Comité Rhône-Alpes d'Histoire de la Sécurité Sociale

c/o Caisse d'Assurance Retraite et Santé au Travail - 35 rue Maurice Flandin - 69436 Lyon Cedex 03 - corah.secsoc@sfr.fr

www.corah.org

ANNEXE 2

CIRCULAIRE DSS DU 19 AOÛT 2015



Ministère des finances et des comptes publics
Ministère des affaires sociales, de la santé et des droits des femmes

DIRECTION DE LA SECURITE SOCIALE
 Sous-Direction de la Gestion et des Systèmes d'Information
 Dossier suivi par : Isabelle Domenech
 Tél. : 01.40.56.58.11
 Fax : 01.40.56.70.48
 Mél. : isabelle.domenech@sante.gouv.fr
 Réf. : D/2015-

Paris, le 19 AOÛT 2015

Le directeur de la sécurité sociale

à

Monsieur le directeur général de la Caisse nationale
 de l'assurance maladie des travailleurs salariés
 (CNAMTS)

Monsieur le directeur de la Caisse nationale
 d'assurance vieillesse (CNAV)

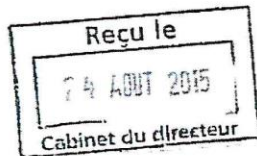
Monsieur le directeur de la Caisse nationale
 d'allocations familiales (CNAF)

Monsieur le Directeur général de l'Agence centrale
 des organismes de sécurité sociale (ACOSS)

Monsieur le directeur de la Caisse centrale de la
 mutualité sociale agricole (CCMSA)

Monsieur le directeur général de la Caisse nationale
 du régime social des indépendants (CNRSI)

Mesdames et Messieurs les directeurs des caisses des
 régimes spéciaux



CNAF-DIRECTION		
Date :		
Transmis à :		
Pour avis <input type="checkbox"/>	Pour info <input type="checkbox"/>	Pour suite <input type="checkbox"/>
Copie à :	<i>EP Comat</i>	

Objet : Modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique.

Mesdames et Messieurs les Directeurs,

L'archivage des documents, et notamment des pièces justifiant l'ouverture de droits et le versement de prestations, est une obligation pour les organismes de sécurité sociale. Cependant, la conservation d'un volume croissant de documents sous format papier, pendant des durées variables selon leur nature, peut être source de difficultés du fait de la nécessité d'y consacrer un espace important. Afin de permettre une réduction du coût de stockage des archives sous format papier, il peut par conséquent être intéressant d'envisager d'archiver les documents sous forme électronique, et certains d'entre vous se sont engagés dans cette démarche.

Je ne peux qu'encourager au développement de cette solution, susceptible de générer à terme des économies de gestion pour les organismes. L'archivage électronique ne pouvant toutefois être mis en œuvre sans précautions préalables, je tiens à vous rappeler certaines règles en la matière.

Des obligations spécifiques existent pour certains types de documents, en particulier les pièces justificatives comptables.

D'une façon plus générale, la destruction des documents sous format papier en vue de leur archivage exclusivement électronique ne peut être envisagée que lorsque le responsable du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques a autorisé leur élimination, sur le fondement d'un audit à l'occasion duquel les garanties de sécurité du système d'archivage électronique sont vérifiées.

Aucune destruction de documents sous format papier ne doit intervenir sans l'autorisation préalable de l'archiviste de la mission des Archives de France auprès des ministères sociaux, pour les organismes nationaux, ou du directeur des Archives départementales, pour les organismes locaux, sous forme d'un visa d'élimination ponctuel ou d'une autorisation unique d'élimination, valable sous certaines conditions tant que la procédure validée reste inchangée¹. Le non respect de cette obligation expose à des sanctions pénales.

En l'occurrence, la solution qui me paraît devoir être retenue est celle de la construction d'une procédure cohérente avec les exigences légales ou réglementaires, dont il appartiendra aux caisses locales de soumettre les modalités concrètes de mise en œuvre à l'avis du service d'archives départementales territorialement compétent. Chaque caisse nationale peut bien entendu, si elle le souhaite, élaborer, en lien avec la Direction des Archives du Ministère chargé de la culture, des consignes destinées à harmoniser les pratiques sur ce sujet et les diffuser au sein de son réseau.

Pour davantage de précisions sur le cadre juridique applicable, sur les modalités pratiques de mise en place d'un archivage électronique et sur les garanties techniques exigées pour sa sécurisation, je vous invite en conséquence à vous rapprocher du service des archives départementales territorialement compétent et à consulter :

- certaines dispositions du code civil (articles 1316-1 et 1316-3), du code du patrimoine (articles L. 212-2, L. 212-3 et R. 212-14), ainsi que les articles relatifs à la conservation des pièces justificatives et notamment comptables du code de la sécurité sociale (articles D. 253-42 et suivants pour le régime général et D. 613-43 pour le régime social des indépendants) et du code rural et de la pêche maritime (articles R. 731-114, R. 752-49, D. 723-223 et D. 723-224) pour la mutualité sociale agricole ;
- le Référentiel Général de Gestion des Archives (R2GA) et le guide des bonnes pratiques sur l'archivage électronique de la Direction Interministérielle des Systèmes d'Information et de Communication (DISIC)² ;
- le vade-mecum³ du service interministériel des Archives de France intitulé « Autoriser la destruction de documents sur support papier après leur numérisation » daté de mars 2014 ;
- la circulaire N°DSS/4C/2011/273 du 7 juillet 2011 relative aux règles communes d'organisation des échanges électroniques dans le cadre de l'activité des organismes de protection sociale ;
- enfin, les normes ISO 14721 (OAIS) et AFNOR NF Z42-013 pour plus de détails sur les aspects techniques et organisationnels.

Je vous rappelle que les travaux de benchmark engagés cette année par vos organismes en lien avec mes services portent notamment sur les pratiques d'archivage des caisses. Je ne peux que vous encourager à participer à ces travaux de bilan et de comparaison qui nous permettront de préciser les besoins des organismes en matière d'archivage électronique et d'en apprécier toute la pertinence.

Je vous remercie de me faire connaître toute difficulté que vous pourriez rencontrer pour l'application de ces dispositions. Enfin, je souhaite que vous m'informiez fin 2016 de l'état d'avancement et des modalités de mise en œuvre de l'archivage électronique au sein de vos organismes.

¹ Cf. page 15 du vade-mecum du service interministériel des Archives de France de mars 2014.

² <http://references.modernisation.gouv.fr/archivage-numerique>

³ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/7429>

Le Directeur de la Sécurité Sociale

Thomas FATOME