

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE,
DES TRANSPORTS ET DU LOGEMENT

Secrétariat général

Service des politiques,
support et des systèmes d'information

Mission des archives publiques

Circulaire du 5 juillet 2011 relative à l'organisation du réseau national de pilotage de la fonction archivage du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement

NOR : DEVK1031905C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Résumé : le MEDDTL modernise sa fonction archivage courant et intermédiaire, existant en réseau depuis la fin des années 1980, pour faire de l'archivage une mémoire opérationnelle et un soutien à la politique ministérielle. Il définit une organisation en réseau structuré national, chargé du pilotage de la fonction archivage, animé par l'administration centrale et relayé dans chaque DREAL. Il annonce le remplacement des anciens outils informatiques de gestion de l'archivage intermédiaire par un seul, doté d'une administration centralisée. Il apporte un complément aux schémas de mutualisation de la fonction archivage en région, le réseau structuré ayant vocation à s'appuyer sur des centres de services d'archivage intermédiaire (CAI) définis dans le guide de la DGME (février 2011).

Catégorie : mesure d'organisation des services retenue par le ministre pour la mise en œuvre des dispositions dont il s'agit.

Domaine : écologie, développement durable.

Mots clés liste fermée : <Energie_Environnement/>, <Logement_Construction_Urbanisme/>, <Transports_ActivitesMaritimes_Ports_NavigationInterieure/>.

Mots clés libres : archives – records management – archivage – système d'information – organisation – modernisation.

Références :

Code du patrimoine :

<http://www.legifrance.gouv.fr/affichCode.do?cidTexte=LEGITEXT000006074236> ;

Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques :

http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20061231&numTexte=125&pageDebut=20416&pageFin=20416 ;

Arrêté du 9 novembre 2009 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité (NOR : BCFJ0920726A) :

http://www.referencessmodernisation.gouv.fr/sites/default/files/RGI_Version1x200.pdf ;

Circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (NOR : PRMX0105139C) :

http://www.legifrance.gouv.fr/jopdf/common/jo_pdf.jsp?numJO=0&dateJO=20011104&numTexte=3&pageDebut=17359&pageFin=17360 ;

Norme ISO 15-489 sur le Records management, 2001.

Circulaire(s) abrogée(s) : partie introductive (points 1 et 2) de la circulaire AD 98-64 (NOR : EQUG9810092C) du 19 juin 1998 relative au traitement des archives des directions départementales de l'équipement : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/937>.

Publication : *Bulletin officiel* ; site circulaires.gouv.fr.

La ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et du logement à Madame et Messieurs les préfets de région (directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DREAL], direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement [DRIEA-IF], direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement [DRIHL-IF], direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie [DRIEE-IF], directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement [DEAL outre-mer], direction des territoires de l'aménagement et de la mer [DTAM Saint-Pierre-et-Miquelon], directions inter-régionales de la mer [DIRM], directions de la mer [DM outre-mer] [pour exécution]) ; Messieurs les préfets coordonnateurs routiers (directions interdépartementales des routes [Atlantique – Centre-Est – Centre-Ouest – Est – Île-de-France – Massif-central – Méditerranée – Nord – Nord-Ouest – Ouest – Sud-Ouest]) ; services de navigation : services de navigation de la Seine, Rhône-Saône, du Nord-Pas-de-Calais, du Nord-Est, de Strasbourg, de Toulouse ; services techniques centraux : centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques [CERTU], service d'études sur les transports, les routes et leurs aménagements [SETRA], centre d'études des tunnels [CETU], service technique des remontées mécaniques et des transports guidés [STRMTG], centre d'études techniques maritimes et fluviales [CETMEF], centre national des ponts de secours [CNPS] ; centres d'études techniques de l'équipement : centre d'études techniques de l'équipement [CETE] Nord-Picardie, Normandie centre, de l'Ouest, de Lyon, du Sud-Ouest, Méditerranée, de l'Est ; centres de formation et écoles : centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques [CEDIP], centres inter-régionaux de formation professionnelle [CIFP] : d'Aix-en-Provence, Arras, Clermont-Ferrand, Mâcon, Nancy, Nantes, Paris, Rouen, Toulouse, Tours ; centre de formation professionnelle [CFP] de Brest, École nationale des techniciens de l'équipement d'Aix-en-Provence [ENTE Aix], École nationale des techniciens de l'équipement de Valenciennes [ENTE Val.] ; Mesdames et Messieurs les directeurs généraux d'administration centrale à Mesdames et Messieurs les préfets de départements (directions départementales des territoires et de la mer, secrétariat général [SPES, DAJ] [pour information]).

La présente circulaire a pour objet de moderniser et d'adapter la fonction archivage ministérielle afin de faire des documents archivés une ressource informationnelle fiable et accessible, un gisement organisé et identifié de connaissances, en appui des politiques du développement durable. Elle traduit l'évolution réglementaire applicable aux archives publiques, notamment en matière d'information des citoyens et prépare la mise en place d'une politique d'archivage cohérente et systématique pour les documents papier ou numériques. Enfin, elle détermine une organisation en réseau structuré national qui s'articule avec les initiatives de mutualisation interministérielles dans le domaine des fonctions support.

1. L'archivage : une obligation réglementaire, une mémoire opérationnelle et un soutien de la politique ministérielle

L'archivage est une obligation légale pour les services de l'État (1). Par archivage, on entend l'ensemble des actions et méthodes permettant :

- de disposer, à tout instant et dans les conditions optimales, de l'information ou de la preuve utiles à la conduite des activités ;
- de répondre aux contraintes réglementaires ;
- de construire et préserver une mémoire.

Cette obligation doit se traduire par une gestion professionnelle des archives courantes et intermédiaires et le versement régulier des documents d'intérêt historique auprès des Archives nationales ou départementales. L'ensemble de ces dispositions fait l'objet d'un contrôle de l'État, exercé par l'administration des Archives de France (2).

Pour le MEDDTL, la gestion rationnelle des documents et la capitalisation des savoirs administratifs répond aussi à un souci de prévention des risques associés à la conduite d'activité, particulièrement dans les domaines sensibles, ainsi qu'à la mémoire longue des territoires qui sont partie intégrante de ses politiques.

2. Modernisation de la fonction archivage au MEDDTL : nouvelle définition des rôles et responsabilités

Le MEDDTL a hérité d'une organisation de la fonction archivage en réseau au niveau déconcentré,

(1) Code du patrimoine, livre 2.

(2) Décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques.

depuis une vingtaine d'années avec les « bureaux d'archives intermédiaires » implantés dans les ex-DDE et DRE (1). Cette organisation, dotée d'un outil de gestion informatisé des procédures d'archivage (Danaé), a permis de constituer un réseau d'experts au sein du ministère et d'organiser une mémoire par le référencement d'importants fonds de documents.

Il s'agit aujourd'hui d'adapter ce dispositif à la nouvelle configuration des services mais aussi de parvenir à une gestion intégrée de l'information, dès la création du document (2). L'archivage est resté trop souvent appréhendé dans sa dimension logistique.

Or, comme pour les autres fonctions support, la définition d'une stratégie impliquant le management d'une part, et l'organisation d'un pilotage national d'autre part, s'avère nécessaire et constitue, pour la mise en place de l'archivage électronique, l'étape méthodologique préalable (3).

3. Le réseau structuré national

La novation du dispositif est donc de faire émerger le management de l'archivage comme fonction pérenne d'appui méthodologique aux services, animé depuis le niveau central et relayé dans chaque DREAL, dont le rôle principal est l'établissement des règles de gestion du cycle de vie des informations et l'organisation des procédures de gestion des documents. Cette fonction de management se distingue de la fonction de prestation logistique qui s'organise localement selon les besoins identifiés.

3.1. L'animation de la politique nationale

Le niveau central a d'ores et déjà été mis en place, avec, au sein du secrétariat général, la création de la mission des archives publiques (SG/SPSSI/MAP) qui définit et anime la politique nationale d'archivage avec des actions de :

- définition, diffusion, mise à jour permanente et contrôle de la politique d'archivage selon les principes de la norme ISO 15-489 ;
- synthèse des règles d'archivage et élaboration du référentiel de conservation ministériel des documents papier et numériques ;
- validation des règles de sélection auprès de l'instance réglementaire chargée du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques (service interministériel des archives de France) ;
- répartition des obligations qui incombent aux différents acteurs en matière d'archivage intermédiaire et définitif (responsabilités d'archivage) ;
- maîtrise d'ouvrage du système d'information archivistique, pilotage national fonctionnel du SI archivage et pilotage de la qualité des données du SI archivage ;
- maintien d'un réseau expert ministériel (formation, sensibilisation des acteurs, diffusion d'information) ;
- organisation et supervision des prestations d'archivage au profit des directions d'administration centrale.

3.2. Le pilotage au niveau régional

Dans la continuité de la démarche « réseau métier », il est donc demandé que soit désigné dans chaque direction régionale un responsable d'archivage régional (4).

En liaison avec la mission des archives publiques, son rôle est de mettre en place les procédures réglementaires de gestion des archives courantes et intermédiaires avec l'ensemble des acteurs (services producteurs régionaux, prestataires d'archivage) et en collaboration avec les services d'archives départementales (en charge du contrôle et de la conservation des archives définitives) :

- il élabore ou adapte le référentiel de conservation propre à chaque service ;
- il contrôle les bordereaux de versement d'archives intermédiaires et définitives ;
- il fait valider les documents réglementaires auprès du service des archives départementales compétent selon le ressort territorial donné (principes de sélection des archives publiques, visas d'élimination) ;
- il forme et assiste les services pour la mise en place des procédures d'archivage en cohérence avec la démarche qualité (plans de classement, etc.) ;

(1) Circulaire AD 98-64 relative au traitement des archives des directions départementales de l'équipement.

(2) Norme ISO 15-489 : *Records management* (2001).

(3) Référentiel général d'interopérabilité (RGI) approuvé par arrêté du 9 novembre 2009, NOR : BCFJ0920726A

(4) Voir fiche du répertoire des emplois type du ministère : « chargé d'archivage » DOC 0005, page 72.
http://intra.rh.sg.i2/IMG/pdf/repertoire_ET_juin_2009_cle0cbb2.pdf.

- il anime un réseau régional et départemental de correspondants d'archivage opérationnels (1) ;
- il contribue à l'administration du système d'information archivistique : élaboration et mise à jour du référentiel de conservation, contrôle et validation de l'information dans les bases de données archivistiques ; indexation ; édition d'instruments de recherche ;
- il organise, supervise et fait contrôler les prestations opérationnelles d'archivage (stockage, communications administratives...) ; il élabore les conventions de prestations qui en définissent le périmètre et la nature, dans les cas de mutualisation ou d'externalisation.

3.3 La gestion opérationnelle de l'archivage intermédiaire (papier)

La gestion matérielle des archives intermédiaires (stockage et services associés) répond à la nécessité de garantir la traçabilité et l'accès aux informations pendant la durée légale de conservation. Cette gestion doit être optimisée afin d'accélérer les flux (exécution des éliminations ou des versements) et de ne pas générer des coûts immobiliers inutiles (sur-archivage, archivage de doublons). Elle doit donc être organisée en fonction de la dimension des services considérés et contrôlée par la fonction de pilotage.

Stockage et prestations peuvent être indifféremment mis en œuvre dans un cadre intégré ou mutualisé en interministériel (type centre de services d'archivage intermédiaire (CAI) (2), selon les besoins et les configurations immobilières spécifiques. Tout ou partie de ces prestations peuvent également être confiées à un prestataire externe agréé par le service interministériel des archives de France (3). Elles comprennent :

- la gestion d'un ou plusieurs dépôts d'archives intermédiaires, centralisés ou non ;
- l'alimentation du système d'information archivistique (traçabilité des transferts) ;
- le classement des archives ;
- la communication des dossiers auprès des demandeurs internes ou autres ;
- la préparation des versements auprès des services d'archives départementales ;

4. Un nouvel outil : le système d'information archivistique ministériel

Afin de faciliter l'application de l'ensemble de ces procédures et constituer une mémoire des politiques et activités propres au développement durable, le secrétariat général entreprend de doter l'administration centrale du ministère et ses services déconcentrés d'un SI d'archivage unique, en remplacement de ceux diffusés depuis une quinzaine d'années et désormais techniquement et fonctionnellement obsolètes (Arche 2000 et Danaé).

L'équipe projet qui travaille à sa réalisation, en vue d'un déploiement en 2012, associe services centraux et déconcentrés.

4.1. Le nouvel outil et ses fonctionnalités

Ce SI sera l'outil unique de gestion des procédures d'archivage des documents papier du ministère. Il a vocation à être utilisé par chaque service pour l'exécution de ses procédures.

Le SI comporte des profils et des fonctionnalités associés à chaque rôle et responsabilité dans la chaîne de l'archivage. Il dispose d'un portail permettant à tout agent :

- d'interroger la base archivistique pour une recherche de ressources sur un sujet donné ;
- de consulter les règles de conservation des documents applicables à chaque domaine et organisées selon le référentiel ministériel d'activités ;
- de rédiger en ligne les bordereaux de versement d'archives intermédiaires papier et demander en communication des dossiers archivés.

Le SI s'appuie sur une administration nationale répartie sur le réseau expert, permettant à la fonction de pilotage d'élaborer et tenir à jour le référentiel de conservation, de piloter la qualité des données, de contrôler l'exécution des procédures. Il facilite, pour les prestataires de services, la gestion de stocks et le suivi de prêt de dossiers.

Le SI archivistique ministériel ne constitue pas, à ce stade, un « système d'archivage électronique ». Toutefois, il participe de la démarche préalable au développement d'un tel SI désormais pris en compte dans le cadre du schéma directeur des systèmes d'information.

4.2. Sauvegarde et valorisation des données des anciennes bases archivistiques Arche 2000 et Danaé

La qualité et la complétude des informations passent par une bonne gestion des fonds archivistiques référencés dans les bases Arche 2000 et Danaé qui feront l'objet d'une reprise de données dans le nouvel outil.

(1) Voir fiche du répertoire des emplois type du ministère : « chargé d'archivage » DOC 0005 page 72DOC0006 page 74.
http://intra.rh.sg.i2/IMG/pdf/repertoire_ET_juin_2009_cle0cbb2°.pdf.

(2) Guide de construction des schémas de mutualisation, DGME, 2011.

(3) Dans les conditions précisées par le décret 2009-1124 du 17 septembre 2009, art. 20 MCCB0908726D.

Afin de permettre le partage de ces connaissances entre tous les acteurs des politiques territoriales et la poursuite de l'organisation des fonds archivistiques, les directions départementales inter-ministérielles en charge de la mise en œuvre des politiques du MEDDTL et dépositaire d'une ancienne licence Danaé pourront bénéficier, à la demande des préfets, d'un cadre d'échange de conseils méthodologiques et d'un mode d'accès au nouveau SI, dans le respect des dispositions du décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets, à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement.

Fait le 5 juillet 2011.

Pour la ministre et par délégation :
Le secrétaire général,
J.-F. MONTEILS