

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

Secrétariat général

Service des politiques support  
et des systèmes d'information

Mission des archives publiques

**Circulaire du 9 octobre 2012 relative au déploiement d'un système d'information de gestion de l'archivage (SIAM) par le secrétariat général du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie**

NOR : DEVK1235247C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** circulaire qui vise à clarifier la circulaire NOR : DEVK1031905C du 5 juillet 2011 (disposition 4 relative au système d'information archivistique ministériel).

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

**Domaine :** écologie, développement durable ; logement.

**Mots clés liste fermée :** <Energie\_Environnement/>, <Logement\_Construction\_Urbanisme/>, <Transports\_Alpes-Maritimes\_Ports\_NavigationInterieure/>.

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

**Référence :** circulaire du 5 juillet 2011 sur 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).

**Annexe :** modèle de convention d'usage du système d'information de gestion de l'archivage des METL/MEDDE en remplacement de l'outil Danaé.

*La ministre de l'égalité des territoires et du logement et la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux 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 interrégionales de la mer [DIRM]; directions de la mer [DM outre-mer]); préfets de département (direction départementale des territoires [et de la mer]); préfets coordonnateurs des itinéraires routiers (direction interdépartementale des routes [Atlantique, Centre-Est, Centre-Ouest, Est, Île-de-France, Massif central, Méditerranée, Nord, Nord-Ouest, Ouest et Sud-Ouest]); 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 et de l'Est); centres de formation et écoles (Centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques [CEDIP]; Centres interrégionaux de formation professionnelle [CIFP] d'Aix-en-Provence, Arras,*

*Clermont-Ferrand, Mâcon, Nancy, Nantes, Paris, Rouen, Toulouse et 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 Valenciennes]; directeurs généraux d'administration centrale et secrétariat général (SPES, DAJ) (pour exécution).*

La présente circulaire présente le nouveau système d'information de gestion de l'archivage (SIAM – Une mémoire pour demain), développé par le secrétariat général des METL/MEDDE, et son mode de déploiement auprès des utilisateurs.

## 1. La fonction archivage aux METL/MEDDE : avancement de la mise en place du réseau national structuré

Par la circulaire du 5 juillet 2011, le MEDDTL a défini la réorganisation de sa fonction archivage selon un schéma de mutualisation en réseau national structuré, piloté par son secrétariat général et relayé au niveau de chaque direction régionale. Ce dispositif permet de répondre aux obligations légales incombant aux producteurs d'archives publiques (1) ainsi qu'à un objectif de partage de la connaissance intégré dans le projet stratégique ministériel. Il s'inscrit dans une démarche de modernisation de la fonction archivage construite depuis près de trente ans.

Cette circulaire a annoncé également la réalisation d'un système d'information (SIAM) dédié à la gestion de l'archivage, capable d'outiller les services et de remplacer deux systèmes d'information désormais obsolètes (SI Arche 2000 et SI Danaé, soit environ 40 bases de données actuellement détenues en administration centrale, DREAL et DDT).

Dans la perspective prochaine du déploiement de ce SI, le secrétariat général du Gouvernement a souhaité que soient définis les contours du périmètre du SIAM afin de préciser son articulation avec les directions départementales interministérielles.

## 2. Périmètre et fonctions du SIAM

Le SIAM est un outil informatique dédié à la gestion des procédures d'archivage, à la traçabilité de l'information et à la connaissance des ressources archivistiques ministérielles. Il traduit l'organisation définie par la circulaire du 5 juillet 2011 et est structuré en unités de gestion fonctionnelles appelées « centres d'archivage », permettant de traiter les procédures au profit d'une communauté d'utilisateurs (entités administratives) guidés par des référents-archivistes. Une trentaine de centres d'archivage vont progressivement être initialisés : administration centrale, directions régionales (DREAL), réseau des services techniques. Le centre d'archivage n'exige pas de modèle précis quant à l'organisation du stockage des archives intermédiaires, qui peut indifféremment être mis en œuvre dans un cadre intégré, mutualisé voire externalisé auprès d'un prestataire agréé (2).

Le SIAM est un progiciel paramétré selon les besoins des METL/MEDDE et doté des fonctionnalités utiles à l'archivage intermédiaire (description des dossiers d'archives courantes, versement d'archives intermédiaires, gestion d'espaces de stockage, communications, traitement du sort final et constitution des archives définitives). Il permet de créer des profils utilisateurs conformes aux responsabilités des acteurs de la chaîne de l'archivage (service versant, archiviste, magasinier) et de les associer fonctionnellement.

Il s'appuie sur des référentiels nationaux qui contextualisent les informations : un référentiel de conservation des documents produits dans le cadre des missions « écologie, développement et aménagement durable » et « ville et logement » ainsi que des thésaurus documentaires propres à ces thématiques. Le référentiel de conservation présente une synthèse de la réglementation archivistique disponible et a une portée informative. Les opérations de sélection des archives demeurent soumises au contrôle scientifique et technique défini par le code du patrimoine et sont donc susceptibles d'ajustements particuliers.

Enfin, l'application SIAM est accessible *via* un portail intranet permettant une recherche fédérée sur l'ensemble des ressources archivées « mémoire du ministère ».

Il s'agit d'un outil à architecture centralisée, administré au niveau national par le secrétariat général des METL/MEDDE (service des politiques support et des systèmes d'information, mission des archives et point d'appui national documentaire), qui assure la maîtrise d'ouvrage du SI et de son évolution, l'administration des référentiels, la diffusion des outils méthodologiques (manuels de procédures, charte d'utilisation du SI), l'assistance, la formation et l'animation du club utilisateurs.

(1) Les archives publiques sont soumises au contrôle scientifique et technique exercé par le chef de la mission des archives sur le périmètre de l'administration centrale et par les directeurs des services départementaux d'archives dans leur circonscription géographique (code du patrimoine, R. 212-4).

(2) Dans les conditions précisées par le code du patrimoine, L. 2012-4.

Cet outil s'appuie sur des compétences métier spécialisées et fortement mutualisées dans le cadre du réseau national. Il contribue à créer de la valeur par capitalisation de connaissances et met à disposition un ensemble organisé de ressources informationnelles utiles aux administrations comme aux citoyens. Enfin, son architecture et ses concepts préparent la mise en œuvre d'une stratégie globale de la gestion de l'information en vue de l'archivage numérique.

#### *Extension du déploiement du SIAM vers les DDT(M)*

Les directions départementales des territoires (et de la mer) (DDT[M]) peuvent accéder à ce SI, dans le cadre du « centre d'archivage » de leur région administrative de rattachement. Ce dispositif prévu par le marché en cours répond à deux objectifs : il s'agit d'assurer la sauvegarde des anciennes applications (Danaé) dont les données seront intégralement reprises et rendues accessibles dans le SIAM et de consolider la constitution d'une mémoire des territoires utile à tous les acteurs.

Les DDT(M) bénéficieront d'un accès gratuit et sans préalable technique, les modalités pratiques de collaboration entre acteurs étant précisées par une convention d'usage du SI, soit en renouvellement de l'ancienne convention d'usage de l'application Danaé, soit dans le cadre d'une convention d'usage du SIAM. Un modèle de convention est proposé (1) précisant les relations et engagements réciproques afin de garantir le fonctionnement du système et la qualité de service. L'accès des DDT(M) sera possible avec les différents profils utilisateurs, à l'exception du profil administrateur.

Il convient de noter enfin que cette organisation demeure compatible avec la participation d'une DDT(M) à un schéma départemental de mutualisation : le SIAM, principalement orienté sur la traçabilité de l'information et la gestion des connaissances, fonctionne avec différents agencements des moyens de mise en œuvre ; il est également conforme aux dispositions du code du patrimoine en matière d'organisation du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques, tous les documents réglementaires qui relèvent du visa préalable des directeurs départementaux d'archives étant prévus par les processus de gestion et chaque entité « productrice d'archives publiques » demeurant bien identifiable avec ses fonds propres.

#### *Missions exclues du périmètre actuel de déploiement*

En revanche, le déploiement de SIAM auprès des autres directions interministérielles n'est, à ce stade, pas retenu. En cas de besoin avéré en matière de gestion d'archives produites dans le cadre de la politique sociale du logement ou de la prévention des risques et de demande remontant des services, la question pourra faire l'objet d'une étude par la maîtrise d'ouvrage du SIAM.

Les établissements publics ne sont pas compris dans le marché d'acquisition du SIAM. À ce titre, l'ensemble des services de la navigation (SN) transférés par la loi n° 2012-77 du 24 janvier 2012 relative à Voies navigables de France et restés jusqu'à présent hors périmètre des anciens SI, n'ont pas vocation à souscrire au marché du SIAM.

#### *Calendrier et modalités du déploiement du SIAM*

Le déploiement national de ce SI débutera au second semestre 2012 par des sites pilotes puis sera généralisé par vagues successives associant plusieurs « centres d'archivage » jusqu'à la fin du premier trimestre 2013. L'initialisation de chaque centre d'archivage comprend la reprise et l'intégration des données des SI antérieurs, le paramétrage local des référentiels services et utilisateurs, des profils et des périmètres d'accès, la formation des utilisateurs et la mise à jour des informations publiées sur le portail. Ces opérations feront l'objet d'un plan local de déploiement adapté au niveau de complexité de la reprise des données de chaque centre.

Contact : les informations complémentaires peuvent être obtenues auprès de la mission des archives publiques (SG/SPSSI/MAP) : [map.spssi.sg@developpement-durable.gouv.fr](mailto:map.spssi.sg@developpement-durable.gouv.fr).

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

Fait le 9 octobre 2012.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le secrétaire général,*  
J.-F. MONTEILS

## ANNEXE

### CONVENTION D'USAGE DU SYSTÈME D'INFORMATION DE GESTION DE L'ARCHIVAGE (SIAM) DES METL/MEDDE

Textes de référence :

- circulaire NOR : DEVK1031905C du 5 juillet 2011 ;
- circulaire NOR : DEV... du ... 2012.

\* Entre :

SG/SPSSI/MAP mission des archives publiques, ci-dessous dénommé « mission des archives publiques » représenté par ... ;

SG/SPSSI/CPII/DONP/PANDOC Pôle national d'appui documentaire, ci-dessous dénommé « PANDOC » assumant la fonction de Pôle national de diffusion (PND) du SIAM ;

D(RE)AL ..., ci-dessous dénommée « responsable du centre (régional) d'archivage » représenté par ... ;

DDT(M) ..., ci-dessous dénommé « service producteur » représenté par ... s/c de Monsieur le préfet de ... ;

[*le cas échéant*] le « centre de service mutualisé » d'archivage régional ou départemental ... ;

\* Vu la convention d'usage de Danaé (1) (*nom du service doté de Danaé*) signée le (*date*).

Convention de ... pages établie à ..., le ..., en ... exemplaires.

#### 1. **Objet de la convention : utilisation de l'application « SIAM » (système d'information de gestion de l'archivage ministériel des METL/MEDDE)**

En tant que producteur d'archives publiques, la DDT(M) est responsable de la bonne gestion de ses archives courantes et intermédiaires conformément au code du patrimoine. Elle demeure sous le contrôle scientifique et technique du directeur du service départemental des archives de (*nom du département*) auquel elle doit soumettre tous les documents réglementaires (*demande de visas d'élimination, bordereaux de versement ou de transfert d'archives, le cas échéant, contrat d'externalisation*) et auprès duquel elle doit verser ses archives définitives.

Afin de faciliter la mise en œuvre de son archivage intermédiaire et bénéficier de l'outil informatisé SIAM développé par le METL/MEDDE, la DDT(M) de (*nom de la DDT[M]*) adhère au réseau national structuré et intègre le centre régional d'archivage de (*nom du centre d'archivage selon la liste figurant dans le référentiel « services » du SIAM*).

La présente convention détermine donc les relations entre la DDT(M) de (*nom de la DDT ou DDTM ...*) et la direction ministérielle (*nom de la DREAL ou DEAL ...*) quant à l'utilisation de ce SI. Ces relations s'établissent conformément à l'organisation du réseau national structuré de la fonction archivage du ministère définie par circulaire. Elles comportent des engagements et échanges de services réciproques afin de garantir la conformité réglementaire de l'archivage, la qualité d'exécution des procédures au profit des agents du ministère et la bonne administration de l'outil national SIAM.

#### 2. **Services garantis par l'administration nationale de la fonction archivage**

D'un point de vue technique, le SIAM est une application à architecture centralisée et dont l'accès est sécurisé par le portail d'authentification du ministère.

Du point de vue fonctionnel, l'administrateur national (« Mission des archives » et « Pôle national d'appui documentaire ») garantit le bon fonctionnement général de l'outil et la construction d'un cadre cohérent de travail collaboratif aux niveaux régional et national. Il réalise le paramétrage de l'outil selon les besoins de la DDT(M). Il crée notamment les droits des services de la DDT(M) (*nom de la DDT ou DDTM*) sur les activités du référentiel de conservation. Au démarrage, il assure la reprise des données des bases Danaé et leur mise aux normes permettant leur réexploitation.

Il facilite la prise en main et l'utilisation quotidienne par les utilisateurs selon un protocole d'assistance permanente (protocole PND) (2). Il anime une politique de professionnalisation des acteurs de l'archivage (portail intranet d'information, formation régulière, diffusion d'outils méthodologiques, échanges d'expérience, club utilisateurs national).

(1) Uniquement dans le cas de renouvellement de convention d'usage.

(2) Gestion de la boîte fonctionnelle : [assistance-siam@developpement-durable.gouv.fr](mailto:assistance-siam@developpement-durable.gouv.fr).

Il met notamment à disposition les manuels « utilisateurs » et « archiviste » ainsi qu'un manuel des règles d'écriture.

### 3. Services garantis par le centre régional d'archivage (*nom du centre d'archivage*)

Le responsable du centre régional de la DREAL (*nom de la DREAL ou DEAL*) accède au profil « administrateur local » et à ce titre :

- assure le pilotage du centre régional, coordonne les acteurs et effectue l'assistance de premier niveau ;
- assure le démarrage du SIAM en DDT(M) et initialise les fonctionnalités et profils ;
- contrôle l'exécution des procédures ;
- contrôle la qualité des données ;
- anime le réseau régional des utilisateurs du SI ; recueille les besoins d'évolution.

### 4. Engagements de la DDT(M) (*nom de la DDT ou DDTM*)

La DDT(M) accède au profil « archiviste 1 et 2 » et à ce titre s'engage, dans le cadre du centre d'archivage qu'elle intègre, à :

- soutenir une politique active d'archivage, sensibiliser ses services ;
- attribuer à la fonction archivage des ressources suffisantes et adaptées pour répondre aux exigences des profils « archivistes 1 et 2 » ;
- exécuter de façon professionnelle l'ensemble des procédures du SIAM décrites dans les manuels « utilisateurs » et « archiviste 1 et 2 » et dans le manuel des règles d'écriture ;
- collaborer avec l'administrateur du centre d'archivage (qualité de la base, amélioration des procédures), participer au club utilisateurs SIAM ;
- fournir un rapport d'activité sur l'archivage.

L'absence de liens hiérarchiques impose que chacun des acteurs respecte son engagement en termes de qualité d'exécution, d'échange d'information afin de garantir pour les utilisateurs finaux (ensemble des agents du ministère) la constitution d'une mémoire du ministère exploitable, l'exécution de prestations de qualité (délais).

### 5. Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans renouvelable tacitement. L'application de la convention fera l'objet d'une évaluation annuelle sous forme de rapport d'activité et de statistiques. En cas de non-renouvellement, un export CSV de ses données sera remis à la DDT(M).

Pièces à joindre à la convention d'usage :

1. Manuels « utilisateurs » et « archivistes 1 et 2 » et Manuel des règles d'écriture.
2. Protocole d'assistance du Pôle national de diffusion (PND).

Copie au directeur des archives départementales de (*nom du département*).