

Audit archivage

1. Cadre de l'audit

L'audit de modernisation sur l'archivage porte sur l'ensemble des 15 ministères, en dehors des pouvoirs publics constitutionnels (Présidence, Parlement, cour des comptes...). Il a pour objet :

- de comparer l'organisation de la fonction « archivage » dans tous les ministères sous l'angle des structures, des processus et des systèmes d'information ;
- d'évaluer les perspectives de gains issus du développement de la dématérialisation des processus et des supports documentaires ;
- de mettre en lumière les bonnes pratiques et de les diffuser.

2. État des lieux

L'archivage représente un enjeu financier non négligeable.

- Les effectifs identifiés pour la fonction d'archivage à vocation patrimoniale représentent une masse salariale d'environ 100 millions d'€
 - ✓ le rapport Stirn (oct 2005) mentionne 777 ETP (26M€) dans le périmètre de la direction des archives de France (DAF)
 - ✓ l'audit recense 2000 ETP hors périmètre DAF (MAE, MINDEF, MINEFI)
- Un coût complet de l'archivage intermédiaire d'environ 200 millions d'€ (administrations centrales et services déconcentrés) répartis comme suit :
 - ✓ 110 millions d'€ en coûts de personnel
 - ✓ 78 millions d'€ en coûts d'infrastructure
 - ✓ 8 millions d'€ « divers » (prestations externes, informatique...)
- 1 220 kilomètres linéaires d'archives en stock (hors archives départementales), soit environ 20 ha, superficie équivalente au Champ-de-Mars et supérieure au musée du Louvre, ce qui comprend de nombreux arriérés en attente d'être triés ;
- Des projets d'investissement significatifs : la Courneuve (ministère des affaires étrangères - 57M€), centre de Pierrefitte (Archives de France - 119M€).

L'audit identifie des perspectives de gains d'efficacité et de qualité

- par la rationalisation et la dématérialisation des processus :
 - ✓ Le contrôle et le tri des flux devant faire l'objet d'un archivage définitif doivent être mieux anticipés en amont;
 - ✓ Les archives intermédiaires peu sollicitées doivent être délocalisées dans des structures dédiées de l'administration (économie annuelle estimée à 11 millions d'€ au bout de trois ans) ;
 - ✓ Les stocks très peu sollicités pourraient être externalisés (la conservation représentant un coût trois fois moindre en externe qu'en interne) ;
 - ✓ L'accélération de l'archivage électronique de certains types d'archives sérielles permettrait de libérer des espaces de stockage.
- par la valorisation des documents, notamment sous forme numérique :
 - ✓ en interne, en transformant la fonction archivage d'un rôle de support à un engagement de service contractuel de qualité vis-à-vis des producteurs de documents ;
 - ✓ en externe, en valorisant les fonds sur internet avec des moteurs de recherche et des accès performants.

Audit archivage

3. Recommandations

- Mises en œuvre à horizon d'un an, les recommandations suivantes permettront de faire évoluer l'archivage d'une fonction support intervenant en « bout de chaîne » à une fonction dynamique de gestion de l'information dans le temps :
 - Responsabiliser les décideurs à travers notamment la formalisation d'une charte interministérielle de l'archivage déclinée en contrats de gestion de l'information dans les ministères ;
 - Piloter l'archivage en mode LOLF : transparence sur les coûts, bilan des arriérés, objectifs et indicateurs de performance de l'archivage ;
 - Renforcer l'organisation de la fonction archivage en institutionnalisant le rôle de « correspondant archivage » et en clarifiant les périmètres d'intervention respectifs entre producteurs et archivistes ;
 - S'agissant de l'archivage papier :
 - ✓ définir les éléments constitutifs d'un dossier maître unique (pièces de marchés, dossiers de personnels...) ;
 - ✓ faciliter l'accès aux informations archivées : mise en ligne des répertoires de versement, dématérialisation des procédures de dérogations ;
 - ✓ rationaliser la conservation et la communication des archives papier par la mutualisation de sites d'archivage intermédiaire délocalisés entre ministères.
 - S'agissant de l'archivage électronique :
 - ✓ intégrer l'archivage aux schémas directeurs informatiques des ministères et spécifier les données des applications informatiques présentant un fort enjeu d'archivage ;
 - ✓ intégrer un module archivage aux systèmes d'information ou les interfacier à des applications dédiées d'archivage ;
 - ✓ standardiser l'échange de données électroniques par l'application du référentiel Archives de France / DGME ;
 - ✓ développer des plates-formes d'archivage juridiquement sécurisées.
- A horizon de trois ans, l'objectif est de généraliser la pratique de « records management » qui consiste, quel que soit le support, à garantir la traçabilité, l'authenticité et la pérennité des informations, en prenant en compte l'ensemble du cycle de vie des documents dès leur création.

4. Impacts attendus

- La mise en œuvre des recommandations de l'audit doit avoir pour effets :
 - de transformer l'information archivée en ressource documentaire stratégique, accessible en ligne autant que la technique et la réglementation le permettent;
 - d'améliorer la performance de la fonction « archivage », en termes à la fois d'efficacité, d'efficience et de qualité de service ;
 - de ne conserver que les seuls documents nécessaires à la poursuite des activités et l'établissement de la preuve (à titre juridique, scientifique ou patrimonial) ;
 - de favoriser l'archivage électronique des documents jugés prioritaires par leur producteur et la pérennisation de la mémoire « dématérialisée » de l'Etat.