



12 Mai 2023

---

## JOURNÉES DE LA SECTION DES ARCHIVISTES RÉGIONAUX

Accompagner et améliorer la collecte : quel constat pour un placement stratégique des services versants ?



**association  
des archivistes  
français**

---

# 01

**Qui sommes-nous ?**

# 02

La collecte dans un environnement papier

# 03

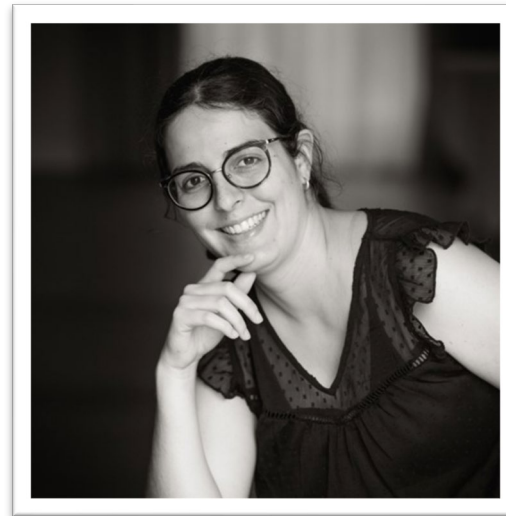
Positionnement des services versants dans un environnement numérique

# 04

Comment mieux impliquer les services ?

# 05

Conclusion



**IRIS SCHAAL**

Chez XDEMAT depuis 2018, consultante  
depuis 5 ans.

Archiviste de métier, ayant un passé dans les  
métiers de documentation technique.



**MEHDI YAHYAOU**

Chez XDEMAT depuis 2020, Consultant en  
archivage électronique et dématérialisation  
depuis 2 ans 1/2

Archiviste durant 13 ans (Ministère, AD,  
Cité Internationale Universitaire de Paris,  
Archives municipales)

# 01

Qui sommes-nous ?

# 02

**La collecte dans un  
environnement papier**

# 03

Positionnement des  
services versants dans un  
environnement numérique

# 04

Comment mieux impliquer les  
services ?

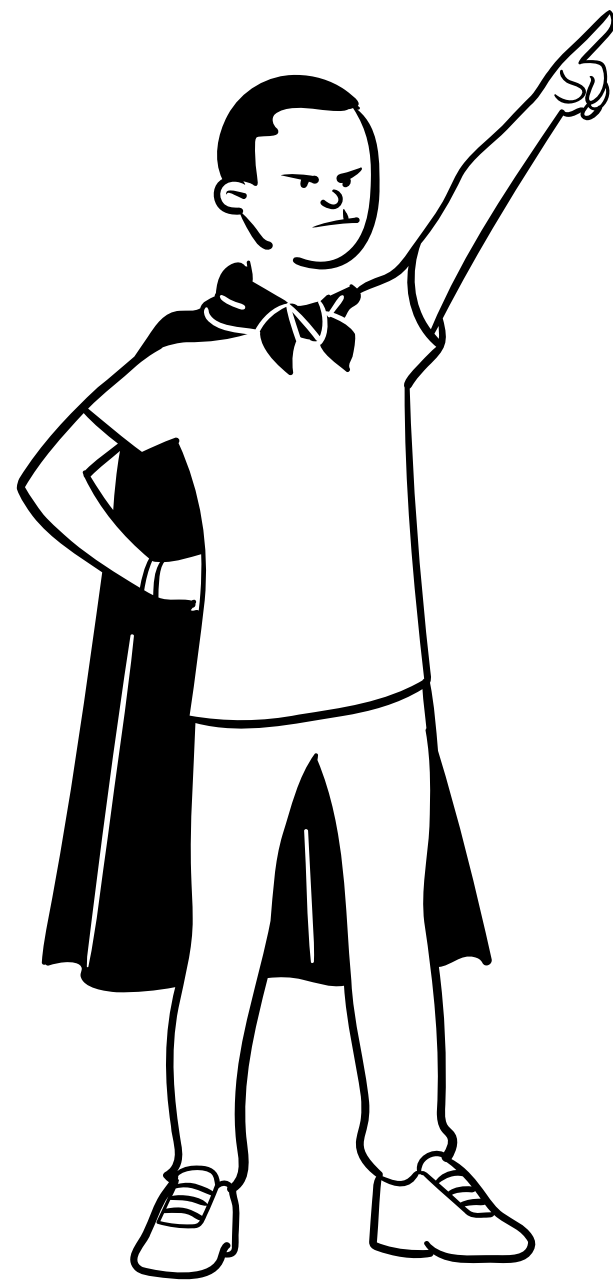
# 05

Conclusion

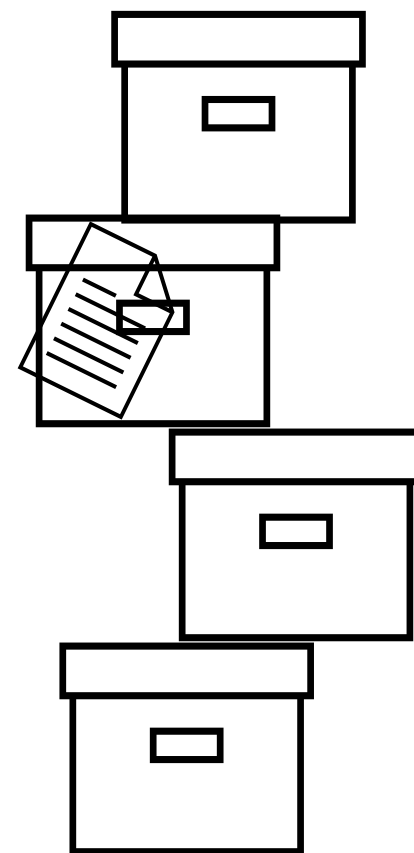


L'archiviste est bien identifié sur les problématiques de collecte d'archives physiques. Il est souvent appelé lorsque les armoires débordent et que l'on ne sait plus où stocker les documents.

Archiviste



? Service versant





## Libérer de l'espace

Le service versant souhaite libérer  
de l'espace

### Déménagement

Le service déménage mais ne  
souhaite pas emporter toutes ses  
archives avec lui.

Réduction de l'espace de travail.

### Doublonnage dans le stockage

Le service versant a le double  
papier en électronique et ne voit  
pas l'intérêt de les conserver



### Héritage de documentation

Le service a hérité d'un fonds  
d'archives et ne sait pas quoi en  
faire.

Ex. Une direction des bâtiments  
récupère les archives d'une  
structure fermée

### Sensibilisation

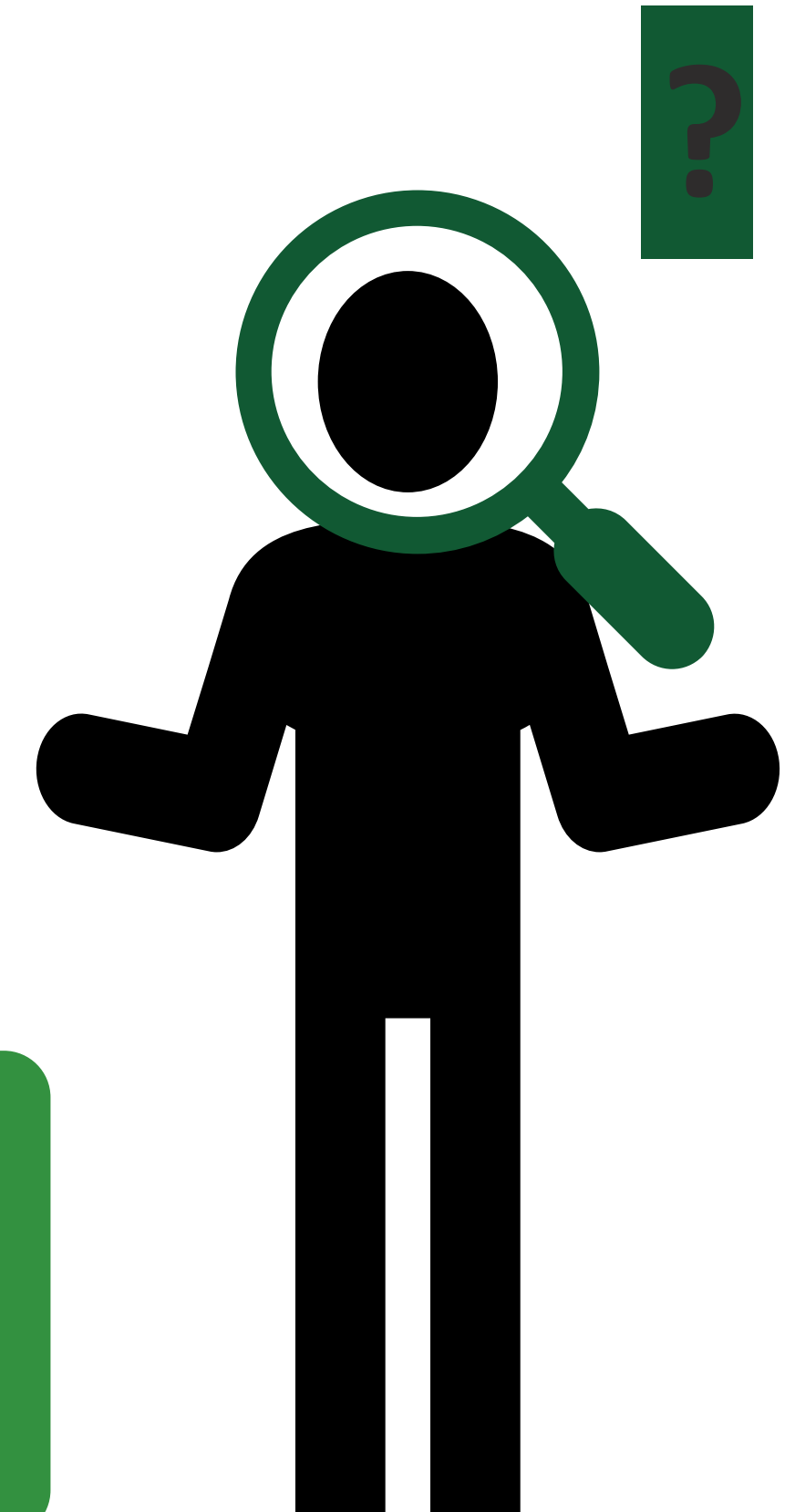
Après une sensibilisation des  
archivistes (formation, atelier, guide  
de bonnes pratiques etc.)

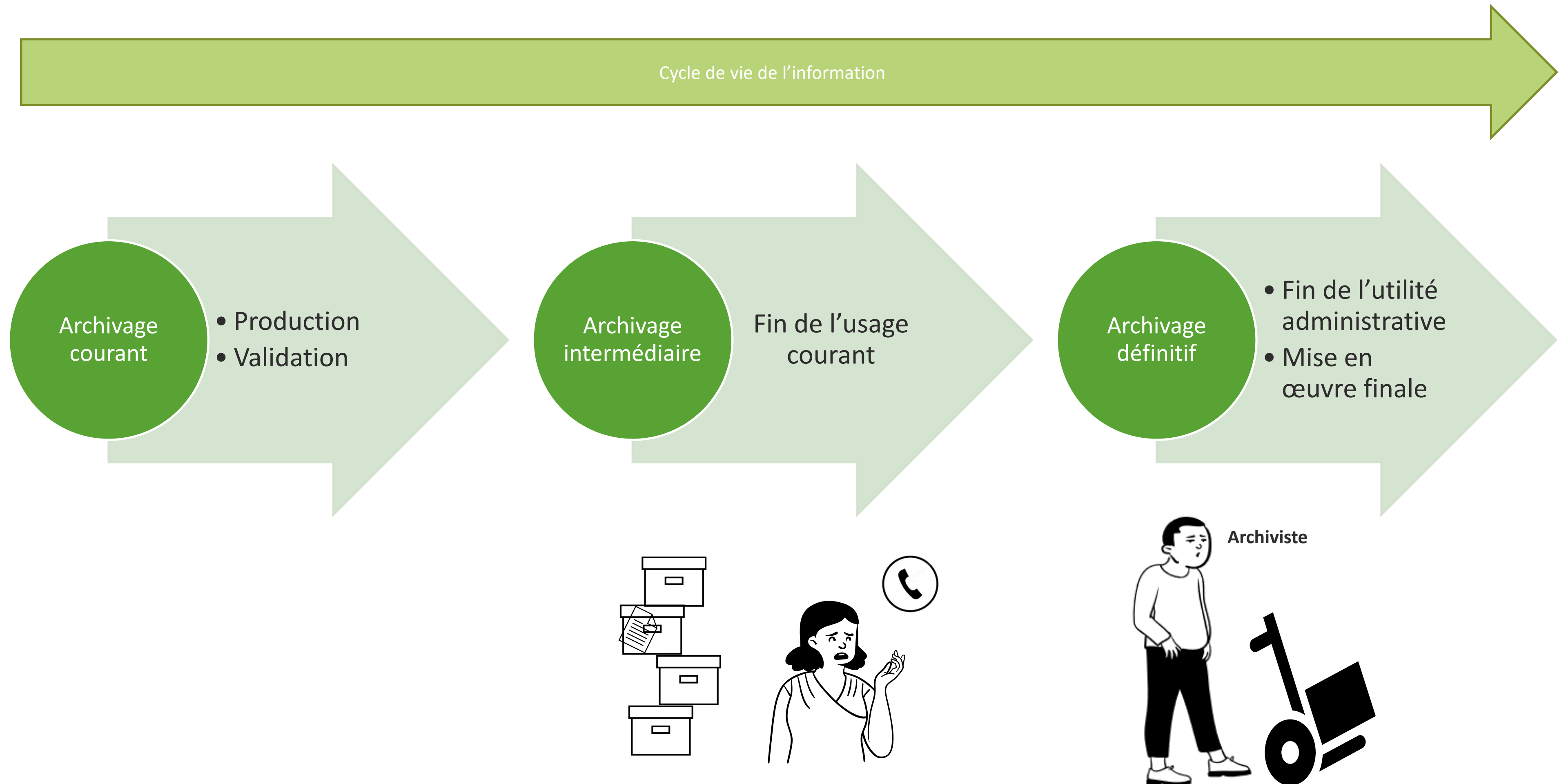


Les services versants n'ont pas identifié l'archiviste comme pouvant intervenir en amont de la production documentaire (dans leur arborescence, leurs applications métiers, messageries etc.)

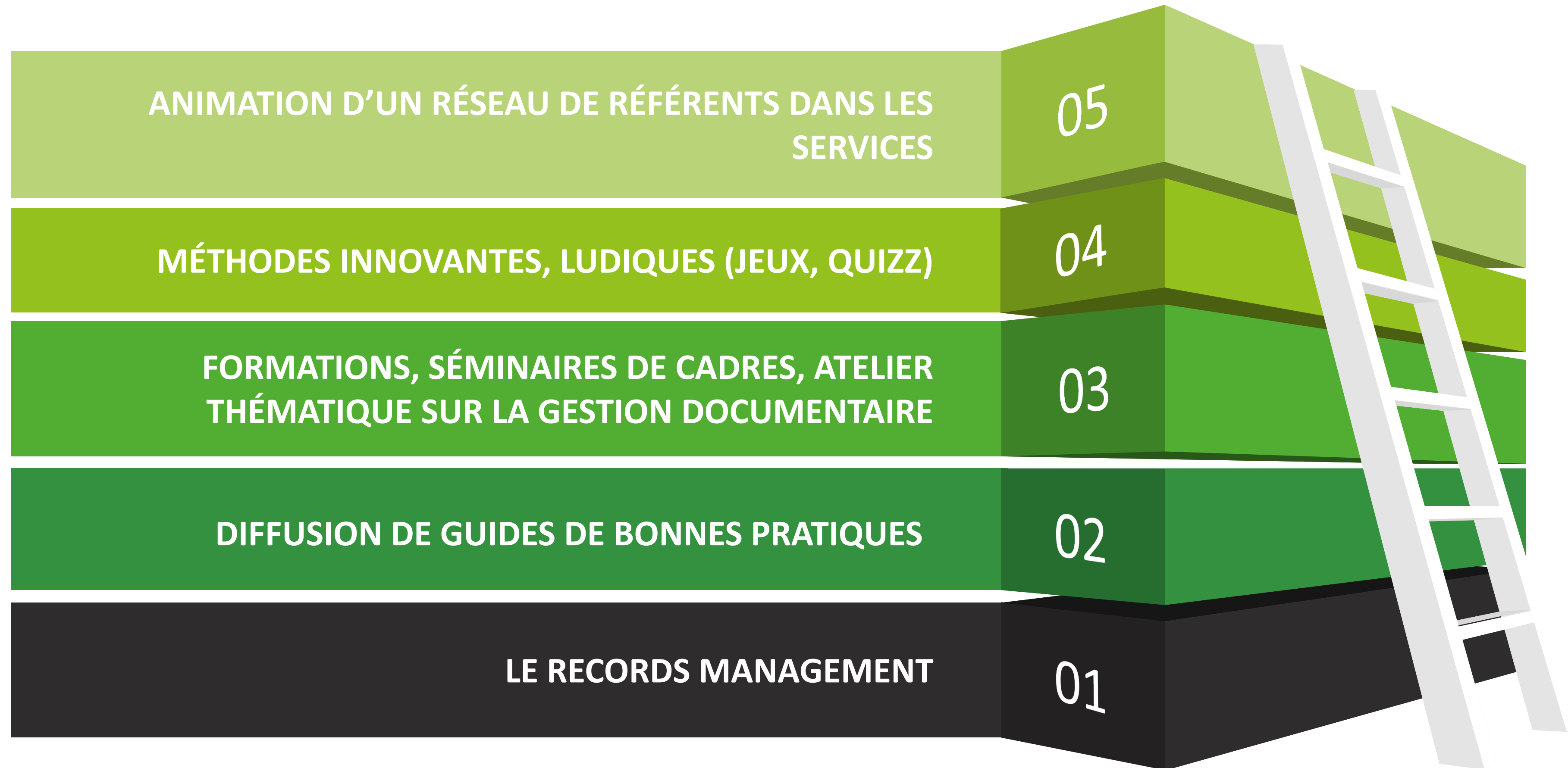
Cette tendance s'est accrue avec le numérique, les services versants se tournent davantage vers la DSI pour les problématiques liées aux documents électroniques

Mécaniquement l'archiviste intervient en bout de chaîne










Une circulaire du Service interministériel des Archives de France, en date du 22 mars 2010 et visant à la centralisation et au partage des tableaux réalisés par les services d'archives qualifie les « tableaux de gestion d'archives » d'« outils précieux pour collecter les archives définitives et éliminer les documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique »\*



Le *Dictionnaire de terminologie archivistique* des Archives de France (2002) en donne la définition suivante : « État des documents produits par un service ou un organisme, reflétant son organisation et servant à gérer ses archives courantes et intermédiaires et à procéder à l'archivage de ses archives historiques . Il fixe pour chaque type de documents les délai d'utilité administrative , délai de versement au service d'archives compétent pour les recevoir, traitement final et modalités de tri à lui appliquer ».\*



À noter que l'expression « tableau de gestion » est totalement absente du *rapport Une stratégie nationale pour la collecte et l'accès aux archives publiques à l'ère numérique*, présenté à la ministre de la Culture par Christine Nougaret en mars 2017 (53 pages). \*



Cycle de vie de l'information

Archivage  
courant

- Production
- Validation

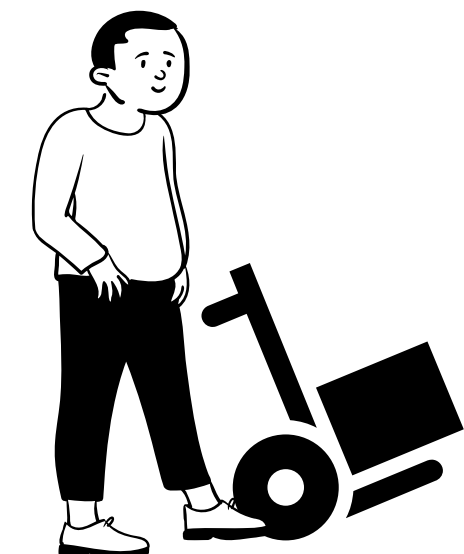
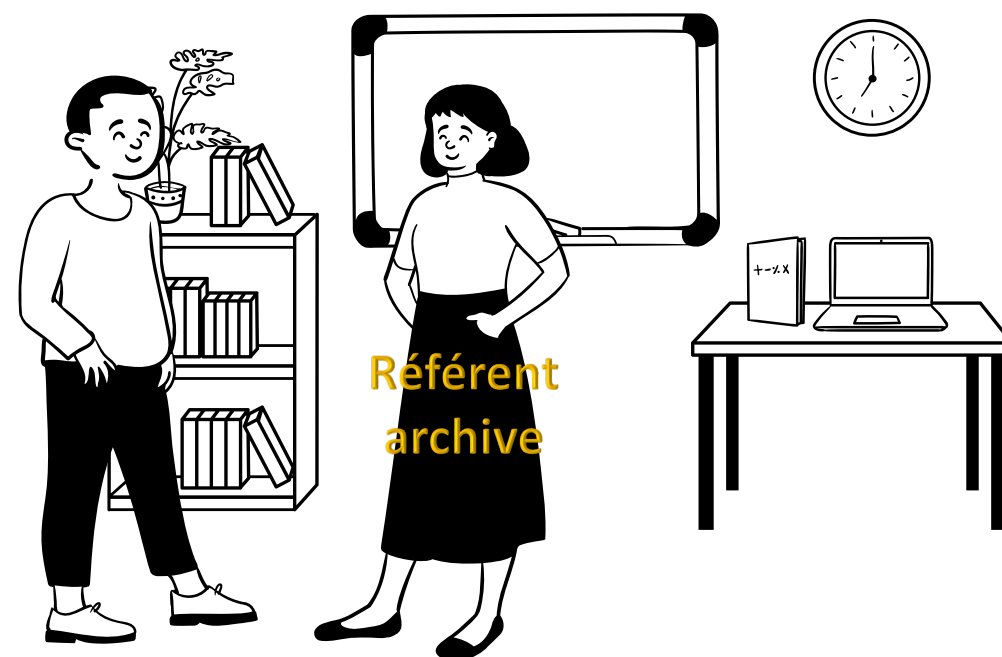
Archivage  
intermédiaire

Fin de l'usage  
courant

Archivage  
définitif

- Fin de l'utilité  
administrative
- Mise en  
œuvre finale

Archiviste



# 01

Qui sommes-nous ?

# 02

La collecte dans un  
environnement papier

# 03

**Positionnement des  
services versants  
dans un  
environnement  
numérique**

# 04

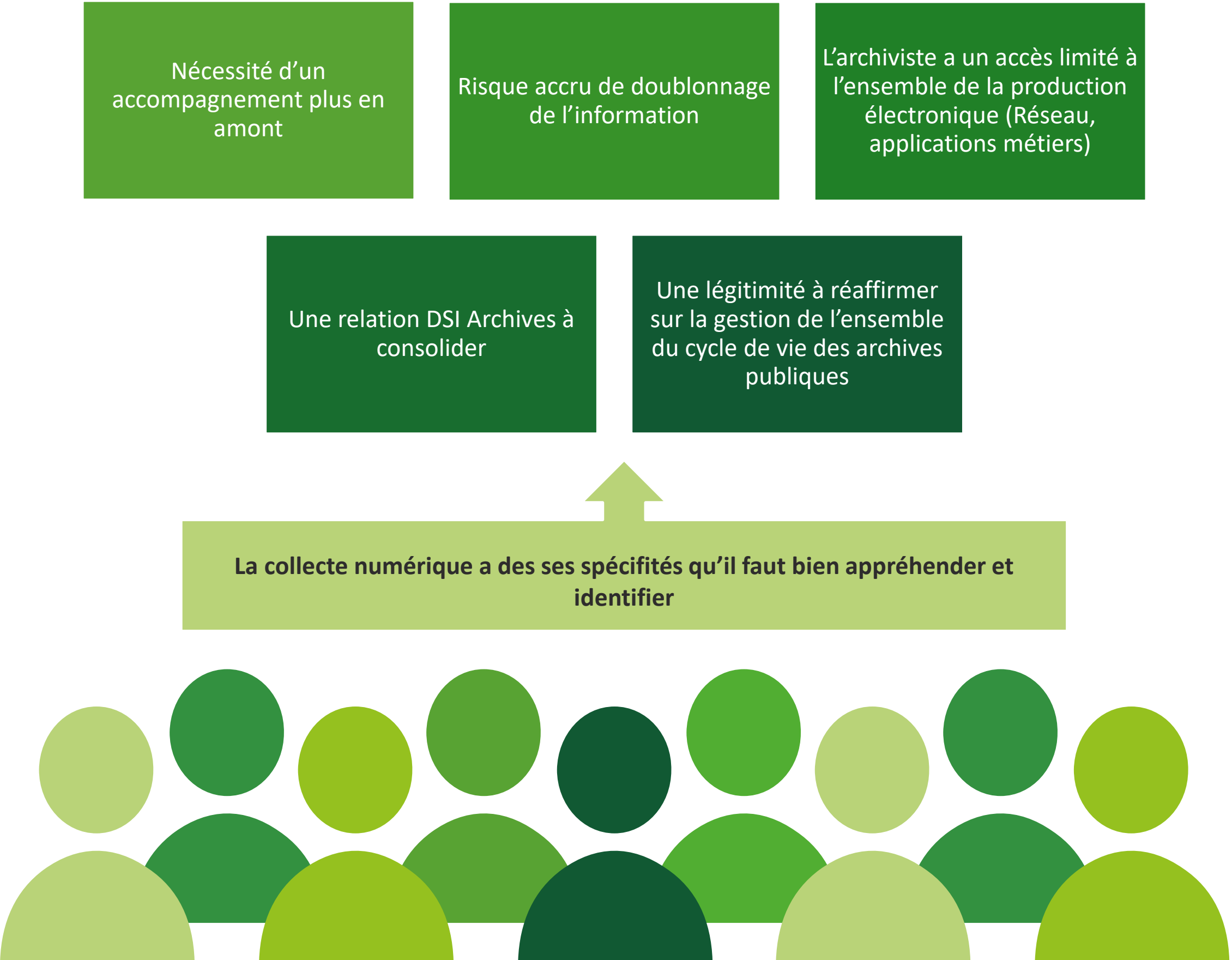
Comment mieux impliquer les  
services ?

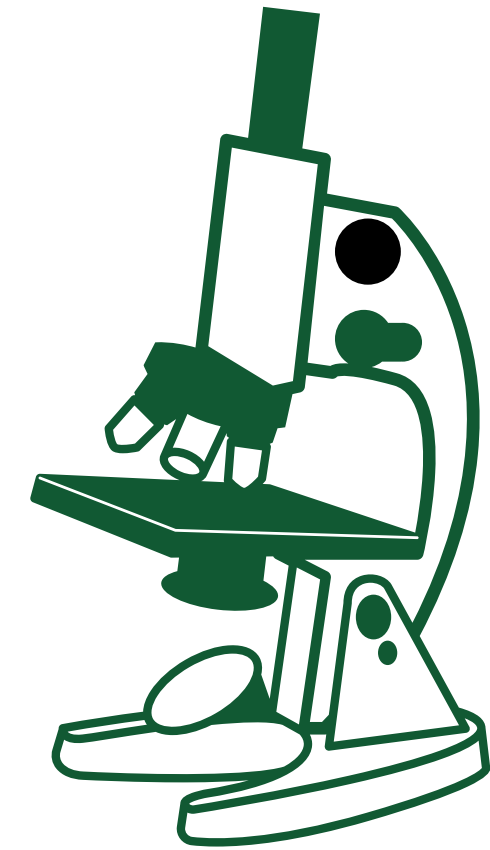
# 05

Conclusion



PLACER LES SERVICES VERSANTS AU CŒUR DE CETTE  
STRATÉGIE DE COLLECTE NUMÉRIQUE





Comment sont créés  
les documents ?  
Avec quels outils,  
sous quels formats ?

Comment sont-ils  
classés, organisés ?

Comment sont-ils  
nommés ?

Un système de  
versioning est-il  
appliqué ?

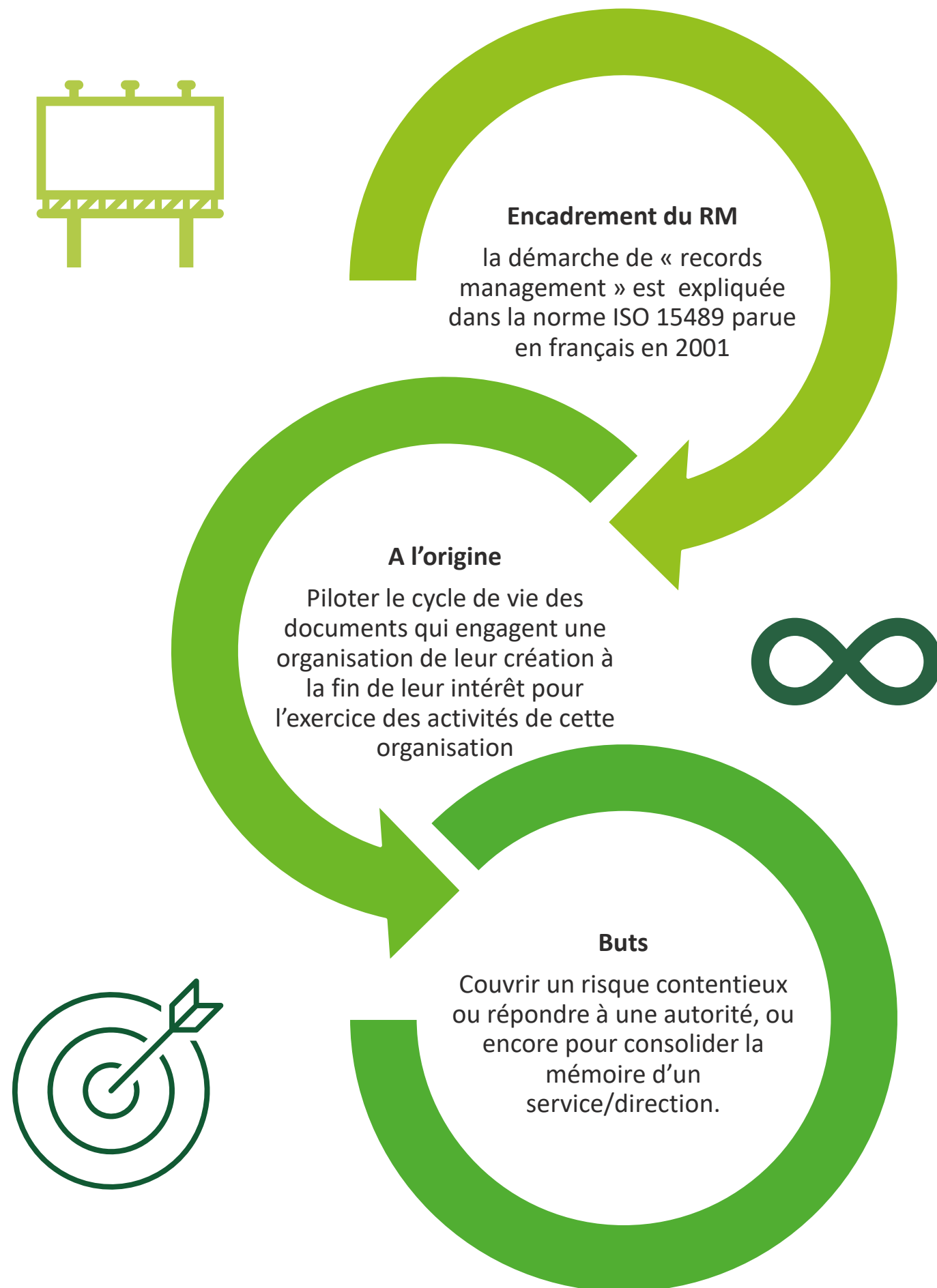
Quels sont les  
différents circuits de  
validation ?

**Un accompagnement à définir**

L'accompagnement passe  
par la mise en place d'une  
vraie politique de gestion  
documentaire

Une structuration  
documentaire via des  
outils de GED, GEC,  
applicatifs métiers etc.

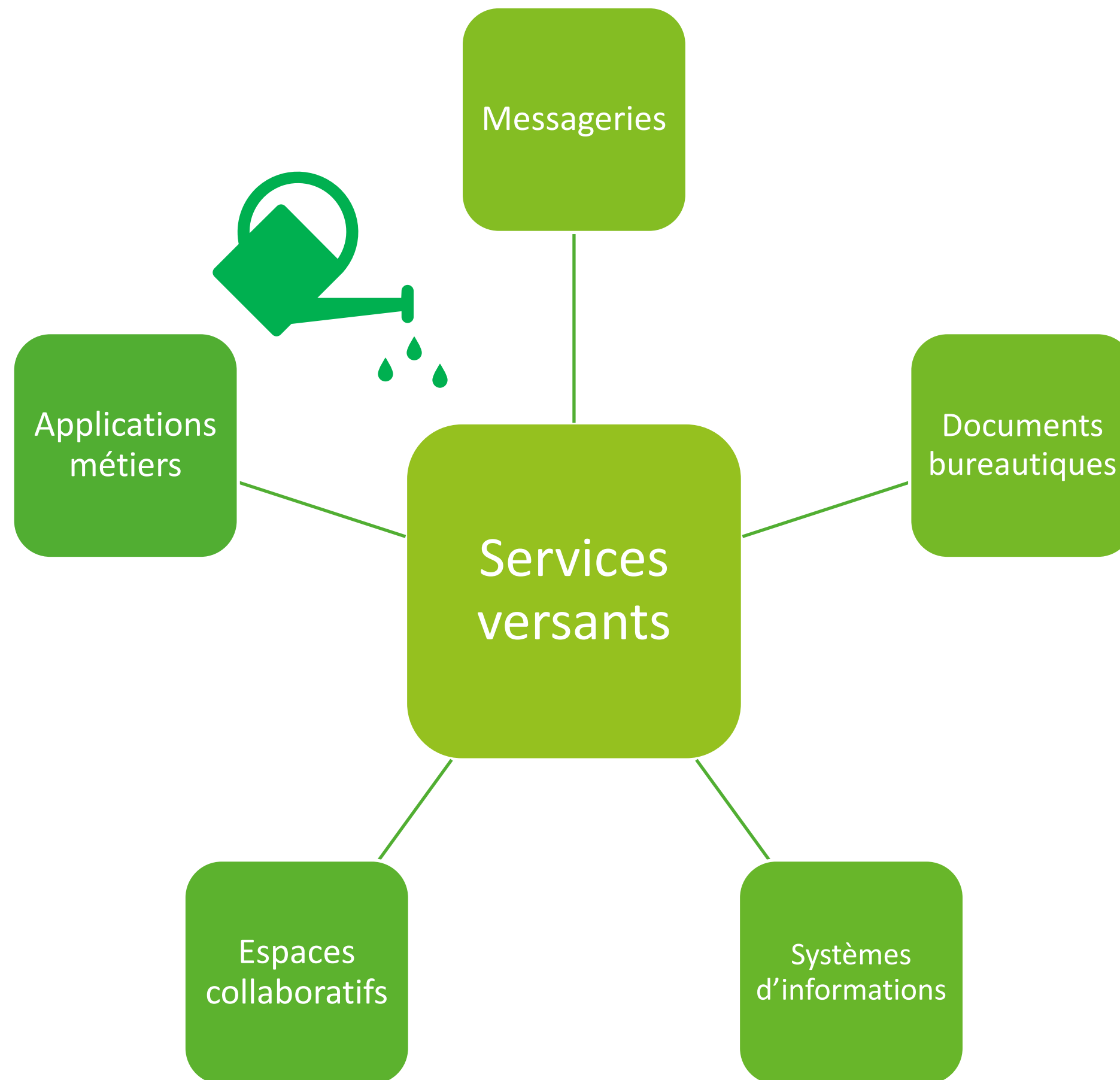
Le service versant doit  
apprendre à maîtriser  
la donnée dans un  
environnement  
électronique



L'archiviste est légitime pour intervenir plus en amont de la production documentaire mais en réalité sur tout le cycle de vie du document. Mais cette légitimité est loin d'être évidente pour l'ensemble des services versants.

Certains services ne souhaitent pas qu'un service extérieur accède à ses informations. D'autres vont spontanément solliciter la DSI pour des problèmes d'ordre fonctionnel, alors qu'elle est plus pertinente sur les aspects purement techniques.





Une offre d'outils commence à émerger et permet aujourd'hui de mieux appréhender le défi que représente la collecte numérique. Dans les faits, on constate que la complexité de certains de ces outils pourrait présenter un risque de rejet chez les services versants s'ils ne sont pas suffisamment accompagnés dans leur mise en œuvre.

**versae**



# 01

Qui sommes-nous ?

# 02

La collecte dans un  
environnement papier

# 03

Positionnement des  
services versants dans un  
environnement numérique

# 04

**Comment mieux impliquer les  
services ?**

# 05

Conclusion



Le records management

Opération coup de poing de  
nettoyage

Formations et ateliers

Site internet avec des campagnes  
de communication formelles ou  
informelles

Intervenir lors d'évènements  
internes  
*Séminaires de cadres*  
*Comités transverses*

Animation d'un réseau de référents  
archives dans les services

Méthodes innovantes, ludiques ex.  
par le jeu sous forme de quizz

Définir une stratégie de versement  
manuel avec les services versants

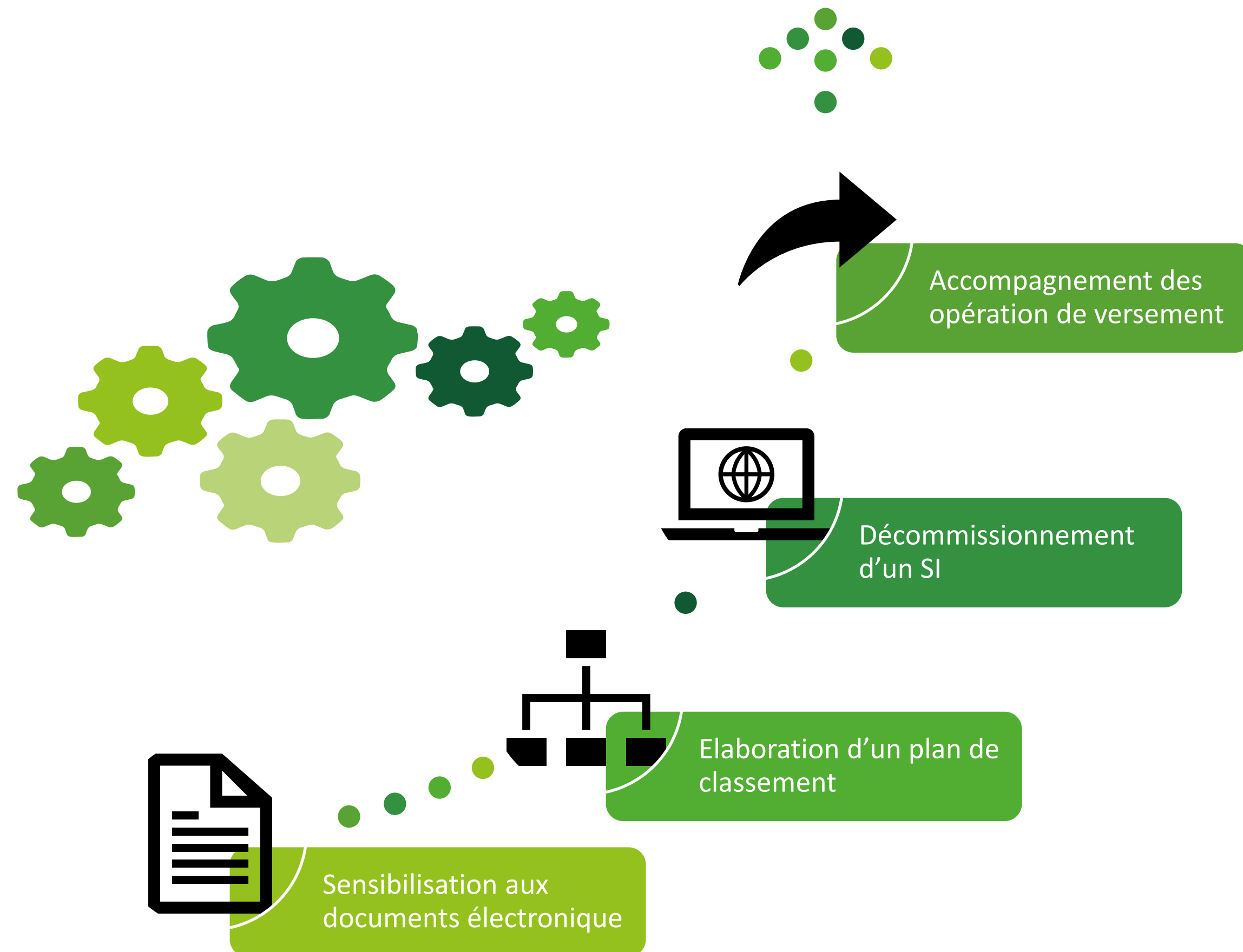
Participer aux politiques menées au  
sein de sa structure comme l'urba-  
nisation des systèmes d'informa-  
tion

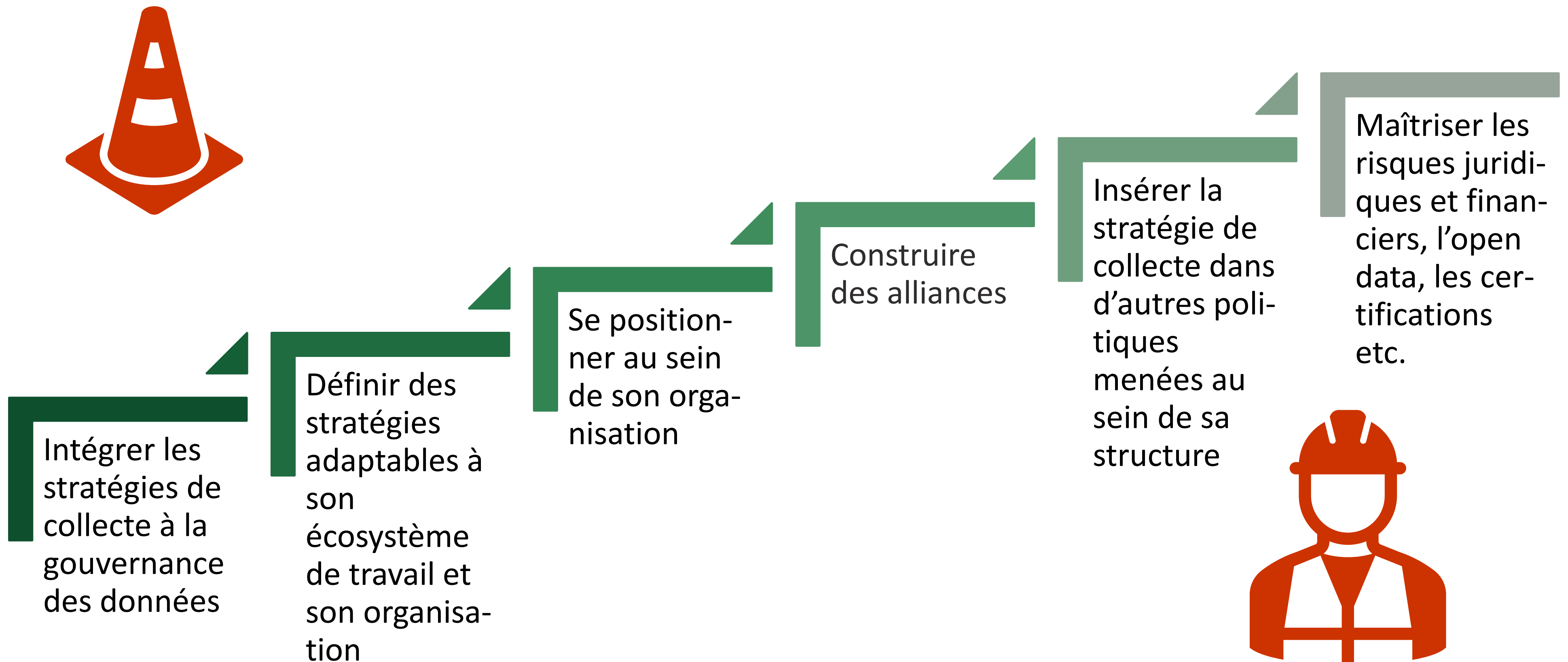


Une des solutions pourrait être de proposer aux services versants un accompagnement global sous la forme d'une offre de service.

Exemple d'une offre de service proposée par un bureau des archives aux services de l'administration centrale d'un ministère :

1. Formation et sensibilisation
2. Réalisation d'audits et études
3. Élaboration d'outils de gestion des documents
4. Accompagnement des opérations de gestion des documents et données
5. Communication et valorisation des archives





# 01

Qui sommes-nous ?

# 02

La collecte dans un  
environnement papier

# 03

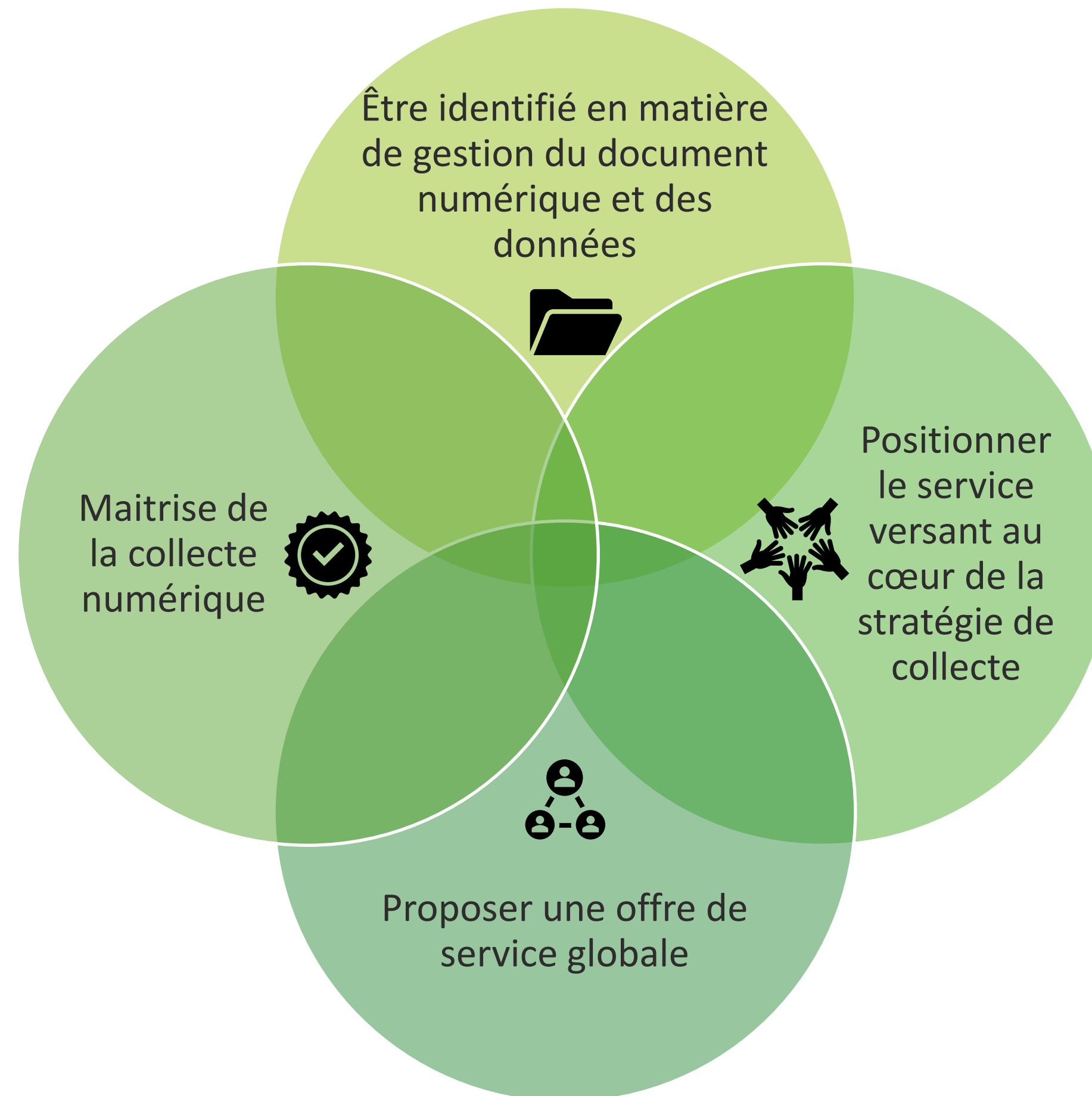
Positionnement des  
services versants dans un  
environnement numérique

# 04

Comment mieux impliquer les  
services ?

# 05

**Conclusion**





**AVEZ-VOUS DES QUESTIONS?**

