



&+X

Journée des archivistes régionaux AAF

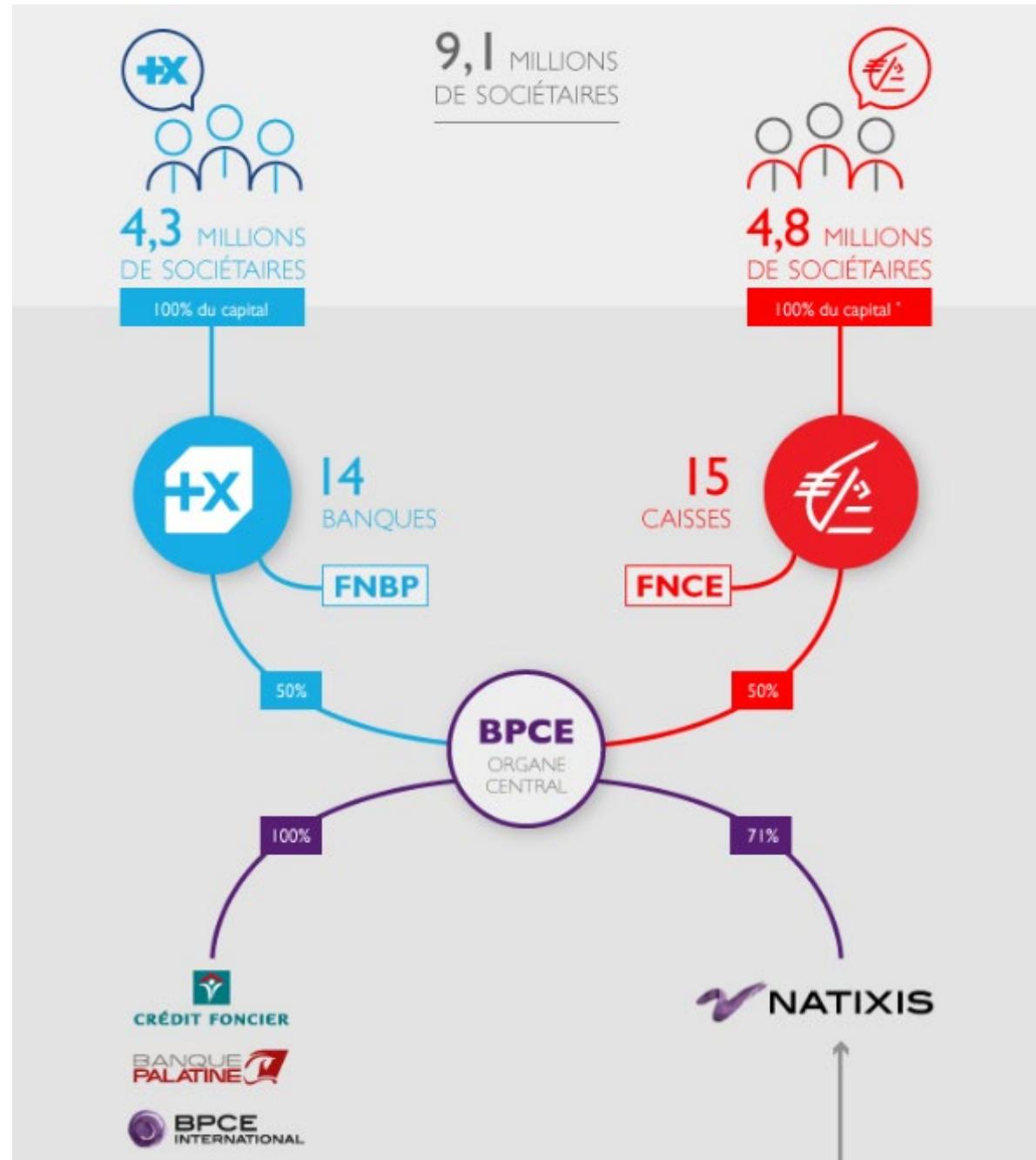
11 mai 2023



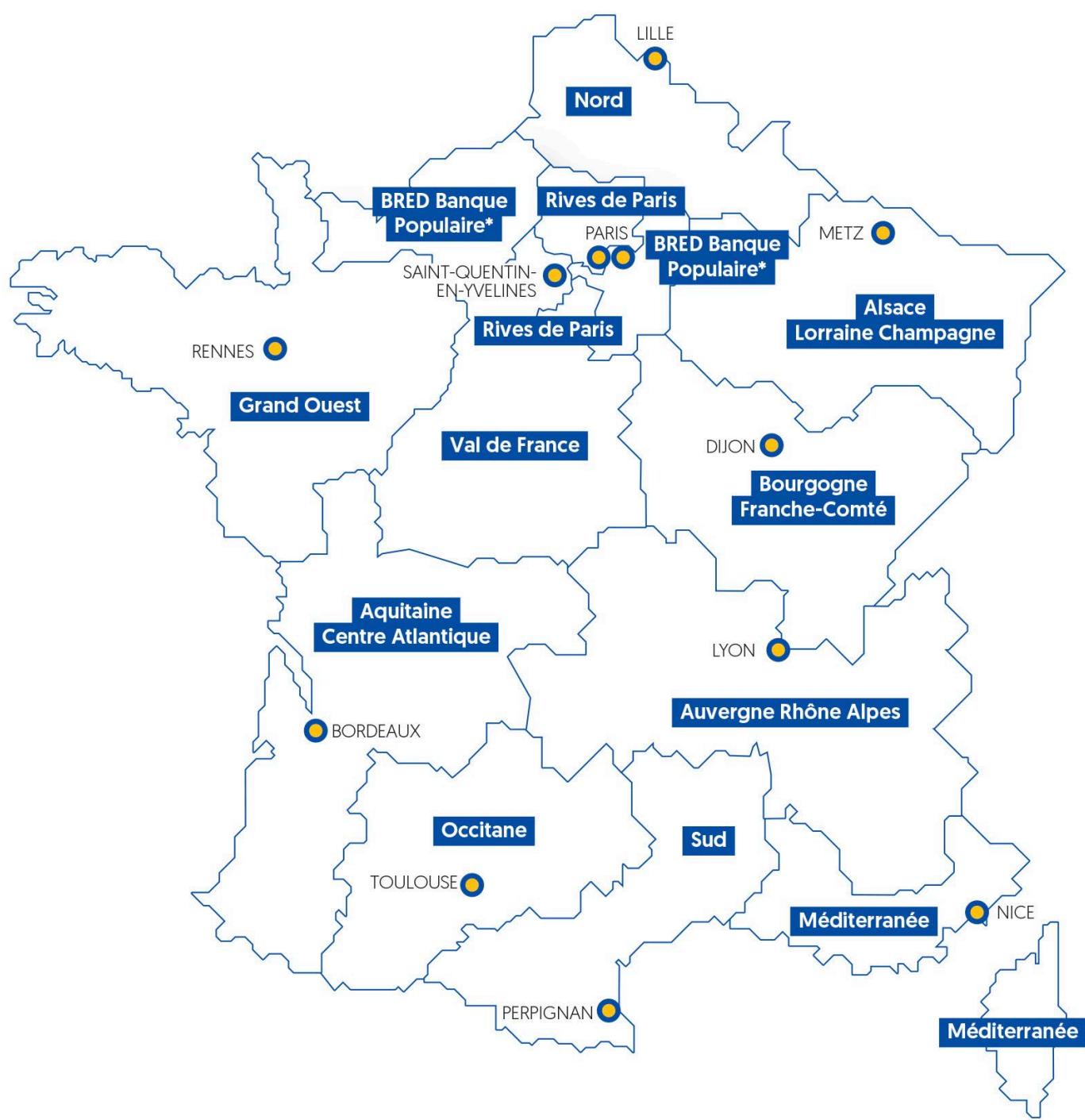
HISTOIRE BANQUE POPULAIRE

- 1878** Création de la première Banque Populaire à Angers par le père Ludovic de Besse. Sur le même modèle, d'autres Banques Populaires se créent un peu partout en France dans les années suivantes.
- 1917** Vote le 13 mars de la « loi fondamentale » à l'initiative d'Étienne Clémentel, ministre du Commerce : les Banques Populaires sont dotées d'un statut de sociétés coopératives.
- 1936** Loi du 19 août (dite Spinasse) sur les prêts à court terme destinés aux PME et création du fonds collectif de garantie.
- 1972** Adoption du « +x » pour signifier que l'addition des forces de chacun multiplie l'efficacité de chacun mais aussi que par-delà leur identité propre, les Banques Populaires formaient désormais un seul et même réseau.
- 2009** Rapprochement avec le réseau des Caisses d'Epargne et création de BPCE

ORGANISATION BPCE



CARTE BANQUE POPULAIRE





CRÉATION DE
+HISTOIRES



La FNBP a lancé une mission de valorisation du patrimoine historique des Banques Populaires.

L'objectif est de constituer et d'enrichir le fonds d'archives, afin de le valoriser et de contribuer à nourrir l'identité de marque.

+HISTOIRES

ARCHIVES BANQUE POPULAIRE

DOSSIERS
VIVANTS

ARCHIVES
INTEMEDIAIRES

ARCHIVES
DEFINITIVES



DONNÉES CLÉS DU RÉSEAU BANQUE POPULAIRE



14
Banques Populaires



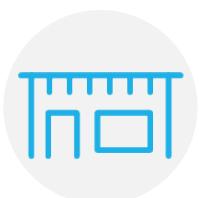
30 016
collaborateurs



Plus de **3 800 actions**
coopératives et sociétales



9,5 millions
de clients



1^{re}
banque des PME



6,9 Md€
produit net bancaire



4,8 millions
de sociétaires



Près de **1 PME**
sur 2 cliente de la
Banque Populaire



276 Md€
encours de crédit



219
administrateurs



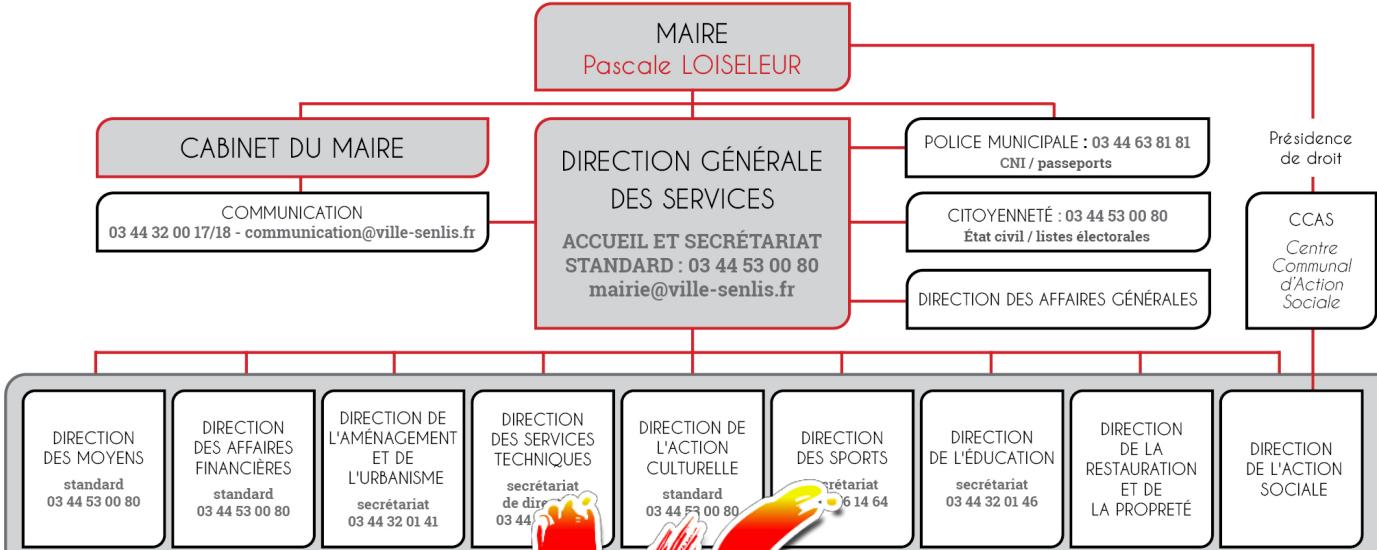
1^{er}
partenaire du
refinancement de
l'Adie



347 Md€
encours d'épargne

IDENTIFIER LES CORRESPONDANTS ARCHIVES

MAIRIE DE SENLIS



VS



30 016
collaborateurs

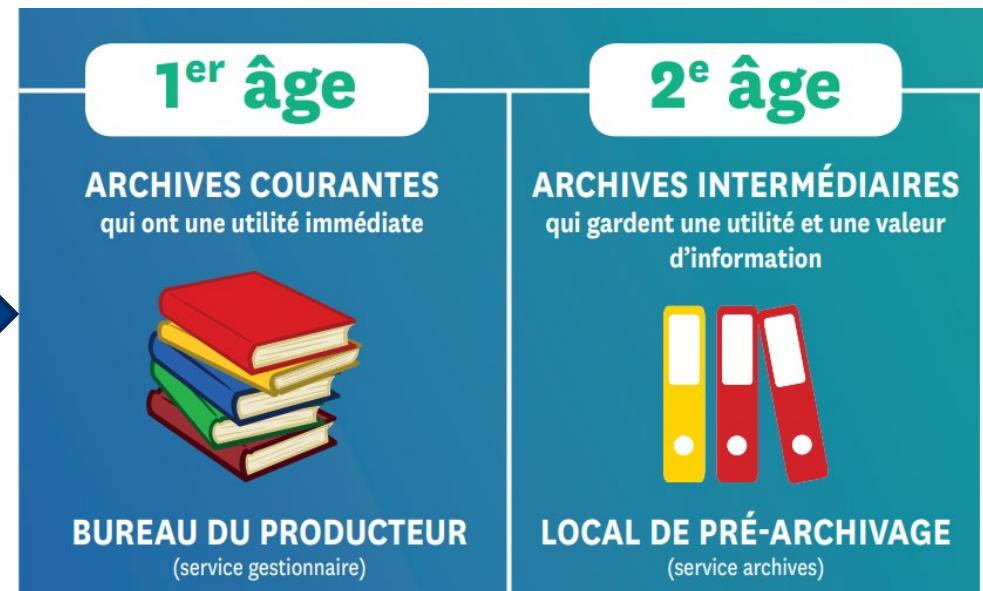
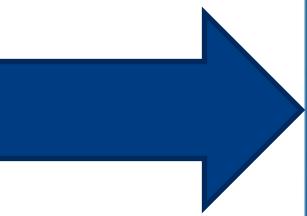
IDENTIFIER LES CORRESPONDANTS ARCHIVES



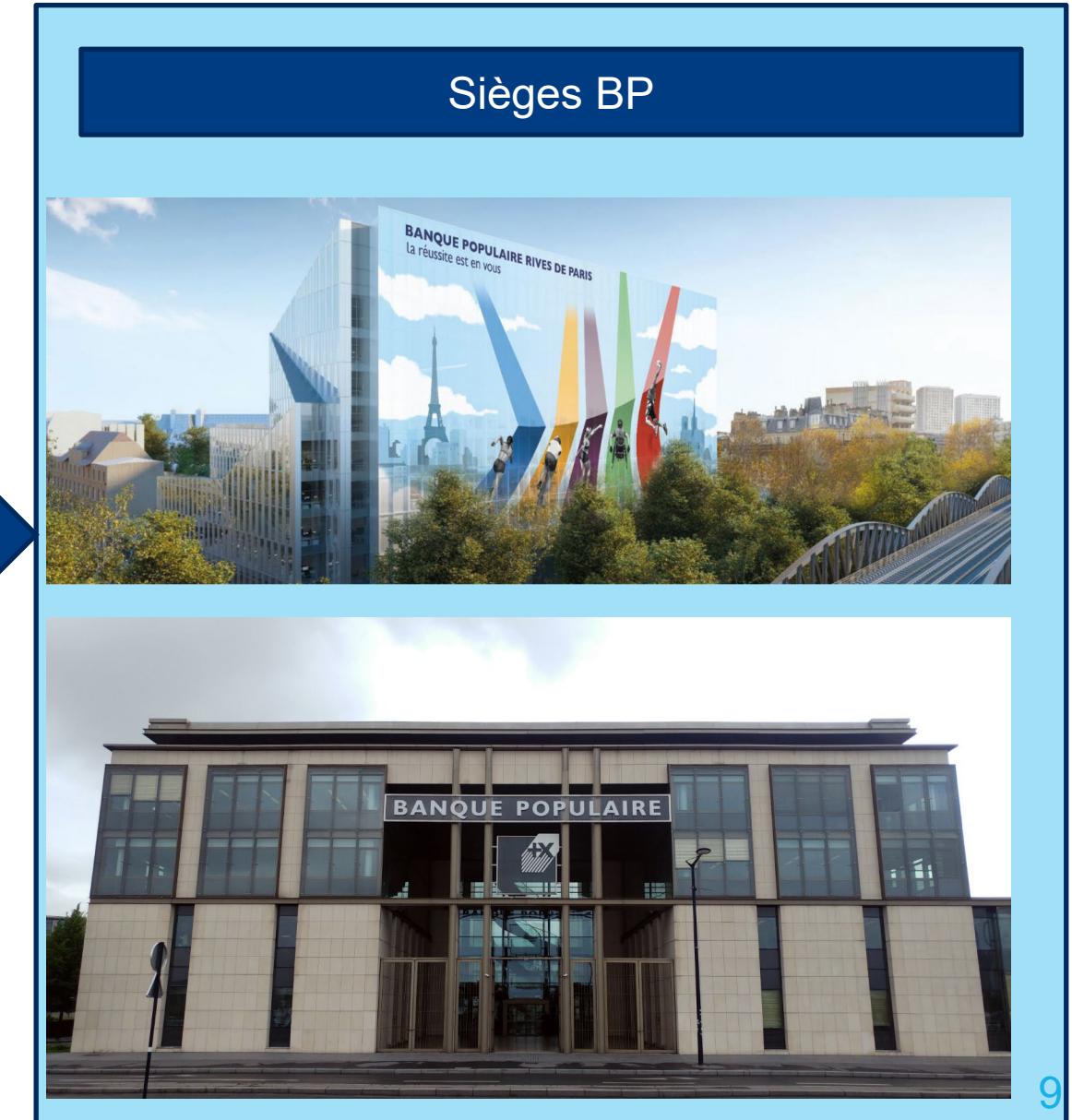
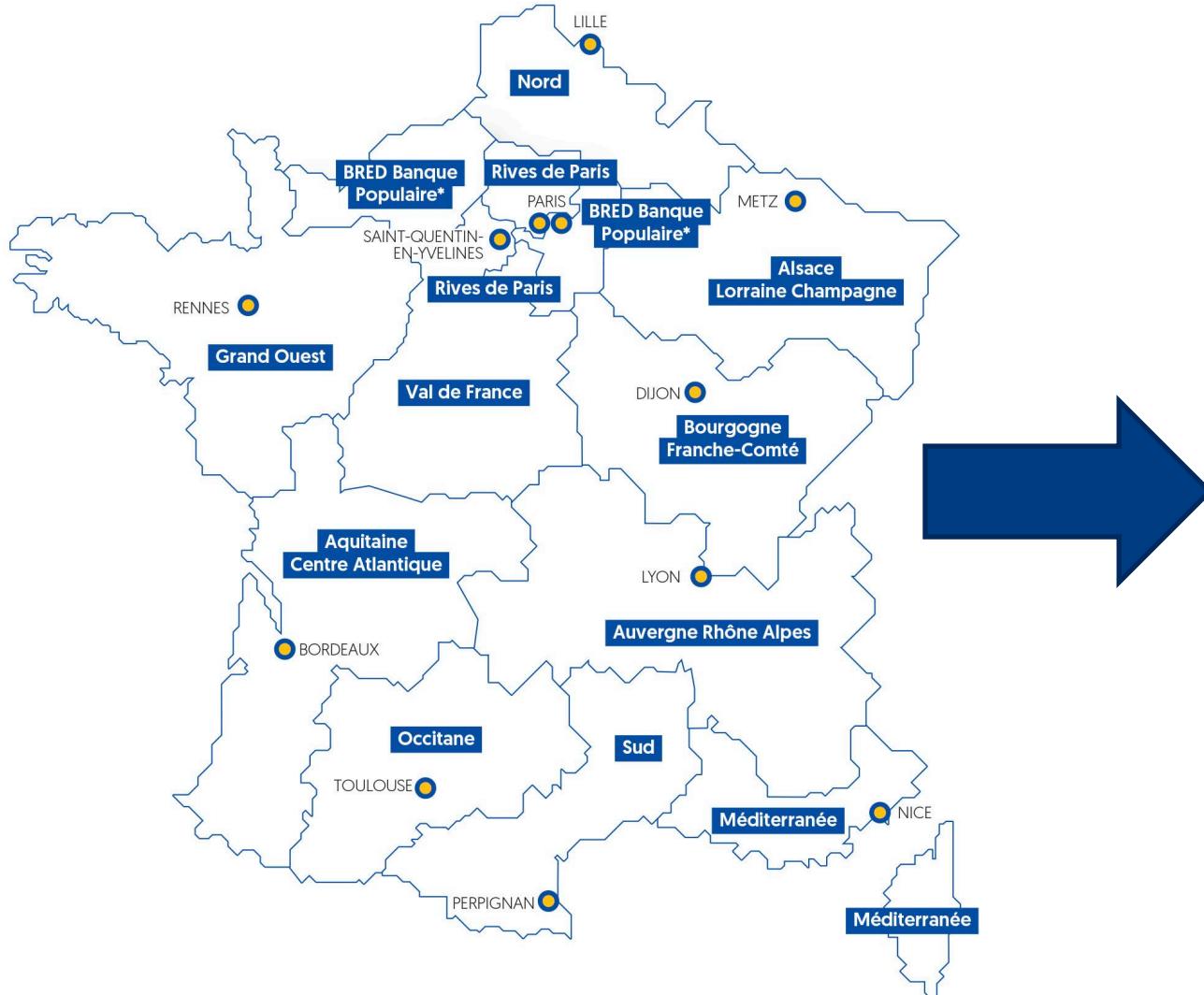
Agences BP



Centres d'archives bancaires



IDENTIFIER LES CORRESPONDANTS ARCHIVES





IDENTIFIER LES CORRESPONDANTS ARCHIVES

Sièges BP

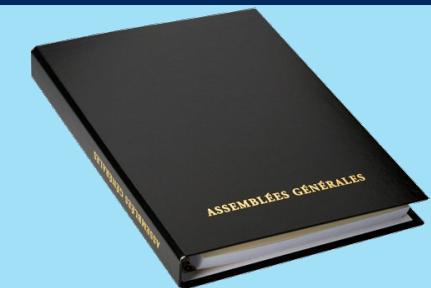


Direction de la communication



Production publicitaire,
événements ...

Secrétariat général



Registres d'assemblées générales ...

Associations
des retraités BP



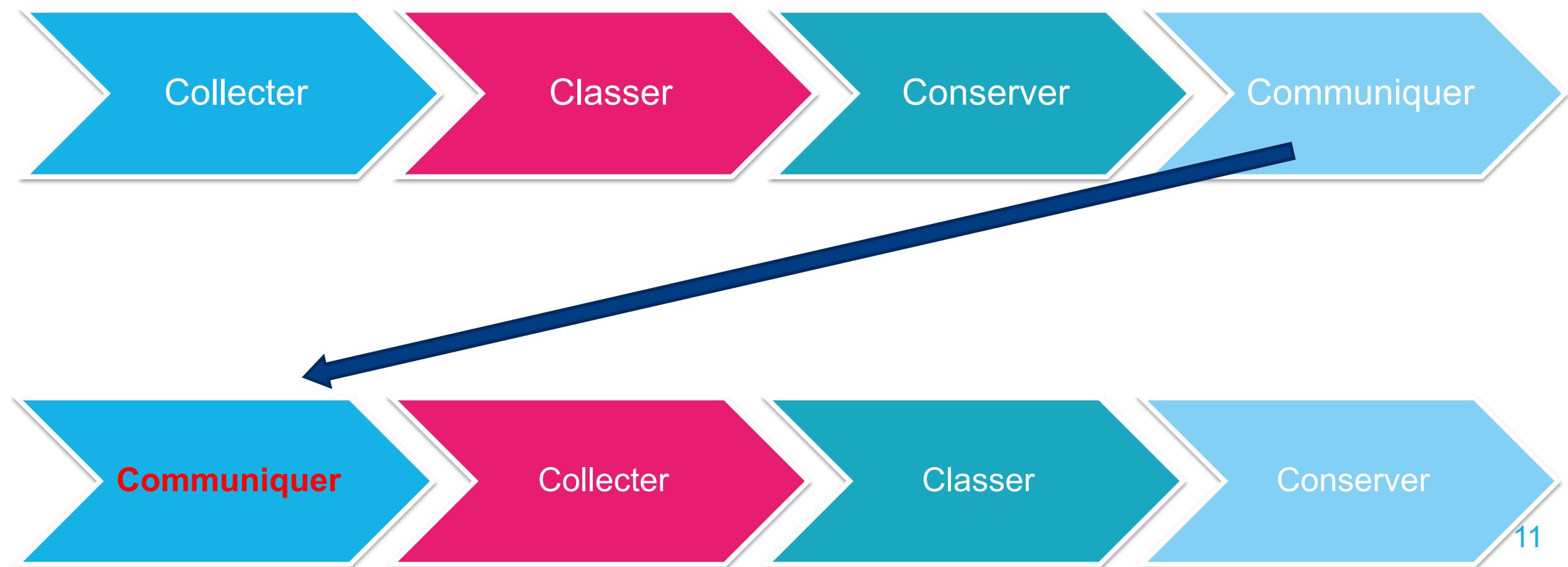
Objets professionnels, souvenirs ...





ANIMER LE RÉSEAU

4C de l'archivage





ANIMER LE RÉSEAU

4C de l'archivage



Communiquer

Collecter

Classer

Conserver

Communiquer



ANIMER LE RÉSEAU

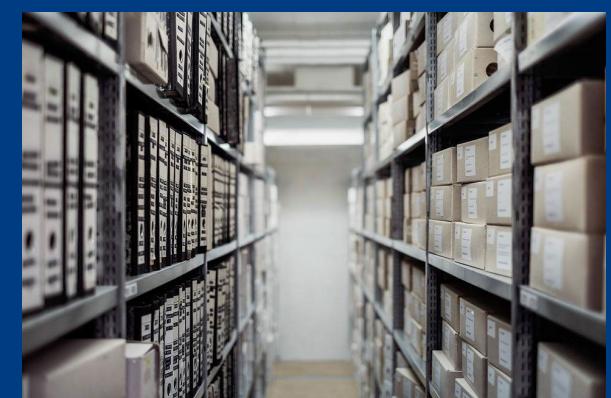
Communication Histoire BP



Créer du contenu



Animer nos réseaux sociaux et newsletter



Sensibiliser et collecter les archives des collaborateurs

ANIMER LE RÉSEAU

Rencontres BP



Journée des correspondants



Assemblées générales



AG amicales des retraités



ANIMER LE RÉSEAU

Pourquoi sensibiliser ?



Evènements exceptionnels : cible internet et externe



Assemblées générales : cible sociétaires



Campagnes agences : cible clients



PARTENARIAT UNIVERSITÉ D'ANGERS

30 000 collaborateurs vs 28 archivistes :



Projet ASBABOP - Guide des sources



Projet indexation archives historiques
BP



Projet Revaloban – Référentiel de gestion



LE PROJET RÉVALOBAN



CADRE DU PROJET

- Master archives d'Angers,
- Option gestion des services et documents d'activités,
- 11 étudiant.e.s encadré.e.s par notre responsable d'année.



UN PROJET ORIGINAL

- Référentiel de conservation pour le milieu bancaire généraliste,
- Durées d'utilité légale, RGPD et intérêt historique dans le même document,
- But : identifier les fonds ayant un intérêt historique.



LA COMMANDE

Outils adaptables
à toutes les
banques et agents



Sensibiliser à la valeur
patrimoniale des archives
pour susciter des dépôts à
la mission archives et
histoires de la FNBP



Concilier application
du RGPD et
archivage définitif.





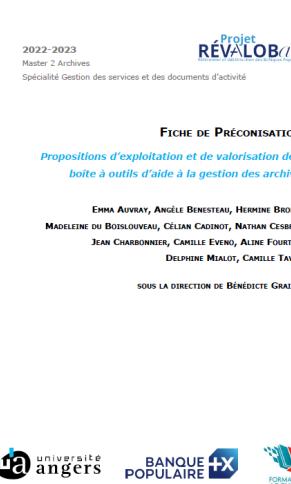
MÉTHODE ET RÉSULTATS

Activités / Sous-activités	Typologies documentaires prioritaires	DUL	Observations DUL	AVD	Intérêt historique	Justification de l'intérêt historique
	Organigramme.				★★★	Document primordial pour la compréhension du fonctionnement d'une entreprise.
	Règlement intérieur.	Durée de validité.	Il est conseillé de conserver ce document pendant la durée de vie de l'établissement. Il peut ensuite servir comme base pour la formulation de nouveaux règlements ou la mise à jour de règlements désuets.	green	★★★	Le règlement peut être conservé pour témoigner de l'évolution du fonctionnement intérieur de l'entreprise.
Recrutement						
	Lettre de motivation, CV et copie de la carte d'identité du candidat.	2 à 5 ans.	Délibération n°02-217 du 21 mars 2002 de la CNIL. 2 ans après le dernier contact (en cas de réponse négative) / le temps de sa présence en entreprise, et 5 ans après son départ pour certaines informations (en cas de réponse positive).	orange	x	
	Copie de la carte vitale du candidat.	1 an.		red		
Gestion des effectifs						
Dossiers d'employés						
	Fiche de poste.	5 ans.	Code civil, art. 2224.	green		
	Registre unique du personnel.	5 ans.	Code du travail, art. R. 1221-26. (suppression des informations d'un salarié 5 ans après son départ de l'entreprise)	orange		
	Contrat de travail.	5 ans.	Code civil, art. 2224.			
	Documents comptabilisant les horaires et jours de travail des salariés.	1 à 3 ans.	Code du travail, art. D. 3171-16.			
	Avenants au contrat de travail pour augmentation, mutation et promotion fonctionnelle et/ou géographique.	5 ans.	Code civil, art. 2224.	yellow		Ces documents témoignent de l'histoire et de la politique salariale de l'entreprise à travers le temps. L'intérêt historique est indéniable, toutefois, la masse documentaire appelle à des critères de



RÉSULTATS

- Référentiel
- Fiche pédagogique « Production documentaire, archivage historique et RGPD »
- Guide « ARCHIves Facile !»
- Préconisations
- FAQ
- Tutoriel vidéo





BILAN DU PROJET

- 1500 heures de travail,
- 328 lignes de tableur,
- 230 typologies recensées,
- 96 lois et textes réglementaires.



Référentiel unique qui facilite les dépôts à la FNBP.