

L'archivage électronique

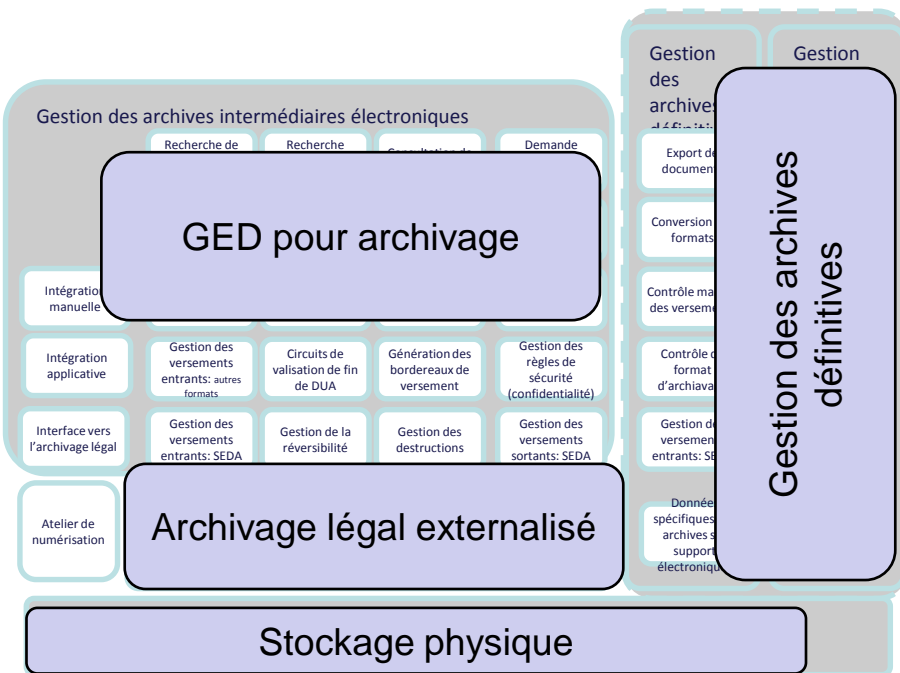
Olivier Muth, directeur des archives départementales

Historique du projet dans les Hauts-de-Seine

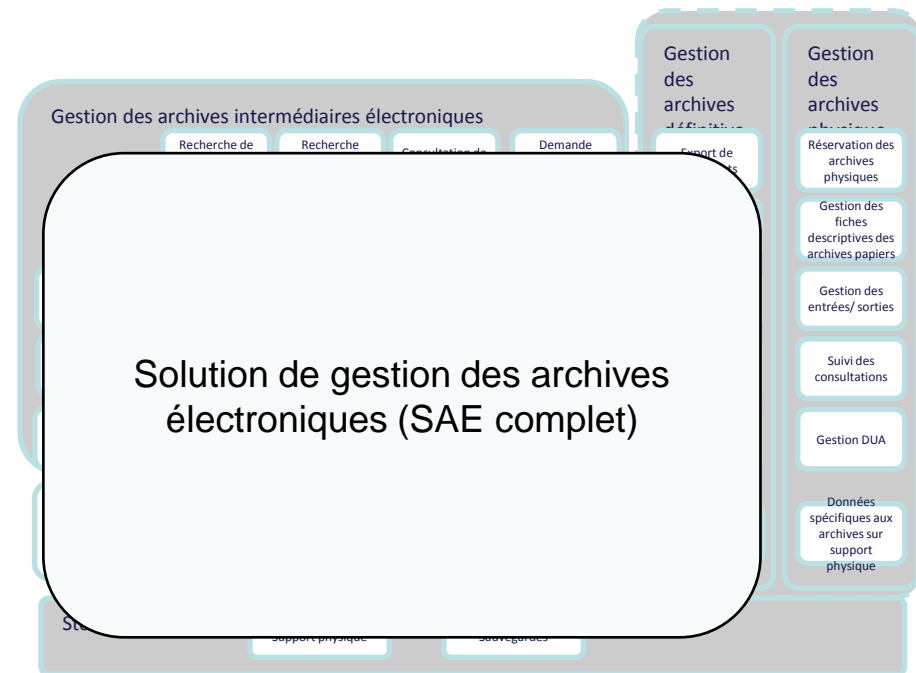
- En 2012, AMO de la société ATEXO: analyse des besoins, des solutions possibles, des stratégies:
- Stratégie par progressive par composants
 - Mise en place d'une méthodologie structurée d'accompagnement pour la gestion du cycle de vie du document électronique
 - Mise en place progressive des composants de l'archivage électronique:
 - GED pour archivage intermédiaire
 - Solution pour l'archivage légal
 - Composant pour la gestion des l'archivage définitif électronique
- Stratégie de mise en place d'une offre globale:
 - Mise en place d'une méthodologie structurée d'accompagnement pour la gestion du cycle de vie du document électronique
 - Acquisition et mise en œuvre d'une solution globale d'archivage intégrant l'ensemble des fonctionnalités, mise en place de procédures associées de gestion, d'exploitation
 - Compte-tenu des investissements plus important, cette approche s'inscrit potentiellement dans une stratégie d'offre et est souvent l'occasion de la mise en place d'une mutualisation

Historique du projet dans les Hauts-de-Seine

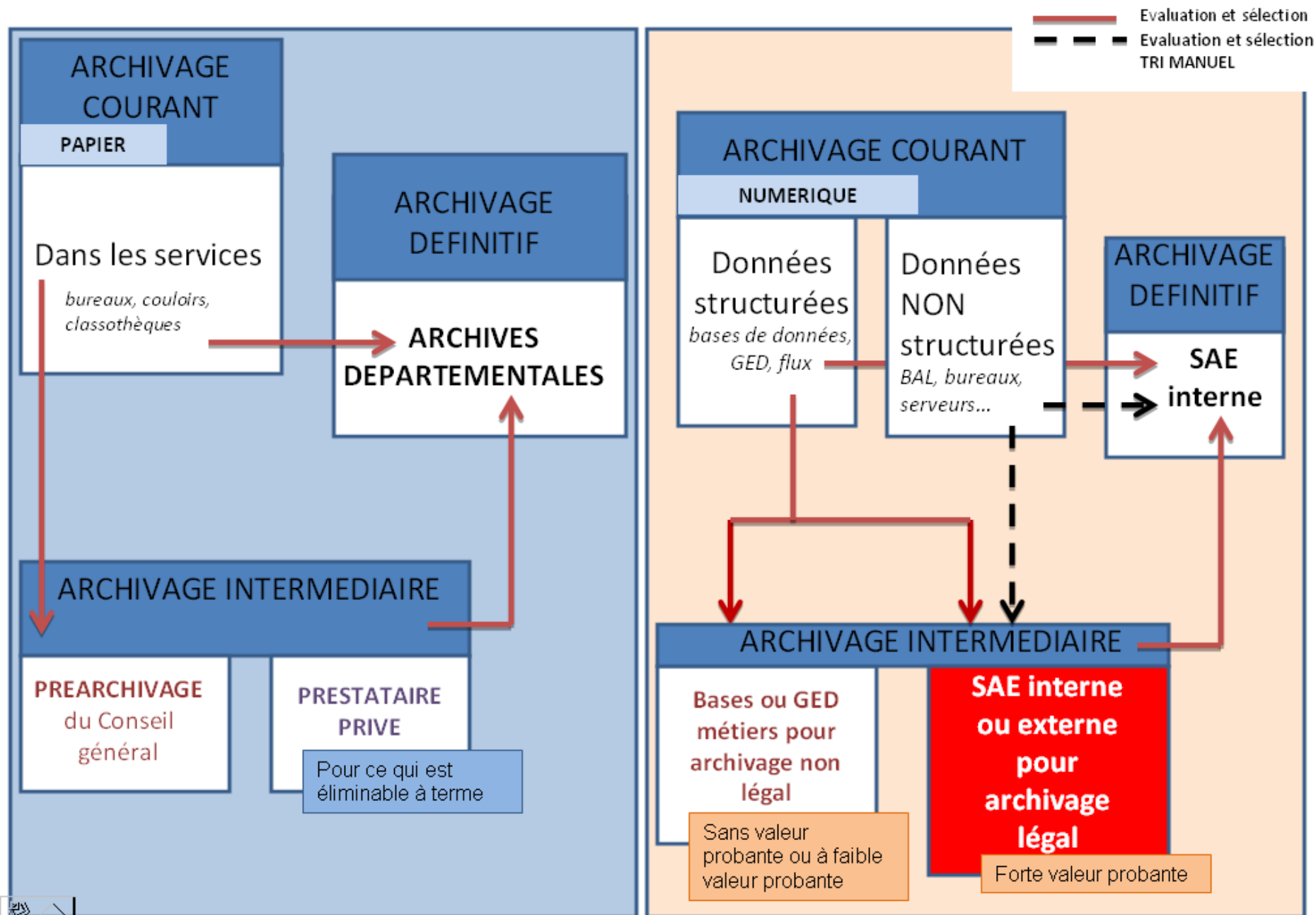
Stratégie par composants



Stratégie SAE globale



SCHEMA GENERAL ET GLOBAL DE LA STRATEGIE PROPOSEE



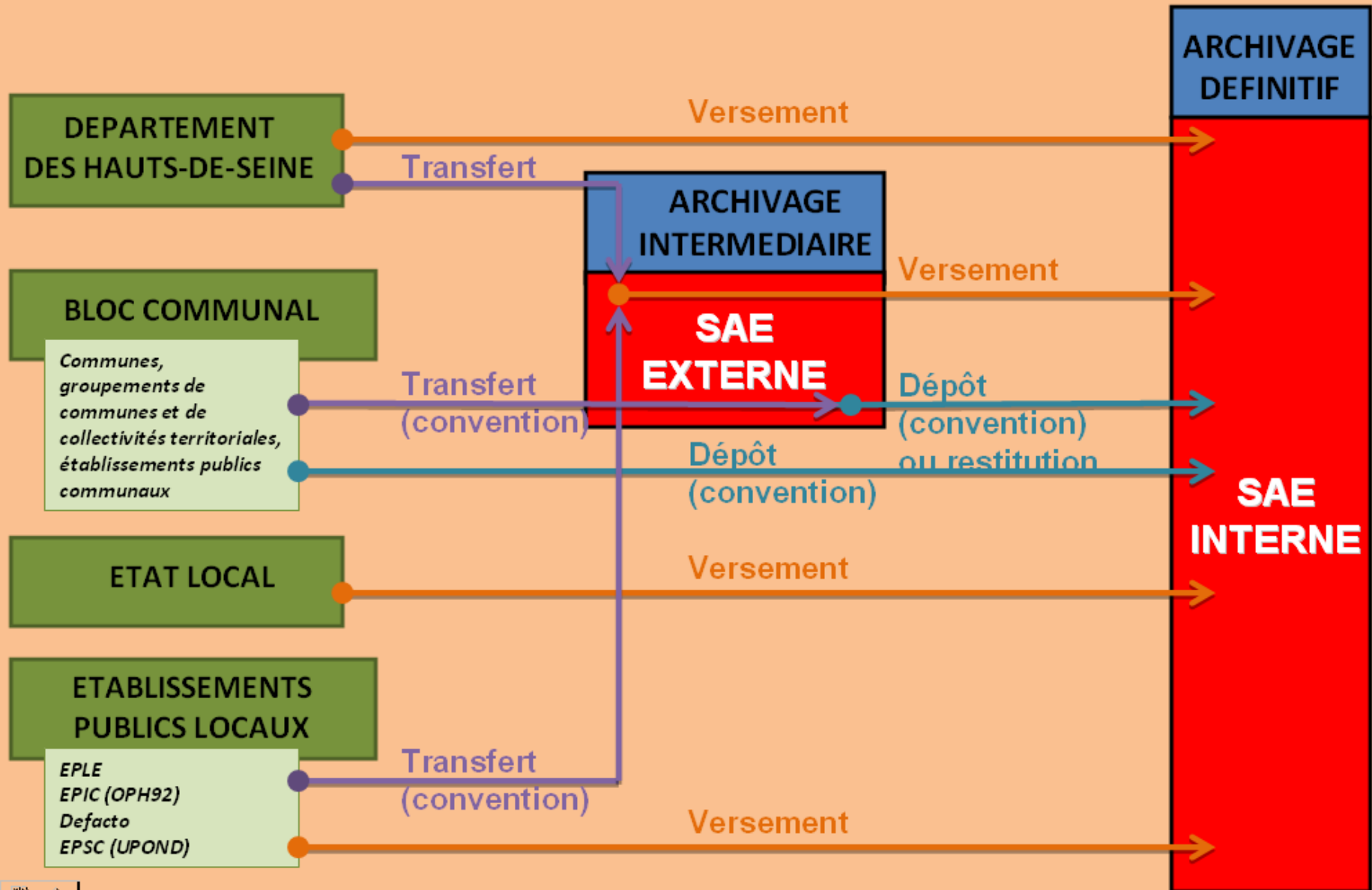
Mutualisation de l'archivage intermédiaire

Considérant qu'un certain nombre d'organismes ont entamé une mutualisation de l'archivage électronique au niveau local (le syndicat mixte Mégalis Bretagne, le groupement d'intérêt public E-Bourgogne, l'Agence landaise pour l'informatique, la société publique locale X-Demat...) et que le rapport du Président de l'Assemblée des départements de France sur « Les territoires numériques de la France de demain » du 18 septembre 2013 insiste sur la mutualisation de l'ingénierie informatique, en particulier pour l'archivage et le stockage des données,

Par note du 26 juillet 2013 et du 25 septembre 2014, le Président du Conseil général a accepté le principe de la mutualisation de l'archivage électronique au niveau territorial :

- avec les collectivités territoriales des Hauts-de-Seine (communes et groupements de communes, qu'il s'agisse de communautés d'agglomération, de communautés de communes, de syndicats mixtes ou intercommunaux, d'établissements publics communaux ou intercommunaux)
- avec les établissements publics locaux: offices public de l'habitat, établissement de gestion du quartier d'affaires de La Défense, Université Paris Nanterre ...

SCHEMA GENERAL ET GLOBAL DE LA STRATEGIE PROPOSEE



Mutualisation de l'archivage électronique

Par note de la Directrice générale des services en date du 26 novembre 2013, un groupe projet a été constitué au sein des services départementaux afin de :

- définir la forme juridique porteur du projet (syndicat mixte, groupement d'intérêt public, société publique locale ou simple groupement de commandes)
- de recenser les besoins prioritaires du Département, des collectivités territoriales et des établissements publics locaux du ressort, en se limitant dans un premier temps à l'archivage intermédiaire à valeur légale (l'archivage courant et l'archivage intermédiaire « non légal », par exemple les GED courriers, pouvant être supportés pour le moment par les GED sous certaines conditions ; l'archivage définitif des données et documents devant être conservés sans limitation de durée sera traité dans un second temps)
- de déterminer, pour chacun des flux ou chacune des procédures identifiés comme étant prioritaire pour l'archivage intermédiaire à valeur légale, un plan de classement, une typologie documentaire, un délai de conservation, un sort final et un profil de données conforme au standard d'échange de données pour l'archivage
- de rédiger le dossier de consultation des entreprises et de lancer la consultation pour un système d'archivage électronique à valeur légale
- de choisir et mettre en œuvre la solution logicielle et technique, d'assurer le suivi du marché, notamment au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques.

Mutualisation de l'archivage électronique: la forme juridique porteur du projet

- Le groupe projet a conclu à l'opportunité de mettre en place un groupement de commandes.
- Permet à une pluralité de personnes publiques relevant du Code des marchés publics et justifiant de besoins communs liés à un achat déterminé ou à une opération ponctuelle dans le domaine des fournitures, des services ou des travaux, d'associer leurs maîtrises d'ouvrage respectives dans le but de réaliser des économies d'échelle.
- Les adhérents désignent un coordonnateur, qui serait le Département, parmi les membres du groupement, ayant la qualité de pouvoir adjudicateur soumis au Code des marchés publics. Celui-ci est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou plusieurs titulaires du ou des marchés passés pour la réalisation du projet du groupement. Chaque adhérent passe les ordres de service et les bons de commande qui lui sont propres et en suit l'exécution.
- Les avantages d'un groupement de commandes sont : la réalisation d'économies d'échelle par la coordination des achats ; la réalisation d'économies de fonctionnement par la mutualisation des procédures de passation, notamment dans le cadre d'une intégration totale du coordonnateur.
- Les inconvénients ou les points d'attention sont : la nécessité de constituer une commission d'appel d'offres ou de désigner celle du coordonnateur ; aucun nouveau membre ne peut adhérer aux marchés déjà passés ; chaque membre gère l'exécution financière pour ce qui le concerne.

Mutualisation de l'archivage électronique: la forme juridique porteur du projet

- Convention signée le 10 juin 2016 entre le Département et huit communes: Antony, Bois-Colombes, Marnes-la-Coquette, Montrouge, Puteaux, Sèvres, Suresnes, Villeneuve-la-Garenne
- La convention de partenariat rappelle les garanties à apporter à la validité comme preuve juridique des documents numériques; les étapes de l'archivage; les fonctionnalités d'un système d'archivage électronique; le contexte légal, réglementaire et normatif; les objectifs du partenariat; la gouvernance (comités de pilotage, technique et projet); les engagements des partenaires; la propriété et la confidentialité des données.
- A signaler: les partenaires ne peuvent se retirer qu'à l'issue du marché correspondant; en cas de retrait d'un membre en cours d'exécution du marché, il appartient au membre de résilier, à ses frais, le marché pour la part [forfaitaire] qui le concerne; toute modification fera l'objet d'un avenant soumis à l'approbation de chacun des partenaires; la convention s'achève à l'issue du marché correspondant.
- La convention constitutive du groupement de commandes désigne le Département comme coordonnateur, précise les engagements des partenaires, la durée du groupement, le partage des frais de publicité et de contentieux.

Mutualisation de l'archivage électronique le cahier des charges

- Objet: externalisation du stockage et de la gestion des archives intermédiaires numériques dans un système d'archivage électronique à valeur légale
- C'est sur la période intermédiaire que porte (principalement) la valeur de preuve : pour cela, le Département doit se doter d'un système d'archivage électronique à valeur légale, répondant aux normes, agréments et certifications en vigueur, et dont la gestion peut être externalisée.
- Ne concerne ni l'archivage courant (qui sera supporté par les applications métiers et les systèmes de GED), ni l'archivage définitif qui ne peut être confié à un prestataire privé et doit être assuré par le Département (direction des archives départementales).
- Les prestations incluses dans la partie forfaitaire couvrent la mise en œuvre et l'utilisation d'un système d'archivage électronique à valeur légale, sa maintenance, le support aux utilisateurs, les modalités de contrôle et la fourniture d'indicateurs
- Les prestations concerneront en priorité les documents et données issus de la dématérialisation des marchés publics et de la télétransmission des actes soumis au contrôle de la légalité et du flux comptable.
- Le prestataire devra également pouvoir prendre en charge les documents et données au fur et à mesure de la dématérialisation des flux et des procédures

- Le prestataire devra reprendre les arriérés du contrôle de la légalité, des marchés publics (publicité et offres), du flux comptable, de la paye et des cotisations sociales conservés chez les tiers de télétransmission ou chez les membres du groupement:
 - >> env. 100 Go pour le Département
- Le prestataire devra pouvoir intégrer les profils de données publiés et en particulier ceux qui concernent le flux du contrôle de la légalité et le flux comptable.
- Il faudra également pouvoir, dans le cas de transferts automatiques, ajouter manuellement des documents non gérés par une application métier. Par exemple, dans le cas des marchés publics, une fois la consultation terminée, l'arborescence (plan de classement) est récupérée automatiquement et les différentes pièces du marché (publicité, dossier de consultation des entreprises, rapport et procès-verbal d'analyse des offres, candidatures et offres retenues et non retenues) sont insérées automatiquement. Il faudra pouvoir ajouter des documents non gérés par la plateforme et notamment les documents issus de la commission d'appel d'offres.
- Dans la partie à bon de commande, le prestataire devra pouvoir mettre en place des interfaces permettant le versement du SAE externalisé vers un ou des SAE internalisés (éventuellement couplés avec des logiciels de gestion des archives papier), pour les documents et données dont le délai de conservation est échu et dont le sort final, à l'issue du tri, est la conservation.
- Le SAE externalisé n'est pas: un outil de GED ou de consultation (accès réservé à un nombre limité d'utilisateurs, notamment archivistes, par exemple en cas de contentieux).

Calendrier du projet

- 03/11/2016 : publication du marché relatif à la mutualisation de l'externalisation de l'archivage électronique intermédiaire à valeur légale.
- 21/08/2017 : attribution du marché à la société Applications Projet Infogérance (A.P.I.)
- Pendant les 6 mois suivant la notification : développement des connecteurs entre les tiers de télétransmission (SRCI pour le Département) et le SAE ; transfert du flux et des arriérés stockés chez les tiers de télétransmission (depuis 2014 pour le Département) ; en parallèle, reprise des arriérés « manuels » du contrôle de la légalité, du flux RSA, de la publicité des marchés publics, de la paye et des cotisations sociales.
- 22/02/2018 : démarrage du service en environnement de production.
- Mars 2018 : début de la phase recette (vérification d'aptitude - durée 1 mois) et formation des agents utilisateurs du SAE.
- Avril 2018 : début de la phase de validation de service régulier (durée 3 mois).
- Avril-août 2018 : commande de prestations sous forme d'unités d'œuvre pour la mise en place d'un profil d'archives pour les dossiers de marchés publics, la reprise des microfiches numérisées de la paye 1968-2003 et des dossiers de marchés publics 2011-2017 (la période antérieure prévue au forfait) et le développement d'un connecteur entre le SAE et la plateforme Maximilien pour la passation de marchés publics.

Points forts/ points faibles

Sur le prix:

- Points forts : l'archivage proprement dit est 5 fois moins cher que l'estimation
- Points faibles : les forfaits sont plus élevés que l'estimation en particulier pour le Département qui supporte un coût de prestations non spécifiques (hors développement de connecteurs et reprise d'arriérés) 4 fois supérieur à celui supporté par chaque commune.
- Synthèse : le DQE de l'offre est nettement moins élevé que l'estimation (-335 650 €HT)
- En particulier, l'estimation de l'archivage a été calculée avec un coût de 10€ TTC par Go et par mois au lieu de moins de 2€ TTC dans l'offre.

Sur la conduite de projet:

- Pour le Département : la constitution d'un groupement de commandes avec huit communes a permis, dans un contexte où la pertinence de l'échelon départemental est remise en question, de faire la preuve de la capacité d'ingénierie et d'expertise de cette collectivité.
- Pour les Communes : seules huit communes ont adhéré au groupement de commandes (les autres ont renoncé, soit pour des raisons politiques, soit parce qu'elles avaient des stratégies différentes - internalisées et globales sur toute la chaîne de l'archivage comme Chaville et Meudon, soit parce que le besoin n'était pas mûr lors du lancement de la consultation).

- L'opération a permis de faire émerger la question dans les communes et de replacer l'archiviste communal au centre de la réflexion.
- La mutualisation a permis d'obtenir des coûts raisonnables, à tout le moins pour les communes, et de capitaliser sur l'avancement ou l'expertise de l'un ou l'autre dans tel ou tel domaine. Le cahier des charges prévoit que si un ou plusieurs adhérents au groupement de commandes ont besoin en même temps d'un même nouveau module, alors le coût de développement est divisé par le nombre d'adhérents passant commande. Une fois le module livré, si d'autres adhérents ont ultérieurement besoin de ce module, seules des prestations d'assistance à la mise en œuvre et de maintenance standard pourront éventuellement être demandées par le Titulaire.
- Le marché mutualisé a connu un retard dans la notification, initialement prévue en février-mars 2017 et le S.A.E. aurait dû être mis en service au cours de l'année 2017. Deux phases de négociation ont été nécessaires avant l'attribution du marché en août 2017 causant un retard dans le calendrier de mise en œuvre du projet.
- Possibilité de subvention du Ministère de la Culture (programme AD-Essor) notamment pour la mutualisation: pour le Département, 10 000€ en 2016 et 6500€ en 2018.

A ce jour, le SAE comprend pour le Département : <https://dep92.taact-api.fr/users/login>

- 38 539 « objets d'archives » d'actes soumis au contrôle de la légalité : 53,13 Go ;
- 57 329 « objets d'archives » du flux comptable : 16,62 Go ;
- 1134 dossiers de publicité de marchés publics : 1,31 Go ;
- 9 fichiers du flux RSA : 4,72 Go ;
- 22 fichiers de paye et cotisations sociales : 13,82 Go.

Ultérieurement: internalisation de l'archivage définitif

- Développement du logiciel GAIA de gestion des archives papier et couplage avec un système d'archivage électronique de type As@laé ou relance du marché d'archivage électronique avec deux instances (internalisé/ externalisé)
- Mise en place des interfaces permettant le versement du système d'archivage électronique externalisé vers le logiciel GAIA (couplé à un SAE) ou vers un SAE internalisé, des documents et données dont le délai de conservation est échu et dont le sort final, à l'issue du tri, est la conservation (moindre valeur probante, pas de coffre-fort)
- Par versement administratif pour le Département, l'Etat local et les établissements publics locaux, par dépôt pour les autres collectivités territoriales (ou restitution à chacune de ce qui la concerne pour archivage définitif dans son propre SAE).