

Informatisation de la gestion des archives : une nécessaire redéfinition des procédures d'archivage ?

Cécilia Cardon, Hélène Saudrais

Citer ce document / Cite this document :

Cardon Cécilia, Saudrais Hélène. Informatisation de la gestion des archives : une nécessaire redéfinition des procédures d'archivage ?. In: La Gazette des archives, n°238, 2015-2. Les archives des administrations centrales et des opérateurs de l'Etat : bilan et perspectives (2001-2014). Actes des ateliers de la section des archivistes des administrations centrales. pp. 113-120;

doi : 10.3406/gazar.2015.5261

http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2015_num_238_2_5261

Document généré le 01/02/2018

Informatisation de la gestion des archives : une nécessaire redéfinition des procédures d'archivage ?

Cécilia CARDON

Hélène SAUDRAIS

La gestion des archives de l'Assemblée nationale est assurée par des archivistes professionnels depuis 2002. Ainsi, même si la fonction d'archiviste a été créée dès 1789 et était exercée seulement par le député Armand-Gaston Camus, l'activité a périclité par la suite. À partir du milieu du XIX^e siècle, on observe un grand vide dans la gestion des archives papier, jusqu'au recrutement d'archivistes de métier au début des années 2000.

L'équipe recrutée en 2002, en charge à la fois des archives courantes, intermédiaires et définitives, a mené de nombreux chantiers de reprise des arriérés et a sensibilisé progressivement les services de l'Assemblée nationale à une démarche d'archivage.

En 2008, à l'occasion d'un changement d'équipe, une harmonisation des procédures d'archivage existantes a été lancée et de nouvelles procédures de gestion ont été définies puis mises en place, la volonté des archivistes étant de les généraliser à tous les services de l'institution. Il faut entendre ici le terme « procédure » comme l'« ensemble des procédés utilisés dans la conduite d'une opération complexe »¹, d'après le terme anglais *procedure* pour « processus ».

Le travail de sensibilisation à une bonne gestion des archives a donc été poursuivi auprès des services administratifs et législatifs par l'intermédiaire notamment d'un guide de l'archivage, conçu et diffusé dès 2009. Ce guide synthétisait les procédures alors en vigueur, sachant que seules les archives

¹ D'après *Le Petit Robert*.

papier étaient concernées, car aucune procédure véritable n'existait pour la gestion des archives électroniques. L'informatisation récente de la division des Archives de l'Assemblée nationale a rendu ce guide obsolète, même si les grands principes détaillés perdurent.

Parallèlement à la redéfinition de ces procédures, l'équipe d'archivistes a souhaité se doter d'un logiciel de gestion des archives. Un marché public pour la fourniture, la mise en œuvre et la maintenance d'un progiciel de gestion des archives a permis d'acquérir le logiciel Ligeo de la société V-Technologies en 2011. L'outil a été mis en production en janvier 2014.

Dans le cadre de ce projet d'informatisation, une nouvelle définition des procédures d'archivage a été nécessaire afin de choisir l'outil le plus proche des besoins des archivistes et des procédures en place, tout en l'adaptant le cas échéant.

En pratique, la démarche d'informatisation n'a pas été aussi simple que cela. Lors des trois années écoulées entre l'acquisition de l'outil et sa mise en production, est-ce le logiciel de gestion des archives qui s'est adapté aux procédures existantes à l'Assemblée nationale ou bien est-ce les archivistes qui ont modifié leurs méthodes de travail afin de gérer les archives avec Ligeo ? L'informatisation implique-t-elle nécessairement une redéfinition des procédures d'archivage ? Autant de questions auxquelles cet article, inspiré de l'expérience des archivistes à l'Assemblée nationale, tentera de répondre.

L'harmonisation des procédures d'archivage en vue de l'informatisation

Contexte

Lors du lancement du projet d'informatisation fin 2010, la division des Archives ne disposait pas de logiciel de gestion des archives. Les seuls outils utilisés étaient les logiciels Word (pour la rédaction des bordereaux et des instruments de recherche), Excel (pour les récolements et les tableaux de suivi notamment), Filemaker Pro (pour la gestion des bases de données de description des dossiers de personnel et de pension) et Copernic (pour effectuer des recherches plein texte sur les bordereaux et instruments de recherche).

La plupart des procédures d'archivage (versement, élimination, communication) étaient alors connues et pratiquées par la quasi totalité des services, en grande partie grâce à l'existence d'un réseau actif de correspondants archives.

D'autres procédures étaient inégalement diffusées, notamment le préarchivage. Malgré les efforts des archivistes pour une adoption progressive de la procédure classique de préarchivage par les services, une harmonisation totale n'existait pas lors de l'acquisition du logiciel.

Réalisation de fiches de procédures

À l'occasion de la rédaction du cahier des charges, des fiches de procédures ont été réalisées par les archivistes. Elles n'étaient pas destinées aux services mais bien préparées en vue de l'acquisition du logiciel. Elles portaient sur :

- les types d'utilisateurs du logiciel et leurs droits d'accès (archivistes et informaticiens administrateurs du logiciel, archivistes stagiaires, agents de la salle de lecture, services versants, correspondants archives et lecteurs) ;
- les *workflows* – autrement dit les modélisations de chacune des étapes – du préarchivage, du versement, de l'élimination et de la communication d'archives (interne ou externe à l'institution) ;
- le système de cotation des bordereaux de préarchivage, de versement, de dépôt et d'élimination ;
- le cadre de classement (séries) des fonds publics et privés, classés ou en cours de classement, des fonds iconographiques, sonores et audiovisuels, des procès-verbaux des séances, des publications officielles parlementaires, des objets, etc. ;
- le type d'informations contenues dans les bordereaux de préarchivage, de versement et d'élimination.

Il aurait été intéressant de rédiger des notices d'autorité décrivant les producteurs et de les intégrer à la reprise de données. Cela n'a malheureusement pas été possible en amont du projet, par manque de temps, mais cela n'en reste pas moins un projet des archivistes. L'outil sélectionné permettra de les réaliser conformément à la norme ISAAR(CPF).

Remise à plat des données à intégrer dans le logiciel

Au-delà de la redéfinition et de la modélisation des procédures d'archivage, une remise à plat des données a également été effectuée. En effet, les archivistes souhaitaient disposer dans leur logiciel de l'intégralité des données relatives à l'archivage, exception faite des informations liées à la communication. Or, beaucoup d'étapes de l'archivage n'étaient pas documentées de manière systématique. Ainsi a-t-il fallu :

- créer une liste des producteurs actuels et anciens (services versants ou producteurs et leurs « ancêtres », donateurs, dépositaires, institutions et services associés) ;

- reconstituer *a posteriori* les registres des entrées (versements, dons et dépôts), des éliminations et du préarchivage effectués entre les années 1982 et 2008, et compléter ceux élaborés entre 2009 et 2013 qui n'étaient pas exhaustifs. Quinze tableaux de suivi des versements et des dons (1982-2013), douze tableaux de suivi des éliminations (2002-2013) et vingt-six tableaux de suivi du préarchivage (2008-2013) ont ainsi été réalisés ;

- mettre en place un cadre de classement ;

- réaliser le récolement de l'ensemble des locaux d'archivage définitif et de préarchivage gérés ou cogérés par les archivistes (soit quinze récolements). Les seuls outils dont disposaient les archivistes étaient des récolements sur Word d'une partie des locaux, ces derniers n'étant pas forcément à jour. Le passage sous Excel a permis l'ajout de colonnes et la mise en conformité avec la circulaire AD 97-4 des Archives de France (avec notamment la mise en place de codes relatifs à la nature et à la qualité du conditionnement, au type de contenant et à l'état matériel) ;

- créer un tableau de concordance des cotes pour les articles éliminés, classés ou versés aux Archives nationales ;

- remettre aux normes les quatre cent quarante bordereaux et instruments de recherche devant être intégrés par le prestataire, à savoir deux cents bordereaux de préarchivage, deux cents bordereaux de versement, trois bordereaux de dépôt, trente et un instruments de recherche, trois instruments de recherche en cours de rédaction ainsi que trois bases de données (relatives aux dossiers de personnel et de pension des députés et employés de l'institution). Cette masse de bordereaux et d'instruments de recherche ne représente en réalité qu'un tiers des données à intégrer dans le logiciel. Pour des raisons budgétaires, il a été décidé que les archivistes prendraient en charge

la reprise des deux tiers restants (il faut noter que n'ont pas été repris le contenu des bordereaux d'élimination ni la base de données des communications d'archives depuis 2002) ;

- modéliser les trois bases de données des dossiers de personnel et de pension citées plus haut afin de pouvoir les encoder en XML-EAD ;

- créer un thésaurus parlementaire, en commun avec les archivistes du Sénat, afin de l'intégrer au logiciel.

Ainsi, afin de faciliter l'informatisation du service, les archivistes de l'Assemblée nationale ont accompli un énorme travail d'harmonisation des procédures et de reconstitution des données. Ce travail, nécessaire pour mener à bien un projet d'informatisation, a été pris en compte par le prestataire V-Technologies mais n'a pas toujours abouti au résultat imaginé par les archivistes au début du projet.

La prise en compte des procédures d'archivage de l'institution dans le logiciel

Rédaction du cahier des charges

Les procédures d'archivage et les besoins de la division des Archives de l'Assemblée nationale ont été détaillés dans un cahier des clauses techniques particulières de cent quarante-deux pages, dont soixante-dix pages de description des besoins fonctionnels, une trentaine de pages d'annexes avec des exemples précis et une vingtaine de pages de description des besoins techniques. Le périmètre fonctionnel du marché incluait « toutes les étapes de la chaîne archivistique : préarchivage, collecte, classement, conservation et communication des archives qu'elles soient administratives ou législatives »¹.

Le cahier des charges rédigé par les archivistes en quelques semaines seulement était très précis. Cela semblait nécessaire afin, d'une part, de bien définir les procédures de gestion des archives et, d'autre part, de faire comprendre les besoins en matière de gestion des archives au prestataire qui aurait la charge de déployer ce logiciel à l'Assemblée nationale. C'est pourquoi chacune des sous-

¹ Assemblée nationale, *Cahier des clauses techniques particulières du marché public 2011-SSI-05 de fourniture, mise en oeuvre et maintenance d'un progiciel de gestion des archives*, Paris, 2011, p. 25.

parties du cahier des charges (préarchivage, collecte, classement, conservation, communication, statistiques et reprise de données) comprenait un paragraphe de présentation de l'existant puis les fonctionnalités attendues, détaillées point par point.

Adaptation de l'outil aux procédures de l'Assemblée nationale

L'un des avantages du logiciel choisi (qui s'est aussi révélé être son principal défaut !) était que, lors de son acquisition, l'outil était encore en développement. Cela a permis aux archivistes de l'Assemblée nationale de l'adapter à leurs procédures, qui peuvent parfois différer de celles d'autres services d'archives (notamment pour la gestion du préarchivage).

Quelles sont les étapes à suivre pour adapter un logiciel de gestion des archives à ses procédures ? Il faut tout d'abord modéliser les processus, ce qui a été effectué dans le cahier des charges et les fiches de procédures. Ensuite, il est nécessaire d'échanger avec le prestataire pour que les *workflows* soient compris tant par le chef de projet (archiviste ou non) que par les développeurs. Après une période de tests plus ou moins longue, le fonctionnement est validé une fois que la procédure suivie via le logiciel correspond aux attentes des archivistes.

Pour les procédures complexes, cette démarche d'adaptation de l'outil peut impliquer un nombre d'échanges très important. À titre d'exemple, l'élimination de documents versés à la division des Archives alors qu'il ne s'agissait pas d'archives historiques a été un concept difficile à comprendre par les développeurs, tout comme l'élimination de documents non cotés par les services (arriérés non décrits dans des bordereaux de préarchivage). Ces deux cas avaient été peu détaillés dans le cahier des charges, et de nombreux allers-retours avec le prestataire ont été nécessaires lors de la phase de paramétrage afin d'adapter le logiciel aux demandes des archivistes. Cela a finalement été possible, même si quelques anomalies ont été signalées récemment à V-Technologies.

Il en a été de même pour la prise en compte des doubles (ou triples) producteurs d'archives. À l'Assemblée nationale, certaines tâches sont assurées conjointement par plusieurs services, qui alimentent ensemble leurs dossiers et qui les préarchivent dans des locaux gérés en commun. Au moment du versement à la division des Archives, il est important de conserver le lien avec les multiples producteurs. Autre cas rencontré lors de la reprise de données, celui des bordereaux de versement décrivant sous une même cote des

documents produits par différents producteurs, un même fonctionnaire pouvant travailler en même temps pour plusieurs entités (son service de rattachement, une commission d'enquête ou un groupe d'amitié). S'il avait été impossible de rattacher ces versements aux différents producteurs, les données contenues dans Ligeo auraient été erronées. Ce concept de rattachement multiple a été difficile à faire comprendre au prestataire. La demande des archivistes a tout de même bien été prise en compte, malgré la complexité des développements informatiques impliqués.

Un logiciel encore perfectible

Malgré le travail d'adaptation de Ligeo aux procédures d'archivage en vigueur à l'Assemblée nationale, l'outil n'est pas entièrement conforme aux besoins exprimés par les archivistes, voire à la pratique archivistique française. La démarche d'ajustement se poursuit donc alors que le logiciel est entré en production.

Ainsi, Ligeo ne prend pas en compte les niveaux de titres dans les descriptions, et ce quel que soit le type de bordereau (préarchivage, versement, dépôt ou élimination). Cela est très problématique, d'une part parce que cela n'est pas conforme à la pratique archivistique, d'autre part parce que les correspondants archives, formés à ISAD(G) et notamment à la non-répétition des informations, doivent maintenant répéter les niveaux de titre à chacun des articles versés ou préarchivés. Cela implique également une relecture et une correction des données reprises par le prestataire, car celui-ci n'a repris que les descriptions au niveau des articles et non toutes les informations remontées dans les titres. Ce problème ayant été signalé au prestataire par de nombreux utilisateurs, les archivistes sont « en attente d'une évolution ».

La gestion des profils d'utilisateurs de Ligeo n'est pas non plus conforme aux besoins exprimés dans le cahier des charges. Le profil du correspondant archives, par exemple, doit donner accès dans l'interface des services versants au récolement du local de préarchivage du service de rattachement. Cela doit permettre au correspondant de consulter le récolement et d'effectuer les communications d'articles préarchivés. Or, aujourd'hui, l'attribution de ce profil à un utilisateur donne accès à tous les récolements des locaux d'archivage définitif et de préarchivage, ce qui est difficilement acceptable en termes de confidentialité et de sécurité. Ce profil n'est donc pour l'instant pas utilisé.

Conclusion

Au regard de l'expérience des archivistes de l'Assemblée nationale, il semble que l'informatisation d'un service d'archives implique une nécessaire redéfinition des procédures d'archivage, ou tout au moins une mise à plat des processus. L'harmonisation des procédures, réalisée en amont par les archivistes, a permis au prestataire V-Technologies de les intégrer dans son logiciel Ligeo, qui est, dans les grandes lignes, conforme aux besoins exprimés dans le cahier des charges.

Cet indispensable travail d'harmonisation n'est toutefois pas suffisant pour assurer le succès d'un projet d'informatisation. L'adéquation du logiciel aux procédures en vigueur dépend aussi des capacités du prestataire à prendre en compte les besoins de ses clients. Et, lorsque les paramétrages et développements promis ne sont pas réalisés, les archivistes doivent adapter leurs procédures et méthodes de travail, et s'appropriier un outil toujours perfectible, tout en menant de front la poursuite des tests fonctionnels, l'intégration des données non reprises par le prestataire et la sensibilisation des services versants (formation au coup par coup des correspondants archives au maniement du logiciel, rédaction en projet d'un manuel de l'utilisateur pour l'interface accessible aux services versants).

Si le résultat du projet d'informatisation de la division des Archives de l'Assemblée nationale n'est certes pas aussi satisfaisant que celui imaginé au début du projet, il a toutefois été bénéfique et structurant, car il a été l'occasion d'une remise à niveau des procédures de gestion existantes et d'une amélioration des *workflows* et a généré une réflexion autour de la création de nouvelles procédures de gestion des archives.

Cécilia CARDON

Archiviste-records manager

Pôle mémoire et patrimoine

Direction des systèmes d'information et des patrimoines

Ville de Pantin

Ancienne archiviste à l'Assemblée nationale

c.cardon@ville-pantin.fr

Hélène SAUDRAIS

Responsable de l'unité documentation-archives

Confédération française démocratique du travail (CFDT)

Ancienne archiviste à l'Assemblée nationale

hsaudrais@cfdt.fr