

## La valeur ajoutée des prestations de traitement documentaire : perspectives et enjeux

Bureau Van Dijk

---

### Citer ce document / Cite this document :

Van Dijk Bureau. La valeur ajoutée des prestations de traitement documentaire : perspectives et enjeux. In: La Gazette des archives, n°217, 2010. Archiviste en entreprise : un métier en évolution. pp. 53-56;

[http://www.persee.fr/doc/gazar\\_0016-5522\\_2010\\_num\\_217\\_1\\_4620](http://www.persee.fr/doc/gazar_0016-5522_2010_num_217_1_4620)

---

Document généré le 15/03/2017

# La valeur ajoutée des prestations de traitement documentaire : perspectives et enjeux

---

Bureau VAN DIJK - Ingénieurs Conseils

De plus en plus d'organismes publics ou privés confient la conservation de leurs documents à des prestataires qui en assurent parfois également la gestion. Ainsi, on constate une augmentation flagrante de la demande de prestations de traitement documentaire dans le domaine des archives publiques et privées. Ces prestations peuvent prendre des formes diverses depuis les opérations de traitement jusqu'à la réalisation d'outils de gestion, en passant par le suivi et la maintenance de l'archivage :

- traitement de fonds d'archives administratives au profit d'administrations ou d'organismes privés ;
- traitement de fonds d'archives historiques au profit d'administrations, d'organismes privés, de services d'Archives départementales et municipales ;
- réalisation d'instruments de recherche (récolement, inventaire, répertoire numérique détaillé, etc.) ;
- prise en charge de la gestion quotidienne des processus de gestion des archives courantes et intermédiaires (versements, communications) ;
- reprise et mise à jour de bases de données documentaires ;
- réalisation des outils de gestion des archives (référentiels, tableaux de gestion, plans de classement, procédures, etc.).

L'enjeu pour les prestataires de services est de prendre en charge la gestion des documents dans les locaux de l'organisme en déployant une équipe recrutée et formée en fonction des besoins. Pour des durées variables de quelques semaines à plusieurs années, les équipes d'archivistes interviennent sur le site du client, de façon permanente, et réalisent ces prestations sous la responsabilité d'une équipe d'encadrement.

La mise en œuvre d'une organisation archivistique fiable, pérenne et homogène répond à des enjeux importants pour l'organisme ; les sociétés de conseil spécialisées dans les prestations de traitement documentaire doivent mettre en œuvre l'ensemble des moyens nécessaires pour garantir la prise en compte de ces enjeux. Il s'agit notamment de :

- permettre des gains de productivité et une réduction des coûts en améliorant la fonction archives ;
  - définir et garantir une organisation durable, homogène et globale ;
  - garantir la preuve des droits du personnel et des usagers ;
  - respecter le droit des générations futures à disposer d'un patrimoine au moins identique à ceux des générations précédentes, voire enrichi et accessible ;
  - faire de l'optimisation de la gestion de l'information un enjeu de développement durable et solidaire ;
    - participer à la bonne gouvernance de l'organisme ;
    - garantir la sécurité des biens et des personnes ;
  - garantir et optimiser la maîtrise des recherches par le niveau d'analyse des dossiers et d'exploitation des archives.

Dans ce cadre, les prestataires intègrent dans leur démarche des méthodes de suivi (*scoreboard*) et de contrôle qualité, adaptées à chaque environnement. Ces méthodologies garantissent un niveau de qualité optimal. La réussite de ces projets repose également sur la parfaite maîtrise des filières documentaires et des processus métiers au sein des différents organismes publics et privés. Associés au travail collaboratif et à la mutualisation des compétences, l'ensemble de ces éléments concourt au succès des missions relatives à des prestations documentaires. Les facteurs-clés de succès de ce type de mission peuvent donc se définir de la façon suivante :

- méthodologie de gestion de projet ;
- compréhension des besoins ;
- maîtrise de la réglementation en matière de gestion des archives ;
- connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration ou de l'entreprise concernée ;
- maîtrise de la productivité et de la rentabilité de la mission ;
- maîtrise et respect des délais de réalisation.

La réussite de ce type de projet repose notamment sur :

- le niveau de qualification des acteurs, à savoir : chef de projet, consultant, chargé d'études, agents-archivistes ;
- la mutualisation de leurs compétences ;
- leur faculté à travailler en équipe.

Le chef de projet a en charge la conduite générale de la mission et la coordination des actions ; il est le garant du respect du calendrier et est l'interlocuteur privilégié du client. Consultant spécialisé dans le domaine des archives, de niveau Master 2 en gestion des archives ou équivalent, il doit pouvoir justifier d'une expérience reconnue dans le domaine du conseil d'au moins dix ans.

Le consultant assiste le chef de projet tout au long de la mission. Consultant spécialisé dans le domaine des archives, de niveau Master 2 en gestion des archives ou équivalent, il doit pouvoir justifier d'une expérience reconnue dans le domaine du conseil d'au moins cinq ans.

Le chargé d'étude assiste le consultant ponctuellement sur certains aspects de la mission. Spécialisé dans le domaine des archives, de niveau Master 2 en gestion des archives ou équivalent, il est souvent jeune diplômé.

Les agents-archivistes réalisent les opérations de récolement, de rédaction et de traitement physique des archives, sous la responsabilité des équipes d'encadrement. Diplômés en archivistique, de niveau Bac+2 à niveau Bac+3/4, ils doivent justifier d'une expérience d'au moins un an dans le domaine des archives, d'une bonne connaissance de l'environnement administratif et de l'outil informatique, faire preuve d'autonomie, de rigueur et de qualités relationnelles et de communication. Ce type de profil est souvent recruté sous forme de contrat à durée déterminée. Dans la majorité des cas, les sociétés de conseil spécialisées dans ce type de prestations documentaires se constituent un fichier de ressources, sur la base des profils ayant déjà travaillé pour elles. C'est aussi un gage de qualité pour les organismes publics et privés d'avoir comme intervenants des agents-archivistes maîtrisant parfaitement le mode de fonctionnement de la société les employant, voire ayant déjà collaboré avec le chef de projet et le consultant les encadrant. La « fidélisation » des agents-archivistes devient, du reste, pour les sociétés de conseil concernées par ce type de prestation, un enjeu en terme de recrutement. De même, le recrutement *via* le « bouche-à-oreille » est souvent le signe d'une bonne image véhiculée par les sociétés de conseil. Ces éléments participent au bon déroulement des prestations et concourent à leur succès.

Classiquement, les filières de recrutement de ces agents archivistes en contrat à durée déterminée sont souvent les filières spécialisées dans le recrutement (Agence nationale pour l'emploi, l'Agence pour l'emploi de cadres, etc.), les filières professionnelles spécialisées dans la gestion documentaire (Association des archivistes français, CEPID, etc.), les filières universitaires et les associations d'étudiants, la presse professionnelle spécialisée dans la gestion documentaire, les espaces dédiés au recrutement des sites internet des sociétés de conseil, etc.

L'organisation ainsi proposée par les sociétés de conseil est la clé de la réussite des missions de traitement documentaire. Les mots « productivité » et « rentabilité » prennent ainsi tout leur sens, sans pour autant réduire le niveau de qualité recherché. C'est là toute la valeur ajoutée des prestations documentaires externalisées : la garantie, pour l'organisme, d'obtenir, à valeur-qualité égale voire parfois supérieure, des résultats dans des délais et à l'appui de processus parfaitement maîtrisés. Cependant, il est important de souligner que le succès des missions de traitement documentaire doit avant tout reposer sur un véritable esprit de collaboration et de confiance entre l'organisme et la société de conseil spécialisée.

Bureau VAN DIJK  
Ingénieurs Conseils