

Une nouvelle façon de porter l'itinérance et la mutualisation

17-19
octobre
2023

9 VALENCIENNES
(Auditorium Saint-Nicolas)

13^{ÈME} COLLOQUE DES ARCHIVISTES COMMUNAUX, INTERCOMMUNAUX ET ITINÉRANTS

avec
ou
sans
TRANSI-
TIONS?

LES ARCHIVISTES
AU CŒUR DES DÉFIS
CONTEMPORAINS

Sur la base des récentes évolutions réglementaires relatives à la mutualisation et pour répondre aux enjeux posés par la gestion des archives physiques et numériques, les Archives de Nantes pilotent depuis 2018, le service commun « Gestion documentaire archives ». Pour l'ensemble des maires des 24 communes du territoire qui ont adhéré à ce dispositif, l'enjeu premier reste l'ouverture du Socle d'archivage [numérique] métropolitain (SAM/Nantes Métropole), début 2024. Mais la bonne dynamique de travail et la qualité des échanges instaurées avec les agents ont permis de fédérer les collectivités autour d'un projet de co-construction de gestion mutualisée de l'information. Elles concourent d'autant mieux à la constitution du patrimoine informationnel métropolitain, qu'elles bénéficient désormais d'une offre de services et de modes de faire adaptés à leurs situation, besoins et priorités.

Parmi elles, 7 collectivités ont choisi de bénéficier d'un niveau d'appui et d'intervention plus complet, assuré par une archiviste en itinérance.

Un contexte favorable...

- ⇒ mise en place du schéma de mutualisation métropolitain, puissant levier de développement pour le service commun « Gestion documentaire archives » et l'archivage numérique, parmi les premiers sujets plébiscités par les communes
- ⇒ un pilotage confié aux Archives de Nantes (ville et métropole), service mutualisé dès 2014
- ⇒ un calendrier de dématérialisation et l'émergence de nouvelles obligations réglementaires (Règlement Général sur la Protection des Données, Open Data, etc.) propices à une prise de conscience et au passage à l'action des décideurs

Ces communes bénéficient de l'accompagnement régulier d'une archiviste qui intervient in situ, 2 fois par an, sur un périmètre d'actions diversifiées :

- ⇒ aide à la préparation des versements et éliminations (physiques et numériques)
- ⇒ sensibilisation et formation des différents acteurs (référénts/correspondants archives, agents, informaticiens)
- ⇒ mise à disposition de fiches pratiques adaptées à chaque commune
- ⇒ aide à l'aménagement et à la gestion des locaux d'archives, en lien avec le contrôle scientifique et technique

⇒ pilotage et animation de groupes de travail internes (structuration des arborescences et règles de nommage)

⇒ paramétrage fonctionnel de leur espace sécurisé dans le système d'archivage électronique

⇒ appui aux experts métiers et informaticiens, participant aux groupes de travail transversaux (cartographie, dématérialisation des marchés publics et des autorisations d'urbanisme), etc.

L'archiviste référente est de ce fait une interlocutrice privilégiée pour les communes qui valident ces nouvelles modalités de travail facilitant l'interconnaissance, la collaboration et la montée en compétences. Les communes apprécient le partenariat avec cette dernière qui se veut désormais cheffe de projet, facilitatrice et formatrice. Elle apporte conseils et expertise pendant les missions et reste disponible et joignable entre chaque intervention.

Moyens humains, financiers, matériels

Les coûts de financement de ce poste d'assistante de conservation sont répartis entre les communes concernées, au prorata de leur poids de population et la métropole (participation à hauteur de 50 %). Cette archiviste travaille par ailleurs en liens étroits avec la coordinatrice du service commun et l'archiviste, chargées d'animer la démarche et de compléter l'accompagnement et l'expertise sur le volet numérique.

Pour ancrer encore un peu plus la fonction archives au sein des services, l'archiviste s'appuie sur un réseau de référents archives : précieux relais d'information, ils sont indispensables à la bonne marche des missions (plannings d'intervention, feuilles de route, coordination des procédures d'archivage...). Ils veillent aussi aux prérequis attendus côté communes : espaces de travail au cœur des services, besoins en matériel de conservation, disponibilité des services producteurs...

Bilan et perspectives

En 5 ans, il s'avère que la situation des communes s'est nettement améliorée (bâtiments, procédures, niveau de maturité...). Comme le montrent les chiffres clés synthétisés ci-contre, les services tendent à être de plus en plus acteurs de leur gestion documentaire et de leur archivage.

Le service commun a gagné en légitimité et les actions de l'archiviste en mission sont pleinement reconnues par les services. C'est notamment grâce à l'implication des directeurs généraux des services et des cadres qui ont vu l'intérêt de porter et manager la démarche auprès de leurs équipes. Si l'archiviste a gagné en visibilité, il doit rester vigilant à plusieurs niveaux : changements réguliers d'interlocuteurs, difficultés pour certaines collectivités à se mobiliser dans la durée, risques de pertes d'informations et bonnes pratiques...

Avec l'ouverture pro-chaine de SAM et l'adhésion de nouvelles communes au niveau 2, le service commun est à un tournant de son évolution, avec des effectifs renforcés de 3 nouveaux postes et des communes confiantes pour tester les premiers versements numériques.



Le 20 janvier 2020, les Archives réunissent pour la première fois le groupe de travail "Dématérialisation et archivage des autorisations d'urbanisme" à la mairie de Nantes.

DOCUMENTATION CULTURE
L'archivage électronique est en marche et rien ne l'arrêtera !
Rédigé par Charlotte DEJALOT le 5 mars 2021

13 1 0 4

2018-2023	Référents Archives	Versements	Agents sensibilisés/formés
Schéma de mutualisation	23	985 ml	418
	Correspondants Archives	Éliminations	Projets de gestion documentaire en cours ou à (re)lancer
	100	319 ml	12

...à l'accomplissement d'objectifs ambitieux

- ⇒ accompagner les communes sur l'ensemble de leurs problématiques afin qu'elles soient pleinement actrices de leur gestion documentaire et de leur archivage
- ⇒ co-construire et diffuser une culture commune de la gestion documentaire et de l'archivage
- ⇒ aider, sensibiliser, former les agents dans la mise en œuvre des règles, procédures et bonnes pratiques
- ⇒ déployer une solution d'archivage numérique à l'échelle de la métropole et permettre à toutes les communes d'y verser les archives qu'elles jugent prioritaires

Modalités d'intervention

Sur les bases de la convention spécifique et d'une offre de services renouvelée (2022), le service commun a su s'adapter et répondre aux besoins des communes en fonction de leur niveau d'adhésion qui reste évolutif : 8 nouvelles communes ont rejoint le niveau 2, en 2023.

Contact : <https://archives.nantes.fr>

Samantha MARCHAND, Élisabeth PICARD-WAROT, Aurélie CAILLEAU (Nantes Métropole)

samantha.marchand@nantesmetropole.fr