

Service d'Archives Itinérant – CDG 90

FICHE ARCHIVES N°22

SOCIÉTÉ D'ARCHIVAGE ?

Société Archivage ?

1. Que dit la Loi ?
2. L'Agrément : une distinction importante



[LOI n°2008-696 du 15 juillet 2008 - art. 5](#)
Modifiant le Code du patrimoine : articles [L212-4](#) et [R212-19](#) à [R.212-31](#)

[Arrêté ministériel du 4 décembre 2009](#)
précisant les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée.

Société d'archivage ?

Avec la masse grandissante des documents d'archives, de nombreuses Sociétés d'archivage ont fleuri sur le territoire.

Après une étude personnalisée, la plupart vous proposent différentes prestations :

- Mise en place d'une procédure d'archivage pour gestion en interne ou externalisation,
- Tri, classement et élimination des documents,
- Repérage des archives à externaliser,
- Mise en caisses-archives et codification,
- Etablissement d'un inventaire consultable en ligne,
- Prise en charge pour conservation dans leurs locaux.

Certaines proposent également de numériser vos archives :

1. Enlèvement / transmission de vos documents
2. Préparation de vos documents (retrait des agrafes et trombones, réparation de documents)
3. Numérisation et indexations
4. Consultation sécurisée des documents

Mais les collectivités territoriales, détentrices d'archives **publiques**, se doivent d'être vigilantes vis à vis de ces sociétés et de la fiabilité de leur travail...

1. QUE DIT LA LOI ?

La nouvelle loi du 15 juillet 2008 permet de faire appel à l'**externalisation à un tiers archiver** uniquement pour les archives qui n'ont pas encore fait l'objet d'un tri, soit les archives courantes et intermédiaires. Cette démarche nécessite la compétence d'un professionnel pour le cahier des charges et le suivi du travail des prestataires.

Cependant les personnes privées amenées à gérer des archives publiques doivent au préalable **être agréées par l'administration des archives**. La collectivité qui souhaite recourir à un prestataire privé doit en faire la déclaration auprès des Archives départementales et conclure avec la société privée un contrat de dépôt dont les clauses minimales sont imposées dans l'article 5 de la nouvelle loi :

La conservation des documents d'archives publiques procédant de l'activité des personnes visées à l'article [L. 211-4](#) qui n'ont pas encore fait l'objet de la sélection prévue aux articles L. 212-2 et L. 212-3 est assurée par ces « personnes sous le contrôle scientifique et technique de l'administration des archives.

Lesdites personnes peuvent, après en avoir fait la déclaration à l'administration des archives, déposer tout ou partie de ces documents auprès de personnes physiques ou morales agréées à cet effet par ladite administration. Le dépôt fait l'objet d'un contrat qui prévoit les conditions de sécurité et de conservation des documents déposés ainsi que les modalités de leur communication et de leur accès, du contrôle de ces documents par l'administration des archives et de leur restitution au déposant à l'issue du contrat. Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités de la déclaration préalable ainsi que les conditions d'octroi et de retrait de l'agrément des dépositaires, et précise le contenu des clauses devant figurer dans les contrats de dépôt. »

2. L'AGREMENT : UNE DISTINCTION IMPORTANTE

La société d'archivage doit bénéficier de l'**Agrément du Ministre de la Culture** disposant d'un délai de 4 mois pour rendre sa décision. L'agrément est **valable 5 ans** et doit faire l'objet d'une demande renouvellement. Voici ce dit le Code du Patrimoine concernant cet agrément art. R212-23 :

Toute personne physique ou morale souhaitant assurer la conservation d'archives publiques et bénéficier de l'agrément prévu au II de [l'article L. 212-4](#) doit remplir les conditions suivantes :

«

1° Exercer son activité en conformité avec les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée de documents sur support papier ainsi que celles relatives à l'archivage électronique, déterminées par arrêté du ministre chargé de la culture ;

2° Conserver sur le territoire national les archives qui lui sont confiées, dans des locaux conformes aux prescriptions du service interministériel des archives de France de la direction générale des patrimoines ;

3° Recourir à des professionnels qualifiés en matière de sécurité et de conservation matérielle des archives ;

4° Assurer une conservation sécurisée incluant une politique de confidentialité destinée notamment à assurer la protection contre les accès non autorisés ainsi que l'intégrité et la pérennité des archives ;

5° Individualiser dans son organisation l'activité de conservation et les moyens qui lui sont dédiés ainsi que la gestion des stocks et des flux de documents ;

6° Définir et mettre en place des dispositifs d'information sur l'activité de conservation à destination des organismes déposants, notamment en cas de modification substantielle des conditions d'exercice de cette activité ;

7° Identifier les personnes chargées de l'activité de conservation en précisant le lien contractuel qui les lie au dépositaire ;

8° Le cas échéant, identifier son représentant sur le territoire national au sens de l'[article 5 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978](#) relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. »

>>> La société doit en outre rédiger un **dossier de candidature** décrivant :

- Le terrain sur lequel se trouve la société
- Le bâtiment devant répondre aux normes de construction d'un bâtiment d'archives
- La capacité de stockage
- Les modes de traitements et les normes utilisées

« Par arrêté du ministre de la culture et de la communication et du ministre auprès de la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, chargé de l'industrie, en date du 4 décembre 2009, la norme relative aux prestations en archivage et gestion externalisée des documents sur support papier mentionnée au premier alinéa de l'article 20-5 du décret du 3 décembre 1979 est la norme NF Z 40-350, juin 2009.

La norme relative aux prestations en archivage et gestion externalisée des documents sous forme électronique mentionnée au premier alinéa de l'article 20-5 du même décret est la norme NF Z 42-013, mars 2009. Il est en outre recommandé de se conformer à la norme ISO 14721 : 2003/CCSDS, juin 2005, qui constitue un modèle de référence pour un système ouvert d'archivage (OAIS). » [Arrêté ministériel du 4 décembre 2009](#)

Afin de faciliter les démarches de demande d'agrément, le SIAF a décidé de publier ses grilles d'évaluation des dossiers déposés à l'appui des demandes : l'une concerne l'archivage papier, l'autre l'archivage électronique.

Le SIAF propose d'ailleurs une liste des sociétés disposant de cet agrément :

<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/records-management-et-collecte/agrements/>

Il convient donc de faire très attention à ce que proposent ces Tiers-archivistes. Une commune de Haute-Savoie

OBJET : Intervention des sociétés privées d'archivage dans le département.

Suite à un incident survenu dans une collectivité du département de la Haute-Savoie avec une société privée d'archivage pour le classement d'archives communales, j'attire votre attention sur les modalités de classement des archives publiques.

Cette société exerce dans les collectivités sans avertir au préalable les Archives départementales, et réalise ainsi son intervention sans aucun contrôle de la part de celles-ci. Le contrôle scientifique et technique de l'État sur les collectivités (*Code du patrimoine* R212-3, R212-4) est ainsi remis en cause.

J'ajoute que cette société méconnaît les normes de description archivistique et d'indexation en vigueur.

Je suis informé que cette société démarque actuellement les collectivités du département de la Haute-Savoie.

Aussi dès qu'une société d'archivage privée se manifeste pour intervenir sur les archives des collectivités, je vous invite instamment à saisir sans délai les Archives départementales.

une lettre préfectorale :

LES ARCHIVES NUMERIQUES

« Pour le cas spécifique des archives numériques, le cadre juridique de leur collecte et conservation a été adapté par la loi du 7 juillet 2016 (LCAP) et son décret d'application du 4 mai 2017 : tout service public d'archives constitue peut mutualiser la conservation des archives numériques avec celui d'une autre collectivité ou d'un EPCI (art. L. 212-4-1 du Code du patrimoine). La mutualisation autour d'un SAE peut porter sur la mise en commun de moyens techniques (infrastructure matérielle, système informatique, logiciel, etc.), humains ou financiers. Chaque service d'archives prenant part au SAE mutualisé demeure responsable des archives numériques de sa collectivité. Sa contribution est définie par une convention régissant les règles de fonctionnement et de gouvernance du dispositif mutualisé (art. R 212-18-1 du Code du patrimoine). »

Dans : Abrégé d'archivistique, Principes et pratiques du métier d'archiviste. P. 91