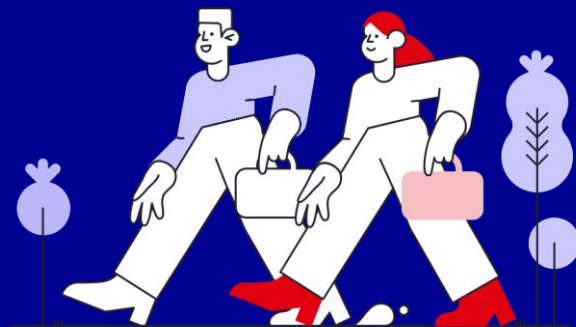


**Direction générale
des Patrimoines et
de l'Architecture**

**Service
interministériel des
Archives de France**

L'agrément de l'État pour la conservation des archives publiques sur support numérique

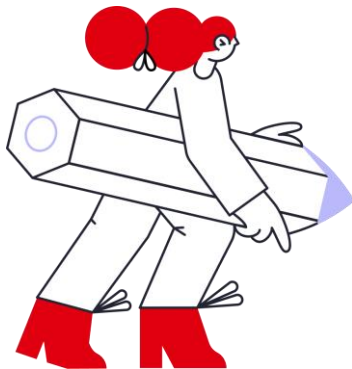
Plénière PIN
6 juillet 2023



Sommaire

1. Les spécificités des archives publiques
2. Le cadre juridique de l'externalisation
3. La procédure d'agrément
4. Le marché des tiers-archivistes agréés pour le numérique

Pour en savoir plus



1.

Les spécificités des archives publiques

Qu'est-ce qu'une archive publique ?

Selon l'article L211-4 du Code du patrimoine,
« **les archives publiques sont :**

1° Les documents qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public (...);

2° Les documents qui procèdent de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par des personnes de droit privé ;

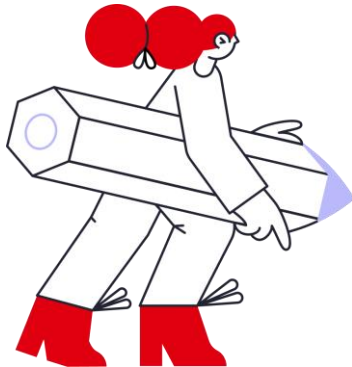
3° Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels et les registres de conventions notariées de pacte civil de solidarité. »

Comme l'indique la note d'information **DGPA/SIAF/2022/01** relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques, « **la conservation des archives est un processus qui comprend :**

1° l'hébergement, c'est-à-dire le stockage physique des archives mais également le maintien en condition opérationnelle des infrastructures et des outils logiciels ;

2° mais également la définition et la mise en œuvre des procédures archivistiques, notamment celles liées à leur entrée, leur identification, leur description, leur classement, leur sortie temporaire (pour consultation, etc.) ou définitive (restitution, élimination), ainsi que d'éventuelles opérations destinées à assurer la pérennité des archives aussi longtemps que nécessaire (migration de support, conversion de format...). »

S'agissant de la sphère publique, le tiers archivage peut se définir comme **une opération par laquelle un acteur public externalise auprès d'un tiers, et dans le cadre d'un marché public soumis aux règles de la commande publique, la conservation de tout ou partie de ses archives.**



2.

Le cadre juridique de l'externalisation

Les dates clés

À l'origine : Conservation des archives publiques au sein de la sphère publique, mais recours de fait au tiers **archivage** sans doute dès les années 1960, avec une montée en puissance dans les années 1990 pour des raisons pratiques et économiques.

1997 : Possibilité d'externaliser des archives des services de l'État éliminables à terme, avec de premières obligations de sécurité (circulaire DAF AD 97-1 du 16 janvier 1997).

2009 : Création d'un cadre législatif et réglementaire spécifique autorisant l'externalisation des archives publiques courantes et intermédiaires sous réserve d'un agrément obligatoire (Code du patrimoine, articles L212-4 et R212-19 à R212-31).

2021 : Modernisation du dispositif par convergence des pratiques d'évaluation des dossiers avec les critères de qualité de l'AFNOR, simplification et déconcentration de la procédure d'agrément au niveau de la préfecture où siège la société pour la décision, et du directeur des Archives départementales pour l'instruction (décret n°2020-733 du 15 juin 2020 applicable au 1^{er} janvier 2021).

À noter pour les données de santé à caractère personnel : La nature publique ou privée des archives n'entre pas en ligne de compte. Pour ce qui est du numérique, l'article L1111-8 du Code de la santé publique prévoit que l'externalisation de la conservation de données de santé à caractère personnel sur support électronique dans le cadre d'un service d'archivage électronique ne peut se faire qu'auprès d'une personne détentrice d'un agrément délivré au titre du Code du patrimoine.

L'agrément de l'État est basé sur la certification

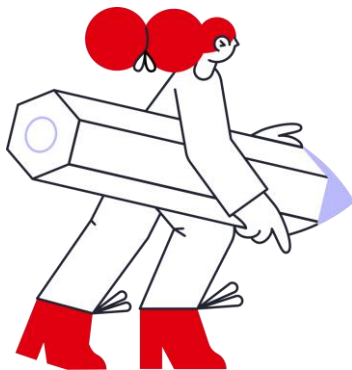
Article R212-23 du Code du patrimoine

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

1° Pour son activité de tiers archivage sur support papier, disposer de la certification correspondant aux normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée de documents sur support papier ;

2° Pour son activité de tiers archivage numérique, disposer de la certification correspondant aux normes relatives à l'archivage électronique.

Les normes de référence sont déterminées par arrêté du ministre chargé de la culture.



3.

La procédure d'agrément

Une procédure déconcentrée depuis le 01/01/2021

Ce qui a disparu

- **L'instruction par le SIAF**, remplacée par l'audit de certification préalablement à la délivrance de l'agrément par le préfet ;
- **Les visites sur site(s) des directeurs d'Archives départementales**, préalables à la décision d'attribution ou de renouvellement d'agrément, remplacées par les visites des auditeurs d'AFNOR Certification ;
- **L'obligation de localisation sur le territoire national des archives courantes et intermédiaires** de l'article R212-23 du Code du patrimoine (incompatible en droit avec les règlements européens RGPD et *Free Flow of Data*).

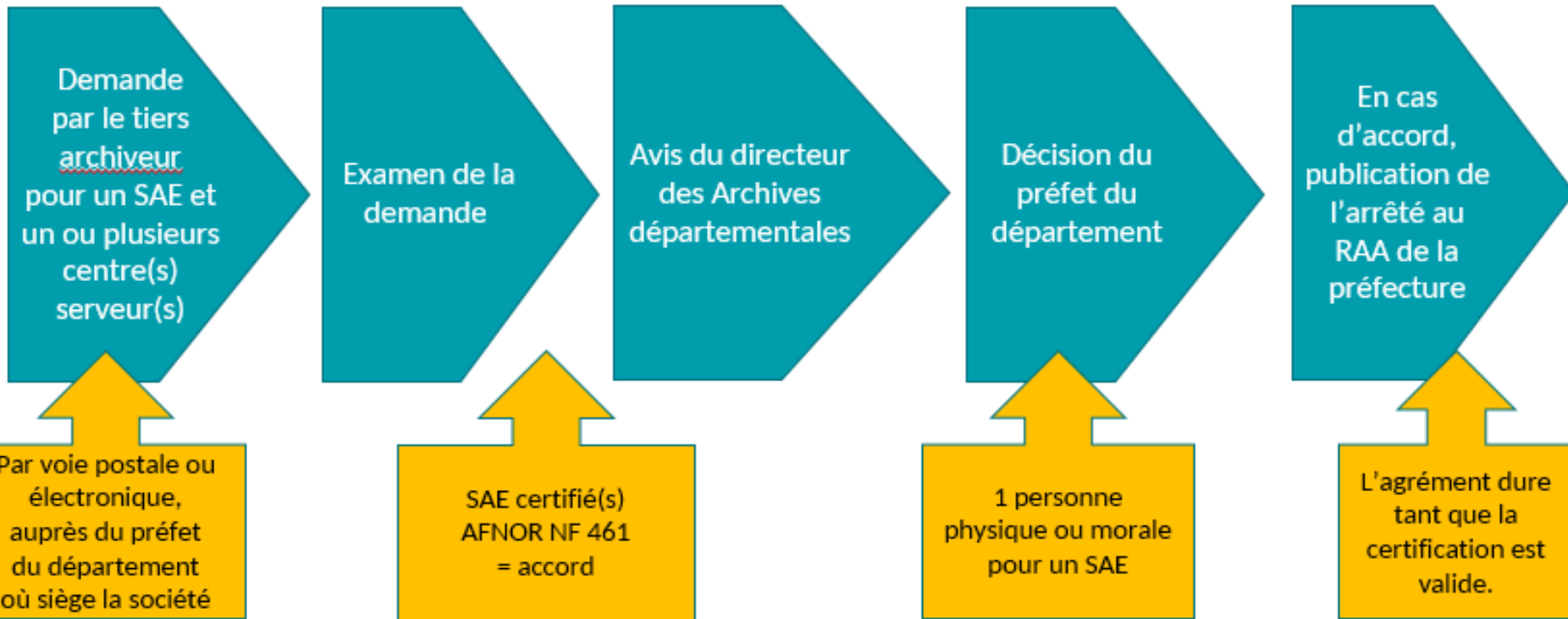
Ce qui est simplifié

- **Le dossier d'agrément** (R212-25-27) qui ne double plus le dossier de certification pour les tiers archiveurs certifiés : il se compose de la lettre de demande, des statuts de la société et du certificat en cours de validité.
- **Le processus de tiers archivage** : il est mis fin à la transmission pour visa au directeur des Archives départementales, ou à la Mission des archives en ministère, des projets de contrats avec délai obligatoire d'un mois (R212-21).



Le ministère de la Culture (SIAF) n'est plus responsable de la délivrance des agréments. Il assure uniquement un suivi sectoriel.

Une procédure en 5 étapes



La durée de validité de l'agrément

- ❑ Sauf mention contraire, **l'agrément précédemment délivré par le ministère de la Culture est valable trois ans** à partir de la publication de l'arrêté au JO.

- ❑ **L'agrément désormais délivré par une préfecture est valable à compter de sa publication au recueil des actes administratifs de la préfecture** siège de la société demandeuse, **tant que le certificat AFNOR NF 461 au titre duquel l'agrément est délivré est valide et renouvelé**, c'est-à-dire tant que la société souhaite poursuivre son activité de tiers-archivage public et que les audits de certification ne révèlent pas une non-conformité empêchant la prolongation du certificat.

En cas de problème, que se passe-t-il ?

Article R212-31 du Code du patrimoine

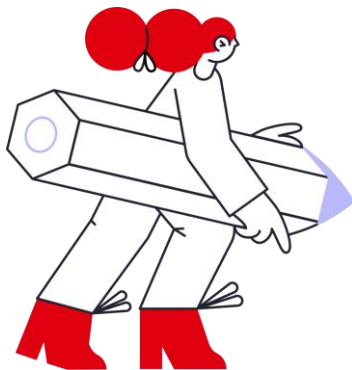
Le retrait pour quelque cause que ce soit d'une certification attestant la conformité aux normes mentionnées à l'article R. 212-23 entraîne automatiquement la cessation de l'agrément.

En cas d'expiration d'une certification attestant la conformité aux normes mentionnées à l'article R. 212-23, l'agrément peut être seulement suspendu si le renouvellement de la certification est en cours et soumis à l'autorité de certification. Dans l'attente qu'il soit statué définitivement sur le renouvellement, cet état permet la conservation des archives déjà déposées mais suspend l'agrément en tant qu'il sert de fondement à de nouveaux dépôts.

En cas de divulgation non autorisée d'archives ou de manquements graves du dépositaire à ses obligations mettant notamment en cause la confidentialité, l'intégrité, la sécurité et la pérennité des archives déposées, **le préfet ayant attribué l'agrément peut, à titre conservatoire, dans l'attente qu'il soit statué définitivement sur le projet de retrait d'agrément, prononcer la suspension de l'agrément** en tant qu'il sert de fondement à de nouveaux dépôts.

Lorsqu'il envisage de procéder au retrait d'un agrément en application du II de l'article L. 212-4, le préfet en communique les motifs à la personne agréée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'appelle à formuler dans les deux mois ses observations, écrites ou, à sa demande, orales, et mentionne la faculté qui lui est offerte de se faire assister ou représenter par le conseil de son choix.

La décision de retrait de l'agrément est notifiée à la personne agréée intéressée, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Elle est motivée et mentionne les voies et délais de recours. **Elle met fin de plein droit à la conservation des archives déposées et entraîne leur restitution aux déposants. Les frais de restitution des archives déposées sont à la charge du dépositaire.**



4.

Le marché des tiers archiveurs agréés pour le numérique

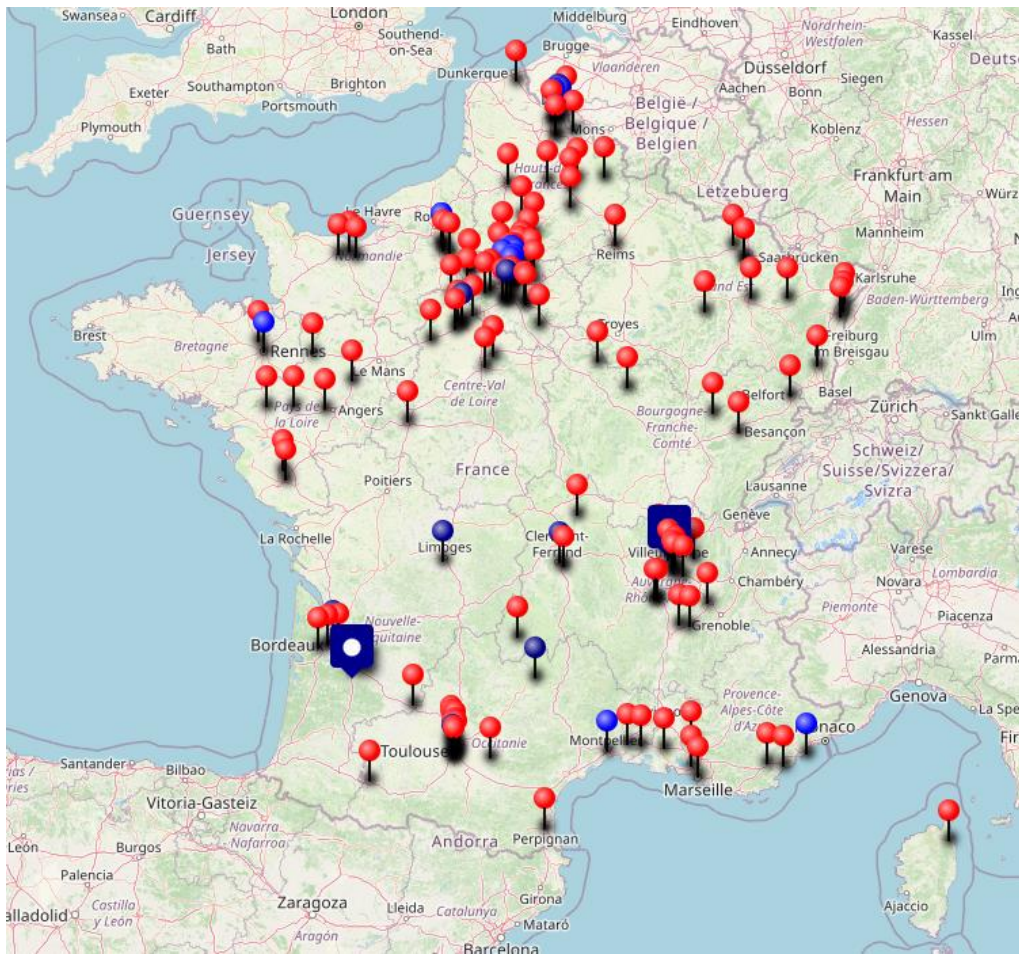
17 prestataires agréés pour le numérique

BE YS TRUSTED SOLUTIONS FRANCE (ex ALMERYS)	SOCIETE CALEDONIENNE DE SERVICES BANCAIRES	SECURITY.COM	CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU NORD
CENTRE INFORMATIQUE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (CINES)	DOCAPOSTE DPS	FISAM (Pineappli)	IRON MOUNTAIN FRANCE
LUMINESS (ex JOUVE)	OKANTIS (ex GIP SILPC)	IN GROUPE (ex IMPRIMERIE NATIONALE)	NOVARCHIVE
SIB	SILAE	SPARK ARCHIVES	TESSI DOCUMENTS SERVICES
XELIANS ARCHIVAGE			

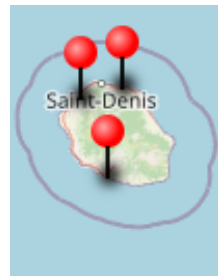
12 agréments délivrés depuis la nouvelle procédure

2021	2022	2023
Iron Moutain France (Essonne)	Calédonienne de services bancaires (Préfecture de Police)	FISAM Pineappli (Préfecture de Police)
Novarchive (Hauts-de-Seine)	Be Ys Trusted Solutions France (Puy-de-Dôme)	Luminess (Mayenne)
Spark Archives (Hauts-de-Seine)	Tessi documents services (Hauts-de-Seine)	SIB (Ille-et-Vilaine)
Xelians archivage (Hauts-de-Seine)		SILAE (Bouches-du-Rhône)
		Tessi documents services (Hauts-de-Seine)

Les sites agréés



en bleu pour le numérique
en rouge pour le papier



Un socle normatif solide

Norme NF Z42-013 révisée (2020)
Référentiel de certification NF461 révisé (2021)
Fascicule sur les attestations FD Z42-027 (2022)

Des demandes régulières et de plus en plus anticipées d'agrément pour le numérique

12 prestataires ont été agréés depuis le
01/01/2021 dont 2 nouveaux acteurs

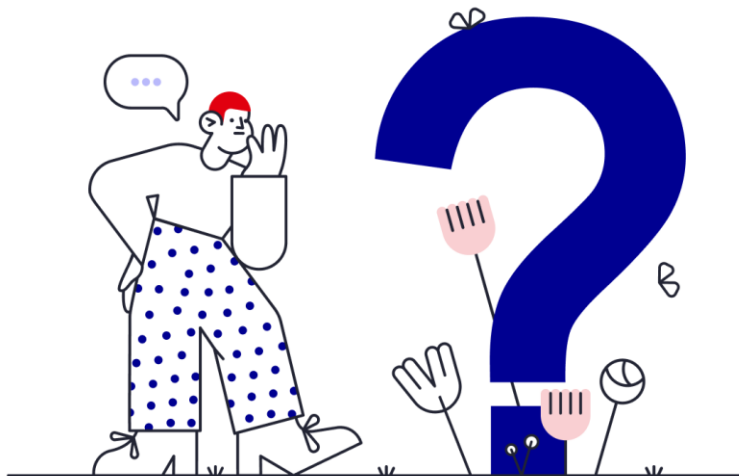
Un contrôle scientifique et technique de l'État centré sur l'amont et l'aval

Le SIAF répond aux nombreuses interrogations,
relaie sur France Archives
les informations qui lui sont communiquées,
et contribue aux activités de normalisation.

Toutes les informations utiles sont à retrouver sur le portail national France Archives, dans les pages professionnelles :

- ❑ Rubrique [Gérer > le tiers archivage](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/section/24437377>
- ❑ [Le cadre juridique depuis le 1^{er} janvier 2021](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/239089582>
- ❑ [Le cadre spécifique pour les données de santé](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/239089579>
- ❑ [Les modèles de documents \(demande d'agrément\)](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/24437379>
- ❑ [La liste des prestataires agréés pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires sur support papier](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/26287438>
- ❑ [La liste des prestataires agréés pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires sur support numérique](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/26287437>
- ❑ [La carte d'implantation des sites agréés pour la conservation d'archives publiques en France](#) : <https://francearchives.gouv.fr/fr/article/24437381>
- ❑ [Note d'information relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques](#) : https://francearchives.gouv.fr/fr/circulaire/DGPA_SIAF_2022_01

Merci pour votre attention



☐ Pour toute question :

violette.levy@culture.gouv.fr

archivage.numerique.siaf@culture.gouv.fr