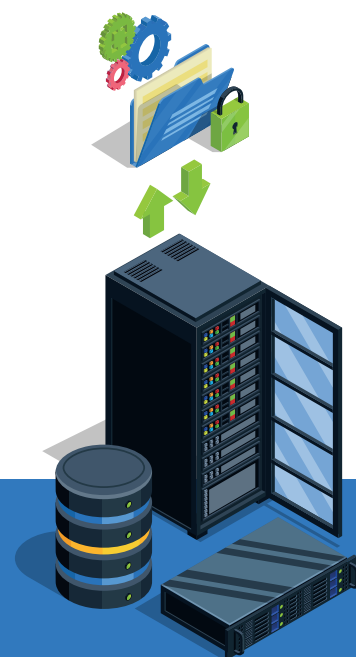


vous accompagne dans

La gestion de vos archives électroniques

Face à l'accroissement des processus de dématérialisation, le syndicat mixte Somme Numérique, en partenariat avec le Centre de Gestion du Nord (CDG59), propose aux collectivités territoriales et établissements publics une plateforme d'archivage numérique pérenne, dénommée **SESAM** (Système Electronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé) afin de répondre au problème de gestion et de conservation des documents numériques.



Les archives électroniques, c'est quoi ?



Elles peuvent prendre plusieurs formes :

- vos mails s'ils sont engageants,
- vos fichiers bureautiques,
- vos données générées au quotidien par des applications métiers ou échangées par téléprocédure.

Ces archives numériques doivent être conservées, au même titre que les archives papier, pour des raisons fonctionnelles (continuité de service), juridiques et historiques.

Et l'archivage électronique ?

Il consiste à conserver vos documents et données sous format numérique pour permettre leur restitution sur le long terme.

- **Identifier** la forme, l'information, la valeur des documents et des données.
- **Gérer** le nommage, l'arborescence, le tri, l'élimination, la communication des documents et des données.
- **Conserver** vos données et documents afin de garantir leur traçabilité, leur authenticité et leur valeur probante au sein d'un système d'archivage électronique sécurisé.



Dans quels buts ?



Répondre aux obligations légales, réglementaires et patrimoniales de votre collectivité tout en garantissant la valeur probante de vos documents pour faire face aux risques contentieux.



Prévenir la perte des données ou des documents, induite par des risques :

- naturels (incendie, inondation),
- humains (erreur de manipulation, perte de supports de sauvegarde),
- d'attaques extérieures (piratage, détournement d'adresses mails...).



Faciliter l'accès aux documents.

L'informatique peut être un atout, à condition d'identifier, de structurer et de trier l'information.



Conserver les documents ayant un intérêt historique pour la collectivité.



Assurer la protection des données personnelles conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD).



Rappel réglementaire :

«Les archives sont l'ensemble des documents, **y compris les données**, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.»

Article L211-1 - Code du patrimoine

Notre plateforme d'archivage répond à ces enjeux !

Les obligations légales et réglementaires



Les communes et groupements de communes sont responsables de la conservation et de la mise en valeur de leurs archives sous le contrôle scientifique et technique de l'État (article L212-6 du Code du patrimoine).

En ce sens, les maires / présidents d'EPCI doivent :

- Préserver les archives papier et électroniques et en assurer la valeur probante dans le temps : archivage des documents électroniques, restauration des documents papiers...

- Répondre aux demandes de consultation et de communication des administrés dans le respect des règles régissant l'accès aux documents administratifs et la réutilisation des données publiques (articles L213-1 à 8, Code du patrimoine).
- Etablir un récolement des archives papiers et électroniques à chaque changement ou renouvellement de municipalité afin de transférer la responsabilité entre le maire sortant et le maire entrant.
- La conservation des archives doit faire l'objet d'une dépense obligatoire de la commune (article L2321-2° du Code Général des Collectivités Territoriales). Le Conseil municipal doit donc inscrire au budget les crédits nécessaires à la préservation des archives papier et électroniques : achats de boîtes, reliure et restauration, **solution d'archivage électronique pour les documents et données numériques...**

SESAM : Le système d'archivage électronique de Somme Numérique

Se doter d'un système d'archivage électronique est indispensable pour archiver vos données et documents numériques sur le long terme conformément aux règles en vigueur.

La plateforme SESAM (Système Electronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé), lancée en partenariat avec le CDG59, permettra la bonne conservation et la sécurité de vos documents et données numériques.



A noter : les archives sont placées sous la responsabilité civile et pénale du maire. Il a l'obligation de veiller à la bonne gestion et conservation des archives de sa collectivité.

Tout détournement, destruction intempestive, ou perte de données ou documents d'archives fera l'objet d'une sanction (article 322-2, articles 432-15, 432-16 et 433-4 du Code pénal).

Les articles L212-4 et R212-19 à R212-31 du Code du patrimoine encadrent le recours au tiers-archivage d'archives publiques. Le tiers-archiviste est celui qui se charge d'assurer et de garantir la conservation de documents numériques pour le compte de collectivités tiers.



Il convient de distinguer l'archivage électronique du stockage ou de la sauvegarde des données !

Les opérations d'archivage électronique, de stockage ou de sauvegarde des données se complètent et revêtent une importance capitale pour vos collectivités.

Cependant, seul l'archivage électronique permet de garantir la valeur probante, l'authenticité et la conservation de vos documents et données dans le temps.

Attention

Attendre 5 ou 10 ans avant de penser à l'archivage électronique de vos données et documents, c'est prendre le risque de perdre tout ou partie des informations issues de l'activité de votre collectivité et nécessaires à son bon fonctionnement.



L'offre de Somme Numérique comprend :

L'accompagnement d'un archiviste dans le processus d'archivage de vos documents numériques.

La mise en place des procédures de gestion de cycle de vie de vos documents.

Un système d'archivage électronique agréé par le Ministère de la Culture, respectant les cadres normatifs et juridiques.



Pour plus d'informations, contactez votre interlocuteur privilégié :

archives@sommenumerique.fr

03 64 85 01 29

Nos partenaires :

