

n°81

106 euros

archimag.com

[STRATÉGIES & RESSOURCES DE LA MÉMOIRE & DU SAVOIR]

guide pratique

archivage physique
et électronique : enjeux,
méthodes et outils

préface

au carrefour du patrimoine, du numérique, du droit, de l'éthique et de l'écoresponsabilité, la fonction d'archiviste n'échappe pas aux grands bouleversements technologiques, réglementaires et sociétaux actuels. Véritables stratégies de l'information, les archivistes doivent désormais dialoguer avec de multiples interlocuteurs pour asseoir leur légitimité et se montrer proactifs en matière de gouvernance des données, de cybersécurité et de conformité au RGPD. Et si l'essor de l'IA ouvre des perspectives en transcription, en indexation et pour l'accès en langage naturel, elle pose aussi des questions de fiabilité, de confidentialité et de documentation des processus que les professionnels ne doivent pas ignorer. De son côté, la réglementation européenne eIDAS 2 redéfinit l'archivage électronique et redistribue les équilibres du marché des solutions. Ce guide, qui présente l'ensemble des défis et mutations que la profession d'archiviste doit embrasser et surmonter, que ce soit dans le secteur public ou dans le secteur



Clémence Jost

DR

retours d'expérience sont présentés, ainsi qu'un grand tableau comparatif d'une cinquantaine d'éditeurs de solutions de SIA, de SAE et de coffres-forts numériques pour bien choisir ses outils. Bonne lecture. ■

Clémence Jost
[Rédactrice en chef]

à noter

Ce présent guide est accompagné de deux autres supports : les guides Archimag 82A et 82B. Le guide 82A concerne les tableaux de gestion d'archives et durées de conservation dans le secteur public ; le guide 82B concerne les tableaux de gestion d'archives et durées de conservation dans le secteur privé (entreprises et monde associatif). ■

→ www.archimag.com/le-kiosque

nous faisons Archimag

Serda édition-IDP
24, rue de Milan, F-75009 Paris
Tél. : +33 (0)1 55 31 92 30
Fax : +33 (0)1 44 53 45 01
infos@archimag.com
www.archimag.com
contacts e-mail
prenom.nom@archimag.com
redaction
directeur de la publication
Pierre Fuzeau
directrice de la rédaction
Louise Guerre
rédatrice en chef
Clémence Jost
l'équipe de rédacteurs
Mathilde Abad, Kaëlig Alléaume,
Fabien Carré-Marillonnet,
Sivagami Casimir,
Élisabeth Hutin-Baillet,
Eric Le Ven, Bruno Texier

ont collaboré à ce numéro
Voir « nos auteurs et experts »
page 3
site web, newsletter
Sivagami Casimir
conception graphique
Julio Arias-Arranz, Arncocat
maquette
Artistyck (Aline Paumard)
dessinateur
Vince (vince-cartoon.be)
publicité
directrice de la publicité
Cathy Potel
01 44 53 45 14
chef de publicité
Imane Erraoui
01 44 53 45 06

responsable marketing
Albane Perrichon
vente au numéro
service abonnement
réclamation
Zamila Nguyen
commandes@archimag.com
24, rue de Milan
75009 Paris
tarifs et conditions
d'abonnement
valables jusqu'au 31/12/2025
France : 1 an, 189 euros
France : 2 ans, 332 euros
tarif étudiant : 1 an, 35 euros
tarif demandeur d'emploi :
1 an, 73 euros
vente au numéro : 21 euros
France : 1 an,
Pack abo : 395 euros

imprimeur
Inore Groupe Impression
4 rue Thomas Edison
58640 Varennes Vauzelles
éditeur
IDP Sarl, au capital
de 40 000 euros
Information,
documentation, presse
Numéro de commission
paritaire : 0127 T 85484
ISSN : 2260-1708
Dépôt légal à parution
du numéro
crédits photos
1^{re} de couverture :
Flowol/Freeipik
Intérieures : droits réservés,
sauf mentions différentes

annonceurs
Everial : 71
Everteam : 75
IDP : encart, 2^e de couverture
et 3^e de couverture
Kipmi : 75
Libriciel : 73
Luxtrust : 7
Serda : encart, 2
et 4^e de couverture
Xelians : 69

Les marques citées dans
le présent numéro sont
des marques déposées.



Accédez à nos réseaux
sociaux via ce QR code



Archimag est une publication
du groupe Serda. Toute adaptation
ou reproduction même partielle
des informations parues dans
Archimag est formellement interdite
sauf accord écrit d'IDP SARL.
© IDP octobre 2025



Ce document est imprimé sur
papier certifié PEFC (respect
des fonctions environnementales,
économiques et sociales des forêts)

Pour vous abonner, rendez-vous sur www.archimag.com/boutique

Annoncez-vous sur Archimag et Archimag.com

Contactez Cathy Potel : cathy.potel@archimag.com

Imane Erraoui : imane.erraoui@archimag.com et Angeline Piquery : angeline.piquery@archimag.com



sommaire

nos auteurs et experts

Nous remercions chaleureusement tous nos auteurs pour leurs contributions et leur soutien :

■ **Kaëlig Alléaume**
Journaliste Archimag

■ **Jean-Mathieu Bonnefous**
Directeur Document et Information
Management chez Servier

■ **Caroline Buscal**
Consultante experte, directrice
de Serda Conseil

■ **Fabien Carré-Marillonnet**
Journaliste Archimag

■ **Sivagami Casimir**
Journaliste Archimag

■ **Anne-Solène Daniel**
Consultante et formatrice
chez Serda Conseil

■ **Jean Gauthier**
Directeur de Serda Compétences

■ **Clémence Jost**
Rédactrice en chef d'Archimag

■ **Grâce Jasnel Manima**
Étudiant du master d'Archives
de l'Université d'Angers

■ **Philippe Nieuwbouurg**
Consultant et formateur,
spécialiste des données et de l'IA

■ **Michel Remize**
Journaliste

■ **Bruno Texier**
Journaliste Archimag

■ **Michel Thomas**
Consultant expert en dématérialisation
et archivage électronique

■ **Édouard Vasseur**
Enseignant-chercheur
à l'École nationale des chartes-PSL

■ **Hugo Velluet**
Consultant ■

[les enjeux des archives]

- 04 les grands enjeux de la fonction d'archiviste
- 08 l'IA : quels défis pour le monde des archives ?
- 10 l'archivage électronique au temps d'eIDAS V2
- 12 d'e-ARK à eArchiving : bâtir un réseau européen de formateurs pour l'archivage numérique
- 14 la conservation écoresponsable d'archives

[les (nouveaux) périmètres des archivistes]

- 16 archiviste : enquête sur un métier en constante évolution
- 18 portrait-robot de « l'archiviste de demain »
- 20 l'archivage probant s'installe dans le cloud
- 22 archivage électronique et cybersécurité : un duo gagnant
- 24 archiver les données : une opportunité de collaboration entre archivistes et informaticiens
- 26 IA, data et archives : le rôle des professionnels pour la gouvernance, la traçabilité et la conformité
- 30 les archives à l'aune du télétravail
- 32 archivage électronique dans le secteur public : solutions, coûts et mutualisation
- 34 archiviste et DPO, deux fonctions à coordonner
- 36 réseaux sociaux : un gisement d'archives à valoriser ?

[les méthodes métier]

- 38 archivage hybride et archivage électronique : rappels juridiques et normatifs
- 42 RiC : un nouveau langage pour les archives à l'ère numérique
- 44 construire et faire vivre son référentiel d'archivage : mode d'emploi, entre conformité et mémoire
- 46 comment mettre en place et gérer un système d'archivage électronique
- 49 SAE : comment piloter la gouvernance ?
- 51 réduire l'impact environnemental de son projet numérique : la méthode
- 54 Snoop : dénicher l'introuvable dans les archives audiovisuelles grâce à l'IA
- 56 SAE : quand l'IA réinvente l'archivage chez Bouygues Construction
- 57 mission archivage chez Naval Group
- 58 archives classifiées : méthodes, enjeux et cadre réglementaire
- 60 externaliser son archivage électronique : un chantier qui se prépare
- 62 archivistes : comment communiquer et collaborer autour de vos projets ?
- 64 onboarding et archives : transmettre la culture documentaire dès le 1^{er} jour
- 66 300 ans de Richard Hennessy : l'IA pour augmenter les compétences
- 67 Julien Belly, archiviste en mouvement

[outils et solutions]

- 68 SIA, SAE et coffre-fort numérique : 3 briques à faire dialoguer
- 81 traiter un vrac numérique : les outils gratuits suffisent-ils ?
- 82 contre un vrac numérique, l'IA n'est pas automatique

[quiz]

- 84 le quiz de la gestion des archives

les grands enjeux de la fonction d'archiviste

Les archives ont changé et, avec elles, le métier d'archiviste. Face à l'explosion des données, à la pression réglementaire et à l'essor du numérique, l'archiviste conjugue désormais polyvalence et spécialisation. Entre gouvernance de l'information, dialogue avec le service informatique ou le DPO et les enjeux du numérique responsable, il devient un stratège essentiel qui accompagne la transformation des organisations.

Les archives ont changé. Elles ne sont plus seulement les traces de la mémoire patrimoniale des organisations et de leurs activités, elles sont devenues en priorité une ressource vivante, hybride, numérique, juridique et stratégique. La fonction d'archiviste a donc, elle aussi, connu une transformation majeure au cours des dix dernières années. Autrefois gardien de la mémoire, l'archiviste doit désormais également maîtriser des univers documentaires

variés (gouvernance de l'information, data, digitalisation, ECM, IA, etc.). Cette évolution impose, de fait, à l'archiviste une polyvalence accrue, tout en exigeant une spécialisation pour asseoir sa légitimité face aux DSI, aux juristes et aux autres représentants métiers.

Les archivistes sont-ils prêts à relever les défis actuels et à remettre en question leurs pratiques ainsi que leurs méthodes d'intervention ? J'ai été frappée de constater, lors d'une récente rencontre entre professionnels des archives, l'opposition marquée entre deux visions. D'un côté, les adeptes de l'archivage traditionnel, qui se concentrent exclusivement sur les documents et les dossiers, perçoivent leur rôle comme celui de garants du patrimoine et des preuves formelles de l'entreprise. De l'autre, une approche plus contemporaine et ouverte à l'innovation, axée sur les data, la gouvernance de l'information, la digitalisation, l'ECM pour la valorisation des archives, et la réflexion sur l'apport de l'intelligence artificielle (IA) au quotidien. En somme, un contraste entre anciens et modernes !

mutations des pratiques et des interlocuteurs

L'ère numérique transforme profondément la fonction d'archiviste, car les archives ne sont plus ce qu'elles étaient. Les pratiques et les modalités de travail non plus. En premier lieu, le papier a cédé la place au numérique, les registres aux bases de données et les serveurs physiques aux environnements cloud. Ces mutations touchent également les usages des archives, qui sont désormais exploitées prioritairement pour la preuve juridique, la gestion des risques, l'analyse par l'IA et la garantie de transparence pour les citoyens.

Les interlocuteurs de l'archiviste ont eux aussi évolué. Autrefois principalement des historiens, des sociologues ou des chercheurs, ils incluent aujourd'hui en priorité des juristes, des contrôleurs de gestion, des informaticiens ou des citoyens connectés. Ainsi, l'archiviste d'une organisation, qu'elle soit publique ou privée, doit aujourd'hui gérer simultanément des documents aussi variés que les délibérations d'une collectivité, les vidéos de communication institutionnelle et les échanges de messageries instantanées.

Les archives sont désormais intégrées dans des systèmes numériques complexes d'entreprise : cloud, cybersécurité, RGPD, système d'archivage électronique, etc. Pour rester des interlocuteurs clés, il incombe aux archivistes de maîtriser un vocabulaire nouveau et d'établir des relations avec des partenaires essentiels, tels que les représentants des DSI, les data officers, les représentants du numérique ou les DPO (délégués à la protection des données personnelles). Ils doivent également appréhender des enjeux plus technologiques (interopérabilité, sécurité, coûts, gestion des données, traçabilité...) et y apporter leurs compétences spécifiques. Par exemple, un archiviste est indispensable dans un projet de dématérialisation des ressources humaines, car il est en mesure de démontrer la valeur probatoire des documents à traiter, d'identifier l'ensemble des métadonnées nécessaires, de rappeler les exigences réglementaires et le cycle de vie des informations, ainsi que les niveaux de confidentialité requis en matière d'accès et de partage.

« on ne se comprend pas »

Dans une série de séquences pédagogiques de confrontation fictive, mises

archivage hybride et archivage électronique : rappels juridiques et normatifs

Les lois, normes et certifications qui encadrent le monde de l'archivage, aussi bien papier que numérique, sont nombreuses et il n'est pas toujours simple de s'y retrouver. Voici un tour d'horizon de différentes références juridiques et normatives — non exhaustives, mais essentielles — pour vous permettre d'identifier les textes et références sur lesquels vous appuyer le moment venu.

1. un cadre juridique qui évolue avec son temps

■ loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, puis Code du patrimoine depuis 2011

Cette loi est la première qui encadre le monde des archives. Elle donne une définition précise de ce qu'est une archive et explique aux administrations

publiques comment gérer leurs archives. Elle est abrogée et remplacée en 2004 par le livre II du Code du patrimoine consacré aux archives, celui-ci reprend la loi de 1979 et la complète.

■ loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 sur le droit de la preuve électronique

La loi du 13 mars 2000 « portant adaptation au droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique » modifie l'article 1316 du Code civil pour adouber le numérique au même titre que le papier. Le terme « support » est ajouté dans la définition de preuve littérale (art. 1316) et le support électronique obtient la même force probante que le support papier (art. 1316-3). De plus, elle définit les conditions de signature d'un acte juridique et fait apparaître la possibilité de le faire électroniquement : « la signature nécessaire à la perfection d'un acte juridique identifie celui qui l'appose. Elle manifeste le consentement des parties aux obligations qui découlent de cet acte. Quand elle est apposée par un officier public, elle confère l'authenticité à l'acte. Lorsqu'elle est électronique, elle consiste en l'usage d'un procédé fiable d'identification garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. La fiabilité de ce procédé est présumée, jusqu'à preuve contraire, lorsque la signature électronique est créée, l'identité du signataire assurée et l'intégrité de l'acte garantie, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État » (art. 1316-4).

■ l'ordonnance du 10 février 2016 : force probante de la copie réalisée sur support électronique

L'ordonnance du 10 février 2016 portant réforme du droit des contrats, du régime général et de la preuve des obligations modifie dans le Code civil l'article 1379 qui définit la copie fiable. Elle accorde la même force probante à la copie qu'à l'original et définit les conditions de sa fiabilité. Celle-ci est présumée fiable si la reproduction de la forme et du contenu sont identiques et si l'intégrité est garantie dans le temps par un procédé conforme à des conditions fixées par décret (décret n° 2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies) en Conseil d'État.

■ règlement général sur la protection des données (RGPD). Année : 2018

Le règlement 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données personnelles applicable en France depuis le 25 mai 2018 encadre le traitement des données personnelles sur le territoire de l'Union européenne.

■ la signature électronique

■ RGS V2. Année : 2014

Le référentiel général de sécurité (RGS) connaît une version 2.0 avec l'arrêté du

externaliser son archivage électronique : un chantier qui se prépare

Les entreprises privées et le secteur public (sous conditions) peuvent externaliser leur archivage électronique auprès de prestataires spécialisés. Une option qui offre de nombreux avantages pour les organisations dépourvues de structures adaptées. Mais l'externalisation obéit à des règles strictes et ne se fait pas dans l'improvisation.

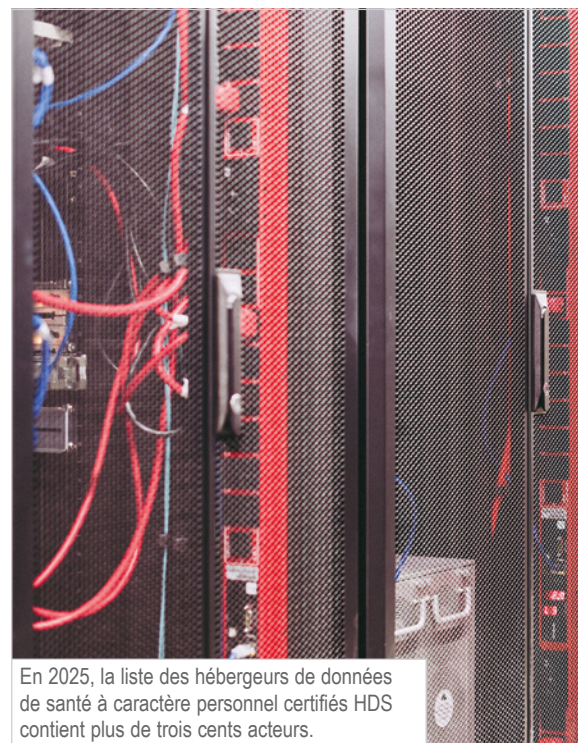
depuis un arrêté du 4 décembre 2009, le recours à l'externalisation pour la conservation des archives publiques, physiques comme numériques, est autorisé. Mais sous réserve : cette option ne concerne que les archives courantes et intermédiaires. Et elle doit être réalisée à une condition stricte : le tiers-archiviste doit être titulaire d'un agrément en cours de validité. Elle n'est, en revanche, pas autorisée pour les archives définitives « qui doivent être conservées dans un service public d'archives pour raisons patrimoniales », rappelle le

Service interministériel des Archives de France. Le Siaf nuance cependant : « pour cette catégorie, l'hébergement par un prestataire tiers est possible (un data center externe mettant à disposition une infrastructure informatique, un bâtiment loué) si la responsabilité et les opérations liées aux documents et données restent entièrement du ressort du service d'archives ».

Le fameux arrêté du 4 décembre 2009 a été modifié par le décret n° 2020-733 du 15 juin 2020, qui est entré en application le 1^{er} janvier 2021 pour les agréments autorisant le tiers-archivage d'archives publiques. Modernisé, simplifié et déconcentré, le processus d'externalisation comporte un certain nombre d'éléments, dont la simplification de la procédure d'agrément. Dans le même esprit, l'agrément se fait au niveau du directeur des archives départementales et l'instruction par le Siaf est remplacée par l'audit de certification, préalablement à la délivrance de l'agrément par le préfet.

agrément des tiers-archivistes

Une note du Siaf d'avril 2022 distingue l'externalisation de la conservation des archives et l'externalisation de l'hébergement. « Cette distinction sépare les prestations qui relèvent de l'externalisation de l'hébergement (hébergement physique et maintien en condition opérationnelle des infrastructures et des outils logiciels) des prestations qui relèvent de l'externalisation de la conservation des archives (...) [ces dernières] comprennent les prestations d'hébergement auxquelles viennent



En 2025, la liste des hébergeurs de données de santé à caractère personnel certifiés HDS contient plus de trois cents acteurs.

s'ajouter l'administration fonctionnelle d'un système d'archivage électronique et/ou la mise en œuvre des procédures archivistiques, sans oublier les aspects de management de la qualité et de définition de stratégies et politiques d'archivage.»

Quant à l'agrément des tiers-archivistes, il est lui aussi strictement encadré. L'obtention de l'agrément et son maintien sont directement liés à la détention d'un certificat valide NF 461 au titre de la conformité à la norme NF Z42-013 (Archivage électronique — Recommandations et Exigences) ou NF 342 au titre de la confor-