

**ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE
ET DES BIBLIOTHEQUES PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE**

EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE

SESSION 2014

La rédaction d'une note, à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.

Durée : 3 heures
Coefficient : 1

| |
|------------------------------|
| SPECIALITE : ARCHIVES |
|------------------------------|

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET

- Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni votre numéro de convocation, ni signature ou paraphe.
- Aucune référence (nom de collectivité, nom de personne, ...) **autre que celles figurant le cas échéant sur le sujet ou dans le dossier** ne doit apparaître dans votre copie.
- Seul l'usage d'un stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé (bille non effaçable, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

Ce dossier contient 25 pages, y compris celle-ci.

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué

Sujet :

Vous êtes assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1^{ère} classe dans la commune de Cultureville. Votre directeur vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents ci-joints, une note sur la dématérialisation et l'archivage électronique.

Liste des documents joints :

- Document 1** « La dématérialisation dans les collectivités territoriales de la Grande Couronne. Retours de l'enquête d'opportunité », CIG Grande Couronne Infos, numéro spécial, octobre 2013 – 4 pages.
- Document 2** Loi n°2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique, Journal Officiel du 14 mars 2000 – 2 pages.
- Document 3** C. Chevrier, « Politique numérique, E-mégalis mesure l'impact de la dématérialisation », La Gazette des communes, 10 juin 2013 – 2 pages.
- Document 4** B. Texier, C. Jost, M. Remize, A. Mamou, « Tour de France de la dématérialisation », (extrait), Archimag, octobre 2013 – 5 pages.
- Document 5** C. Chevrier, « Chaîne comptable. Dématérialiser, un vrai défi pour les directions financières », La Gazette des communes, 2 septembre 2013 – 2 pages.
- Document 6** A. Perrot du Vernay, « La dématérialisation des marchés publics, un processus qui fait débat », Le Moniteur.fr, 18 octobre 2013 – 2 pages.
- Document 7** D. Malécot, « Locarchives réussit la fusion des archives papier et numériques », Les Echos.fr, 31 octobre 2013 – 1 page.
- Document 8** « Droit : la signature électronique 1/2 », Archimag, juin 2013 – 2 pages.
- Document 9** « Le maintien de l'intégrité », in l'Abrégé d'archivistique, Principes et pratiques du métier d'archiviste, Association des Archivistes Français, 2012, 4^{ème} édition, page 265 – 1 page.
- Document 10** A. Rosin, « Archivage : objectif dématérialisation ! », La Lettre du cadre territorial, 1^{er} juin 2009 – 2 pages.

Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.

Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents volontairement non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.



La dématérialisation dans les collectivités territoriales de la Grande Couronne

Bilan de l'enquête d'opportunité

Du 10 avril au 15 juillet 2013, le service archives a interrogé les 1 200 collectivités des Yvelines, de l'Essonne et du Val d'Oise sur leurs pratiques en matière de dématérialisation, de conservation des archives électroniques à valeur probante et sur leur intérêt pour la mise en place éventuelle d'un groupement de commandes « Système d'Archivage Électronique (SAE) et numérisation fidèle et durable ».

En définitive, ce sont 276 communes et EPCI qui ont répondu à cette enquête en ligne. Ce taux de retour relativement important témoigne de l'intérêt des collectivités pour l'évolution de la gestion administrative, de leurs inquiétudes sur la conservation des données issues des différents processus de dématérialisation mais aussi des attentes fortes pour la mise en place d'une solution coordonnée par le CIG.

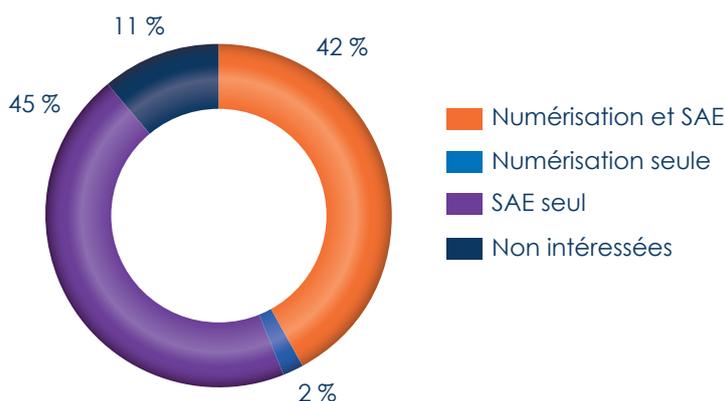
Le choix du CIG

Au regard des résultats de l'enquête et de l'analyse des différentes options qui se présentent pour répondre aux attentes des collectivités, le CIG de la Grande Couronne d'Île-de-France envisage d'améliorer le groupement de commandes « dématérialisation » en cours de renouvellement.

Ainsi, les marchés passés pour le compte de ce groupement de commandes qui ont pour objet la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et la dématérialisation de la comptabilité publique, seront enrichis par les fournitures connexes suivantes :

- La fourniture de certificats électroniques par une autorité habilitée ;
- L'archivage électronique des actes générés par les plateformes de dématérialisation chez un tiers-archiviste agréé par le Service Interministériel des Archives de France ;
- La numérisation d'archives courantes (factures et pièces justificatives notamment) pour la dématérialisation de la comptabilité publique.

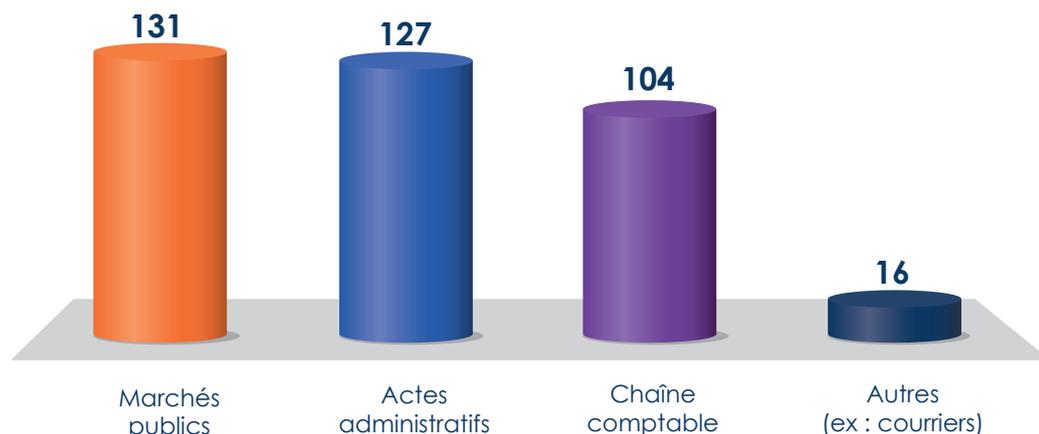
Intérêt des 276 collectivités ayant répondu à l'enquête pour le groupement de commandes SAE et numérisation :



La chaîne de dématérialisation de l'e-administration territoriale : quelles pratiques en grande couronne ?

Depuis presque une décennie, les collectivités ont la possibilité de dématérialiser une partie des échanges avec l'administration centrale. Il était essentiel de connaître les pratiques en vigueur pour mesurer le degré de production de données numériques à valeur probante. Ainsi, 76 % des collectivités ayant répondu à l'enquête ont déclaré dématérialiser au moins un des trois process mis en place par l'administration.

Nombre et types de process dématérialisés dans les 210 collectivités concernées



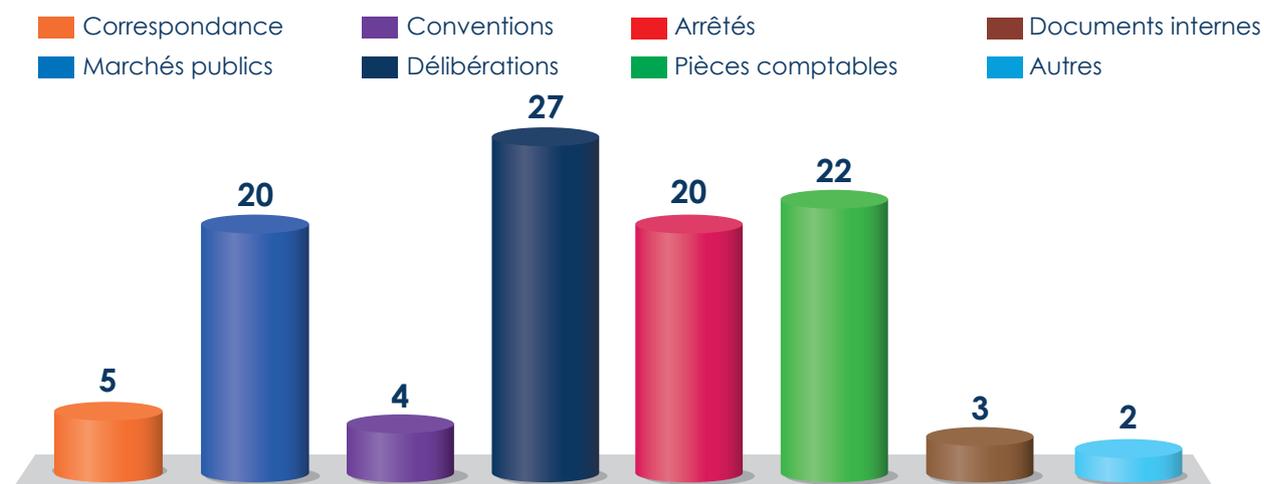
ACTES pour les actes soumis au contrôle de légalité

ACTES est un outil de dématérialisation des échanges liés au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire des actes des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de coopération intercommunale. Cette transmission des actes par « voie électronique » est autorisée par l'article 139 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004.

La mise en œuvre de ce process de dématérialisation est de plus en plus fréquente dans les administrations. Ainsi, un peu moins de la moitié des collectivités de la Grande couronne ayant répondu à l'enquête télétransmettent leurs actes (127 sur 274 réponses, soit 46 % des répondants). A titre de comparaison, il apparaît que le taux national de raccordement des émetteurs à l'application ACTES au 1^{er} janvier 2013 était de 30 %. Enfin, parmi les 53 collectivités ayant répondu positivement à l'utilisation de la signature électronique, 20 d'entre elles signent les délibérations et les arrêtés, sept autres ne signent que les délibérations. Il est ainsi fort probable que ces administrations transmettent des actes signés électroniquement et de ce fait toute la chaîne de dématérialisation est mise en œuvre : l'original est le document électronique.

Les bénéfices de cet outil sont nombreux : accélération des échanges, les actes sont rendus exécutoires immédiatement (à réception de l'accusé de réception), sécurité des échanges et accès rapide à l'information. En revanche, les aspects relatifs à la conservation de ces données numériques natives manquent de clarté, en particulier sur la gestion de l'accusé de réception qui apporte la preuve de la transmission de l'acte.

Répartition de l'utilisation de la signature électronique parmi les 53 collectivités



HELIOS, la dématérialisation de la chaîne comptable et financière

Le Protocole d'Échange Standard d'Hélios version 2 (PES v2) est la solution de dématérialisation des titres de recettes, des mandats de dépense et des bordereaux récapitulatifs validée par les partenaires nationaux dès 2005. Les caractéristiques du PES v2 sont précisées par l'arrêté du 27 juin 2007 portant application de l'article D1617-23 du code général des collectivités territoriales relatif à la dématérialisation des opérations en comptabilité publique.

Déployé à partir de 2008, le PES v2 remplacera obligatoirement à compter du 1^{er} janvier 2015 les divers protocoles de transmission « à plat » des titres et des mandats, nécessairement doublés d'une transmission papier lors de l'envoi à la trésorerie. Au 1^{er} janvier 2015, toutes les collectivités devront être passées au PES v2. Elles transmettront au minimum leurs titres et mandats. Si elles se dotent de la signature électronique, elles dématérialiseront également l'envoi des bordereaux comptables. Enfin, elles pourront aussi joindre leurs pièces justificatives dématérialisées si elles se sont dotées du matériel adapté. C'est pour couvrir au mieux ces besoins que le CIG, dans le cadre de son groupement dématérialisation, prévoit la fourniture de certificats mais aussi de numérisation des pièces justificatives.

| | Dématérialisation de procédures | Signature électronique | Numérisation |
|------------------------------------|--|----------------------------------|------------------------------|
| Nombre de collectivités concernées | 210 | 53 | 159 |
| Impact sur la chaîne comptable | 104 transmettent leurs flux comptables | 22 signent les pièces comptables | 50 numérisent leurs factures |
| Taux | 49,5 % | 41,5 % | 31 % |

Bilan sur vos pratiques en matière de dématérialisation de la chaîne comptable et financière

État des lieux sur la numérisation en Grande Couronne

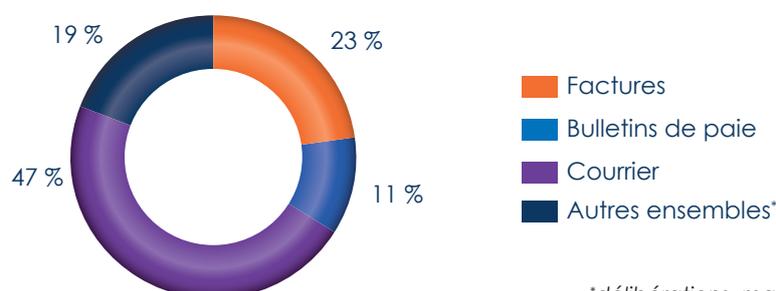
La numérisation est l'action de transférer des données d'un support papier à un support électronique à l'aide d'un scanner. La numérisation n'autorise pas la destruction de l'original papier. En effet, l'instruction DITN/DPACI/RES/2005/001 sur les modalités de délivrance du visa d'élimination des documents papier transférés sur support numérique ou micrographique donne aux documents numériques les mêmes obligations réglementaires pour la destruction que les archives publiques papier (autorisation de l'autorité locale et du directeur des Archives départementales).

Parmi les 276 réponses, 159 collectivités ont déclaré numériser une partie de leurs archives papier. Cette pratique n'est jamais doublée de la destruction de l'original. Le choix de la numérisation est motivé par plusieurs attentes :

- **Pour l'organisation interne de l'administration** : elle facilite l'accès à l'information pour le personnel des collectivités. Ainsi, la numérisation du courrier en entrée permet une diffusion plus rapide de l'information auprès des services instructeurs et un traitement plus rapide des demandes des administrés.
- **Pour l'accès à l'information des administrés** : de plus en plus de collectivités utilisent leur site internet pour que les administrés disposent des informations plus rapidement et plus aisément. Ainsi, la numérisation des délibérations remplit cette double vocation : répondre aux besoins des services et des administrés qui accèdent dans des délais courts et aisément à l'information locale.

Les pratiques sont cependant amenées à évoluer avec la possibilité de transmettre les justificatifs comptables dématérialisés aux trésoreries. Il faudrait alors transmettre un original et la numérisation fidèle et durable des originaux papier doit être envisagée.

Typologie des documents numérisés dans les 159 collectivités ayant répondu positivement à l'enquête

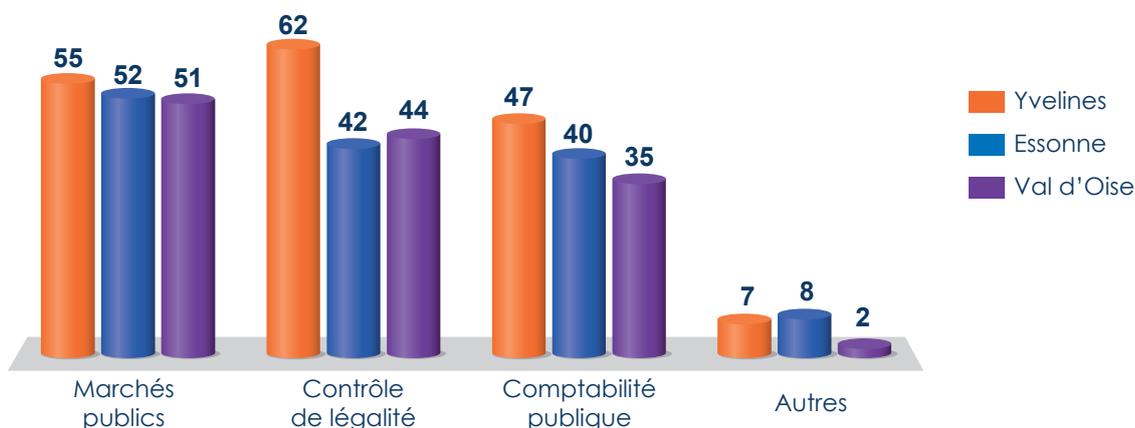


*délibérations, marchés, archives historiques

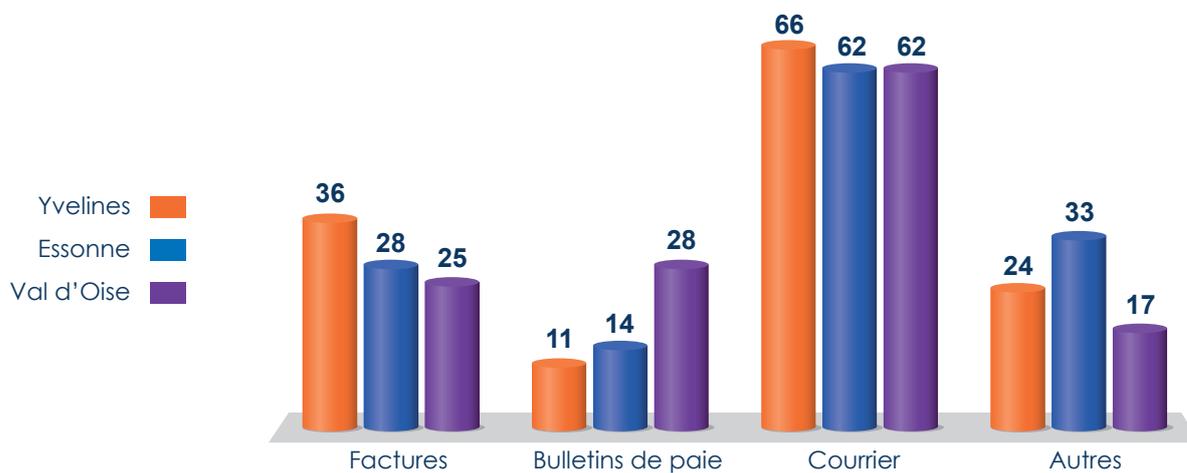
Résultats de l'enquête par département

Répartition par département des collectivités qui dématérialisent, utilisent la signature électronique et/ou numérisent

| | Yvelines | | Val d'Oise | | Essonne | | Total | |
|---|----------|------|------------|------|---------|------|--------|-------|
| | Nombre | Taux | Nombre | Taux | Nombre | Taux | Nombre | Taux |
| Collectivités ayant répondu | 143 | 52 % | 58 | 21 % | 75 | 27 % | 276 | 100 % |
| Collectivités qui dématérialisent | 113 | 79 % | 40 | 70 % | 57 | 75 % | 210 | 76 % |
| Collectivités qui utilisent la signature électronique | 29 | 20 % | 16 | 27 % | 8 | 38 % | 53 | 19 % |
| Collectivités qui numérisent des archives papier | 81 | 57 % | 36 | 61 % | 42 | 56 % | 159 | 57 % |



Bilan sur les pratiques de dématérialisation dans les collectivités en %



Bilan sur les pratiques de numérisation dans les collectivités en %

Le 2 décembre 2013

JORF n°62 du 14 mars 2000
Texte n°1

LOI

LOI no 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique (1)

NOR: JUSX9900020L

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1er

I. - L'article 1316 du code civil devient l'article 1315-1.

II. - Les paragraphes 1er, 2, 3, 4 et 5 de la section 1 du chapitre VI du titre III du livre III du code civil deviennent respectivement les paragraphes 2, 3, 4, 5 et 6.

III. - Il est inséré, avant le paragraphe 2 de la section 1 du chapitre VI du titre III du livre III du code civil, un paragraphe 1er intitulé : « Dispositions générales », comprenant les articles 1316 à 1316-2 ainsi rédigés :

« Art. 1316. - La preuve littérale, ou preuve par écrit, résulte d'une suite de lettres, de caractères, de chiffres ou de tous autres signes ou symboles dotés d'une signification intelligible, quels que soient leur support et leurs modalités de transmission.

« Art. 1316-1. - L'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

« Art. 1316-2. - Lorsque la loi n'a pas fixé d'autres principes, et à défaut de convention valable entre les parties, le juge règle les conflits de preuve littérale en déterminant par tous moyens le titre le plus vraisemblable, quel qu'en soit le support. »

Article 2

L'article 1317 du code civil est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Il peut être dressé sur support électronique s'il est établi et conservé dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. »

Article 3

Après l'article 1316-2 du code civil, il est inséré un article 1316-3 ainsi rédigé :

« Art. 1316-3. - L'écrit sur support électronique a la même force probante que l'écrit sur support papier. »

Article 4

Après l'article 1316-3 du code civil, il est inséré un article 1316-4 ainsi rédigé :

« Art. 1316-4. - 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'Etat. »

Article 5

A l'article 1326 du code civil, les mots : « de sa main » sont remplacés par les mots : « par lui-même ».

Article 6

La présente loi est applicable en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, à Wallis-et-Futuna et dans la collectivité territoriale de Mayotte.

La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 13 mars 2000.

Jacques Chirac
Par le Président de la République :

Le Premier ministre,
Lionel Jospin

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
Elisabeth Guigou

Le ministre de l'intérieur,
Jean-Pierre Chevènement

Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,
Christian Sautter

Le secrétaire d'Etat à l'outre-mer,
Jean-Jack Queyranne

Le secrétaire d'Etat à l'industrie,
Christian Pierret

(1) Loi no 2000-230.

- Directive communautaire :

Directive 1999/93/CE du Parlement européen et du Conseil du 13 décembre 1999 sur un cadre communautaire pour les signatures électroniques.

- Travaux préparatoires :

Sénat :

Projet de loi no 488 (1998-1999) ;

Rapport de M. Charles Jolibois, au nom de la commission des lois, no 203 (1999-2000) ;

Discussion et adoption le 8 février 2000.

Assemblée nationale :

Projet de loi, adopté par le Sénat, no 2158 ;

Rapport de M. Christian Paul, au nom de la commission des lois, no 2197 ;

Discussion et adoption le 29 février 2000.

DOCUMENT 3

E-mégalis mesure l'impact de la dématérialisation

Le syndicat mixte de coopération territoriale breton a démontré que la dématérialisation et la mutualisation des outils généraient de fortes économies. La création d'un observatoire devrait inciter les collectivités à dématérialiser davantage.

Nombre de collectivités soutiennent le développement du numérique sur leur territoire depuis dix ou quinze ans. Mais quelle est l'efficacité de ces actions ? C'est ce qu'a souhaité mesurer E-mégalis, syndicat mixte de coopération territoriale (98 collectivités et intercos membres), qui propose aux collectivités locales bretonnes une plateforme d'e-administration mutualisée.

Avec une étude menée en 2011, il a évalué les économies générées par la mutualisation de la plateforme et l'usage de la dématérialisation sur les marchés publics et du contrôle de légalité. Un panel de dix collectivités de strates différentes a été constitué afin de collecter les données nécessaires.

« Nous avons calculé le coût des services, du support, de la formation, de la gestion et du pilotage du projet, les frais d'études... comme si chaque collectivité avait mené le chantier seule », explique sa directrice générale, Céline Faivre.

Marges de progression - A l'issue d'une première estimation, le syndicat mixte considère que la mutualisation de la dématérialisation des marchés publics et du contrôle de légalité au niveau régional a permis de générer 1,120 million d'euros d'économies. Pour autant, le conseil régional (qui verse 580 000 euros par an) et, dans une moindre mesure, les conseils généraux (qui contribuent chacun à hauteur de 184 000 euros), investissent plus que s'ils avaient fait cavalier seul.

« Pour toutes les autres strates de collectivités le fait d'avoir mutualisé la plateforme génère des bénéfices », résume Céline Faivre. Il est vrai qu'une collectivité bretonne de moins de 20 000 habitants ne débourse que 1 100 euros par an pour accéder à la totalité des services de dématérialisation...

Autre enseignement de l'étude : les économies produites par la dématérialisation des services pourraient être plus importantes, si celle-ci était généralisée. Pour mesurer les économies réalisées au sein des services grâce à la dématérialisation, E-mégalis a pris en compte les coûts de papier, de publicité, d'envoi, d'archivage et de gestion.

Un travail périlleux car le prix d'une feuille de papier varie du simple au double selon la qualité, les quantités achetées... Même difficulté pour reconstituer les dépenses d'impression, le coût annuel d'archivage, le temps économisé dans la gestion... Les calculs peuvent être contestés, mais, ils ont le mérite de donner des ordres de grandeur.

Selon Céline Faivre, les économies engendrées par la dématérialisation des marchés publics s'élèvent à 3,8 millions d'euros sur cinq ans. Elles seraient de 9,7 millions d'euros si la dématérialisation des marchés était totale. Les marges de progression sont encore importantes. « Nous nous sommes rendu compte que sur les marchés publics, par exemple, les collectivités ne dématérialisaient que ce qui était obligatoire, c'est-à-dire la publication des offres, mais qu'un petit nombre recevaient des réponses dématérialisées », note Philippe Molès du cabinet de conseil Strat-up.

Très peu, comme le syndicat mixte, imposent des réponses dématérialisées à leurs appels d'offres, comme le Code des marchés publics les y autorise.

Bénéfices générés - Afin de sensibiliser les collectivités aux bénéfices qu'elles pourraient retirer d'une dématérialisation à plus grande échelle, et, pour les aider à piloter leur performance numérique, E-mégalis installe un observatoire régional de l'administration électronique. Cinq collectivités vont fournir des données pour le nourrir.

« En même temps que nous lui donnons des informations, l'observatoire nous oblige à nous poser des questions sur notre fonctionnement. Il nous permet de nous situer par rapport aux autres et d'échanger avec des pairs », explique Didier Naveau, directeur général des services de la communauté de communes de Paimpol-Goëlo.

Cependant, Patrick Vallée, directeur de l'informatique et des systèmes d'informations du conseil général des Côtes-d'Armor, estime que la définition d'indicateurs factuels et intelligibles n'est pas un exercice aisé : « sur les marchés publics, il est facile d'avoir le nombre de téléchargements des cahiers des charges ou d'offres électroniques, mais, sur les processus « papier », tout est plus difficile. Pour collecter l'information à l'échelle d'un département, nous devons informer tous les services de cette démarche et les faire adhérer. Par ailleurs, comment contrôler l'exactitude des chiffres ? » S'interroge-t-il.

Mettre en place l'observatoire passe par la pédagogie pour convaincre les collectivités du panel de participer activement, notamment à la remontée d'informations. « Il faut définir des indicateurs adaptés, être au clair sur ce que l'on veut mesurer et savoir ce que l'on peut en faire », souligne Ghislaine Grézil, directrice « évaluation des politiques publiques et contrôle de gestion » au conseil régional de Bretagne.

Si cet observatoire est un projet ambitieux, il faudra veiller à ce que la dynamique ne s'essouffle pas.

E-mégalis Bretagne c'est :

- 2 millions d'euros par an consacrés au développement de l'administration électronique ;
- 98 membres représentant plus de 1 035 collectivités sur les 1 268 de la région ;
- une salle des marchés publics en ligne utilisée par 94 % des membres, avec plus de 25 000 entreprises inscrites ;
- des services pour dématérialiser le contrôle de légalité (utilisés par 2/3 des membres) et la chaîne financière et comptable ;
- une plateforme d'archivage électronique, des outils de signature électronique, de visioconférence, d'échanges sécurisés de fichiers...

La Gazette des communes - C. Chevrier - 10/06/2013



- 19 Tourcoing : le parapheur, aiguillon de la démat
- 20 allô Thionville
Cantal : dématérialisation des dossiers famille
- 21 les chantiers nantais de la dématérialisation
- 22 Coti-Chiavari, un si joli e-village

tour de France de la dématérialisation

Il n'y a pas que la dématérialisation de la feuille d'impôts. Ce succès au niveau de l'État ne doit pas cacher que, côté public, dans les collectivités locales et leurs relations avec les utilisateurs et citoyens, la dématérialisation avance aussi et prend de multiples formes. Elle s'opère avec plus ou moins de force, toutes les collectivités ne s'y engageant pas avec le même élan. Différentes collectivités partagent ici leur expérience : Tourcoing, Thionville, le Cantal, Nantes et la Corse. Si les applications sont variées, les buts restent les mêmes : rationaliser la production documentaire, simplifier les processus et les démarches, et faire des économies.

« **t**out va être dématérialisé ! On va simplifier : moins de pièces, moins de poursuites inutiles... » Pour François Hollande, les années qui viennent seront celles du zéro papier. Le 28 mars dernier, sur France 2, le président de la République vantait les mérites du « choc de simplification » destiné à doper la compétitivité des entreprises et améliorer la gouvernance des collectivités locales. La dématérialisation documentaire y occupe une place de choix : « Ce n'est pas simplement une économie pour les entreprises. C'est aussi de l'économie pour l'État. On enverra beaucoup moins de pièces, on procédera

à beaucoup moins de contrôles ». Au total, ce choc de simplification devrait engendrer une économie de deux milliards d'euros selon François Hollande si l'on tient compte d'autres mesures comme le regroupement des achats de l'administration.

Au sein des collectivités, on n'a pas attendu la parole présidentielle. Le mouvement vers la dématérialisation a été engagé depuis plusieurs années déjà. Mais il est inégalement réparti. Selon une étude réalisée par le tiers de confiance CDC Fast, filiale du groupe Caisse des Dépôts, trois régions font figure de bonnes élèves : l'Île-de-France, Rhône-Alpes et les Pays de la Loire. Mais attention ! Ces résultats reposent

sur le portefeuille de clients de CDC Fast ; ils ne correspondent pas forcément à la réalité de la dématérialisation dans la France entière.

dématérialisation des procédures administratives

Avec plus d'un million d'actes échangés sur la plateforme de CDC Fast, l'Île-de-France occupe la première place en France dans la dématérialisation des procédures administratives. Sans surprise, la ville de Paris figure en tête des collectivités pour le nombre de procédures dématérialisées.

Quant à la situation française dans son ensemble, elle est en passe de rejoindre les bons élèves européens de la dématérialisation : « *Entre 2010 et 2012, la moitié de l'Hexagone a triplé son nombre d'échanges dématérialisés, preuve que la démarche fait désormais partie des pratiques courantes des collectivités* », souligne le tiers de confiance.

Une tendance qui ne doit rien au hasard. Le contexte juridique incite en effet tous les acteurs à abandonner le papier. Depuis le 1^{er} janvier dernier, l'achat de fournitures de matériels informatiques et de services informatiques est soumis à de nouvelles règles : l'opérateur doit transmettre sa candidature et son offre par voie électronique. La version papier est tout simplement refusée ! Les acheteurs publics doivent donc être en mesure de recevoir des plis électroniques pour ce type d'achats.

Dès 2010, le ministère de l'Économie (1) publiait un *Guide pratique de la dématérialisation des marchés publics* destiné aux collectivités, mais aussi aux entreprises candidates aux appels d'offres. Révisé en décembre 2012, ce guide « *n'a pas de portée réglementaire* », mais il informe les différents acteurs sur l'univers complexe de l'administration électronique : quels sont les formats de signature électronique ? Comment transmettre sa candidature et son offre ? Comment archiver les dossiers de marché public dématérialisés ? Etc.

parapheurs électroniques

La dématérialisation dans les collectivités ne se limite pas aux marchés publics. Les parapheurs électroniques ont fait leur apparition il y a plusieurs années déjà et permis aux élus de gagner un temps précieux lorsqu'il s'agit de signer des courriers internes ou des documents comptables, juridiques, de marché... Aujourd'hui, le parapheur électronique présente la même valeur probante que le papier et permet d'authentifier l'auteur et de s'assurer de l'intégrité d'un document.

La ville de Metz fut la première à mettre en place un parapheur électronique : c'était en 2002 ! Étonnamment, c'est la municipalité elle-même qui a développé son propre parapheur avant d'adopter la solution MPI de l'éditeur Teamnet.

Pour Bertrand Lang, chargé de mission auprès de la direction générale des services de la ville de Metz, le parapheur électronique « *permet d'offrir une véritable traçabilité des documents, d'adapter le niveau de signature en fonction de la nature du document, de gagner du temps sur la signature des documents de masse, mais aussi de gérer la mobilité avec une grande souplesse* ».

Les gains ne se sont pas fait attendre : outre une réduction importante de la consommation de papier, le parapheur électronique a permis à la ville d'améliorer sa réactivité.

plus d'un milliard de feuilles papier A4

Quant à la chaîne comptable et financière des collectivités, elle est, elle aussi, en voie de dématérialisation. Depuis 2005, les élus locaux et les juges aux comptes sont invités à limiter le recours au papier. Il était temps : selon la Direction générale des collectivités locales (DGCL), « *les collectivités locales et leurs établissements publics, les comptables publics et les chambres régionales des comptes échangent, chaque année, plus d'un milliard de feuilles papier A4* »...

Le protocole d'échange standard Helios (version 2) fait office de solution de dématérialisation des titres de recette, des mandats de dépense et des bordereaux récapitulatifs. Déployé depuis 2008, Helios remplacera les divers protocoles de transmission des titres et des mandats à compter du 1^{er} janvier 2015.

On le voit, c'est désormais une bonne partie de la production documentaire publique qui peut être dématérialisée : factures, courriers, réclamations, mandes d'actes d'état civil, permis de construire, comptabilité... Une partie

☐ repères

quand la dématérialisation inquiète les Français

Il n'aura fallu que quelques années pour que les Français plébiscitent la déclaration en ligne de leurs impôts : en 2011, ils étaient 12 millions à opter pour la télédéclaration. Pour autant, la dématérialisation génère également un sentiment plus confus. Selon un sondage (*) réalisé par l'Institut Harris Interactive pour l'éditeur Berger-Levrault en 2011, 47 % des citoyens considèrent la dématérialisation comme déjà excessive et craignent que la qualité de service soit inférieure à celle assurée en face à face. Ce sentiment d'appréhension est particulièrement marqué chez les populations les plus éloignées de l'environnement numérique : habitants des zones rurales, personnes âgées, peu ou pas diplômées...

« *Il y a donc une véritable pédagogie à faire* », estime l'étude de Berger-Levrault qui invite les élus à sensibiliser la population aux enjeux de l'administration électronique. ■

(*) Étude Berger-Levrault/Harris Interactive : *Les Français et l'e-administration, perception des bénéfices et des risques*.

de ce choc de simplification a déjà été adoptée par les Français, comme en témoigne le succès de la déclaration des impôts en ligne. L'autre, plus discrète, mais tout aussi puissante se joue entre les différents acteurs du secteur public.

À l'heure des compressions budgétaires et du développement durable, la dématérialisation est l'une des actions politiques les plus faciles à vendre au grand public comme aux agents. Elle est donc appelée à durer. ■

Bruno Texier 12/25

Tourcoing : le parapheur, aiguillon de la démat

Souhaitant optimiser l'efficacité de ses services, la mairie de Tourcoing a entamé la dématérialisation de ses processus en 2008. Accompagnée d'une refonte de ses pratiques et de l'adoption d'un parapheur électronique, cette modernisation réussie a fait d'elle un modèle de l'e-administration.



Jaysing Jeeawock, directeur de l'informatique et des télécommunications de Tourcoing

DR

Le numérique a investi le service public de Tourcoing dès 2008, faisant de cette commune du Nord l'une des pionnières en France en matière d'e-administration. Née de la volonté d'améliorer la qualité et l'efficacité du service proposé aux administrés, cette modernisation s'est articulée autour de trois axes : les téléservices offerts aux citoyens, l'optimisation des échanges avec les administrations partenaires (Caf, associations, etc.) et enfin la modernisation des services en interne. « Offrir des e-services aux citoyens sans être capables, au sein de notre administration, de nous remettre en question et d'évoluer pour augmenter la qualité de ces services n'aurait pas eu de sens, explique Jaysing Jeeawock, directeur de l'informatique et des télécommunications de Tourcoing ; les uns n'allaient pas sans les autres ».

C'est d'abord vers ses administrés que la ville a entamé son processus de dématérialisation : la gestion des demandes citoyennes a très vite été suivie des demandes d'actes d'état civil, des inscriptions sur les listes électorales, du recensement ou encore des changements d'adresse. À la fin de l'année apparaissait également « l'espace famille », dédié au paiement en ligne des prestations

(cantine et garderie scolaire). Côté administrations partenaires, c'est en dématérialisant la même année les échanges entre l'état civil de la ville et la Caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) que tout a commencé. « Nous avons été la première ville à signer une telle convention avant que d'autres communes nous suivent » précise Jaysing Jeeawock. Les échanges avec la Caf ou encore la dématérialisation des délibérations et des arrêtés vers le contrôle de légalité de la Préfecture ont très vite pris le même chemin.

circuits simplifiés

En interne, c'est dans une démarche globale d'optimisation des processus que la réflexion autour du parapheur électronique est née : « Nous avons retenu la solution de MPI, racheté l'an dernier par Teamnet, car elle était particulièrement ergonomique et pouvait s'adapter à la mairie de Tourcoing, poursuit Jaysing Jeeawock. Il fallait que nous puissions facilement la "vendre" aux utilisateurs et qu'elle respecte les particularités de notre fonctionnement ». Son adoption est passée par un accompagnement au changement à tous les niveaux hiérarchiques et par une refonte totale des habitudes de la municipalité. « Il a fallu faire preuve de beaucoup

de pédagogie et d'un long travail en amont, poursuit-il ; près de 700 personnes, réparties entre l'Hôtel de Ville et une quinzaine de bâtiments, étaient concernées. Pendant deux ans, nous avons visité chaque service afin d'expliquer les bénéfices à venir, mais aussi de recenser l'ensemble des courriers produits et les circuits empruntés pour les simplifier ». Loin de viser une meilleure rentabilité, la dématérialisation de l'administration de Tourcoing s'est avant tout inscrite dans une démarche d'efficacité de ses services et de valorisation du travail de ses effectifs. Pleinement opérationnel depuis juin 2012, le parapheur électronique a livré ses premiers bilans : délais de réponse aux citoyens divisés par quatre, renforcement des équipes d'accueil par les trois appariteurs chargés jusque-là de la gestion et du transport du parapheur carton, sans parler de la diminution du budget papier et consommable. L'interopérabilité du parapheur électronique avec les autres outils utilisés quotidiennement par les agents du service public continue de mobiliser l'équipe de Jaysing Jeeawock afin d'en faire une véritable épine dorsale dans laquelle les applications métier viendraient se déverser. Après sa compatibilité avec l'iPad et avec l'application de gestion des délibérations municipales, c'est à l'outil de gestion financière qu'elle compte s'attaquer en 2014. Enfin, Tourcoing souhaite poursuivre son chemin en matière d'e-administration dans trois nouvelles directions : la poursuite de l'aménagement numérique du territoire (100 % « fibré » à l'horizon 2015), la création d'applications mobiles informant les citoyens sur l'actualité du territoire (événements, expositions) et enfin la dématérialisation des marchés publics. La cohérence numérique est aux portes de Tourcoing ! ■

13/25

Clémence Jost

Début 2013, la mairie de Thionville (Moselle) a ouvert le service Allô Mairie, développé par la société Maarch. Cette application dématérialise les formulaires que lui adressent les Thionvillois. Elizabeth Crabié est la cheffe de ce projet.

Archimag. Qu'a apporté à Thionville le service de réclamation Allô Mairie ?

Cette application nous a permis d'assurer un suivi de l'ensemble des réclamations formulées par les Thionvillois. Il y a une réelle écoute des besoins des habitants, de façon centralisée et bien mieux organisée qu'avant. Notre organisation en interne nous permet de répondre aux demandes et réclamations dans le délai d'un jour. Lorsqu'un habitant signale via Allô Mairie des endroits qui nécessitent des travaux ou encore des nuisances sonores, par exemple, il a juste à remplir un formulaire en ligne en détaillant la localisation de l'anomalie. S'il était possible de le faire par téléphone avec un numéro vert, la nouveauté depuis 2013 est cette dématérialisation des demandes,

qui se font également en ligne. C'est une application de la société Maarch. Ainsi, tout un chacun peut remonter ses observations sur le domaine public, photos et localisation à l'appui.

Garantissez-vous toujours une réponse aux Thionvillois ?

C'est notamment ce que permet un suivi informatisé : chaque demande doit avoir une réponse. Il n'est plus possible qu'une réclamation d'un Thionvillois soit perdue dans la nature. Nous apportons deux types de réponse. D'abord, nous donnons les modalités de traitement de la demande, en fonction de la complexité de celle-ci. Puis nous informons l'habitant lorsque nous sommes intervenus. Lorsque nous estimons que le problème est réglé, nous pouvons clore le dossier.

Combien de personnes travaillent-elles au bon fonctionnement d'Allô Mairie ?

Nous avons un technicien qui est sur le terrain, repère les difficultés, les explique aux services avec les termes techniques adéquats. Cela permet à tout le monde de gagner du temps et de répondre toujours plus efficacement. Nous avons également un agent qui s'occupe du suivi administratif des réclamations.

Pourquoi avoir monté ce projet ?

Nous voulions assurer une meilleure qualité de service. En dématérialisant les demandes, notre but est clairement atteint, car le suivi est important et les Thionvillois se disent satisfaits. Nous avons en quelque sorte créé une démocratie participative sur la ville. Il arrive assez souvent que les habitants nous soumettent des propositions afin d'améliorer leur vie courante. Par ailleurs, nous travaillons avec Maarch depuis plusieurs années, notamment pour la dématérialisation du courrier, et nous sommes pleinement satisfaits de ce que nous a apporté cette société. Les services de dématérialisation sont un gain de temps pour tout le monde.

L'investissement a-t-il été lourd ?

Non, car nous avons simplement développé en interne des outils existants, que nous avons adaptés à nos besoins.

Combien de demandes recevez-vous en moyenne ?

Chaque semaine, ce sont environ 70 réclamations qui sont envoyées via Allô Mairie. Nous n'observons pas de hausse particulière pour ce système qui est en ligne depuis février 2013. ■

Propos recueillis par AM

Cantal : dématérialisation des dossiers famille

Le conseil général du Cantal s'est lancé dans l'informatisation du service d'action sociale. La gestion des dossiers famille se dématérialise. Une première étape vers les e-services.

C'est l'éditeur et intégrateur Cimail qui a été retenu par le conseil général du Cantal pour faire entrer son service d'action sociale dans la dématérialisation.

Opérationnelle depuis janvier 2013, la solution concerne l'ensemble des processus métier : constitution du dossier famille, gestion des informations entrantes, numérisation des documents nécessaires, actions réalisées, décisions d'aide et paiement des prestations.

La première étape du projet remonte à 2011 avec la constitution d'un référentiel unique des dossiers famille et la dématérialisation des documents inhérents (avis d'imposition, enquêtes, signalements et prises en charge). Est ensuite réalisée, en 2012, l'informatisation des collaborateurs du service, de l'encadrement aux

travailleurs sociaux - plus de 80 collaborateurs. Cette même année, le CG15 fait le choix de Cimail avec sa chaîne de numérisation Easyfolder, un workflow financier et Proxima, la CRM conçue pour l'action sociale.

Se félicitant de l'accès aux informations et aux ressources permis par la solution, William Burias, chef du service des études informatiques, envisage la prochaine étape : « Faciliter les démarches, via la mise en place d'un portail internet d'e-services et le développement du télétravail ». ■

Michel Remize

les chantiers nantais de la dématérialisation

À Nantes, de la télétransmission aux dossiers des ressources humaines, la dématérialisation tient bien son cap.

depuis 2010, la mairie de Nantes, la communauté urbaine de Nantes, le Centre communal d'action sociale et l'École supérieure des beaux-arts de Nantes Métropole (ESBANM) sont dotés d'une plateforme de télétransmission pour dématérialiser un certain nombre de documents dans les collectivités. Ce sont 300 000 euros qui ont été investis par la collectivité pour se moderniser grâce à la dématérialisation.

« Nous travaillons de façon mutualisée, et gérer un volume aussi important de documents nous donne d'autant plus de crédit à faire de la dématérialisation une de nos priorités », explique Érik Vandenbulcke, responsable du domaine ressources, département général des ressources numériques, à Nantes Métropole. « Nous avons accéléré la dématérialisation dans le cadre de la modernisation de l'État qui nous demande de télétransmettre nos actes administratifs vers la préfecture, au contrôle de légalité. La plateforme développée par CDC Fast nous permet de faire cela ». Cependant, Nantes avance plus rapidement sur certains champs que sur d'autres. « Concernant les marchés publics par exemple, nous continuons à fonctionner à l'ancienne, en transmettant du papier à la préfecture et au trésorier ». La dématérialisation est compliquée à mettre en place, estime-t-on, d'autant que la gestion des marchés publics est menée de façon très décentralisée. L'effectif s'élève à 7 800 agents pour l'ensemble des infrastructures ; cela se traduit par des pratiques locales très diverses,

« Nos projets sont à 70 % managériaux et organisationnels et à 30 % techniques. Nous avons donc choisi des secteurs sur lesquels avancer rapidement. Il se trouve que le domaine sur lequel nous sommes le plus en



pointe, est celui des ressources humaines ». La communauté urbaine Nantes Métropole a donc décidé de dématérialiser les dossiers de tous les agents. « En septembre 2010, nous avons créé le centre de services partagés RH. Il s'agit de l'entité partagée entre la ville de Nantes, la communauté urbaine et le CCAS, qui fait l'ingénierie RH ». Cette mutualisation des services était une volonté du député-maire de l'époque et actuel premier ministre, Jean-Marc Ayrault. « Dans ce cadre, la direction générale a estimé bon de mutualiser la fonction RH. Nous nous sommes posé des questions très concrètes : comment accéder aux dossiers qui se trouvent physiquement sur deux sites ? Les employés n'allaient pas passer leur temps à traverser la ville pour aller chercher les dossiers. La réponse s'est imposée à nous : il était temps de dématérialiser les dossiers des agents. Nous avons donc acquis une solution de Ged, celle d'Archimed. Nous avons chargé pour le moment 650 000 pièces dans cette Ged ». La mairie

a signé des conventions avec le Trésor public et la préfecture afin de leur transmettre les documents produits, qui alimentent en partie la Ged, à la place du papier. « Nous sommes en capacité de dématérialiser 90 % des éléments justificatifs de paiement de la paye. Cela nous permet d'économiser 350 ramettes de papier par an ».

changement des pratiques

Ce fonctionnement favorise une synergie entre les directions. « Nous commençons à faire dialoguer des acteurs qui ne le faisaient pas auparavant, cela décloisonne le métier. Il y a une réelle transversalité », se réjouit Érik Vandenbulcke. Christine Corbou, directrice du Centre de services partagés RH et cheffe de projet côté utilisateurs, note : « Ce projet est novateur. Il génère un changement des pratiques et en plus donne des idées pour d'autres projets. Pour l'unité relation agents, l'entité qui reçoit et numérise les documents, cela donne une meilleure lisibilité des pièces et renforce la connaissance statutaire ». « Nous avons fait le choix de l'ouverture avec une plateforme dont les fonctionnalités étendues répondent à nos besoins au-delà du seul décisionnel. CGI, notre intégrateur historique, a une vision des problématiques de traitement des données qui correspond aux réalités que nous rencontrons et la traduit en fonctionnalités prêtes à l'emploi », conclut Erik Vandenbulcke.

La formation des employés s'est révélée assez simple, reposant sur beaucoup de pédagogie et d'enseignement. Pour la suite, la ville de Nantes prévoit de mettre l'accent sur l'ouverture des données et d'augmenter le nombre de démarches administratives et générales disponibles en ligne. ■

Alexis Mamou

DOCUMENT 5

Dématérialiser, un vrai défi pour les directions financières

Depuis plusieurs années, la dématérialisation des échanges avec le comptable public peine à décoller. Manque d'intérêt des élus, investissements importants et problèmes d'organisation sont les principales raisons de ce déploiement laborieux.

« Nous constatons un très fort effet d'accélération de la dématérialisation. Sur les quatre premiers mois de l'année, nous avons eu autant de nouvelles collectivités en production sur le PES V2 que sur tout 2012 », indique Eric Barbier, sous-directeur du conseil fiscal, financier et économique au service des collectivités locales de la direction générale des finances publiques.

Toutefois, alors que le protocole d'échange standard de l'application Hélios version 2 (PES V2) est disponible depuis plusieurs années, seules 700 collectivités l'utilisaient en production en juin et 800 autres le testaient.

Un accueil mitigé- La DGFIP table sur une montée en puissance car elle dispose, dorénavant, de correspondants « dématérialisation » au sein des départements. En outre, elle organise, en partenariat avec les éditeurs, des réunions rassemblant 50 à 60 collectivités utilisant le même logiciel. Chacune dispose alors d'une note de cadrage qui lui permet de paramétrer son outil comptable avant de commencer les essais.

Cependant, du côté des collectivités, tenues de transmettre leurs titres et mandats par le biais du PESV2 à partir du 1er janvier 2015, l'ambiance demeure mitigée. « Nombre d'entre elles remarquent d'abord les inconvénients avant les avantages, note Françoise Larpin, directrice nationale du cabinet KPMG pour le secteur public local. La fin du protocole Indigo, au 1er janvier 2015, commence à porter ses fruits dans les grandes collectivités. On observe quelques appels d'offres sur la dématérialisation de la chaîne comptable, mais ils sont encore rares. »

En théorie, la dématérialisation permet des gains en termes de productivité, de surface de stockage, de frais postaux, de transport... Toutefois, il faut investir avant de pouvoir faire des économies, et celles-ci sont difficilement chiffrables. « Il y a probablement des gains à réaliser mais nous n'en avons pas encore la mesure », reconnaît Micheline Négrier, directrice des affaires financières du conseil général de la Dordogne.

Compliqué, donc, de mobiliser les élus souvent peu enthousiastes : « Ils ne voient pas l'intérêt de passer à la dématérialisation alors que la période est financièrement tendue. Certains le perçoivent comme un transfert de coût vers les collectivités, une réforme qui bénéficie principalement à Bercy », explique Françoise Larpin. Et les élections municipales en 2014 n'arrangeront pas les choses. Les villes vont privilégier la fin des travaux engagés durant le mandat.

Outre le fait de changer de matériel, de réinvestir dans le système d'information comptable et d'accompagner le changement, la dématérialisation va également bouleverser les processus de gestion. Par exemple, « nombre de collectivités, au

cours des dernières années, ont déconcentré leur service comptable dans plusieurs directions pour optimiser leur gestion. Elles craignent de devoir remettre en cause cette organisation qu'elles jugent adaptée à leur contexte », souligne Françoise Larpin.

De plus, le PES V2 implique une meilleure qualité comptable : « Ses contrôles sont plus contraignants et génèrent, afin de régler les problèmes de rejets, un travail qui est peu enrichissant dans un premier temps », prévient Annick Caradot, responsable du service de gestion et de coordination budgétaires à la direction des finances de Saint-Etienne.

Le sens de l'histoire - Autre difficulté, et de taille : la signature et l'archivage électroniques. Sans ces deux outils, il semble très difficile de dématérialiser les bordereaux et les pièces justificatives. Or la dématérialisation n'a de sens que si elle est effective pour toute la chaîne comptable.

On le voit, les freins à la généralisation de la dématérialisation des échanges avec le comptable public sont encore nombreux.

Pourtant, « les directeurs généraux des services doivent se mobiliser dès à présent, car il ne s'agit pas que d'un projet informatique », rappelle Eric Barbier.

La Gazette des communes – Claire Chevrier – 2 septembre 2013

DOCUMENT 6

La dématérialisation des marchés publics, un processus qui fait débat

Depuis le 1er janvier 2012, l'acheteur public ne peut plus refuser de recevoir les plis électroniques de candidatures et d'offres, pour tous les achats d'un montant supérieur à 90 000 euros HT. Alain Perrot du Vernay, responsable produits et marchés logiciels chez Vecteur Plus (appartenant au Groupe Moniteur, NDLR) donne sa vision de la dématérialisation des marchés publics et met en avant les freins et les leviers du développement de cet outil.

En rendant obligatoire la réception des plis dématérialisés par l'acheteur public au 1er janvier 2012 pour les marchés de plus de 90 000 euros HT, l'idée était d'encourager les entreprises à franchir le pas de la dématérialisation. Force est de constater qu'aujourd'hui, les sociétés et les collectivités ont encore des difficultés à appréhender les bénéfices qu'offre cette dématérialisation. Elles pourront néanmoins de moins en moins échapper à cette procédure, avec l'obligation notamment de répondre par voie électronique à toutes les offres de marchés publics provenant de l'Ugap, centrale d'achat public, à compter du 1er janvier 2014.

La réponse à appel d'offres dématérialisée : une contrainte pour les entreprises ?

A l'heure actuelle, les réponses aux appels d'offres de marchés publics par voie électronique peinent à se démocratiser. Dans la pratique, pour avoir recours à la dématérialisation, les entreprises qui répondent depuis toujours aux appels d'offres par voie papier doivent nécessairement passer par une étape de réorganisation en interne. Cette procédure entraîne en effet un changement dans la manière de travailler, notamment en termes de collecte des informations et de supports utilisés.

Chaque dossier de réponse doit par ailleurs être remanié, afin que le format d'envoi passe du postal à l'électronique. Lors d'une réponse dématérialisée, le poids des documents est limité pour ne pas encombrer les canaux de communication. Les entreprises se trouvent donc dans l'obligation de repenser leur manière de rédiger les documents habituellement utilisés, afin de les synthétiser. Ce "chantier organisationnel", qui représente une charge de travail supplémentaire, marque l'une des principales entraves à l'adoption de la dématérialisation par les entreprises. Couplée au poids des habitudes, la dématérialisation des marchés publics effraie.

Cette crainte est également liée à la complexité d'usage et à la diversité des plateformes utilisées dans une procédure dématérialisée. L'investissement financier dans le domaine des nouvelles technologies, comme par exemple l'acquisition d'outils de signature électronique, est aussi redouté par les entreprises et représente un réel frein.

La dématérialisation présente des leviers souvent méconnus

Les points qui paralysent les entreprises sont toutefois vite oubliés face aux nombreux bénéfices auxquels la dématérialisation donne accès. En premier lieu, elle engendre une sécurisation de l'envoi des documents. En effet, le transfert du dossier se fait plus rapidement via les enveloppes virtuelles, et permet de ne pas pâtir des aléas extérieurs. Dans la pratique, de nombreuses entreprises manquent des opportunités de marché en répondant hors délais. Il arrive ainsi qu'un coursier se

trouve bloqué dans la circulation et ne puisse pas déposer le dossier dans les temps. Toute chance de remporter le marché s'envole alors. Avec la dématérialisation, cette réalité disparaît. Lorsque l'entreprise dépose électroniquement les documents sur la plateforme, un accusé de réception est envoyé très rapidement afin de confirmer que les pièces requises ont bien été transmises.

L'un des autres arguments forts est lié à la réalisation d'économies. Grâce à l'optimisation de l'organisation et de l'envoi des documents générée par la dématérialisation, ainsi qu'à l'arrêt de l'impression des documents – requise pour une réponse à appel d'offres traditionnelle – la société réduit ses dépenses. Enfin, le passage à la dématérialisation est l'occasion pour une entreprise de mettre en place une organisation plus efficiente. Le remodelage des documents nécessite en effet une refonte du système en interne, en améliorant notamment les processus d'échanges et de partage des documents, la gestion du rétroplanning de réponses, la traçabilité, etc.

La législation comme accélérateur de mouvement

La démocratisation de la dématérialisation passera par un travail de sensibilisation et d'accompagnement des entreprises. En comprenant les réels bénéfices de cette procédure et en apprenant à la maîtriser, l'entreprise n'appréhendera plus de passer à une procédure de réponse électronique. S'entourer de professionnels peut être un atout supplémentaire pour ne pas omettre les documents indispensables à la réponse et réaliser un rétroplanning ajusté afin de ne manquer aucune opportunité, en ne dépassant pas la date limite de réponse. Cette aide externe offre, par ailleurs, la possibilité de recevoir directement les appels d'offres adéquats et d'accéder aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) dématérialisés.

Aujourd'hui, la réponse dématérialisée reste cependant facultative pour les marchés à procédure adaptée, qui représentent près de 50 % des marchés publics. On est donc encore loin du tout dématérialisé. Mais les choses évoluent. Avec l'obligation mise en place par l'Ugap, à compter du 1er janvier 2014, le mouvement va passer à la vitesse supérieure. A cette date, les entreprises devront nécessairement répondre par voie électronique à toutes les procédures de marchés publics émanant de l'union des groupements d'achats publics. 2014 devrait également marquer l'année où la réponse électronique sera rendue obligatoire au niveau européen pour les marchés des centrales d'achat et les groupements de commande. Il est donc grand temps pour les entreprises françaises d'adopter la dématérialisation, avant que celle-ci ne soit totalement rendue obligatoire. Elles auront ainsi le temps de s'adapter à cette nouvelle procédure et de profiter pleinement de ses avantages.

Alain Perrot du Vernay, responsable produits et marchés logiciels chez Vecteur Plus

Le Moniteur.fr – 18/10/2013

DOCUMENT 7

Locarchives réussit la fusion des archives papier et numériques

Par Dominique Malecot | 31/10 | 06:00

La double certification juridique du géant de l'archivage est une première mondiale. De gros contrats dans la banque, l'assurance et l'industrie justifient de nouveaux locaux.

Il y a du neuf dans les archives. Locarchives est désormais homologué comme tiers d'archivage à vocation probatoire pour les supports physiques et numériques. Une première qui peut tout changer pour les quelque 4.000 entreprises qui utilisent ses services. Désormais, un document numérisé par le géant français de l'archivage a en effet la même valeur juridique que l'original. « *Nous sommes actuellement les seuls au monde à répondre à la fois aux normes qui s'appliquent aux supports physiques et dématérialisés* », explique Pierre Fonlupt, président du directoire du groupe familial Plus auquel appartient l'entreprise parisienne. « *Nous nous sommes toujours appuyés sur les nouvelles technologies pour mettre de l'intelligence dans nos prestations et nous différencier. Cette approche devient aujourd'hui un atout stratégique* », se félicite le dirigeant.

Locarchives, qui gère tous les types de fonds, archives papier, enregistrements audio-vidéo, données informatiques, photos, prototypes, collections de vêtements ou prêts des bibliothèques, en assure aussi la numérisation à la demande du client.

Le document en un clic

Ce savoir-faire lui a permis de lancer Dexto, un portail Internet unique pour gérer les archives papier et numériques. Il pourrait s'ouvrir l'an prochain à la gestion des archives que les clients gardent chez eux. Locarchives vient aussi de lancer, en collaboration avec l'éditeur spécialisé Naoned Systèmes, Axecio, un système adapté aux marchés publics - ouvert aux entreprises privées depuis cette année - qui trouve sa première application avec le centre de gestion des archives du Conseil général de l'Oise. Un peu plus tôt dans l'année, Locarchives avait acheté le numéro deux français de systèmes de sauvegarde informatique SDI, qui lui permet de se renforcer dans ce secteur.

Locarchives a aussi remporté cette année deux importants marchés dans l'assurance et les services bancaires. Ils vont justifier des investissements à Péronne et à Nîmes. Un autre gros contrat, dans l'industrie, va l'amener à construire un entrepôt à Toulouse. De quoi permettre à l'entreprise, qui emploie 400 personnes et va terminer l'année sur 42 millions d'euros de **chiffre d'affaires**, de prévoir une progression de 10 % de son activité en 2014. « *Aux Etats-Unis, 70 % des problématiques d'archivage ont été externalisés, en France, de 30 à 40 % de cette activité sont confiés à des tiers, nous avons encore une belle marge de progression* », conclut Pierre Fonlupt.

Les Echos.fr - Dominique Malécot

droit : la signature électronique 1/2

La loi de 2000 adaptant le droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique a révolutionné notre Code civil (1). La signature électronique « pour tous » est en fort développement. Difficile, compliquée ? Non, la signature électronique est simple, l'essayer, c'est l'adopter !

Première partie.

1 dessine-moi une signature électronique « juridique »

■ 1. qu'est-ce qu'une signature en droit ?

Paraphe, autographe, signature manuscrite, signature électronique, est-ce la même chose ? On retrouve généralement la signature dans deux domaines : l'art et le droit. Dans le domaine de l'art, la signature est le sceau de l'origine d'une œuvre, la garantie de son authenticité, et sert le plus souvent à définir son prix. En droit, la fonction de la signature est similaire. C'est l'article 1316-4 alinéa 1 qui en donne la définition : « 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 ». En d'autres termes, la signature recouvre les fonctions de :

■ perfection ou concrétisation d'un acte juridique : on signe un acte, pas un fait, ni une œuvre ;

■ identification du signataire et donc l'origine d'un acte, comme en matière d'art ;

■ manifestation du consentement des parties qui s'obligent à l'acte qu'elles ont signé ;

■ authenticité, lorsque l'auteur de la signature est un officier public, gage de confiance. Par conséquent, la signature n'a pas vocation à intervenir pour tout et n'importe quel document. Mais l'on verra qu'elle peut s'imposer dans certains actes qui a priori n'avaient pas à être signés, telle la facture électronique, ou comme moyen d'authentification.

■ 2. ce que n'est pas la signature électronique

■ signature manuscrite

La signature manuscrite, directement visible sur un document, consiste dans l'apposition, de la main de son auteur, d'un signe graphique qui lui est propre, de manière indélébile sur un document.

■ signature scannée

La signature scannée consiste dans le scan d'une signature manuscrite. Celle-ci a fait l'objet de plusieurs jurisprudences qui ont rejeté la validité de la signature scannée lorsqu'elle n'est pas complétée par d'autres éléments de preuve (2).

■ signature digitale

La signature digitale consiste à signer de manière manuscrite, sur une tablette graphique ou tactile, pour obtenir une image numérique de celle-ci. Mais a priori, elle ne pas l'objet d'un scellement avec le document signé.

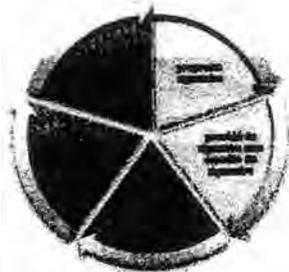
■ 3. ce qu'est la signature électronique

La signature électronique n'est qu'un cas particulier de signature. La difficulté est qu'en pratique, on ne la voit pas : c'est un code obtenu à partir d'une fonction de hachage qui va sceller un document avec une signature et repose sur l'utilisation d'un certificat électronique. Selon l'article 1316-4 alinéa 2 du Code civil, la signature électronique 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 ». On retrouve ici les fonctions décrites ci-dessus. Le stylo est remplacé par un « procédé fiable » qui doit garantir l'identification et l'intégrité de l'acte signé, c'est-à-dire l'impossibilité d'altérer l'acte (voir schéma 1).

Aux côtés de la signature électronique à proprement parler, est apparue dans la matière pénale, une signature électronique hybride avec la signature digitale : la signature numérique. La signature numérique consiste à signer de manière manuscrite une tablette numérique sécurisée dédiée à cet effet. Une fois apposée sur le document, la signature se trouve scellée avec le document. Les applications de la signature numérique se retrouvent en droit pénal. La signature numérique est définie à l'article R 249-11 du Code de procédure pénale, comme : « La conservation sous forme numérique d'une signature manuscrite produite via



1. Le principe de la signature électronique.



2. Les exigences de la signature électronique sécurisée.

un écran tactile au moyen d'un appareil sécurisé garantissant l'intégrité de l'acte dès que la signature a été enregistrée ». Les modalités d'application pratiques de la signature électronique et de la signature numérique en matière pénale sont fixées par un arrêté du 21 juin 2011 (3). Il détaille en particulier les spécifications de l'appareil sécurisé de signature numérique.

4. la signature électronique a-t-elle la même valeur que la signature manuscrite ?

La signature électronique et la signature numérique ont la même valeur que la signature manuscrite d'un document papier, sous réserve de respecter les conditions de sa création. En matière pénale, l'utilisation de la signature électronique et numérique est généralisée : tous les actes du Code de procédure pénale, « qu'il s'agisse d'actes d'enquête ou d'instruction ou de décisions juridictionnelles, peuvent être revêtus d'une signature numérique ou électronique » (4). La signature électronique présente différents niveaux, non de validité, mais de « fiabilité juridique » et de sécurité.

■ niveaux de fiabilité

① 1^{er} niveau : la signature électronique simple
L'article 1^{er} du décret du 30 mars 2001 (5) définit la signature électronique comme « une donnée qui résulte de l'usage d'un procédé répondant aux conditions définies à la première phrase du second alinéa de l'article 1316-4 du Code civil ». Les données de création de signature électronique sont définies par ailleurs comme « les éléments propres au signataire, tels que des clés cryptographiques privées, utilisés par lui pour créer une signature électronique ».

② 2^e niveau : la signature électronique sécurisée
La signature électronique sécurisée doit satis-

faire aux conditions de la signature électronique simple ainsi qu'à des exigences supplémentaires prévues par l'article 1^{er} du décret précité :

- « être propre au signataire ; »
- « être créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif ; »
- « garantir avec l'acte auquel elle s'attache un lien tel que toute modification ultérieure de l'acte soit détectable » (voir schéma 2).

③ 3^e niveau : la signature électronique présumée fiable

Selon l'article 2 du décret précité, une signature électronique est présumée fiable lorsque « ce procédé met en œuvre une signature électronique sécurisée, établie grâce à un dispositif sécurisé de création de signature électronique et que la vérification de cette signature repose sur l'utilisation d'un certificat électronique qualifié » (voir schéma 3). Le certificat électronique qualifié est un « un document sous forme électronique attestant du lien entre les données de vérification de signature électronique et un signataire » (6) qui doit répondre à certaines exigences techniques et être délivré par un prestataire de services de certification électronique (PSCE) devant répondre à des exigences (7). C'est en quelque sorte la carte d'identité du signataire qui confirme l'authenticité de sa signature. L'intérêt de cette présomption de fiabilité de la signature réside dans le renversement de la charge de la preuve. Autrement dit, c'est à celui qui conteste sa signature électronique d'apporter la preuve technique que les dispositifs de création de la signature ou que le certificat électronique qualifié sont défaillants. Mais, qu'on se le dise bien, ces trois types de signature électronique sont valables juridiquement.

■ niveaux de sécurité

Dans le réel, le niveau de sécurité d'une signature manuscrite est différent selon que l'on signe avec un crayon, une encre effaçable ou



3. Les exigences de la signature électronique présumée fiable.

un stylo à bille indélébile, selon le support de signature et selon les modalités de vérification de l'identité du signataire (de visu, scan de la carte d'identité, par exemple). Dans le domaine numérique, le niveau de sécurité d'une signature peut également varier. Ces différents niveaux d'étoiles sont prévus par le Référentiel général de sécurité (RGS) qui s'impose aux administrations utilisant les signatures électroniques, mais peut servir de référence au secteur privé (voir tableau 1). ■

Polyanna Bigle

Avocat, directeur du département sécurité systèmes d'information et dématérialisation, Alain Bensoussan Avocats :

(1) Loi n° 2000-230 du 13-03-2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique.

(2) « La seule signature scannée de M. X est insuffisante pour s'assurer de l'authenticité de son engagement juridique comme ne permettant pas une parfaite identification du signataire » : CA Fort-de-France 14-12-2012 n° 12/00311 ; Ord. TA Toulouse 9-3-2011 n° 110792 ; Cass. Soc. 17-5-2006 n° 04-46706 ; Cass. Com 21-11-2006 n° 05-17008.

(3) L'arrêté du 21 juin 2011 relatif à la signature électronique ou numérique en matière pénale mentionne les conditions d'homologation de ce système de signature dit « numérique ».

(4) Art. 801-1 du Code de procédure pénale.

(5) Décret n° 2001-272 du 30-03-2001 pris pour application de l'article 1316-4 du Code civil.

(6) Art. 1er du Décret 30-03-2001.

(7) Décret n° 2001-272 du 30-03-2001 : « Toute personne qui délivre des certificats électroniques ou fournit d'autres services en matière de signature électronique »

1 - Les niveaux de sécurité de la signature électronique

| Niveaux de une *, le moins élevé, à trois *, le plus élevé | Description |
|--|---|
| *** | Vérification des pièces d'identité originales en face à face avec porteur Authentification par support physique + Hardware Security Module (HSM) |
| ** | Vérification des pièces d'identité originales en face à face avec porteur Authentification par dispositif de sécurité logique + support physique |
| * | Vérification d'identité par correspondance papier ou électronique Authentification par dispositif de sécurité logique |

5.3. Le maintien de l'intégrité

Comme il est très aisé de copier ou de modifier des informations numériques, ces dernières sont particulièrement vulnérables à des altérations, soit volontaires (modifications d'un élément dans une base de données, d'un message électronique transféré pour cacher certaines informations, de dates ou de l'auteur d'un document, etc.), soit involontaires (date d'enregistrement d'un fichier) ou lors de la conversion automatique d'un document d'une version ancienne d'un format de fichier dans une version plus récente par exemple. Il est donc parfois difficile d'assurer l'intégrité des archives numériques, ce qui peut avoir des conséquences juridiques graves.

En effet, depuis la loi du 13 mars 2000, « l'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité » (Code civil, art. 1316-1).

Des dispositifs techniques permettent de faciliter le maintien de l'intégrité des informations numériques¹⁴⁹ :

- l'utilisation de supports permettant d'enregistrer les informations de manière irréversible (supports dits *WORM Write Once Read Many*) ;
- l'utilisation de supports réinscriptibles, avec les garanties et protections offertes par des moyens technologiques, tels la signature électronique et l'horodatage.

Malgré leur intérêt, ces dispositifs techniques se révèlent insuffisants dans la perspective d'une conservation sur le long terme. Celle-ci nécessite des migrations de supports et de formats, processus de rupture complexe nécessitant des interventions humaines et une organisation adaptée. L'intégrité, telle qu'elle est posée par le Code civil¹⁵⁰, ne peut donc pas se résumer à une invariance technologique : ce sont les conditions de conservation qui sont en mesure de garantir l'intégrité des documents archivés. Trois conditions doivent être réunies : la lisibilité du document (possibilité d'avoir accès à l'ensemble du contenu informationnel d'un document lors de sa restitution), la stabilité du contenu informationnel (caractéristique d'un document dont le contenu informationnel n'a subi aucune modification – ajout ou retrait d'information – lors du processus de conservation) et la traçabilité de toutes les opérations concernant le document conservé¹⁵¹. Ainsi, toutes les opérations de conversion, que ce soit au moment du transfert des documents dans le système d'archivage électronique ou par la suite, doivent être soigneusement décrites (manière de procéder, contrôles réalisés), de manière à ce que les documents conservent leur valeur (de preuve et de témoignage historique).

149. Voir la norme NF Z 42-013, révisée en 2009.

150. Code civil, art. 1316.

151. Voir notamment la norme ISO 14641-1 : 2012. Spécifications relatives à la conception et au fonctionnement d'un système d'informations pour la conservation d'informations électroniques.

Avec le développement inéluctable de l'e-administration et des téléprocédures, se posent les problématiques de validité, de collecte et de conservation des documents à long terme. À l'heure de la dématérialisation, l'archivage électronique est à l'ordre du jour.

Angélique Rosin • angeliqueatahias@yahoo.fr

Archivage : objectif dématérialisation !

« À partir du moment où les documents produits sous forme électronique ne sont plus imprimés ou créés à partir d'un original papier, il est nécessaire de garantir l'intégrité et la validité des fichiers existants pour éviter tout risque de falsification, la traçabilité des opérations, la surveillance et la migration des supports et des formats, la réplication de l'information et l'interopérabilité des échanges. Autrement dit, il est indispensable d'envisager la collecte et la conservation des données dès la création de l'application informatique », explique Françoise Banat-Berger, conservatrice du patrimoine aux Archives de France, qui accompagne les collectivités dans la mise en œuvre des nouvelles modalités d'archivage.

Des exemples encore rares

La problématique de l'archivage électroniques est posée avec la dématérialisation du contrôle de légalité, puis des flux comptables et de la gestion électronique des dossiers, notamment médico-sociaux des personnes âgées et handicapées, que des collectivités territoriales de plus en plus nombreuses décident de numériser.

Les exemples d'archivage électronique des documents télétransmis sont encore rares. Les conseils généraux des Yvelines et de l'Aube, pionniers de la dématérialisation complète avec la télétransmission d'actes soumis au contrôle de légalité et la suppression des originaux papiers, sont deux collectivités précurseurs en matière d'archivage électronique.

Ils collaborent, et ont mis en place une plateforme d'archivage électronique permettant de recevoir, de conserver et de restituer l'ensemble des documents électroniques qui n'ont plus d'originaux papier, avec l'objectif de conserver les données sur des supports durables et d'en assurer la communication auprès du public sous leur forme électronique.

Dans l'Aube : un service mutualisé pour 433 communes

« Quand une collectivité décide de dématérialiser complètement une procédure pour des raisons économiques, elle n'a pas d'autre alternative que d'aller jusqu'au bout de son obligation de conservation, souligne Françoise Banat-Berger, la démarche est complexe et implique de nouvelles compétences, une complémentarité entre informaticiens et archivistes et l'intégration de nouvelles technologies parfois coûteuses ».

La mairie de Vichy est d'ailleurs en quête d'un système d'archivage électronique sur mesure avant de se lancer dans la dématérialisation. « Aujourd'hui, ce qui nous bloque, c'est l'antériorité du fond documentaire. Nous aimerions trouver une solution d'archivage qui nous permette à la fois d'intégrer des archives déjà existantes dans notre logiciel spécialisé CINDOC et d'archiver et d'indexer simultanément les nouveaux actes », témoigne Pierre Dervieux, directeur des affaires générales.

Pour les petites et moyennes collectivités, la solution peut passer par la mise en place de services de dématérialisation et d'archivage mutualisés, comme celui proposé par le conseil général de l'Aube à 433 communes – dont 421 adhérentes à l'extranet – qui bénéficient des outils et des services de création et de gestion des archives électroniques. ■





Hervé Mollet, directeur des technologies de l'informatique et de la communication

Une plateforme d'archivage pour le département de l'Aube

Depuis septembre 2008, l'Aube a totalement supprimé l'original papier de ses délibérations pour ne conserver qu'un support signé électroniquement, seul document opposable. « Nous avons donc mis en place un SAE (système d'archivage électronique caractérisé par deux serveurs distants garantissant la sécurité et l'intégrité des documents, plateforme permettant de réceptionner les documents électroniques dématérialisés, de vérifier la signature électronique et surtout l'horodatage », expliquent Hervé Mollet, directeur des technologies de l'informatique et de la communication et Philippe Ricard, DSI adjoint. Le CG10 vient également de créer un comité d'archivage électronique chargé

d'une mission transversale avec l'ensemble des services départementaux pour préparer les versements des documents électroniques aux archives départementales selon des protocoles de transfert et de conservation des actes à définir.

☛ Contacts : Hervé Mollet et Philippe Ricard, 03 25 42 52 62

« Très peu de collectivités horodatent leurs documents électroniques, procédure indispensable pour garantir la valeur juridique du document électronique. Nous avons fait appel à une société tierce horodateur, Lex persona, qui nous fournit les outils d'horodatage des documents électroniques et leur vérification. »

Archivage : le CG 78 à la pointe des nouvelles technologies

Le département des Yvelines souhaite favoriser l'accessibilité du plus grand nombre à ses archives par des technologies innovantes. La numérisation massive des documents permet la consultation sur place dans des salles de lecture sans papier et par internet. Les archives départementales ont développé en partenariat avec l'INRIA et l'INSA des applications informatiques innovantes : accès automatique aux documents manuscrits numérisés, plateforme d'annotations collectives et installation de postes de lecture avec interface stylo.

☛ Contact : archives départementales des Yvelines - 01 39 07 78 78 - contact@cg78.fr

Dématérialisation des travaux de CAO en Dordogne : archivage simplifié

Le conseil général de la Dordogne a, fin 2008, dématérialisé les travaux de sa commission d'appels d'offres. La plupart des procédures sont à présent gérées au moyen d'un logiciel de la société Edisys : de la préparation de l'ordre du jour et l'envoi des convocations aux élus au procès-verbal de la commission et à la notification des décisions aux entreprises. Cette dématérialisation simplifie l'archivage des données d'autant que ces archives doivent être conservées dix ans dans les murs de la collectivité avant d'être transférées aux archives départementales.

☛ Contact : Françoise Baudry, service des marchés publics - 05 53 45 49 29 - f.baudry@dordogne.fr



Valéry Molet, DGA « pôle ressource »
01 43 93 92 25
vmolet@cg93.fr

CG93 : un marché global pour la dématérialisation, la numérisation et l'archivage

Engagé dans une démarche éco-responsable avec notamment l'objectif de diminuer drastiquement le volume « papier », le conseil général de Seine-Saint-Denis a opté pour une dématérialisation de l'ensemble de ses procédures, la numérisation et l'archivage électronique des dossiers de la collectivité. Valéry Molet, DGA « pôle ressource » précise : « Nous avons lancé un marché global sur 4 ans pour un montant de 700 000 euros pour mettre en œuvre les opérations suivantes :

- dématérialisation financière dans le cadre du projet Hélios ;
- transmission électronique des rapports et des délibérations et des pièces soumises au contrôle de légalité dans le cadre du projet ACTES ;
- dématérialisation des procédures internes GED (gestion électronique des documents) incluant un système de parapheur électronique ;
- archivage numérique des courriers nous permettant d'augmenter considérablement notre capacité de stockage et de sauvegarde ;
- sans oublier l'archivage numérique et électronique à vocation patrimoniale qui reste un enjeu important.

En parallèle, le CG93 a passé un marché spécifique avec un ESAT (atelier protégé de travailleurs handicapés) pour numériser plus de 55 000 dossiers de personnes âgées et handicapées stockés depuis dix ans.

« Les nouvelles demandes sont, elles, numérisées en interne et les dossiers archivés en mode numérique. Pour les agents, c'est un gain de temps extraordinaire. »

→ EN CHIFFRES :

Plus de 8 millions d'actes soumis au contrôle de légalité (350 contrôleurs) sont produits chaque année par 80 000 acteurs (mairies, conseils régionaux, conseils généraux, lycées, collèges).

DOC↓DOC

POUR ALLER PLUS LOIN

« La gestion des archives »,
« La dématérialisation des échanges avec le représentant de l'État et le comptable public », des ouvrages de la collection Dossiers d'Experts des éditions Territorial. Sommaires, commande ou téléchargement sur <http://librairie.territorial.fr>, rubrique « Dossiers d'Experts ».