

Paris, le 15 septembre 2008

La directrice des Archives de France

à

Mesdames les directrices des services des
Archives nationales

Mesdames et Messieurs les directeurs
d'archives départementales
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
présidents des conseils généraux

Mesdames et Messieurs les archivistes
communaux
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
maires

Mesdames et Messieurs les archivistes
régionaux
sous couvert de Mesdames et Messieurs les
présidents des conseils régionaux

**Objet : Note d'information DITN/RES/2008/006 relative à la mise en œuvre d'un
module d'archivage des consultations achevées à partir de la plate-forme des marchés
publics de l'État**

Réglementation en vigueur

Le 15 octobre 2004, une note d'information DITN_RES_2004_003 ¹ vous informait de la sortie d'un vade-mecum juridique sur la dématérialisation des marchés publics. Celui-ci est actuellement en cours de refonte.

¹ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1048>.

Depuis 2004, la réglementation concernant ce sujet a évolué, ceci notamment afin d'augmenter significativement le nombre de candidatures et des offres envoyées par voie électronique par les opérateurs économiques, d'autant qu'adopté par la Commission européenne, le plan d'action i2010 a fixé, à échéance 2010, différents objectifs, et notamment de mettre en ligne 100 % des marchés publics et de faire en sorte que 50 % des marchés publics formalisés soient passés par voie électronique.

Le code des marchés publics en vigueur, dans sa rédaction issue du décret n° 2006-975 du 1^{er} août 2006 (article 48 et article 56²) détermine les principes de la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisées. Les modalités d'application de ces deux articles sont précisées dans l'arrêté du 28 août 2006³ et l'arrêté du 12 mars 2007. Ce nouveau cadre juridique abroge et remplace celui existant fixé par le décret n° 2004-15 du 7 janvier 2004 portant code des marchés publics et le décret 2002-692 du 30 avril 2002 pris en application de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics.

Les textes juridiques mettent à disposition des acteurs de la commande publique de nouveaux outils visant à développer leur confiance et à inciter le recours à la voie électronique. Ces outils sont les suivants : l'établissement d'une liste de catégories de certificats interopérables auxquelles recourir (1) ; la possibilité pour l'opérateur économique qui effectue une transmission électronique d'adresser parallèlement une copie de sauvegarde (2) ; la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'imposer dans un cadre dérogatoire le dépôt de plis électroniques en réponse à un avis de marché (3). Par ailleurs, le code donne un signal fort en posant l'échéance de 2010 (4).

1. Dans le cadre des procédures formalisées, les candidatures et les offres signées électroniquement le sont avec une catégorie de certificats électronique référencée et listée à : <http://www.entreprises.minefi.gouv.fr/certificats/> (articles 5 et 6, arrêté du 28 août 2006). Toutes les catégories de certificats référencées et listées doivent être acceptées par tous les pouvoirs adjudicateurs. L'interopérabilité est donc assurée. Les certificats référencés sont bien évidemment conformes au référentiel intersectoriel de sécurité.

2. La possibilité d'adresser une copie de sauvegarde a été instituée par l'article 56 I du code des marchés publics 2006. L'article 9 de l'arrêté du 28 août 2006 précitée prévoit que la copie de sauvegarde est, au choix de l'opérateur économique, soit sur support physique électronique soit sur support papier. Elle doit impérativement être mise sous pli scellé, porter la mention : « *copie de sauvegarde* » et arriver dans les délais impartis pour la remise des candidatures ou des offres - faute de quoi elle n'est pas prise en compte. Elle a vocation à se substituer à l'envoi électronique en cas d'anomalie.

3. Dans le cadre d'une expérimentation prévue par l'alinéa 2 de l'article 56 III. - 1° du code des marchés publics, le pouvoir adjudicateur peut imposer le recours à la dématérialisation.

² Section 10 : Communications et échanges d'informations par voie électronique.

³ Pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

L'objectif de l'expérimentation est de rendre obligatoire la réponse électronique pour préparer l'échéance 2010. Les modalités de l'expérimentation sont prévues par l'arrêté du 12 mars 2007⁴. Toute expérimentation fait l'objet d'une déclaration préalable puis d'un bilan qui sera établi pour l'évaluation de cette expérimentation. A ce jour, on compte cinq expérimentateurs dont trois au niveau central⁵ et deux au niveau de collectivités territoriales pour une périmètre d'un peu plus de 300 marchés (informatique, matériels, documentation, prestations de nettoyage, formation professionnelle et contrôle technique)⁶. Cette expérimentation, menée par la direction des Affaires juridiques du ministère chargé de l'économie, s'achèvera le 31 décembre 2009.

4. Le code des marchés publics adresse également un signal fort aux acteurs de la commande publique. Il prévoit qu'à compter du 1^{er} janvier 2010, le pouvoir adjudicateur pourra exiger la transmission des candidatures et des offres par voie électronique dans le cadre des procédures formalisées⁷.

Les actions entreprises relatives à l'archivage des procédures dématérialisées

Le module « archivage » de la plate-forme de dématérialisation

Vient d'être réalisé et installé sur la plate-forme des marchés publics de l'État⁸, un module d'archivage des consultations de marchés achevées. Ce travail réalisé en collaboration entre la direction des Archives de France et la direction générale de la Modernisation de l'État est une implémentation concrète du standard d'échange de données pour l'archivage élaboré en 2006⁹. En effet, les « Paquets d'Archives » tels qu'ils ont été confectionnés par la plate-forme, sont conformes au standard quant à la structure et au contenu du bordereau de versement. Une Archive correspond à une consultation achevée et à la fin du processus, on constitue à partir de plusieurs Archives ainsi préparées, un « Paquet » auquel on donne un intitulé et un identifiant.

L'élaboration du bordereau de versement s'effectue d'une manière automatisée car ont été spécifiées en amont les métadonnées métier qui seraient récupérées automatiquement à tel emplacement du bordereau, ainsi qu'un certain nombre de métadonnées archivistiques qui ont été pré-remplies: niveau de description pour le Paquet, pour l'Archive et pour les niveaux inférieurs de description, délai de communicabilité, délais de conservation selon la nature des sous-dossiers. Sont également automatiquement renseignés certains mots clés génériques¹⁰ ou spécifiques à la consultation qu'on peut automatiquement récupérer à partir des métadonnées

⁴ Pris en application du III de l'article 56 du code des marchés publics et relatif aux expérimentations de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés.

⁵ Agence centrale des achats pour le compte des ministères de l'Economie, de l'Industrie et de l'Emploi ainsi que du Budget, Comptes publics et Fonction publique ; région Bourgogne ; conseil général de la Moselle. Trois autres collectivités bretonnes pourraient également effectuer des expérimentations dans les prochains mois.

⁶ <http://www.colloc.minefi.gouv.fr/newsletter/lettreinfo43.html>

<http://www.colloc.bercy.gouv.fr/newsletter/lettreinfo43bis.html>

⁷ Actuellement et ce depuis le 1^{er} janvier 2005, il ne peut les refuser .

⁸ <http://www.marches-publics.gouv.fr/>.

⁹ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/archives-electroniques/standard/>

https://www.ateliers.modernisation.gouv.fr/ministeres/projets_adele/a103_archivage_elect/public/standard_d_echange_d_folder_contents.

¹⁰ Par exemple, « marché public ».

d'origine (type du marché, type de la procédure, secteur d'activité). Ne seront à rajouter manuellement par l'agent de l'entité achats responsable de la préparation des Archives puis des Paquets, que quelques indications spécifiques qui ne pouvaient être automatiquement alimentées.

Le processus, décrit précisément par le manuel utilisateurs¹¹ est le suivant : sélection d'une consultation à achever ; préparation d'une Archive : est alors récupérée automatiquement l'arborescence (plan de classement)¹² dans lequel les différentes pièces du marché vont être automatiquement insérées¹³, comme elles le sont déjà sur la plate-forme de production. L'agent va alors pouvoir ajouter dans les rubriques correspondantes, grâce au bouton « Parcourir » des documents non gérés par la plate-forme et notamment les documents issus de la commission d'appel d'offres (candidatures, offres, procès-verbaux, rapports...) qui, pour des raisons évidentes de sécurité, pour pouvoir être décryptées, devaient être enregistrées en-dehors de la plate-forme, par exemple sur l'ordinateur portable du président de la CAO. Il conviendra par conséquent que l'ensemble de ces documents soient bien récupérées lors de la préparation de l'Archive, afin d'avoir un dossier dans sa complétude. Il est alors possible pour tout nouveau fichier ainsi inséré, d'enregistrer une description permettant de le caractériser plus aisément.

S'achève alors la préparation de l'Archive. La même opération qui se résume en quelques « clics » rapides, doit se répéter pour les autres consultations que l'agent souhaite achever. Il pourra alors sélectionner ces différentes Archives ainsi préparées pour constituer un Paquet d'archives (par exemple rassemblant les consultations achevées de l'année écoulée). Là encore il aura la possibilité d'entrer un intitulé au Paquet. Il est recommandé de lui donner un nom qui permet de le repérer facilement et qui évite d'écraser d'anciens paquets archivés. Par exemple <le sigle de l'entité d'achat - la date du jour - archives - numéro du paquet de la journée> : DGME-20080418-archives-1.

Le paquet se présente sous forme d'un fichier compressé au format .zip, se composant, d'une part, du bordereau de versement au format XML et, d'autre part, des pièces du marché ordonnées comme indiqué plus haut. Il est possible à l'agent d'aller consulter les Paquets ainsi constitués et en double cliquant sur le .zip de consulter par rubrique du plan de classement, les différents fichiers constituant les dossiers et sous-dossiers¹⁴. Il peut également consulter le bordereau de versement soit directement au format xml soit en langage HTML qui affiche clairement la structure du bordereau¹⁵, en passant par une feuille de style.

La mise en œuvre de l'archivage des paquets ainsi constitués

¹¹ http://www.marches-publics.gouv.fr/20080519_Archivage_Manuel_utilisateurs.pdf.

¹² Publicité, Dossier de consultation des entreprises, Correspondance, Registre, rapport et procès-verbal, Candidatures et offres retenues, Candidatures et offres non retenues. Et ce pour chaque phase, si la consultation comporte plusieurs phases.

¹³ Documents rédigés par la Personne publique et qui transitent en clair par la plate-forme : avis, dossier de consultation des entreprises, documents joints aux notifications ; documents générés par la plate-forme en cours de procédure (échanges, registres, preuves).

¹⁴ Dont le nommage est bien encadré, suivant les règles définies par la plate-forme de dématérialisation, qui les applique tout au long de la procédure.

¹⁵ Conforme à la norme de description ISAD(G).

La mise en oeuvre de ce module est une étape importante dans l'archivage numérique de longue durée. En effet, l'étape suivante consiste à organiser le dépôt de ces Paquets suivant des modalités différentes suivant le contexte :

- soit une conservation en interne au sein des services des marchés sur serveurs sécurisés et/ou sur supports externes, après gravage par exemple sur des CD-R
- soit un transfert vers un service d'archives : transfert manuel et intégration si possible sur une plate-forme d'archivage électronique.

Dans le premier cas, le dépôt peut se faire très simplement sur les serveurs de l'organisme, avec une organisation à préciser : mode centralisé avec un serveur unique partagé par l'ensemble des utilisateurs ou à des endroits répartis selon l'architecture informatique de l'organisme. En tout état de cause, les choix concernant cette organisation doivent faire l'objet de procédures précises, écrites et diffusées à l'ensemble des services concernés et bénéficier de l'assistance et des conseils du service d'archive public compétent.

En cas de gravage d'un support type CD-R¹⁶ de « paquets » d'archives provenant de plusieurs services des marchés, celui-ci devrait comporter :

- à la racine, un fichier au format texte qui décrit le contenu du support
- un répertoire principal pour l'organisme (ministère, service déconcentré, établissement public...) qui porte le nom de celui-ci
- dans ce répertoire, on retrouvera pour chaque entité d'achat, un répertoire portant le nom de l'entité d'achat. Ces sous-répertoires sont organisés de manière hiérarchique conformément à l'organisation de l'organisme
- et enfin par entité d'achat, les Paquets au format .zip.

En tout état de cause, qu'il s'agisse de supports amovibles ou de téléchargement sur des serveurs sécurisés, il est indispensable que les données soient copiées au moins à deux endroits différents, pour des raisons évidentes de sécurité des données.

Si un transfert vers un service d'archives est programmé et que celui-ci dispose d'une plate-forme d'archivage électronique¹⁷, les paquets d'archives seront dans ce cas importés au format du standard d'échange de données pour l'archivage, sur cette plate-forme, ce qui suppose par conséquent :

- la mise en œuvre d'outils logiciels pouvant contrôler et valider les paquets transférés ;
- la validation des paquets par un agent de manière à ce que la responsabilité de l'archivage soit clairement transférée, après validation, à l'organisme gérant cette plate-forme ;
- l'intégration des informations du bordereau de versement dans la base de données documentaire du service des Archives permettant de retrouver les consultations archivées ;
- l'écriture des fichiers transférés sur des infrastructures de stockage sécurisés incluant des procédures de redondance, de réplication de données et de sauvegardes ;

¹⁶ Dont les modes de gravage puis de conservation devront respecter les préconisations de la note d'information DITN/RES/2006/008 du 20 décembre 2006, ainsi que de l'instruction DITN/RES/2005/004 du 29 mars 2005, respectivement consultables aux adresses suivantes : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1052>
<http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/1054>.

¹⁷ Dans le cas inverse, les supports après vérification de leur qualité seront conservés dans les magasins de stockage du service. Certaines informations minimales des bordereaux de versement pourront être extraites et importées dans le registre des entrées ainsi que dans la base de données documentaire utilisée par le service, de manière à pouvoir retrouver aisément l'information.

- des outils logiciels permettant de rechercher et de se voir communiqués (par téléchargement par exemple) les fichiers archivés répondant à la requête.
- éventuellement, la mise en œuvre d'outils d'identification et de conversion des formats en cas de formats d'origine non pérennes et de besoins de conservation sur le long terme (10 ans et plus).

Évolutions à venir

Les fonctionnalités afférentes à l'archivage ont été également mises en œuvre (dès le cahier des charges initial) pour la future place de marchés interministérielle (PMI) qui sera mise à disposition en novembre 2008¹⁸. Ainsi, il est prévu qu'à partir des paquets au format compressé qui seront obtenus, soit seront générés périodiquement des supports d'archivage de type DVD sur lesquels seront gravés tous les paquets archivés de la période écoulée, soit sera exporté l'ensemble de ces paquets par réseau sécurisé vers une plate-forme d'archivage (gérée en interne par l'organisme, ou gérée par un service public d'archives, ou encore gérée en externe par un tiers-archivageur).

Pour ce dernier cas, la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives (article 5 modifiant l'article L. 212-4-II du code du patrimoine) prévoit en effet que les administrations peuvent confier la conservation des documents d'archives publiques, qui n'ont pas encore fait l'objet d'une sélection (archives intermédiaires) à des personnes physiques ou morales ayant fait l'objet d'un agrément de la part de l'administration des archives.

Cette disposition est soumise à la rédaction d'un décret en Conseil d'Etat qui fixera les modalités de la déclaration préalable ainsi que les conditions d'octroi et de retrait de l'agrément des dépositaires, et précisera le contenu des clauses devant figurer dans les contrats de dépôt. Il sera alors possible de recourir aux services d'un prestataire externe.

Dans tous les cas (conservation sur place, transfert vers un service d'archives public, vers un tiers-archivageur, élimination de fichiers arrivés au terme de leur DUA), doit s'exercer le contrôle scientifique et technique des services publics d'archives.

Il est par conséquent nécessaire que vous diffusiez cette note auprès de vos interlocuteurs des services de l'État s'occupant des marchés publics.

Martine de BOISDEFFRE

Directrice des Archives de France

¹⁸ A l'issue d'une procédure de dialogue compétitif, le marché a été attribué à la société ATEXO. La mise en place de cette plate-forme interministérielle a été confiée à l'Agence centrale des Achats (ACA) : http://www.bercy.gouv.fr/directions_services/aca/.