

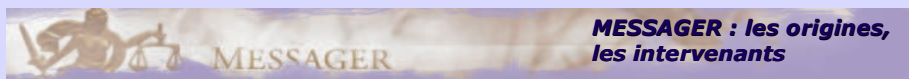


## Le standard d'échange pour l'archivage électronique : implémentation au ministère de la Justice dans le cadre du projet MESSAGER

Présentation Groupe PIN

11 octobre 2006

Intervenants : Olivier Loussouarn et Annie Godet, Service des  
Archives/ministère de la Justice.



A l'origine, deux projets de logiciels de gestion :

- L'un de dossiers, mené par le **service des archives**, permettant la gestion quotidienne de leurs dossiers par les services, leur versement et leur traitement par le services des archives (SA)
- L'autre de courriers, mené par le **bureau du cabinet du ministre**, permettant le suivi des courriers

En octobre 2002, devant deux périmètres fonctionnels très proches, il a été décidé la mise en place d'un outil unique, commun et partagé par tous les services de l'administration centrale permettant de gérer les courriers et les dossiers.

**MESSAGER** est lancé le 5 décembre 2002

La maîtrise d'ouvrage est assurée par ces deux services, aidés ponctuellement par des utilisateurs issus des directions.  
La maîtrise d'oeuvre est assurée par la sous-direction de l'Informatique.



## Objectifs de Messenger

**Cet outil commun et partagé par tous les services de l'administration centrale permettra:**

- l'enregistrement, en arrivée, départ et en production interne, l'ensemble des :
  - documents/courriers (papier et électronique)
  - textes réglementaires
  - questions écrites
- la gestion des dossiers
- une meilleure traçabilité des documents produits et reçus par le ministère, et par là même une meilleure maîtrise de la production documentaire du ministère,
- la suppression de la saisie multiple d'une même information dans des logiciels différents de gestion de courrier et de bureaux d'ordre,
- la gestion des échéances, des relances et la production de statistiques,
- une meilleure structuration de l'information (plan de classement) et l'intégration des délais de conservation des types de dossier (interface facilité pour l'archivage).

3



## Déroulement du projet

### **MESSAGER dans le temps**

- Décembre 2002 – septembre 2003** \_\_\_\_\_ préparation d'un cahier des charges, réalisé par une équipe projet restreinte en collaboration avec des utilisateurs issus des différentes directions du ministère
- Janvier 2004** \_\_\_\_\_ lancement de l'appel d'offre
- Septembre 2004** \_\_\_\_\_ choix de la société chargée de la réalisation et lancement des travaux de spécification
- Mars 2005** \_\_\_\_\_ recette
- Juin 2005** \_\_\_\_\_ mise en production sur les sites pilotes
- Septembre 2005 – novembre 2006** \_\_\_\_\_ implantation dans les directions
- Depuis juin 2006** \_\_\_\_\_ travaux sur la version 2 de MESSAGER

4

### **Deux versions**

**Version 1**, implantée sur les sites pilotes en juin 2005

- Gestion des courriers et des documents papier (enregistrement en arrivée, suivi, départ, recherche, relances)
- Gestion des questions écrites et textes réglementaires
- Classement des courriers dans des dossiers
- Editions
- Comptages

### **Version 2**

- Gestion des documents électroniques
- Archivage
- Recherche complexe

5

Deux types de données sont présentes dans MESSAGER et doivent faire l'objet d'un archivage :

#### **1- Des données descriptives.**

MESSAGER est une application d'enregistrement. Pour chaque document enregistré est produite une fiche contenant des données descriptives saisies par l'utilisateur et caractérisant un document : date d'arrivée, auteur, adresse, objet, etc.

#### **2- Des fichiers.**

L'application doit permettre d'attacher aux fiches d'enregistrement les documents qu'elles décrivent, lorsqu'ils sont dans un format électronique.

6



## Comment archiver MESSAGER ? Le standard d'échange de données pour l'archivage

<b>Référence</b>	Standard d'échange de données pour l'archivage, v 0.1 / Direction générale de la modernisation de l'Etat, Direction des Archives de France, mars 2006 <a href="https://www.ateliers.adele.gouv.fr/ministeres/projets_adele/a103_archivage_elect/public/standard_d_echange_d_folder_contents">https://www.ateliers.adele.gouv.fr/ministeres/projets_adele/a103_archivage_elect/public/standard_d_echange_d_folder_contents</a>
<b>Statut</b>	Le standard a vocation à devenir OBLIGATOIRE pour les services publics d'archives. (Référentiel Général d'Interopérabilité en préparation)
<b>Objectifs</b>	Le standard vise à faciliter l' <b>interopérabilité</b> entre le système d'information d'un service d'archives et les systèmes d'information de ses partenaires (producteurs, utilisateurs, ...). Il fournit un <b>modèle</b> pour leurs différentes transactions.
<b>Description</b>	La modélisation s'applique à la gestion et à la description des archives papier et électroniques. Elle couvre les <b>échanges</b> d'informations entre les différents acteurs : <b>le transfert, la communication, la modification, l'élimination et la restitution d'archives</b> . La normalisation se traduit par des diagrammes d'activités et des modèles de données selon le formalisme UML et par la définition de messages suivant des schémas XML.

7

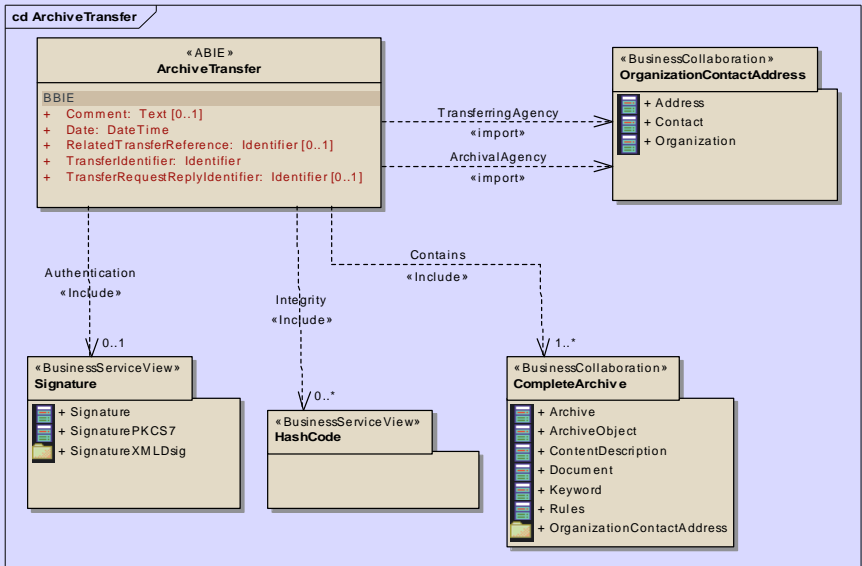


## La démarche suivie 1° S'approprier le standard et sa documentation

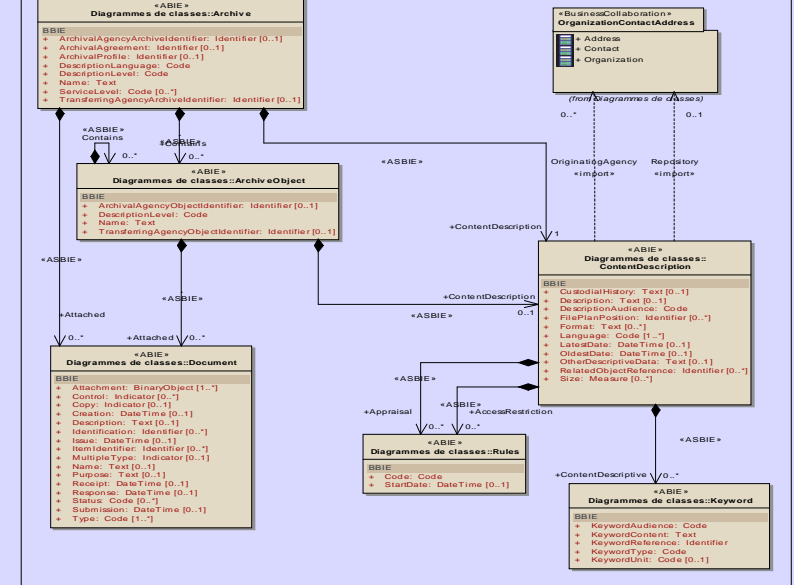
<b>Le volet descriptif</b>	<p><b>Terminologie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>en deux langues (français et anglais)</li> <li>tableau de définition des attributs : des définitions imprécises</li> <li>distinction difficile de certains attributs</li> </ul> <p><b>Grammaire : formalisme UML</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>les types d'attributs (types structurés et construits par l'agrégation de plusieurs données élémentaires) : un référentiel normalisé</li> <li>la structure des messages : les attributs, les composants ABIE, les packages d'ABIE, les relations entre composants, ...</li> </ul>
<b>Exemples d'instanciation</b>	L'utilisation des exemples proposés à titre d'illustration souligne : <ul style="list-style-type: none"> <li>les manques dans la description des attributs</li> <li>les incompréhensions</li> </ul>
<b>Schémas XML</b>	Définition de la structure des fichiers XML dans un langage de description XML.

8

**La démarche suivie**  
**2° Retenir la séquence utile :**  
**ClassDiagram ArchiveTransfert**



**La démarche suivie**  
**3° Focus sur completeArchive**



a) les niveaux de description

Choisir des éléments utiles du standard pour structurer un versement :

Archive \_\_\_\_\_ versement

ArchiveObject \_\_\_\_\_ dossier

Archive Object \_\_\_\_\_ pièce

Document \_\_\_\_\_ pièce jointe électronique

Question posée : quelle frontière existe-t-il entre la pièce et la pièce jointe?

b) Faire correspondre les données exportées de MESSAGER aux attributs du standard

Difficultés rencontrées :

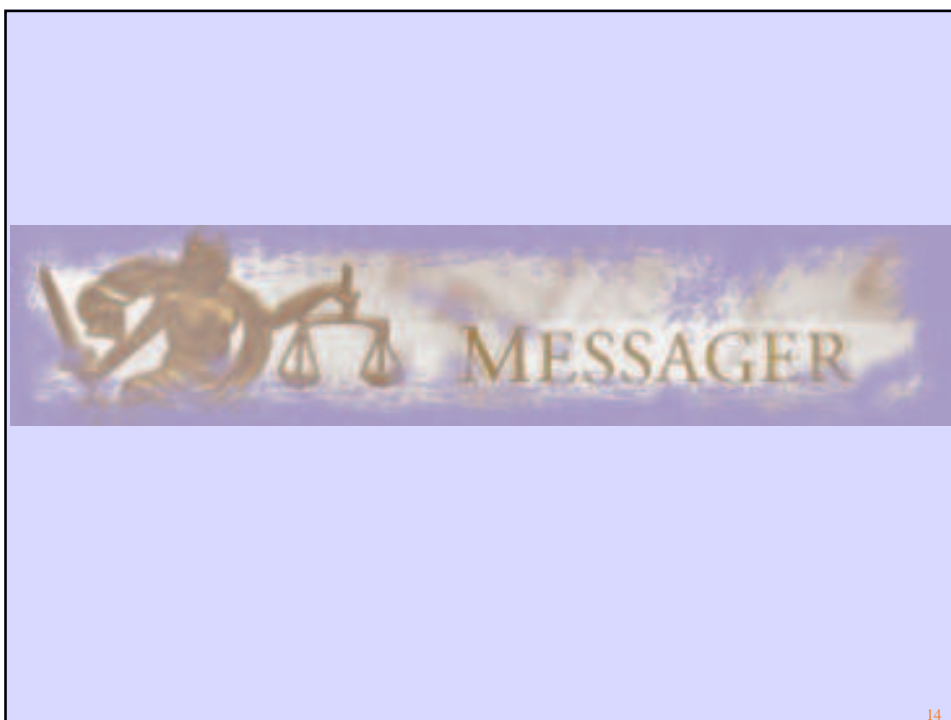
1. Le standard propose un seul champ pour de nombreuses données de MESSAGER

2. Le standard propose plusieurs champs possibles pour une donnée de MESSAGER



- Compréhension du cadre
- Réflexion importante quant à la façon dont on veut utiliser le standard
- Potentialités très fortes car le cadre est plus malléable qu'il n'y paraît.
- Importance des pôles de compétence
- Compétences nouvelles et adéquates à acquérir par le professionnel

13



14