

**Contrat de versement pour l’archivage électronique**

[Nom du service versant] – Archives départementales du Pas-de-Calais

Table des matières

[Article 1 – Objet 3](#_Toc109734641)

[Article 2 - Description des archives à verser 3](#_Toc109734642)

[[Cas où un profil d’archivage a été élaboré pour le versement :] 3](#_Toc109734643)

[[Cas où il n’existe pas de profil d’archivage associé au versement :] 3](#_Toc109734644)

[Article 3 - Modalités techniques du versement 3](#_Toc109734645)

[Article 4 – Versement des archives dans le SAE 3](#_Toc109734646)

[Article 5 - Accès aux archives 4](#_Toc109734647)

[Article 6 – Validation et mise à jour du Contrat de versement 4](#_Toc109734648)

[Signatures 4](#_Toc109734649)

# Article 1 – Objet

Conformément à la Politique d’archivage électronique en date du 11 mars 2020 et au Contrat de service en date du [indiquer la date] conclu entre [nom du Service versant/Service producteur], [le cas échéant, nom de l’Opérateur de versement] et les Archives départementales du Pas-de-Calais, le présent Contrat de versement vise à définir les règles pour le versement des archives [préciser la typologie des archives] produites par [nom du Service producteur] [le cas échéant, et versées par [nom du Service versant] et par [nom de l’Opérateur de versement]].

Le présent Contrat de versement apporte l’ensemble des informations utiles pour permettre à [nom du Service versant], [le cas échéant, avec l’aide de [nom de l’Opérateur de versement] de constituer les versements et de les verser au Service d’archives, à savoir :

* Les règles de gestion du cycle de vie des archives (durée d’utilité administrative, sort final, communicabilité) et de description des archives ;
* Les modalités pratiques de transfert des archives.

Les échanges d’informations entre le Service versant et le Système d’archivage électronique sont conformes au Standard d’échange de données (SEDA) dans sa version 1.0.

# Article 2 - Description des archives à verser

## [Cas où un profil d’archivage a été élaboré pour le versement :]

La description des archives à verser ainsi que les métadonnées attendues dans le bordereau de versement sont contenues dans le profil d’archivage [référence du profil] dont la documentation est annexée au présent Contrat de versement.

## [Cas où il n’existe pas de profil d’archivage associé au versement :]

Le versement des archives [indiquer la typologie concernée] n’est pas associé à un profil d’archivage mais devra systématiquement être accompagné d’un bordereau de versement, dont les principales caractéristiques sont listées ci-dessous.

# Article 3 - Modalités techniques du versement

Les modalités techniques du versement des archives [préciser la typologie des archives] sont récapitulées dans le tableau ci-après.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mode de transfert** | Préciser si les transferts se font par FTP, Web service, dépôt manuel, remise d’un support amovible |
| **Périodicité des transferts** |  |
| **Taille maximale par transfert** |  |
| **Taille maximale par jour** |  |
| **Bordereau de versement signé électroniquement** | Oui/Non |
| **Le cas échéant, nom du responsable de la signature** |  |

[Définir les règles de nommage, de plan de classement, de format, …]

# Article 4 – Versement des archives dans le SAE

Un bordereau de versement sera établi au préalable par le [nom du service versant] et validé par les Archives départementales.

Le transfert dans le SAE sera assuré par les Archives départementales après réception des fichiers via l’outil de transfert sécurisé.

# Article 5 - Accès aux archives

Le [nom du service versant] peut accéder aux archives versées dans le SAE sur demande auprès des Archives départementales en indiquant la cote concernée par la recherche, laquelle est précisée sur le bordereau de versement.

Les Archives départementales communiquent en retour les fichiers demandés via l’outil de transfert sécurisé, dans les délais prévus dans la politique d’archivage.

# Article 6 – Validation et mise à jour du Contrat de versement

Le présent Contrat de versement est conclu entre le [nom du service versant] et les Archives départementales du Pas-de-Calais pour le versement des archives [typologie des archives].

Le Contrat de versement sera mis à jour à chaque modification des archives à verser (modification du cycle de vie, de la composition des versements, etc.).

# Signatures

Fait à [lieu], le [date], en [nombre d’exemplaires (autant d’exemplaires originaux que de parties)] exemplaires,

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | [Nom et fonction de la personne représentant le Service versant]  représentant [Nom du Service versant] | [Le cas échéant :  [Nom et fonction de la personne représentant l’Opérateur de versement]  représentant [Nom de l’Opérateur de versement, le cas échéant] | Pour le de Directeur des Archives départementales,  Le conservateur du patrimoine,  Charles DANDINE | | [Le cas échéant :  [Nom et fonction de la personne représentant l’Opérateur de versement]  représentant [Nom de l’Opérateur de versement, le cas échéant] | Pour le de Directeur des Archives départementales,  Le conservateur du patrimoine,  Charles DANDINE |  |  |