



CONSEIL DEPARTEMENTAL DES LANDES

SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE (SAE) « COLLECTIVITES »

Dépôt des archives électroniques de la commune d'ONDRES auprès du Conseil départemental des Landes

Contrat de service

Version du contrat de service type	V1
Rédacteur du document	Conseil départemental des Landes : Archives départementales des Landes – Direction de l'organisation des systèmes d'information et du numérique ¹
Validation	Conseil départemental des 23-24 mars 2023 (budget primitif)
Visa du contrôle scientifique et technique pour l'État	Alice Motte, directeur des Archives départementales des Landes, par délégation du Préfet des Landes
Révision	

¹ La rédaction de ce document s'est appuyée sur le modèle de politique d'archivage proposé par le Service interministériel des Archives de France (Bibliothèque de documents de référence – Contrat de service – v 1.0, février 2018).



Article 1 – Objet du contrat de service

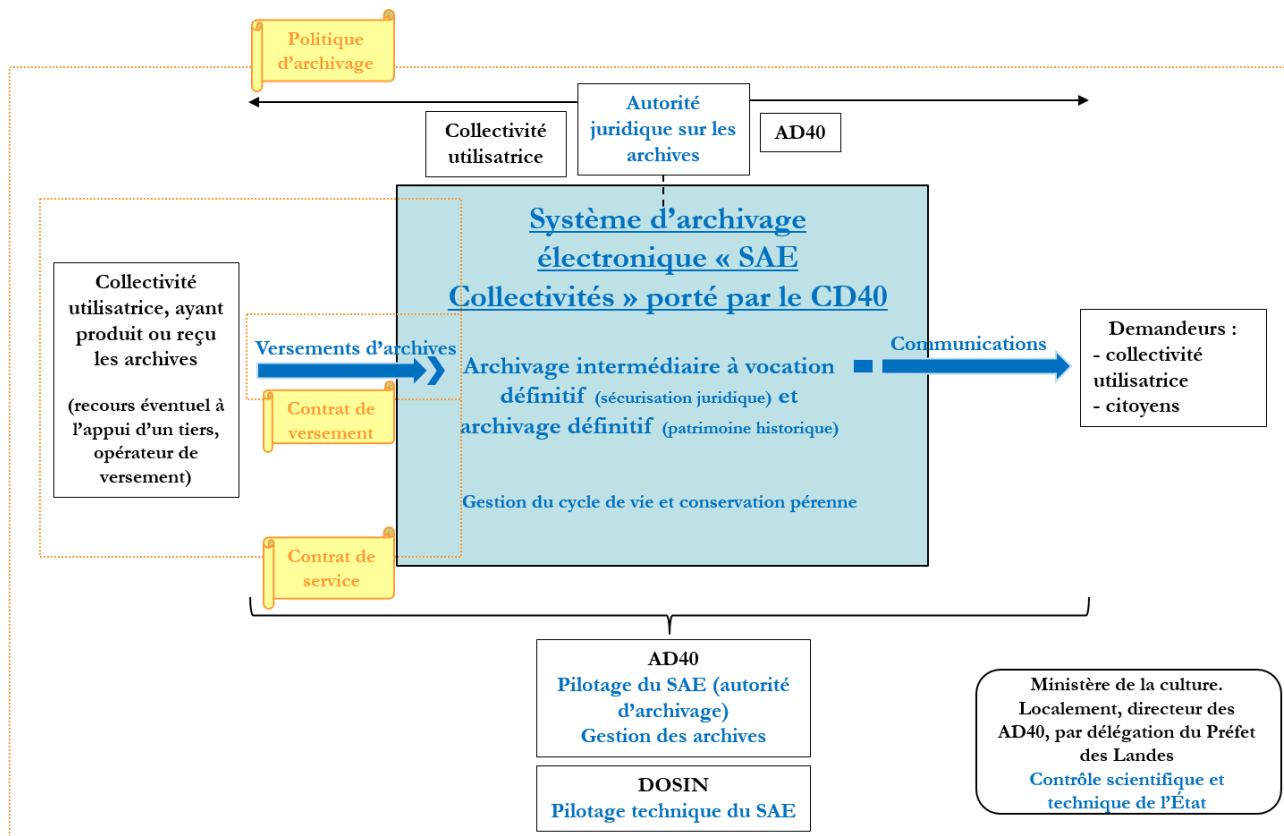
Ce **contrat de service** formalise le dépôt des archives électroniques de la Commune d'ONDRES auprès du Conseil départemental des Landes (CD40), au sein des Archives départementales des Landes (AD40).

Ce dépôt concerne les **archives définitives, ou intermédiaires à vocation définitives**, tel qu'autorisé par le Code du patrimoine (L. 212-6 et 6-1, 11-12). Il prend la forme de versements dans le Système d'archivage électronique dédié dénommé « SAE Collectivités », porté par le CD40.

Ce contrat de service s'inscrit dans les dispositions prévues dans la **Politique d'archivage** des Systèmes d'archivage électronique (SAE) portés par le CD40.

Article 2 – Inscription de la collectivité dans la gouvernance du « SAE Collectivités » porté par le CD40

En tant que **collectivité utilisatrice** du « SAE Collectivités » porté par le CD40, la Commune d'ONDRES s'inscrit dans la gouvernance générale définie dans la Politique d'archivage :





La Commune d'ONDRES est **autorité juridique**, responsable de la gestion et de la conservation des archives produites, jusqu'à la fin de leur durée d'utilité administrative. Elle est responsable de l'exactitude et de la complétude des informations manipulées dans le cadre de ses activités et versées dans le SAE.

Pour les documents signés électroniquement, elle est responsable de la validité de la signature électronique, dont elle conserve les moyens de vérification.

Elle réalise les versements d'archives dans le SAE, elle-même ou bien en ayant recours à un tiers, un opérateur de versement qui agit alors sous sa responsabilité. Elle a accès aux archives versées dont elle demande la communication.

Article 3 – Processus d'archivage : aspects spécifiques

Les processus d'archivage et les fonctions assurées par le « SAE Collectivités » sont définis dans la **Politique d'archivage**. Les paragraphes suivants précisent, le cas échéant, les aspects particuliers qui le nécessitent.

3.1 PREPARATION DES VERSEMENTS DANS LE « SAE COLLECTIVITES »

Les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles des différents types de versements proposés aux collectivités dans le « SAE Collectivités » sont standardisées et communes à toutes. Elles sont établies après une étude de cas menée auprès de collectivités tests volontaires, puis généralisées dans un mode opératoire commun à toutes. Elles sont consignées dans les contrats de versement.

La collectivité utilisatrice applique les modalités techniques, organisationnelles et fonctionnelles du versement, telles que consignées dans les **contrats de versement**.

Jusqu'à leur versement dans le SAE, elle s'engage à suivre les précautions d'usage en matière de sécurité informatique et à vérifier que les supports et les archives qu'ils contiennent, sont en parfait état et exempts de tout virus ou autre dysfonctionnement susceptible d'impacter la bonne exécution de la Politique d'archivage et notamment les obligations des AD40 ou les moyens informatiques utilisés.

Elle est garante de la bonne transmission des archives. Sa responsabilité est dérogée dès lors que l'attestation de la prise en charge est émise par les AD40. En cas d'anomalie, elle s'engage à effectuer les corrections nécessaires et à verser à nouveau les archives dans le SAE.

3.2 COMMUNICATION DES ARCHIVES

La collectivité définit, pour chacun des contrats de versement conclus avec le CD40, une liste des personnes habilitées à demander la communication des archives versées dans le SAE. Toute modification de ces listes est notifiée aux AD40. Pour les données à caractère personnel, le droit d'accès s'exerce dans le respect de la réglementation, en lien avec le Délégué à la protection des données de la collectivité.



3.3 RESTITUTION DES ARCHIVES

Le statut juridique du dépôt signifie que la collectivité conserve la propriété de ses archives.

Si la collectivité souhaite se voir restituer les archives déposées dans le SAE, elle en avertit le CD40 par courrier avec accusé de réception.

Les AD40 restituent les archives dans un délai de 3 mois . Le mode de restitution sera adapté en fonction des données (volumétrie, sensibilité) : espace de partage sécurisé, support physique.

Une fois la restitution effectuée, la collectivité accuse réception de la restitution et les AD40 détruisent alors les documents et données dans le SAE. Dès lors, la responsabilité des AD40 sur les archives sera dérogée.

Article 4 – Validation et mise à jour du Contrat de service

Le présent contrat de service est conclu pour une durée de 3 ans, renouvelables tacitement.

Le contrat de service est mis à jour à chaque révision de la Politique d'archivage des SAE portés par le CD40, ainsi qu'en cas d'évolution des missions de la collectivité ou de tout changement organisationnel ayant un impact sur l'archivage.

Fait à, le, en deux exemplaires,

La Commune d'ONDRES, représentée par son Maire,

Le Département des Landes, représenté par son Président

Éva BELIN

Xavier FORTINON