

# RACI Système d'archivage électronique (SAE)

ACTIVITES	ACTEURS								R	Réalisateur	Réalise la tâche
	Services versants	Service des Archives	DSI	Libriciel SCOP	COTECH SAE	COPIL SAE	AD42	DPD (en + du COTECH)			
<b>Gérer le SAE mutualisé</b>									<b>A</b>	<b>Approbateur</b>	Valide
Assurer la relation contractuelle avec l'éditeur		S	R	C	I				S	<b>Support</b>	Vient en soutien pour aider à réaliser la tâche
Suivre le budget		S	R		I	I			C	<b>Consulté</b>	Apporte son expertise / son avis
Préparer les dossiers de subvention et de solde		R	S		I		C		I	<b>Informé</b>	Est tenu informé de l'avancée de cette tâche
Tenir à jour les outils de suivi de la mutualisation		R	C		I	I					
Tenir à jour la documentation utilisateur et gestionnaire		C	C	R							
Définition de la stratégie (priorisation des versements, sélection d'outils complémentaires ...)	C	R	S	C	C	A	C				
Définir et ouvrir les droits d'accès aux données	C	R						I			
<b>Hébergement, infogérance, maintenance et support</b>											
Contrôle sécurité des centres de données (accès, incendie, réseau, serveur)			I	R							
Gestion des incidents techniques		I	I	R	I le cas échéant	I le cas échéant		I le cas échéant			
<b>Garantir la sécurité et les niveaux de service</b>											
Définir les besoins appliqués au SAE (PSSI, PCA, PRA)		S	R	S	I						
Mettre en œuvre le PCA, LE PRA		I	C	R							
Contrôler / auditer la mise en œuvre de la PSSI, du PCA et du PRA		I	R	S	I						
<b>Définir la Politique d'archivage</b>											
Rédiger et mettre à jour la Politique d'archivage	I	R	S	I	C	A (délib)	A (visa)				
Rédiger et mettre à jour la DPA		R	S	I	C		A				
Assurer la veille technologique (formats, supports)		R	S	C			C				
Assurer la veille juridique / archivistique		R	S	C			C				
<b>Assurer l'exploitation technique du SAE</b>											
Fournir et gérer les matériels informatiques (serveurs, réseaux, locaux)		I	I	R							
Paramétrage du SAE		I	I	R	I						
Paramétrage de l'orchestrateur de flux		I	I	R	I						
Réaliser les sauvegardes		I	I	R							
Contrôler et superviser l'infrastructure		I	I	R							
Assurer les montées de version système		I	I	R							
Gérer les pannes / Assurer la continuité de service		I	I	R							
Faire évoluer l'architecture technique		I	I	R							
Tenir à jour la documentation technique		I	I	R							
<b>Assurer la restitution des données</b>											
Définir les conditions de mise en œuvre de la restitution	I	R	C	C	C						
Réaliser les opérations de restitution	I	R	I		I			I			
<b>Maintenir le SAE en condition opérationnelle</b>											
Assister les utilisateurs (assistance fonctionnelle)				R							
Gérer les incidents	I le cas échéant	I	I	R	I						
Maintenir les connecteurs		I	I	R							
Définir le besoin de maintenance réglementaire et évolutive de la plateforme		I	I	R							
Maintenance corrective, préventive, réglementaire et évolutive		I	I	R							
<b>Gérer le SI de la structure en vue de l'archivage électronique</b>											
Développer et maintenir (notamment lors des montées de version du SI métier ou du SAE) les connecteurs depuis les applications métiers vers le SAE		I	R	C							
Configurer l'accès au SAE depuis le SI de la structure		I	R	C							
<b>Préparer un versement / accompagner les services producteurs dans la préparation d'un versement</b>											
Analyse et spécifications du processus à verser	S	R	S						C		

<b>AD42</b>	Archives départementales de la Loire
<b>DPA</b>	Déclaration des pratiques d'archivage
<b>DSI</b>	Direction des systèmes d'information
<b>PCA</b>	Plan de continuité d'activité
<b>PRA</b>	Plan de reprise d'activité informatique
<b>PSSI</b>	Politique de sécurité du système d'information
<b>SAE</b>	Système d'archivage électronique
<b>SIP</b>	Paquet d'informations à verser

Rédiger et suivre les contrats de service	I	R	S		A		C	
Rédiger et suivre les contrats de versement	S	R	S		I		C	
Convertir les formats	R	S	S					
Préparer des documents et données en vue d'un versement	R	S	C					
Préparer des SIP	C	R	S					
<b>Définir les profils d'archivage pour les flux automatiques</b>								
Création des profils	S	R	S				C	
Paramétrages des flux		R	S	S				
Validation des profils	A	R	I	S				
<b>Définir les profils pour les versements manuels</b>								
Création des profils	S	R	S	S				
Paramétrage des versements		R	S	S				
Validation des profils	A	R	I	I				
<b>Verser les archives (hors versements-pilotes)</b>								
Faire un transfert manuel	I	R	I		I			
Mettre en œuvre un transfert automatisé ou semi-automatisé	I	A	R	S	I			
<b>Mettre en œuvre les éliminations des documents conservés dans le SAE</b>								
Emettre la demande d'élimination à la fin de la DUA		R						
Autoriser l'élimination	C						A	
Procéder à l'élimination (supprimer les fichiers informatiques)	I	R	I					I
Délivrer un procès-verbal de destruction pour les données éliminées		R						
<b>Administrer fonctionnellement et paramétrer les instances du SAE</b>								
Gérer et paramétrer les référentiels techniques archivistiques (formats, mots-clés). Faire la recette fonctionnelle lors des montées de version. Tenir à jour une liste des service autorisés à effectuer des recherches et une liste des formats entrés dans le SAE.		R	S					
Gérer les utilisateurs et les habilitations		R	S					I
<b>Communiquer les archives</b>								
Recueillir les demandes de communication		R						C (le cas échéant)
Effectuer une recherche dans le SAE	R le cas échéant	R						
Mettre à disposition des demandeurs les documents et données		R						