



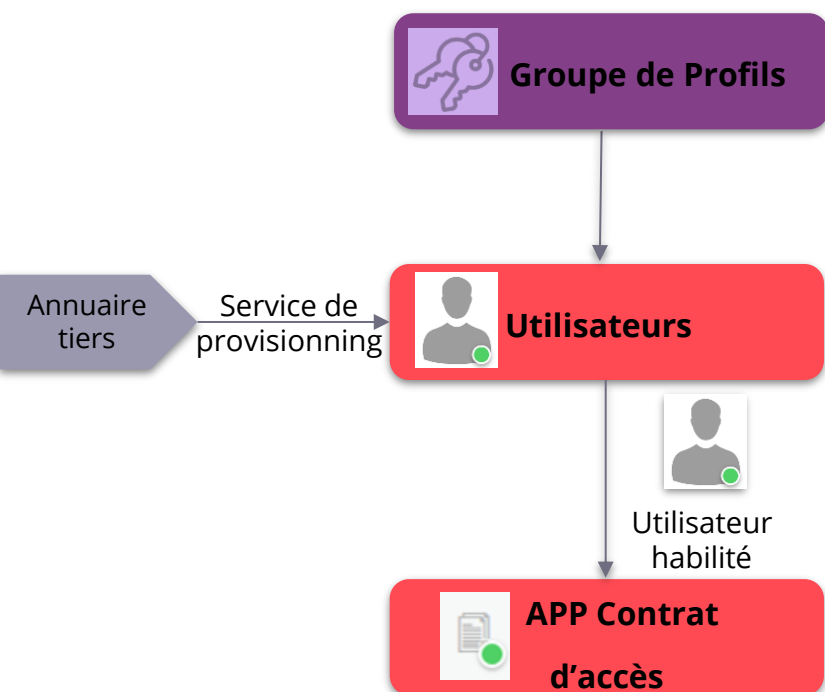
# Documentation APP

## APP Contrats d'accès



- Rechercher et consulter un contrat d'accès
  - Créer un contrat d'accès
  - Mettre à jour un contrat d'accès
- Créer des contrats d'accès par import de fichier csv
- Exporter les contrats d'accès sous forme de fichier csv

# Généralités



<b>OBJET MÉTIER</b>	<p><b>CONTRAT D'ACCÈS</b> : Droits d'accès aux unités archivistiques conservées dans le SAE</p> <p>Le contrat d'accès permet d'octroyer sur un coffre des droits aux utilisateurs applicatifs habilités à accéder aux unités archivistiques, qu'il s'agisse de les consulter, de modifier leurs métadonnées descriptives ou de gestion, de télécharger les unités archivistiques avec leurs objets techniques associés.</p> <p>Le contrat d'accès a ainsi une incidence sur les APPs : Recherche et consultation des archives ; Dépôts et suivi des versements ; Audits et Contrats d'accès.</p>
<b>TYPE D'UTILISATEUR</b>	Administrateur métier de l'organisation
<b>FONCTIONS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Créer un contrat d'accès</li> <li>2. Rechercher et consulter un contrat d'accès</li> <li>3. Mettre à jour un contrat d'accès</li> <li>4. Importer des contrats d'accès par fichier csv</li> <li>5. Exporter les contrats d'accès au format csv</li> <li>6. Télécharger un modèle d'import</li> </ol>
<b>DÉPENDANCES</b>	<p>L'utilisateur doit disposer d'un groupe de profils donnant accès à un profil de droits pour l'APP Contrats d'accès.</p> <p>L'APP Profil APP Paramétrages externes permet de définir des profils utilisant des contrats d'accès spécifiques créés préalablement dans l'APP Contrats d'accès. Ces profils apparaissent dans l'APP Groupes de profils suite à l'ajout de l'application Paramétrages externes.</p>
<b>AUTRES INFORMATIONS ET BONNES PRATIQUES</b>	<p>Le contrat d'accès est défini pour un coffre donné. Il formalise les interactions correspondant à des accès aux archives entre un service externe et la solution logicielle VITAM.</p> <p>Il peut déterminer les filtres suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur des catégories de règle de gestion arrivée à échéance,</li> <li>• Sur une liste de service producteur,</li> <li>• Sur une liste de service producteur et sur des catégories de règle de gestion pour les autres services,</li> <li>• Sur une ou des positions de l'arborescence,</li> <li>• Sur les usages auxquels il aura accès.</li> </ul> <p>Il est possible de choisir d'appliquer (ou non) les filtres définis sur les unités archivistiques de plans de classement.</p> <p>Il permet d'octroyer des droits de téléchargement des objets et des droits de lecture et d'écriture sur les métadonnées descriptives et de gestion des archives.</p>

# Ergonomie générale

Retour au portail

Recherche dans le référentiel des contrats d'accès

Action principale : Créer un contrat d'accès

Code couleur correspondant au statut des contrats d'accès

Pagination :  
Affiche 20 lignes par défaut  
Sur scroll : affiche 20 lignes suivantes jusqu'à 100  
Après 100 : demande confirmation ou affiner par recherche

Action secondaire :

- Importer des contrats d'accès
- Exporter les contrats d'accès
- Télécharger le modèle d'import

Enregistrement des mises à jour

Onglets de détail

Fermer le panneau latéral

**Paramétrer les contrats d'accès**

Nom, identifiant

Identifiant	Nom	Date de création
AC-000002	Contrat Acces Logbook	14/03/2024
AC-000003	Contrat Acces Full	14/03/2024
AC-000001	Contrat Acces Arbre	14/03/2024
AC-000004	Contrat DRH	19/03/2024

**Contrat DRH**  
(AC-000004)

Informations Usages et services Droits d'écriture Posi >

Contrat actif

Nom \*  
Contrat DRH

Description  
Contrat d'accès pour les archives de la Direction des Ressources Humaines

Journalisation des accès

Autoriser le filtrage sur les règles de gestion

Date de création  
19/03/2024

Date de dernière modification  
19/03/2024

Date d'activation  
-

Date de désactivation  
19/03/2024

ENREGISTRER

# Écran principal

Portail → Contrats d'accès

## Paramétrer les contrats d'accès

Nom, identifiant

CRÉER UN CONTRAT D'ACCÈS

Importer

Exporter

Télécharger le modèle

Identifiant	Nom	Date de création
AC-000002	Contrat Acces Logbook	14/03/2024
AC-000003	Contrat Acces Full	14/03/2024
AC-000001	Contrat Acces Arbre	14/03/2024
AC-000004	Contrat DRH	19/03/2024

## ACTION PRINCIPALE

Créer un contrat d'accès : lance l'assistant de création d'un nouveau contrat d'accès

## AUTRES ACTIONS

- Rechercher par nom ou identifiant du contrat
- Filtrer par statut des contrats (actif/inactif)
- Créer des contrats d'accès en masse par import de fichier csv
- Exporter la liste des contrats d'accès créés dans le système au format csv
- Télécharger un fichier csv d'import de contrat

## STATUT DES CONTRATS

- Contrat actif
- Contrat inactif

## COLONNES DU TABLEAU

Tableau de suivi des contrats d'accès créés :

1. Statut
2. Identifiant
3. Nom
4. Date de création

# Créer un contrat d'accès (1/4)

1

2

3

4

La première étape permet d'ajouter les informations principales du contrat d'accès

Étape 1 / 4

Création d'un contrat d'accès

**Informations**

☐ Contrat d'accès actif

Nom \*

Description

☐ Journalisation des accès ⓘ

SUIVANT ANNULER

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Statut	ON / OFF	Rendre actif ou laisser inactif le contrat à sa création Par défaut : OFF <b>NB : il faut activer le contrat dès cette étape</b>
Nom	Alphanumérique (obligatoire)	Nom du contrat d'accès
Description	Alphanumérique	Description détaillée du contrat d'accès
Journalisation des accès	ON / OFF	Droits permettant d'enregistrer les logs d'accès sur les objets Par défaut : ON

# Créer un contrat d'accès (2/4)

1

2

3

4

La deuxième étape permet de définir le périmètre des autorisations d'accès aux unités archivistiques.

Étape 2 / 4

Création d'un contrat d'accès

**Autorisations d'accès aux archives**

Sélectionner le périmètre des autorisations

- ☒ Accès à toutes les archives sans restriction sur les services producteurs ou les règles de gestion
- ☐ Accès aux archives par service(s) producteur(s)
- ☐ Accès aux archives par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
- ☐ Accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services, accès par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
- ☐ Accès aux archives d'une liste de services producteurs en appliquant un filtre par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

Accès aux plans de classement

- ☒ Autoriser l'accès à tous les plans de classement ⓘ

SUIVANT

ANNULER

CHAMPS

RÈGLES DE GESTION / USAGES

**Accès à toutes les archives**

Accès à toutes les unités archivistiques du système sans restriction sur les services producteurs ou les règles de gestion (Périmètre sélectionné par défaut).

**Accès par service(s) producteur(s)**

Si ce périmètre est sélectionné, alors il fait apparaître un menu déroulant pour sélectionner le ou les service(s) producteur(s) associé(s) au contrat d'accès.

Le composant sélecteur permet de :

- Rechercher un service producteur par identifiant ou nom
- Sélectionner un (ou plusieurs) service(s) producteur(s)
- Visualiser la sélection en cours

**Accès par règle(s) de gestion**

Si ce périmètre est sélectionné, alors il fait apparaître un menu déroulant permettant de sélectionner le ou les règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance qui devront s'appliquer au contrat d'accès

**Accès par service(s) producteur(s) OU par règles de gestion**

La sélection de ce périmètre permet de donner accès aux archives d'un ou plusieurs service(s) producteur(s) et de définir, pour les autres services, un filtre d'accès par règle de gestion arrivée à échéance  
**(Nouveau paramétrage : voir focus page suivante)**

**Accès par service(s) producteur(s) ET par règles de gestion**

La sélection de ce périmètre permet de donner accès aux archives d'un ou plusieurs service(s) producteur(s) et d'appliquer filtre d'accès par règle de gestion arrivées à échéance

**Accès aux plans de classement**

Le bouton Switch permet d'autoriser l'accès à tous les plans de classement en n'appliquant pas les filtres, par service producteur et/ou par règle de gestion, définis précédemment sur les unités archivistiques de type plan

# Créer un contrat d'accès (2/4)

Focus sur l'accès par service(s) producteur(s) OU par règle(s) de gestion

Étape 2 / 4

Création d'un contrat d'accès

## Autorisations d'accès aux archives

### Sélectionner le périmètre des autorisations

- ☐ Accès à toutes les archives sans restriction sur les services producteurs ou les règles de gestion
- ☐ Accès aux archives par service(s) producteur(s)
- ☐ Accès aux archives par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
- ☒ Accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services, accès par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

#### Liste des services producteurs sélectionnés

Sélectionnez les services producteurs \*

1 élément sélectionné

#### Règle(s) de gestion à appliquer pour les autres services producteurs

Sélectionnez les règles de gestion \*

1 élément sélectionné

- ☐ Accès aux archives d'une liste de services producteurs en appliquant un filtre par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

### Accès aux plans de classement

- ☒ Autoriser l'accès à tous les plans de classement ①

Ce nouveau paramétrage à partir de la V8.0 permet de définir, dans un contrat d'accès, un périmètre d'accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services producteurs, de définir un accès aux archives sur une catégorie de règle de gestion arrivée à échéance.

Par exemple, un utilisateur peut avoir accès aux archives relatives à son service et également accès à toutes les archives communicables (archives dont le délai de communicabilité est arrivé à échéance).

# Créer un contrat d'accès (3/4)

1

2

3

4

La troisième étape permet de définir les droits d'écriture sur les métadonnées descriptives et de gestion. Elle permet également définir les droits de téléchargement sur les objets

Étape 3 / 4

Création d'un contrat d'accès

### Droits en écriture et en téléchargement

**Autoriser les droits d'écriture**

☐ Autoriser l'écriture sur les métadonnées descriptives ⓘ

☐ Autoriser l'écriture sur les métadonnées de gestion

**Autoriser le téléchargement d'objets**

Tous    Aucun    **Sélection**

Sélectionnez les usages \*  
Copies de diffusion ▼

**SUIVANT**    ANNULER

< **RETOUR**

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Droits d'écriture sur les métadonnées descriptives	ON / OFF	Permet de donner des droits en écriture sur les métadonnées descriptives des unités archivistiques Par défaut : OFF
Droits d'écriture sur les métadonnées de gestion	ON / OFF	Permet de donner des droits en écriture sur les métadonnées de gestion des unités archivistiques Par défaut : OFF <b>NB</b> : pour donner accès aux droits d'écriture sur les métadonnées de gestion, il faut obligatoirement que les droits d'écriture sur les métadonnées descriptives soient également accordés.
Droits de téléchargement des objets	TOUS / AUCUN / SÉLECTION	Permet de donner des droits de téléchargement des objets Par défaut : TOUS
Usages des objets	Menu déroulant	Si les droits de téléchargement des objets sont définis sur « Sélection », alors, il faut sélectionner un ou plusieurs usage(s) dans le menu déroulant qui s'affiche.



# Créer un contrat d'accès (4/4)

1

2

3

4

La quatrième étape permet de choisir les niveaux de positionnement autorisés en consultation.

Étape 4 / 4

Création d'un contrat d'accès

**Positions de consultation**

☒ Toutes les positions ⓘ

> ☐ Archives antérieures à 1789

▼ ☐ Archives postérieures à 1789

▼ ☒ Justice

> ☒ Administration générale

> ☒ Administration pénitentiaire depuis le XXe s.

▼ ☒ Cabinet du ministre

▼ ☒ Cabinet de Michel Mercier

> ☐ Administration pénitentiaire

> ☒ Affaires civiles et sceau

> ☒ Affaires criminelles et grâce

> ☐ Travail, Santé, Affaires sociales

> ☐ Travaux publics, équipement, urbanisme, transports, aménagement du territoire, écologie, environnement

> ☐ Archives privées

**TERMINER** **ANNULER**

CHAMPS

VALEURS

RÈGLES DE GESTION / USAGES

Toutes les positions

ON / OFF

Choix des niveaux de positionnement auxquels on souhaite donner accès en consultation.  
Par défaut : ON (toutes les positions)

Autoriser / exclure des positions de consultation

Arborescence des positions d'arbres et de plans

Si le bouton « Toutes les positions » est à OFF, l'utilisateur doit sélectionner une ou plusieurs positions de consultation dans l'arborescence. Le clic sur la case à cocher autorise la consultation des unités archivistiques à partir de cette position.

Il est possible d'exclure certaines positions dans un périmètre autorisé, en désélectionnant la case à cocher de la position.  
**NB** : il n'est pas possible d'autoriser l'accès à une position contenu dans un périmètre exclu.

La signalétique des cases à cocher indique :

- ☒ La position à partir de laquelle toutes les unités filles sont totalement consultables ;
- ☐ La position exclue de la consultation dans un périmètre autorisé ;
- ☒ La position à partir de laquelle les unités filles sont partiellement consultables (car sa descendance comprend des exclusions).

Terminer

Bouton d'action

Le bouton d'action permet de finaliser la création du contrat

# Consulter / modifier le détail d'un contrat d'accès (1/4)

## INFORMATIONS

Le premier onglet "Informations" du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les informations principales du contrat d'accès.

The screenshot shows a web interface for managing access contracts. The title is 'Contrat cabinet Mercier (ContratTNR)'. There are four tabs: 'Informations' (selected), 'Autorisations', 'Droits', and 'Positions'. The 'Informations' tab contains a toggle for 'Contrat actif' (checked), a text field for 'Nom' (filled with 'Contrat cabinet Mercier'), a text area for 'Description' (filled with 'Contrat permettant d'accéder aux archives du cabinet de Michel Mercier et aux archives communicables'), a toggle for 'Journalisation des accès' (unchecked), and four date fields: 'Date de création' (10/12/2016), 'Date de dernière modification' (03/11/2024), 'Date d'activation' (10/12/2016), and 'Date de désactivation' (10/12/2016). At the bottom is an 'ENREGISTRER' button. Dotted lines connect specific elements in the form to the table on the right.

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Contrat actif	Indique si le contrat est actif ou non
Nom du contrat	Nom du contrat d'accès
Description	Description détaillée du contrat d'accès
Journalisation des accès	Droits permettant d'enregistrer les accès sur les objets
Date de création	Informations
Date de dernière modification	Informations
Date d'activation	Informations
Date de désactivation	Informations
Enregistrer	Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications effectuées. Il est actif à partir du moment où au moins une modification a été saisie.

# Consulter /modifier le détail d'un contrat d'accès (2/4)

## AUTORISATIONS

Le second onglet « Autorisations permet de consulter le périmètre, des autorisations d'accès aux archives, défini dans le contrat d'accès

**Contrat cabinet Mercier**  
(ContratTNR)

Informations **Autorisations** Droits Positions >

**MODIFIER**

**Périmètre des autorisations**  
Accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services, accès par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

**Service(s) producteur(s) sélectionné(s)**  
FRAN\_NP\_009734 - Cabinet de Michel Mercier, garde des Sceaux, ministre de la Justice et des Libertés

**Règle(s) de gestion appliquée(s) pour les autres services producteurs**  
Délai de communicabilité

**Accès à tous les plans de classement**  
OUI

Création d'un contrat d'accès

**Autorisations d'accès aux archives**

**Sélectionner le périmètre des autorisations**

☐ Accès à toutes les archives sans restriction sur les services producteurs ou les règles de gestion

☐ Accès aux archives par service(s) producteur(s)

☐ Accès aux archives par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

☒ Accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services, accès par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

**Liste des services producteurs sélectionnés**

Sélectionnez les services producteurs \*

1 élément sélectionné

**Règle(s) de gestion à appliquer pour les autres services producteurs**

Sélectionnez les règles de gestion \*

1 élément sélectionné

☐ Accès aux archives d'une liste de services producteurs en appliquant un filtre par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

**Accès aux plans de classement**

☒ Autoriser l'accès à tous les plans de classement ☐

**ENREGISTRER** **ANNULER**

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Périmètre des autorisations</b>	Présentation du périmètre d'accès aux archives défini dans le contrat d'accès pouvant filtrer sur un ou plusieurs service(s) producteur(s) ET/OU sur une ou des règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance

### Accès aux plans de classement

Indique si les filtres par service producteur et/ou par règle de gestion définis dans le périmètre des autorisations s'appliquent aux plans de classement

### Modifier

Bouton d'action ouvrant la pop-in permettant de modifier le périmètre des autorisations :

- Accès à toutes les archives sans restriction sur les services producteurs ou les règles de gestion
  - Accès aux archives par service(s) producteur(s)
  - Accès aux archives par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
  - Accès aux archives d'une liste de services producteurs et, pour les autres services, accès par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
  - Accès aux archives d'une liste de services producteurs en appliquant un filtre par règle(s) de gestion arrivée(s) à échéance
- Et de modifier la prise en compte (ou non) des filtres sur les plans de classement

# Consulter /modifier le détail d'un contrat d'accès (3/4)

## DROITS

Le troisième onglet « Droits » permet de consulter et de mettre à jour les droits d'écriture et de téléchargement

**Contrat cabinet Mercier**  
(ContratTNR)

Informations   Autorisations   **Droits**   Positions

**Autoriser les droits d'écriture**

- ☒ Autoriser l'écriture sur les métadonnées descriptives ⓘ
- ☒ Autoriser l'écriture sur les métadonnées de gestion

**Autoriser le téléchargement d'objets**

Tous   Aucun   **Sélection**

Sélectionnez les usages \*  
Copies de diffusion ▼

**ENREGISTRER**

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Droits d'écriture sur les métadonnées descriptives</b>	Permet de donner des droits en écriture sur les métadonnées descriptives des unités archivistiques
<b>Droits d'écriture sur les métadonnées de gestion</b>	Permet de donner des droits en écriture sur les métadonnées de gestion des unités archivistiques <b>NB</b> : pour donner accès aux droits d'écriture sur les métadonnées de gestion, il faut obligatoirement que les droits d'écriture sur les métadonnées descriptives soient également accordés.
<b>Droits de téléchargement des objets</b>	Permet de donner des droits de téléchargement des objets : TOUS / AUCUN / SÉLECTION (droits accordés sur un ou plusieurs usage(s)) Par défaut : TOUS
<b>Usages des objets</b>	Si les droits de téléchargement des objets sont définis sur « Sélection », alors, il faut sélectionner un ou plusieurs usage(s) dans le menu déroulant qui s'affiche.

# Consulter /modifier le détail d'un contrat d'accès (4/4)

## POSITIONS

Le quatrième onglet « Positions » du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les positions de consultation.

**Contrat Cabinet du ministre**  
(AC-000004)

Usages et services | Droits d'écriture | **Positions** | Historique

**MODIFIER**

**Positions de consultation :**

- Justice

**Positions exclues :**

- Administration pénitentiaire
- Affaires criminelles et grâces

**Modification des positions de consultation**

☒ Toutes les positions ⓘ

> ☐ Archives antérieures à 1789

> ☐ Archives postérieures à 1789

> ☐ Archives privées

**VALIDER** **ANNULER**

### CHAMPS

#### Positions autorisées

Position(s) d'arbre ou de plan à partir de laquelle (desquelles) toutes les unités archivistiques filles sont consultables.

#### Position(s) exclue(s)

Position(s) d'arbre ou de plan à partir de laquelle (desquelles) toutes les unités filles sont interdites à la consultation.

Bouton de mise à jour des positions de consultation autorisées.

Le clic sur le bouton permet d'afficher dans une pop-in, l'arborescence des positions d'arbres et de plans pour modifier les positions de consultation sélectionnées.

Si le bouton « Toutes les positions » est à OFF, il faut sélectionner au moins une position à partir de laquelle la consultation est autorisée.

Le clic sur la case à cocher autorise la consultation des unités archivistiques à partir de cette position.

### Modifier

Il est possible d'exclure certaines positions dans un périmètre autorisé, en désélectionnant la case à cocher de la position.

**NB :** il n'est pas possible d'autoriser l'accès à une position contenu dans un périmètre exclu.

La signalétique des cases à cocher indique :

- ☒ La position à partir de laquelle toutes les unités filles sont totalement consultables ;
- ☐ La position exclues de la consultation dans un périmètre autorisé ;
- ☒ La position à partir de laquelle les unités filles sont partiellement consultables (car sa descendance comprend des exclusions).

# Importer des contrats d'accès

Il est possible de créer des contrats d'accès en masse par import de fichier csv en cliquant dans le bouton d'actions secondaires sur l'action « Importer ».

Dans la pop-in qui s'affiche, glisser-déposer ou sélectionner depuis son poste, le fichier csv puis cliquer sur importer.

La création du fichier peut être réalisée sous forme tabulaire au format bureautique (Excel, Calc, etc.) mais il doit être converti au format csv pour import dans le système. Un modèle de fichier d'import est téléchargeable (voir page suivante).

Portail → Contrats d'accès

## Paramétrer les contrats d'accès

Nom, identifiant

CRÉER UN CONTRAT D'ACCÈS

Importer

Exporter

Télécharger le modèle

Identifiant

Nom

Date de création

Versement Manuel

### Import de contrat(s) d'accès

Glisser / Déposer ou cliquer pour parcourir

Le fichier d'import doit être au format csv, encodé en UTF8, avec séparateur de point virgule.

IMPORTER

ANNULER

## IMPORTANT

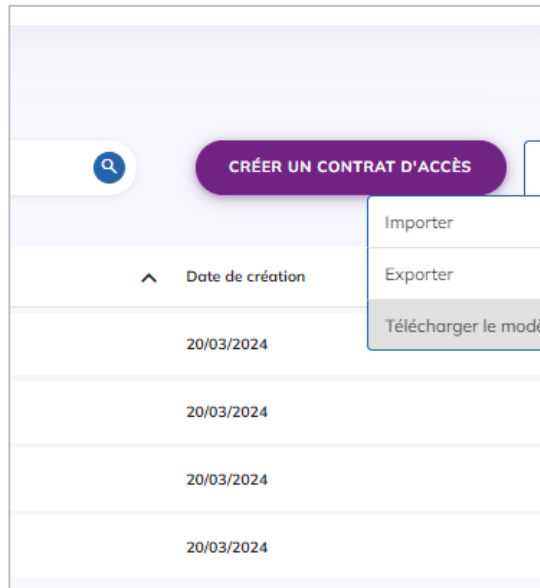
Le fichier csv doit avoir les caractéristiques suivantes :

- Encodage des caractères : UTF-8
- Séparateur de champ : point-virgule
- Séparateur de valeur : pipe (une barre verticale "|")

Seule la colonne « Name » est obligatoire. Si le reste des colonnes n'est pas renseigné, ce sont les valeurs par défaut qui seront appliquées au contrat.

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
		Glisser déposer ou sélectionner depuis son poste, le fichier csv à importer.
		Un contrôle de format et des contrôles de structuration du fichier sont réalisés à cette étape.
Importer	Bouton d'action	Le clic sur le bouton « Importer » permet de terminer l'action de création des contrats dans le système qui sont visibles dans le tableau des résultats.

# Télécharger un modèle d'import



Afin de faciliter l'import de contrats d'accès, un exemple de fichier csv est disponible en cliquant, dans la liste d'actions secondaires, sur l'action « Télécharger le modèle ».

La consultation et la modification du fichier peut être réalisée sous forme tabulaire au format bureautique (Excel, Calc, etc.) mais doit être converti au format CSV pour l'import dans le système.

Le fichier csv doit avoir les caractéristiques suivantes :

- Encodage des caractères : UTF-8
- Séparateur de champ : point-virgule
- Séparateur de valeur : pipe (une barre verticale "|")

Seule la colonne « Name » est obligatoire. Si le reste des colonnes n'est pas renseigné, ce sont les valeurs par défaut qui sont appliquées au contrat.

EN-TÊTE DE COLONNE	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Identifier	<b>Identifiant du contrat</b> [NB : A renseigner si la plateforme est paramétrée en mode « maître », où le système génère les identifiants]
Name*	<b>Nom du contrat</b> (obligatoire)
Description	<b>Description détaillée du contrat</b>
Status	<b>Statut du contrat</b> : INACTIVE (par défaut) / ACTIVE
WritingPermission	<b>Droits d'écriture</b> : true / false (par défaut)
EveryOriginatingAgency	<b>Tous les services producteurs</b> : true (par défaut) / false
OriginatingAgencies	<b>Liste des services producteurs autorisés</b> : identifiant du ou des services producteurs séparés par un pipe " « . [NB : A renseigner si la colonne "Tous les services producteurs" est à false.]
EveryDataObjectVersion	<b>Tous les usages</b> : true (par défaut) / false
DataObjectVersion	<b>Liste des usages autorisés</b> : PhysicalMaster, BinaryMaster, Dissemination, Thumbnail ou TextContent. [NB : A renseigner si la colonne "Tous les usages " est à false.]
RootUnits	<b>Liste des positions autorisées</b> : identifiant technique du ou des position(s) autorisée(s) séparée(s) par un pipe " "
ExcludedRootUnits	<b>Liste des positions exclues</b> : identifiant technique du ou des position(s) autorisée(s) séparée(s) par un pipe " "
AccessLog	<b>Journalisation des accès</b> : INACTIVE (par défaut) / ACTIVE
RuleCategoryToFilter	<b>Liste des règles concernées par le filtrage</b> : AccessRule, DisseminationRule, ReuseRule, StorageRule, AppraisalRule, ClassificationRule ou HoldRule (A séparer par un pipe" ")
WritingRestrictedDesc	<b>Restriction de modifications aux métadonnées de description</b> : true / false (par défaut) <b>NB</b> : Peut-être renseigné à « true » si la colonne « Droits d'écriture" est à « true ».
RuleCategoryToFilterForTheOtherOriginatingAgencies	<b>Filtrer sur une catégorie de règle de gestion arrivée à échéance pour les services producteurs non autorisés</b> : AccessRule, DisseminationRule, ReuseRule, StorageRule, AppraisalRule, ClassificationRule ou HoldRule (A séparer par un pipe" ") [NB : A renseigner si la colonne "Tous les services producteurs" est à false.]
DoNotFilterFilingSchemes	<b>Ne pas appliquer les filtres définis sur les unités archivistiques plan de classement</b> : true (par défaut) / false




# Exporter la liste des contrats d'accès


Il est possible de télécharger la liste des contrats d'accès créés dans le système en cliquant, dans le bouton d'actions secondaires, sur l'action « Exporter ». Le fichier exporté est au format csv et peut être consulté sous forme tabulaire au format bureautique (Excel, Calc, etc.).

**NB : Le fichier exporté peut servir de modèle mais les contrats d'accès déjà créés dans le système ne doivent pas être réimportés.**

[← Portail](#) → Contrats d'accès

## Paramétrer les contrats d'accès










[CRÉER UN CONTRAT D'ACCÈS](#) 

Importer

Exporter

Télécharger le modèle

	Identifiant	 Nom	 Date de création
	AC-000001	Contrat Acces Arbre	20/03/2024
	AC-000002	Contrat Acces Logbook	20/03/2024
	AC-000003	Contrat Acces Full	20/03/2024
	AC-000004	Contrat Cabinet du ministre	20/03/2024



## Programme Vitam



47 rue de la Chapelle, 75018 Paris – France

Tél. : +33 (0)1 86 69 60 03

[www.programmevitam.fr](http://www.programmevitam.fr)

<https://twitter.com/ProgVitam>

<https://www.linkedin.com/grps/Programme-Vitam>

