



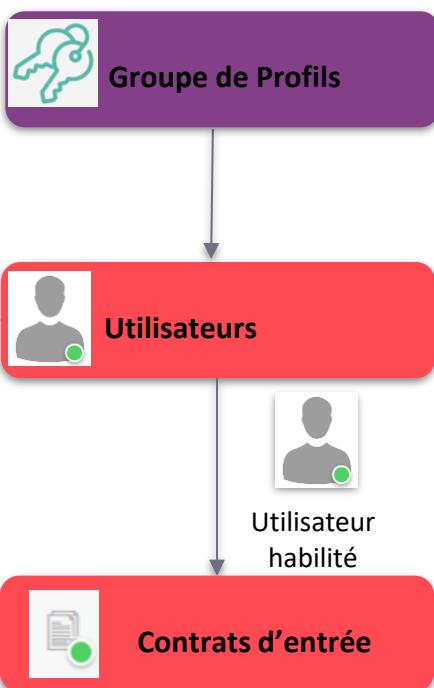
# Documentation APP

## APP Contrats d'entrée



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

# Généralités



<b>OBJET METIER</b>	<b>CONTRAT D'ENTRÉE</b> : droits et contrôles sur les versements d'archives à l'entrée du SAE Le contrat d'entrée permet d'octroyer sur un coffre des droits aux utilisateurs applicatifs habilités pour transférer des arbres de positionnement, des plans de classement et des archives dans la solution logicielle Vitam et de paramétrier les contrôles attendus à l'entrée.
<b>TYPE D'UTILISATEUR</b>	Administrateur métier de l'organisation.
<b>FONCTIONS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Créer un contrat d'entrée</li><li>Rechercher un contrat d'entrée</li><li>Consulter un contrat d'entrée</li><li>Mettre à jour un contrat d'entrée</li></ol>
<b>DÉPENDANCES</b>	APPs Paramétrages externes et Groupe de profils : <ul style="list-style-type: none"><li>Paramétrage des groupes de profils attribuables par l'administrateur à ses utilisateurs.</li><li>L'utilisateur doit disposer d'un groupe de profils donnant accès à un profil de droits pour l'APP Contrats d'entrée (<b>choix d'un des 2 profils par défaut : gestion ou consultation</b>)</li></ul>
<b>AUTRES INFORMATIONS ET BONNES PRATIQUES</b>	Le contrat d'entrée formalise les interactions correspondant à des transferts d'archives entre un fournisseur d'archives et la solution logicielle VITAM. Il peut déterminer : <ul style="list-style-type: none"><li>la destination ou point de positionnement des archives transférées dans le système</li><li>l'autorisation ou l'obligation de déclarer, dans le bordereau de transfert, un noeud de rattachement</li><li>le contrôle ou non d'un périmètre de rattachement attendu (quand celui-ci est déclaré dans le bordereau de transfert)</li><li>le (ou les) profil(s) d'archivage attendus pour les transferts d'archives</li><li>les formats des objets autorisés</li><li>la stratégie de stockage à utiliser</li><li>les usages autorisés</li><li>le calcul automatique de l'héritage des règles de gestion</li></ul>

# Ergonomie générale

Retour au portail

Recherche dans le référentiel des contrats d'entrée

Action principale :  
Créer un contrat d'entrée

Fermer le panneau latéral

Portail → Contrats d'entrée

Paramétriser les contrats d'entrée

Nom, identifiant

CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE

Identifiant	Nom	Nombre de profils d'archivage	Date de création
IC-000003	Contrat Agriculture	0	22/03/2024
IC-000001	Contrat Entrée Arbre	0	20/03/2024
IC-000002	Contrat Entrée Bordereaux	0	20/03/2024
IC-000004	Contrat tous formats	0	22/03/2024

Code couleur correspondant au statut des contrats d'entrée

Pagination :

Affiche 20 lignes par défaut

Sur défilement : affiche les 20 lignes suivantes jusqu'à un maximum de 100  
Au-delà de 100 : demande de confirmation ou à affiner par recherche

Etape 1 / 9  
Création d'un contrat d'entrée  
Informations  
Contrat d'entrée actif

Nom : Contrat Cabinet du ministre

Description : Contrat d'entrée pour les archives du Cabinet du ministre

SUIVANT ANNULER

Contrat Agriculture (IC-000003)

Informations Formats Usages Héritage

Contrat actif

Nom : Contrat Agriculture

Description : Contrat d'entrée pour rattacher les unités archivistiques versées à la position de plan de classement Agriculture

Profils d'archivage

Contrats de gestion

Date de création : 22/03/2024

Date de dernière modification : 22/03/2024

Date d'activation : 22/03/2024

Date de désactivation : -

ENREGISTRER

Enregistrement des mises à jour

**vitam**  
archivage numérique

Onglets 3 de détails

# Ecran principal

The screenshot shows a user interface for managing contract entries. At the top left is a breadcrumb navigation: Portail → Contrats d'entrée. Below it is a section titled "Paramétrer les contrats d'entrée". A search bar with placeholder "Nom, identifiant" and a magnifying glass icon is on the right. A large button labeled "CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE" is at the top right. The main area displays a table of contracts:

Identifiant	Nom	Nombre de profils d'archivage	Date de création
IC-000003	Contrat Agriculture	0	22/03/2024
IC-000001	Contrat Entree Arbre	0	20/03/2024
IC-000002	Contrat Entree Bordereaux	0	20/03/2024
IC-000005	Contrat Cabinet du ministre	0	22/03/2024
IC-000004	Contrat tous formats	0	22/03/2024

To the right of the table are four purple boxes with white text:

- ACTION PRINCIPALE**: Crée un contrat d'entrée : lance l'assistant de création d'un nouveau contrat d'entrée.
- AUTRES ACTIONS**: Recherche par nom ou par identifiant, Filtrer par statut des contrats d'entrée (actif/inactif).
- STATUTS DES CONTRATS**: Indicateurs pour Contrat actif (vert) et Contrat inactif (gris).
- COLONNES**: Liste des colonnes: Statut, Identifiant, Nom, Date de création, Nombre de profils d'archivage associés au contrat d'entrée.

**Point d'attention :** à partir de la V6rc, deux profils par défaut sont proposés pour l'APP Contrats d'entrée :

- **Profil gestion** : permettant de consulter le référentiel ; créer un contrat d'entrée et de modifier les contrats d'entrée.
- **Profil consultation** : permettant uniquement de consulter le référentiel et le détail d'un contrat. Les boutons d'action des autres fonctionnalités ne sont pas actifs pour l'utilisateur ayant ce profil.

# Créer un contrat d'entrée (1/9)



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

Étape 1 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Informations

Contrat d'entrée actif

Nom \*

Description \*

SUIVANT ANNULER

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Statut actif	ON/OFF	Caractère actif ou inactif du contrat Par défaut, le contrat est inactif à la création <b>NB : il faut activer le contrat dès cette étape</b>
Nom	Alphanumérique (obligatoire)	Nom du contrat d'entrée
Description	Alphanumérique (obligatoire)	Description détaillée du contrat d'entrée

# Créer un contrat d'entrée (2/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La deuxième étape permet de choisir les profils d'archivage et le contrat de gestion

Étape 2 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Informations

Profil d'archivage

Contrat de gestion

SUIVANT ANNULER

RETOUR

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Profils d'archivage</b>	Liste déroulante des profils d'archivage déclarés dans le référentiel	Il est possible d'associer de 0 à n profil(s) d'archivage au contrat d'entrée
<b>Contrat de gestion</b>	Liste déroulante des contrats de gestion	Sélection d'un des contrats de gestion créés dans le système. Le contrat de gestion définit les stratégies de stockages et/ou la stratégie d'identification pérenne à appliquer.

# Créer un contrat d'entrée (3/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La troisième étape permet de choisir les formats de fichiers

Étape 3 / 9

Création d'un contrat d'entrée

**Format des fichiers**

Tous les formats de fichiers i

Autoriser les formats non identifiés i

**SUIVANT**   **ANNULER**   **RETOUR**

**Sélectionnez les formats de fichiers \***

1 élément sélectionné

jpeg

Tout sélectionner

fmt/42 - JPEG File Interchange Format

fmt/43 - JPEG File Interchange Format

fmt/44 - JPEG File Interchange Format

fmt/41 - Raw JPEG Stream

CONSULTER LA SÉLECTION (1)

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Tous les formats de fichiers</b>	ON / OFF	Autoriser tous les formats d'objet binaire existants dans le référentiel des formats Par défaut : ON
<b>Sélectionnez les formats de fichiers</b>	Sélecteur de formats de fichiers	Si le bouton « Tous les formats de fichiers » est à OFF, l'utilisateur doit sélectionner le ou les format(s) de fichier autorisé(s) par le contrat dans le sélecteur qui s'affiche.  Le composant sélecteur permet de : <ul style="list-style-type: none"><li>Rechercher un format de fichier par identifiant ou nom (lors de la saisie d'un caractère le menu déroulant affiche les résultats correspondants par auto-complétion)</li><li>Tout sélectionner / désélectionner</li><li>Sélectionner un (ou plusieurs) format(s) de fichier</li><li>Visualiser la sélection en cours</li></ul>

**Autoriser les formats non identifiés**

ON / OFF

Autoriser les formats d'objet binaires non référencés dans le référentiel des formats et non reconnus  
Par défaut : OFF

# Créer un contrat d'entrée (4/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La quatrième étape permet de définir des contrôles sur les usages des objets attendus par le contrat d'entrée.

Étape 4 / 9	CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Création d'un contrat d'entrée	<b>Original binaire obligatoire</b>	ON / OFF	Option permettant de rendre obligatoire ou non la présence d'un objet binaire de type « Master » dans un transfert Par défaut : ON
Usages			
<input checked="" type="radio"/> Original numérique obligatoire <span style="color: purple;">(i)</span>			
Tous usages autorisés <span style="color: purple;">(i)</span>	<b>Tous usages autorisés</b>	ON / OFF	Usage autorisé dans le cas de l'ajout d'un objet binaire à un groupe d'objets techniques existant Par défaut : ON
<input type="checkbox"/> Original numérique			
<input type="checkbox"/> Diffusion			
<input type="checkbox"/> Vignette	<b>Sélectionnez les usages</b>	Liste déroulante des usages	Si le bouton « Tous les usages » est à OFF, l'utilisateur doit sélectionner de 1 à n usage(s) autorisé(s) par le contrat
<input type="checkbox"/> Contenu brut			
<input type="checkbox"/> Original papier			

# Créer un contrat d'entrée (5/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La cinquième étape permet de paramétrer le calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances

Étape 5 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Héritage

Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances (i)

**SUIVANT**   **ANNULER**

**RETOUR**

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances</b>	ON / OFF	<p>Option permettant de demander l'indexation des unités archivistiques à l'entrée afin qu'elles fassent l'objet d'un calcul par processus déclenché périodiquement Par défaut : OFF</p> <p>Si passage à ON, alors le calcul d'héritage des règles et d'indexation des échéances s'effectuera par une exécution automatique la nuit suivant le versement des archives</p> <p><b>NB : fonctionnalité non supportée en V4 lors de la création du contrat. Mais existante en mise à jour dans le bandeau latéral.</b></p>

# Créer un contrat d'entrée (6/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La sixième étape permet de choisir un niveau de positionnement pour les unités archivistiques contenu dans le SIP.

Étape 6 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Position de rattachement (i)

- >  Archives antérieures à 1789
- >  Archives postérieures à 1789
- >  Archives privées

**SUIVANT**

ANNULER

◀ [RETOUR](#)

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Positions de rattachement</b>	Arborescence des arbres de positionnement et des plans de classement	Ajouter si nécessaire la position à laquelle on souhaite rattacher le paquet d'archives lors du versement du SIP

# Créer un contrat d'entrée (7/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La septième étape permet de définir les contrôles d'autorisation de déclaration de position de rattachement dans un bordereau

Étape 7 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Contrôle des rattachements i

Autorisé      Obligatoire      Interdit ●

**Choix de la déclaration de rattachement** ●

Liste de choix

Par défaut : Autorisé

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorisé : autorise un bordereau à contenir des nœuds de rattachement sans que cela soit obligatoire</li><li>• Obligatoire : rend obligatoire la présence d'un nœud de rattachement dans le bordereau de versement</li><li>• Interdit : interdit la présence de nœud de rattachement dans le bordereau de versement</li></ul>

**SUIVANT**    ANNULER

RETOUR

# Créer un contrat d'entrée (8/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La huitième étape consiste à définir un contrôle sur un périmètre rattachement défini dans le bordereau.

Cette étape peut être renseignée si une déclaration de rattachement des unités archivistiques est attendue dans le bordereau . C'est à dire que la valeur « Obligatoire » ou « Autorisé » a été saisie à l'étape précédente.

Étape 8 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Contrôle des rattachements i

>  Archives antérieures à 1789

>  Archives postérieures à 1789

>  Archives privées

**SUIVANT** ANNULER

RETOUR

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Niveaux de positionnement	Arborescence des arbres de positionnement et des plans de classement	Permet d'ajouter si nécessaire des contrôles sur le périmètre de rattachement autorisées par le contrat d'entrée  Un SIP contenant des rattachements d'unités archivistiques n'appartenant pas au périmètre autorisé par le contrat sera rejeté par la solution logicielle VITAM

# Créer un contrat d'entrée (9/9)

1 2 3 4 5 6 7 8 9

La neuvième étape consiste à définir des contrôles relatifs aux documents signés électroniquement.

Étape 9 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Versement de documents signés

Autorisé   Obligatoire   Interdit

Vérification systématique de la présence des éléments suivants:

Signature  
 Horodatage  
 Preuves complémentaires

CONFIRMER   ANNULER

RETOUR



CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Déclaration de documents signés	Autorisé / Obligatoire / Interdit	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorisé : autorise un bordereau à contenir des métadonnées descriptives relatives à des documents signés</li><li>• Obligatoire : rend obligatoire la présence de métadonnées descriptives relatives à des documents signés (présence de la balise SigningInformation pour l'ensemble des unités archivistiques du SIP )</li><li>• Interdit : interdit la présence de métadonnées relatives à des documents signés</li></ul>
Déclaration des éléments complémentaires à un document signé	Signature / Horodatage / Preuves complémentaires	<p>Par défaut : Autorisé</p> <p>Vérification des éléments associés aux unités archivistiques déclarant un document signé (signature, horodatage ou preuves complémentaires)</p> <p>Les balises SigningRole ou DetachedSigningRole doivent être présentes dans le bordereau pour les éléments sélectionnés</p>

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (1/6)

## INFORMATIONS

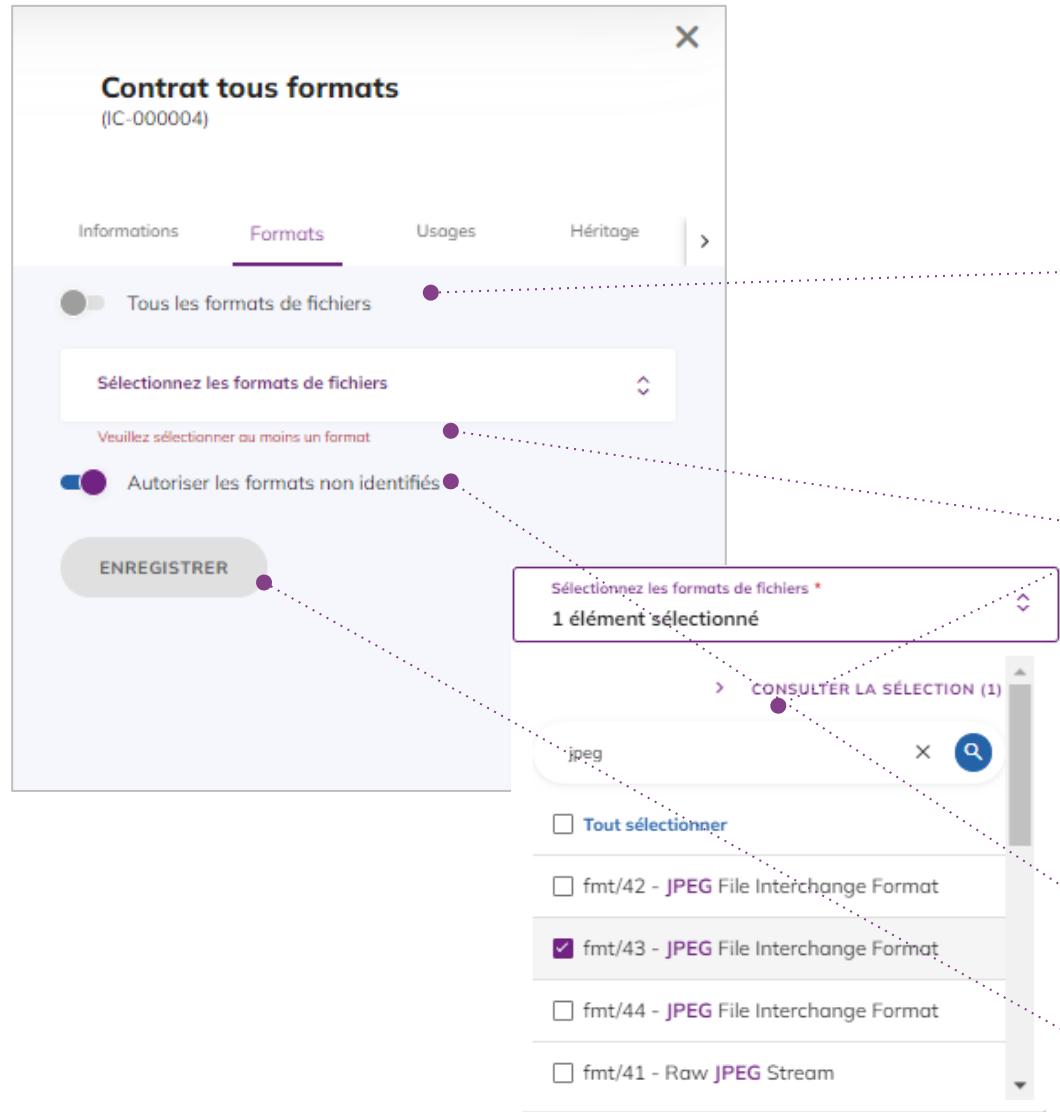
Le premier onglet « Informations » du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les informations principales du contrat d'entrée

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
• <b>Nom et identifiant du contrat</b>	Identifiant et nom du contrat d'accès
• <b>Actif</b>	Indique si le contrat est actif ou non
• <b>Nom du contrat</b>	Nom du contrat d'entrée
• <b>Description</b>	Description détaillée du contrat d'entrée
• <b>Profils d'archivage</b>	Liste des profils d'archivage associés au contrat d'entrée
• <b>Contrat de gestion</b>	Indique si un contrat de gestion est associé au contrat d'entrée. Le contrat de gestion définit les stratégies de stockages et/ou la stratégie d'identification pérenne à appliquer.
• <b>Date de création</b>	Date de création du contrat
• <b>Date de dernière modification</b>	Date de dernière modification du contrat
• <b>Date d'activation</b>	Date d'activation du contrat
• <b>Date de désactivation</b>	Date de désactivation du contrat
<b>Enregistrer</b>	Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications saisies

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (2/6)

## FORMATS

Le second onglet « Formats » du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les formats techniques autorisés et les usages.



CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Tous les formats de fichiers</b>	Autoriser tous les formats d'objets binaires existants dans le référentiel des formats
<b>Sélectionner les formats de fichier</b>	Si le bouton « Tous les formats de fichiers » est à OFF, l'utilisateur doit sélectionner le ou les format(s) de fichier autorisé(s) par le contrat dans le sélecteur qui s'affiche. Le composant sélecteur permet de : <ul style="list-style-type: none"><li>Rechercher un format de fichier par identifiant ou nom (lors de la saisie d'un caractère le menu déroulant affiche les résultats correspondants par auto-complétion)</li><li>Tout sélectionner / désélectionner</li><li>Selectionner un (ou plusieurs) format(s) de fichier</li><li>Visualiser la sélection en cours</li></ul>
<b>Autoriser les formats non identifiés</b>	Le passage du bouton à ON permet d'autoriser les formats d'objet binaires non référencés dans le référentiel des formats
<b>Enregistrer</b>	Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications saisies

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (3/6)

## USAGES

Le troisième onglet « Usages » du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les contrôles sur les usages des objets attendus par le contrat d'entrée.

Contrat tous formats  
(IC-000004)

Informations Formats Usages Héritage

Original numérique obligatoire

Tous usages autorisés

Sélectionner les usages

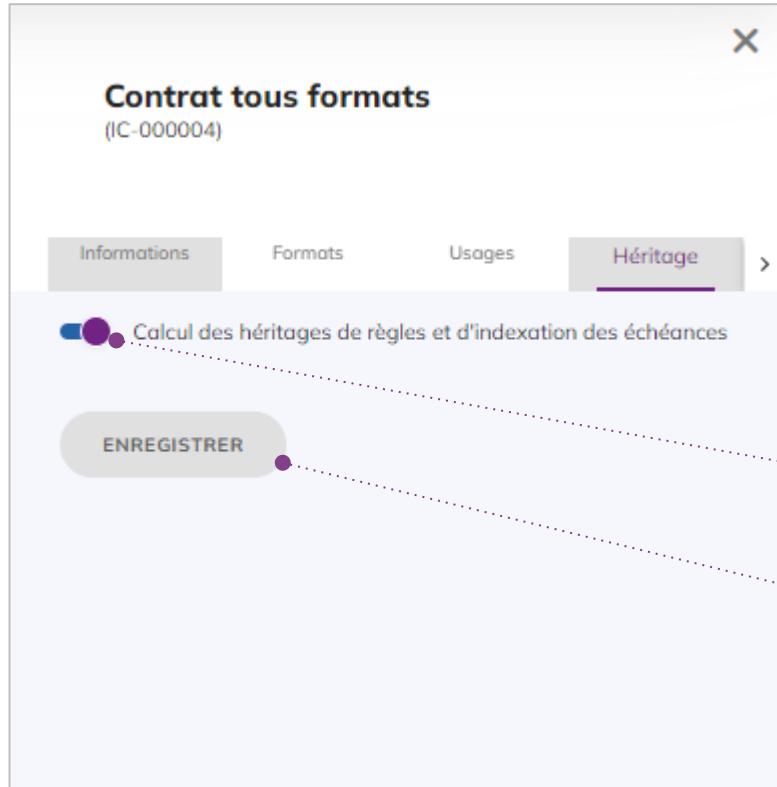
ENREGISTRER

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Original binaire obligatoire	Option permettant de rendre obligatoire ou non la présence d'un objet numérique de type « Master » dans un transfert
Tous usages autorisés	Usage autorisé ou non dans le cas de l'ajout d'un objet numérique à un groupe d'objets techniques existant
Sélectionnez les usages	Si le bouton « Tous les usages » est à OFF, il faut sélectionner de 1 à n usage(s) autorisé(s) par le contrat d'entrée
Enregistrer	Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications saisies

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (4/6)

## HERITAGE

Le quatrième onglet « Héritage » du bandeau de droite permet de consulter et de mettre à jour les informations sur le paramétrage des héritages et indexations des règles.



CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances</b>	Option permettant d'indiquer ou non comme invalide l'indexation des unités archivistiques à l'entrée afin qu'elles fassent l'objet d'un calcul par processus automatique déclenché périodiquement
<b>Enregistrer</b>	Bouton d'action permettant d'enregistrer les modifications saisies

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (5/6)

## SIGNATURE

Le cinquième onglet « Signature » permet de mettre à jour les contrôles relatifs aux documents signés électroniquement.

Contrat Cabinet du ministre  
(IC-000005)

ges Héritage Signature Rattachement Hist >

Versement de documents signés

Autorisé Obligatoire Interdit

Vérification systématique de la présence des éléments suivants:

Signature  
 Horodatage  
 Preuves complémentaires

ENREGISTRER



CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
<b>Déclaration de documents signés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autorisé : autorise un bordereau à contenir des métadonnées descriptives relatives à des documents signés</li><li>• Obligatoire : rend obligatoire la présence de métadonnées descriptives relatives à des documents signés (présence de la balise SigningInformation pour l'ensemble des unités archivistiques du SIP )</li><li>• Interdit : interdit la présence de métadonnées relatives à des documents signés</li></ul>
<b>Déclaration des éléments complémentaires à un document signé</b>	Vérification des éléments associés aux unités archivistiques déclarant un document signé (signature, horodatage ou preuves complémentaires) Les balises SigningRole ou DetachedSigningRole doivent être présentes dans le bordereau pour les éléments sélectionnés

# Consulter / modifier un contrat d'entrée (6/6)

## RATTACHEMENT

Le sixième onglet « Rattachement » permet de mettre à jour les positions de rattachement ainsi que le contrôle des rattachements.

Contract Cabinet du ministre  
(IC-000005)

Héritage Signature Rattachement

**MODIFIER**

Position de rattachement SIP

- Cabinet du ministre

Contrôle des rattachements :

- Autorisé
- Cabinet de Michel Mercier

Étape 1 / 2

Modification des positions de rattachement SIP

Position de rattachement

- >  Archives antérieures à 1789
- >  Archives postérieures à 1789
- >  Archives privées

SUIVANT ANNULER

## CHAMPS

## RÈGLES DE GESTION / USAGES

Déclaration dans le contrat d'entrée d'un niveau de positionnement auquel seront rattachées toutes les unités archivistiques racines des paquets d'archives (SIP) qui utilisent ce contrat. Le rattachement se fait sur la base de l'identifiant système (GUID) d'une unité archivistique déjà présente dans le système.

- Autorisation de déclaration de rattachement dans les SIP
- Périmètre de rattachement autorisé : définition des unités archivistiques sous lesquelles les rattachements déclarés dans le bordereau sont autorisés.

Bouton de mise à jour des positions de consultation autorisées.

Modifier

Le clic sur le bouton permet d'afficher une pop-up de modification en deux étapes :

- De la position de rattachement gérée par le contrat d'entrée
- Des contrôles d'autorisation de déclaration de position de rattachement et de périmètre de rattachement défini dans le bordereau

# Importer des contrats d'entrée

Il est possible de créer des contrats d'entrée 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 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'entrée

## Paramétriser les contrats d'entrée

Nom, identifiant

Identifiant Nom

IC-000002 Contrat Agriculture

Nombre de profils d'archivage

CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE

Import CSV

Exporter

Télécharger le modèle

22/03/2024

20/03/2024

CHAMPS VALEURS RÈGLES DE GESTION / USAGES

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

Glisser-déposer / cliquer sur parcourir

Importer Bouton d'action

IMPORTANT

Le fichier csv à 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.

# Télécharger un modèle d'import

CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE	
Nombre de profils d'archivage	Importer
0	Exporter
	Télécharger le modèle 22/03/2024
0	20/03/2024
0	20/03/2024
0	22/03/2024
0	22/03/2024

Afin de faciliter l'import de contrats d'entrée, un exemple de fichier csv est disponible en cliquant, dans le bouton 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 à 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.

EN-TÊTE DE COLONNE	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Identifier	<b>Identifiant du contrat</b> : 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
ArchiveProfiles	<b>Identifiants des profils d'archivage associé au contrat</b> (A séparer par un pipe " ")
CheckParentLink	<b>Autorisation de déclaration de rattachement dans les SIP</b> : AUTHORIZED (par défaut), REQUIRED ou UNAUTHORIZED
CheckParentId	<b>Périmètre de rattachements autorisé</b> : Identifiant(s) technique(s) des unités sous lesquelles les rattachements déclarés dans le bordereau sont autorisés. archivistiques (A séparer par un pipe " ")
LinkParentId	<b>Position de rattachement gérée par le contrat</b> : Identifiant technique de unité archivistique sous laquelle le SIP sera rattaché lors du versement
FormatUnidentifiedAuthorized	<b>Autorisation de formats non identifiés</b> par la solution logicielle Vitam : false (par défaut) / true
EveryFormatType	<b>Tous les formats</b> : true (par défaut) / false
FormatType	<b>Liste des formats autorisés</b> : identifiant PRONOM (PUID) du (ou des) format(s) autorisé(s) séparés par un pipe " « . (NB : A renseigner si la colonne "Tous les formats" est à false.)
ManagementContractId	<b>Contrat de gestion</b> : identifiant technique du contrat de gestion applicable aux unités archivistiques et/ou objets techniques
ComputedInheritedRulesAtIngest	<b>Calcul des échéances des règles de gestion</b> : false (par défaut) / true
MasterMandatory	<b>Original numérique obligatoire</b> : true (par défaut) / false
SignedDocument	<b>Présence de documents signés</b> : valeurs au choix : Autorisé (ALLOWED) Obligatoire (MANDATORY) ou Interdit (FORBIDDEN). Valeur par défaut (ALLOWED)
SigningRole	<b>Déclaration d'éléments complémentaires</b> : valeurs cumulables (séparées par des pipes " ") : Signature (DeclaredSignature), Horodatage (DeclaredTimestamp) Preuves complémentaires (DeclaredAdditionalProof)

# Exporter la liste des contrats d'entrée

Il est possible de télécharger la liste des contrats d'entrée 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'entrée déjà créés dans le système ne doivent pas être réimportés.

The screenshot shows a user interface for managing contracts. At the top, there's a breadcrumb navigation: Portail → Contrats d'entrée. Below it, the title "Paramétrer les contrats d'entrée" is displayed. A search bar with the placeholder "Nom, identifiant" and a magnifying glass icon is present. To the right of the search bar is a purple button labeled "CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE" with a white "X" icon. A context menu is open over the first contract in the list, showing three options: "Importer", "Exporter" (which is highlighted in blue), and "Télécharger le modèle". The date "22/03/2024" is also visible next to the "Exporter" option. The table lists five contracts with columns for Identifiant, Nom, Nombre de profils d'archivage, and Date.

Identifiant	Nom	Nombre de profils d'archivage	Date
IC-000003	Contrat Agriculture	0	22/03/2024
IC-000001	Contrat Entrée Arbre	0	20/03/2024
IC-000002	Contrat Entrée Bordereaux	0	20/03/2024
IC-000005	Contrat Cabinet du ministre	0	22/03/2024
IC-000004	Contrat tous formats	0	22/03/2024

## Programme Vitam

47 rue de la Chapelle, 75018 Paris – France

Tél. : +33 (0)1 86 69 60 03

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

<https://twitter.com/@ProgVitam>

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

