



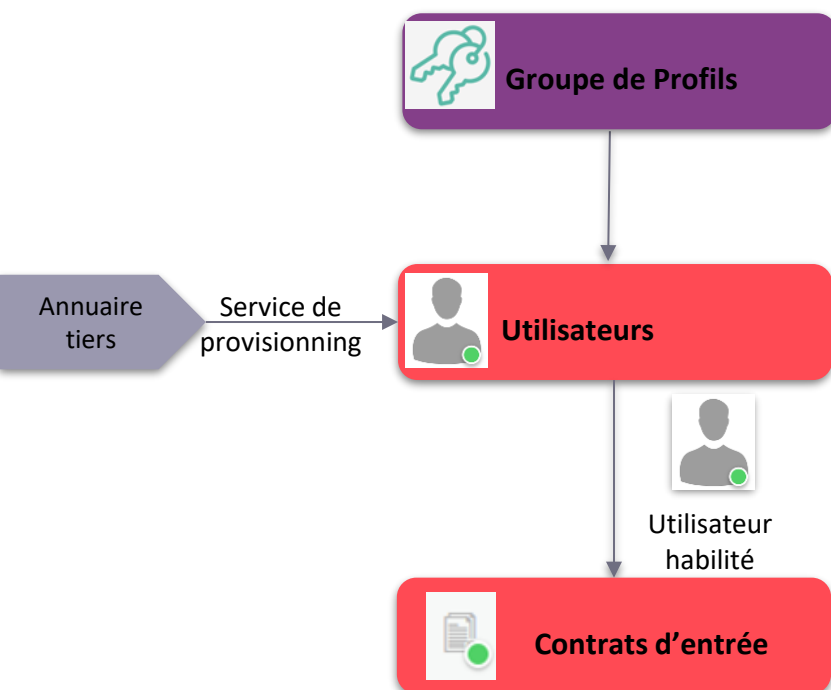
Documentation APP

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



OBJET METIER

CONTRAT D'ENTRÉE : 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 paramétrer les contrôles attendus à l'entrée.

TYPE D'UTILISATEUR

Administrateur métier de l'organisation.

FONCTIONS

1. Créer un contrat d'entrée
2. Rechercher un contrat d'entrée
3. Consulter un contrat d'entrée
4. Mettre à jour un contrat d'entrée

DÉPENDANCES

APPs Paramétrages externes et Groupe de profils :

- Paramétrage des groupes de profils attribuables par l'administrateur à ses utilisateurs.
- L'utilisateur doit disposer d'un groupe de profils donnant accès à un profil de droits pour l'APP Contrats d'entrée (**choix d'un des 2 profils par défaut : gestion ou consultation**)

AUTRES INFORMATIONS ET BONNES PRATIQUES

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 :

- la destination ou point de positionnement des archives transférées dans le système
- l'autorisation ou l'obligation de déclarer, dans le bordereau de transfert, un nœud de rattachement
- le contrôle ou non d'un périmètre de rattachement attendu (quand celui-ci est déclaré dans le bordereau de transfert)
- le (ou les) profil(s) d'archivage attendus pour les transferts d'archives
- les formats des objets autorisés
- la stratégie de stockage à utiliser
- les usages autorisés
- le calcul automatique de l'héritage des règles de gestion

Ergonomie générale

Retour au portail

Recherche dans le référentiel des contrats d'entrée

Action principale : Créer un contrat d'entrée

Barre de navigation entre APP

Fermer le panneau latéral

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

Enregistrement des mises à jour

Onglets de détails

Paramétrer les contrats d'entrée

Nom, identifiant

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-000004	Contrat tous formats	0	22/03/2024

Contrat Agriculture
(IC-000003)

Informations

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

3 Onglets de détails

Ecran principal

Portail → Contrats d'entrée

Paramétrer 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 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

ACTION PRINCIPALE
Créer un contrat d'entrée : lance l'assistant de création d'un nouveau contrat d'entrée

AUTRES ACTIONS
Rechercher par nom ou par identifiant
Filtrer par statut des contrats d'entrée (actif/inactif)

STATUTS DES CONTRATS
● Contrat actif
● Contrat inactif

COLONNES
1. Statut
2. Identifiant
3. Nom
4. Date de création
5. 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 NB : il faut activer le contrat dès cette étape
Nom	Alphanumérique (obligatoire)	Nom du contrat d'entrée
Description	Alphanumérique (obligatoire)	Description détaillée du contrat d'entrée

Créer un contrat d'entrée (2/9)





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
Profils d'archivage	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
Contrat de gestion	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)



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 ⓘ

Sélectionnez les formats de fichiers *

☐ Autoriser les formats non identifiés ⓘ

SUIVANT ANNULER

< RETOUR

Sélectionnez les formats de fichiers *

1 élément sélectionné

CONSULTER LA SÉLECTION (1)

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

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Tous les formats de fichiers	ON / OFF	Autoriser tous les formats d'objet binaire existants dans le référentiel des formats Par défaut : ON
Sélectionnez les formats de fichiers	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"> 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) Tout sélectionner / désélectionner Sélectionner un (ou plusieurs) format(s) de fichier Visualiser la sélection en cours
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)



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

Étape 4 / 9

Création d'un contrat d'entrée

Usages

☒ Original numérique obligatoire ⓘ

☐ Tous usages autorisés ⓘ

☐ Original numérique

☐ Diffusion

☐ Vignette

☐ Contenu brut

☐ Original papier

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Original binaire obligatoire	ON / OFF	Option permettant de rendre obligatoire ou non la présence d'un objet binaire de type « Master » dans un transfert Par défaut : ON
Tous usages autorisés	ON / OFF	Usage autorisé dans le cas de l'ajout d'un objet binaire à un groupe d'objets techniques existant Par défaut : ON
Sélectionnez les usages	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

Créer un contrat d'entrée (5/9)



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 ⓘ

SUIVANT ANNULER

< [RETOUR](#)

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances	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 automatique déclenché périodiquement</p> <p>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>NB : fonctionnalité non supportée en V4 lors de la création du contrat. Mais existante en mise à jour dans le bandeau latéral.</p>

Créer un contrat d'entrée (6/9)



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 ⓘ

> ☐ Archives antérieures à 1789

> ☐ Archives postérieures à 1789

> ☐ Archives privées

SUIVANT

ANNULER

< [RETOUR](#)

CHAMPS

VALEURS

RÈGLES DE GESTION / USAGES

Positions de rattachement

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)



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 ⓘ

☒ Autorisé ☐ Obligatoire ☐ Interdit

SUIVANT ANNULER

< [RETOUR](#)

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

Créer un contrat d'entrée (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 archivistique 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 ⓘ

> ☐ 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">Autorisé : autorise un bordereau à contenir des métadonnées descriptives relatives à des documents signésObligatoire : 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)Interdit : interdit la présence de métadonnées relatives à des documents signés
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

Contrat tous formats
(IC-000004)

Informations | Formats | Usages | Héritage >

☒ Contrat actif

Nom *
Contrat tous formats

Description *
Contrat d'entrée autorisant le versements de fichiers non identifiés

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
22/03/2024

ENREGISTRER

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Nom et identifiant du contrat	Identifiant et nom du contrat d'accès
Actif	Indique si le contrat est actif ou non
Nom du contrat	Nom du contrat d'entrée
Description	Description détaillée du contrat d'entrée
Profils d'archivage	Liste des profils d'archivage associés au contrat d'entrée
Contrat de gestion	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.
Date de création	Date de création du contrat
Date de dernière modification	Date de dernière modification du contrat
Date d'activation	Date d'activation du contrat
Date de désactivation	Date de désactivation du contrat
Enregistrer	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.

Contrat tous formats
(IC-000004)

Informations **Formats** Usages Héritage

☐ Tous les formats de fichiers

Sélectionnez les formats de fichiers

Veuillez sélectionner au moins un format

☒ Autoriser les formats non identifiés

ENREGISTRER

Sélectionnez les formats de fichiers *

1 élément sélectionné

CONSULTER LA SÉLECTION (1)

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

CHAMPS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
Tous les formats de fichiers	Autoriser tous les formats d'objets binaires existants dans le référentiel des formats
Sélectionner les formats de fichier	<p>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.</p> <p>Le composant sélecteur permet de :</p> <ul style="list-style-type: none">• 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)• Tout sélectionner / désélectionner• Sélectionner un (ou plusieurs) format(s) de fichier• Visualiser la sélection en cours
Autoriser les formats non identifiés	Le passage du bouton à ON permet d'autoriser les formats d'objet binaires non référencés dans le référentiel des formats
Enregistrer	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 contrt d'entrée.

The screenshot shows the 'Usages' tab of the 'Contrat tous formats' (IC-000004) interface. It features a toggle for 'Original numérique obligatoire' (set to ON), a toggle for 'Tous usages autorisés' (set to OFF), a dropdown menu labeled 'Sélectionner les usages', and an 'ENREGISTRER' button. Dotted lines connect these elements to the explanatory table on the right.

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.

Contrat tous formats
(IC-000004)

Informations Formats Usages **Héritage** >

☒ Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances

ENREGISTRER

CHAMPS

RÈGLES DE GESTION / USAGES

Calcul des héritages de règles et d'indexation des échéances

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

Enregistrer

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

Déclaration de documents signés

- Autorisé : autorise un bordereau à contenir des métadonnées descriptives relatives à des documents signés
- 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)
- Interdit : interdit la présence de métadonnées relatives à des documents signés

Déclaration des éléments complémentaires à un document signé

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

CHAMPS

RÈGLES DE GESTION / USAGES

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

Contrat Cabinet du ministre
(IC-000005)

ges Héritage Signature **Rattachement** Hi

MODIFIER

Position de rattachement SIP

- Cabinet du ministre

Contrôle des rattachements :

- Autorisé
- Cabinet de Michel Mercier

Position de rattachement

Contrôle des rattachements

Modifier

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.

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

Étape 1 / 2

Modification des positions de rattachement SIP

Position de rattachement

> ☐ Archives antérieures à 1789

> ☒ Archives postérieures à 1789

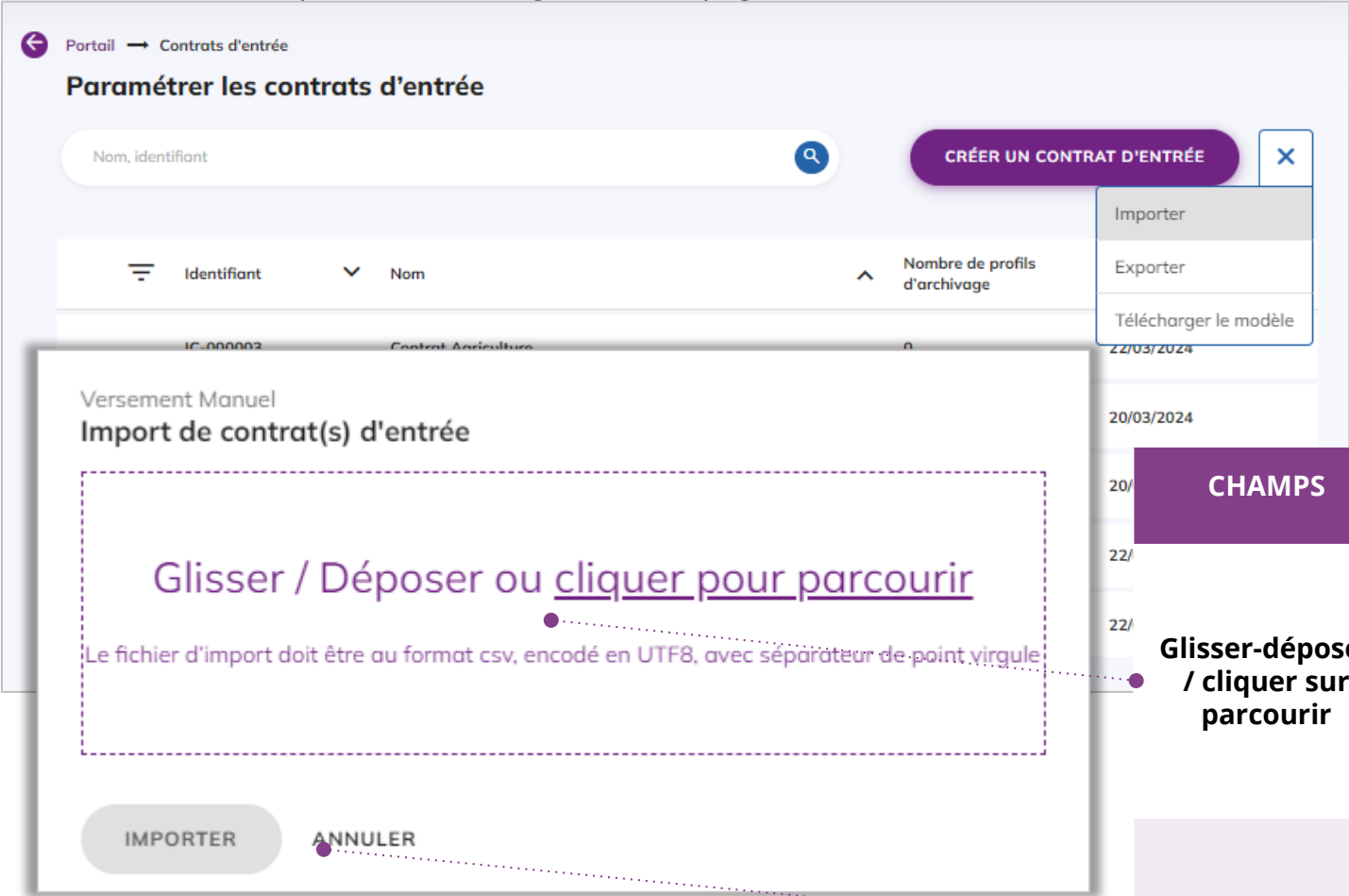
> ☐ Archives privées

SUIVANT ANNULER

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).



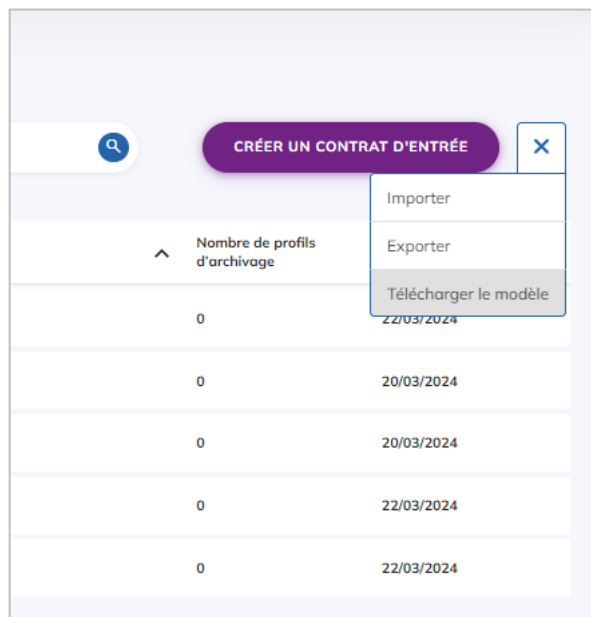
IMPORTANT
Le fichier csv à doit avoir les caractéristiques suivantes :

- 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.

CHAMPS	VALEURS	RÈGLES DE GESTION / USAGES
		Choisir le fichier csv que vous souhaitez importer.
Glisser-déposer / cliquer sur parcourir	Fichier au format csv	Un contrôle du 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 ce 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'entrée, un exemple de fichier cvs 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	Identifiant du contrat : A renseigner si la plateforme est paramétrée en mode « maître », où le système génère les identifiants
Name*	Nom du contrat (obligatoire)
Description	Description détaillée du contrat
Status	Statut du contrat : INACTIVE (par défaut) / ACTIVE
ArchiveProfiles	Identifiants des profils d'archivage associé au contrat (A séparer par un pipe " ")
CheckParentLink	Autorisation de déclaration de rattachement dans les SIP : AUTHORIZED (par défaut), REQUIRED ou UNAUTHORIZED
CheckParentId	Périmètre de rattachements autorisé : Identifiant(s) technique(s) des unités sous lesquelles les rattachements déclarés dans le bordereau sont autorisés. archivistiques (A séparer par un pipe " ")
LinkParentId	Position de rattachement gérée par le contrat : Identifiant technique de unité archivistique sous laquelle le SIP sera rattaché lors du versement
FormatUnidentifiedAuthorized	Autorisation de formats non identifiés par la solution logicielle Vitam : false (par défaut) / true
EveryFormatType	Tous les formats : true (par défaut) / false
FormatType	Liste des formats autorisés : 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	Contrat de gestion : identifiant technique du contrat de gestion applicable aux unités archivistiques et/ou objets techniques
ComputedInheritedRulesAtIngest	Calcul des échéances des règles de gestion : false (par défaut) / true
MasterMandatory	Original numérique obligatoire : true (par défaut) / false
SignedDocument	Présence de documents signés : valeurs au choix : Autorisé (ALLOWED) Obligatoire (MANDATORY) ou Interdit (FORBIDDEN). Valeur par défaut (ALLOWED)
SigningRole	Déclaration d'éléments complémentaires : 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 web interface for managing entry contracts. At the top, there's a breadcrumb 'Portail → Contrats d'entrée' and a title 'Paramétrer les contrats d'entrée'. Below the title is a search bar labeled 'Nom, identifiant' and a button 'CRÉER UN CONTRAT D'ENTRÉE'. A table lists five contracts with columns for status (green or grey dot), identifier, name, and number of profiles. An actions menu is open on the right, showing 'Importer', 'Exporter' (highlighted), and 'Télécharger le modèle'.

	Identifiant	Nom	Nombre de profils d'archivage	
●	IC-000003	Contrat Agriculture	0	
●	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

Programme Vitam



47 rue de la Chapelle, 75018 Paris – France

Tél. : +33 (0)1 86 69 60 03

www.programmevitam.fr

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

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

