

Objectifs

- comprendre la gestion des données de référence
- comprendre la notion de profil SEDA, unités d'archives et objets-données
- maîtriser la création de profil SEDA

Présentation

Objectifs : faire un tour de table, ouverture des échanges (pas de mauvaises questions, loi des 2 pieds, détente collective)

- pourquoi nous sommes là ?
- quel est notre objectif commun ?

Dispositif :

Nuage de mots : <https://answergarden.ch/787259>

Programme de la formation : 5"

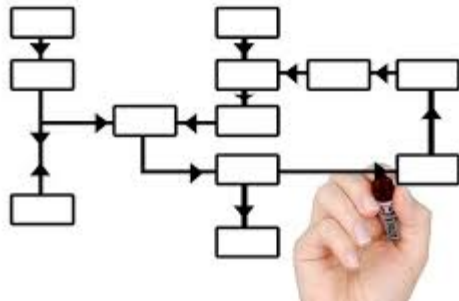
- matinée : concepts et usages
 - processus et versement
 - métadonnées et structuration
 - SEDA : modèle de données
 - présentation de l'interface du référentiel
- après-midi : manipulation (les mains dans le cambouis)

Introduction sur processus de versement

Un petit détour par la vision processus

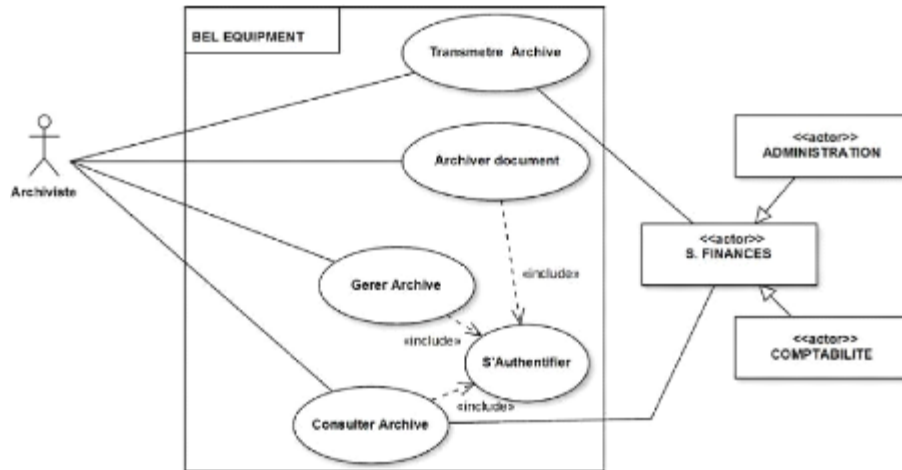
processus : ensemble ordonnées d'activités qui délivre un produit et/ou un service, à un "client" interne ou externe, lui apporte de la valeur, répond à ses besoins exprimés ou implicites et nécessite d'être maîtrisé/piloté

processus métier : ensemble des activités qui s'enchaînent pour créer un produit ou un service à partir d'éléments de base. Un processus se décompose en sous-processus. (MAC, glossaire de l'archivage)



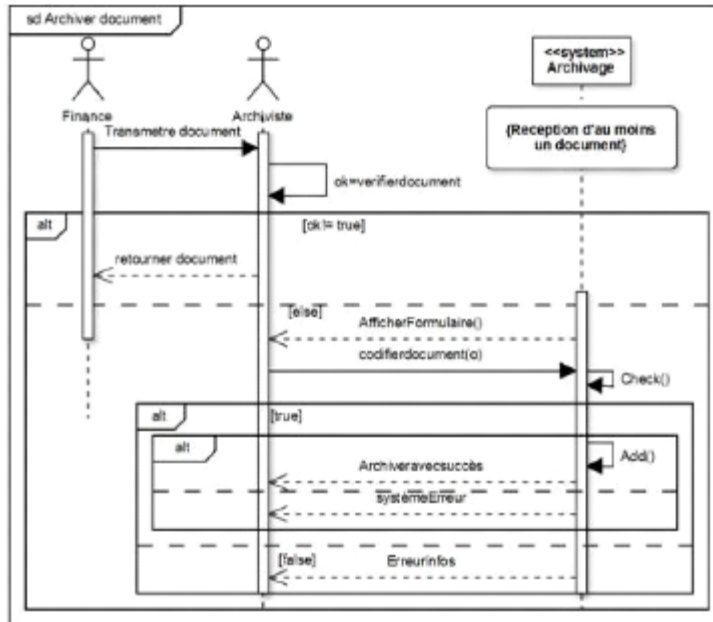
Modélisation d'un processus

On commence par définir les diagrammes de cas d'utilisation (Use Case)



Modélisation d'un processus

Ensuite on va présenter la chronologie des opérations par les diagrammes de séquences.



Modélisation d'un processus

Et finir par les diagrammes statiques, qui sont celles de classe de conception, de classe participantes et le modèle physique.

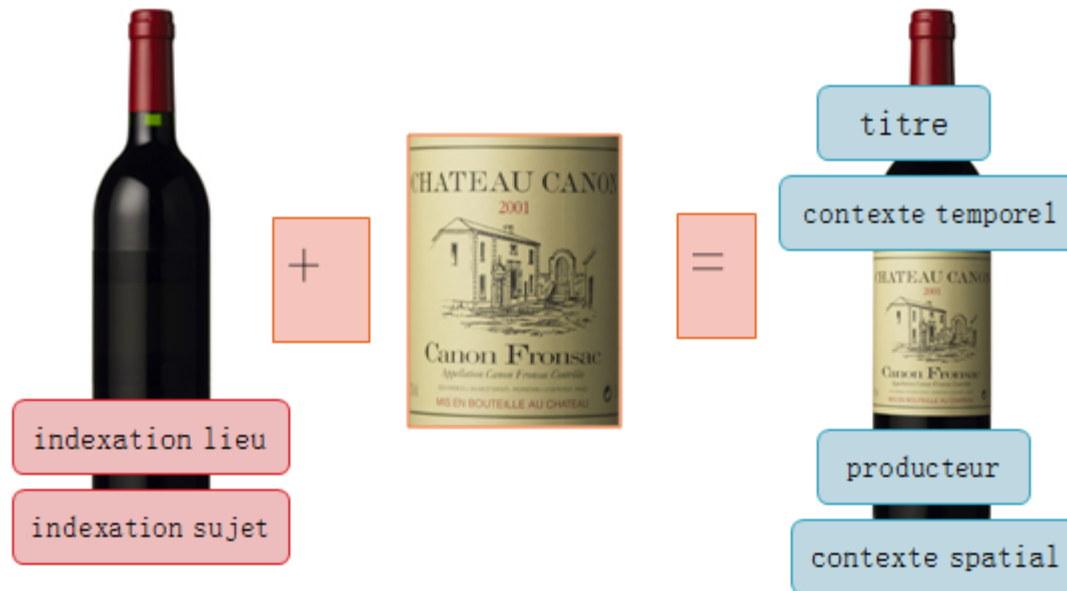




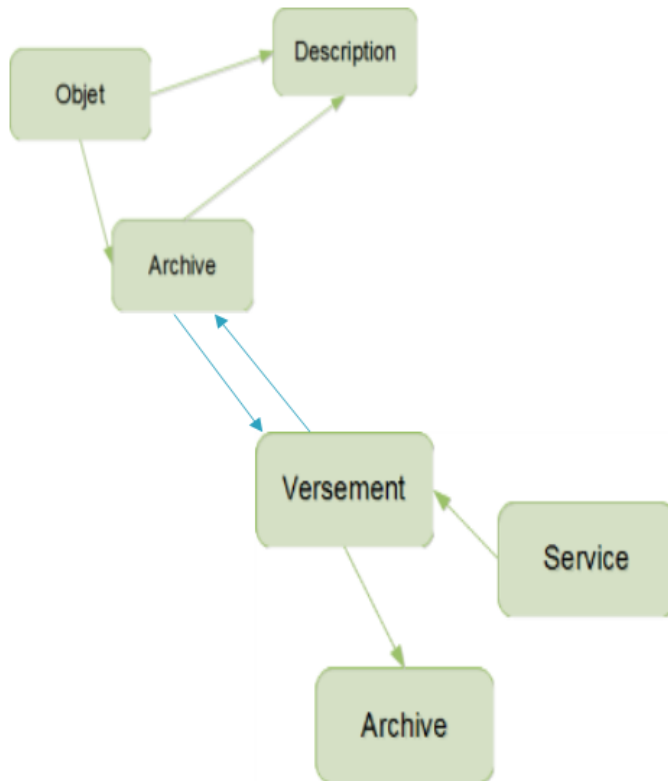
Introduction sur les Métadonnées en général

définition

Une métadonnée est une donnée servant à **définir** ou **décrire** une autre donnée. **Porteuse d'information** sur le **contexte**, le **sens** et la **finalité** de la ressource informationnelle portée par la **donnée brute**.



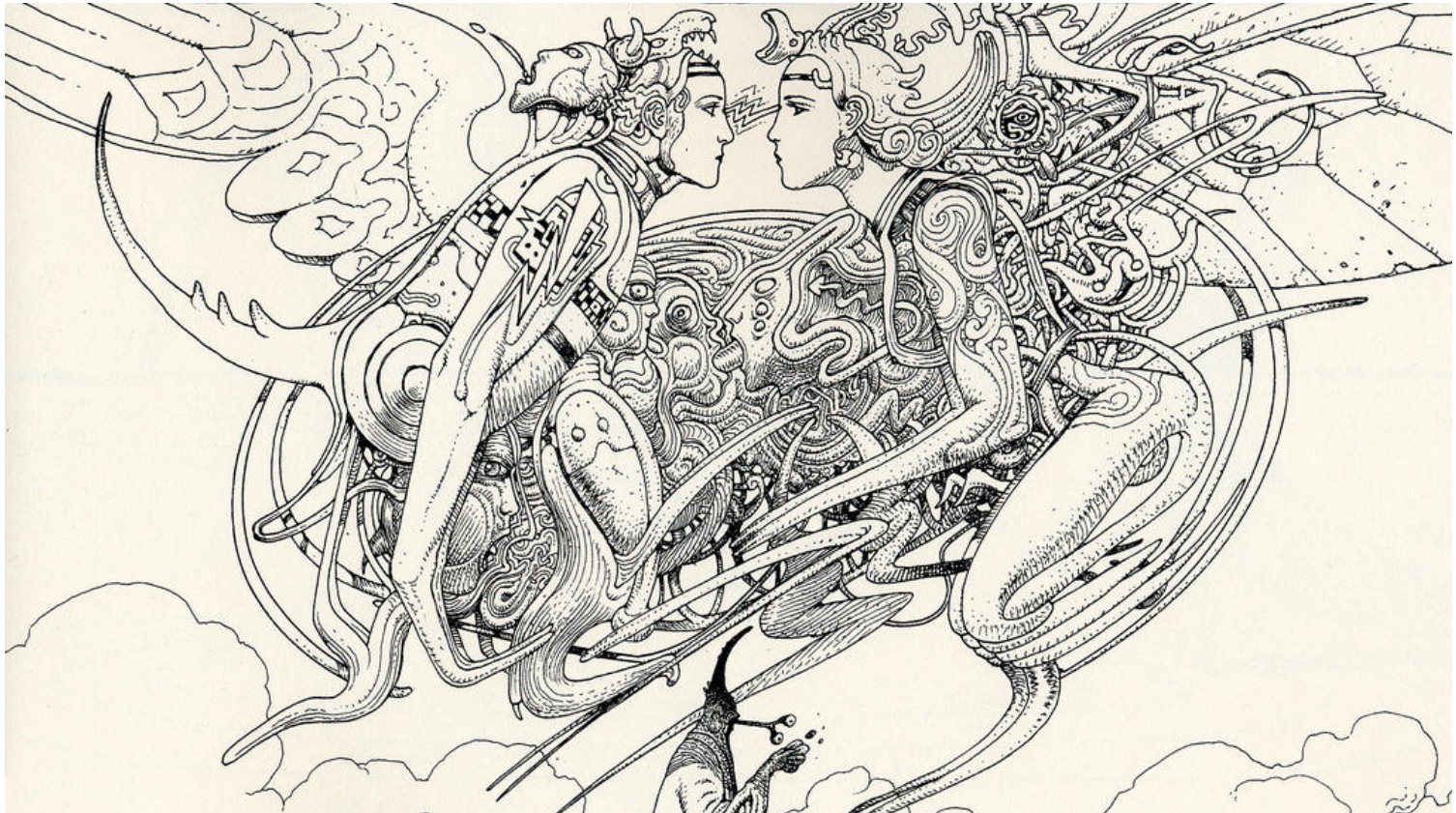
Le standard des échanges d'archives publiques : SEDA



- Le schéma SEDA permet de décrire les relations entre les acteurs au cours des échanges (transfert, de communication, de modification, d'élimination ou de restitution d'archives).
- Il permet d'automatiser les procédures d'échange d'information en décrivant les règles contractuelles qui régissent le versement et la prise en charge d'un paquet d'information.
- Les messages SEDA décrivent les contraintes (format, support, identification) et fournissent un historique des opérations effectuées (transfert, réception, destruction, etc..)
- La grammaire XML permet de définir des règles formelles vérifiables par les machines (est égal à, ne peut pas être différent de, n'existe qu'en un seul exemplaire, provient de, etc...)

modélisation des échanges d'informations dans le cadre de l'archivage

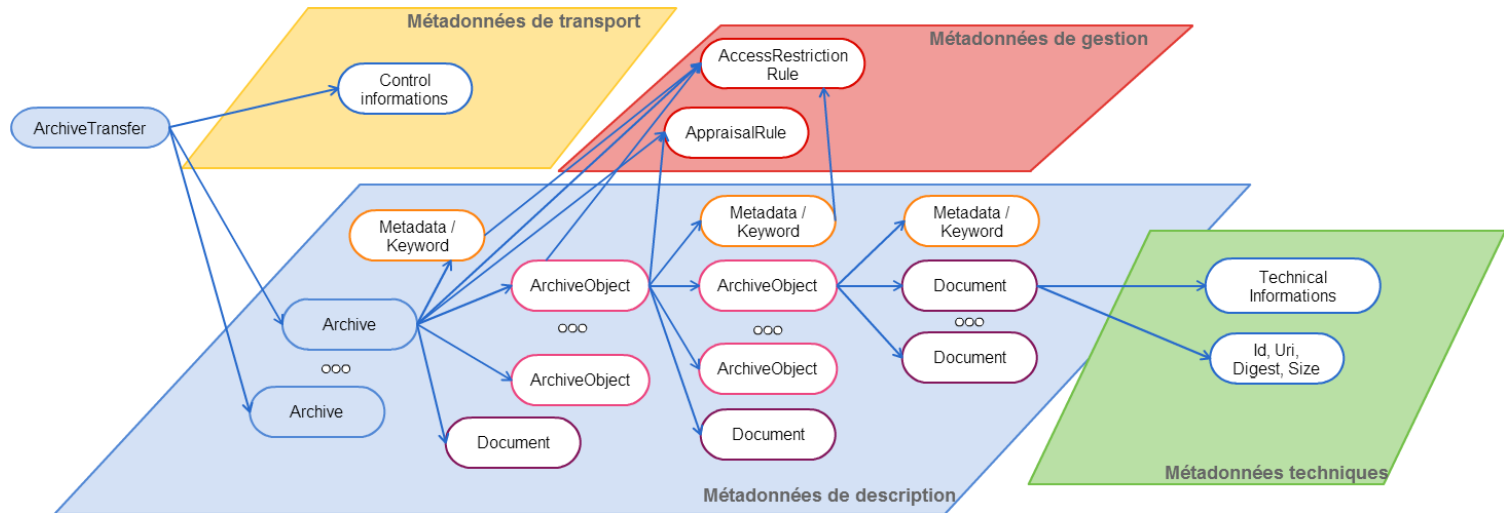
- les acteurs de l'échange
 - service producteur
 - service versant
 - service d'archives
 - service de contrôle
 - service demandeur



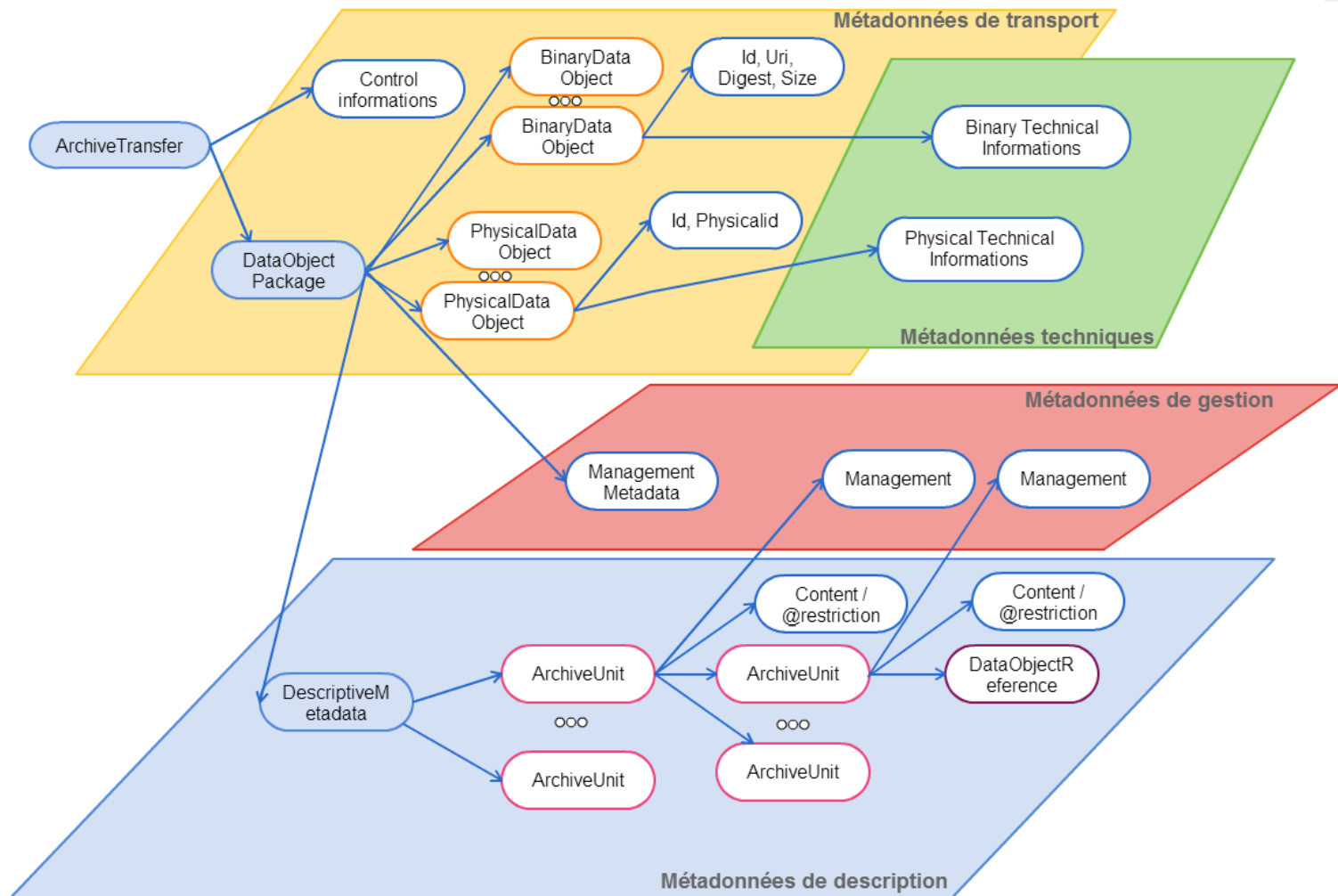
La structuration des données

- Archive : Elle est composée de métadonnées (informations de représentation et de pérennisation) ainsi que d'objets d'archives et de documents.
- Objet d'archives: Il s'agit d'une subdivision intellectuelle de l'Archive qui possède des caractéristiques propre de conservation. Les objets peuvent eux-même subdivisés en objets.
- Document: Sert à transporter des contenus de données (fichiers) associés à leurs métadonnées.

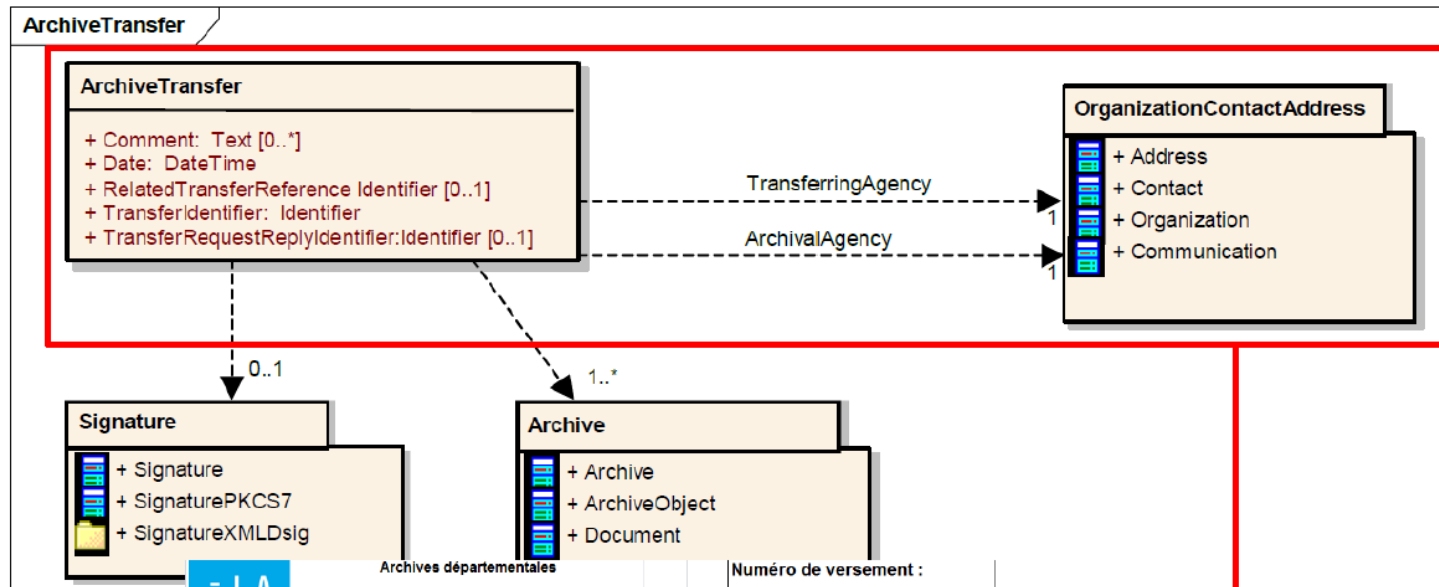
La structuration des messages SEDA



La structuration des messages SEDA



Transfert d'archives en SEDA



Équivalent à...

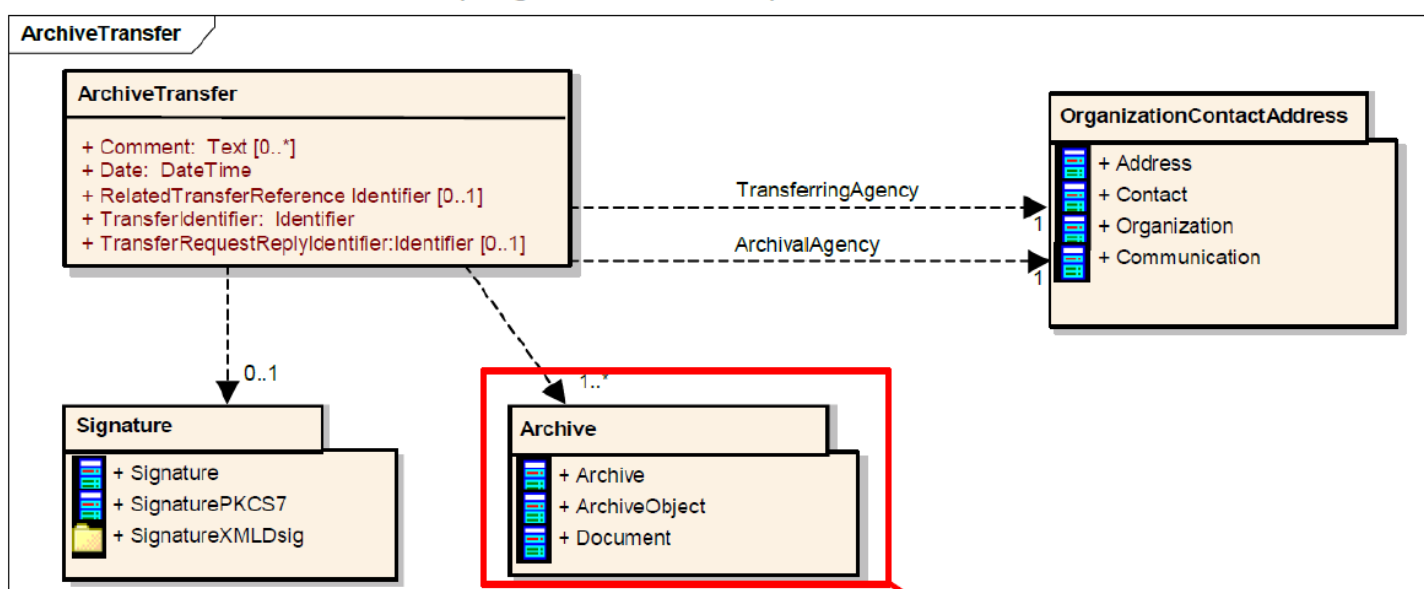
Archives départementales		Numéro de versement :	
14 rue de la Manutention		Nombre de boîtes :	
26 000 VALENCE		Métrage linéaire :	
Personne à contacter pour un versement : Sylvie Vasseur - svasseur@ladrome.fr		Date du versement :	
BORDEREAU DE VERSEMENT D'ARCHIVES PUBLIQUES			
article L 212-8 du Code du Patrimoine			
Administration ou ministère :		Service producteur (si le nom est différent du service versant actuel) :	
Direction :		Agent responsable du versement :	
Sous-direction :		Téléphone et courriel :	
Service versant :			
Adresse postale :			
INTRODUCTION : Présenter dans ce cadre le service et ses archives (historique, missions, attributions, etc.)			
Le Chef de service (préciser nom et qualité)		Validé à Valence, le le directeur des Archives départementales	

①

En-tête du bordereau

- Description du contexte du transfert (date, identifiant)
- Description du service versant et du service d'archivage (diagramme de classe séparé mais lié à l'en-tête)

Transfert d'archives en SEDA



Équivalent à...

N° de l'article	Description du contenu	Année début	Année fin	Observations
1 - 5	Administration générale	1992	1994	
1 - 2	Réunions de service	1992	1993	
1	Réunions trimestrielles : convocations, ordres du jour, procès-verbaux (5 janvier 1992-2 janvier 1993).	1992	1993	
2	Réunions hebdomadaires du comité de direction : comptes-rendus, notes (2 janvier 1992-31 janvier 1993).	1992	1993	
3 - 5	Gestion du personnel	1992	1994	
3 - 4	dossiers de carrière : arrêts de nomination, de mutation, feuilles de congés maladie.			
3	Dossiers des noms commençant par BAL à BUZ			Sur papier libre, figure la liste de chaque agent ainsi que sa date de naissance.
4	Dossiers des noms commençant par TAC à TYS			
5	recrutements	1992	1994	
5	Créations de postes, demandes budgétaires : rapports, correspondance (1992-1994) ; recrutement : profils de postes, lettres de candidatures, notes d'entretiens (1993-1994).	1992	1994	
6 - 11	Construction du bâtiment de la mairie de La Motte-Buleux	1991	1993	

②

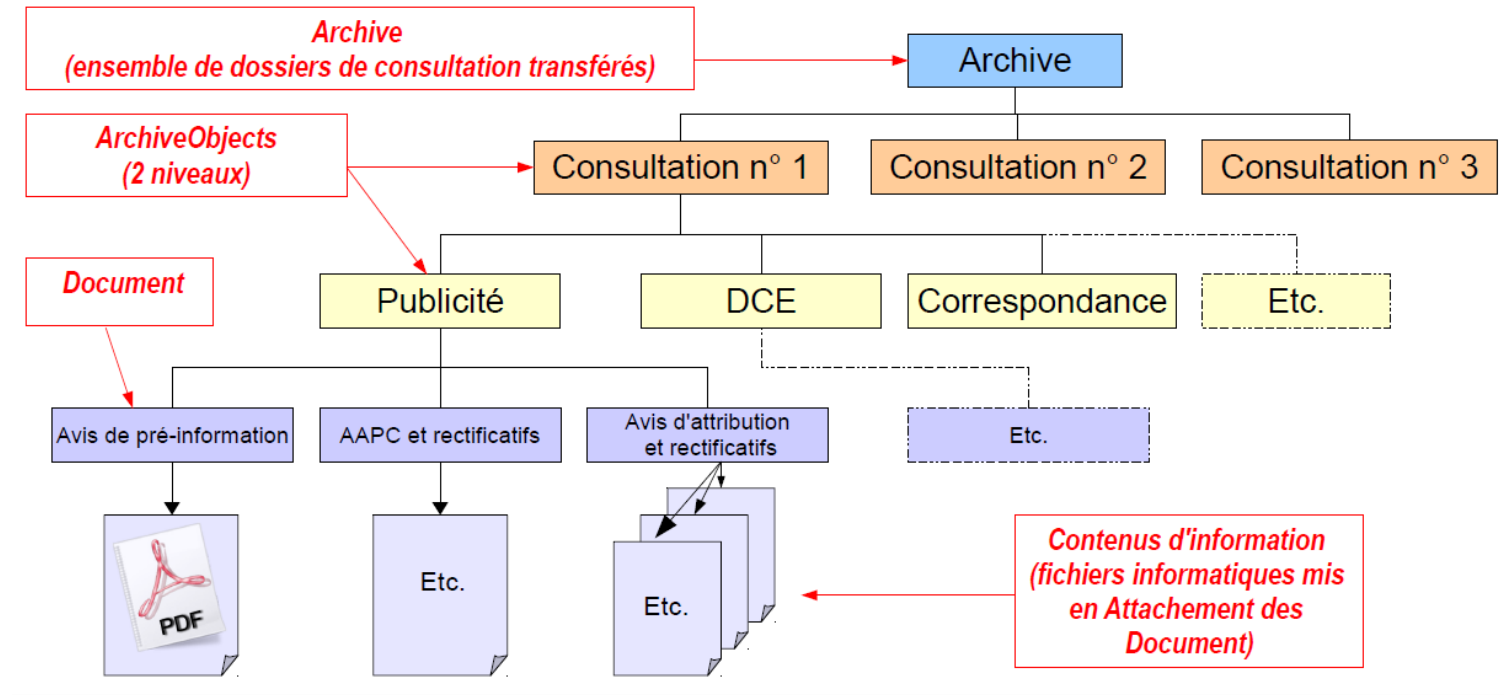
Description des données transférées

transfert de marchés notifiés en SEDA : la production



Liens favoris		Nom	Date de modificati...	Type	>>
Documents		0000 - PUBLICITE			
		0100 - DCE			
00 - PUBLICITE					
<ul style="list-style-type: none">0010 - Avis de Pré information0020 - AAPC et ses rectificatifs0030 - Avis d'attribution et ses rectificatifs		<ul style="list-style-type: none">0200 - Correspondance<ul style="list-style-type: none">0210 - Réponses aux questions posées par les entreprises<ul style="list-style-type: none">0211 - Questions déposées par les entreprises0212 - Réponses données aux entreprises0220 - Régularisation de candidature0230 - Rejet de candidature<ul style="list-style-type: none">0231 - Hors délai0232 - Capacité0240 - Demande de précision0250 - Demande de certificats fiscaux et sociaux		<ul style="list-style-type: none"><ul style="list-style-type: none">0260 - Mise au point0270 - Rejet d'offres0280 - Notification0300 - Registre, Rapport, PV et décision<ul style="list-style-type: none">0310 - Registre des retraits et dépôts0320 - Rapport de présentation0330 - Procès-verbal de commission0340 - Décision et avis0400 - Candidatures retenues et offres retenues0500 - Candidatures retenues et offres ouvertes non retenues0600 - Candidatures non retenues0700 - Documents contenant un virus0800 - Autres	
00 - DCE					
<ul style="list-style-type: none">0110 - Règlement de Consultation0120 - Lettre de consultation0130 - Programme fonctionnel0140 - Acte d'engagement0150 - Annexes à l'acte d'engagement0160 - CCTP0170 - CCAP0180 - Autres documents					
0400 - Candidatures retenues et offres retenues					
0500 - Candidatures retenues et offres ouvertes non retenues					
0600 - Candidatures non retenues					
0700 - Documents contenant un virus					
0800 - Autres					

transfert de marchés notifiés en SEDA : l'arborescence d'un versement



Le référentiel et les profils SEDA : Ce qu'il faut comprendre



Pour préparer des versements automatisés ou réguliers d'archives électroniques, l'étude du flux permet de définir un plan de classement type, ainsi que le contenu attendu et des règles de gestion (DUA, sort final ou communicabilité).

L'ensemble des règles définies constitue un profil SEDA, lui-même composé de plusieurs unités d'archives et d'objets données associés.

Dans un premier temps, il convient de créer des unités d'archives qui seront réutilisables dans n'importe quel profil.


Les unités d'archives

Les unités d'archives (UA) sont les éléments clés qui vont nous permettre de réaliser un profil SEDA

Le référentiel est un outil de gestion des données de référence, le but est de créer ces données de référence qui pourront par la suite être réutilisables à volonté.

=> une unité d'archives pourra être réutilisée dans plusieurs profils SEDA différents.

=> On peut créer une UA pour n'importe quel niveau de description (dossier, sous-dossier, pièce, collection, etc.). Le niveau de description constitue l'un des champs obligatoires.

A rectangular button with a light gray background and a thin gray border. The text "Unités d'archives" is written in a dark purple, sans-serif font, centered within the button.

Unités d'archives

Créer une unité d'archives

Cliquer sur l'icône + pour créer l'UA

Onglet informations générales / description



signets

gérer les signets ▼

Unité d'archives (création)

Informations générales

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▼

aide à la saisie ▀

la première ligne doit être courte et descriptive : elle sera utilisée pour afficher cette entité dans l'interface

autorité nommante ARK

Autorité nommante ARK (NAA)

identifiant ARK

identifiant ARK - si non spécifié, il sera généré automatiquement

niveau de description ▀

Classe ▼

titre

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▼ ▲

aide à la saisie

valeur

date de début [supprimer]

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▼ ≡ +

date de fin [supprimer]

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▼ ≡ +

+ description.

+ service producteur.


+ identifiant pour le SAE.

langue [supprimer]

Focus sur le Champ titre d'une UA

1. Le titre est fixé à l'avance, il peut donc être renseigné dans le champ valeur et ne sera pas modifiable par le service versant lors de la préparation d'un versement.


titre

cardinalité ■ obligatoire et unique (1) 

valeur

2. Le titre sera renseigné par le service versant lors de la préparation d'un versement, il faut donc laisser le champ valeur vide et actionner l'aide à la saisie (en cliquant sur +) afin de préciser les éléments attendus.

titre

cardinalité ■ obligatoire et unique (1) 

aide à la saisie

valeur

Tous les champs ne sont pas obligatoires pour les faire apparaître au moment du versement il faut :

- Ouvrir les champs que l'on souhaite faire renseigner lors de la préparation du versement (ex : date de début, date de fin)
- Il est recommandé de renseigner « la langue de contenu » dès la conception de l'UA. Cliquer sur le + puis sur « Relier à concept ». Dans la zone de recherche, saisir « french » (ou une autre valeur si besoin), cocher ce concept et valider.



Unité d'archives (création)

Recherche d'entités de type "Concept" à lier

Concept (sélection)

contient le texte

fr

Concept (1)	
<input checked="" type="checkbox"/>	French

Entité sélectionnée

☒ French

fermer valider

valeur

date de début [supprimer]

cardinalité ■ obligatoire et unique (1) ➤

Valider = Mon UA est créée

Instrument de recherche



description [gestion](#) [unités d'archives](#) [objets-données](#) [indexation](#) [historique de conservation](#)

cardinalité	obligatoire et unique (1)
aide à la saisie	Instrument de recherche
autorité nommante ARK	Archives départementales de la Gironde
identifiant ARK	25651/rf3n2k756g
niveau de description	Pièce [1]
titre	<valeur libre> [1] Nom de l'instrument de recherche
date de début	<valeur libre> [1]
date de fin	<valeur libre> [1]
description	
service producteur	Gironde. Archives départementales. Service Communication et Animation [1]

Onglet gestion

Cet onglet permet de renseigner les DUA, sort final et délais de communicabilité.

Faire glisser la souris et cliquer sur le + vert.

Instrument de recherche

description
gestion
unités d'archives
objets-données
indexation
historique de conservation

durée d'utilité administrative et sort final
+

communicabilité
cliquer pour ajouter une valeur

Onglet unités d'archives

Cet onglet permet d'ajouter une UA déjà existante ou d'en créer une nouvelle au sein de l'UA en cours de création.

Instrument de recherche

description
gestion
unités d'archives
objets-données
indexation
historique de conservation

ajouter ▼

Unité d'archives #6

ajouter une nouvelle unité d'archives
utiliser une unité d'archives existante

Les objets-données

Les objets-données sont en langage SEDA composés d'un contenu de données, c'est-à-dire l'objet numérique (une séquence de bits) ou physique qui représente l'objet principal de la conservation et des métadonnées techniques (informations de représentation, informations d'intégrité et informations d'identification)

On distingue donc :

- les Objets de données numériques (BinaryDataObjectType) : par exemple un fichier informatique, c'est-à-dire une séquence de bits nommée et ordonnée manipulable par le système de fichiers d'un système d'exploitation comme une unité
- les Objets de données sur supports physiques (PhysicalDataObjectType) : par exemple un dossier, une boîte, un CD-Rom...

Dans le référentiel l'onglet **objet-donnée** permet de joindre un ou plusieurs fichier(s) à archiver au moment du versement. Il s'agit donc d'un Objet de données numériques (BinaryDataObjectType)

Ajouter un objet binaire

objet-données binaires (création)

Informations générales

cardinalité ■ obligatoire et unique (1) ▼

aide à la saisie ■ champ requis

Fichiers de délibérations

la première ligne doit être courte et descriptive : elle sera utilisée pour afficher cette entité dans l'interface

algorithme d'empreinte reliaer à Concept

alternative : URI ou attachement

+ URI.

attachement [supprimer]

✓ valider

⚙️ appliquer

✕ annuler

- Dans le champ « aide à la saisie », donner un intitulé pour décrire le fichier attendu
- Un algorithme d'empreinte doit être renseigné. Par défaut, c'est SHA 256 (mais car c'est celui qui est utilisé par as@lae).

L'algorithme d'empreinte par défaut utilisé dans la ged sas est SHA 256 (mais il n'est pas mis par défaut dans le référentiel). Si un mode d'encodage est



Ouvrir l'objet binaire créé

- Renseigner des éléments de description si besoin
- Dans l'onglet format, renseigner la catégorie de fichier attendu. 6 catégories sont définies dans un vocabulaire « format » (image, audio, compression, document, données structurées, vidéo). On peut sélectionner une ou plusieurs catégorie(s) et au sein de ces catégories, une ou plusieurs extension(s) attendue(s).

Fichiers de délibérations

description

format

catégorie de fichier

compression > zip

document

document > doc

document > docm

document > docx

document > dot

document > dotm

document > dotx

document > epub

document > otp

document > ots

✓ valider

✗ annuler

encodage

objet-données binaires #432124 - créé le 14/06/2018 par admin

Onglet indexation

Cet onglet permet d'ajouter un ou plusieurs descripteur(s) contrôlé(s) ou libre(s) à l'Unité d'archives. Renseigner la cardinalité du ou des descripteur(s), le type de vocabulaire attendu. En fonction du type choisi, les vocabulaires associés sont disponibles. On peut saisir un concept en dur ou laisser le champ valeur vide pour qu'il soit complété lors du versement.

Instrument de recherche

description gestion unités d'archives objets-données **indexation** historique de conservation

ajouter ▼

Unité d'archives #679270 - dernière mise à jour 10/10/2018, cr

descripteur contrôlé
descripteur libre

Historique de conservation

Cet onglet permet d'ajouter des éléments sur le cycle de vie du fichier avant son versement et d'activer un horodatage.

Instrument de recherche

[description](#) [gestion](#) [unités d'archives](#) [objets-données](#) [indexation](#) [historique de conservation](#)

ajouter ▼

Les Profils SEDA

- Cliquer sur l'icône + pour créer le profil.

Onglet informations générales

- Renseigner le nom du profil dans le champ « titre ».
- Renseigner l'autorité nommante
- Valider



Profil SEDA (création)

Informations générales

titre ■ Arrêtés de la collectivité

titre du profil, non utilisé dans le schéma XML généré

profil simplifié ■ ☒ oui

☐ non

un profil simplifié est compatible avec les anciennes versions du SEDA mais ne propose pas toutes les métadonnées du SEDA 2

aide à la saisie

identifiant ARK

identifiant ARK - si non spécifié, il sera généré automatiquement

autorité nommante ARK ■ Archives Bordeaux Métropole ▼

Autorité nommante ARK (NAA)

Onglet description

- Ne pas renseigner le premier champ « aide à la saisie ».
 - Le contenu du champ commentaire sert de titre du versement pendant toute la procédure dans la GED SAS, jusqu'à sa validation dans As@lae. 2 cas de figure se présentent :
 1. Le titre est fixé à l'avance, il peut donc être renseigné dans le champ valeur et ne sera pas modifiable par le service versant lors de la préparation d'un versement.
 2. Le titre sera renseigné par le service versant lors de la préparation d'un versement, il faut donc laisser le champ valeur vide et actionner l'aide à la saisie (en cliquant sur +) afin de préciser les éléments attendus.
- Valider
 - Renseigner l'accord de service en reprenant le même intitulé que celui saisi dans As@lae.
 - Valider



Arrêtés de la collectivité

description

gestion

unités d'archives

diagnostic

cycle de vie

aide à la saisie <pas de valeur saisie>

commentaire

cardinalité ■

obligatoire et unique (1)

▲

aide à la saisie

Arrêtés de la collectivité (AAAA-AAAA)



Onglet gestion

Cet onglet permet de renseigner les DUA, sort final et délais de communicabilité. Faire glisser la souris et cliquer sur le + vert.

Les valeurs choisies seront propagées dans la totalité du profil si elles n'ont pas été renseignées dans les UA.

Arrêtés de la collectivité

description **gestion** unités d'archives diagnostic cycle de vie

durée d'utilité administrative et sort final

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▾ ➕

action à mettre en œuvre au terme de la durée de gestion

conserver ▾

règle de durée d'utilité administrative

valeur

1 an ▾

✓ valider

✕ annuler

communicabilité

cardinalité ▀

obligatoire et unique (1) ▾ ➕

règle de communicabilité

valeur

25 ans - secret des délibérations ▾

✓ valider

✕ annuler

Onglet unité d'archives

Recommandations

- Il est conseillé de faire une UA de premier niveau qui englobera les autres et constituera l'enveloppe du versement final dans As@ale. Si cela n'est pas fait, chaque UA de premier niveau deviendra une archive dans As@lae.
- Il est conseillé d'utiliser des UA précédemment créées pour constituer le profil. On pourra les modifier autant que de besoin.

Arrêtés de la collectivité

description gestion unités d'archives diagnostic cycle de vie

ajouter ▾

Profil SEDA #

- ajouter une nouvelle unité d'archives
- utiliser une unité d'archives existante

Recherche de l'entité à importer

Unité d'archives (sélection)

créé par

- admin
- djamet

montrer 63 résultats



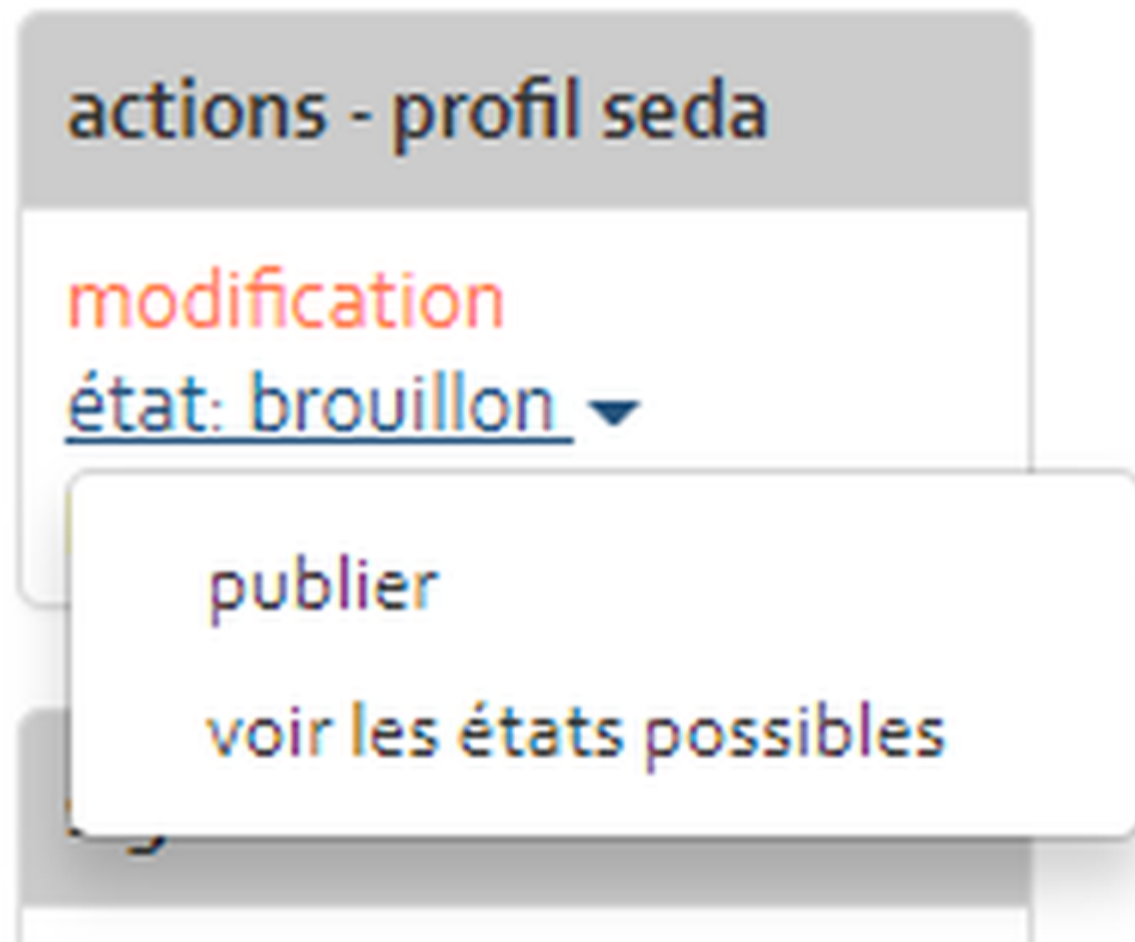
L'arbre du profil SEDA

- Après validation, les unités d'archives apparaissent dans la zone « arbre du profil SEDA » dont elles constituent l'arborescence.



Finalisation d'un profil : statut

Une fois le profil créé, on doit passer de l'état « brouillon » à « publié » dans la zone « actions - profil SEDA » pour rattacher le profil à un ou plusieurs service(s) versant(s).



Associer un profil à un service versant

- Se positionner sur l'unité administrative à laquelle on souhaite associer le profil
- Dans l'onglet « vocabulaire / profils », cliquer sur ajouter profil SEDA.
- Sélectionner le ou les profil(s) choisi(s). (Seuls les profils publiés apparaissent dans cette liste).



Recherche de profils seda à lier à l'unité administrative

Profil SEDA (sélection)

contient le texte

créé par

admin
djamet

11 - 20

montrer 68 résultats

Profils SEDA (10)	
<input type="checkbox"/>	tests sprint 21
<input type="checkbox"/>	324
<input type="checkbox"/>	abmarchépublic
<input type="checkbox"/>	Marchés de maîtrise d'oeuvre
<input checked="" type="checkbox"/>	Marchés de maîtrise d'oeuvre
<input type="checkbox"/>	marché public few
<input type="checkbox"/>	marchés à plat avec éliminable
<input type="checkbox"/>	marchés à plat
<input type="checkbox"/>	test JPO
<input type="checkbox"/>	versement des marchés publics de la seine et marne