

# Glossaire

## TERME DÉFINI (ABRÉVIATION SI UTILISÉE)

*Définition normative le cas échéant. (source)*

Définition en bon français si besoin. Lorsque la définition n'est pas sourcée, elle a été rédigée par les membres du groupe de travail.

Exemple vierge en ligne le cas échéant

---

## CHARTE D'ARCHIVAGE

Ce terme n'a **pas de définition normative ni consensuelle**. Il est utilisé selon les archivistes pour désigner à la fois les tableaux de gestion, la politique d'archivage et/ou le contrat de versement.

---

## CONTRAT DE DÉPÔT

Document définissant pour un service déposant, voire une typologie documentaire, **les règles de gestion du cycle de vie, le niveau de description et les modalités pratiques de dépôt**.

Aussi appelé **convention de dépôt**, notamment dans le cas du dépôt d'une commune aux Archives départementales.

---

## CONTRAT DE SERVICE (CS)

*Dans le cas d'un Tiers Archiveur, le contrat de service peut tenir lieu de convention d'archivage. (NFZ42-013, 3.13, version de 2020)*

Document **définissant les engagements et responsabilités de chacun des acteurs de l'archivage** afin d'assurer la bonne conservation des archives et d'en préciser les modalités (offre de service souscrite).

Exemple : [SIAF/BDR/ContratService](#) [février 2018 ; consulté le 21/01/2025]

---

## CONTRAT DE VERSEMENT (CV)

Document définissant pour un service versant voire une typologie documentaire **les règles de gestion du cycle de vie, le niveau de description et les modalités pratiques de versement**.

Exemple : [SIAF/BDR/ContratVersement](#) [février 2018 ; consulté le 21/01/2025]

---

## CONVENTION D'ARCHIVAGE

*Engagement entre un Service d'Archives [réf.] et un Propriétaire d'archives [entité ayant la responsabilité juridique des archives, abrégé PA] définissant **les caractéristiques du service d'archivage électronique en réponse à la politique d'archivage du PA**. Dans le cas d'un Tiers Archiveur, le contrat de service peut tenir lieu de convention d'archivage. (NFZ42-013, 3.13, version de 2020).*

Document définissant les engagements et responsabilités de chacun des acteurs de l'archivage afin d'assurer la bonne conservation des archives et d'en préciser les modalités (offre de service souscrite). Cette convention est à adapter dans le cas d'un dépôt, d'un tiers-hébergement etc.

---

## DÉCLARATION DES PRATIQUES D'ARCHIVAGE (DPA)

*Document détaillant, pour chaque engagement de la Politique d'Archivage [réf.], les éléments mis en œuvre pour y parvenir. (NFZ42-013, 3.10, version de 2020)*

---

C'est un complément de la politique d'archivage (PA) : elle détaille en pratique ce que la PA définit en théorie en précisant par exemple les outils utilisés.

---

## DOCUMENTATION GÉNÉRALE ET TECHNIQUE DU SYSTÈME (DGTS)

*Ensemble organisé de documentations de référence, décrivant l'organisation, l'architecture fonctionnelle et technique, les environnements système et réseau, permettant l'exploitation du SAE, utilisable et vérifiable, notamment lors d'un audit.* (NFZ42-013, 3.19, version de 2020)

Nom donné à l'ensemble de la documentation d'un système d'archivage électronique, certains documents étant plus techniques et d'autres plus archivistiques (politique d'archivage, plan de reprise d'activité, etc). **C'est le niveau le plus haut du socle documentaire.**

---

## OFFRE DE SERVICES (OS)

**Ensemble des prestations proposées par une entité à une autre** (exemples : collectivité, prestataire, service producteur...). Chaque prestation doit être définie précisément : périmètre, modalités de mise en œuvre... Par exemple : hébergement du système d'archivage électronique ou réception de versements du service producteur.

---

## PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ (PCA)

Un plan de continuité d'activité (PCA) a pour objet de décliner la stratégie et l'ensemble des dispositions qui sont prévues pour **garantir à une organisation la reprise et la continuité de ses activités à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal**. (D'après le [Guide pour réaliser un plan de continuité d'activité](#), SGDSN, 2013, [consulté le 21/01/2025])

---

## PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ (PRA)

**Protocole de reprise** après un événement particulièrement grave ayant entraîné une **défaillance majeure du système d'information**. (D'après l'[Index des termes définis](#), Association des archivistes français, février 2021 [consulté le 21/01/2025])

---

## POLITIQUE D'ARCHIVAGE (PA)

*La politique d'archivage est un document qui définit un **cadre pour la gouvernance de la gestion des archives** dans une entreprise ou dans une administration.* (NFZ42-013, annexe A, version de 2020)

Le périmètre de la politique d'archivage peut être variable (support papier et/ou électronique ; archivage intermédiaire/définitif). La politique d'archivage se situe au niveau organisationnel et fonctionnel, elle est indépendante de la mise en œuvre opérationnelle et technique des services d'archivage.

Exemple : [SIAF/BDR/PolitiqueArchivage](#) [février 2018 ; consulté le 10/12/2024]

---

## POLITIQUE DE PÉRENNISATION (PP)

La politique de pérennisation de l'information numérique décrit **l'ensemble des moyens mis en œuvre pour conserver mais aussi maintenir accessibles et intelligibles les archives** (documents et données) au cours du temps, quelle que soit la durée de conservation (par exemple : procédures de conversions de formats). (D'après [La pérennisation et ses enjeux \(FranceArchives\)](#) [consulté le 21/01/2025])

---

## POLITIQUE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION (PSSI)

**Ensemble formalisé** des éléments stratégiques, des directives, procédures, codes de conduite, règles organisationnelles et techniques, ayant pour objectif la **protection du (des) système(s)**

**d'information** de l'organisme. (D'après le [Guide d'élaboration de politiques de sécurité des systèmes d'information](#), ANSSI, juillet 2009, [consulté le 21/01/2025])

---

## PROCÉDURES D'ACCÈS OU DE COLLECTE

Voir l'entrée PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES.

---

## PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES

Documents qui détaillent **les étapes et rôles de chaque acteur pour un processus donné** (exemple : procédure de versement).

---

## PROJET SCIENTIFIQUE, CULTUREL ET ÉDUCATIF (PSCE)

*Le projet de service ou projet de direction – appelé aussi projet scientifique et culturel (PSC), projet scientifique, culturel et éducatif (PSCE), plan d'action, plan de développement, projet d'établissement... – est un **projet pluriannuel stratégique qui dessine les perspectives et enjeux d'un service d'archives** dont il couvre les grandes missions (les 4C). ([Les projets de service des Archives](#), FranceArchives, mis à jour le 13 janvier 2025 [consulté le 23/01/2025])*

---

## RÉFÉRENTIEL DE CONSERVATION

*Document qui **détaille les règles de gestion et les exigences réglementaires spécifiques à chaque type d'archives** notamment les sorts finaux et les durées de conservation (NF Z42-013 version 2020).*

Ce document peut contenir uniquement les documents essentiels dans une optique de records management ou recouvrir la même réalité qu'un tableau de gestion (*cf* entrée du glossaire).

---

## TABLEAU DE GESTION (TG)

**État des documents produits par un service ou un organisme**, reflétant son organisation et servant à gérer ses archives courantes et intermédiaires et à procéder à l'archivage de ses archives historiques. (D'après AAF, *Abrégé d'archivistique*, 4e édition, Paris, 2020)

---