Politique d'archivage de la Plateforme d'archivage du CINES (PAC)

Date de validation :

20 octobre 2026

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
CENTRE INFORMATIQUE NATIONAL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
950 rue de Saint-Priest – 34097 Montpellier cedex 5 – FRANCE
Tél. 04 67 14 14 14 - Fax 04 67 52 37 63 - https://www.cines.fr

TABLE DES MATIERES

Table des matières 2
Article 1 - Contexte 4
Article 2 - Objet 4
Article 2bis - Enjeux de l'archivage pour le CINES 4
Article 2ter - Objectifs du SAE PAC 5
Article 3 - Cadre réglementaire et normatif 5
3.1 Cadre réglementaire relatif aux archives publiques 5
3.2 Cadre de confiance de l'administration électronique 5
3.3 Protection des données à caractère personnel et archivage 6
3.4 Cadre normatif 6
Article 4 - Rôles, acteurs et intervenants 6
4.1 Rôles et responsabilités associées 6
4.1.1 L'Autorité juridique 6
4.1.2 L'Autorité d'archivage 7
4.1.3 L'Opérateur d'archivage 7
4.1.4 L'Autorité de contrôle 7
4.2 Acteurs et intervenants 8
4.2.1 Le Service producteur 8
4.2.2 Le Service versant 8
4.2.3 L'Opérateur de versement 8
4.2.4 Le Service d'archives 8
4.2.5 Le Demandeur 8
4.2.6 Le Contrôle scientifique et technique 8
4.3 Compétences et formation des intervenants 9
Article 5 - Services fournis par l'Autorité d'archivage 9
5.1 Contrôle des versements 9
5.2 Prise en charge des versements 9
5.3 Conservation des archives 10
5.3.1 Conservation sécurisée des archives par réplication des données sur des sites distants ... 10
5.3.2 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de contrôle de l'intégrité des fichiers 10
5.3.3 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de surveillance de l'obsolescence des formats 10

5.3.4 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de surveillance de l'obsolescence des supports de stockage 10
5.3.5 Planification régulière d'opérations de migrations de supports 11
5.4 Gestion du cycle de vie des archives 11
5.5 Accès aux archives conservées dans le SAE 11
5.6 Restitution des archives et réversibilité des données 12
5.6.1 Restitution des archives 12
5.6.2 Réversibilité des données 12
Article 6 – Engagements de service 12
6.1 Disponibilité du SAE et des informations qu'il conserve 12
6.2 Intégrité des informations conservées par le SAE 13
6.3 Traçabilité des opérations, journaux 13
6.3.1 Intégrité des journaux 13
6.3.2 Conservation des journaux 13
6.3.3 Consultation des journaux et des attestations d'intégrité 13
6.4 Confidentialité des informations conservées dans le SAE 13
6.5 Sécurité du SAE et contrôle des accès 14
6.5.1 Respect des bonnes pratiques en matière de sécurité 14
6.5.2 Contrôle des accès au système et aux locaux de stockage 14
6.5.3 Plan de continuité d'activités 14
Article 7 - Diffusion et mise à jour 14
Annexes 16
Glossaire 17

Article 1 - CONTEXTE

Le Centre informatique national de l'Enseignement supérieur (CINES) est un établissement public national à caractère administratif créé par décret le 20 avril 1999 et placé sous la tutelle du ministère en charge de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

A partir de 2004, le CINES se voit confier une mission nationale de conservation à long terme de la production numérique scientifique des universités et des laboratoires de recherche.

Cette mission d'archivage pérenne repose aujourd'hui sur deux textes :

- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, notamment l'article 25 sur la procédure de dépôt de la version validée de la thèse dans ses formats de diffusion et d'archivage, ainsi que du bordereau électronique, dans l'application nationale Star ;
- Décret n° 99-318 du 20 avril 1999 modifié portant création du Centre informatique national de l'enseignement supérieur, notamment l'article 2 relatif à ses missions.

Article 2 - OBJET

Le Système d'archivage électronique (SAE) est un écosystème se composant d'infrastructures matérielles, de solutions logicielles et de processus métier pilotés et réalisés par des acteurs, dont l'objet est de garantir la bonne gestion du cycle de vie des archives conservées dans le système, leur authenticité, leur intégrité et enfin leur pérennisation à travers le temps.

Le présent document, dénommé Politique d'archivage, fixe le cadre de référence et décrit le fonctionnement général du SAE PAC fourni par le CINES.

A ce titre, il décrit :

- les enjeux de l'archivage pour le CINES et les objectifs du SAE PAC ;
- le cadre réglementaire et normatif sur lequel s'appuie le SAE ;
- les rôles et responsabilités des acteurs du processus d'archivage ;
- les engagements de services et de sécurité sur lesquels est fondé le SAE.

Il permet de garantir des conditions de gestion et de conservation des archives publiques respectueuses de la réglementation.

Il s'inscrit dans l'environnement documentaire :

- du système d'information comprenant la politique de sécurité ;
- du SAE comprenant le contrat de service et le contrat de versement.

Article 2bis - ENJEUX DE L'ARCHIVAGE POUR LE CINES

L'archivage électronique répond à plusieurs enjeux fondamentaux pour le CINES et ses utilisateurs :

Enjeux stratégiques et patrimoniaux

En application du décret n° 99-318 du 20 avril 1999 modifié, le CINES assure une mission de service public dédiée à la pérennisation du patrimoine scientifique national. L'enjeu est de garantir l'intégrité, la disponibilité et la lisibilité à long terme de la production scientifique (thèses, publications, données de recherche), assurant ainsi la constitution de la mémoire scientifique nationale et sa transmission aux générations futures.

Enjeux juridiques et de conformité

L'archivage électronique doit répondre à des exigences juridiques strictes pour garantir la valeur probante, l'opposabilité juridique, le respect des obligations de conservation, le contrôle scientifique et technique de l'État, la protection des données personnelles et la conformité aux règles de communicabilité. Le non-respect de ces exigences exposerait les Services producteurs à des risques de contentieux, d'amendes administratives, ou de remise en cause de la valeur juridique de leurs archives.

Enjeux de maîtrise et gouvernance

La maîtrise du cycle de vie des archives électroniques est essentielle pour assurer la traçabilité, le respect des règles de conservation, la sécurisation des processus et la coordination entre les acteurs.

Enjeux de sécurité et de résilience

Le SAE doit garantir la pérennité des données face aux menaces technologiques et physiques, en s'appuyant sur des dispositifs robustes de protection et de continuité.

Article 2ter - OBJECTIFS DU SAE PAC

En réponse aux enjeux stratégiques, juridiques, organisationnels et sécuritaires détaillés ci-dessus, le SAE PAC a pour objectif global d'assurer la pérennisation et l'accessibilité du patrimoine scientifique national face à l'obsolescence technologique. Il vise à garantir la valeur probante et la conformité réglementaire des archives, tout en assurant une maîtrise tracée de leur cycle de vie au sein d'une infrastructure résiliente, redondante et protégée contre toute menace physique ou logique.

Article 3 - CADRE REGLEMENTAIRE ET NORMATIF

3.1 CADRE REGLEMENTAIRE RELATIF AUX ARCHIVES PUBLIQUES

Code du patrimoine, Livre II

3.2 CADRE DE CONFIANCE DE L'ADMINISTRATION ELECTRONIQUE

Règlement n°910/2014/UE du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur, dit règlement « eIDAS »

Code civil, art. 1316-1

Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives

Décret n°2001-272 du 30 mars 2001, pris pour l'application de la loi du 13 mars 2000

Décret n°2010-112 du 2 février 2010 pris pour l'application des articles 9, 10 et 12 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives

Décret n°2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil

Arrêté du 20 avril 2016 portant approbation du référentiel général d'interopérabilité

Arrêté du 13 juin 2014 portant approbation du référentiel général de sécurité et précisant les modalités de mise en œuvre de la procédure de validation des certificats électroniques

3.3 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL ET ARCHIVAGE

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données [entrée en vigueur le 25 mai 2018]

Code pénal, articles 323-1 à 323-7

3.4 CADRE NORMATIF

ISO 14721:2012 - Space data and information transfer systems -- Open archival information system (OAIS) -- Reference model

Norme NF Z42-013, révisée en 2020, Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes

Norme NF Z44-022, version de janvier 2014, Modélisation des échanges de données pour l'archivage (MEDONA)

Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA), version 2.1 ou ultérieure

Article 4 - ROLES, ACTEURS ET INTERVENANTS

La présente Politique d'archivage définit quatre rôles impliquant des responsabilités sur le SAE. Les six acteurs pouvant interagir avec le système et donc endosser l'un ou l'autre de ces rôles sont quant à eux définis conformément au Standard d'échange de données pour l'archivage.

4.1 ROLES ET RESPONSABILITES ASSOCIEES

4.1.1 L'Autorité juridique

L'Autorité juridique est responsable de la conservation des archives.

Le rôle d'Autorité juridique est endossé par des acteurs différents au cours du cycle de vie des archives. Il est assuré, pendant tout le temps de la durée d'utilité administrative des archives, par le Service producteur puis, après application du sort final, par le Service d'archives. Pour organiser et réaliser le versement, l'Autorité juridique peut s'appuyer sur un Opérateur de versement. Dans ce cas, l'Opérateur de versement est désigné dans le Contrat de service.

L'Autorité juridique est garante de la fiabilité et de l'authenticité des documents dont elle confie la conservation à l'Autorité d'archivage.

4.1.2 L'Autorité d'archivage

L'Autorité d'archivage est responsable de l'ensemble des services fournis par le Système d'archivage électronique. Le rôle d'Autorité d'archivage est assuré par le Service d'archives qui met en œuvre le SAE.

L'Autorité d'archivage garantit la pérennité et l'intégrité, dans le temps, des archives qui lui sont confiées et pour lesquelles elle a délivré une attestation de prise en charge. Elle est responsable de l'ensemble des engagements de services définis à l'article 5 de la présente Politique d'archivage et dans les Contrats de services et de versement.

L'Autorité d'archivage veille à ce que tous les acteurs se conforment aux exigences de la Politique d'archivage ; elle doit prévoir et mettre en œuvre des procédures et moyens de contrôle interne du système et veiller au respect, par les différents intervenants dans le processus d'archivage électronique, des principes définis dans la Politique d'archivage.

Enfin, l'Autorité d'archivage est chargée de rédiger et de faire évoluer la Politique d'archivage en fonction des évolutions législatives, réglementaires, technologiques ainsi que des besoins fonctionnels exprimés par les acteurs.

4.1.3 L'Opérateur d'archivage

L'Opérateur d'archivage fournit de manière opérationnelle les services du SAE et maintient le système en conditions opérationnelles dans le cadre contractuel qui le lie à l'Autorité d'archivage.

Dans le cadre de la présente Politique d'archivage, l'Autorité d'archivage ne fait appel à aucun Opérateur d'archivage externe. Le CINES est à la fois Autorité d'archivage et Opérateur d'archivage.

4.1.4 L'Autorité de contrôle

L'Autorité de contrôle vérifie les conditions de conservation des archives et veille notamment à la conformité des services rendus par le SAE avec la réglementation et les engagements de services décrits dans la présente Politique d'archivage.

4.2 ACTEURS ET INTERVENANTS[1]

4.2.1 Le Service producteur

Le Service producteur est l'entité qui a produit les informations (données et documents et leurs métadonnées) destinées à être archivées dans le SAE, c'est-à-dire qui les a créées ou reçues dans le cadre de son activité.

4.2.2 Le Service versant

Le Service versant est l'entité qui transfère des archives dont il est responsable à un Service d'archives, qu'il les ait produites ou qu'il les ait héritées d'un Service producteur dont il a repris les attributions.

Dans le cadre du SAE PAC, les Services versants utilisateurs du système sont les services d'archives ou services informatiques des services producteurs.

Chaque Service versant utilisateur du SAE est lié contractuellement au Service d'archives par un Contrat de service.

4.2.3 L'Opérateur de versement

L'Opérateur de versement est l'entité chargée des opérations techniques de transfert des archives demandées par un Service versant, mais qui n'est ni le Service producteur ni le Service versant.

Au sein du CINES, l'Opérateur de versement peut-être un organisme préalablement choisi par le service versant ou producteur.

4.2.4 Le Service d'archives

Le Service d'archives est l'entité destinataire du transfert des archives. Il assure la gestion des informations transférées par les Services producteurs et versants et destinées à être communiquées aux Demandeurs dans le respect des conditions légales, réglementaires et/ou contractuelles.

Dans le cadre du SAE PAC, le CINES est le Service d'archives. Il joue le rôle d'Autorité d'archivage et détient à ce titre la responsabilité des services fournis dans le cadre du SAE et décrits à l'article 5 de la présente Politique d'archivage.

4.2.5 Le Demandeur

Le Demandeur désigne toute personne physique ou morale qui souhaite consulter les informations conservées par le Service d'archives dans le respect des conditions légales, réglementaires ou contractuelles en vigueur.

Dans le cadre du SAE PAC, les Demandeurs sont les services producteurs/versants et les autorités de contrôle externes au SAE.

4.2.6 Le Contrôle scientifique et technique

L'autorité en charge du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques audite et contrôle la conformité des services rendus par le SAE. Elle autorise également, le cas échéant, la communication et l'élimination des archives.

---

[1] Les définitions qui sont proposées ici sont les définitions proposées par le Standard d'échange de données pour l'archivage.

Dans le cadre du SAE PAC, l'autorité chargée du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques peut être, en fonction des cas, le Service interministériel des Archives de France, les directeurs des Archives départementales, les responsables des missions des archives au sein des départements ministériels.

4.3 COMPETENCES ET FORMATION DES INTERVENANTS

Chaque intervenant dans le SAE est formé aux opérations qu'il aura à mener. Cette formation est régulièrement mise à jour, en fonction des évolutions du système et des procédures.

Les fonctions des personnes intervenant dans le SAE sont décrites dans des fiches de poste validées par les parties et régulièrement mises à jour.

Des habilitations nominatives sont délivrées au personnel intervenant pour le compte de l'Autorité d'archivage.

Tous les intervenants du SAE doivent respecter la confidentialité des informations dont ils pourraient avoir connaissance dans ce cadre.

Article 5 - SERVICES FOURNIS PAR L'AUTORITE D'ARCHIVAGE

Le Système d'archivage électronique PAC repose sur des processus fonctionnels, techniques et organisationnels qui permettent à l'Autorité d'archivage de rendre des services aux différents acteurs décrits à l'article 4.

Le degré d'engagement - ou niveau de service - de l'Autorité d'archivage par rapport à la fourniture de chacun de ces services est défini au regard de critères de disponibilité, d'intégrité, de confidentialité et d'intégrité. Les niveaux de services sont précisés à l'article 6.

5.1 CONTROLE DES VERSEMENTS

Tous les versements réalisés dans le SAE PAC doivent disposer d'un bordereau de versement conforme au Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA) selon les modalités définies dans un Contrat de versement.

Un contrôle des versements est effectué à l'entrée du SAE et repose sur un ensemble de mécanismes automatiques disponibles dans la solution logicielle Vitam. Le cas échéant, le contrôle se base également sur le profil d'archivage défini dans le Contrat de versement. La réalisation et le résultat des contrôles font l'objet d'un enregistrement dans le journal de l'application et dans celui du cycle de vie des archives.

La liste exhaustive des formats acceptés par le SAE est consultable dans le document référencé en annexe. Lorsqu'un document a un format ne figurant pas dans cette liste, il est rejeté avec l'ensemble du versement.

5.2 PRISE EN CHARGE DES VERSEMENTS

La prise en charge des versements consiste en :

- l'écriture des fichiers sur les espaces de stockage définis au 5.3.1,

- la mise à jour des référentiels du SAE avec les métadonnées du versement.

A l'issue des contrôles visés au 5.1 et de ces deux opérations, un accusé de réception ou de refus de prise en charge du versement est généré automatiquement par l'Autorité d'archivage, sans intervention manuelle, et est mis à disposition de l'Autorité juridique.

La prise en charge fait l'objet d'un enregistrement dans le journal du cycle de vie des archives.

5.3 CONSERVATION DES ARCHIVES

Ce service consiste à garantir la pérennité et l'intégrité de l'ensemble des archives prises en charge par le SAE en mettant en œuvre les actions définies ci-après.

5.3.1 Conservation sécurisée des archives par réplication des données sur des sites distants

L'infrastructure de stockage du SAE PAC s'appuie sur une redondance des équipements, d'une part à l'intérieur du site principal (CINES – 950 rue de Saint-Priest. 34097 Montpellier Cedex 5) et d'autre part par réplication sur un site distant de plus de 300km (CC-IN2P3 – 21 avenue Pierre de Coubertin. CS70202. 69627 Villeurbanne cedex) par rapport au site principal.

Les données archivées sont répliquées sur les deux sites. Une fois validées sur les deux sites, la donnée est réputée archivée. La copie multiple et multi site assure la pérennité de la donnée.

L'accès et la manipulation des supports de sauvegarde sont réservés aux seules personnes autorisées.

5.3.2 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de contrôle de l'intégrité des fichiers

Le contrôle d'intégrité basé sur l'empreinte des documents a lieu à plusieurs niveaux du processus d'archivage :

- au moment du versement afin de s'assurer que les archives versées sont bien celles envoyées par le Service versant. Si certains documents font l'objet d'une signature électronique, la vérification de la signature est à la charge du Service producteur ;
- tout au long de la conservation des archives, par sondage régulier, au moins une fois par an.

5.3.3 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de surveillance de l'obsolescence des formats

Le CINES effectue une veille régulière sur l'obsolescence des formats de fichier.

5.3.4 Définition, mise en œuvre et documentation des règles de surveillance de l'obsolescence des supports de stockage

Le CINES met en place des mécanismes de contrôle régulier des supports. Les supports de stockage disques sont réputés obsolètes lors qu'ils ne peuvent plus bénéficier de contrat de maintenance.

Dès lors, un regard est porté sur la fin des contrats de maintenance de l'infrastructure montpelliéraine (site principal) et celle de Villeurbanne (site distant). Le même principe s'applique pour les lecteurs de bandes.

Au plus tard 6 mois avant la fin de la maintenance, le CINES demande le renouvellement ou le changement du matériel et met en place la migration.

5.3.5 Planification régulière d'opérations de migrations de supports

Lorsqu'un support de stockage est identifié comme obsolète par le CINES, celui-ci procède à la migration de ces supports vers de nouveaux supports.

Cette migration a lieu sans interruption de service. Les anciens supports sont détruits dans des conditions sécurisées.

5.4 GESTION DU CYCLE DE VIE DES ARCHIVES

La gestion du cycle de vie des archives consiste en :

- la mise à jour (modification, suppression) des métadonnées de gestion des archives (durée d'utilité courante, durée d'utilité administrative, sort final, communicabilité, etc.) associées aux archives prises en charge ;
- la mise en œuvre, à l'issue de la durée d'utilité administrative, du sort final (conservation ou élimination) des archives prises en charge, dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur pour les archives publiques, ou la révision de la durée d'utilité administrative.
- Les modifications des métadonnées font l'objet d'un enregistrement dans le journal du cycle de vie des archives.

L'opération d'élimination des archives ne peut avoir lieu qu'après validation par le Service producteur et par l'Autorité de contrôle. Elle a pour effet de rendre totalement et définitivement inaccessibles les documents, y compris leurs métadonnées et les enregistrements associés. La suppression concerne l'ensemble des fichiers y compris les sauvegardes et peut donner lieu, à la demande du Service producteur, à la fourniture d'un certificat de destruction. Les suppressions font l'objet d'un enregistrement dans le journal de l'application.

5.5 ACCES AUX ARCHIVES CONSERVEES DANS LE SAE

Ce service permet au Demandeur autorisé d'effectuer des recherches dans le SAE afin de retrouver une information puis d'accéder au document archivé.

La recherche et la consultation des documents conservés dans le SAE se font via les interfaces (API[2], UI[3]) du SAE PAC.

Le format de communication des documents est le SEDA.

Les délais de mise à disposition des documents dépendent de plusieurs facteurs, notamment la taille et le nombre des fichiers, etc.

L'Autorité d'archivage vérifie :

- les habilitations des utilisateurs à rechercher des informations et à accéder aux archives ;
- la communicabilité des documents ;
- l'intégrité des documents au moment de la communication.

[2] Application programming interface ou interface de programmation d'application
[3] User interface ou interface utilisateur

La consultation des archives fait l'objet d'un enregistrement dans le journal de l'application.

5.6 RESTITUTION DES ARCHIVES ET REVERSIBILITE DES DONNEES

5.6.1 Restitution des archives

Quelle qu'en soit la cause, les archives (y compris les métadonnées) pourront, à la demande de l'Autorité juridique, lui être restituées. La restitution sera suivie de la destruction des archives (y compris les métadonnées) par le CINES et le libérera en tant qu'Autorité d'archivage de sa responsabilité.

Les opérations de restitution des archives font l'objet d'un enregistrement dans le journal du cycle de vie des archives.

Les archives sont restituées selon des modalités conformes au SEDA et à la norme NF 244-022 sur la Modélisation des échanges de données pour l'archivage (MEDONA), version de janvier 2014.

5.6.2 Réversibilité des données

En cas de restitution complète du fonds du Service versant, le CINES garantit la réversibilité des données en les restituant au Service producteur d'origine ou en les transférant au service d'archives ayant compétence pour les conserver.

Suite à la confirmation de la réception des archives par le système d'archivage électronique de destination, le CINES procédera à la purge desdites archives dans le SAE PAC.

Article 6 – ENGAGEMENTS DE SERVICE

Cet article définit, pour chacun des critères de disponibilité, d'intégrité, de traçabilité, de sécurité et de confidentialité, les engagements du CINES. Des dispositions particulières à un Service producteur utilisateur du service peuvent être conclues dans les Contrats de service.

6.1 DISPONIBILITE DU SAE ET DES INFORMATIONS QU'IL CONSERVE

On entend par disponibilité le fait, pour les utilisateurs du SAE, de pouvoir accéder au moment voulu aux données et aux fonctionnalités du système.

Dans le cadre du SAE PAC, l'engagement de service en matière de disponibilité est fort, ce qui signifie que le taux d'interruption est inférieur à 10% sur l'année et le délai de réponse au système est inférieur à 60 secondes.

Des délais particuliers sont fixés pour les cas suivants hors période de maintenance :

- délai maximum pour délivrer l'accusé de réception de prise en charge d'un versement : 1 jour ouvré ;
- délai maximum de mise à disposition des documents pour consultation : 1 jour ouvré ;
- délai maximum de mise à disposition des documents pour restitution: 6 mois.

6.2 INTEGRITE DES INFORMATIONS CONSERVEES PAR LE SAE

L'intégrité est la caractéristique d'une information qui n'a subi aucune altération ou modification intentionnelle ou accidentelle.

Le SAE PAC garantit l'intégrité de l'ensemble des informations qu'il conserve. Cette garantie repose sur un mécanisme de prise et de vérification d'empreintes, régulières et systématiques.

Dans le cas où une alerte relative à la perte d'intégrité d'un document est émise par le système, le CINES est tenu d'en informer immédiatement l'Autorité juridique.

6.3 TRAÇABILITE DES OPERATIONS, JOURNAUX

L'ensemble des opérations effectuées au sein du SAE est enregistré et tracé au sein de journaux qui sont eux-mêmes archivés dans le système.

Afin de constituer un ensemble de données à la fois suffisantes et cohérentes en matière de traçabilité, deux grands types d'événements sont enregistrés par le SAE :

- les événements ayant trait à l'exploitation du système (logs de connexion, communications, etc.) dans le journal de l'application ;
- les événements qui affectent les archives elles-mêmes (contrôles au moment du versement, migration de format, modification de métadonnées, etc.) dans le journal du cycle de vie.

6.3.1 Intégrité des journaux

Les journaux sont conservés dans les mêmes conditions de sécurité et d'intégrité que les archives auxquelles ils se rapportent. Ils sont horodatés une fois par jour, y compris en cas d'absence d'activité, et la continuité de la journalisation est assurée par un mécanisme de chaînage des journaux, conforme aux règles de l'art.

6.3.2 Conservation des journaux

Le journal de l'application est conservé pendant toute la durée de vie du système.

Le journal du cycle de vie est conservé pendant toute la durée de vie des archives. En cas de restitution des archives, le journal est restitué avec les archives auxquelles il se rapporte et est éliminé du système initial.

6.3.3 Consultation des journaux et des attestations d'intégrité

Le journal de l'application est communiqué, sur demande des utilisateurs autorisés par le CINES au format JavaScript Object Notation (JSON) et par extrait uniquement.

Le journal du cycle de vie des archives est disponible pour les utilisateurs dans le SAE.

6.4 CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS CONSERVEES DANS LE SAE

Le CINES garantit la confidentialité des informations conservées dans le SAE PAC, c'est-à-dire que les informations ne sont disponibles et divulguées qu'aux personnes ou processus autorisés.

Le Contrat de service définit la liste des utilisateurs de l'Autorité juridique habilités à consulter les archives versées.

Le Contrat de versement définit la communicabilité des archives versées dans le SAE, en conformité avec les dispositions du Code du patrimoine à cet effet.

6.5 SECURITE DU SAE ET CONTROLE DES ACCES

6.5.1 Respect des bonnes pratiques en matière de sécurité

La mise en œuvre des mesures de sécurité et de contrôle des accès se fait dans le respect strict des éléments de sécurité prévus dans la Politique de sécurité des systèmes d'information. L'application des procédures de sécurité est supervisée par le RSSI du CINES.

L'architecture réseau des systèmes informatiques supportant les fonctions du SAE respecte les bonnes pratiques en matière de sécurité réseau (cloisonnement, séparation des environnements (test / production), règles de filtrage, robustesse des équipements réseau).

6.5.2 Contrôle des accès au système et aux locaux de stockage

Le SAE n'est accessible, physiquement et logiquement, qu'à des personnes nominativement autorisées. Les restrictions d'accès aux systèmes et informations sont définies conformément à leur besoin de sécurité et à la criticité des actions autorisées sur les données et ressources. Les utilisateurs du SAE font l'objet d'une identification unique sous la forme de certificat applicatif ou certificat personnel et par l'autorisation des adresses IP (Internet Protocol).

Le CINES est une zone à régime restrictif (ZRR) dont l'accès et la circulation sont réglementés.

Les locaux abritant le SAE font l'objet de contrôles d'accès physique empêchant l'accès à des personnes non autorisées. Les locaux sont protégés contre les accidents et pannes dus à l'environnement : dégâts des eaux, incendies, pannes électriques, panne de la climatisation, panne des réseaux de télécommunication. Les réseaux informatiques (RENATER et interne CINES) sont redondants à tous les niveaux.

6.5.3 Plan de continuité d'activités

Le CINES dispose d'un plan de continuité et de reprise d'activités (PCA) couvrant l'ensemble des services du SAE.

Article 7 - DIFFUSION ET MISE A JOUR

La Politique d'archivage est validée par le Comité de Direction et visée par le directeur du CINES.

Le contenu de la Politique d'archivage est fixé et mis à jour par le Département archivage et service aux données du CINES. Les principes décrits dans la présente Politique d'archivage doivent être en permanence conformes à la réalité. En cas d'écart, il convient de mettre à jour la Politique d'archivage.

La Politique d'archivage est portée à la connaissance de tous les acteurs concernés via une diffusion sur le site Internet de l'organisme.

Les engagements et obligations des intervenants dans le processus d'archivage et le niveau de service attendu pour la fourniture des différents services décrits à l'article 5 sont décrits dans un Contrat de Service conclu entre le CINES et l'Autorité juridique.

Les règles et procédures opérationnelles pour le versement des archives dans le SAE donnent lieu à un accord écrit sous la forme d'un Contrat de versement conclu entre le Service versant et le CINES.

ANNEXES

Annexe 1 : Décret n° 2014-303 du 6 mars 2014 modifiant le décret n° 99-318 du 20 avril 1999 portant création du Centre informatique national de l'enseignement supérieur. En ligne : **https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000028700509/2014-03-09/**. Consulté le 02/09/2024.

Annexe 2 : Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. En ligne : **https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000032587086**. Consulté le 02/09/2024.

Annexe 3 : Liste des formats acceptés par le SAE PAC – Référence : P:/pac/Certification/DGTS/LIS_FORMATS_v01.pdf

GLOSSAIRE

Bordereau d'élimination

Document réglementaire listant les documents et données soumis par un Service producteur au visa de l'autorité en charge du contrôle scientifique et technique, ou proposés pour l'élimination par un Service d'archives au service dont émanent les documents.

Contrôle scientifique et technique

Compétence légale de l'administration des archives s'appliquant à la gestion, à la conservation, au traitement et à la communication des archives publiques et aux archives privées ayant fait l'objet d'une mesure de classement.

Cycle de vie

Ensemble des étapes menant de la création d'un document ou d'une donnée à sa destination finale.

Délai de communicabilité

Espace de temps légal ou réglementaire à l'expiration duquel un document ou une donnée devient librement communicable.

Durée d'utilité administrative (DUA)

Durée réglementaire ou pratique pendant laquelle un document ou une donnée est susceptible d'être utilisé par le service producteur ou son successeur, au terme de laquelle est appliquée la décision concernant son traitement final. Le document ou la donnée ne peut être détruit pendant cette période qui constitue sa durée minimale de conservation.

Durée d'utilité courante (DUC)

Durée pendant laquelle un document ou une donnée est régulièrement utilisé par le service qui l'a produit.

Journal du cycle de vie

Journal qui consigne l'ensemble des opérations ayant trait à un paquet d'information archivé dans le SAE.

Journal de l'application

Journal assurant la traçabilité des opérations réalisées par le système d'archivage, autres que celles consignées dans le journal de cycle de vie des archives.

Profil d'archivage

Document qui définit la structure et le contenu attendus pour un bordereau de versement.

Sort final

Destination d'un document ou d'une donnée à l'expiration de son délai d'utilité administrative : élimination, tri ou conservation définitive.

Standard d'échange de données pour l'archivage

Standard technique qui permet de modéliser les transactions d'un processus d'archivage (transfert, communication...) entre différents acteurs (service producteur, service d'archives...). Il précise les messages échangés ainsi que les métadonnées à utiliser pour décrire, gérer et pérenniser l'information.

Transfert

Transmission effective des données entre le Service producteur / versant et le Service d'Archives.

Versement

Opération matérielle et intellectuelle par laquelle la responsabilité de la conservation d'archives passe du Service producteur ou du Service versant au Service d'archives.

