Coopération entre pouvoirs adjudicateurs :
Convention de coopération entre pouvoirs adjudicateurs

Usage de Vitam accessible en service

Référence : Convention_VaS_MC_Metropole_Aix_Marseille_Provence_2025_avril

Contexte et enjeux de la présente convention 4
Programme Vitam 4
Vitam accessible en Service 4
Partenaire du service VaS 5
Documents de référence 6
Description de la coopération 7
Article liminaire. Glossaire 8
Chapitre 1 – Cadre de la coopération 10
Article 1 – Objet de la convention 10
Article 2 – Durée de la convention 10
Article 3 – Modification de la convention 10
Article 4 – Résiliation de la convention 10
Chapitre 2 – Prestations réciproques de la coopération 11
Article 5 – Modalités de la coopération entre les Parties 11
Article 6 – Rôles et responsabilités des acteurs du dispositif 13
Parties 13
Partenaire du service VaS 14
Opérateur du service VaS 14
Chapitre 3 – Moyens affectés à la coopération 16
Article 7 – Moyens mis en œuvre au titre de la coopération 16
Pour l'Opérateur de service VaS 16
Pour le Partenaire du service VaS 16
Article 8 – Moyens financiers affectés à la coopération 17
Ajustement de la contribution du Partenaire du service VaS 17
Paiements 18
Chapitre 4 – Mise en œuvre de la coopération 19
Article 9 – Conditions d'utilisation du service VaS 19
Article 10 – Conditions d'assistance et de support 19
Article 11 – Sécurité 19
Article 12 – RGPD 21
Article 13 – Réversibilité des données 21
Annexes 23
Annexe 1 : Budget annuel type 23

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 2 : Description du modèle économique 24
Annexe 3: Liste des référents du Partenaire du service VaS 25
Annexe 4: Description de la comitologie – niveau gouvernance de VaS 26
Annexe 5 : Procédure de désignation des représentants des Partenaires du service VaS 28
Annexe 6 : Description du processus de facturation VaS 29

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

- Le ministère de la Culture,

  représenté par M. Emmanuel LABORDE,

  En qualité de directeur du Programme VITAM,

  Dénommé dans la présente convention « Opérateur de service VaS »,

ET

Nom de l'organisation : Métropole d'Aix Marseille Provence

Adresse postale complète : 58 BD CHARLES LIVON 13007 MARSEILLE 7

SIRET : 200 054 807 00017

Représenté par à remplir par le partenaire, dûment habilité par délibération à remplir par le partenaire en date du à remplir par le partenaire

En qualité de à remplir par le partenaire

Dénommé dans la présente convention « Partenaire du service VaS »,

Vu le code de la commande publique

et

conformément aux dispositions de l'article L. 2511-6 pour les marchés publics,

une « coopération public-public » peut être établie entre plusieurs pouvoirs adjudicateurs pour l'atteinte d'objectifs communs en lien avec leurs missions de service public.

Les signataires sont désignés ensuite par « les Parties ».

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Contexte et enjeux de la présente convention

Programme Vitam

Le programme Vitam a été lancé en 2015 par les ministères chargés de l'Europe et des Affaires étrangères, de la Culture et des Armées sous le co-pilotage du Comité interministériel aux archives de France (CIAF) et de la Direction interministérielle du numérique (DINUM).

Il vise à développer une solution logicielle réutilisable baptisée « VITAM » permettant la conservation et la consultation de très gros volumes de documents numériques dans le respect des obligations légales et réglementaires. A la fin de sa phase projet en 2019, le programme est entré dans une phase de maintien et d'évolution de la solution dite « maintenance et amélioration continue ». La solution logicielle est conçue pour être implémentée d'une part dans les systèmes d'archivage numérique des trois ministères porteurs et, d'autre part, pour être réutilisée au sein d'autres organismes. À ce titre, VITAM est une solution logicielle libre d'archivage numérique, évolutive et facilement interfaçable.

Vitam accessible en Service

Le projet Vitam accessible en Service (« VaS ») a été conçu afin de proposer aux Administrations de l'Etat une solution pour assurer la gestion de leur archivage intermédiaire : il vise à réutiliser la solution logicielle Vitam, back et front-office, en assurant sa mise en œuvre sur une infrastructure interministérielle mutualisée de type Cloud interministériel de Cercle 1. Les porteurs de ce projet sont les ministères de la Culture (MC), de la Transition Écologique (MTE) et des Solidarités et de la Santé (MSS), avec l'appui de la direction interministérielle du numérique (DINUM) et du Service interministériel aux Archives de France (SIAF).

La phase 1 du projet, d'une durée de 6 mois (mars – août 2020), a permis la réalisation d'une version MVP du service VaS. Le Ministère de la Culture et celui de la Transition Écologique en étaient les ministères porteurs.

La phase 2 du projet d'une durée d'un an a permis d'enrichir cette version MVP du service par de nouvelles fonctionnalités et a conduit à sa mise en production sur une infrastructure mutualisée de type Cloud Cercle 1. Durant cette phase, les ministères sociaux se sont ajoutés aux deux ministères porteurs historiques.

La phase 3 de Vitam accessible en service a été lancée le 1er septembre 2021. Cette phase permet à de nouvelles organisations publiques de participer à la coopération autour du service VaS, dans le cadre de la présente convention. Le service VaS est ouvert aux utilisateurs depuis le 29 septembre 2021, porteurs du projet comme organisations publiques partenaires et ce quel que soit le contexte d'archivage (courant, intermédiaire que définitif).

Les Parties à la présente convention partagent un objectif commun concernant la bonne gestion des archives, obligation légale pour l'ensemble des administrations, collectivités, établissements publics, associations dotés de missions de service public (Code du patrimoine, art. L211-4 et L 212-1 à 212-3). La construction et le partage d'un service d'archivage électronique en mode SaaS contribuent à cette bonne gestion des archives publiques. Cette coopération a pour objectifs de mutualiser réflexions, expertises, compétences et infrastructures et ainsi d'assurer la conservation et l'accès aux archives publiques des organisations partenaires conformément aux obligations légales et réglementaires.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Les Parties à la présente convention ont décidé à cet effet de recourir au dispositif prévu par l'article L 2511-6 du code de la commande publique, étant entendu que :

1 D'une part, le projet repose fondamentalement sur des objectifs communs aux Parties, dans la mesure où il porte :

- sur la constitution d'un système d'archivage électronique hébergé sur un cloud interministériel de cercle 1 ;
- sur son partage par des organisations publiques qui ont l'obligation d'assurer la conservation, l'accès et la pérennisation dans le temps de leurs données définies par l'article L211-4 et les articles L 212-1 à 212-4 du Code du Patrimoine.

D'autre part, le service VaS est opéré en suivant des principes d'intérêt général, sans aspects commerciaux : le montant des transferts financiers entre les Parties ne correspond qu'au remboursement des frais réellement occasionnés par la mise en œuvre de la coopération. Ces transferts prennent la forme d'une participation au budget global annuel, dont le montant est réévalué en fin d'année afin de garantir l'absence de pertes et de bénéfices. Le budget prévisionnel global annuel est communiqué en amont à tous les Utilisateurs et validé dans les instances de pilotage par les représentants des Partenaires. En tant que service numérique d'usage partagé (décret 2019-1088 relatif au système d'information et de communication de l'État et à la direction interministérielle du numérique), il est placé sous l'autorité du Premier ministre par l'intermédiaire de la Direction interministérielle du numérique (DINUM) qui en délègue la gestion opérationnelle au SNUM du ministère de la Culture.

Enfin, les Parties ne visent pas l'exploitation commerciale des services concernés. Les modalités mises en œuvre et les financements sont strictement réservés aux signataires d'une convention de Porteur (ministères) ou de Coopération entre pouvoirs adjudicateurs (partenaires). L'usage des services n'autorise aucune forme d'exploitation commerciale par les parties et doit se conformer strictement aux objectifs visés par la présente convention. Ainsi les Parties se conforment strictement à l'exigence suivante « Elles réalisent, sur le marché concurrentiel moins de 20 % des activités concernées par cette coopération (ce seuil est calculé conformément aux dispositions combinées des articles L2511-5 et L2511-6 du code de la commande publique) ».

Partenaire du service VaS

Présentation du projet du Partenaire de la convention de coopération

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Documents de référence

Les documents de références suivants complètent la présente convention :

- Conditions générales d'utilisation du service (CGU)
- Annexe 1 : Budget annuel type
- Annexe 2 : Description du modèle économique
- Annexe 3 : Liste des référents du Partenaire du service VaS
- Annexe 4 : Description de la comitologie – niveau Gouvernance du service VaS
- Annexe 5 : Procédure de désignation des représentants des Partenaires du service VaS
- Annexe 6 : Description du processus de facturation VaS

Les CGU ainsi que les annexes étant susceptibles d'évoluer dans le temps, la dernière version prévaut sur les versions signées antérieurement par les Parties.

Les évolutions des versions de ces documents de référence sont présentées aux comités de pilotages VaS et elles sont validées par le comité directeur VaS.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Description de la coopération

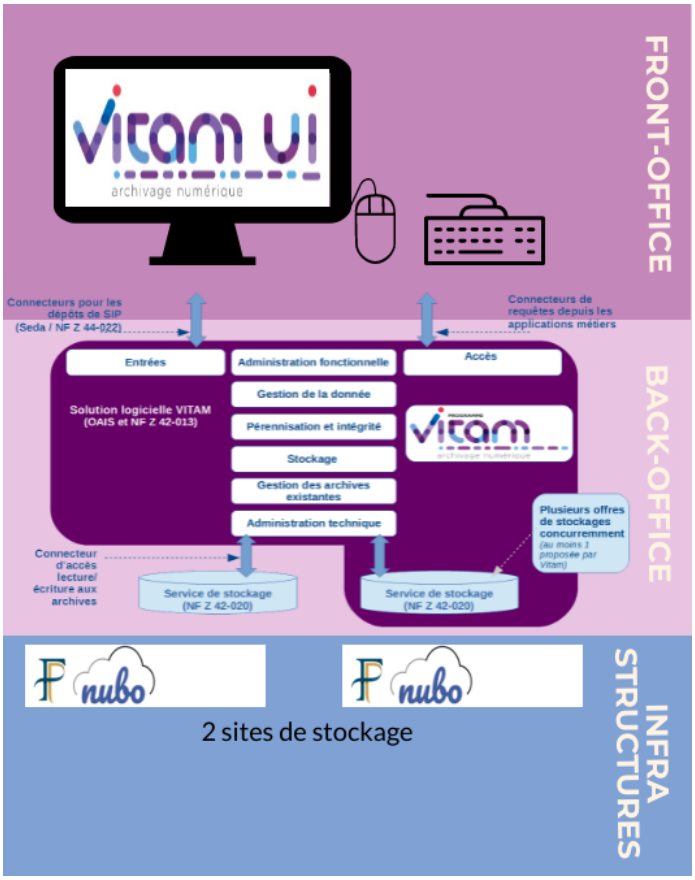
Synthèse des services :

- Service numérique d'usage partagé interministériel d'archivage électronique
- Plate-forme d'évaluation et de recette du service
- Service de support d'incident de niveau 2 accessible via un outil de ticketing

Description du service d'archivage électronique VaS :
Le service VaS propose un service d'archivage électronique évolutif basé sur le logiciel Vitam et répondant aux exigences fonctionnelles des normes OAIS et NFZ 42-013, composé d'une application web (front office) Vitam-UI et d'un système d'API (back-office) Vitam.
Il se caractérise par :

- la mise à disposition des utilisateurs d'une application web de gestion des archives (Vitam-UI) offrant principalement les fonctionnalités de gestion de leurs référentiels métiers, de versement d'archives et de recherche et d'accès aux archives ;
- la mise à disposition d'API de versements pour les flux automatisables ;
- la garantie d'intégrité, de traçabilité et de réversibilité des archives versées conformément à la norme NF Z 42-013.

Le service VaS étant un service évolutif, la liste détaillée des fonctionnalités (IHM et API) disponibles dans chaque version est précisée dans les CGU.
La liste des évolutions priorisées est établie en cohérence avec les besoins exprimés par les utilisateurs dans le cadre de l'organisation agile du projet VaS et à laquelle tous les utilisateurs, porteurs comme partenaires VaS, peuvent participer. Elle est communiquée régulièrement aux utilisateurs dans le cadre des instances de pilotages du service VaS, lors des réunions du club utilisateurs Vitam et par le biais des actions de diffusions et de communications régulières du programme Vitam, effectuées à chaque publication du logiciel.



Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Article liminaire. Glossaire

Dans la Convention, chacun des termes ci-après définis s'entend au sens de la définition qui suit :

CGU : Conditions Générales d'Utilisation du service VAS décrites dans le document complémentaire

Club utilisateurs du Programme Vitam : instance proposée par le Programme Vitam rassemblant tous les utilisateurs conventionnés avec celui-ci. Il s'agit des utilisateurs ayant signé la convention de service « maintenance et amélioration continue » dans le cadre du Programme Vitam et des utilisateurs signataires de la présente convention de coopération. Le Club permet à la communauté d'utilisateurs d'échanger sur les services et produits du Programme et d'élaborer en commun des demandes relatives à la maintenance et/ou à l'amélioration continue.

MAC Vitam : phase produit du Programme Vitam, dite de Maintenance et amélioration continue, qui a fait suite à la phase projet (2015-2019). Elle fait l'objet d'une convention entre les ministères de la Culture, des Armées et de l'Europe et des Affaires étrangères qui en définit le fonctionnement et les objectifs, cette phase a débuté en 2020.

Méthodes agiles : les méthodes agiles sont des pratiques de pilotage et de réalisation de projet. Dites « itératives », « incrémentales » et « adaptatives », elles opèrent par successions de cycles réguliers et fréquents de développements-tests-corrections-intégration. Elles associent les utilisateurs tout au long des développements en leur faisant tester les éléments produits et surtout en leur demandant un avis sur la qualité des résultats obtenus. Elles se veulent ainsi plus pragmatiques que les méthodes traditionnelles, par une implication plus forte des utilisateurs et une plus grande réactivité à leurs demandes.

Opérateur du service VaS : entité responsable du service numérique d'usage partagé VaS pour l'ensemble des utilisateurs (ici le Ministère de la Culture).

Porteur du service VaS : ministère à l'origine du projet VaS et ayant signé une convention porteur tout au long des différentes phases du projet. Les porteurs participent aux instances de pilotage du service VaS et s'attachent à favoriser l'appropriation, la pérennisation et le développement du service par ce biais.

Programme Vitam : nom générique donné au dispositif organisationnel initié en 2015 avec une phase projet et qui est depuis 2019 en phase produit ou appelé « MAC » pour maintenance et amélioration continue. Il a vocation à développer une solution logicielle pour l'archivage électronique, à accompagner les projets des ministères porteurs, à favoriser la réutilisation et à développer tout projet ou service visant à l'archivage électronique.

RACI : acronyme de **R**éalisateur, **A**pprobateur, **C**onsulté, **I**nformé. C'est un outil d'affectation des rôles et responsabilités aux différentes parties prenantes d'un projet.

Service numérique d'usage partagé : VaS est un service numérique d'usage partagé (décret 2019-1088 relatif au système d'information et de communication de l'État et à la direction interministérielle du numérique), il est sous l'autorité du Premier ministre par l'intermédiaire de la Direction interministérielle du numérique (DINUM) qui en délègue la gestion opérationnelle au Service du numérique du ministère de la Culture.

Partenaires du service VaS : utilisateurs signataires de la présente convention de coopération « public-public » en vue de coopérer sur l'usage du service VaS. Ces utilisateurs ne font donc pas partie des ministères porteurs. Ils nomment des référents et élisent des représentants.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Utilisateur du service VaS : ministère, opérateur public de l'administration centrale ou toute autre organisation autorisée utilisant le service VaS, par la signature d'une convention de coopération entre pouvoirs adjudicateurs ou d'une convention porteur.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Cadre de la coopération

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention, ci-après désignée « la Convention », définit et organise les modalités de la coopération entre les Parties, conformément à leurs missions respectives de service public, pour la réalisation de l'archivage des archives publiques dans le cadre d'une coopération entre pouvoirs adjudicateurs, en travaillant à la mise en œuvre d'une mission commune de service public et ainsi à l'amélioration du service VaS.

Article 2 – Durée de la convention

La présente convention est signée entre les Parties pour une durée de quatre ans.

Article 3 – Modification de la convention

En cas de modification de la présente convention, dans un souci d'efficacité, un avenant écrit sera conclu et signé par le SIAF et la DINUM. Cet avenant sera transmis à l'ensemble des Utilisateurs du service VAS pour relecture.

En l'absence de notification de désaccord dans un délai d'un mois après sa notification, ces modifications seront supposées acceptées.

Un refus des modifications proposées peut conduire le Partenaire du service VaS à ne pas reconduire la convention l'année suivante ou à la résilier selon les modalités définies dans l'article 4.

Article 4 – Résiliation de la convention

Les parties peuvent convenir de mettre fin à cette convention avant son échéance à une date fixée entre les parties, sous réserve de respecter un préavis de trois mois.

En ce cas, les montants engagés mais non encore utilisés sur l'année concernée seront remboursés au Partenaire du service VaS par attribution de produit.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Chapitre 2 – Prestations réciproques de la coopération

Article 5 – Modalités de la coopération entre les Parties

La coopération entre les Parties est définie pour assurer une amélioration du service VaS et par là même une contribution à l'amélioration de la gestion des archives publiques, tout en prenant en compte les spécificités des Parties, en leur assurant des espaces d'échanges et de négociation pour garantir un équilibre entre elles, et en posant en principe :

- l'égalité entre les Parties,
- des obligations réciproques entre les Parties, en particulier par des obligations de moyens,
- une assistance mutuelle entre les Parties.

L'opérateur du service VaS et le Partenaire du service VaS mettent en œuvre la coopération en s'engageant réciproquement à travailler ensemble, à travailler avec les autres Partenaires du service VaS, ainsi qu'avec tous les utilisateurs du service VaS (partenaires et porteurs) et au sein du Club utilisateurs du Programme Vitam.

Des actions de coopération sont spécifiquement mises en œuvre pour la réalisation de la coopération :

Réunion de lancement :

- Rythme : à la signature de la convention de coopération
- Qui : l'équipe VaS et le Partenaire signataire de la présente convention
- Contenu : présentation des interlocuteurs, des outils, des étapes du projet d'usage, des rôles et responsabilités des acteurs
- Livrable : fourniture par chaque Partie des informations nécessaires à la réunion de lancement

Bilatérale :

- Rythme : selon les besoins, sur sollicitation d'une des Parties
- Qui : l'équipe VaS et le Partenaire signataire de la présente convention
- Contenu : échanges sur une difficulté rencontrée, un besoin exprimé, un point d'étape à faire quant à la mise en œuvre de la présente convention

Bilan de la coopération :

- Rythme : une fois par an
- Qui : le Partenaire, la Cheffe de projet VaS et la directrice adjointe, en charge de la communication et de la diffusion
- Contenu : bilan à date de l'usage du service VaS, expression des difficultés, des succès, points d'actualités, point sur les référents de chaque Partie

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

- Livrable : liste des référents, rapport d'usage annuel, point d'actualité / alertes sur le projet d'usage du Partenaire[1]

Assemblée des Partenaires :

- Rythme : 1 fois par an,
- Qui : tous les Partenaires signataires d'une convention de coopération ; invités potentiels : la Cheffe de projet VaS et la direction du Programme Vitam
- Contenu : actualités du Programme Vitam, point sur le service VaS, partage et bilan des usages de chaque Partenaire, expression des besoins, échanges sur des sujets transverses, échanges et désignation de leurs représentants (les Partenaires du service VaS élisent deux représentants pour un an pour siéger aux instances de gouvernance VaS. Le rôle et l'élection de ces deux représentants des Partenaires du service VaS sont décrits en annexe 5).
- Livrable : rapport d'usage annuel, point d'actualité / alertes sur le projet d'usage des Partenaires

Assemblées préparatoires des Codir :

- Rythme : en amont de chaque comité de direction du service VaS (voir annexe 4)
- Qui : tous les Partenaires signataires d'une convention de coopération ; invités potentiels : la Cheffe de projet VaS et la direction du Programme Vitam
- Contenu : préparation de la prise de parole des représentants des partenaires, échanges sur l'ordre du jour du comité directeur, partage de points d'alerte
- Livrable : synthèse sur le projet d'usage des Partenaires

Les Utilisateurs du service VaS, Partenaires et Porteurs, participent par ailleurs à différentes instances :

Atelier de priorisation :

- Rythme : 1 à 2 fois par an,
- Qui : tous les Utilisateurs du service VaS représentés par leurs référents métier et technique, équipe VaS
- Contenu : idéation sur les besoins d'évolution et amélioration du service VaS, échanges et accord sur la priorisation des travaux
- Livrable : liste d'expression des besoins

Multilatérales fonctionnelles et métiers :

- Rythme : 4 à 6 fois par an,
- Qui : tous les Utilisateurs du service VaS représentés par leur référent métier, équipe VaS
- Contenu : actualités fonctionnelles du service VaS, point fonctionnel sur la solution logicielle et le service VaS, démonstrations, exercices d'application, échanges sur

[1] Conformément à l'article Art. R. 212-18-1 du Code du Patrimoine modifié par le Décret n°2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

des sujets transverses, présentation de conceptions réalisées par les Utilisateurs, attribution de travaux de conception

- Livrables : supports pour communiquer sur leur projet d'usage, documents d'analyses, supports et comptes rendus, rédaction des spécifications des évolutions identifiées, partage d'études conduites par les Partenaires

Multilatérales techniques et applicatives :

- Rythme : 2 à 4 fois par an,
- Qui : tous les Utilisateurs du service VaS représentés par leur référent technique, accompagné ou non de leur référent métier, équipe VaS
- Contenu : actualités techniques du service VaS, point technique sur la solution logicielle et le service VaS, démonstrations, échanges sur des sujets transverses, présentation de conceptions réalisées par les Utilisateurs, attribution de travaux de conception
- Livrables : supports pour communiquer sur leur projet d'usage , documents d'analyses, supports et comptes rendus, partage d'études conduites par les Partenaires

Phase de recettes et tests des montées de version :

- Rythme : 2 fois par an,
- Qui : tous les Utilisateurs du service VaS représentés par leurs référents métier et technique
- Contenu : cadrage des phases de test
- Livrable : rédaction des cas de test dans le référentiel de tests communs, production des jeux de données afférents, rapport d'exécution des tests effectués, rédaction des tickets d'anomalies pour les tests en échec.

Les utilisateurs du service VaS sont membres du Club utilisateurs du Programme Vitam, ils participent aux différentes actions proposées par ce biais.

Article 6 – Rôles et responsabilités des acteurs du dispositif

Parties

La réalisation des activités suivantes est assurée par les Parties, utilisateur du service VaS comme opérateur du service VaS, qui coopèrent à cet effet :

Maintenance : identification des anomalies, analyse fonctionnelle et technique des anomalies, recette et qualification, maintien en conditions opérationnelles du service, pilotage de l'équipe d'exploitation ;

Développement : idéation, priorisation, design, conception et suivi des améliorations en mode Agile, pilotage des développements ;

Gestion des relations avec les utilisateurs : points réguliers sur les questions fonctionnelles et techniques, recueil des besoins, accompagnement, montée en compétence, échange d'expertise, suivi de la contractualisation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Pilotage et planification : pilotage stratégique, feuilles de route, gouvernance, ressources, budget, reporting interministériel ;

Communication autour du service à des fins de promotion du service vers de nouveaux utilisateurs potentiels.

Partenaire du service VaS

Le Partenaire du service VaS est chargé de :

- Mettre à la disposition de l'Opérateur de service, dans un délai de 3 semaines, l'ensemble des informations nécessaires ou utiles pour assurer les prestations dont ce dernier a la charge ;
- Participer aux instances décrites dans l'article 5 et y partager les usages et états de leur projet :
- Participer aux instances de gouvernance :
- Contribuer aux réflexions sur les évolutions fonctionnelles et techniques :
- Participer aux phases de recettes en testant toutes les fonctionnalités, qu'elles leur soient utiles ou pas :
- Mettre à disposition des membres du Club utilisateurs du Programme Vitam tout résultat d'étude ou d'expérimentation menée dans le domaine de l'archivage numérique, en particulier si ceux-ci sont utiles à l'évolution du logiciel Vitam :
- Définir son projet d'usage du service VaS et le partager avec l'Opérateur du service et les autres Utilisateurs :
- Former ses agents au service VaS en tenant compte des CGU, en particulier pour les conditions de sécurité ;
- Veiller à utiliser le service VaS selon les moyens et disponibilités de l'Opérateur du service VaS (suivi des informations d'indisponibilité émises par l'Opérateur de service VaS) ;
- Partager autant que possible ses livrables, documentation, référentiels du projet d'usage avec les autres Utilisateurs du service VAS.

Opérateur du service VaS

L'Opérateur du service VaS dans sa globalité est chargé de :

- Définir et coordonner les études et actions relatives à la maintenance et amélioration continue du produit ;
- Être responsable du respect des normes et obligations légales, tant fonctionnelles en lien étroit avec le SIAF et les ministères porteurs, que techniques en matière d'archivage numérique ;
- Définir et réunir les indicateurs de pilotage et établir les tableaux de bord associés ;
- Assurer une coordination avec les équipes en charge du Programme Vitam ;
- Définir et mettre en place une organisation technico-fonctionnelle durable et garante de la couverture des besoins fonctionnels et techniques en lien avec les Utilisateurs du produit ;
- Accompagner les membres de l'équipe chargés de la réalisation des développements sur la compréhension du besoin afin de préserver l'adéquation entre la commande et la réalisation ;

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

- Accompagner les membres de l'équipe chargés de l'exploitation et du support aux utilisateurs afin de garantir un niveau de service conforme aux exigences indiquées dans la description du service ;
- Veiller au respect de la sécurité et de la confidentialité des données, via la signature d'un accord de confidentialité pour l'ensemble des personnes intervenant sur le projet y compris les sous-traitants.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Chapitre 3 – Moyens affectés à la coopération

Article 7 – Moyens mis en œuvre au titre de la coopération

Pour l'Opérateur de service VaS

Moyens humains de l'Opérateur de service VaS

L'équipe interministérielle dédiée au service VaS est composée de 3 postes : un chef de projet VAS, un responsable technique et un responsable fonctionnel (PO Métier).

Moyens matériels de l'Opérateur de service VaS

La résidence administrative de l'Opérateur de service VaS est fixée à Paris, dans les mêmes locaux que ceux de l'équipe du Programme Vitam. Les locaux sont fournis par le ministère de la Culture.

Moyens informatiques du service VaS

L'hébergement de la plateforme de développement et de recette sera assuré dans un contexte infonuagique identique à celui de la MAC VITAM et permettant un développement ouvert aux nombreux acteurs impliqués, et en particulier aux prestataires.

Le financement de cette plateforme fait l'objet d'une mutualisation avec la MAC vitam avec une clef de répartition entre la MAC VITAM et VaS. À l'ouverture du service, la répartition prévue est la suivante :

- ⅔ du financement pour la MAC VITAM ;

- ⅓ du financement pour VAS.

Cette clef de répartition pourra faire l'objet d'une réévaluation et être modifiée par convocation des comités directeurs.

L'hébergement de la plateforme de production VaS est assurée par un cloud interministériel de Cercle 1 de l'État dont les coûts sont inclus au budget global du projet répartis entre les Utilisateurs. Une convention d'utilisation de ce cloud est signée par le ministère de la Culture en tant qu'opérateur du service. Ce dernier est chargé des relations avec l'hébergeur et de vérifier la bonne application des conditions fixées dans les conditions générales d'utilisation.

Pour le Partenaire du service VaS

Moyens humains du Partenaire du service VaS

Le Partenaire du service VaS mobilise les moyens humains nécessaires à la coopération. À cette fin, il nomme deux référents et leurs suppléants comme point de contact avec l'équipe projet VaS (voir annexe 3) :

- 1 référent métier (nom, prénom, fonction) : Valérie TERSEUL, Directrice juridique
- 1 référent technique (nom, prénom, fonction) : Sebastien DIAZ, Chef de projet informatique

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

- 1 référent chargé de la rédaction du rapport d'usage annuel[2] : à remplir par le partenaire

Moyens informatiques du Partenaire du service VaS

Le Partenaire du service VaS mobilise les moyens informatiques ou matériels nécessaires à la coopération. À cette fin, il raccorde son système d'information au Réseau interministériel de l'Etat (RIE) via une liaison à sa charge et respectant les règles de raccordement au RIE. Il se dote d'un débit Internet suffisant à l'usage du service VaS. Il met à disposition de ses référents le matériel et les moyens de travailler avec efficacité au service de la coopération VaS.

Article 8 – Moyens financiers affectés à la coopération

Les Partenaires s'engagent à coopérer pour assurer la totalité du financement du service Vitam accessible en service selon les principes du modèle économique proposé en annexe 1.

Le coût complet annuel TTC d'une année du service VaS est estimé et communiqué aux membres du comité directeur en fin d'année de l'année N pour l'année N+1. Il est validé lors du dernier CODIR de l'année N ou, au plus tard, lors du dernier CODIR précédent le décret de transfert DINUM qui porte les budgets de l'année N+1. Il est ensuite communiqué à l'ensemble des utilisateurs du service VaS.

Ce coût est intégré au modèle économique pour établir les budgets prévisionnels des porteurs et utilisateurs du service VaS.

Le chef du SNUM du ministère de la Culture est responsable de la bonne exécution du budget et de l'optimisation des coûts au regard des objectifs fixés en comité directeur.

En outre, le projet VaS s'appuyant sur le marché de la MAC VITAM pour son exécution et sur des moyens techniques mutualisés pour son développement, le suivi budgétaire du projet VAS est réalisé sous le contrôle du Directeur de Programme VITAM.

De façon générale, les marchés mobilisés par le ministère de la Culture seront connus des Utilisateurs du service VaS et les pièces liées à leur exécution leur seront accessibles.

Le ministère de la Culture s'engage à fournir un suivi des dépenses engagées en autorisations d'engagement et crédits de paiement lors de chaque comité directeur.

Quelle que soit sa nature, l'entrée d'un nouvel utilisateur du service en cours d'année entraînera une évolution à la baisse des coûts forfaitaires supportés par l'ensemble des autres utilisateurs par rapport aux budgets déjà engagés. Dans ce cas, une régularisation sera effectuée sur les budgets demandés pour l'année suivante.

Ajustement de la contribution du Partenaire du service VaS

Le budget du projet sera mis à disposition du ministère de la Culture/SNUM pour l'ensemble des Utilisateurs du service VaS au travers du dispositif d'attribution de produit (procédure instituée par l'article 17 de la LOLF), au regard de la production préalable d'un état estimatif et prévisionnel de l'ensemble des dépenses de VaS par l'opérateur de service.

Au terme de chaque exercice budgétaire, un bilan des dépenses réalisées (en autorisation d'engagement et crédit de paiement par marché/activité) sera communiqué par l'opérateur de

[2] Conformément à l'article Art. R. 212-18-1 du Code du Patrimoine modifié par le Décret n°2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

VaS aux Utilisateurs du service VaS. En cas d'évolution à la hausse ou à la baisse par rapport aux transferts réalisés, cela donnera lieu à régularisation au titre de l'attribution de produit de l'année suivante.

La facture émise basée sur le bilan des dépenses fera l'objet d'un versement spontané de l'Utilisateur du service VaS vers le ministère de la Culture pour un paiement sous 30 jours. Si le délai n'est pas respecté, un titre de perception sera émis. En cas de défaillance suite à ce premier titre de perception, un second titre sera émis pour les intérêts moratoires.

Paiements

Le Partenaire du service VaS se libérera des sommes dues au titre de la présente Convention conformément à la procédure de facturation VaS réalisée via Chorus.

A l'issue de la validation du budget annuel VaS lors du comité de direction VaS du début d'année, le Partenaire du service VaS sera notifié via Chorus PRO de la mise à disposition pour paiement de sa facture d'usage annuel du service VaS.

Les dépenses réalisées par le ministère de la Culture au titre de VaS seront imputées au programme 224 (Transmission des savoirs et démocratisation de la culture).

Les services administratifs et financiers du ministère de la Culture assurent le suivi comptable et budgétaire de ces dépenses.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Chapitre 4 – Mise en œuvre de la coopération

Article 9 – Conditions d'utilisation du service VaS

Les conditions d'utilisation du service VaS ainsi que son organisation opérationnelle (rôles et responsabilités des acteurs vis-à-vis de l'exploitation et de l'utilisation du service, administration, engagements de disponibilité, reporting statistique…) sont définis dans les conditions générales d'utilisation du service (CGU), document complémentaire à la présente convention.

Les projets d'annexes ou de modifications sont présentés en comité de pilotage avant d'être validés en comité directeur.

L'accès au service VaS se faisant de manière exclusive via le RIE (Réseau Interministériel de l'État), le raccordement du SI de l'utilisateur du service VaS à celui-ci est donc un préalable à l'accès au service VaS.

Article 10 – Conditions d'assistance et de support

Le projet VaS porte une mission de sensibilisation et d'information auprès des structures utilisatrices. Il apporte assistance et support aux signataires de la présente convention pour toute demande liée à l'usage du service et à son maintien en conditions opérationnelles.

Le détail des conditions de remontée et de traitement des demandes d'évolution et de correction de bugs sont décrites dans les conditions générales d'utilisation du service (CGU). La qualification des tickets créés par les utilisateurs dans l'outil concerné est effectuée par l'opérateur du service VaS.

Une BAL fonctionnelle est définie comme point d'entrée unique pour l'ensemble de ces demandes d'assistance et de support.servicevas@programmevitam.fr

Les utilisateurs du service VaS sont inscrits à un espace collaboratif dédié donnant accès à la documentation du service, aux documents de gouvernance, à des outils d'échanges avec l'équipe VaS et entre Porteurs et Partenaires du service VaS. Cet espace permet également d'être informé des événements majeurs concernant le service. La communication des événements les plus critiques se fait par le biais des référents désignés par chaque Partenaire dans l'annexe 3.

Article 11 – Sécurité

Les parties s'engagent réciproquement à respecter le secret professionnel pour toutes les informations collectées par le service VaS.

L'opérateur de service s'interdit la mise en place de tout dispositif susceptible de permettre des captures de données de quelque nature que ce soit qui n'aurait pas fait l'objet d'un accord exprès et formel du Partenaire du service VaS quant à son fonctionnement et son usage.

Les infrastructures et les systèmes sont gérés conformément à la norme NF Z-42-013 relative au SAE et suivent les recommandations de la commission d'homologation de sécurité du service VaS. L'homologation est requise pour les mises en service de toutes les nouvelles

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

versions. La commission d'homologation est réunie 1 à 2 fois par an à l'occasion de la publication des versions majeure et mineure de la solution logicielle Vitam qui sont utilisées par le service VaS.
Les représentants des Partenaires du service VaS organisent leur représentation à la commission d'homologation en désignant parmi les Partenaires du service VaS un représentant sécurité mandaté pour les représenter. Le service VaS, au même titre que la solution logicielle Vitam, fait l'objet d'une homologation de sécurité. Elle est prononcée par une commission réunie à chaque nouvelle version de la solution logicielle publiée et associant l'ANSSI, la DINUM, le SIAF, les RSSI des ministères porteurs et le représentant sécurité des utilisateurs.

Par ailleurs, les Partenaires ont la responsabilité de choisir d'homologuer ou non leur usage du service VaS. Il est recommandé en particulier de le faire lors de la mise en place de connecteurs entre applications.

Chaque Partie peut demander un audit / contrôle de sécurité concernant l'autre partie via la saisine du comité directeur, directement, ou via la cellule d'urgence, qui valide les demandes d'audit.

L'Opérateur de services s'engage à :

- Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Respecter le référentiel d'exigences de sécurité issus du dossier d'homologation de sécurité du service VaS et à mettre en œuvre les actions de remédiations identifiées.
- Mettre en œuvre les actions de contrôle prévue dans les CGU ainsi que toutes les actions relatives au RACI présentée dans ces mêmes CGU.
- Ne pas disposer des données transmises et générées par l'utilisateur du service VaS, leur disposition étant réservée à l'utilisateur.
- Mettre à disposition toutes les informations nécessaires à la réalisation d'audits validés
- Faire appliquer les règles de sécurité à ses sous-traitants. En particulier, les postes de travail utilisés par les sous-traitants doivent satisfaire aux obligations de sécurité du ministère de la Culture, opérateur du service VaS.

Le Partenaire du service VaS s'engage à :

- Respecter les exigences de sécurité relevant des utilisateurs qui sont issues du dossier d'homologation VaS et reprises dans les CGU.
- Mettre en œuvre les actions de contrôle prévue dans les CGU ainsi que toutes les actions relatives au RACI présentée dans ces mêmes CGU.
- Respecter le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).
- Autoriser l'ANSSI et l'organisme de qualification à évaluer le service et son système d'information afin de vérifier qu'ils respectent les exigences des référentiels applicables.
- Mettre à disposition toutes les informations nécessaires à la réalisation d'audits validés.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Article 12 – RGPD

Il est entendu entre les Parties que la présente Convention n'opère aucun transfert de propriété des fichiers de l'Utilisateur du service VaS.
L'Utilisateur du service VaS est responsable de l'ensemble des fichiers de données dont il est propriétaire qui sont versés dans le service VaS.
L'Utilisateur du service VaS est le responsable du respect de la conformité au RGPD relativement à sa gestion des utilisateurs et des processus d'archivage et des données d'archives de son périmètre. Il est le responsable de traitement pour l'ensemble de ce périmètre (processus métiers et données). En particulier, il est responsable :

- de la suppression des données d'utilisateurs 6 ans après leur départ de l'organisation qu'il gère.
- des données personnelles contenues dans les archives, pour lesquelles il met en œuvre, en application du code du patrimoine pour ces données conservées à titre définitif ou provisoire à des fins archivistiques, les dispositions permises par l'article 89 du RGPD et les articles 4 et 78 de la loi Informatique et Libertés modifiée.

Le ministère de la Culture en tant que gestionnaire opérationnel du service numérique d'usage partagé VaS, est le responsable des normes RGPD relativement à la gestion des utilisateurs suivants : super administrateur d'une organisation, administrateur technique et exploitant.
L'article 6 des CGU détaille ces principes.

Article 13 – Réversibilité des données

L'opérateur de service VAS s'engage à assurer la réversibilité des données, c'est-à-dire à restituer au Partenaire du service VaS l'ensemble des données et métadonnées archivées dans VaS jusqu'à la date de résiliation. Celui-ci s'engage à désactiver les accès de l'ensemble de ses Utilisateurs du service.

La réversibilité des données et métadonnées est assurée de manières standard par le biais de la mobilisation de la fonctionnalité métier de transfert d'archives entre SAE.

Il est porté à l'attention que, en fonction de la quantité d'archives concernées par la procédure de transfert, le processus peut être long et doit être planifié largement en amont.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Fait à Paris en deux exemplaires originaux, le …… :

Pour le ministère de la Culture,

Le Directeur de Programme VITAM

Signature

Pour le Partenaire du service VaS : ……

Nom du signataire : ……..

Signature

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexes

Annexe 1 : Budget annuel type

Rappel : Les informations suivantes sont données à titre indicatif uniquement.

Les hypothèses budgétaires sont revues annuellement et validée selon les modalités définies dans l'article 8 – Moyens financiers.

A date, sous l'hypothèse d'un système permettant la gestion de 50 millions d'archives pendant une durée de 1 an, l'estimation budgétaire est la suivante :

Forfait de fonctionnement pour une année civile	**Coût unitaire**	**NB**	**Prix TTC**
Coût annuel infra DEV	100 000,00 €	1	100 000 €
Coût annuel infra PRD	350 000 €	1	200 000 €
ETP annuel maintien infra	180 000 €	3	540 000 €
Coût annuel audit et sécurité	25 000 €	1	25 000 €
Maintenance et évolution continue (ETP DEV)	180 000 €	2	360 000 €
Coût annuel des licences	25 000 €	1	25 000 €
PO Métier	180 000 €	1	180 000 €
Coût annuel forfait			1 430 000 €

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 2 : Description du modèle économique

Le modèle économique de la Phase 3 de VaS distingue 3 typologies d'utilisateurs du produit :

- Les ministères ayant participé à la construction lors des phases 1 et/ou 2,
- Les ministères n'ayant pas participé aux phases 1 et 2.

  Ces ministères devront participer de manière rétroactive aux coûts de construction du produit en plus des coûts forfaitaires et d'usage.
- Les autres utilisateurs (opérateurs d'État, services déconcentrés, collectivités…).

La facturation sera plus précisément composée des éléments suivants :

- **Une part forfaitaire** (coût d'infrastructure, coûts des ETP...) répartie entre tous les utilisateurs (ministères, opérateurs, services déconcentrés, collectivités …) en fonction :
  - De la taille de leur administration centrale dans le cas des ministères,
  - De leur nombre d'archives en gestion dans le cas des opérateurs.
  - Pour la 1ere année, cette part est proratisée en fonction de la date d'arrivée.

- **Une part variable :**
  - Fonction du volume effectivement stocké (coût au To de l'hébergeur fixé dans l'annexe 2 de la convention d'utilisation du cloud hébergeant la plateforme de production : « Tarification appliquée par l'offreur de service - A titre indicatif : 230 € TTC/an en 2021).
  - Pour 1 To versé, le nombre de To de stockage nécessaire est fonction du nombre de copies. Pour 2 copies, le montant est donc de 460 € par To versés.

Dans le cas des ministères n'ayant pas participé aux phases 1 et 2, une somme correspondant à la **contribution financière rétroactive** à la construction du service, équi-répartie et lissée sur deux ans (prix qu'ils auraient payé s'ils avaient participé à la co-construction de ces deux phases). Pour les ministères co-constructeurs, les coûts sont abaissés symétriquement au fur et à mesure des entrées des nouveaux ministères.

Pour éviter tout bénéfice, un % sera facturé sur l'année N et le reliquat ajusté l'année N+1.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 3: Liste des référents du Partenaire du service VaS

Nom, prénom et coordonnées du :

- référent métier Catherine Aimar

- suppléant métier

- référent technique : Sébastien DIAZ, 06 32 87 51 70

- suppléant technique : Colette TCHAKIRIAN, 06 22 34 21 31

- référent chargé de la rédaction du rapport d'usage annuel[3]

[3] Conformément à l'article Art. R. 212-18-1 du Code du Patrimoine modifié par le Décret n°2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 4: Description de la comitologie – niveau gouvernance de VaS

Pilotes du service VaS

Le projet VaS est coordonné par le directeur interministériel du numérique (DINUM) dans le cadre du programme Tech.Gouv, et la cheffe du Service interministériel aux Archives de France (SIAF), chacun sur son domaine de compétences, sous la responsabilité opérationnelle du SNUM du ministère de la Culture.

Assurant la maîtrise d'ouvrage stratégique de la mutualisation des systèmes d'information étatiques, la **DINUM** effectue dans le cadre du projet les tâches suivantes :

- Elle coordonne, au même titre que le ministère de la Culture/SNUM le projet ;
- Elle contrôle l'avancement des travaux et le respect des plannings ;
- Elle garantit le suivi des choix prônés par l'État en matière de politiques numériques.

Le SIAF, qui définit la politique des archives en France, assure quant à lui la maîtrise d'ouvrage stratégique de l'archivage de l'État. Cette politique est fixée par le cadre commun stratégique de modernisation des archives, validée par le comité interministériel aux archives de France. Le SIAF garantit donc que VaS s'inscrit bien dans le cadre commun stratégique de modernisation des archives.

Le SNUM du ministère de la Culture est le gestionnaire opérationnel et financier du service numérique d'usage partagé VaS. Il a en charge les tâches décrites au présent article pour les Parties en assurant leur coopération. Il participe via *a minima* le recrutement du chef de projet VaS, complété éventuellement par un ou plusieurs autres ETP(s) mentionnés dans l'article portant sur les moyens humains.

Le marché de la MAC VITAM constitue le principal support contractuel pour la maintenance et amélioration continue de VaS ; le directeur de programme VITAM en est le responsable d'exécution.

Comité directeur

Le comité directeur du service VAS représente l'instance de décision dont l'objectif est de fixer les grandes orientations et priorités du projet.

Co-présidé par la cheffe du SIAF ainsi que le DINUM, ou leurs représentants, il est composé du chef du SNUM du ministère de la Culture, du chef de projet VaS, des représentants des porteurs, du directeur du programme Vitam et des représentants des Partenaires du service VaS.

Les représentants des Partenaires du service VaS, au nombre de 2, seront nommés pour un an par l'ensemble des Partenaires du service VaS pour y siéger.

Le comité directeur se réunit lors de chaque étape importante de l'existence du service VAS et au minimum trois fois par an. Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu à la charge du chef de projet VaS.

Le comité directeur a pour rôle :

- D'examiner les évolutions susceptibles de modifier le fonctionnement des systèmes ;
- De suivre l'avancement des services objets de cette convention ;
- De suivre les actions correctrices et préventives engagées pour améliorer le service rendu ;
- D'arbitrer les propositions soumises par le comité de pilotage ;

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

- D’examiner et de statuer sur les propositions d'avenants ;
- De valider le budget annuel du projet VaS, base de la somme demandée annuellement à chaque Utilisateur du service VaS ;
- De définir, le cas échéant, l'évolution des modalités techniques et financières.

Comité de pilotage

Le comité de pilotage, opérationnel, représente l'instance de coordination dont l’objectif est de suivre la gestion des services objets de la présente convention. Il se réunit une fois tous les deux mois en alternance avec les comités directeurs.

Il est présidé par le chef du SNUM du ministère de la Culture, son représentant ou le chef de projet VaS.

Les deux représentants des Partenaires du service VaS siègent au comité de pilotage.

Chaque réunion du comité de pilotage fait l'objet d’un compte-rendu à la charge du chef de projet VaS ou d'un autre membre du COPIL désigné par celui-ci.

Il a notamment pour rôle :

- De suivre la réalisation et la coordination des opérations ;
- De mettre en place les modalités de gestion ;
- De fournir au comité directeur les éléments d’information et de suivi sur la conduite de l'avancement ;
- De prendre et si nécessaire remonter pour arbitrage au comité directeur des propositions d’actions correctrices et préventives pour améliorer le service rendu.

Cellule d’urgence

Cette instance exceptionnelle se réunit en urgence à l'initiative d’un des porteurs ou des représentants des Partenaires du service VaS en cas de problème grave (exemple : incident mettant en péril la confidentialité et/ou l’intégrité des données et pouvant nécessiter de prononcer un arrêt immédiat du service). Elle peut traiter des incidents particulièrement critiques et a mandat pour prendre des décisions urgentes rendues nécessaires par la gravité du problème rencontré.

Cette cellule est présidée par le SNUM du ministère de la Culture.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 5 : Procédure de désignation des représentants des Partenaires du service VaS

Les Partenaires du service VaS élisent leurs deux représentants aux instances de gouvernance de VaS pour l'année civile suivante lors de l'Assemblée des Partenaires, organisée en décembre.

Les représentants des Partenaires du service VaS organisent l'élection en coordination avec le/la chef.fe de projet VaS et le/la directeur.rice de la diffusion et des partenariats du programme Vitam :

- ils communiquent en septembre de chaque année une demande d'acte de candidature vers tous les Partenaires du service VaS.
- ils communiquent en octobre de chaque année la liste des candidats ainsi que la date limite de prise en compte des votes correspondant à la date de l'Assemblée des Partenaires moins 7 jours.

Les Partenaires du service VaS communiquent leur vote par courrier électronique aux représentants des Partenaires du service VaS, au chef de projet VaS,à le/la directeur.rice de la diffusion et des partenariats du programme Vitam.

Les représentants des Partenaires du service VaS prononcent le résultat de l'élection lors de l'Assemblée des Partenaires.

Les nouveaux représentants des Partenaires du service VaS prennent leurs fonctions aux 1er janvier pour une durée de 1 an renouvelable une fois.

Durant l'année, les représentants des Partenaires du service VAS organisent les échanges entre Partenaires du service VaS afin de les représenter aux instances de gouvernance (comité de pilotage et comité de direction) en particulier grâce aux Assemblées préparatoires des Codir.

En amont des instances de gouvernance, ils s'assurent auprès du/de la chef.fe de projet VaS et du/de la directeur.rice de la diffusion et des partenariats du programme Vitam de la prise en compte des besoins des Partenaires du service VaS et de leur présentation lors des instances.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

Annexe 6 : Description du processus de facturation VaS

Élaboration et Validation Budgétaire

- Préparation du Budget : En cours d'année, l'équipe VaS élabore un budget détaillé du service pour l'année suivante, incluant notamment le détail de la répartition détaillée des coûts entre les Porteurs et les Partenaires du service VaS sur la base de la consommation réelle, prévisionnelle et clé de répartition du modèle économique.
- Soumission au Comité Directeur : Le budget prévisionnel de l'année suivante est présenté au comité directeur de fin d'année en cours pour examen et validation et représenté à jour au début de l'année à facturer.

Émission et Signature des Devis

- Émission des Devis : Suite à la validation du budget au comité directeur en début d'année, l'équipe VaS procède à l'émission d'un devis personnalisé pour chaque Partenaire du service. Ces devis sont établis sur la base des informations financières validées par le comité directeur et détaillent le nombre et le poids des unités archivistiques qui seront versées dans VaS ainsi que le montant correspondant pour chaque Partenaire.
- Acceptation par les Partenaires : Chaque devis est transmis aux Partenaires pour signature. La signature du devis vaut acceptation des conditions financières et constitue la base légale de la facturation attendue par le Contrôleur budgétaire ministériel.

Transmission au Bureau de la Qualité Comptable et Saisie dans Chorus

- Transmission des Devis Signés : Les devis signés sont retournés par les Partenaires à l'équipe VaS qui les transmet, accompagnés des pièces justificatives d'adhésion au service, au Bureau de la Qualité Comptable.
- Saisie dans Chorus : Le Bureau de la Qualité Comptable procède à la saisie des informations contenues dans les devis signés dans le système d'information financière Chorus.

Émission et Transmission des Factures

- Émission des Titres de Perception : Une fois les informations saisies et validées dans Chorus, le Bureau de la Qualité Comptable émet les titres de perception (factures) à l'attention de chaque Partenaire.
- Transmission aux Partenaires : Les factures sont transmises aux Partenaires via la plateforme Chorus Pro. Le service financier de chaque utilisateur Partenaire peut ainsi consulter et régler sa facture directement dans cet environnement sécurisé.

Règlement des Factures

- Paiement dans Chorus Pro : Les Partenaires sont tenus de procéder au règlement de leurs factures dans Chorus Pro au cours de l'année en cours.

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025

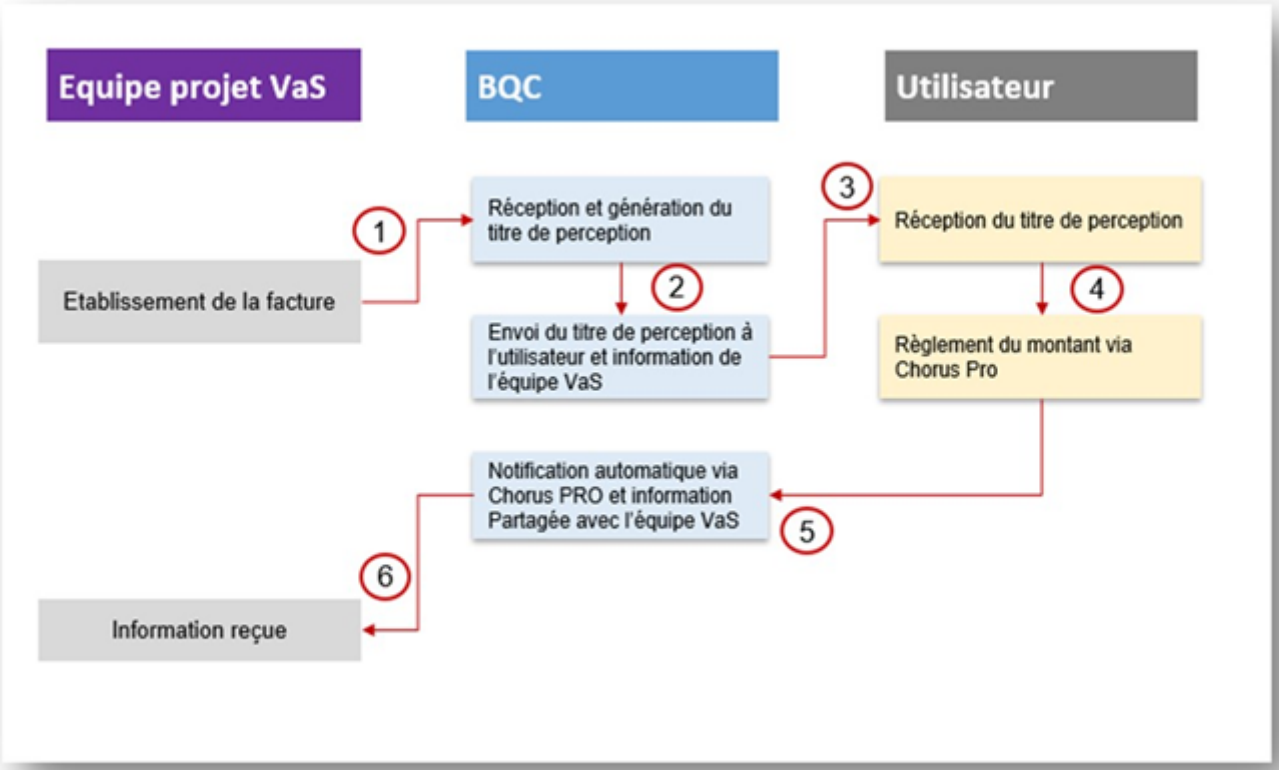


Schéma du processus de facturation VaS

Reçu au Contrôle de légalité le 04 avril 2025