

# Environnement Numérique de Travail E.N.T.

*Appelé aussi espace numérique de travail ou environnement numérique de travail ou « bureau virtuel » ou encore « portail de services »*

[www.e-charente.fr](http://www.e-charente.fr)

MODULE DE G.E.D.  
Gestion Electronique des Documents

Les règles à observer

La conservation des documents est une nécessité pour toutes les collectivités. Cette conservation est dénommée ARCHIVAGE et elle est soumise au code du Patrimoine.

Le directeur des archives départementales est mandaté par l'Etat, sous l'autorité du Préfet, pour assurer le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales.

- Les 3 âges des archives :

- Les archives courantes : dans votre bureau, dans les applications informatiques en cours,
- Les archives intermédiaires : dossiers clos encore utiles gardés à portée de main en pré-archivage,
- Les archives définitives ou historiques : dossiers et données ayant un intérêt historique, devant être conservés définitivement dans un local d'archives.

Les outils

Plan de Classement

Plan de Gestion

Module G.E.D.

Le plan de classement doit être conforme à l'instruction de 2009 et à la circulaire de 2012.

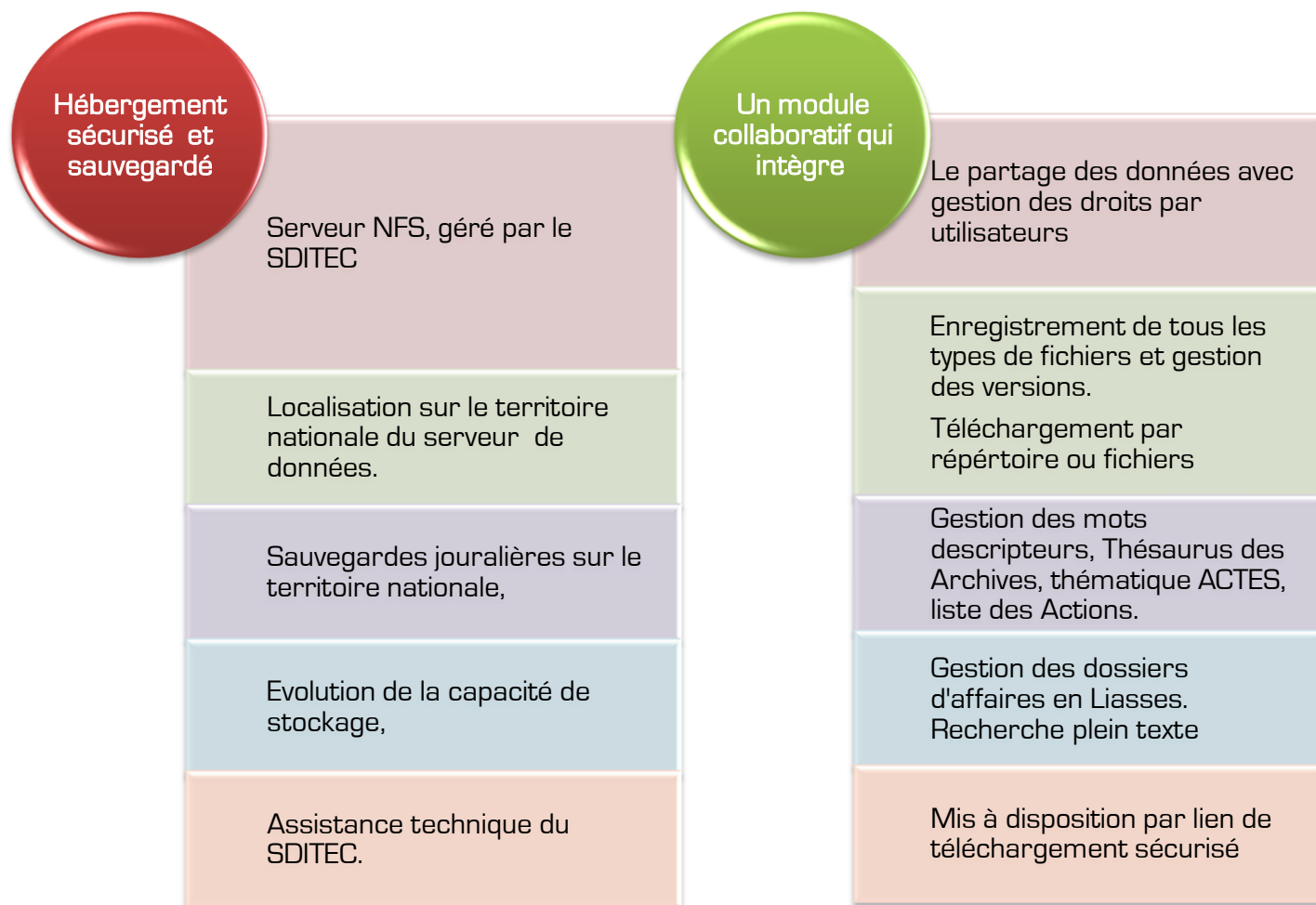
Le plan de gestion va fixer la D.U.A. et sort final de chaque type de document.

Le module de G.E.D. va nous permettre de gérer les documents au stade des archives courantes, voir du pré-archivage, d'affecter des métadonnées à chaque fichier afin d'éviter de constituer un vrac numérique et d'en assurer le transfert vers l'archivage intermédiaire

## L'offre e-charente.fr Module de G.E.D. du SDITEC

Le SDITEC propose une solution basée sur des modules libres

avec un hébergement sécurisé et sauvegardé



Le prix du module G.E.D. est fonction de la capacité de stockage souhaitée par chaque collectivité.

|                            |             |                          |                                       |
|----------------------------|-------------|--------------------------|---------------------------------------|
| Capacité de stockage utile | max 250 Go  | : 1 <sup>ère</sup> année | 240 € puis 120 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 500 Go  | : 1 <sup>ère</sup> année | 360 € puis 240 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 750 Go  | : 1 <sup>ère</sup> année | 480 € puis 360 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 1000 Go | : 1 <sup>ère</sup> année | 600 € puis 480 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 1250 Go | : 1 <sup>ère</sup> année | 720 € puis 600 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 1500 Go | : 1 <sup>ère</sup> année | 840 € puis 720 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 1750 Go | : 1 <sup>ère</sup> année | 960 € puis 840 € par année suivante.  |
| Capacité de stockage utile | max 2000 Go | : 1 <sup>ère</sup> année | 1080 € puis 960 € par année suivante. |