

## **12. INFORMATIQUE**

Les missions des services informatiques ont connu un développement considérable depuis leur création. À l'origine, leur rôle consistait à assurer l'équipement et la maintenance du matériel des collectivités et à les aider à mettre en place les nouvelles méthodes de travail permises et facilitées par cet outil. La micro-informatique a en effet mis la bureautique à la portée de tous les agents, modifié les procédures de traitement comptables, de tenue à jour du cadastre, la téléphonie, etc.

Leur activité, de service fonctionnel et transversal, s'est aussi progressivement tournée vers le public. Les services informatiques, devenus services des systèmes d'information, sont aujourd'hui de plus en plus opérationnels et jouent un rôle crucial dans le développement de l'accès de tous aux nouvelles technologies : promotion des technologies informatiques, soutien à la mise en place de réseaux tels que la télévision numérique terrestre ou l'Internet haut débit, etc. Les services informatiques travaillent fréquemment avec des sociétés privées, notamment pour la maintenance des équipements ou pour le développement de systèmes d'information spécifiques.

**Plan du tableau de tri**

1. Gestion administrative et financière
2. Logiciels : choix, suivi, implantation
3. Assistance aux utilisateurs, maintenance du matériel, des serveurs et des réseaux
4. Téléphonie, système d'accès
5. Projets opérationnels à destination du grand public

Archives des collectivités territoriales – Tome 1 : Activités communes et fonctionnelles  
12. Informatique

Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
<b>1. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE</b>			
Schéma directeur informatique et de télécommunications : - études ; - comptes rendus de réunion ; - correspondance.	5 ans	C	
Déclarations à la CNIL.	validité	C	
Matériel : - demandes d'achats ou d'aliénation ; - fiches descriptives par type de matériel.	1 an	D	<b>Critère de tri</b> : conserver la documentation technique utile à l'archivage électronique.
	validité		
<b>2. LOGICIELS : CHOIX, SUIVI, IMPLANTATION</b>			
Suivi des licences.	validité	D	
Études des besoins : - fiches descriptives ; - demandes des services ; - correspondance.	validité	D	Le service des archives peut cependant décider de conserver les études qu'il juge intéressantes pour les renseignements qu'elles fournissent sur le service demandeur.
Mise en place des applications spécifiques : - études ; - rapports.	validité	T	Les relations avec le prestataire (cahier des charges, CCTP par exemple) se trouvent dans le dossier du marché (cf. 6. Marchés publics).
Logiciels, implantation et modifications : - comptes rendus de réunions ; - notices d'utilisation ; - correspondance.	1 an	T	La DUA s'entend après achèvement complet de la migration. Les relations avec le prestataire (cahier des charges, CCTP par exemple) se trouvent dans le dossier du marché (cf. 6. Marchés publics).

Archives des collectivités territoriales – Tome 1 : Activités communes et fonctionnelles  
12. Informatique

Typologie des documents	DUA	Sort final	Observations
<b>3. ASSISTANCE AUX UTILISATEURS, MAINTENANCE DU MATÉRIEL, DES SERVEURS ET DES RÉSEAUX</b>			
Architecture des réseaux : - études ; - cahier des charges techniques ; - schémas ; - plans de câblage des sites.	validité	C	
Fiches d'intervention.	1 an	D	
Statistiques.		C	
<b>4. TÉLÉPHONIE, SYSTÈME D'ACCÈS</b>			
Descriptifs techniques.	validité	D	Le contrat d'abonnement est un marché public et est donc traité à ce titre dans la partie 6. Marchés publics.
Correspondance avec les prestataires.	5 ans	D	
<b>5. PROJETS OPÉRATIONNELS À DESTINATION DU GRAND PUBLIC</b>			
Promotion des nouvelles technologies, Internet, équipement ou formation informatiques proposés à la population, projets pédagogiques : - réunions : comptes rendus ; - contrats avec des prestataires ; - correspondance ; - enquêtes ;  - supports de communication.	2 ans	C C D T C	<b>Critère de tri</b> : conserver les résultats et conclusions, éliminer les questionnaires.