

DEPARTEMENT DE LA REUNION
VILLE DU PORT



Nombre de conseillers
en exercice : 39

Quorum : 20

A l'ouverture de la séance

Nombre de présents : 24
Nombre de représentés : 07

Mise en discussion du rapport

Nombre de présents : 24
Nombre de représentés : 07
Nombre de votants : 31

OBJET

Affaire n° 2025-168

**CONVENTION ÉCHANGES DE
DONNÉES ENTRE LA COMMUNE
DU PORT ET LE DÉPARTEMENT
DE LA RÉUNION**

**MISE EN ŒUVRE DE LA
CHAMBRE DES SOLUTIONS
SOCIALES**

NOTA : le Maire certifie que :

- la convocation du conseil municipal
a été faite et affichée le 27 octobre
2025.

- la liste des délibérations a été
affichée à la porte de la mairie et
publiée le 5 novembre 2025.

LE MAIRE

Olivier HOARAU

**EXTRAIT DU PROCÈS VERBAL
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Séance du mardi 4 novembre 2025

L'AN DEUX MILLE VINGT CINQ, le mardi 4
novembre, le conseil municipal du Port s'est réuni à l'hôtel
de ville, après convocation légale sous la présidence de
M. Olivier Hoarau, Maire.

Secrétaire de séance : Mme Annick Le Toullec.

Étaient présents : M. Olivier Hoarau Maire, Mme Annick
Le Toullec 1^{ère} adjointe, M. Armand Mouniata 2^{ème} adjoint,
Mme Jasmine Béton 3^{ème} adjointe, M. Wilfrid Cerveaux
6^{ème} adjoint, M. Mihidoiri Ali 8^{ème} adjoint, M. Guy Pernic
10^{ème} adjoint, Mme Catherine Gossard 11^{ème} adjointe, M.
Jean-Paul Babef, M. Franck Jacques Antoine, M. Henry
Hippolyte M. Jean-Max Nagès, Mme Claudette Clain
Maillot, M. Fayzal Ahmed Vali, Mme Danila Bègue, Mme
Brigitte Cadet, M. Zakaria Ali, M. Jean-Claude Adois,
Mme Sophie Tsiavia, Mme Véronique Bassonville, Mme
Honorine Lavielle, Mme Barbara Saminadin, Mme
Aurélien Testan et M. Sergio Erapa.

Absents représentés : M. Bernard Robert 4^{ème} adjoint par
M. Guy Pernic, Mme Karine Mounien 5^{ème} adjointe par
Mme Honorine Lavielle, Mme Mémouna Patel 7^{ème}
adjointe par M. Henry Hippolyte, M. Alain Iafar par M.
Jean-Paul Babef, Mme Garicia Latra Abélard par Mme
Véronique Bassonville, M. Didier Amachalla par M. Jean-
Claude Adois et Mme Paméla Trécasse par Mme Sophie
Tsiavia.

Arrivée(s) en cours de séance : Mme Bibi-Fatima Anli
9^{ème} adjointe, à 17h16 (affaire n° 2025-169).

Départ(s) en cours de séance : Néant.

Absents excusés : Mme Annie Mourgaye.

Absents : M. Patrice Payet, Mme Gilda Bréda, Mme
Firose Gador, M. Bertrand Fruteau, Mme Valérie Auber et
Mme Patricia Fimar.

.....
.....

CONVENTION ÉCHANGES DE DONNÉES ENTRE LA COMMUNE DU PORT ET LE DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

MISE EN ŒUVRE DE LA CHAMBRE DES SOLUTIONS SOCIALES

LE CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2122-22, L.2125-1 et L.2125-3 ;

Vu le rapport présenté en séance ;

Considérant que la mise en œuvre de la Chambre des Solutions Sociales vise à favoriser le partage d'informations entre les différents acteurs du territoire afin de répondre efficacement aux besoins des usagers ;

Considérant l'avis favorable de la commission « Logement – Habitat – Politique de la Ville » du 22 octobre 2025 ;

Après avoir délibéré et à l'unanimité,

DÉCIDE

Article 1 : de valider les termes de la convention et de ses annexes ;

Article 2 : d'autoriser le maire, ou tout adjoint habilité, à signer la convention et tout document et acte afférents.

POUR EXTRAIT CONFORME
LE MAIRE

The image shows a blue circular official stamp of the 'COMMUNE DU PORT' with the number '97420' and 'REUNION' at the bottom. A red ink signature is written over the stamp.

Olivier HOARAU

CONVENTION ÉCHANGES DE DONNÉES ENTRE LA COMMUNE DU PORT ET LE DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION

MISE EN ŒUVRE DE LA CHAMBRE DES SOLUTIONS SOCIALES

Le présent rapport a pour objet de recueillir l'avis du conseil municipal sur la convention d'échanges de données entre la ville du Port et le Département de La Réunion dans le cadre de la mise en œuvre de la Chambre des Solutions Sociales.

Contexte et enjeux

La Chambre des Solutions Sociales (C2S), co-animée par la ville du Port et le Département, a vocation à traiter des situations complexes freinant l'insertion sociale et professionnelle des Portois les plus en difficulté. La C2S poursuit plusieurs objectifs :

- Examiner les situations des personnes cumulant des freins entravant leur projet d'insertion et présentant un risque d'exclusion sociale ;
- Coordonner les actions des acteurs locaux afin d'apporter des réponses aux problématiques non solutionnées via la procédure d'orientation classique (FREDO, DORA, partenariat...) ;
- Orienter vers - et construire - des dispositifs innovants et/ou inclusifs pour accompagner le public concerné ;
- Garantir un suivi et une évaluation des actions mises en œuvre.

Afin de renforcer l'efficacité et la fluidité des parcours, la ville du Port a pris l'initiative de développer un outil numérique dédié au suivi et à la gestion des profils orientés vers la C2S.

Cet outil constitue une innovation unique dans la stratégie de développement de l'accompagnement social. Il permet notamment d'assurer :

- une meilleure traçabilité des situations,
- une vision partagée entre la ville et le Département,
- une réduction des délais de traitement et des risques de pertes d'informations,
- un pilotage consolidé pour évaluer les actions et améliorer les propositions d'orientation.

Outils numériques développés par la ville

Deux applications ont été créées en interne par les services de la ville, hébergées sur les serveurs municipaux :

Application 1 : Formulaire de pré-inscription

Permet la saisie des demandes par les prescripteurs (Ville, Département, France Travail, partenaires du maillage territorial...). Les formulaires sont transmis automatiquement et de manière sécurisée au secrétariat de la CTIE (la Maison départementale).

Application 2 : C2S (Chambre des Solutions Sociales)

Cette application est un outil de gestion des situations complexes, incluant l'ensemble des données relatives aux personnes orientées vers la C2S : informations personnelles, problématiques identifiées, décisions prises en C2S, actions menées et suivi des résultats.

La ville gère donc l'hébergement et la sécurité numérique des applications, la création et la gestion des identifiants de connexion, la traçabilité des journaux de connexion ainsi que l'archivage des données conformément aux préconisations CNIL et aux référentiels nationaux.

Partenariat avec le Département

La convention de partage de données entre la ville et le Département fixe les modalités d'utilisation et de gouvernance de l'outil. Elle précise notamment la complémentarité des missions en identifiant la ville dans son rôle de proximité et de prévention sociale, le Département en tant que chef de file de l'action sociale. Cette convention précise aussi la co-responsabilité quant à l'utilisation de l'outil et l'accompagnement des personnes au sein de la C2S.

Un point essentiel touche à la protection des données personnelles des profils gérés au sein de la C2S (Règlement Général sur la Protection des Données et Code des Relations entre le Public et les Administrations) et à la confidentialité des informations référencées dans les applications.

L'archivage des données a été acté dans le cadre de la convention et sera opéré par la ville du Port.

Le Département assure le pilotage de l'outil et ses usages, garantissant ainsi la cohérence avec les politiques sociales départementales.

Perspectives

Dans une logique d'inter-opérabilité la ville prévoit d'intégrer à terme une solution de gestion du cycle de vie des données compatible avec un Système d'Archivage Électronique (SAE).

En terme de gouvernance, les futurs avenants à la convention préciseront les modalités d'utilisation dans une logique de partenariats élargis (MIO, CCAS, Territoire de l'Ouest, Associations, etc.) dans le respect du principe de protection des données.

En matière d'utilisation par les agents concernés (ville et Département), un plan de formation est prévu ainsi que la mise en place d'un guide utilisateur et d'une assistance technique.

Il est demandé au conseil municipal :

- de valider les termes de la convention et de ses annexes ;
- d'autoriser le maire, ou tout adjoint habilité, à signer la convention et tout document et acte afférents.

Pièce jointe :

- Convention échanges de données entre la ville du Port et le Département de La Réunion - Chambre des Solutions Sociales

Convention relative au partage de données à caractère personnel
entre
La Commune du Port
Et
Le Département de La Réunion
dans le cadre de l'accompagnement social des administrés

ENTRE

La commune du Port, sis 9 Rue Renaudière De Vaux, Le Port, Réunion 97420 dûment représentée par M. le Maire, Monsieur Olivier Hoarau

Ci-après dénommé « la Commune »,

ET

Le Département de la Réunion, sis au 2 Rue de la Source, 97488 Saint-Denis, dûment représenté par M. le Président, Monsieur Cyrille MELCHIOR,

Ci-après dénommé « **Le Département** ».

Ci-après dénommés ensemble « **les partenaires** ».

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale

Vu les articles L114-8 et suivants du Code de la Relation entre le Public et l'Administration (CRPA)

Vu le Règlement européen Général sur la Protection des Données (UE 2016/679)

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles

PREAMBULE

Consacré par la loi du 13 août 2004 chef de file de l'action sociale, le Département a un rôle majeur dans la conduite des politiques sociales et l'insertion socio-professionnelle.

Il gère, d'une part, des compétences étendues, et dispose d'autre part, d'une fonction stratégique de pilotage des politiques d'action sociale et médico-sociale et de coordination des acteurs.

La Commune du Port anime, avec les autres Communes une action générale de prévention et de développement social dans leur commune en liaison avec les Institutions publiques et privées (article L. 123-5 du CASF). A ce titre, elles développent différentes activités et missions légales ou facultatives. De par leur savoir-faire acquis au cours d'une longue tradition de travail social, elles ont la capacité de travailler en collaboration avec les services du Département pour la mise en œuvre des politiques décentralisées en matière d'action sociale.

Les Mairies et le Département sont donc complémentaires dans le domaine de l'insertion socio-professionnelle auprès de l'ensemble des publics.

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet de la convention

Il s'agit d'une convention cadre qui a pour objectif de définir les modalités de partage des données à caractère personnel des usagers entre la Commune du Port et le Département pour chaque dispositif suivi en commun.

Article 2 - Engagements des partenaires

Au titre de la présente convention,

1. La Commune du Port s'engage à :

- a) Accueillir et informer les bénéficiaires sur leurs droits
- b) Apporter au bénéficiaire toute l'information nécessaire sur les dispositifs existants et à déterminer qui sera l'interlocuteur qui répondra à la demande (Département ou Commune)
- c) Transmettre les demandes à l'autre des parties lorsque nécessaire
- d) Traiter les demandes pour la partie qui la concerne
- e) Rendre-compte à l'autre partie de l'avancement de la demande le cas échéant.

2. Le Département de La Réunion s'engage à :

- a) Accueillir et informer les bénéficiaires sur leurs droits
- b) Apporter au bénéficiaire toute l'information nécessaire sur les dispositifs existants et à déterminer qui sera l'interlocuteur qui répondra à la demande (Département ou Commune)
- c) Transmettre les demandes à l'autre des parties lorsque nécessaire
- d) Traiter les demandes pour la partie qui le concerne
- e) Rendre-compte à l'autre partie de l'avancement de la demande le cas échéant.

Article 3 - Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la convention, en particulier les données personnelles, sont considérées comme confidentielles par les parties. Les parties s'engagent à ne divulguer ces informations confidentielles qu'à leurs seuls agents et, le cas échéant, à leurs prestataires (sous-traitants au sens du Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD) ayant à en connaître.

Les parties se portent garantes du respect de cette obligation de confidentialité par leurs agents et, le cas échéant, par leurs prestataires. Elles portent cette obligation à leur connaissance et prennent toutes mesures nécessaires à son respect.

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Article 4 - Sécurité des systèmes d'information

Les parties mettent en place les mesures techniques et organisationnelles de sécurité permettant de garantir un niveau de sécurité adéquate des données traitées.

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées.

Elles veillent notamment à assurer :

- la confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- l'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- la disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- la traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Dans ce cadre, les mesures techniques et organisationnelles de sécurité mises en œuvre doivent répondre aux exigences de sécurité de chacune des parties. Chaque partie doit, au préalable, avoir évalué le niveau de sensibilité des données lui appartenant.

Les parties se tiennent informées de toute difficulté ou anomalie détectée.

Si, pour l'exécution de la convention, les parties recourent à des prestataires, les contrats qu'elles concluent avec eux présentent, s'agissant des mesures de sécurité mises en œuvre, des garanties équivalentes à celles mises en place dans le cadre de la convention. Pour les opérations portant sur des données personnelles, les contrats précisent que le prestataire ne peut agir que sur instruction de son co-contractant.

Article 5 - Protection des données personnelles

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données » ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque partie est seule responsable du traitement qu'elle met en œuvre pour son propre compte avec les données transmises par l'autre partie.

Les parties traitent les données personnelles uniquement pour :

- la réalisation de l'objet de la convention ;
- les besoins de l'exécution et du suivi de la convention.

Chaque partie informe les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elle met en œuvre et des moyens dont elles disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23

du règlement général sur la protection des données, notamment leur droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition.

Les parties répondent aux demandes d'exercice de droits des personnes concernées dans le délai d'un mois. Elles collaborent entre elles, si nécessaire, pour apporter ces réponses.

Les parties traitent les données sur le territoire de l'Union européenne uniquement.

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 36 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte.

Les parties s'engagent à détruire toutes les données personnelles conformément aux obligations réglementaires.

Les parties s'engagent à transmettre les données de manière sécurisée via un outil spécifié en annexe.

Article 6 - Archivage des données

Pour chaque dispositif suivi en commun, les parties définiront les modalités d'archivage afin de garantir une conservation pérenne et intégrée des données. L'archivage des données des applications sera géré par la Commune du Port.

Article 7 - Suivi de la convention

Toute adaptation et/ou modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant écrit dûment signé entre les parties, après communication des informations nécessaires.

Article 8 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 2 ans.

La convention sera reconduite de manière tacite, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties. Pour ce faire, l'une des parties informe l'autre, par courrier recommandé avec avis de réception postale, la dénonciation de la convention.

Article 9 - Litiges

En cas de litige, la loi française est seule applicable et les tribunaux français seuls compétents. Les parties conviennent de rechercher en cas de litige un accord amiable et, faute de l'obtenir, de s'en remettre à la juridiction compétente : tribunal administratif de La Réunion.

La convention est signée en deux exemplaires.

Fait à _____, le _____

Fait à _____, le _____

Le Département de La Réunion

La Commune du Port

Le Président du Conseil Départemental

Le Maire

Annexe 1 – Dispositif *Chambre des Solutions*

Annexe 1.1 – Les données partagées

A. CATEGORIES DE PERSONNES CONCERNEES

- Usagers du territoire accompagnés par la Commune, le Département ou leurs partenaires
- Agents de la Commune ou du Département

B. DONNEES ECHANGEES

Concernant le personnel des partenaires :

- Données d'identification :
 - o Nom, prénom
- Vie professionnelle :
 - o Fonction, qualité
 - o Email et téléphone professionnels,
 - o Identifiants de connexion à l'application partagée
 - o Journaux de connexion à l'application partagée

Concernant les usagers :

- Données d'identification :
 - o Nom, prénom, date de naissance, sexe, adresse postale, numéro de téléphone
 - o Numéros d'identifiants CAF, France Travail
 - o Numéro de sécurité sociale
 - o Informations du permis de conduire
- Donnée sur l'aide sollicitée
 - o Suivi en cours par l'un des partenaires
 - o Freins à l'insertion socio-professionnelle
 - o Type de problématique
 - o Action (accompagnement proposé) et type d'action (= résolution ou contournement)

C. OUTIL UTILISE POUR L'ECHANGE DES DONNEES

Les partenaires utilisent un **outil partagé**. Il est créé, développé en interne et hébergé par la Commune du Port sur ses serveurs. L'application sert à saisir les informations relatives à l'utilisateur accompagné. C'est la solution de gestion de la C2S.

Il n'y a **pas de transfert de données**, les parties se connectant à **une application commune**, développée et hébergée par la Commune du Port.

La **gestion des connexions** est gérée par la Commune du Port : création des identifiants de connexion ; mises à jour ; gestion des journaux de connexion.

Une fois la prescription réalisée, il est prévu que le secrétariat du CTIE **soit notifié par mail** qui provient de l'expéditeur « Mairie du Port ». Il contient **un lien vers l'application** et une invitation à se connecter pour consulter le dossier ». Ainsi, **aucune donnée n'est échangée par mail**.

Annexe 1.2 - Correspondant

A. GOUVERNANCE DU PARTENARIAT

- Commune du Port :
Patrick Nativel, directeur de la Cohésion Economique et Sociale - mail : patrick.nativel@Commune-port.re
- Département :
Mylène Chevalier, Responsable du Service Polyvalence Insertion du Port. Mail : mylene.chevalier@cg974.fr

B. SUIVI OPERATIONNEL DE LA CONVENTION

- Commune du Port :
Nadège Domen, référente emploi insertion formation mn.domendemeurie@Commune-port.re
- Département :
Lolita Gaeremynck, animatrice/Développeuse de la Clause Sociale d'Insertion
lolita.gaeremynck@cg974.fr

C. SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

- Commune du Port :
Moïse Salimina, responsable du service gestion des systèmes d'information.
Moise.salimina@Commune-port.re
- Département :
Rémy RAUL, Responsable sécurité des systèmes d'information - remy.raul@cg974.fr

D. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

- Commune du Port :
Quentin Goasduff, responsable juridique et Délégué à la protection des données, dpo@Commune-port.re
- Département :
Philippe Iglicki, Délégué à la Protection des Données du Département de La Réunion : dpo@cg974.fr

E. ARCHIVAGE DES DONNEES

- Commune du Port :
Bruno Leperlier, Direction du Pilotage et de la Performance (DPP), bruno.leperlier@Commune-port.re
- Département :
Thibaud Peter, Chef de projet archivage électronique, Archives départementales de La Réunion,
thibaud.peter@cg974.fr

Annexe 1.3 – Le process

Etape	Acteur	Action	Outil utilisé
1	Un prescripteur de la CTIE	Reçoit l'usager et remplit le formulaire	<i>Application C2S</i>
2	Le secrétariat du CTIE	Reçoit une notification de l'application 1	<i>Application C2S</i>
3	Le secrétariat du CTIE	Valide l'éligibilité	<i>Application C2S</i>
4	Le secrétariat du CTIE	Si éligibilité, saisit le dossier	<i>Application C2S</i>
5	Le secrétariat du CTIE	Informe le prescripteur sur l'éligibilité de l'usager	<i>Application C2S</i>
6	Le secrétariat du CTIE	Préparation de la commission	<i>Mail</i>
7	Tous les membres de la C2S	Se réunissent Examinent la situation Orientent vers des référents adaptés	<i>Application C2S</i>
8	Le secrétariat du CTIE	Saisie des décisions de la commission	<i>Relevé de conclusions Application C2S</i>
9	Le secrétariat du CTIE	Partage avec les référents et les membres de la commission les suites à donner	<i>Mail</i>
10	Le référent désigné	Accompagne l'usager	
11	Le référent désigné	Demande au secrétariat du CTIE d'inviter les acteurs à une nouvelle C2S	
12	Tous les membres de la C2S et le référent désigné	Se réunissent pour revoir l'avancement de la situation (sont rejouées au préalable les étapes 6 et 7)	<i>Application C2S</i>
13		Les étapes 10, 11 et 12 sont refaites autant de fois que nécessaire	
14	C2S	Bilan annuel – Evaluation de nos politiques publiques	<i>Application C2S</i>
15	C2S	Sortie de la situation	<i>Application C2S</i>
16	Commune du Port	Archivage	<i>Application C2S et à termes outil de gestion de l'archivage électronique</i>

Annexe 1.4 – L’archivage des données

La convention

La Commune du Port conservera en base active un exemplaire du document pendant la durée de la convention. À l’issue de ce délai, la convention pourra être versée aux services d’archives compétents (Archives de la Commune du Port et Archives départementales de La Réunion).

Les données de l’application

Afin de garantir une conservation pérenne et intégrée des données, la Commune du Port intégrera à sa solution une gestion du cycle de vie des données. Cette solution devra, en outre, permettre une interopérabilité avec un Système d’Archivage Électronique (SAE) par l’utilisation du SEDA (Standard d’Echange des Données pour l’Archivage).

Bases de stockage

La solution devra permettre de définir deux bases de stockage différentes :

- une base active ;
- une base de préarchivage.

Cette dernière doit permettre de libérer la base active d’informations anciennes et qui ne sont plus utilisées de façon courante par les utilisateurs. La base de préarchivage doit être un espace de stockage distinct de la base active.

Afin de gérer le cycle de vie des données, la solution doit permettre le paramétrage des durées de conservation des données inscrites dans le cadre suivant :

- Référentiel « Les durées de conservation dans le secteur social et médico-social » édité par la CNIL, V1.0 du 14 septembre 2023 ;
- Circulaire DGP/SIAF/2013/001 « Tri et conservation des archives des anciennes DDASS ;
- Instruction DAF/DPACI/RES/2009/018 « Tri et conservation des archives produites par les services communes à l’ensemble des collectivités territoriales (communes, départements et régions) et structures intercommunales.
- Durée de vie active : durée pendant laquelle la donnée est stockée en base active avant transfert en base de préarchivage ;
- Durée d’Utilité Administrative (DUA) : durée pendant laquelle la donnée est stockée en base de préarchivage avant purge. Il est préconisé de restreindre les accès à cette base aux seules personnes habilitées, et de limiter l’accès en lecture seule.

Durées de conservations préconisées :

Catégories et types de documents	Durée de conservation en base active	Délai légal de conservation	Sort final	Observations
Dossier de bénéficiaire inactif ou sorti du suivi	Tant que la personne est suivie + 2 ans à compter de la dernière décision ou action sur le dossier	10 ans à compter de la dernière décision ou action sur le dossier	Tri	Échantillonnage pour conservation historique

Dossier de bénéficiaire décédé	Tant que la personne est dans le dispositif et jusqu'au décès	10 ans à compter de la date de décès	Tri	
Dossier de bénéficiaire rejeté ou sans suite	2 ans à compter de la dernière décision ou action sur le dossier	5 ans à compter de la dernière décision ou action sur le dossier	Élimination	
Bilans annuels	1 an	1 an	Conservation	

Fonctionnalité de « purge » des données

Une fonctionnalité de « purge » doit pouvoir permettre de gérer l'archivage des données au sein de la base de préarchivage. Elle peut prendre plusieurs formes :

- Une destruction définitive des données dans la solution pour respecter les durées de conservation qui auront été définies au préalable : cette fonctionnalité peut être assimilée à une purge de la base de données. Elle doit être paramétrable (fréquence, utilisateurs - avec contrôle des accès -, traçabilité dans un journal d'événements, etc.) et permettre l'édition des métadonnées permettant l'établissement d'un bordereau d'élimination qui sera signé par la personne habilitée de la Commune du Port et soumis au visa des Archives départementales de La Réunion au titre du contrôle scientifique et technique. Cette fonctionnalité pourra également être utilisée pour supprimer dans la base de préarchivage les données préalablement exportées pour archivage vers le Système d'Archivage Électronique de la Commune du Port (après validation du versement) ;
- Une extraction des données à conserver, à la fois pour documenter les données à conserver (métadonnées) et pour les données elles-mêmes. Cette extraction prendra la forme d'exports dans des formats prédéfinis avec le service archives de la Commune du Port et conformes à une conservation des données en-dehors de leur contexte technique de production.

Fonctionnalité d'export des données

Pour l'archivage des données et leur transfert vers un Système d'Archivage Électronique, la solution doit prévoir deux exports :

- Un export contenant les métadonnées descriptives sur les données au sein d'un fichier au format XML. Cet export permettra ensuite la génération, par le service archives de la Commune du Port d'un bordereau de versement conforme au SEDA ;
- Un export du contenu des données : son paramétrage doit être conçu pour permettre une consultation à moyen et long terme des données et les rendre pérennes et exploitables le plus finement possible. Les exports de contenu de données doivent être possibles par lots de données (par exemple : les dossiers d'une ou plusieurs années d'activités au sein d'un dossier ZIP). Selon le type de données, les exports devront toujours se faire avec des formats « ouverts » (par exemple PDF, JPEG, etc.).