



MISE À DISPOSITION D'UN DISPOSITIF CRM-RGPD POUR L'AGENCE INGÉNIERY

Guide de prise en main : profil Administration

Consultation 2026-COMM (avis BOAMP 26-94387, AWS-Achat 1860665), lot n° 2

Agence technique départementale IngénierY

Groupeement solidaire DEVOPS EXPERT et OK200

Mandataire : DEVOPS EXPERT SAS, M. Jean-Sébastien Bevilacqua, président, 38 rue G. Lenotre, 78120 Rambouillet

Cotraitant : OK200 EURL, M. Kévin Julien, gérant, 29 avenue Maurice Berteaux, 94420 Le Plessis-Tréville

Interlocuteur unique : jsbevilacqua@devops-expert.com · 06 09 13 93 71

Octobre 2026

Guide de prise en main : profil Administration

■ Ce que fait ce profil

Le profil Administration tient les règles du dispositif. Il ouvre tout ce que les trois autres profils ouvrent, et en plus l'écran « Administration » de la barre : les comptes et leur second facteur, les profils et les délégations, les référentiels de l'Agence, le dictionnaire de tags, les durées de conservation et la purge, l'exercice des droits des personnes et le journal d'audit. C'est aussi lui qui reprend un fichier d'élus et règle l'interface avec le site du lot 1, depuis « Données ».

Sur l'instance de démonstration, toutes les données sont inventées, à l'exception de la liste des communes, des intercommunalités et des cantons des Yvelines, tirée des référentiels publics.

Compte à employer : `administration.demo`. Le mot de passe figure dans le tableau des comptes de démonstration remis avec l'offre ; il ne figure pas dans ce guide.

Adresse : <https://chevreusia.devops-expert.com>

■ Parcours 1 : le droit d'accès d'une personne, du registre à la clôture

1. Ouvrir « Contacts », chercher Chevalier, ouvrir la fiche d'Hervé Chevalier, maire de Saint-Forget, et relever son identifiant interne CT-20260917-0017.
2. Ouvrir « Administration », puis « Exercice des droits ».
3. Choisir le droit « Accès », saisir l'identifiant, renseigner la date de réception de la demande, puis « Exercer le droit ».
4. Le compte rendu propose la fiche entière en JSON et en CSV : identité, rattachements, consentements avec leur preuve, interactions. Télécharger les deux fichiers.
5. Dans le « Registre des demandes », la ligne porte la date de réception, l'échéance d'un mois, la date de traitement. Cliquer « Clôturer » : la date de clôture s'inscrit.

Ce qui se constate : chaque demande a ses trois dates, et elle alimente le tableau de bord « Conformité » de « Pilotage ».

■ Parcours 2 : la liste des fiches à purger, une suspension, la purge

1. Ouvrir « Administration », puis « Durées de conservation ».
2. Lire les durées du mémoire : contacts, trois ans après le dernier contact ; élus, un an après la fin du dernier rattachement ; preuves de consentement, cinq ans en archive ; journaux, douze mois ; sauvegardes, trente jours glissants.
3. Sous « Fiches à purger », lire les fiches arrivées à leur terme, chacune avec la règle appliquée. Bastien Corlay, ancien maire dont le mandat s'est achevé en 2020, y figure. La fiche d'Odile Fertré est déjà suspendue pour un contentieux.
4. Saisir un motif sur une autre fiche, par exemple « Obligation légale signalée par l'Agence », puis « Suspendre la purge ».
5. Cliquer « Lancer la purge » : le compte rendu dit combien de fiches sont parties, combien sont restées suspendues, et les statistiques conservées sous forme pseudonymisée.

Ce qui se constate : une personne encore rattachée à une structure ne figure jamais dans la liste, et la purge est inscrite au journal.

■ Parcours 3 : les comptes, le second facteur et la revue des habilitations

1. Ouvrir « Administration ». La liste des comptes donne pour chacun son profil, son état et son second facteur.
2. Sur le compte `consultation.demo`, activer le second facteur : la clé à remettre à l'utilisateur s'affiche une seule fois.
3. Le désactiver aussitôt, pour laisser le compte de démonstration dans son état.
4. Ouvrir « Habilitations », puis « Revue des comptes (PDF) » : la revue périodique se télécharge en PDF, et son édition est inscrite au journal d'audit.
5. Ouvrir « Journal » : chacun des gestes précédents y figure, avec son auteur et son heure.

Ce qui se constate : chaque compte est nominatif, chaque droit vient d'un profil, et tout ce qui touche aux habilitations laisse une trace.