

Annexe 2 Matrice RACI

(R : Réalise l'action, A : Autorise ou valide, C : Consulté pour avis, I : Informé)

Étapes	PFRA	Service bénéficiaire	Archives départementales	Titulaire
Remontée des besoins à la cellule mutualisation de la PFRA (pour le périmètre ATE)	I	R	C	-
Demande à la cellule mutualisation de la PFRA d'une imputation sur le budget mutualisé (pour le périmètre ATE)	A	R	-	-
Validation de l'imputation du budget mutualisé (pour le périmètre ATE)	A	I	-	-
Définition du projet (pour le périmètre ATE)	I	R	A	I
Définition du projet (<u>hors</u> périmètre ATE)	-	R	A	I
Validation du devis (pour le périmètre ATE)	A	R	C	I
Validation du devis (<u>hors</u> périmètre ATE)	-	R	C	I
Organisation et planification de l'intervention	-	C	I	R
Exécution des prestations	-	C	C	R
Suivi de la prestation	-	R	C	R
Validation de fin de prestation	-	R	A	I
Bilans / pilotage du marché	R	I	I	C

Rôle PFRA :

- suit l'évolution de l'accord-cadre, effectue les actes contractuels en lien avec ce dernier (révision des prix, avenants – prise d'un avenant par trimestre au minimum, hors période estivale où la périodicité peut être adaptée, certificats administratifs...) ;
- reçoit le titulaire au minima une fois par an à l'occasion d'une réunion de suivi de l'accord-cadre permettant de faire le point sur l'exécution des prestations ;
- arbitre les problèmes lors de l'exécution des prestations en cas d'absence d'accord entre les services bénéficiaires et le titulaire.

Rôle Service bénéficiaire

- émettent les bons de commande et suivent la facturation ;
- assurent le pilotage opérationnel des prestations : anticipent et organisent les modalités d'intervention, préparent les éléments nécessaires, mettent à disposition les informations utiles et accompagnent le titulaire tout au long de l'exécution jusqu'à la validation des livrables ; transmission aux AD des informations dès le début de l'exécution des prestations ;
- préviennent le titulaire et la PFRA en cas de changement d'interlocuteurs – mise à jour des contacts, au minimum une fois par semestre ;
- résolvent les difficultés rencontrées de premier niveau et transmettent les informations à la PFRA en cas de problèmes persistants ou blocages dans l'exécution des prestations ;
- appliquent les pénalités le cas échéant.

Rôle Archives départementales

- Donnent leur avis préalable avant tout projet de prestation
- Assurent le contrôle scientifique et technique durant toute la durée de la prestation
- valident les livrables