

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION PARTIELLE DE SERVICE ENTRE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ET LES COMMUNES MEMBRES POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA PLATEFORME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE MUTUALISEE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise, représentée par Monsieur Jean-Paul JEANDON, son Président, dûment habilité à cet effet par décision du Président du 25 janvier 2024,

ci-après désignée par "la CACP",

D'une part ;

ET

La commune de Boiesmont, représentée par Mme Stéphanie SAVILL, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Cergy, représentée par Monsieur Jean-Paul JEANDON, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Madame Sophie MATHARAN, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune d'Eragny-sur-Oise, représentée par Monsieur Thibault HUMBERT, son Maire, agissant en vertu de la décision du Maire du,

ET

La Commune de Jouy-le-Moutier, représentée par Monsieur Hervé FLORCZAK, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET,

La Commune de Maurecourt, représentée par M. Didier GUERREY, Maire, agissant en vertu de

la délibération du Conseil Municipal du ,

ET

La Commune de Menucourt, représentée par Monsieur Eric PROFFIT-BRULFERT, son Maire, agissant en vertu de la décision du Maire du ,

ET

La Commune de Neuville-sur-Oise représentée par Monsieur Gilles LE CAM, son Maire, agissant en vertu de la décision du Maire du,

ET

La Commune d'Osny, représentée par Monsieur Jean-Michel LEVESQUE, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Pontoise, représentée par Madame Stéphanie VON EUW, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Puiseux-Pontoise, représentée par M. Thierry THOMASSIN, Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Saint-Ouen l'Aumône, représentée par Monsieur Laurent LINQUETTE, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du,

ET

La Commune de Vauréal, représentée par Monsieur Raphaël LANTERI, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du.

Sommaire

Table des matières

Sommaire.....	3
PREAMBULE	4
Article 1 – Objet de la convention et description des services mis à disposition.....	6
Article 2 — Organisation, contenu de la mission et gestion du service mis à disposition	7
Article 2-1 - Contexte légal, réglementaire et normatif	8
Article 2-2 - Contenu de la mission	8
Article 2-3 — Moyens mis à disposition	10
Article 2-4 – Mise à disposition des biens matériels et formation	10
Article 3 – Gouvernance et organisation de la mission	10
Article 3-1 - Gouvernance.....	10
Article 3.2 – Mise à disposition d’outils collaboratifs.....	11
Article 3.3 – Engagements des partenaires	12
Article 3.4 - Ressources	13
Article 4 — Modalités de remboursement de frais de fonctionnement du service	13
Article 4.1 – Calcul du montant forfaitaire annuel et modalités de remboursement	13
Article 4.2 – Participations financières des communes pour la phase de préfiguration	14
Article 5 - Sortie du dispositif contractuel	15
Article 6 - Modifications de la convention	15
Article 7 - Durée de la convention	15
Article 8 – Règlement des litiges.....	15
Annexe 1 - Corpus juridique encadrant la gestion et la conservation des données numériques dans les collectivités territoriales	17
Annexe 2 – Les outils et pratiques techniques partagés par les partenaires : environnement technique mis à disposition et description des conditions d’usage.....	19
Annexe 3 – Description des chantiers	21
Annexe 4 – Retroplanning phase de mise en production de la plateforme	23
Annexe 5 – Projections financières	24

PREAMBULE

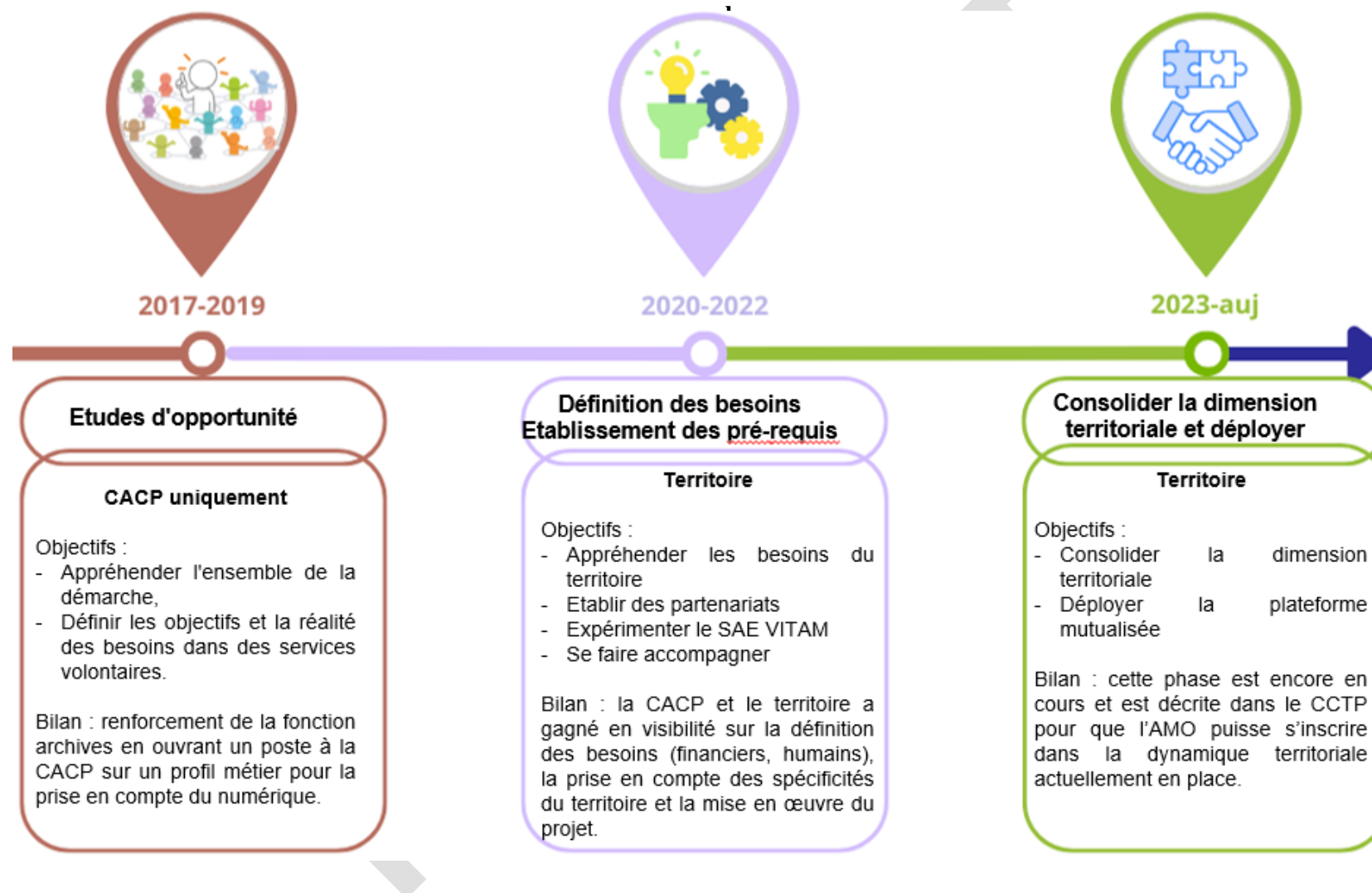
Les archives sont « *l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.* », article L2111-1 du Code du Patrimoine. La prise en charge des données est une priorité pour le territoire qui, du fait de la modernisation de l'administration engagée depuis plusieurs décennies, ne garantit plus la conservation pérenne des données nativement numériques présentes dans nos administrations.

Le déploiement d'un système d'archivage électronique (SAE) mutualisé de nos données nativement numériques met en œuvre plusieurs chantiers impactant notre production administrative qui favorisent la réduction de l'empreinte environnementale du numérique et apportent une unité territoriale en termes de transparence et de promotion de l'action publique.

Enfin, l'article R212-18-1 du Code du Patrimoine stipule que « *pour la conservation d'archives numériques, un service public d'archives peut mutualiser, sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat, avec un autre service public d'archives tout ou partie des tâches techniques ou fonctionnelles mises en œuvre dans un système d'archivage électronique. Cette mutualisation donne lieu à la mise en commun d'infrastructures, de personnel ou de moyens matériels, logistiques ou financiers.* »

C'est dans ce cadre précis que s'inscrit le partenariat en cours entre la CACP et les communes du territoire ; d'abord pour le développement de la plateforme puis pour sa préfiguration technique et fonctionnelle et enfin pour son déploiement. Ce partenariat a donné lieu à la signature d'une convention en date du 02 mai 2024 entre la CACP et 10 communes du territoire.

Phasage du projet de système d'archivage électronique cergypontain



Article 1 – Objet de la convention et description des services mis à disposition

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, et conformément à l'article L. 5211-4-1 III du CGCT, la CACP a décidé de mettre partiellement à disposition des communes le secteur des archives pour la réussite **du projet de développement de la plateforme d'archivage électronique mutualisée P@M'Agglo** qui rentre en 2025 **dans sa phase de préfiguration** telle que décrit dans le retroplanning disponible en annexe 5.

Les agents du secteur des archives mis à disposition sont :

- Le responsable archives de la CACP pour :
 - Définir et documenter les spécificités fonctionnelles du SAE pour la CACP et les communes du territoire,
 - Documenter la conformité de la plateforme et définir les responsabilités de chacun
 - Instruire les différents marchés qui seront lancés pendant la phase de préfiguration puis de déploiement
 - Animer le partenariat sur le territoire et la cohésion des travaux entre les communes et la CACP ;
- L'apprenti du secteur des archives pour :
 - Sensibiliser/accompagner les services aux bonnes pratiques de la gestion des données et documents numériques, documenter la préparation des transferts des données vers le SAE (démarche de records managements, documenter les process, rédiger les tables de concordance)
 - Proposer et mettre en œuvre des actions mutualisées pour accompagner le territoire à cette transition.
 - Participer au déploiement de la plateforme d'archivage électronique mutualisée : accompagner les communes dans la mise en place de leur SAE, appliquer les modes opératoires du projet, consolider la documentation interne.

Pour mener à bien la phase de préfiguration, la CACP s'engage à :

- Poursuivre les travaux engagés dans la phase de partenariat, pour cela elle :
 - Assure le pilotage général du projet tel que décrit dans l'article 2;
 - Assure l'animation et la coordination du secrétariat tournant du projet ;
 - Assure l'animation, la coordination de chacun des chantiers ;

- Administre et maintient en conditions opérationnelles la plateforme test mutualisée d'archivage électronique et les serveurs d'application qui l'héberge selon les modalités définies en annexe 2 « Environnement technique mis à disposition à chacun des partenaires ».
- Mettre en place des procédures internes garantissant l'identification, la prise en compte, la qualification et le versement des données nativement numérique dans le SAE ;
- Mettre en place des procédures internes garantissant la bonne utilisation du SAE, de ses spécifications techniques et organisationnelles ;
- Mettre en place des procédures internes garantissant la gestion du cycle de vie des données archivées et leur communicabilité ;
- Constituer et regrouper la documentation nécessaire pour prouver la conformité de la collectivité au Code du Patrimoine pour la bonne gestion de leurs archives publiques numériques en situation d'inspection par les Archives départementales du Val d'Oise.
- Coordonner la consultation pour disposer d'une assistance à maîtrise d'ouvrage pour la phase de préfiguration des spécifications organisationnelles, fonctionnelles et techniques de la future plate-forme mutualisée pour l'archivage du patrimoine numérique cergyptain autour de l'écosystème VITAM.

Pour mener à bien la phase de préfiguration, chaque commune s'engage à :

- Désigner et habilitier les représentants dans les différentes instances ;
- Désigner, habilitier et soutenir les acteurs de chacun des chantiers selon les profils attendus décrits dans l'annexe 4 ;
- Désigner et habilitier les utilisateurs qui auront accès à plateforme test mutualisée d'archivage électronique pendant la durée du chantier prototypage ;
- Assurer la mise en œuvre des opérations dans leurs communes.

La CACP ne peut être tenu pour responsable pendant cette phase d'une défaillance de la plateforme test mutualisée d'archivage électronique et ne s'engage pas sur un niveau de service (disponibilité, performances).

Les partenaires sont responsables de la sélection des catégories de données qu'ils décident de déposer dans la plateforme test mutualisée d'archivage électronique.

Article 2 — Organisation, contenu de la mission et gestion du service mis à disposition

Sur la période d'un an, pour la réalisation exclusive de la phase de préfiguration du SAE, 50%

du temps de travail de la responsable des archives et 75% du temps de travail de l'apprentie, agents du secteur des archives, sont mis à disposition des collectivités qui adhèrent à la convention par la CACP.

L'autorité hiérarchique des agents du secteur archives mis à disposition est le Président de la CACP, lequel dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Le pouvoir de notation des agents du secteur des archives mis à disposition continue de relever du Président de la CACP.

Les agents du secteur des archives mis à disposition continuent à percevoir leur rémunération de la CACP.

Article 2-1 - Contexte légal, réglementaire et normatif

Les partenaires, en tant que collectivités territoriales, produisent des archives publiques et, à ce titre, sont soumis à la réglementation en vigueur en matière d'archives.

Ce cadre réglementaire est complété par un cadre juridique qui encadre la gestion et la conservation des données numériques.

D'autre part, l'article R212-18-1 du Code du Patrimoine stipule que « *pour la conservation d'archives numériques, un service public d'archives peut mutualiser, sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat, avec un autre service public d'archives tout ou partie des tâches techniques ou fonctionnelles mises en œuvre dans un système d'archivage électronique. Cette mutualisation donne lieu à la mise en commun d'infrastructures, de personnel ou de moyens matériels, logistiques ou financiers.* »

Ce cadre réglementaire exhaustif est décrit **en annexe 1**.

Article 2-2 - Contenu de la mission

La poursuite du partenariat s'organise :

➤ **Autour des quatre chantiers lancés depuis 2024 :**

- Chantier « Acculturation » pour avoir un même niveau d'informations et de compétences sur les enjeux du numérique en général et de l'archivage électronique en particulier ;
- Chantier « Catalogage » pour établir pour chacun des partenaires un état des lieux exhaustif des données nativement numériques et convenir ensuite des périmètres prioritaires de versement dans le SAE ;
- Chantier « Prototypage » pour mettre en œuvre les modalités organisationnelles et techniques de versement des données dans le SAE mutualisé et disposer d'un prototype

soutenable pour chacun des partenaires ;

- Chantier « Administration » pour étudier les modalités administratives, juridiques et financières du conventionnement à venir du SAE mutualisé et les impacts.

La composition, fréquence et missions de chacun des chantiers sont décrits **en annexe 3**.

➤ **De la sollicitation d'une assistance à maîtrise d'ouvrage :**

L'AMO devra préfigurer la phase de mise en production de la future plateforme. Pour cela il doit prendre en compte l'ensemble des travaux menés sur le territoire depuis le lancement du projet, en particulier les résultats des quatre chantiers ouverts en 2024 avec 10 communes du territoire mais aussi l'expérimentation Vitam menée sur le territoire (POC ouvert depuis 2022). L'équipe projet qui pilote le chantier de l'archivage électronique à la CACP sera étroitement associée aux travaux de l'AMO. Il est attendu de cette étude des résultats sur les trois domaines suivants :

- Des spécifications organisationnelles : évaluer la stratégie d'archivage numérique écrite pour le projet mutualisé.
- Des spécifications fonctionnelles : consolider, réévaluer ou augmenter les choix établis par la collectivité dans le cadre de l'expérimentation.
- Des spécifications techniques : établir des propositions organisationnelles et des projections financières pour les prestations d'installation et de maintenance du futur SAE (analyse du coût de l'infogérance) ; Evaluer les besoins en dimensionnement à partir des éléments de volumétrie relevés dans les catalogues des partenaires du territoire et sur les premiers périmètres définis.

L'étude devra être finalisée pour décembre 2025, l'objectif étant de programmer dans la continuité la phase de déploiement du SAE mutualisé.

Les livrables attendus sont :

- Dégager les points d'attention et risques du projet
- Évaluer les scénarii d'archivage projetés et consolider la documentation produite pour déployer ces scénarii.
- Planifier la phase de déploiement dans la continuité du partenariat :
 - La comitologie de la phase de déploiement à inscrire dans la comitologie en cours du partenariat et proposer des évolutions si nécessaires.
 - Estimer les acteurs nécessaires à mobiliser pour la réussite du chantier et leurs rôles respectifs.
 - Proposer les chantiers nécessaires à la phase de déploiement et estimer pour

chaque chantier les moyens humains/expertises/coûts/durée nécessaire à sa bonne réalisation.

- Calendrier prévisionnel du déploiement pour l'ensemble du territoire.
- Elaborer une feuille de route par collectivité ou par catégorie de collectivité en y intégrant les points d'attention et les risques.
- Des éléments de méthodologie
 - En chiffrant des charges prévisionnelles par chantiers et acteurs du territoire
 - En évaluant par chantier le coût des prestations complémentaires qui sont justifiées par un manquement de ressources en interne.
- Des éléments d'accompagnement usages et conduite du changement
 - Proposer différents livrables à chacune des étapes identifiées
- Tout autre livrable jugé nécessaire

Article 2-3 — Moyens mis à disposition

Les moyens logistiques mis à disposition des agents pour l'exercice de leur mission sont utilisés par les agents eux-mêmes mais aussi par les représentants des communes signataires. Aucun moyen spécifique à une commune n'est déployé.

Article 2-4 – Mise à disposition des biens matériels et formation

Les agents du secteur des archives mis à disposition sont équipés d'un téléphone portable et/ou d'un ordinateur portable et ont accès au pool de véhicules de la CACP.

Ils bénéficient aussi d'une formation continue pour maintenir leur expertise.

Article 3 – Gouvernance et organisation de la mission

Article 3-1 - Gouvernance

La gouvernance établie permet de :

- Tenir compte des spécificités de chacun des partenaires ;
- Offrir des conditions de suivi de l'avancée des chantiers ;
- Maintenir une dynamique opérationnelle des travaux engagés.

Elle se décline en deux instances :

- **Comité de pilotage (COPIL)**

- o Composition :
 - DGS ou son représentant pour chacun des partenaires ;
 - DSI ou son représentant pour les partenaires hors direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI) de la CACP ;
 - Pilotes du projet SAE de la CACP.
- o Fréquence : à minimum une fois par an ou selon les difficultés rencontrées.
- o Missions :
 - Suivre l'état d'avancement des chantiers ;
 - Afficher les objectifs atteints ou révisés ;
 - Etablir le bilan des ressources mobilisées ;
 - Approuver ou réfuter les propositions d'adaptation du programme au regard des moyens alloués ;
 - Mettre en évidence les opportunités d'évolution.
- **Comité technique (COTECH)**
 - o Composition :
 - Responsable ou référent du service/secteur archives et/ou des affaires générales de chacun des partenaires ;
 - Responsable ou référent du système d'information pour les partenaires hors DMSI ;
 - Pilotes du projet SAE de la CACP.
 - o Missions :
 - Se maintenir mutuellement des avancées du projet sur toutes ces facettes ;
 - Partager et appréhender les difficultés ;
 - Valider les étapes intermédiaires ;
 - Préparer le comité de pilotage et notamment les propositions d'adaptation du programme.
 - o Fréquence : au moins trois fois par an

En fonction des ordres du jour et des impacts des décisions à prendre, il pourra être proposé aux élus du territoire de participer aux travaux du COPIL.

Les instances pourront convier à leurs travaux tous partenaires extérieurs utiles à l'avancée du projet.

Les instances s'organiseront en distanciel et feront l'objet d'un enregistrement audio. Ce dernier sera partagé sur l'espace collaboratif des partenaires pour favoriser le partage des connaissances.

Article 3.2 – Mise à disposition d'outils collaboratifs

Pour garantir la pérennisation du SAE à venir, un certain nombre de conditions sont à réunir dans l'usage des outils et des pratiques techniques d'une part et des niveaux d'engagement de chacun des partenaires d'autre part.

Les outils et pratiques techniques partagés par les partenaires sont décrits **en annexe 2**.

Article 3.3 – Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à :

- Participer aux réunions décrites dans l'article 3-1 ;
- Participer aux quatre chantiers identifiés (se former, cataloguer, prototyper, administrer) décrits **en annexe 3** en mobilisant les ressources les plus adaptées à chaque fois ;
- Mettre en œuvre les opérations individuelles et spécifiques telles que convenues dans les chantiers (exemple : réalisation des inventaires des données, faire un test de versement dans le système d'archivage électronique ...) ;
- Respecter la confidentialité des informations des autres partenaires.

Un espace collaboratif sécurisé est ouvert à l'ensemble des partenaires pour assurer la cohésion du groupe et le partage de l'information.

Une adresse courriel dédiée au projet est créée : partenariat-sae@cergypontoise.fr

Le pilote, qui est la CACP :

- Assure le pilotage général du partenariat ;
- Assure l'animation et la coordination du secrétariat tournant du projet ;
- Assure l'animation, la coordination de chacun des chantiers ;
- Administre et maintient en conditions opérationnelles la plateforme test mutualisée d'archivage électronique et les serveurs d'application qui l'héberge selon les modalités définies en annexe 2 « Environnement technique mis à disposition à chacun des partenaires ».

Chaque partenaire :

- Désigne et habilite les représentants dans les différentes instances ;
- Désigne, habilite et soutient les acteurs de chacun des chantiers selon les profils attendus décrits dans l'annexe 4 ;
- Désigne et habilite les utilisateurs qui auront accès à plateforme test mutualisée d'archivage électronique pendant la durée du chantier prototypage ;
- Assure la mise en œuvre des opérations dans leurs communes.

La CACP ne peut être tenu pour responsable pendant cette phase d'une défaillance de la plateforme test mutualisée d'archivage électronique et ne s'engage pas sur un niveau de service (disponibilité, performances).

Les partenaires sont responsables de la sélection des catégories de données qu'ils décident de

déposer dans la plateforme test mutualisée d'archivage électronique.

Les partenaires s'engagent à utiliser la plateforme test mutualisée d'archivage électronique conformément aux dispositions décrites en annexe 2 et uniquement dans le cadre des travaux objets de la présente convention.

Article 3.4 - Ressources

La réussite du projet repose sur la disponibilité de ressources techniques et humaines qui sont évaluées ci-dessous :

Pour **les ressources techniques** accessibles notamment dans le cadre du chantier « prototype », le Pilote met à disposition sur un espace collaboratif sécurisé :

- La plateforme test mutualisée d'archivage électronique et les serveurs d'application qui l'héberge ;
- Un socle commun d'outils qui seront accessibles à chacun des partenaires selon des modalités d'accès préalablement établies ;
- Une bibliothèque documentaire pour que chaque partenaire puisse en autonomie accéder aux documents nécessaires à la bonne réalisation et au bon suivi de chacun des chantiers.

Pour **les ressources humaines**, elles sont les suivantes :

- Pour le Pilotage du projet :
 - Un co-pilotage du projet SAE de la CACP est désigné :
 - Le responsable archives de la CACP pour les fonctionnalités du SAE et le suivi de la convention de partenariat ;
 - Un chef de projet applicatifs de la direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI) de la CACP pour la mise à disposition de la plateforme test mutualisée d'archivage électronique.
- Pour l'animation du projet sur le territoire, la CACP désigne :
 - Un apprenti archives
 - Un archiviste mutualisé à échéance 2026
- Pour les partenaires, les référents désignés à l'article Gouvernance 3.1 et pressentis pour chacun des chantiers.

Article 4 — Modalités de remboursement de frais de fonctionnement du service

Le projet de déploiement de la plateforme d'archivage électronique mutualisé entre dans une nouvelle étape dont la finalité est la livraison de la plateforme mutualisée en décembre 2027. Cette étape se décline en deux phases : préfiguration puis mise en production, tel que décrit dans le **rétroplanning en annexe 4**.

Article 4.1 – Calcul du montant forfaitaire annuel et modalités de remboursement

Le montant forfaitaire de la **phase de préfiguration** est de 50 076 €. Il comprend :

- **Dépenses liées au projet :**

- La masse salariale des agents désignés comme acteurs de la mutualisation du projet
 - 50% ETP de la responsable archives : 39 000 €
 - 75% ETP de l'apprentie archives : 10 860 €
- Mission d'accompagnement de la phase de préfiguration : 64 000 € HT

- **Financeurs du projet :**

- Fonds FEDER, Appel à candidature ITI : 43 784 €
- Ministère de la Culture, Appel à projets ANET : 20 000 €

La phase de préfiguration est affectée pour 50% de son activité aux missions d'accompagnement des services de la CACP pour un montant de 25 038 €. **A compter du 1er septembre 2025, la répartition entre les communes est basée sur les 50% restants, soit 25 038 €.**

La clé de répartition de ce montant tient compte de la taille de la commune, le nombre d'habitants selon les chiffres de recensement de l'INSEE 2025.

Article 4.2 – Participations financières des communes pour la phase de préfiguration

	Calcul par population (INSEE 2025)		Coût selon le nbre d'habitant
	Nombre d'habitants	Répartition des habitants	2025 Préfiguration
Boisemont	883	0,4%	102 €
Cergy	69 578	32,0%	8 000 €
Courdimanche	7 111	3,3%	818 €
Eragny-sur-Oise	18 723	8,6%	2 153 €
Jouy-le-moutier	17 411	8,0%	2 002 €
Maurecourt	4 399	2,0%	506 €
Menucourt	6 189	2,8%	712 €
Neuville-sur-Oise	2 089	1,0%	240 €
Osny	17 471	8,0%	2 009 €
Pontoise	31 623	14,5%	3 636 €
Puiseux-Pontoise	593	0,3%	68 €
Saint-Ouen l'Aumône	25 614	11,8%	2 945 €
Vauréal	16 079	7,4%	1 849 €
	217 763		
+ CACP (50% du montant total)			25 038 €
MONTANT TOTAL			50 076 €

Article 5 - Sortie du dispositif contractuel

Si l'un des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois.

Article 6 - Modifications de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant, à celle-ci, soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de chacun des membres.

Article 7 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an renouvelable tacitement pour une même durée.

La présente convention prendra effet au 1^{er} septembre 2025.

Article 8 – Règlement des litiges

Pour tout litige pouvant naître de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable. A défaut, la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Cergy-Pontoise.

Fait à CERGY, en un exemplaire original conservé au service archives de la CACP,

Le

Pour la Communauté d'Agglomération Monsieur le Vice-Président, Laurent LAMBERT,	Pour la Commune de Boisemont, Madame le Maire, Stéphanie SAVILL,
Pour la Commune de Cergy, Monsieur le Maire, Jean-Paul JEANDON,	Pour la Commune de Courdimanche, Madame la Maire, Sophie MATHARAN,

Pour la Commune d'Eragny sur Oise, Monsieur le Maire, Thibault HUMBERT,	Pour la Commune de Jouy le Moutier, Monsieur le Maire, Hervé FLORCZAK,
Pour la commune de Maurecourt, Monsieur le Maire, Didier GUERREY,	Pour la commune de Menucourt, Monsieur le Maire, Eric PROFFIT-BRULFERT,
Pour la commune de Neuville-sur-Oise, Monsieur le Maire, Gilles LE CAM,	Pour la Commune d'Osny, Monsieur le Maire, Jean-Michel LEVESQUE,
Pour la Commune de Pontoise, Madame la Maire, Stéphanie VON EUW,	Pour la Commune de Puiseux-Pontoise, Monsieur le Maire, Thierry THOMASSIN,
Pour la Commune de Saint-Ouen l'Aumône, Monsieur le Maire, Laurent LINQUETTE,	Pour la Commune de Vauréal, Monsieur la Maire, Raphaël LANTERI,

Annexe 1 - Corpus juridique encadrant la gestion et la conservation des données numériques dans les collectivités territoriales

1. Sur la gestion des archives publiques :

- Le Code du patrimoine - partie législative -, Article L211-2 et Article L211-4, donne la définition des archives et des archives publiques ;
- Le Code du patrimoine - partie réglementaire -, Article R212-10 à R212-14, définit la collecte et la conservation des archives publiques ;
- Le Code général des collectivités territoriales, Article L1421-1 et Article D1421-1, stipule que les règles générales relatives aux archives des collectivités territoriales sont fixées par les dispositions des articles R. 212-49 à R. 212-56 et R. 212-62 à R. 212-64 du code du patrimoine et des articles L. 212-6 à L. 212-10 et L. 212-33 du code du patrimoine ;
- La Loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine (Loi LCAP)
- 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 (Loi 3DS)
- Le décret n° 2022-1305 du 10 octobre 2022 relatif à la mutualisation des archives intermédiaires et définitives des personnes publiques

2. Sur la gouvernance des données :

- La Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 ;
- Le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) – Livre III : l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques (Articles L300-1 à L351-1) ;
- Le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données_RGPD).
- La Loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique confère à l'écrit numérique sa reconnaissance légale ;
- Le Règlement (UE) No 910/2014 du parlement européen et du conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur et abrogeant la directive 1999/93/CE, dit Règlement eIDAS
- La Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique
- La Loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France dit loi REEN

3. Modèles et normes de l'archivage électronique :

- ISO 14 721 : 2012_Systèmes de transfert des informations et données spatiales — Système ouvert d'archivage d'information (SOAI) — Modèle de référence
- La norme NF Z42-013 : octobre 2020 : Archivage électronique _ recommandations et exigences
- La norme NF Z42-026 : mai 2017 : définitions et spécifications des prestations de numérisation fidèle de documents sur support papier et contrôle de ces prestations

PROJET

Annexe 2 – Les outils et pratiques techniques partagés par les partenaires : environnement technique mis à disposition et description des conditions d'usage

a) Plateforme test mutualisée d'archivage électronique reposé sur le SAE Vitam

Le POC (plateforme test) est installé sur les serveurs de la direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI) de la CACP.

La maintenance et les montées de versions sont assurées par le chef de projet technique du SAE mutualisé.

Les représentants des partenaires seront informés de l'indisponibilité de la plateforme test le cas échéant et de sa restauration. La CACP ne peut être tenu pour responsable pendant cette phase d'une défaillance de la plateforme test mutualisée d'archivage électronique et ne s'engage pas sur un niveau de service (disponibilité, performances).

Chaque partenaire dispose de son organisation pour réaliser des tests. Les jeux de données qui servent de tests ne sont pas amenés à être conservés sur la plateforme test.

Le paramétrage de l'organisation se fait après la désignation d'une personne physique de la commune qui aura un accès personnalisé en admin avec un mot de passe robuste. L'administrateur du POC de l'organisation établira des profils d'utilisateurs selon des modalités préétablies et enregistrera les nouveaux utilisateurs. Nous recommandons de ne pas s'échanger les logins-mot de passe.

A la CACP, pour l'organisation CACP, deux admin sont désignés ; un profil technique et un profil gestionnaire.

Sur le POC, chaque organisation peut :

- Créer des utilisateurs
- Créer des profils
- Ajouter des coffres
- Déposer des cadres de classement
- Alimenter les référentiels
- Tester les versements manuels
- Expérimenter des connecteurs en collaboration avec la DMSI

Vigilance : le collectif travaille sur POC, une plateforme test. Les tests de versement sont expérimentaux et ne sont pas voués à être conservés sur la plateforme. Une méthodologie sera établie pour ne pas perdre le bénéfice des versements validés.

Le POC est amené à disparaître (effacement) au terme de l'expérimentation.

Objectif collectif :

- Faire émerger et documenter un ensemble de bonnes pratiques basé sur le contexte normalisé,
- Permettre qu'en phase d'exploitation, le SAE puisse recevoir la plus grande variété possible d'archives électroniques intermédiaires ou définitives tout en

garantissant la parfaite étanchéité des fonds permise par Vitam

- Produire des documents accessibles et déployables par un travail de vulgarisation pour rendre le SAE intelligible

b) Un espace collaboratif sécurisé sera ouvert à chacun des partenaires pour assurer la cohésion du groupe et le partage de l'information.

Cet espace déployé sur teams permettra de :

- Suivre la comitologie de la convention partenariale
- Suivre la documentation, les livrables, la production de chacun des chantiers identifiés
- Partager nos retours d'expériences et nos réalisations
- Partager nos outils dans une boîte à outils commune

Chaque partenaire désigne le ou les personnes qui accèdent à l'espace collaboratif.

PROJET

Annexe 3 – Description des chantiers

Chantier « Acculturation »



En une phrase :

Avoir un même niveau d'informations et de compétences sur les enjeux du numérique en général et de l'archivage électronique en particulier.

☒ Apprendre

☐ Co produire

☐ S'évaluer

Contenu

- Sensibilisation sur les enjeux du numérique à destination des agents de la collectivité
- Sensibilisation « métiers » sur l'archivage électronique pour les fonctions archives et informatique
- Partager des pratiques communes sur la gestion de nos données (grands principes autour du nommage et de l'organisation de l'information numérique)

Plusieurs séquences
Format VISIO
1h par session

Qui ?

Agents, DSI, archivistes

Livrables

- Support de sensibilisation
- Enregistrement des séances
- Mémo, fiches pratiques

Chantier « Catalogage »



En une phrase :

Etablir pour chacun des partenaires un état des lieux exhaustif des données nativement numériques et convenir ensuite des périmètres prioritaires de versement dans le SAE.

☒ Apprendre

☒ Co produire

☒ S'évaluer

Contenu

- Convenir d'une méthodologie commune pour dresser l'état des lieux des données à archiver dans chacune des collectivités
- Déployer le process convenu
- Etablir un bilan général et se projeter sur les périmètres prioritaires de versement dans le SAE

Format présentiel pour méthodologie
VISIO : 45 mn pour recenser en collectif par secteur d'activités

Qui ?

Agents, DSI, archivistes

LIVRABLES

- Guide méthodologique
- Recensement par collectivité
- Synthèse et feuille de route des jeux de données prioritaire par collectivités

Chantier « Prototypage »



En une phrase :

Mettre en œuvre les modalités organisationnelles et techniques de versement des données dans le SAE mutualisé et disposer d'un prototype soutenable pour chacun des partenaires.

☒ Apprendre

☒ Co produire

☐ S'évaluer

Contenu

- Définir ensemble les spécificités techniques et fonctionnelles du SAE mutualisé
- Tester les versements selon nos modes opératoires convenus ensemble
- Documenter nos avancées et valider nos process communs

Format présentiel pour tester les modes opératoires
VISIO : pour avancer sur les process documentaires

Qui ?

Agents, DSI, archivistes

LIVRABLES

- Cahier des charges de nos spécificités techniques et fonctionnelles
- Jeux de tests en commun
- Documentation en commun sur les process de versement/consultation

Chantier « Administration »



En une phrase :

Etudier les modalités administratives, juridiques et financières du conventionnement à venir du SAE mutualisé et les impacts.

☐ Apprendre

☒ Co produire

☐ S'évaluer

Contenu

- Etude du ou des modèles juridiques qui s'offrent au projet (mutualisation, groupement de commande, service commun)
- Etude sur le modèle financier sur lequel repose le projet (dépenses/recettes/clé de répartition)
- SAE mutualisé : documentation décrivant les responsabilités des acteurs (politique commune archivage électronique)

Format Atelier par périmètre d'études

VISIO : pour avancer sur la production documentaire

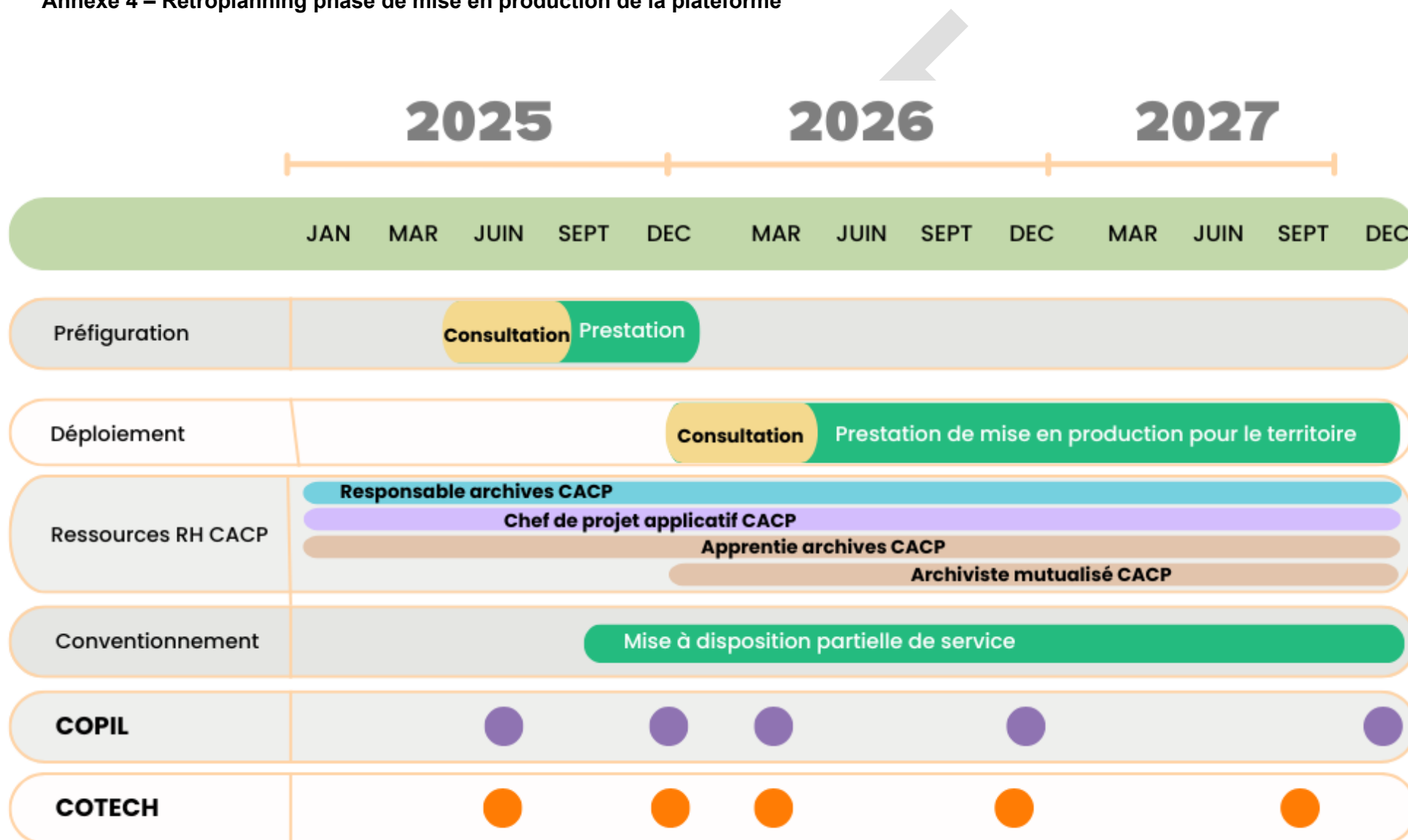
Qui ?

Juristes, financiers, DSI, archivistes

LIVRABLES

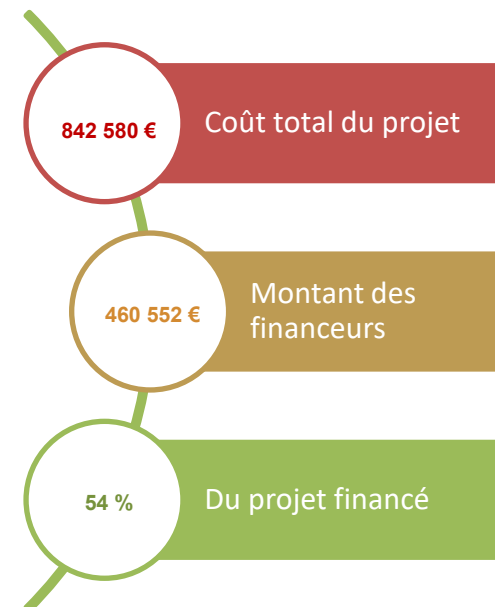
- Comptes rendus de réunions
- Etudes et projections financières
- Politique d'archivage électronique du SAE mutualisé et ensemble documentaire décrivant sa conformité

Annexe 4 – Retroplanning phase de mise en production de la plateforme



Annexe 5 – Projections financières

2025-2027 Mise en production de la plateforme d'archivage électronique mutualisée		2025	Coûts projetés	
			2026	2027
Prestations externes	AMO 2025 (HT)*	64 000 €		
	AMO 2026 (HT)**		150 000 €	50 000 €
Investissement matériel et immatériel	Acquisition des infrastructures (HT)		255 000 €	
Dépenses de personnel	Apprenti archives (0,75 ETP)	10 860 €	10 860 €	10 860 €
	Cheffe de projet fonctionnelle, pilotage Plateforme d'archivage numérique mutualisée (0,5 ETP)	39 000 €	39 000 €	39 000 €
	Chef de projet technique Plateforme d'archivage numérique mutualisée (0,5 ETP)***	28 000 €	28 000 €	28 000 €
	Archiviste mutualisé (1 ETP)		45 000 €	45 000 €
Financeurs	Ministère de la Culture_AAP ANET****	20 000 €	30 000 €	10 000 €
	Fonds FEDER_AAC ITI	43 784 €	249 384 €	107 384 €
TOTAUX		50 076 €	220 476 €	27 476 €



*AMO 2025, préfiguration : la CACP souhaite s'appuyer sur l'expertise d'une assistance à maîtrise d'ouvrage pour la consolidation des spécifications de la future plateforme en prenant en considération l'ensemble des travaux menés sur le territoire.

**AMO 2026 : Déploiement de la plateforme pour l'ensemble du territoire et mise en œuvre des spécifications établies lors de la phase précédente

*** Direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI)

**** Subvention 2025 accordée ; Subventions 2026-2027 projetées.

2025-2027 Mise en production de la plateforme d'archivage électronique mutualisée	Calcul par population (INSEE 2025)		Coût selon le nbre d'habitant		
	Nombre d'habitants	Répartition des habitants	2025 Préfiguration	2026* Déploiement	2027* Déploiement
Boisemont	883	0,4%	102 €	447 €	56 €
Cergy	69 578	32,0%	8 000 €	35 222 €	4 389 €
Courdimanche	7 111	3,3%	818 €	3 600 €	449 €
Eragny-sur-Oise	18 723	8,6%	2 153 €	9 478 €	1 181 €
Jouy-le-moutier	17 411	8,0%	2 002 €	8 814 €	1 098 €
Maurecourt	4 399	2,0%	506 €	2 227 €	278 €
Menucourt	6 189	2,8%	712 €	3 133 €	390 €
Neuville-sur-Oise	2 089	1,0%	240 €	1 058 €	132 €
Osny	17 471	8,0%	2 009 €	8 844 €	1 102 €
Pontoise	31 623	14,5%	3 636 €	16 008 €	1 995 €
Puiseux-Pontoise	593	0,3%	68 €	300 €	37 €
Saint-Ouen l'Aumône	25 614	11,8%	2 945 €	12 967 €	1 616 €
Vauréal	16 079	7,4%	1 849 €	8 140 €	1 014 €
	217 763				
+ CACP (50% du montant total)			25 038 €	110 238 €	13 738 €
MONTANT TOTAL			50 076 €	220 476 €	27 476 €

- Coûts projetés (à consolider fin 2025)