

ANNEXE 1 : Périmètre d'intervention

Administration générale - Système d'archivage électronique – Convention de fonctionnement du service commun d'archivage électronique mutualisé entre la CACP et les communes membres

Mission 1 : Livraison et ouverture de la plateforme d'archivage électronique mutualisée du territoire cergypontain (Pam'Agglo)	
<u>L'équipe projet du service commun s'engage à :</u>	<u>Chaque collectivité adhérente s'engage à :</u>
• Poursuivre les travaux engagés depuis 2024 à savoir : ○ Assurer le pilotage général du projet ○ Assurer l'animation et la coordination du secrétariat du projet ○ Administrer la plateforme Pam'Agglo et les serveurs d'application qui l'hébergent selon les modalités définies en annexe 2 « Environnement technique mis à disposition à chacun des adhérents ». • Paramétrer le tenant¹ de chaque collectivité sur la plateforme selon les spécifications qu'elles auront exprimées en annexe 6 de la convention ; • Actualiser et diffuser les procédures internes garantissant l'identification, la prise en compte, la qualification et le versement des données nativement numériques dans le SAE ; • Actualiser et diffuser les procédures internes qui garantissent la bonne utilisation du SAE, de ses spécifications techniques et organisationnelles ; • Actualiser et diffuser les procédures internes qui garantissent 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 livraison de la future plateforme mutualisée pour l'archivage du patrimoine numérique cergypontain autour de l'écosystème VITAM ; • Coordonner la consultation pour l'acquisition des environnements de conservation de la future plate-forme mutualisée ; • Coordonner le suivi et la gestion financière de la plateforme et du service	• Approuver et appliquer la politique d'archivage numérique du territoire consultable ; • Transmettre ses besoins de configuration de leur tenant sur la plateforme ; • Prendre connaissance et approuver la répartition des rôles entre la commune et l'équipe projet de la CACP telle que décrite dans l'annexe 8 de la convention ; • Désigner et habiller les représentants de la collectivité pour suivre et coordonner le projet dans les lettres de mission proposées en annexe 9 ; • Désigner et habiller les utilisateurs qui auront accès à plateforme Pam'Agglo dans les lettres de mission ; • Assurer la mise en œuvre des opérations de versement dans la plateforme selon les procédures accessibles sur la plateforme collaborative du projet ; • Diffuser et partager auprès des services le kit de sensibilisation à la bonne gestion de ses documents d'activités.

¹ Pam'Agglo est « multi-tenants ». Elle permet à **chaque collectivité de disposer d'un tenant cloisonné** dans lequel seront versées ses archives publiques. On dit également que chaque organisation a son propre tenant. L'archiviste mutualisé peut accéder à plusieurs tenants simultanément, à partir du moment où des droits lui ont été donnés pour y accéder.

commun.	
---------	--

Mission 2 : maintien en conditions opérationnelles de la plateforme Pam'Agglo	
<u>L'équipe projet du service commun s'engage à :</u>	<u>Chaque collectivité adhérente s'engage à :</u>
• Poursuivre les travaux engagés depuis 2024. A ce titre, elle : ○ Assure le pilotage général du projet tel que décrit dans l'article 2; ○ Assure l'animation et la coordination du secrétariat du projet ; ○ Administre et maintient en conditions opérationnelles la plateforme mutualisée d'archivage électronique Pam'Agglo et les serveurs d'application qui l'hébergent selon les modalités définies en annexe 2 « Environnement technique mis à disposition à chacun des partenaires ». • 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 ; • Animer le partenariat sur le territoire et assurer la cohérence des travaux entre les communes et la CACP ; • Sensibiliser les services aux bonnes pratiques de la gestion des données et documents numériques ; • Accompagner les services aux bonnes pratiques de la gestion des données et documents numériques, documenter la préparation des versements 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 ; • Prendre en charge les versements numériques sur la plateforme en collaboration avec les référents-archives des communes ; • Surveiller la plateforme et garantir son bon fonctionnement et son maintien pour l'ensemble des parties ; • Planifier et réaliser les montées de version.	• Désigner et donner les moyens à l'archiviste ou au référent archives pour préparer les versements sur la plateforme ; • Utiliser la plateforme dans les conditions de la politique d'archivage numérique du territoire ; • Utiliser la plateforme selon les modes opératoires et la documentation décrite et partagée à l'ensemble des utilisateurs ; • Sélectionner les catégories de données qu'ils décident d'archiver numériquement ; • Associer l'équipe projet Pam'Agglo à tous dysfonctionnements ou comportement anormal de la plateforme. Les communes adhérentes seront toujours responsables de la sélection et de la qualité des données qu'elles décident d'archiver.