

REPUBLIQUE FRANCAISE
LIBERTE - EGALITE- FRATERNITE

SEANCE ORDINAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 10 OCTOBRE 2024

37 membres en exercice
12 présents – 12 pouvoirs – 24 votants
Convocation adressée et publiée le 04 octobre 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le 10 octobre à 10 heures 30, le Conseil d'Administration, légalement convoqué, s'est assemblé en partie au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78).

Étaient présents :

Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Nathalie JAQUEMET Adjointe au Maire de Bougival (78) - Josette JEAN Conseillère départementale des Yvelines, Maire de Condé-sur-Vesgre (78) - Raoul JOURNO Adjoint au Maire du Plessis-Bouchard (95) - Christian LAGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée, Maire de Piscop (95) - Jean-René MARTEL Adjoint au Maire d'Herblay (95) - Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91) - Sylvie PESLERBE Adjointe au Maire d'Asnières-sur-Oise (95) - Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91).

Pouvoirs :

Marie-Hélène AUBERT Vice-présidente du Conseil départemental des Yvelines, Maire de Jouy-en-Josas (78) donne pouvoir à Nathalie JAQUEMET Adjointe au Maire de Bougival (78) - Laurence BACLE Adjointe au Maire de Villiers-Saint-Frédéric (78) donne pouvoir à Denise PLANCHON Vice-Présidente de la Communauté de Communes Cœur d'Yvelines, Maire de Neauphle-le-Vieux (78) - Marie-José BEAULANDE Maire d'Eaubonne (95) donne pouvoir à Christian LAGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération de Plaine Vallée, Maire de Piscop (95) - Laetitia BOISSEAU Conseillère départementale du Val d'Oise (95) donne pouvoir à Sylvie PESLERBE Adjointe au Maire d'Asnières-sur-Oise (95) - Dominique BOUGRAUD Présidente déléguée du Conseil départemental de l'Essonne (91) donne pouvoir à Sylvain TANGUY Maire du Plessis-Pâté (91) - François-Gilles CHATELUS Adjoint au Maire de Versailles (78) donne pouvoir à Josette JEAN Conseillère départementale des Yvelines, Maire de Condé-sur-Vesgre (78) - Martine CINOSI - GIRARD Conseillère départementale de l'Essonne (91) donne pouvoir à Jean-René MARTEL Adjoint au Maire d'Herblay (95) - Grégory GARESTIER Conseiller départemental des Yvelines, Maire de Maurepas (78) donne pouvoir à Daniel LEVEL Maire de la commune déléguée de Fourqueux (78) - Françoise NORDMANN Maire de Beauchamp (95) donne pouvoir à Raoul JOURNO Adjoint au Maire du Plessis-Bouchard (95) - Martine QUIGNARD Maire de Lainville-en-Vexin (78) donne pouvoir à Michel DELAMAIRE Adjoint au Maire de Feucherolles (78) - Dominique VEROTS Maire de Saint-Pierre-du-Perray (91) donne pouvoir à Florence MARY Adjointe au Maire de Soisy sous Montmorency (95) - Francisque VIGOUROUX Maire d'Igny (91) à Anne PELLETIER LE BARBIER Maire de Bièvres (91).

Absents, excusés :

Myriam BRENAC Maire de Chavenay (78) - Benjamin CHKROUN Conseiller régional, Adjoint au Maire d'Enghien-les-Bains (95) - Gabriel CRUZILLAC Adjoint au Maire d'Arpajon (91) - Huguette FOUCHE Conseillère régionale, Adjoint au Maire de Montesson (78) - Nicolas KOWBASIUK Adjoint au Maire de Taverny (95) - Laurent LAMBERT Vice-Président de la Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, Adjoint au Maire de Pontoise (95) - Cédric PEMBAMARINE Maire du Port-Marly (78) - Nadine RIBERO Adjointe au Maire d'Athis-Mons (91) - Alexandra ROSETTI Vice-Présidente de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, Maire de Voisins-le-Bretonneux (78) - Abdoulaye SANGARE Adjoint au Maire de Cergy (95) - Éric TONDU Maire de Maulette (78) - Jean-François VIGIER Vice-Président de la Communauté d'agglomération Paris-Saclay, Maire de Bures-sur-Yvette (91).

**Délibération n° 2024-53 portant sur les archives : convention avec le CDG 59 pour la mutualisation de la plateforme d'archivage numérique SESAM avec les collectivités de la Grande Couronne :
Approbation et autorisation donnée au président de la signer**

Le président,
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, dans un délai de 2 mois à compter de la présente publication

Publié le 16 octobre 2024

Conseil d'administration du 10 octobre 2024

Délibération 2024 – 53

Objet

Archives : convention avec le CDG 59 pour la mutualisation de la plateforme d'archivage numérique SESAM avec les collectivités de la Grande Couronne : Approbation et autorisation donnée au président de la signer

Toutes les collectivités sont aujourd'hui confrontées au développement de l'administration numérique, à la dématérialisation des échanges et à la production nativement numérique. Assurer la conservation de ces données en production constante nécessite des ressources (archivistes, informaticiens...), des infrastructures techniques spécifiques induisant des coûts d'investissement et de fonctionnement importants.

Dans la sphère publique, que le support soit papier ou numérique, les archives sont contraintes aux mêmes réglementations et sont soumises à des obligations spécifiques de conservation. Les collectivités en sont propriétaires et doivent, à ce titre, en assurer la bonne conservation sous le contrôle scientifique et technique de l'État. Dans ce contexte, un Système d'Archivage Électronique (SAE) est l'outil répondant à toutes les exigences de l'archivage numérique : intégrité, pérennité, accessibilité, traçabilité, sécurité.

La présente note expose les conditions d'archivage électronique qui pourraient être proposées aux collectivités de la Grande Couronne, et plus particulièrement à celles de l'Essonne et du Val-d'Oise. En effet, les collectivités des Yvelines auront la possibilité d'adhérer à la solution d'archivage électronique SYN'Archives, développée par les Archives départementales des Yvelines, des Hauts-de-Seine et le syndicat Seine-et-Yvelines Numérique, qui devrait être opérationnelle au 1^{er} semestre 2025. Afin de proposer une offre d'archivage électronique similaire aux collectivités de l'Essonne et du Val-d'Oise, le CIG pourrait conventionner avec le Centre de Gestion du Nord (CDG 59). En effet, le CDG 59 propose un tiers-archivage numérique, avec un SAE mutualisé, au travers de sa plateforme SESAM (Système Électronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé). Il consiste à externaliser la conservation de l'ensemble ou d'une partie des archives numériques produites, sur un espace sécurisé et permettant d'assurer l'accès et la gestion des documents dans le temps. Il répond aux exigences du Code du Patrimoine et notamment des articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 ainsi que du référentiel de certification NF 461. Enfin, le CDG 69 est titulaire d'un agrément de l'Etat depuis août 2023.

La première étape consiste en la signature d'une convention bipartite avec le CDG 59 pour la mutualisation de la plateforme SESAM.

La seconde étape consiste en la signature d'une convention tripartite avec chacune des collectivités de la Grande Couronne intéressée. Dans le cadre de cette dernière convention, et afin de bénéficier de la plateforme SESAM, les collectivités adhérentes seraient amenées à s'acquitter d'une contribution annuelle (variable selon la strate démographique des communes ou le nombre d'agents des établissements et le volume d'archives à conserver). 35 % du montant de cette contribution seraient conservés par le CIG Grande Couronne (pour ses missions d'opérateur d'archivage fonctionnel) et 65 % seraient reversés au Centre de Gestion du Nord (en tant qu'autorité d'archivage et opérateur d'archivage technique). Le CIG Grande Couronne reste de ce fait l'interlocuteur unique pour les collectivités de son territoire.

Par ailleurs, l'article 3 de la convention de mutualisation spécifie la mise en place d'un comité de pilotage annuel pour permettre aux différents CDG adhérents d'être associés aux évolutions de SESAM.

Il est donc proposé au Conseil d'administration :

- D'approuver la convention de mutualisation inter-Centres de Gestion de la plateforme d'archivage électronique SESAM permettant l'ouverture du SAE aux collectivités du territoire et d'autoriser Monsieur le président à la signer ;

Conseil d'administration du 10 octobre 2024

- D'approuver le modèle de convention tripartite relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques dans le cadre de la mutualisation de la plateforme SESAM du Centre de Gestion du Nord et d'autoriser Monsieur le président à le signer ainsi que tout document à intervenir pour la mise en œuvre de la présente délibération.

Le Président du CIG adressera par la suite une lettre d'information aux Archives départementales territorialement compétentes, relative à l'adhésion possible des collectivités au service de dépôt et de conservation sécurisée d'archives numériques dans la plateforme SESAM du CDG 59

Annexes à la convention :

1. La grille de répartition des contributions SESAM dans le cadre de la mutualisation entre Centres de Gestion ;
2. La convention tripartite relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques dans le cadre de la mutualisation de la plateforme SESAM.

Le Conseil d'administration,

- Vu le Code du patrimoine, et notamment ses articles L212-6 et L212-6-1 et R212-1 à 4 ;
- Vu le Code général des collectivités territoriales, article L2321-2 ;
- Considérant l'intérêt que représente le système d'archivage électronique du CDG 59, répondant aux exigences du Code du patrimoine et notamment des articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 ainsi que du référentiel de certification NF 461 ;
- Vu l'exposé du président ;

Après en avoir délibéré, A l'unanimité des votants,

- Approuve la convention de mutualisation inter-Centres de Gestion de la plateforme d'archivage électronique SESAM permettant l'ouverture du SAE aux collectivités du territoire et autorise le président à la signer ;
- Approuve les conventions tripartites relatives au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques, dans le cadre de la mutualisation de la plateforme SESAM du CDG 59, avec les collectivités intéressées ainsi que tout document à intervenir pour la mise en œuvre de la présente délibération et autorise le président à les signer.

Pour extrait conforme,

Le président,



Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Convention tripartite relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques dans le cadre de la mutualisation de la plateforme SESAM

Entre les soussignés

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord (CDG 59),
Représenté par son Président, Éric DURAND, dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 d'une part,

et
Ci-après dénommé l'Autorité d'archivage,

Le Centre interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne d'Ile-de-France (CIG GC),
Représenté par son Président, Daniel LEVEL, dont le siège est situé 15 rue Boileau, 78 000 Versailles, mandaté par délibération du Conseil d'administration en date du 25 juin 2024,

et
ci-après dénommé l'Opérateur d'archivage,

La commune de [ville] / [NOM de l'établissement]
Représenté-e par son Maire / son Président, Nom-Prénom, dont la mairie / le siège est situé-e adresse, mandaté-e par délibération en date du [DATE]

Ci-après dénommé-e l'Autorité juridique,

Vu

- le Code général de la fonction publique (CGFP), en particulier les articles L452-11 et 12 relatif à la mutualisation des services entre Centre de gestion et l'article L452-40 relatif au périmètre d'intervention des Centres de gestion ;
- le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.1421-1, L.1421-2, D.1421-1 et D.1421-2 ;
- le Code du patrimoine, et notamment :
 - les articles L.211-1 et suivants sur les archives publiques ;
 - les articles L. 212-6, L. 212-6-1 et L. 212-10 relatif à la responsabilité des collectivités territoriales et leurs groupements sur leurs archives sous le contrôle scientifique et technique (CST) de l'État ;
 - les articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 relatifs au dépôt d'archives publiques courantes et intermédiaires auprès de personnes physiques ou morales agréées ;
 - les articles R. 212-2 à 4 et R. 212-49 à 51 relatifs au CST de l'État sur les archives publiques ;
- le code de la commande publique, et notamment l'article L.2511-1 relatif à la quasi-régie ;
- l'article 1316-1 du Code civil reconnaissant l'écrit sous forme électronique comme preuve au même titre que l'écrit sur support papier ;
- le décret 2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies numériques et pris en application par l'article 1379 du Code civil ;

- l'arrêté préfectoral en date du 24 août 2023 portant l'agrément du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires sur support numérique ;
- la délibération du Conseil d'administration du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord en date du 23 juin 2020 ;
- la convention de mutualisation inter-Cdg de la plateforme d'archivage électronique SESAM définissant la coopération entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale Nom du département en date du [DATE] ;
- la note d'information DGP/SIAF/2018/001 relative à la mutualisation et à l'externalisation de certaines fonctions dans le cadre de systèmes d'archivage électronique ;
- la note d'information DGPA/SIAF/2022/01 relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques ;
- la lettre d'intention d'adhésion au service de tiers-archivage SESAM du CDG 59 pour le dépôt d'archives numériques courantes et intermédiaires de la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement] en date du [DATE] adressée aux Archives départementales du Val d'Oise / de l'Essonne.

Considérant

Que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration territoriale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire des administrations et de ses usagers.

Que leur conservation pérenne et leur communication au public, quels que soient leur forme, leur support et leur date, sont une obligation pour les collectivités, leurs groupements et leurs établissements publics communaux et intercommunaux.

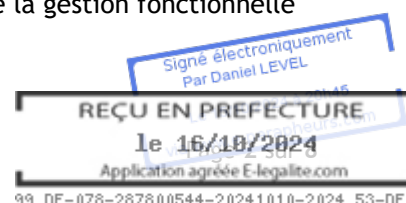
Que, dans le souci d'une bonne conservation des archives numériques des communes, des groupements de collectivités, des établissements publics communaux et intercommunaux et d'une mutualisation des moyens, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord a décidé de mettre à disposition un système d'archivage électronique (SAE) dénommé Système électronique sécurisé d'archivage mutualisé (SESAM), lequel a fait l'objet d'un agrément délivré par arrêté de la préfecture du Nord.

Que ce dernier répondant aux exigences techniques et réglementaires en vigueur permet de collecter, conserver et communiquer les archives électroniques courantes et intermédiaires de la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement].

Que le CIG de la Grande Couronne propose aux collectivités de son département la mission facultative d'archivage en vertu de l'article L452-40 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Sachant que

- l'Autorité de contrôle est représentée par les Archives départementales Nom du département exerçant le contrôle scientifique et technique de l'État ;
- l'Autorité juridique représentée par la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement] est responsable de l'authenticité et la fiabilité des documents numériques ;
- l'Opérateur d'archivage fonctionnel représenté par le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale Nom du département est chargé de fournir de manière opérationnelle certains services du SAE tels que défini dans la convention de mutualisation signé à cet effet.
- le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord, porteur de l'agrément, est à la fois :
 - o Autorité d'archivage. Son service Archives est responsable de la gestion fonctionnelle du SAE-SESAM ;



- Opérateur d'archivage technique. Son service Informatique est chargé de fournir de manière opérationnelle les services techniques du SAE-SESAM ainsi que de la maintenance opérationnelle du SAE-SESAM ;
- le transfert d'archives correspond au dépôt d'archives numériques dans le SAE.

Il est convenu ce qui suit

- Article 1 - Objet

La présente convention définit les modalités de dépôt d'archives numériques de l'Autorité juridique dans le SAE-SESAM du CDG 59 selon les modalités fixées par la convention de mutualisation inter-Centre De Gestion.

Le CDG 59 en tant qu'Autorité d'archivage est habilité à prendre en charge uniquement les archives dites courantes et intermédiaires au sens de l'article R.212-10 et R.212-11 du Code du patrimoine.

- Article 2 - Propriété des archives

la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement] reste propriétaire de ses archives.

Le CDG 59 garantit le respect de l'individualité du fonds déposé par l'Autorité juridique.

- Article 3 - Présentation du système d'archivage électronique

- *Architecture technique*

La plateforme SESAM répond aux préconisations des normes en vigueur et garantit l'intégrité et la confidentialité des archives publiques numériques déposées notamment au moyen d'un mécanisme de répllication des données et objets d'archives sur deux sites sécurisés et distants géographiquement.

- *Maintenance du système*

L'Autorité d'archivage procédera, si nécessaire, à des migrations de formats pour garantir la lisibilité des documents, après information et/ou accord préalable de l'Autorité juridique.

- Article 4 - Mission de SESAM

- *Modalité de transfert*

Le fonds déposé est constitué :

- des documents produits ou reçus par l'Autorité juridique à la date du premier transfert ;
- des documents susceptibles de faire l'objet de transferts ultérieurs.

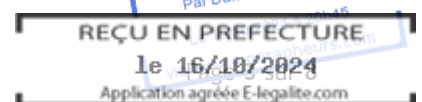
Par la présente convention, l'Opérateur d'archivage fonctionnel prend en charge les documents et données électroniques déterminés par des contrats de dépôt.

Chaque contrat de dépôt définira pour chaque type de documents transférés a minima les éléments suivants :

- les modalités de transfert des archives ;
- leurs typologies (descriptions, dates : début de mise en œuvre, reprise d'arriérés...) ;
- les volumétries initiales et annuelles ;
- les modalités de communication entre les différents acteurs ;
- les modalités de transferts éventuels en tant qu'archives définitives.

- *Habilitations*

L'Autorité juridique fournira à l'Opérateur d'archivage fonctionnel la liste des personnes habilitées à accéder au système d'archivage électronique. L'Autorité juridique s'équipera des moyens d'authentification du niveau exigé par la politique de sécurité de la plateforme SESAM (certificat RGS**).



- Conformité des transferts

Les archives seront contrôlées avant tout transfert dans la plateforme SESAM permettant de vérifier leur conformité. Elles devront être accompagnées d'informations de description et de conservation au format SEDA (standard d'échange de données pour l'archivage) et être conformes aux accords de versements paramétrés (typologie, format, volumétrie).

Chaque transfert envoyé dans la plateforme SESAM sera tracé dans un journal de cycle de vie des archives. A tout moment, l'Autorité juridique pourra demander l'accès à ce journal.

- Traitement des archives à l'issue de la DUA

A l'issue de la durée d'utilité administrative (DUA), l'Autorité d'archivage devra :

a/ s'il s'agit d'archives éliminables : en vertu des instructions de tri et de conservation en vigueur, éliminer ces documents (dans le respect de la procédure prévue ci-après) ;

b/ s'il s'agit d'archives définitives : au sens de l'article R.212-12 du Code du patrimoine, les transférer sur les système d'archivage électronique du choix de l'Autorité juridique, dans le respect du cadre juridique en vigueur. L'Autorité d'archivage s'engage à conserver les archives dans l'attente de la décision de l'Autorité juridique.

- Modalités d'élimination

L'Opérateur d'archivage fonctionnel se charge de la rédaction et de la transmission à l'Autorité juridique du bordereau d'élimination pour signature.

L'Autorité juridique est en charge de l'envoi papier du bordereau d'élimination en deux exemplaires à l'Autorité de contrôle territorialement compétente pour accord.

Après obtention du visa par l'Autorité de contrôle, l'Autorité juridique en informera l'Opérateur d'archivage fonctionnel par l'envoi d'une copie d'un bordereau. Seule l'Autorité d'archivage est en mesure d'effectuer la suppression des documents et données numériques du système d'archivage électronique.

- Article 5 - Contrôle scientifique et technique

Les archives publiques sont placées sous le contrôle scientifique et technique du Service Interministériel des Archives de France (SIAF) exercé par l'Autorité de contrôle (Archives départementales territorialement compétentes).

1. Conformément aux dispositions des articles R 212-19 et 20 du Code du patrimoine, l'Autorité juridique, avant la signature de cette présente convention, aura adressé à l'Autorité de contrôle la lettre d'intention d'adhésion au service de tiers-archivage SESAM pour le dépôt d'archives numériques courantes et intermédiaires.

2. L'Autorité Juridique ou l'Opérateur d'archivage fonctionnel par délégation transmet à l'Autorité de contrôle :

- une copie de la présente convention signée entre les parties ;
- une copie de la délibération visée ;
- tous les contrats de dépôt signés par l'Autorité juridique.

L'Autorité d'archivage et l'Opérateur d'archivage fonctionnel exercent leurs missions selon les lois et règlements établis.

- Article 6 - Rôles et responsabilités

Les documents archivés dans SESAM constituent un dépôt de nature révocable. L'Autorité d'archivage et l'Opérateur d'archivage fonctionnel s'engagent à ne pas exploiter, ni à communiquer de leur propre initiative les données et documents numériques qui leur seront confiés.



- **la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement]** en tant qu'Autorité juridique

L'Autorité juridique s'engage à :

- respecter les termes de la présente convention et la politique d'archivage définie par le CDG 59 ;
- respecter les contrats de dépôt établis entre l'Autorité juridique, l'Autorité d'archivage et l'Opérateur d'archivage fonctionnel ;
- prendre toutes les mesures pour ne verser que des données numériques exemptes de logiciels malveillants ;
- acquitter sa contribution annuelle à la plateforme SESAM ;
- déclarer au plus tôt toute modification touchant aux droits d'accès à la plateforme ;
- respecter les principes de communication des archives publiques ;
- transmettre à l'Autorité de contrôle pour accord les bordereaux d'élimination en deux exemplaires ;
- transmettre, après réception du bordereau d'élimination visé, une copie à l'Opérateur d'archivage fonctionnel ;
- transmettre à l'Autorité de contrôle toute les informations entrant dans l'exercice du contrôle scientifique et technique.

- *Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord*

Les missions exercées par le CDG 59 se décomposent de la manière suivante :

En tant qu'Autorité d'archivage :

Le service Archives du CDG 59 s'engage notamment à assurer les missions suivantes :

- respecter les termes de la présente convention ;
- assurer l'assistance technique auprès du l'Opérateur d'archivage fonctionnel ;
- gérer les comptes utilisateurs, les accords de versement, acteurs SEDA, profils d'archivage ;
- Valider les versements effectués par les Autorités juridiques ;
- gérer la migration de format pour maintenir la lisibilité des documents déposés après accord de l'Autorité juridique ;
- effectuer l'élimination réglementaire des archives intermédiaires après transmission d'une copie des bordereaux d'élimination par l'Opérateur d'archivage fonctionnel ;
- suivre et valider les demandes de restitution en coopération avec l'Opérateur d'archivage fonctionnel.

L'Autorité d'archivage s'engage, en toutes circonstances, au respect du secret professionnel pour tout document qui ne peut être communiqué au public.

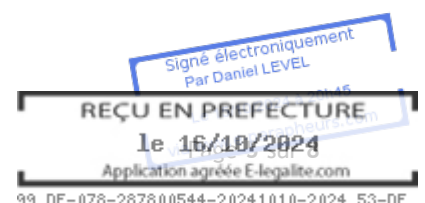
En tant qu'Opérateur d'archivage technique :

Le service Informatique du CDG 59 assure la mise en œuvre technique du SAE conformément à sa politique de sécurité.

A ce titre, il communiquera à l'Autorité juridique la politique de sécurité appliquée ainsi que toutes les évolutions techniques de la plateforme SESAM.

Il assure notamment les missions suivantes :

- le respect des termes de la présente convention ;
- le stockage numérique sécurisé des documents et de leurs métadonnées ;
- la maintenance informatique de l'infrastructure ;
- l'évolution des systèmes pour assurer la pérennité et l'intégrité des documents transférés et de leurs métadonnées ;
- la veille technologique et juridique ;
- la sécurité des accès, la disponibilité et la protection des données (migration des supports, sécurisation des accès, répllication des données sur un site distant, traçabilité des opérations ...) ;
- la réversibilité du dépôt des documents transférés ;
- la diffusion de toute information en cas d'incident détecté.



- *Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale Nom du département en tant qu'Opérateur d'archivage fonctionnel*

Dans le cadre de la coopération inter-Cdg, **l'Opérateur d'archivage fonctionnel** s'engage à effectuer les missions suivantes :

- respecter les termes de la présente convention et de la convention de mutualisation ;
- assurer le suivi administratif (gestion des conventions, relation avec les collectivités...)
- contrôler les versements effectués par les Autorités juridiques ;
- gérer le recouvrement des contributions ;
- assister les collectivités de son département en étant leur interlocuteur privilégié notamment pour :
 - apporter l'expertise archivistique dans l'accompagnement et le suivi de la mise en œuvre de SESAM (formations, conseils ...) ;
 - assister techniquement les collectivités (conseils techniques...) ;
 - accompagner les utilisateurs habilités pour les communications administratives ;
 - conseiller les Autorités juridiques dans les opérations de communications à des tiers ;
- informer l'Autorité d'archivage de l'accord des Autorités juridiques pour la réalisation des migrations de formats ;
- préparer et soumettre les bordereaux d'élimination à l'Autorité juridique ; les transmettre, après validation de l'Autorité de Contrôle, à l'Autorité d'archivage.

L'Opérateur d'archivage fonctionnel s'engage, en toutes circonstances, au respect du secret professionnel pour tout document qui ne peut être légalement communiqué au public.

- Article 7 - Assurance

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la conservation des archives placées sous sa responsabilité par l'Autorité juridique.

- Article 8 - Mode de contribution au service

L'Autorité juridique verse sa contribution forfaitaire annuelle pour un volume de données stockées et éventuellement une contribution supplémentaire en cas de dépassement de ce volume.

La contribution forfaitaire annuelle est établie en fonction du nombre d'habitants pour les collectivités territoriales ou du nombre d'agents pour les établissements publics. La grille définissant les seuils pour la contribution forfaitaire annuelle est annexée à la présente convention.

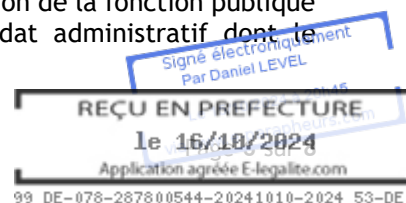
Cette grille des contributions est adoptée par le Conseil d'administration du CDG 59. Des coûts supplétifs peuvent être appliqués par le **CIG de la Grande Couronne** au titre de prestations n'entrant pas dans le cadre de la présente convention. Ils feront l'objet d'une facturation distincte par l'Opérateur d'archivage fonctionnel.

La contribution est appelée en début d'exercice comptable et sera calculée au *pro rata temporis* pour une année incomplète.

L'Opérateur d'archivage fonctionnel dispose d'un délai d'un mois pour informer l'Autorité juridique de toute modification de la grille des contributions adoptée par le conseil d'Administration du CDG59. Ce délai s'applique à compter de la date de notification de l'Autorité d'archivage à l'Opérateur d'archivage fonctionnel.

A compter de la date de notification à l'Autorité juridique, cette dernière dispose d'un délai de 2 mois pour faire valoir une clause de sortie du SAE-SESAM en suivant les dispositions décrites ci-après. L'Opérateur d'archivage fonctionnel peut également faire valoir cette clause de sortie dans les mêmes délais.

Le recouvrement de la contribution annuelle sera versé au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale **Nom du département**. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :



[A renseigner]

- Article 9 - Durée et dénonciation de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an puis renouvelée par tacite reconduction jusqu'à dénonciation de l'une des parties telle que définie au présent article. Elle pourra faire l'objet d'avenants.

Une dénonciation de la présente convention pourra être engagée par l'une ou l'autre partie :

- du fait de l'Autorité juridique :

L'Autorité juridique annoncera sa décision de sortir du SAE-SESAM par courrier recommandé avec accusé de réception au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale Nom du département, au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord et à la direction des Archives départementales territorialement compétente. La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de 2 mois à compter de la notification.

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord disposera alors d'un délai de 4 mois pour restituer le fonds déposé à **la Commune de [ville] / [NOM de l'établissement]**.

Les frais inhérents à ces opérations seront à la charge de l'Autorité juridique.

- du fait de l'Opérateur d'archivage fonctionnel :

L'Opérateur d'archivage fonctionnel annoncera sa décision de sortir de SESAM par courrier recommandé avec accusé de réception au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord, à la direction des Archives départementales territorialement compétente et à l'Autorité juridique. La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai de 2 mois à compter de la notification.

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord disposera alors d'un délai de 4 mois pour restituer les archives de l'Autorité juridique déposées dans SESAM dans le SAE désigné.

Les frais inhérents à ces opérations seront à la charge de l'Opérateur d'archivage fonctionnel.

- du fait de l'Autorité d'archivage :

L'Autorité juridique sera informée par courrier recommandé avec accusé de réception. La résiliation ne pourra prendre effet qu'à l'expiration d'un délai de 6 mois à compter de la date de notification de ladite lettre. Les documents seront alors mis à la disposition de l'Autorité juridique.

L'Autorité d'archivage et l'Opérateur d'archivage fonctionnel s'engagent à accompagner et proposer une solution alternative étudiée en collaboration avec l'Autorité de contrôle territorialement compétente en cas d'arrêt de la plateforme SESAM ou de perte de l'agrément.

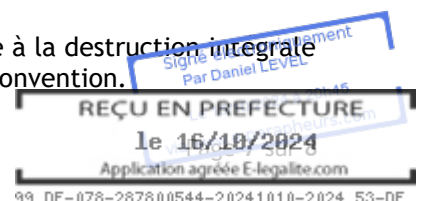
A compter de la désignation d'un autre SAE, l'Autorité d'archivage s'engage à restituer les fonds à l'Autorité juridique dans un délai de 4 mois.

La restitution et le transfert des données s'effectueront sans surcoût pour l'Autorité juridique.

Dans les trois cas, la restitution d'archives s'effectue au format SEDA.

La responsabilité de l'Autorité d'archivage ou de l'Opérateur d'archivage fonctionnel ne pourra plus être recherchée à compter de l'accusé de réception d'acquiescement du transfert d'archives dans le SAE désigné par l'Autorité juridique.

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord s'engage à la destruction intégrale des copies qu'il aurait pu être amené à effectuer pendant la durée de la convention.



- Article 10 - Litiges

Toute contestation née de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement à l'amiable entre le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale Nom du département et la collectivité / l'Établissement public.

À défaut d'accord à l'amiable, le litige sera porté devant le

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffrey Saint-Hilaire
59000 Lille.

- Article 11 - Annexe

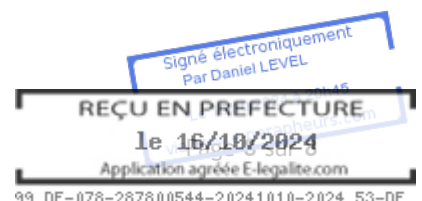
Cette présente convention présente deux annexes :

1. La grille des contributions
2. Traitement des données à caractère personnel

Fait en trois exemplaires.

À,

Le Maire / Le Président,	Le Président du Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne d'Ile-de-France,	Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord,
Prénom-Nom	Daniel LEVEL Maire de la commune déléguée de Fourqueux	Éric DURAND Maire de Mouvaux
Le :	Le :	Le :



Convention de mutualisation inter-Centre de Gestion de la plateforme d'archivage électronique SESAM

Entre les soussignés

Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord (CDG 59),

Représenté par son Président, Éric DURAND, dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte à Lille, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 d'une part,

Ci-après dénommé l'Autorité d'archivage,

et

Le Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne d'Ile-de-France (CIG GC)

Représenté par son Président, Daniel LEVEL dont le siège est situé 15 rue Boileau, 78 000 Versailles, mandaté par délibération en date du 25 juin 2024

Ci-après dénommé l'Opérateur d'archivage,

Vu

- le Code général de la fonction publique (CGFP), et notamment l'article L452-40 relatif au périmètre d'intervention des Centres de gestion ;

- le Code général des collectivités territoriales (CGCT), et notamment ses articles L.1421-1, L.1421-2, D.1421-1 et D.1421-2 ;

- le Code du patrimoine, et notamment :

- les articles L.211-1 et suivants sur les archives publiques ;
- les articles L. 212-6, L. 212-6-1 et L. 212-10 relatif à la responsabilité des collectivités territoriales et leurs groupements sur leurs archives sous le contrôle scientifique et technique (CST) de l'État ;
- les articles L. 212-4 et R. 212-19 à 31 relatifs au dépôt d'archives publiques courantes et intermédiaires auprès de personnes physiques ou morales agréées ;
- les articles R. 212-2 à 4 et R. 212-49 à 51 relatifs au CST de l'État sur les archives publiques ;

- l'article 1316-1 du Code civil reconnaissant l'écrit sous forme électronique comme preuve au même titre que l'écrit sur support papier ;

- le décret 2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies numériques et pris en application par l'article 1379 du Code civil ;

- l'arrêté préfectoral en date du 24 août 2023 portant l'agrément du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord pour la conservation d'archives publiques courantes et intermédiaires sur support numérique ;

- la délibération du Conseil d'administration du Centre interdépartemental de gestion de la Grande Couronne en date du 25 juin 2024 ;

- la note d'information DGP/SIAF/2018/001 relative à la mutualisation et à l'externalisation de certaines fonctions dans le cadre de systèmes d'archivage électronique ;

- la note d'information DGPA/SIAF/2022/01 relative au cadre légal et réglementaire de l'externalisation de la conservation des archives publiques ;

Considérant

Que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration territoriale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire des administrations et de ses usagers.

Que leur conservation pérenne et leur communication au public, quels que soient leur forme, leur support et leur date, sont une obligation pour les collectivités, leurs groupements et leurs établissements publics communaux et intercommunaux.

Que, dans le souci d'une bonne conservation des archives numériques des communes, des groupements de collectivités, des établissements publics communaux et intercommunaux et d'une mutualisation des moyens, le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord a décidé de mettre à disposition un système d'archivage électronique (SAE) dénommé Système électronique sécurisé d'archivage mutualisé (SESAM).

Signé électroniquement
Par Daniel LEVEL

REÇU EN PREFECTURE

le 16/10/2024

Application agréée E-legalite.com

lequel a fait l'objet d'un agrément délivré par arrêté de la préfecture du Nord.
Que le CIG GC propose aux collectivités de son territoire la mission facultative d'archivage en vertu de l'article L452-40 du Code général de la fonction publique (CGFP).

Sachant que

- l'Autorité de contrôle est représentée par les Archives départementales territorialement compétentes exerçant le contrôle scientifique et technique de l'État ;
- le Centre interdépartemental de Gestion de la Grande-Couronne exerce le rôle d'Opérateur d'archivage fonctionnel. Il est en charge de fournir de manière opérationnelle certains services du SAE dans le cadre contractuel qui le lie à l'Autorité d'archivage par cette présente convention ;
- le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord, porteur de l'agrément, est à la fois :
 - Autorité d'archivage. Son service Archives est responsable de la gestion fonctionnelle du SAE-SESAM ;
 - Opérateur d'archivage technique. Son service Informatique est responsable de la maintenance opérationnelle du SAE-SESAM ;
- L'Autorité juridique est représentée par les collectivités et établissements publics adhérents. Ils sont responsables de l'authenticité et la fiabilité des documents numériques ;
- le transfert d'archives correspond au dépôt d'archives électroniques dans le SAE-SESAM.

Il est convenu ce qui suit

Article 1 – Objet

La présente convention définit les modalités d'organisation de la coopération entre le CDG 59 et le CIG GC afin de lui permettre de bénéficier du système d'archivage électronique SESAM pour le compte des collectivités et établissements publics de son territoire.

Le CDG59 en tant qu'Autorité d'archivage est habilité à prendre en charge uniquement les archives dites courantes et intermédiaires au sens de l'article R.212-10 et R.212-11 du Code du patrimoine.

Le CIG GC en tant qu'Opérateur d'archivage fonctionnel est en charge de l'assistance auprès des Autorités juridiques adhérentes de son département

Article 2 – Modalité d'adhésion des collectivités territoriales et leurs établissements publics de la Grande-Couronne

Les collectivités et établissements publics de la Grande-Couronne souhaitant bénéficier du service mutualisé d'archivage électronique SESAM doivent signer la convention tripartite relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques électroniques avec les Centres De Gestion du Nord et de la Grande-Couronne. Cette dernière est annexée à la présente convention.

Article 3 – Comité de pilotage et clause de revoyure

Le CDG 59 réunira au moins une fois par an les présidents des Centres de Gestion adhérents à une convention de mutualisation de la plateforme SESAM, ou leurs représentants. Ce comité de pilotage permettra de dresser un bilan annuel de la mutualisation et de proposer des évolutions.

Le comité examinera les comptes d'activités et les résultats de l'année écoulée. Ce comité rendra un avis consultatif obligatoire préalable à toute modification du montant des contributions forfaitaires décidée par le conseil d'administration du Centre de Gestion du Nord.

Article 4 – Rôles et responsabilités

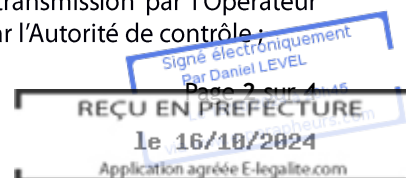
- *Le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord*

Les missions exercées par le CDG 59 se décomposent de la manière suivante :

En tant qu'Autorité d'archivage :

Le service Archives du CDG 59 s'engage notamment à assurer les missions suivantes :

- respecter les termes de la présente convention ;
- former l'Opérateur d'archivage fonctionnel pour la mise en œuvre de ses missions définies par la présente convention ;
- créer les comptes utilisateurs, les accords de versement, acteurs SEDA, profils d'archivage ;
- valider les versements effectués par les Autorités juridiques ;
- gérer la migration de format pour maintenir la lisibilité des documents déposés après accord de l'Autorité juridique ;
- effectuer l'élimination réglementaire des archives intermédiaires après transmission par l'Opérateur d'archivage fonctionnel d'une copie des bordereaux d'élimination visés par l'Autorité de contrôle ;



- suivre et valider les demandes de restitution.

L'Autorité d'archivage s'engage, en toutes circonstances, au respect du secret professionnel pour tout document qui ne peut être communiqué au public.

En tant qu'Opérateur d'archivage technique :

Le service Informatique du CDG 59 assure la mise en œuvre technique du SAE conformément à sa politique de sécurité.

A ce titre, il communiquera au CIG GC la politique de sécurité appliquée ainsi que toutes les évolutions techniques de la plateforme SESAM.

Il assure notamment auprès de l'Autorité juridique les missions suivantes :

- le respect des termes de la présente convention ;
- la maintenance informatique et logicielle de l'infrastructure ;
- l'évolution des systèmes pour assurer la pérennité et l'intégrité des documents transférés et de leurs métadonnées ;
- la veille technologique et juridique ;
- la sécurité des accès, la disponibilité et la protection des données (migration des supports, sécurisation des accès, réplication des données sur un site distant, traçabilité des opérations ...) ;
- la réversibilité du dépôt des documents transférés ;
- la diffusion de toute information en cas d'incident détecté.

- Le Centre interdépartemental de gestion de la Grande-Couronne

Le CIG GC, en tant qu'Opérateur d'archivage fonctionnel, exerce auprès des entités de son département les missions suivantes :

- respecter les termes de la présente convention de mutualisation ;
- assurer le suivi administratif (gestion des conventions, relation avec les collectivités...);
- gérer le recouvrement des contributions ;
- contrôler les versements effectués par les Autorités juridiques ;
- assister les entités de son territoire et notamment :
 - apporter l'expertise archivistique dans l'accompagnement et le suivi de la mise en œuvre de SESAM (formations, conseils ...);
 - assister techniquement les collectivités (conseils techniques...);
 - accompagner les utilisateurs habilités pour les communications administratives ;
 - conseiller les Autorités juridiques dans les opérations de communications à des tiers ;
- préparer et soumettre les bordereaux d'éliminations à l'Autorité juridique ; les transmettre, après validation de l'Autorité de Contrôle, à l'Autorité d'archivage ;
- transmettre à l'Autorité d'archivage l'accord des Autorités juridiques pour la réalisation d'opérations de migrations de formats ;

- Article 5 – Modalités financières

La grille des contributions forfaitaires annuelles versées par les collectivités et établissements publics de la Grande-Couronne ainsi que la part reversée au CDG 59 est adoptée par le Conseil d'administration du CDG 59 après avis consultatif obligatoire du comité de pilotage comme mentionné à l'article 3.

L'Autorité d'archivage s'engage à notifier à l'Opérateur d'archivage fonctionnel dans un délai d'un mois toute modification des contributions et de leur répartition adoptée par son conseil d'administration. L'Opérateur d'archivage fonctionnel disposera d'un mois pour informer les Autorités juridiques adhérentes de son département.

A compter de la notification, l'Opérateur d'archivage fonctionnel dispose d'un délai de 2 mois pour faire valoir une clause de sortie de la présente convention SAE-SESAM telle que définie à l'article 6.

Les contributions auprès des collectivités sont appelées en début d'exercice comptable et sont calculées au *pro rata temporis* pour une année incomplète par l'Opérateur d'archivage fonctionnel.

La part des contributions à reverser sera établie par le CDG 59 sur la base des contributions forfaitaires ayant été appelées par le CIG GC.

Une facture correspondante à cette part sera déposée semestriellement sur le portail Chorus Pro. Le virement sera à effectuer au Trésorier Principal de Lille municipale pour le CDG 59. Le recouvrement de la facture du deuxième semestre devra être réalisé avant le 31 décembre.

- Article 6 – Durée et dénonciation de la convention

La présente convention est conclue sans limitation de durée et jusqu'à dénonciation de l'une des parties telle que définie au présent article. Elle pourra faire l'objet d'avenants.

Une dénonciation de la présente convention pourra être engagée par l'une ou l'autre partie.

- Du fait de l'Opérateur d'archivage fonctionnel :



L'Opérateur d'archivage fonctionnel devra préalablement informer la direction des Archives départementales territorialement compétente ;

L'Opérateur d'archivage fonctionnel notifiera sa décision de dénoncer la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception au Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord. Il devra en informer la direction des Archives départementales territorialement compétente ;

Il devra également notifier à chaque collectivité et établissement public concerné la dénonciation de la convention tripartite telle que prévue à l'article 2.

Cette dénonciation ne pourra prendre effet qu'après extinction de toutes les conventions triparties signées avec les collectivités et établissements publics du département Nom du département.

- Du fait de l'Autorité d'archivage :

L'Autorité d'archivage devra préalablement informer la direction des Archives départementales territorialement compétente ;

L'Autorité d'archivage notifiera sa décision de dénoncer la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception au CIG GC.

Il devra également notifier à chaque collectivité et établissement public concerné la dénonciation de la convention tripartite telle que prévue à l'article 2.

Cette dénonciation ne pourra prendre effet qu'après extinction de toutes les conventions triparties signées avec les collectivités et établissements publics de la Grande-Couronne.

L'Autorité d'archivage s'engage à accompagner l'Opérateur d'archivage fonctionnel dans la recherche de solutions alternatives à proposer aux collectivités et établissements publics adhérents en cas d'arrêt de la plateforme SESAM ou de perte de l'agrément.

- Article 7 – Litiges

Toute contestation née de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement à l'amiable entre le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord et la collectivité / l'Établissement public.

A défaut d'accord à l'amiable, le litige sera porté devant le

Tribunal Administratif de Lille
5 rue Geoffrey Saint-Hilaire
59000 Lille.

- Article 8 – Annexes

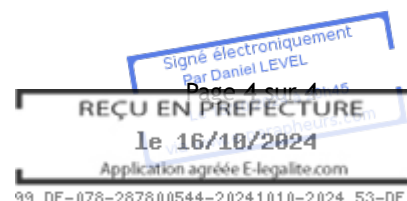
Cette présente convention présente deux annexes :

- La grille de répartition des contributions SESAM dans le cadre de la mutualisation entre Centre de gestion ;
- La convention tripartite relative au dépôt et à la conservation sécurisée d'archives numériques dans le cadre de la mutualisation de la plateforme SESAM.

Fait en deux exemplaires.

À Versailles, le

Le Président du Centre interdépartemental de Gestion de la Grande-Couronne d'Ile-de-France	Le Président du Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du Nord,
Daniel Level Maire de la commune déléguée de Fourqueux	Éric Durand Maire de Mouvaux



Annexe 1 :

Grille de répartition des contributions SESAM dans le cadre de la mutualisation entre Centre de gestion

Dans le cadre de la mutualisation inter-Centre de gestion de la plateforme SESAM, la répartition des contributions entre l'Autorité d'archivage et l'Opérateur d'archivage fonctionnel se définit comme suit :

- 35% du montant de la contribution annuelle de la structure adhérente est conservée par l'Opérateur d'archivage fonctionnel ;
- 65% du montant de la contribution annuelle de la structure adhérente est reversée au Centre de gestion du Nord.

Communes (population)	Etablissements EPCI, EPA... (effectifs)	Contribution annuelle pour la structure adhérente	Volume d'archives inclu	Part de la contribution annuelle revenant au Cdg59 pour le rôle d'Autorité d'archivage	Part de la contribution annuelle revenant au Cdg partenaire pour le rôle d'Opérateur d'archivage fonctionnel
moins de 1 500 hab.	moins de 5 agents	157,50 €	5 Go	102,38 €	55,12 €
de 1 501 à 2500 hab.	de 5 à 10 agents	315,00 €	10 Go	204,75 €	110,25 €
de 2 501 à 5000 hab.	de 11 à 40 agents	787,50 €	25 Go	511,88 €	275,62 €
de 5 001 à 10 000 hab.	de 41 à 100 agents	1 575,00 €	50 Go	1 023,75 €	551,25 €
de 10 001 à 20 000 hab.	de 101 à 200 agents	3 150,00 €	100 Go	2 047,50 €	1 102,50 €
de 20 001 à 30 000 hab.	de 201 à 300 agents	5 512,50 €	200 Go	3 583,13 €	1 929,37 €
de 30 001 à 50 000 hab.	de 301 à 600 agents	9 450,00 €	400 Go	6 142,50 €	3 307,50 €
de 50 001 à 100 000 hab.	de 601 à 1 000 agents	15 750,00 €	800 Go	10 237,50 €	5 512,50 €
plus de 100 000 hab.	plus de 1 000 agents	26 250,00 €	2 To	17 062,50 €	9 187,50 €

Volume d'archives supplémentaires (coûts annuels)	
1 Go supplémentaire (€)	10,00 €
100 Go supplémentaires (€)	787.50 €
500 Go supplémentaires (€)	2 100.00 €
1 To supplémentaire (€)	3 150.00 €

