Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

CONVENTION DE MUTUALISATION DE L'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE SUR LE TERRITOIRE DE CERGY-PONTOISE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'agglomération de Cergy Pontoise, représentée par Monsieur Jean-Paul JEANDON, son Président, dûment habilité à cet effet par délibération du Conseil Communautaire du 06 octobre 2026,

ci-après désignée par "la CACP",

D'une part ;

ET

La commune de Boisemont, représentée par Mme Stéphanie CHORIN, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Cergy, représentée par Monsieur Jean-Paul JEANDON, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par Madame Sophie MATHARAN, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune d'Eragny-sur-Oise, représentée par Monsieur Thibault HUMBERT, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Jouy-le-Moutier, représentée par Monsieur Hervé FLORCZAK, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET,

La Commune de Maurecourt, représentée par Monsieur Xavier TALON, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Menucourt, représentée par Madame Catherine RENAUD, son Maire,

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Neuville-sur-Oise représentée par Monsieur Sébastien DRUART, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune d'Osny, représentée par Monsieur Laurent ACHITE-HENNI, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Pontoise, représentée par Madame Stéphanie VON EUW, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

ET

La Commune de Puiseux-Pontoise, représentée par Monsieur Thierry THOMASSIN, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

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 xx xx 2026,

ET

La Commune de Vauréal, représentée par Monsieur Raphaël LANTERI, son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal du xx xx 2026,

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Sommaire+

Sommaire+ 3
PREAMBULE 4
Article 1 Objet de la convention et modalités d'évolution 5
Article 2 Missions du Service mutualisé et modalités d'intervention 5
Article 2.1 Mission 1 - Développement, livraison et ouverture de la plateforme Pam'Agglo en 2026 5
Article 2.1.1 Contenu 5
Article 2.1.2 Prérequis 6
Article 2.2 Mission 2 - Maintien en conditions opérationnelles de la plateforme à partir de 2027 7
Article 2.2.1 Contenu 7
Article 2.2.2 Prérequis 8
Article 2.3 Les modalités d'intervention du Service mutualisé 9
Article 3 Situation des agents du Service mutualisé 9
Article 4 Moyens et ressources mis à disposition du Service mutualisé 9
Article 4.1 Organisation des ressources 9
Article 4.2 Outils collaboratifs 10
Article 4.3 Obligations des adhérents 10
Article 5 Gouvernance, suivi et évaluation du Service mutualisé 10
Article 6 Dispositions financières 12
Article 6.1 Modalités générales de remboursement par les communes adhérentes 12
Article 6.2 Montants de remboursement par les communes bénéficiaires des frais de fonctionnement du Service mutualisé 12
Article 7 Assurances et responsabilités 14
Article 8 Date d'effet et durée de la convention 14
Article 9 Gestion des difficultés rencontrées 14
Article 10 Résiliation de la convention et ses impacts 14
Article 10.1 Résiliation amiable 15
Article 10.2 Retrait pour motif d'intérêt général 15
Article 10.3 Gestion des archives en cas de résiliation ou de dissolution du dispositif 15
Article 11 Litiges 15
Article 12 Modifications et avenants 15
Article 13 Annexes 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 du Club utilisateurs du Service mutualisé 25
Annexe 4 – Retroplanning phase de livraison et d'ouverture de la plateforme 27
Annexe 5 – Montant estimé de la participation financière 28
Annexe 6 – Fiche d'expression des besoins fonctionnels pour paramétrage de mon organisation 30
Annexe 7 – Politique d'archivage numérique du territoire 33
Annexe 8 – Matrice RACI des acteurs du projet 34
Annexe 9 – Lettres de mission 35
Annexe 10 – Kit de sensibilisation à l'attention des services municipaux 37

Table des matières

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

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.* », au sens de l'article L211-1 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.

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 règlementaire exhaustif ainsi que la politique d'archivage numérique du territoire sont disponibles en annexes 1 et 7.

C'est dans ce cadre que s'inscrit le partenariat en cours depuis 2024 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 intégration. Ce partenariat a donné lieu à une première convention signée le 2 mai 2024 entre la CACP et 10 communes ; puis à une seconde convention signée le 3 novembre 2025 entre la CACP et les 13 communes.
La présente convention annule et remplace les précédentes et encadre les phases d'intégration, d'ouverture et de maintien en conditions opérationnelles du Système d'Archivage Electronique (SAE) dit "Plateforme Pam'Agglo" aux adhérents du Service mutualisé.

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Article 1 Objet de la convention et modalités d'évolution

La présente convention a pour objet de définir les modalités de la mise en commun des infrastructures, du personnel et des moyens matériels, logistiques et financiers pour la mise en place du Service mutualisé d'archivage électronique du territoire de Cergy-Pontoise, de fixer les modalités de fonctionnement et de réalisation des missions mutualisées entre les communes membres et la communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise qui porte le service mutualisé.

Les missions et les périmètres d'intervention du Service mutualisé pourront évoluer au regard des opportunités, des gains financiers attendus et des capacités du Service mutualisé à garantir la qualité du service sur ses missions.

Toute évolution devra avoir reçu un avis favorable unanime du Comité de Pilotage. Un avenant sera réalisé si l'évolution entraîne :

- Une modification de la répartition financière entre les adhérents ;
- Une modification significative des périmètres d'intervention technique des dispositifs.

En fonction des situations, l'évolution du nombre d'adhérents ou la modification des périmètres d'intervention pourra entraîner le transfert des agents communaux concernés par ces missions mutualisées vers la CACP.

Article 2 Missions du Service mutualisé et modalités d'intervention

Le Service mutualisé a deux missions identifiées à savoir :

- Mission 1 : En 2026, le développement, la livraison et l'ouverture de la plateforme Pam'Agglo aux adhérents
- Mission 2 : A compter de 2027, le maintien de la plateforme Pam'Agglo en conditions opérationnelles.

Article 2.1 Mission 1 - Développement, livraison et ouverture de la plateforme Pam'Agglo en 2026

Article 2.1.1 Contenu

Deux prestations sont attendues :

1/ Acquisition des infrastructures numériques qui hébergeront la plateforme Pam'Agglo :

Cette infrastructure est neuve et nécessite l'acquisition de matériels informatiques adaptés à l'installation de la plateforme Pam'Agglo.
L'infrastructure cible d'hébergement de la plateforme s'appuie sur une redondance des équipements :

- D'une part à l'intérieur du site principal : Hôtel d'agglomération de la CACP, infrastructures dédiées et isolées des serveurs de la DMSI ;
- D'autre part, par réplication sur 1 site distant : Mairie de Cergy, infrastructures dédiées et isolées des serveurs de la DMSI, site distant de 6 km par rapport au site principal.

Le dimensionnement de cette infrastructure cible a été évalué et approuvé par l'étude d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage de préfiguration menée en 2025.

2/ Assistances attendues dans le cadre de la mise en place de Vitam (back office) et

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Vitam UI (front office) et de son écosystème direct

Le prestataire devra accompagner le Service mutualisé à installer la plateforme en multisites et sur deux environnements (pré-production et production). Pour cela il doit :

- Prendre en compte et ajuster la documentation technique existante sur la projection faite par le Service mutualisé (DAT[1], dossier d'exploitation, projection de dimensionnement).
- Intégrer la plateforme en multi sites et sur deux environnements : pré-production, production
- Rédiger la documentation post-installation : cahier des recettes techniques, PRA[2], PCA[3]
- Assurer le support et la maintenance pour la gestion et l'administration de la plateforme

L'installation et l'ouverture de la plateforme Pam'Agglo devront être finalisées pour décembre 2026.

Article 2.1.2 Prérequis

➢ **La tenue des engagements réciproques décrits ci-dessous.**

Pour l'équipe projet du Service mutualisé, il s'agit de :

- 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 tenant[4] 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 territorialement compétentes[5] ;
- 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 ;

[1] Dossier d'architecture technique
[2] Plan de reprise d'activités
[3] Plan de continuité d'activités
[4] 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 ou des droits lui ont été donnés pour y accéder.
[5] La CACP et les communes valdoisiennes relèvent du contrôle scientifique et technique du Val d'Oise, et la commune de Maurecourt du contrôle scientifique et technique des Yvelines.

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

- Coordonner le suivi et la gestion financière de la plateforme et du service mutualisé.

Pour chaque collectivité adhérente, il s'agit de :

- Approuver et appliquer la politique d'archivage numérique du territoire consultable en annexe 7 de la convention ;
- Transmettre ses besoins de configuration de leur tenant sur la plateforme en remplissant l'annexe 6 « Paramétrage de mon/mes organisations » ;
- 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 habiliter les représentants de la collectivité pour suivre et coordonner le projet dans les lettres de mission proposées en annexe 9[6] ;
- Désigner et habiliter les utilisateurs qui auront accès à plateforme Pam'Agglo dans les lettres de mission proposées en annexe 9[6] ;
- 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 dans l'annexe 10.

Les communes adhérentes sont responsables de la sélection, de la qualité et de la qualification des données qu'ils décident d'archiver. Ils veillent à assurer une gestion maîtrisée sur l'ensemble du cycle de vie des données, conformément aux règles de gestion applicables.

Article 2.2 Mission 2 - Maintien en conditions opérationnelles de la plateforme à partir de 2027

Pour garantir l'accès, la disponibilité et la sécurité de la plateforme, le Service mutualisé assure le suivi de toutes les interventions de maintenance nécessaires. Ces interventions peuvent être des actions de maintenance préventive, des opérations de maintenance évolutive ou adaptative et toutes interventions demandées par un ou plusieurs membres en cas de fonctionnement défectueux.

Article 2.2.1 Contenu

Pour réaliser cette mission, le Service mutualisé s'appuie sur 2 prestations :

1/ Prestations d'assistance attendues dans le cadre de la maintenance de Vitam (back office) et Vitam UI (front office) et de son écosystème direct

Le prestataire pourra être sollicité pour des prestations ponctuelles de maintien en conditions opérationnelles de la solution, tant au niveau applicatif que des infrastructures, et les mises à jour de la plateforme.

2/ Prestations de déploiement de nouveaux flux entre les applications métier et la plateforme

Le prestataire pourra être sollicité pour des prestations ponctuelles de réalisation de nouveaux flux

[6] Afin d'assurer la continuité des fonctions, tout remplacement ou suppléance d'un représentant ou référent empêché ou ayant cessé ses fonctions doit intervenir dans un délai compatible avec les exigences du suivi du projet.

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

PROJET

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

entre un logiciel métier et la plateforme Pam'Agglo pour automatiser l'archivage et la mise en sécurité des données. Ces besoins seront réévalués chaque année par le Service mutualisé dans le cadre du comité flux.

Article 2.2.2 Prérequis

- **La tenue des engagements réciproques décrits ci-dessous**

Pour l'équipe projet du Service mutualisé, il s'agit de :

- 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.

Pour chaque collectivité adhérente, il s'agit de :

- 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 sont responsables de la sélection, de la qualité et de la qualification des données qu'ils décident d'archiver. Ils veillent à assurer une gestion maîtrisée sur l'ensemble du cycle de vie des données, conformément aux règles de

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

gestion applicables.

Article 2.3 Les modalités d'intervention du Service mutualisé

Le Service mutualisé est composé d'agents issus de la CACP à savoir :

- Le responsable archives (50% du temps de travail)
- L'apprenti du secteur des archives (75% du temps de travail)
- Le data archiviste mutualisé (100% du temps de travail)

Par ailleurs, il s'appuie, anime et accompagne :

- Le Club utilisateurs de la plateforme Pam'Agglo,
- Les référent-projet désignés par chaque adhérent,
- Selon les sujets, un ou plusieurs interlocuteurs spécifiques désignés par chaque adhérent.

Concernant le Club utilisateurs, Il s'inscrit dans la continuité des chantiers mis en place dans les conventions précédentes (catalogage, prototypage, acculturation, administration), qui ont produit un ensemble documentaire pertinent pour garantir l'usage et la gestion de la plateforme Pam'Agglo ainsi que l'accompagnement des services producteurs à la prise en charge des versements dans le SAE.
Il représente le dispositif clé, transversal et indispensable de la plateforme Pam'Agglo car il capitalise les savoir-faire et les outils disponibles pour les adhérents. Ses modalités de fonctionnement sont indiquées en annexes 3 et 9.
Pour garantir la réussite de l'ouverture de la plateforme et suivre les versements d'archives des adhérents, il organisera notamment quatre types de rencontres avec les interlocuteurs spécifiques désignés par chaque adhérent : Ateliers fonctionnels, Ateliers techniques, Ateliers référents archives et services municipaux et communautaires et Flash Actus Pam'Agglo (Montée de version, indisponibilité …).

Article 3 Situation des agents du Service mutualisé

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires affectés au sein du Service mutualisé est le Président de la Communauté d'agglomération, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination à l'égard desdits agents.

Il est à noter que :

- Les effectifs affectés au Service mutualisé sont les agents de la CACP déjà mutualisés dans le cadre de la convention de mise à disposition de service entre la CACP et les communes pour la réalisation de la préfiguration de la plateforme d'archivage électronique signée en 2025. La situation des agents concernés décrite dans la note du CST du 05 juin 2025 ;
- Une partie du temps de travail de la responsable du Service mutualisé et de l'apprenti archiviste est affecté à des missions autres que celles du Service mutualisé.

Article 4 Moyens et ressources mis à disposition du Service mutualisé

Le Service mutualisé a pour mission d'atteindre des objectifs de qualité de service et de maîtrise des dépenses. Pour cela, un certain nombre de conditions sont à réunir pour garantir le bon usage des outils et des pratiques techniques d'une part et bien utiliser les ressources d'autre part.

Article 4.1 Organisation des ressources

Les ressources techniques et humaines nécessaires à la réalisation des missions sont les

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

suivantes :
Pour les ressources techniques, le Service mutualisé met à disposition sur un espace collaboratif sécurisé :

- La plateforme mutualisée d'archivage électronique Pam'Agglo en pré-prod et en prod et les serveurs qui l'hébergent ;
- Le POC Pam'Agglo pour réaliser des tests ;
- 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 des actions menées dans le cadre du Club utilisateurs.

Pour les ressources humaines, en articulation avec les moyens dédiés du Service mutualisé, elles sont organisées de la manière suivante :

- *Pour le Pilotage du projet,* il est partagé entre :
  - 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 le pilotage de l'intégration de la plateforme Pam'Agglo et son maintien en conditions opérationnelles.
- *Pour l'animation du projet sur le territoire*, elle est assurée par :
  - Le data archiviste ;
  - L'apprenti archives.
- *Pour la dynamique des partenaires*, le Service mutualisé s'appuie sur les référents communaux désignés et les référents membres du Club utilisateurs

Article 4.2 Outils collaboratifs

Les outils et pratiques techniques partagés par les partenaires sont décrits en annexe 2.
Un espace collaboratif sécurisé est ouvert à l'ensemble des partenaires pour assurer la cohésion du groupe et le partage de l'information et une adresse courriel dédiée au projet est créée : partenariat-sae@cergypontoise.fr

Article 4.3 Obligations des adhérents

Chaque adhérent se doit de :

- Mettre en œuvre les opérations individuelles et spécifiques demandées par le Service mutualisé, dans le délai imparti et fixé par celui-ci ;
- Inscrire le montant du remboursement qui le concerne dans le budget de sa collectivité et d'assurer dans les meilleurs délais l'exécution comptable des titres de recette qui le concerne ;
- Désigner les représentants techniques et politiques qualifiés dans chaque instance de décision ou de travail ;
- Participer aux instances, réunions et ateliers ;
- Assurer le suivi politique, administratif et financier du projet et le faire connaitre au sein de sa collectivité ;
- Partager et diffuser auprès des services le kit de sensibilisation et les bonnes pratiques ;
- Respecter la confidentialité des informations des autres adhérents.

Article 5 Gouvernance, suivi et évaluation du Service mutualisé

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

La gouvernance établie permet de :

- Tenir compte des spécificités de chacun des partenaires
- Offrir des conditions de suivi de l'avancée de la plateforme Pam'Agglo
- Maintenir une dynamique opérationnelle des travaux engagés.

Elle se décline en quatre instances :

- **Comité de Pilotage (COPIL) composé de :**
  - Maires des communes, Président de la CACP ou leur représentant
  - DGS ou son représentant pour chacun des partenaires
  - Pilotes du projet Pam'Agglo à la CACP

Sa fréquence est de 1 fois par an pour bilan intermédiaire et en 2028 pour réévaluation du dispositif avec le solde des financements de l'Union Européenne (FEDER).
Ses missions sont de :

  - Prendre connaissance des rapports d'activités annuels et intermédiaires ;
  - Prendre connaissance des projections des dépenses et recettes ;
  - Approuver les évolutions techniques et managériales proposées ;
  - Convenir des nouvelles conditions de participation financière des parties à la convention.

- **Comité de Développement Administratif (CODA) composé de :**
  - 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.

Sa fréquence est au minimum de 1 fois par an ou selon les difficultés rencontrées.
Ses missions sont de :

  - Suivre l'état d'avancement de la livraison de la Plateforme ;
  - Afficher et suivre la cartographie des risques du projet ;
  - Etablir le rapport d'activités ;
  - Approuver ou réfuter les propositions d'adaptation du programme au regard des moyens alloués ;
  - Mettre en évidence les opportunités d'évolution ;
  - Préparer le Comité de pilotage.

- **Comité technique (COTECH) composé de :**
  - 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.

Sa fréquence est au minimum de 3 fois par an.
Ses missions sont de :

  - Se tenir mutuellement informés des avancées du projet sur toutes ces facettes ;
  - Partager et appréhender les difficultés ;
  - Valider les étapes intermédiaires ;
  - Préparer le comité de pilotage et de développement administratif, et notamment les propositions d'adaptation du programme.

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

- **Comité flux composé de :**
  - 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.

Sa fréquence est au minimum de 1 fois par an, en lien étroit avec le calendrier de l'appel à projet Archivage Numérique En Territoires (ANET) qui finance la mise en place de flux.
Ses missions sont de :

- Actualiser et mettre à jour le portefeuille applicatif du territoire ;
- Proposer et valider les flux prioritaires avec un regard particulier sur les applicatifs présents dans plusieurs collectivités ;
- Définir le calendrier de mise en place de chacun des flux ;

Les instances pourront convier à leurs travaux tous partenaires extérieurs utiles à l'avancée du projet.
Les Archives départementales territorialement compétentes pourront notamment être invitées aux instances ou s'y associer à leur initiative, au titre de leur mission de contrôle scientifique et technique notamment les représentants des Archives départementales du Val d'Oise et des Yvelines dans le cadre du contrôle scientifique et technique porté sur la plateforme.

Les instances s'organiseront en distanciel ou en présentiel. Les comptes-rendus et livrables seront partagés sur la plateforme collaborative.

Article 6 Dispositions financières

Article 6.1 Modalités générales de remboursement par les communes adhérentes

Le projet de déploiement de la plateforme d'archivage électronique mutualisé entre dans une nouvelle étape dont la finalité est la livraison et l'ouverture de la plateforme mutualisée en décembre 2026 puis son maintien en conditions opérationnelles à partir de 2027.
L'intégralité des charges de fonctionnement et d'investissement est assumée budgétairement et comptablement par la Communauté d'agglomération. Le reste à charge des dépenses est ensuite réparti entre la CACP et les communes membres selon les modalités déterminées par le présent article.

Ce montant sera réévalué annuellement selon la parution du décret d'authentification des chiffres de la population légale et des dépenses inscrites dans le dernier compte administratif. Cette révision est portée à la connaissance du maire par le service mutualisé chaque année et, en tout état de cause, au plus tard, avant la date prévue à l'article L. 1612-2 du code général des collectivités territoriales.

Les modalités de remboursement s'établissent comme suit.

Article 6.2 Montants de remboursement par les communes bénéficiaires des frais de fonctionnement du Service mutualisé

Pour l'année 2026, **le coût du Service mutualisé** correspond au déploiement et à l'ouverture de la plateforme. Il **comprend la masse salariale affectée, les dépenses d'investissement et les prestations d'accompagnement, desquelles seront déduites les financements obtenus**.
La CACP participera à hauteur de **50 %** du reste à charge, **les communes** adhérentes

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

contribueront pour les **50 %** restants selon une **clé de répartition basée sur la population municipale**. Les montants estimés sont précisés en annexe 5.

Pour l'année 2027, **le coût du Service mutualisé** correspond au maintien en conditions opérationnelles de la plateforme. Il **comprend la masse salariale affectée, les dépenses de maintien en conditions opérationnelles et, le cas échéant, les prestations d'accompagnement desquelles seront déduites les éventuelles subventions.**
La CACP participera à hauteur de **50 %** du reste à charge, **les communes** adhérentes contribueront pour les **50 % restants selon une clé de répartition basée sur la population municipale**. Les montants estimés sont précisés en annexe 5.

Pour la phase de déploiement et d'ouverture de la plateforme (2026) et pour la première année (2027) de la phase de maintien en conditions opérationnelles (MCO) et d'extension de Pam'Agglo, la répartition entre les adhérents est la suivante :

	Calcul par population (INSEE 2025)			
	Nombre d'habitants	Répartition des habitants	2026 Déploiement	2027 MCO[7]
Boisemont	883	0,4%	420 €	71 €
Cergy	69 578	32,0%	33 097 €	5 571 €
Courdimanche	7 111	3,3%	3 383 €	569 €
Eragny-sur-Oise	18 723	8,6%	8 906 €	1 499 €
Jouy-le-moutier	17 411	8,0%	8 282 €	1 394 €
Maurecourt	4 399	2,0%	2 093 €	352 €
Menucourt	6 189	2,8%	2 944 €	496 €
Neuville-sur-Oise	2 089	1,0%	994 €	167 €
Osny	17 471	8,0%	8 311 €	1 399 €
Pontoise	31 623	14,5%	15 043 €	2 532 €
Puiseux-Pontoise	593	0,3%	282 €	47 €
Saint-Ouen l'Aumône	25 614	11,8%	12 184 €	2 051 €
Vauréal	16 079	7,4%	7 649 €	1 287 €
	217 763			
+ CACP (50% du montant total)			103 587 €	17 436 €
MONTANT TOTAL			**207 173 €**	**34 871 €**

Les participations définitives des signataires de la convention au titre des années 2026 et 2027 seront arrêtées à l'issue de la première échéance liée notamment au solde du dispositif du financement FEDER, sur la base des dépenses et des recettes réelles et portées à la connaissance des communes bénéficiaires. **Les parties conviennent de se rencontrer pour réexaminer les conditions financières de la présente convention**. Une réunion du Comité de Pilotage dans l'année 2028 permettra, sur la base d'un bilan et d'une projection des dépenses, de convenir des

[7] MCO : maintien en conditions opérationnelles

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

nouvelles conditions de participation financière des adhérents à la convention. **Ces dernières seront arrêtées par le Comité de Pilotage et formalisées par avenant à la présente convention**.

Pour les années suivantes, **les parties conviennent de se rencontrer pour réexaminer les conditions financières de la présente convention.** Une réunion du Comité de Pilotage permettra, sur la base d'un bilan et d'une projection des dépenses, de convenir du périmètre des dépenses partagées et des nouvelles conditions de participation financière des adhérents à la convention. **Ces dernières seront arrêtées par le Comité de Pilotage et formalisées par avenant à la présente convention**.

Un titre de recette sera émis par la CACP au cours du dernier trimestre de chaque année afin que chaque adhérent verse sa participation provisionnelle sur la base des dépenses estimatives annuelles. Les régularisations seront réalisées sur la base des dépenses et recettes réellement réalisées sur la base du compte financier unique.

Article 7 Assurances et responsabilités

La CACP souscrira l'ensemble des polices d'assurances adéquates en vue de garantir le bon déroulé des missions du Service mutualisé, localisés non seulement dans les locaux de la CACP mais aussi dans les locaux de la ou des communes.
La CACP et les adhérents sont tenues de s'assurer au titre de la responsabilité civile par une police d'assurance de responsabilité civile.
La commune déclare que sa responsabilité est assurée à raison des conséquences qui pourraient résulter de leur qualité de propriétaire des locaux.
Dans le domaine spécifique des archives, les initiatives et décisions à prendre par la commune adhérente relèvent des autorités et organes qui lui sont propres. Chaque commune adhérente reste donc juridiquement responsable vis-à-vis des tiers des décisions prises dans le domaine de l'archivage.
La Commune adhérente renonce à toutes actions à l'encontre de la CACP en cas de sinistre du fait de l'activité du Service mutualisé gérée par la CACP, sauf lorsque l'action trouve son origine dans l'inexécution par le Service mutualisé des obligations nées de la présente convention.

Article 8 Date d'effet et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de notification de la CACP auprès de chaque commune adhérente.
Elle est conclue pour une durée de 6 ans à compter de sa notification et est renouvelable tacitement par période annuelle.

Article 9 Gestion des difficultés rencontrées

En cas de difficulté dans le fonctionnement du Service mutualisé, la Direction du Service mutualisé en réfèrera au Comité de Pilotage, qui rendra un avis sur les propositions de solutions qui seront soumises.
Le Président et la Direction Générale des Services de la CACP seront chargés de la mise en œuvre des actions permettant la résolution des difficultés, après avoir pris connaissance de l'avis du Comité de Pilotage.

Article 10 Résiliation de la convention et ses impacts

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Article 10.1 Résiliation amiable

Si les parties décident d'un commun accord de résilier la convention, le Service mutualisé sera alors dissout.
Les conséquences financières, humaines et techniques liées à cette résiliation ou à cette modification de périmètre seront discutées et traitées entre les parties dans les six mois après la résiliation.

Article 10.2 Retrait pour motif d'intérêt général

Si un adhérent souhaite se retirer du Service mutualisé pour motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, il fera connaitre sa décision par courrier recommandé avec AR adressé au Président de la CACP. Un préavis de six mois sera appliqué.
La CACP informera les autres adhérents de ce retrait par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois.
L'adhérent devra tenir les engagements pris antérieurement auprès du Service mutualisé, et notamment s'acquitter des sommes.
La période de 6 mois de préavis sera mise à profit pour étudier les nouvelles modalités financières, humaines et techniques du Service mutualisé.
Tout bouleversement de l'économie de la convention donnera lieu à la réalisation d'un avenant.

Article 10.3 Gestion des archives en cas de résiliation ou de dissolution du dispositif

Les modalités de restitution des archives sont décrites dans l'annexe 7 « Politique d'archivage numérique du territoire ».

Article 11 Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.
Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront aux voies internes de conciliation.
Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout litige portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention pourra être porté devant la juridiction administrative compétente.

Article 12 Modifications et avenants

Toute modification des termes de la présente convention cadre fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par le Comité de pilotage et les instances délibérantes des parties concernées.

Article 13 Annexes

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Fait à CERGY, en un exemplaire original conservé au service archives de l'CP,

Le

Pour la Communauté d'Agglomération Monsieur le Vice-Président, Laurent LAMBERT,	Pour la Commune de Boisemont, Madame la Maire, Stéphanie CHORIN,
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, Xavier TALON,	Pour la commune de Menucourt, Madame la Maire, Catherine RENAUD,
Pour la commune de Neuville-sur-Oise, Monsieur le Maire, Sébastien DRUART,	Pour la Commune d'Osny, Monsieur le Maire, Laurent ACHITE-HENNI,
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 le Maire, Raphaël LANTERI,

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

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

1. **Sur la gestion des archives publiques :**

- Code du patrimoine – Livre II : Archives (art. L211-1 à L222-3 et R212-1 s.), notamment les articles suivants :
  - L211-1 et L211-4 donnent la définition des archives et des archives publiques ;
  - L212-4 sur les archives publiques dans un cadre mutualisé
  - L212-11 et L212-12 sur la question des dépôts auprès d'un service d'archives compétent et de confier la conservation à des organismes tiers (loi LCAP du 7 juillet 2016)
- 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)

2. **Sur la gouvernance des données :**

- La Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ;
- 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, modifié ;
- La Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique, modifiée ;
- 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 —

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

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

4. Sur la gestion des documents d'activités et le records management :

- ISO 15489-1 et -2 : 2016_ détermine les concepts et les principes à partir desquels sont élaborées les méthodes de création, de capture et de gestion des documents d'activité.
-
- ISO 26122 : 2008 _ Analyse des processus pour la gestion des informations et documents d'activité
-
- La série ISO 30300, 30301 et 30302 consacrée au SGDA « Système de Gestion des Documents d'Activité »

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 2 – Les outils et pratiques techniques partagés par les parte[illegible]s : environnement technique mis à disposition et description des conditions d'usage

1) Plateforme mutualisée d'archivage électronique en pré-production et en production (Pam'Agglo)

La Plateforme Pam'Agglo : Les deux environnements de pré-production et de production sont installés sur des infrastructures dédiés sur deux sites distants (l'hôtel d'agglomération et l'hôtel de ville de Cergy). Ces deux sites sont gérés par la direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI) de la CACP.

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 tenant 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 identifiants et mots de passe.**

a) Descriptif de la plateforme :

- Front office : Vitam UI
- Back office : Vitam
- Version installée sur le pré-prod et la prod : V9. 1 (dernière version à jour du programme Vitam et testée sur le POC)
- Orchestrateur Pastell pour mise en place des flux (si automatisation des versements)
- Chaque collectivité dispose d'un tenant dont les paramètres ont été définis par la fiche d'expression des besoins annexée à la convention (annexe 6)
- Chaque collectivité est administratrice de son tenant.

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

b) Administration globale de Pam'Agglo, l'équipe projet DMSI et chef de projet fonctionnel

Quoi	Qui	Comment
○ Création des tenants, rajout de coffres (à la demande de la collectivité) ○ Création des contextes applicatifs (Pastell pour mise en place des flux), ○ Gestion des certificats, ○ Gestion de la documentation technique ○ Maintien en conditions opérationnelles, ○ Montée de version ○ Surveillance de la plateforme	○ Direction mutualisée des Systèmes d'information de la CACP ○ Chef de projet technique Pam'Agglo ○ Chef de projet fonctionnel Pam'Agglo ○ Support externe	○ Pré-production, màj du DAT, recettes fonctionnelles (Chef de projet fonctionnel CACP), recettes techniques (Chef de projet technique et support), rédaction et exercices du plan de continuité d'activités (PCA) et du plan de reprise d'activités (PRA) (équipe projet DMSI, support) ○ Production : màj du DAT, recettes fonctionnelles (Chef de projet fonctionnel CACP), recettes techniques (Chef de projet technique et support), rédaction et exercices du plan de continuité d'activités (PCA) et du plan de reprise d'activités (PRA) (équipe projet DMSI, support)

PROJET

c) Les DSI des communes et la DMSI hors équipe projet Administration

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Quoi	Qui	Comment
○ Mise en place des flux vers le SAE (via pastell)	○ DSI de la commune pour communes hors DMSI ○ DMSI ○ Prestataires	○ Définition des besoins fonctionnels et techniques (cahier des charges types) ○ En participant aux comités Flux ○ En collaboration avec l'équipe de l'administration globale de la plateforme pour création des contextes applicatifs et certificats ?

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

d) La gestion de(s) tenant(s) par la commune :

DEMARRAGE DE PAM'AGGLO

COMMENT	PAS-A-PAS	QUI
	CREATION D'UN TENANT PAM'AGGLO ENVIRONNEMENT DE PRODUCTION	Chef projet technique_DMSI
Fiche expression des besoins annexée à la convention	Création d'une organisation + 1 coffre par collectivité + le profil d'un utilisateur de l'organisation qui a tous les droits dans le coffre	Les premiers utilisateurs de la plateforme : - 2 archivistes dans commune - Archiviste + data archiviste mutualisée - Référent archives + data archiviste mutualisée
MO gestion des utilisateurs	Le premier utilisateur définit les droits utilisateurs pour les utilisateurs archives et informatique (métiers) => non lié à l'arbre de positionnement	Selon besoin de la collectivité
MO Dépôt de l'arbre de positionnement + modif SIP Type de l'arbre de positionnement (commune - 5000 ou + 5000) Ou Arbre qui se met à jour continuellement	Import de l'arbre de positionnement (=cadre de classement)	Agents avec profils archiviste (pas informatique)
MO règles de gestion CSV dispo pour import	Import du csv des règles de gestion ou saisie manuelle	Agents avec profils archiviste (pas informatique)
MO services agents (= les acteurs SEDA du versement)	Création des service agents	Agents avec profils archiviste (pas informatique)
MO gestion des utilisateurs	Création des utilisateurs impliqués dans le versement (si nécessaire) pour tester accessibilité des données (pour consultation)	Agents avec profils archiviste (pas informatique)
MO Versement via Resip	Premier versement manuel (Resip) avec contrat entrée IC-000002 : entrée à blanc, quand ok, dépôt classique.	Agents avec profils archiviste (pas informatique)

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Le paramétrage du tenant se fait après la désignation d'une personne physique de la commune qui aura un [illegible]s personnalisé en admin avec un mot de passe robuste. L'administrateur du tenant 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 identifiants et mots de passe.

Quoi	Qui	Comment
○ Import et actualisation des référentiels ○ Gestion des utilisateurs selon profils : archiviste, service, lecteur ○ Créer des profils ○ Ajouter des coffres (en collaboration avec le chef de projet technique) ○ Dépôt des archives selon les modalités définies dans la politique d'archivage ○ Prise en charge des versements par les archivistes ○ Mise à disposition des versements ○ Consultation des archives ○ Elimination des archives	○ Archiviste ○ Référent archives ○ Data archiviste mutualisé ○ Services versants (selon des droits établis)	○ Documentation métier disponible sur le Club utilisateurs : Modes opératoires, modèles de documents, webinaire, tuto ○ En participant aux rencontres du Club utilisateur ○ En faisant appel au réseau du Club Utilisateur

Le POC ouvert au territoire depuis 2022 sera maintenu au terme de l'expérimentation et les montées de version seront mises en place.

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

2) Club Utilisateurs

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

Cet espace déployé sur share-point permettra de :

- Suivre la comitologie de la Plateforme décrite dans la convention
- Suivre la documentation, les livrables, la production du Club utilisateurs
- Partager nos retours d'expériences et nos réalisations
- Partager nos outils

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

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 3 – Description du Club utilisateurs du Service mutualisé.

Ateliers fonctionnels

En une phrase :
Maintenir et actualiser les modalités organisationnelles et fonctionnelles prévues lors des ateliers prototypage animés depuis 2024.

☒ Apprendre	☒Co produire	☒S'évaluer

Contenu

- Veiller à la mise à jour de l'ensemble documentaire
- Rédiger la documentation manquante
- Documenter les avancées et les travaux
- Se partager les tâches entre archivistes
- Se rencontrer sur certaines thématiques (pérennisation)

Format présentiel

RDV mensuel

Qui ?
Archiviste
Archivistes mutualisés
DMSI-DSI

Livrables

- Modes opératoires, formulaires, tableau de suivi de la documentation Pam'Agglo
- Cahier des recettes fonctionnelles
- Partages d'expériences, RETEX, documentation

Ateliers techniques

En une phrase :
Co-construire les flux entre applis métiers et Pam'Agglo

☒ Apprendre	☒Co produire	☒S'évaluer

Contenu

- En relation avec le comité flux
- Co-construire les spécifications fonctionnelles des flux (SEDA)
- Préparer les entretiens avec les éditeurs
- Suivre la mise en place du ou des flux

Format présentiel ou visio
RDV trimestriels

Qui ?
DSI, archivistes
Agent pour associer métier

Livrables

- Comptes rendus du comité flux
- Modèles spécifications fonctionnelles et documents remplis avec les attendus
- Cahier des charges type flux

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Ateliers gestion des documents d'activités

En une phrase :
Accompagner les services municipaux et communautaires à la maîtrise de leur production documentaire

☒ Apprendre	☒Co produire	☐S'évaluer

Contenu

- Partage de retour d'expérience
- Construction d'un espace à l'attention des agents
- Simplifier la compréhension des enjeux

Plusieurs séquences
Format VISIO
1h par session

Qui ?
Agents, DSI, archivistes

Livrables
- Plateforme
- Tuto, formats d'apprentissage

Flash Actus Pam'Agglo

En une phrase :
Animer la plateforme en diffusant des actualités importantes pour les organisations

☒ Apprendre	☐Co produire	☐S'évaluer

Contenu

- Information sur montée de version
- Information sur bug en correction
- Information sur actualités du projet

VISIO
Format court

Qui ?
Agents, DSI, archivistes, référents archives, DMSI

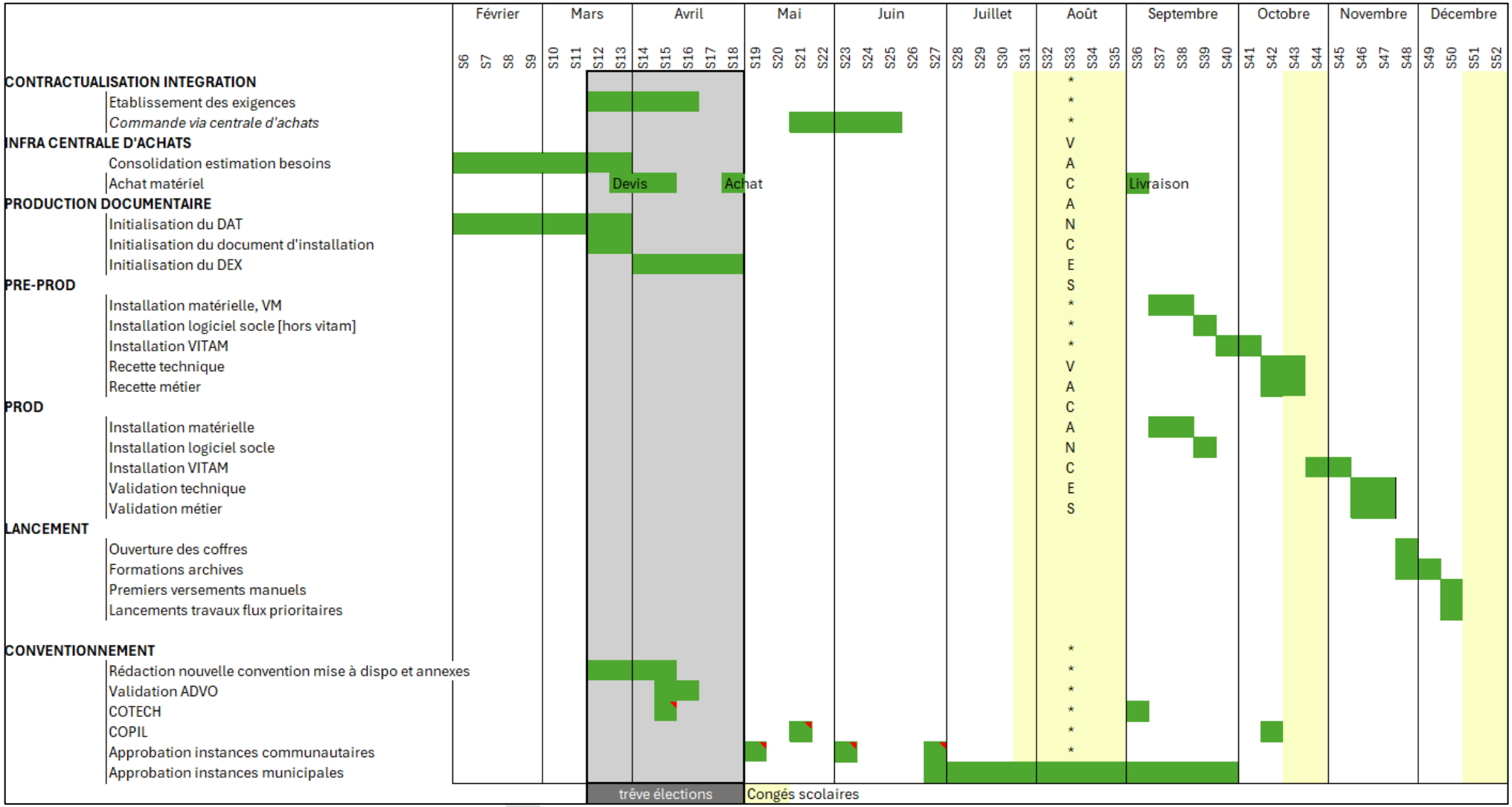
Livrables
- Supports

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 4 – Retroplanning phase de livraison et d'ouverture de la plateforme



Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 5 – Montant estimé de la participation financière

2026-2028 **Mise en production de la plateforme d'archivage électronique mutualisée et maintien en conditions opérationnelles**		2025	*Coûts projetés*	
			2026	*2027*
Prestations externes	AMO 2025 (HT)*	64 000 €		
	AMO 2026 (HT)**		*150 000 €*	
	MCO 2027 (HT)			*30 000 €*
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 €	*75 000 €*	
	Fonds FEDER_AAC ITI (projeté, versement 2028)	43 784 €	*249 384 €*	*89 989 €*
	Reste à charge pour le territoire	**50 076 €**	***207 173 €***	***34 871 €***

*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, acquisition des connecteurs prioritaires

*** Direction mutualisée des systèmes d'information (DMSI) / **** Subvention 2025 accordée ; Subventions 2026-2027 projetées.

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

	Calcul par population (INSEE 2025)		Coût selon le nbre d'habitant		
	Nombre d'habitants	Répartition des habitants	2025 Préfiguration	2026 Déploiement	2027 MCO
Boisemont	883	0,4%	102 €	420 €	71 €
Cergy	69 578	32,0%	8 000 €	33 097 €	5 571 €
Courdimanche	7 111	3,3%	818 €	3 383 €	569 €
Eragny-sur-Oise	18 723	8,6%	2 153 €	8 906 €	1 499 €
Jouy-le-moutier	17 411	8,0%	2 002 €	8 282 €	1 394 €
Maurecourt	4 399	2,0%	506 €	2 093 €	352 €
Menucourt	6 189	2,8%	712 €	2 944 €	496 €
Neuville-sur-Oise	2 089	1,0%	240 €	994 €	167 €
Osny	17 471	8,0%	2 009 €	8 311 €	1 399 €
Pontoise	31 623	14,5%	3 636 €	15 043 €	2 532 €
Puiseux-Pontoise	593	0,3%	68 €	282 €	47 €
Saint-Ouen l'Aumône	25 614	11,8%	2 945 €	12 184 €	2 051 €
Vauréal	16 079	7,4%	1 849 €	7 649 €	1 287 €
	217 763				
+ CACP (50% du montant total)			25 038 €	103 587 €	17 436 €
MONTANT TOTAL			**50 076 €**	**207 173 €**	**34 871 €**

***Coûts projetés (à consolider fin 2026)**
****Maintien en conditions opérationnelles (MCO)**

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

PLATEFORME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE MUTUALISEE
PAM AGGLO
EXPRESSION DES BESOINS FONCTIONNELS
COMMUNE :

REF	Nom de la collectivité	Type de collectivité	N° SIRET	Ouverture des droits pour :	Nom, prénom	Adresse mail
A		☐ Commune ☐ CCAS ☐ Autre :		☐ Archiviste ☐ Référent-archives ☐ Archiviste mutualisé		
B		☐ Commune ☐ CCAS ☐ Autre :		☐ Archiviste ☐ Référent-archives ☐ Archiviste mutualisé		
C		☐ Commune ☐ CCAS ☐ Autre :		☐ Archiviste ☐ Référent-archives ☐ Archiviste mutualisé		

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

PARAMETRAGES FONCTIONNELS

REF	REGLES DE GESTION	ARBORESCENCE VIRTUELLE	ARBRE DE POSITIONNEMENT	GROUPE DE PROFILS PREDEFINIS
A	☐ CSV Pam'Agglo ☐ Pas de CSV, j'alimenterai les règles au fur-et-à-mesure	☐ Oui, métadonnée : FilePlanPosition ☐ Oui, autre métadonnée : ..... ☐ Non	☐ Oui, commune – 5000 h ☐ Oui, commune + 5 000 hab ☐ Non	☐ Groupe tous droits coffres ☐ Groupe référents archives ☐ Groupe archives communicables ☐ Groupe archiviste mutualisé ☐ Aucun groupe, je les définirai seul.
B	☐ CSV Pam'Agglo ☐ Pas de CSV, j'alimenterai les règles au fur-et-à-mesure	☐ Oui, métadonnée : FilePlanPosition ☐ Oui, autre métadonnée : ☐ Non	☐ Oui, commune – 5000 h ☐ Oui, commune + 5 000 hab ☐ Non	☐ Groupe tous droits coffres ☐ Groupe référents archives ☐ Groupe archives communicables ☐ Groupe archiviste mutualisé ☐ Aucun groupe, je les définirai seul.
C	☐ CSV Pam'Agglo ☐ Pas de CSV, j'alimenterai les règles au fur-et-à-mesure	☐ Oui, métadonnée : FilePlanPosition ☐ Oui, autre métadonnée : ☒ Non	☐ Oui, commune – 5000 h ☐ Oui, commune + 5 000 hab ☐ Non	☐ Groupe tous droits coffres ☐ Groupe référents archives ☐ Groupe archives communicables ☐ Groupe archiviste mutualisé ☐ Aucun groupe, je les définirai seul.

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 7 – Politique d'archivage numérique du territoire

PROJET

Région île de France
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 8 – Matrice RACI des acteurs du projet

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 9 – Lettres de mission

Le référent-archives de la commune (en l'absence de service archives)

LETTRE DE MISSION
Référent-archives

(Prénom Nom) _____ est désigné(e) référent(e)-archives pour la commune de _____ dans le cadre de la mise à disposition de la plateforme mutualisée d'archivage électronique auprès de la commune de _____ par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.

Le référent archives est l'interlocuteur privilégié de l'archiviste mutualisé mis à disposition par la CACP. Il contribue et bénéficie des travaux collaboratifs menés par le partenariat pour la mise en place d'une plateforme d'archivage électronique. Il a été désigné pour sa très bonne connaissance des missions exercées par les différents services municipaux et pour son sens du relationnel et de la communication.

Le référent archives a pour missions

En lien avec la CACP et le <u>réseau des référents</u>, il	**Au sein de la commune de _____, il**
- Participe aux actions de sensibilisation, animations (format présentiel, webinaire) pour la gestion de Pam'Agglo. - Participe aux COTECH, comités Flux du projet - Informe le data archiviste mutualisé de toutes demandes des services et de toutes difficultés. - Informe le data archiviste mutualisé de tout nouveau projet de sa collectivité impactant la gestion des documents d'activités par les services municipaux. - Accède à la plateforme Pam'Agglo selon des droits spécifiques pour accéder aux archives (mais pas pour prendre en charge les versements ni pour gérer le cycle de vie des données numériques)	- Est l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des services municipaux sur les questions relatives à la gestion de leurs documents d'activité. - Accompagne les services dans les actions à mettre en œuvre pour préparer les versements des données dans Pam'Agglo (diffusion de support de sensibilisation, mise en relation avec l'archiviste mutualisé pour préparer les versements) - Met en œuvre les actions préconisées par le data-archiviste mutualisé pour organiser au mieux la préparation des versements dans Pam'Agglo (diffusion de tuto, mise en relation avec les services municipaux …) - Rend compte au Directeur Général des Services de l'avancée de la démarche.

Le,

Pour la Commune de_____,

Madame le Maire/Monsieur le Maire,

PROJET

Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

L'archiviste en charge de la gestion de son organisation sur la plateforme

LETTRE DE MISSION
Archiviste communal

(Prénom Nom) _____ est désigné(e) archiviste pour la commune de _____ dans le cadre de la mise à disposition de la plateforme mutualisée d'archivage électronique auprès de la commune de _____ par la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise.

L'archiviste communal est l'interlocuteur privilégié de l'archiviste mutualisé mis à disposition par la CACP. Il contribue et bénéficie des travaux collaboratifs menés par le partenariat pour la mise en place d'une plateforme d'archivage électronique. Il est gestionnaire de son organisation dans Pam'Agglo.

L'archiviste communal a pour missions

En lien avec la CACP et le <u>réseau des référents</u>, il	**Au sein de la commune de _____, il**
- Participe aux actions de sensibilisation, animations (format présentiel, webinaire) pour la gestion de Pam'Agglo. - Rédige ou met à jour ou corrige la documentation technique partagée - Participe aux COTECH, comités Flux du projet - Sollicite le data archiviste mutualisé en cas de difficultés ou de besoin de renfort sur la plateforme. - Accède à la plateforme Pam'Agglo avec des droits administrateur sur son organisation pour gérer le process d'archivage dans sa collectivité - Ouvre les droits à l'archiviste mutualisée et maîtrise les accès qu'il lui donne.	- Est l'interlocuteur privilégié pour l'ensemble des services sur les questions relatives à la gestion de leurs documents d'activité. - Accompagne les services dans les actions à mettre en œuvre pour préparer les versements des données dans Pam'Agglo (diffusion de support de sensibilisation, mise en relation avec l'archiviste mutualisé pour préparer les versements) - Organise la préparation des versements avec les services ; - Paramètre la préparation des versements dans Pam'Agglo et se fait assister par l'archiviste mutualisé si nécessaire ; - Rend compte au Directeur Général des Services de l'avancée de la démarche.

Le,

Pour la Commune de_____,

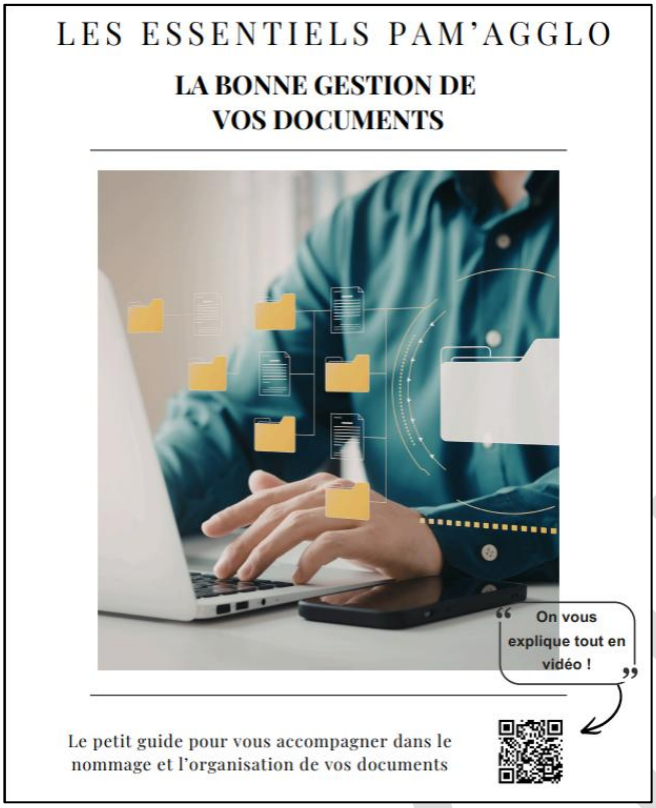
Madame le Maire/Monsieur le Maire,

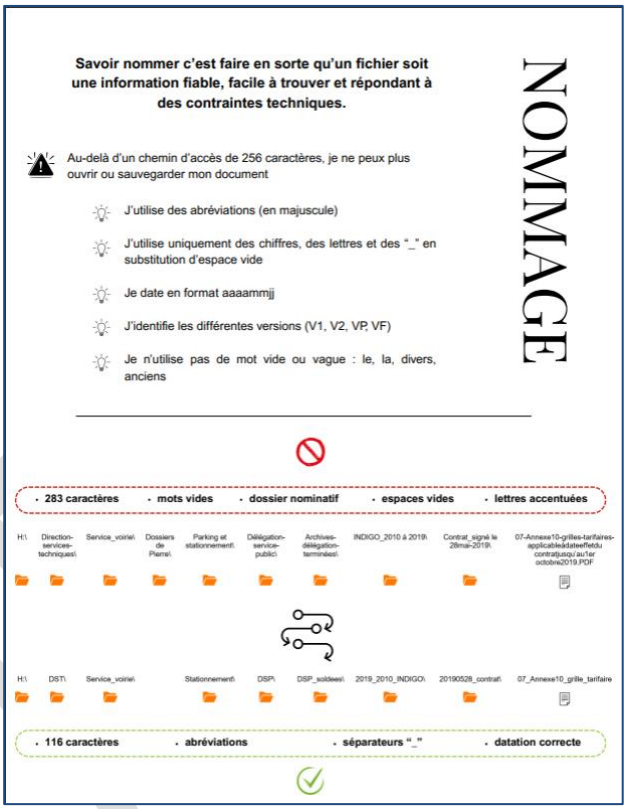
PROJET

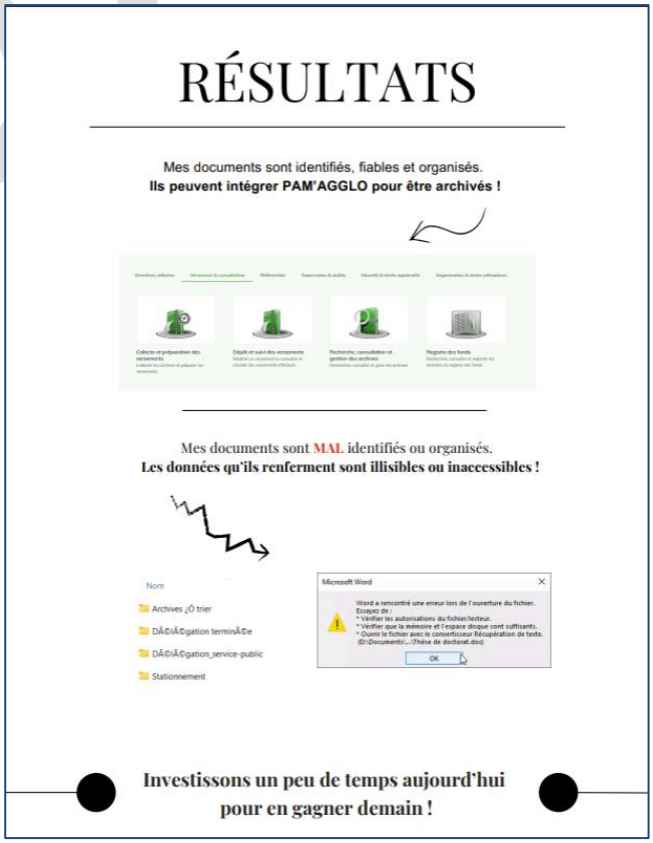
Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
095-219501830-20260924-26-04-02-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026

Annexe 10 – Kit de sensibilisation à l'attention des services municip







Région ÎledeFrance
Cofinancé par l'Union européenne