

**CONVENTION POUR L'ADHESION
DU DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE
AU SERVICE AMADEO (ARCHIVAGE MUTUALISE DES ACTES ET DES DONNEES
ELECTRONIQUES DE L'OUEST)**

N° [ANNÉE] -C-DGAFM-AD-[NUMÉRO]

ENTRE

Le **Département de la Vienne**, ayant son siège à l'Hôtel du Département, Place Aristide Briand - CS 80319 - 86008 Poitiers Cedex, représenté par M. Bruno BELIN, Président du Conseil Départemental, et dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

ET

Le **Département de la Haute-Vienne**, ayant son siège à l'Hôtel du Département, 11 Rue François Chénieux - 87000 Limoges, représenté par M. Jean-Claude LEBLOIS, Président du Conseil Départemental, et dénommé ci-après « l'adhérent »,

d'autre part,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code du Patrimoine,

VU la délibération du Conseil Départemental de la Vienne du 2 avril 2015 relative aux délégations de compétences du Conseil Départemental à la Commission Permanente,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental de la Vienne du 14 février 2020 approuvant le modèle type de convention d'adhésion au service AMADEO,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental de la Vienne du [date] autorisant la signature de la présente convention,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental de la Haute-Vienne du [date] autorisant la signature de la présente convention,

VU la convention de partenariat passée entre le Département de la Vienne, la Région Nouvelle-Aquitaine et la Communauté urbaine Grand Poitiers du 12 janvier 2018,

PREAMBULE

L'archivage électronique consiste à conserver de façon intégrale, pérenne et sécurisée les documents de toute nature produits sous forme électronique. Il se fait au moyen d'un système d'archivage électronique (SAE). Du fait d'une dématérialisation croissante, les collectivités se préoccupent à juste titre de l'archivage des documents électroniques mais elles ne disposent pas toujours des moyens pour y parvenir seules. A défaut de SAE, les risques de perte d'informations deviennent prégnants. La prise en charge des archives électroniques faisant partie intégrante des missions des Archives départementales, le Département de la Vienne a donc mis en place à partir de 2010 un SAE, devenu opérationnel en 2012 pour les documents produits par ses services.

Fort de cette expérience, le Département de la Vienne, par une délibération de la Commission Permanente du 26 septembre 2014, a souhaité ouvrir ce SAE à d'autres collectivités, en deux phases :

- 2015 - 2016 : mutualisation des équipements et des moyens humains avec la Ville et la Communauté d'agglomération de Poitiers ainsi que la Région Nouvelle-Aquitaine ;
- 2016 - 2020 : déploiement du service AMADEO (Archivage Mutualisé des Actes et des Données Electroniques de l'Ouest) auprès des autres collectivités ayant leur siège dans la Région.

Les subventions accordées par l'État (Ministère de la Culture) et le FEDER (Fond Européen de Développement Économique Régional) assurent à ce projet un financement à hauteur de 80 %. La deuxième phase comprend l'extension de la mutualisation aux collectivités souhaitant utiliser AMADEO sous la forme d'une adhésion.

La présente convention formalise les engagements des parties dans le cadre de cette deuxième phase :

Adhésion du Département de la Haute-Vienne

au SAE mutualisé AMADEO.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- définir les règles qui seront soumises au Département de la Haute-Vienne lors de son adhésion,
- définir les engagements respectifs des deux parties,
- définir l'offre de services concernés par la convention,
- régir les liens entre l'adhérent et le Département,

- définir les coûts d'adhésion, précisés à titre indicatif dans la grille tarifaire jointe en annexe 1 de la présente convention,
- définir les prestations d'accompagnement proposées à l'administrateur fonctionnel de l'adhérent dans l'annexe 2 de la présente convention,
- définir les indicateurs nécessaires à l'établissement du rapport annuel de suivi dans l'annexe 3 de la présente convention.

Article 2 - Contexte légal, réglementaire et normatif

L'adhérent, en tant que collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales, produit des archives publiques qui sont soumises à la réglementation en vigueur en matière d'archives :

- Règlement (UE) 2016/679 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 ;
- le Code du patrimoine – partie législative, articles L. 211-2 et L. 211-4, donne la définition des archives et des archives publiques ;
- le Code du patrimoine – partie réglementaire, articles R. 212-10 à R. 212-18-2, définit les modalités de la collecte et de la conservation des archives publiques ;
- le Code général des collectivités territoriales, articles L. 1421-1 et D. 1421-1, dispose que les règles générales relatives aux archives des collectivités territoriales sont fixées par les dispositions des articles L. 212-6 à L. 212-10 et L. 212-33, R. 212-49 à R. 212-56 et R. 212-62 à R. 212-64 du Code du patrimoine.
- le Code des relations entre le public et l'administration, livre III ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » ;
- 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 décret n°2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil ;
- le décret n°2017-719 du 2 mai 2017 relatif aux services publics d'archives, aux conditions de mutualisation des archives numériques et aux conventions de dépôt d'archives communales ;
- l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre autorités administratives créant le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI) et le Référentiel Général de Sécurité (RGS).
- le décret n°2009-546 du 14 mai 2009 créant le Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA),

- le Référentiel Général de Gestion des Archives (R2GA) – Comité interministériel aux Archives de France – octobre 2013.

L'adhérent accepte de se conformer aux normes et standards en vigueur :

- Standard d'Echange de Données pour l'Archivage (SEDA), normalisé à l'AFNOR, Modélisation des Echanges de Données pour l'Archivage (MEDONA) – NF Z44-022 – janvier 2014 ;
- Norme AFNOR Z42-013 – « Archivage électronique – spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes » (2001, nouvelle version en mars 2009) ;
- Norme ISO 19005 – PDF/A – PDF for Archives (2005) – « Gestion du document – Format de fichier électronique pour une conservation à long terme ». (2005) ;
- Norme ISO 14721 plus connue sous le nom de modèle OAIS (Open Archival Information System) : Systèmes de transfert des informations et données spatiales – Système ouvert d'archivage de l'information – Modèle de référence. (2003) ;
- XML (Extensible Markup Language – « langage de balisage extensible ») est un langage informatique de balisage générique. Le Schéma XML a été publié comme recommandation par le W3C en mai 2001.

Article 3 - Objectifs de la mutualisation

Ils consistent à :

- assurer la conservation pérenne, intègre et sécurisée des archives électroniques produites par les adhérents,
- partager les expériences des parties et favoriser la montée en compétences de chacun,
- optimiser et partager les coûts d'investissement et de fonctionnement des adhérents sur le SAE mutualisé.

Article 4 – Périmètre de la mutualisation

4.1 Périmètre technique

Dans le cadre de la mutualisation, le Département assure :

- la coordination avec la Région Nouvelle-Aquitaine pour assurer la réplication des données sur un site distant ;
- la mise à disposition et la maintenance évolutive du SAE, avec mise en œuvre d'une instance de production et d'une instance de pré-production propres à l'adhérent ;

L'adhésion comprend la mise à disposition d'un seul ensemble d'instances de pré-production et de production. Toute mise à disposition d'un ensemble supplémentaire d'instances fera l'objet d'une tarification équivalente à celle d'une nouvelle adhésion.

La mutualisation ne comprend pas les développements des connecteurs aux applicatifs métiers nécessaires pour chaque adhérent ; ces développements sont à la charge de l'adhérent, mais peuvent faire l'objet d'une mutualisation de coûts prévue par l'article 6 ci-après.

4.2 Périmètre fonctionnel

L'adhérent reste responsable de ses données ou des données qui lui ont été confiées dans le cadre d'une convention subsidiaire (convention de dépôt d'une commune, par exemple). Il s'assure notamment de l'obtention du visa délivré par le dépositaire du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur la gestion des archives publiques, tel que défini dans le décret n°2017-719 du 2 mai 2017.

L'adhérent assure :

- l'administration fonctionnelle de ses instances ;
- la réalisation des profils d'archivage dont il a besoin ;
- la gestion du cycle de vie de ses données et leurs traitements (contrôle et validation des versements, traitements, exports et communications, éliminations) ;
- la migration dans des formats d'archivage.

Il désigne pour ce faire un ou plusieurs archiviste(s) qualifié(s), apte(s) à monter en compétence sur l'archivage électronique. L'un de ces archivistes sera désigné comme l'interlocuteur privilégié du Département.

Le contrôle d'intégrité des données est réalisé automatiquement par l'outil mis à disposition par le Département. L'adhérent assure le paramétrage de cette fonctionnalité (définition des récurrences, etc.).

L'adhérent peut décider d'utiliser l'instance mise à sa disposition pour la mutualiser avec d'autres institutions avec lesquelles il aurait lui-même contractualisé une convention de dépôt, dans son ressort de compétence. L'adhérent assure lui-même, ou par délégation [CDG], l'accompagnement des institutions avec lesquelles il mutualise.

Article 5 – Engagement des parties

Le Département s'engage à :

- obtenir le visa du dépositaire du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur la gestion des archives publiques, tel que défini dans le décret n°2017-719 du 2 mai 2017 ;
- faire évoluer l'infrastructure d'hébergement afin de s'adapter aux évolutions des volumétries de données stockées par les adhérents ;

- maintenir en condition opérationnelle le SAE et les infrastructures d'hébergement et à rétablir le fonctionnement normal de la solution au plus vite en cas d'incident ;
- informer l'adhérent, dans un délai raisonnable, de toute interruption de service, planifiée ou non ;
- offrir un service de hotline sur les heures ouvrées du Département ;
- produire, à la demande de l'adhérent, la politique d'archivage du SAE mutualisé ;
- informer l'adhérent de tout changement majeur dans l'infrastructure d'hébergement ou de réplication des données, et de toute évolution majeure du SAE ;
- assurer la formation initiale du(es) archiviste(s) et de toute autre personne désignée par l'adhérent pour la mise en œuvre du SAE (cf. annexe 2) ;
- produire et présenter le rapport annuel de suivi (cf. liste des indicateurs en annexe 3) ;
- faire des tests et des audits réguliers pour vérifier la conformité au RGS et au RSSI.

L'adhérent s'engage à :

- désigner a minima un archiviste qualifié référent, pilote de la mise en œuvre pour son organisation ;
- participer à la réunion annuelle de suivi du SAE organisée par le Département ;
- fournir les données nécessaires à la compilation des indicateurs au Département ;
- participer aux tests de mise au point et de validation des évolutions communes du produit et de ses connecteurs ou interfaces potentiels.

Article 6 – Mutualisations complémentaires

Les développements complémentaires qui ne sont pas compris dans le périmètre initial de la convention, peuvent, à l'instigation des parties ou d'autres adhérents au SAE, faire l'objet d'une mutualisation.

Il s'agit en particulier du financement des connecteurs entre le SAE et les logiciels métiers utilisés par les parties lorsqu'ils sont identiques. Ces mutualisations sont « hors convention » et font l'objet d'un partage du coût financier adapté à chaque projet. L'adhérent, dans la mesure du possible, informe le Département de ses intentions de développement. Ce dernier se chargera de partager l'information auprès des adhérents.

Le Département peut également être sollicité par l'adhérent pour intervenir pour la réalisation de certains travaux après la mise en œuvre (réalisation de profils et des paramétrages associés, etc.). Ces

interventions font l'objet d'un devis préalable et sont soumises à l'accord du Département (cf. annexe 2).

Il est également dans la philosophie du projet d'étendre la mutualisation au domaine fonctionnel. Le Département et l'adhérent s'engagent à explorer les pistes d'élaboration d'outils archivistiques communs, notamment pour la création de profils.

Article 7 – Cadre financier de la mutualisation

Les modalités financières de la mutualisation sont fixées conformément à la grille de contribution tarifaire fournie en annexe 1, étant rappelé que les montants exposés ont une valeur indicative.

Dans le cadre de la présente convention, l'adhérent s'engage à contribuer au coût de la mutualisation selon les modalités suivantes :

- un coût unique d'adhésion correspondant à la mise en service technique et fonctionnelle ;
- un coût récurrent qui comprend la maintenance logicielle, la gestion de l'infrastructure, le pilotage de la solution et la certification AFNOR ;
- un coût variable selon la volumétrie réellement consommée et constatée au 1^{er} janvier.

La grille de contribution tarifaire aux frais de mutualisation est actualisée chaque année au 1^{er} janvier. Elle est liée à l'évolution des coûts des différents postes qui contribuent à la détermination du coût global, à l'évolution nécessaire de l'infrastructure et aux coûts de maintenance de l'éditeur de la solution. Ces frais sont à régler à terme à échoir. L'année d'adhésion, la volumétrie, la maintenance des infrastructures et la certification AFNOR ne sont pas facturées.

La contribution de l'adhérent est réglée par émission d'un titre de recette par le Département à l'attention de l'adhérent.

Les prestations complémentaires, commandées au Département, seront facturées à réception du procès-verbal de service fait contresigné par l'adhérent, par émission d'un titre de recette.

Article 8 – Information - Communication

L'adhérent s'engage, dans ses actions de communication, à citer le Département et ses partenaires du projet, la Région Nouvelle-Aquitaine et la Communauté Urbaine Grand Poitiers. Il fera figurer leurs logos-types sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'opération objet de la présente convention.

Article 8bis – Protection des données personnelles

8bis.1 Description du traitement

Le Département de la Vienne, en qualité de sous-traitant, est autorisé à mettre en œuvre, pour le compte de l'adhérent (responsable de traitement), un traitement de données à caractère personnel. Ce traitement a pour finalité la conservation des archives électroniques produites par l'adhérent, à des fins juridiques et de constitution du patrimoine historique.

Le traitement porte sur des données à caractère personnel collectées par l'adhérent dans le cadre de la réalisation de ses missions de service public, et dont il souhaite assurer l'archivage intermédiaire sous forme électronique jusqu'à extinction de la durée d'utilité administrative. Ces données peuvent être de tout type, à l'exclusion des données médicales. Le Département de la Vienne, en tant qu'hébergeur, peut accéder matériellement aux données. Néanmoins, il n'est pas autorisé à le faire sans mandat explicite de l'adhérent d'une part, et il ne dispose d'aucun accès à l'instance d'As@lae propre à l'adhérent qui permet l'identification de ces données d'autre part. Il n'est donc pas en mesure d'intervenir directement sur les données, dont la gestion reste sous la pleine et entière responsabilité de l'adhérent.

La mise en œuvre du traitement repose sur des opérations garantissant la conservation pérenne, intègre et sécurisée des données personnelles produites par l'adhérent d'une part, et leur mise à disposition à ce dernier d'autre part.

8bis.2 Obligation à la charge du Département de la Vienne

Le Département de la Vienne a le statut de sous-traitant, au sens de l'article 28 du RGPD. Dans ce cadre, il s'engage à :

- traiter les données à caractère personnel dans le strict respect des finalités du traitement ;
- traiter les données à caractère personnel conformément aux instructions documentées de l'adhérent ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat, notamment en s'assurant que les personnes physiques autorisées à traiter les données respectent cette obligation de confidentialité ;
- mettre à la disposition de l'adhérent toutes informations nécessaires à l'exercice de ses fonctions de responsable de traitement ;

- garantir la sécurité du traitement, conformément aux dispositions de l'article 32 du RGPD en mettant en œuvre les mesures techniques et organisationnelles suivantes :
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience des systèmes et des services de traitement ;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer l'efficacité des mesures mises en place pour assurer la sécurité du traitement.
- permettre à l'adhérent de réaliser à tout moment le contrôle du respect de ses obligations ;
- tenir et mettre à disposition de l'autorité de contrôle (CNIL), un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de l'adhérent, comprenant :
 - le nom et les coordonnées de chaque responsable de traitement pour le compte duquel le Département de la Vienne assure une mission de sous-traitance ;
 - les catégories de traitements effectués pour le compte de chaque responsable de traitement ;
 - le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ;
 - une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles mises en œuvre (cf. annexe 4) ;
- procéder, dans un délai de 72 heures à compter du moment où il en a pris connaissance, à la déclaration à la CNIL d'une violation de données à caractère personnel, conformément à l'article 33 du RGPD et à en informer l'adhérent dans un délai de 24 heures ;
- transmettre sans délais au responsable de traitement les demandes de communication d'informations ou de données.
- transmettre sans délais au responsable de traitement les demandes d'exercice des droits d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

8bis.3 Obligations incombant au Département de la Vienne dans le cadre du recours à un sous-traitant ultérieur

L'adhérent autorise le Département de la Vienne à recourir aux services de la Région Nouvelle Aquitaine ainsi que de la Communauté urbaine Grand Poitiers pour assurer la conservation des archives électroniques. L'ajout ou le remplacement de sous-traitants ultérieurs du Département

de la Vienne est conditionné à l'obtention d'une autorisation préalable délivrée par l'adhérent.

Il incombe au Département de la Vienne, dans le cadre de sa convention de sous-traitance de :

- garantir l'application des obligations en matière de protection des données à caractère personnel précisées dans la présente annexe à ses sous-traitants ;
- d'imposer, par le biais d'une convention à ses sous-traitants, un ensemble de garanties suffisantes quant à la mise en œuvre des mesures techniques et organisationnelles nécessaires au traitement des données.

Le Département de la Vienne reste pleinement responsable de toute défaillance de ses sous-traitants ultérieurs devant l'adhérent.

Article 9 – Sortie du dispositif contractuel

Dans le cas où l'adhérent souhaite mettre fin à la présente convention de manière unilatérale, il devra en avvertir le Département par lettre recommandée avec accusé de réception sous un délai de préavis de trois mois.

Les frais qui seraient à engager dans ce cas seraient pris en charge par l'adhérent.

Les sommes engagées dans le cadre de la présente convention devront être honorées par l'adhérent à hauteur des prestations réalisées et/ou engagées par le Département.

Chacune des parties s'engage à mettre en œuvre les ressources et les moyens nécessaires à la bonne réalisation des opérations techniques qui seraient induites par la sortie du dispositif.

Le Département s'engage à restituer les données, les métadonnées et les informations de traçabilité afférentes de l'adhérent à partir des outils existants dans le SAE. Dans le cas où l'adhérent souhaiterait voir appliquer des procédures ou des traitements spécifiques non prévus par les fonctionnalités de base du SAE, les parties s'entendront sur les modalités de récupération des données, les frais de développements spécifiques seront quant à eux à la charge exclusive de l'adhérent.

La récupération des données donnera lieu à la signature d'un procès-verbal de transfert.

Le Département s'engage à supprimer dans un délai d'1 mois à compter de la signature du procès-verbal de transfert, les données, métadonnées et informations de traçabilité afférentes de l'adhérent.

Article 10 – Modifications de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant, soumis à l'approbation préalable de l'assemblée délibérante de chacune des parties.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Elle pourra être renouvelée tacitement par périodes successives de 3 ans, sans que sa durée totale ne puisse dépasser 9 ans.

Article 12 – Règlement des litiges

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

Article 13 – Liste des annexes

Annexe 1 : Grille de contribution tarifaire

Annexe 2 : Accompagnement fonctionnel

Annexe 3 : Indicateurs

Annexe 4 : Fiche technique AMADEO

**Fait à Poitiers en 2 exemplaires originaux,
Le**

**Le Département de la Vienne, représenté par
Le Président du Conseil Départemental**

**Le Département de la Haute-Vienne représenté par
Le Président du Conseil Départemental**

Annexe n°1 – Grille de contribution tarifaire

1. Coût d'intégration d'un nouvel adhérent :

Il s'agit des prestations constituées de :

- L'installation d'une instance applicative,
- L'accompagnement technique du projet et de sa personnalisation avec la collectivité,
- L'accompagnement fonctionnel (formation, mise en œuvre).

Ce coût de la prestation est calculé en fonction du coût d'installation de l'instance par la société Libriciel SCOP, et est destiné à compenser, en partie, le coût du temps passé par les agents du Département de la Vienne pour la mise en place de l'infrastructure logicielle et l'accompagnement de l'adhérent. Ce coût est susceptible de varier dans le temps selon l'évolution des prix du prestataire et du coût de la masse salariale pour le Département de la Vienne.

Ce montant était de : **3 300 € TTC** pour l'année 2019.

- Contribution exigible à la date de mise en production ;
- Exigible une seule fois ;
- Paiement terme échu.

2. Contribution au coût de maintenance et d'assistance annuel :

Il s'agit des coûts de maintenance applicative et d'assistance technique et fonctionnelle de la solution As@lae.

Le coût est variable en fonction de la taille de la structure et dépend des tarifs de la société Libriciel SCOP, prestataire de service assurant la maintenance et l'assistance du logiciel As@lae, et du coût de la masse salariale pour le Département de la Vienne (accompagnement fonctionnel). Le coût final pour l'adhérent comprend l'accompagnement fonctionnel et la maintenance correspondant à la tranche de population qui le concerne. Pour 2019, le coût d'accompagnement fonctionnel était de 1330 €.

- Maintenance exigible à la date de mise en production (au *pro rata temporis* pour la première année) ;
- Maintenance, assistance technique et accompagnement fonctionnel exigibles chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

Le Département de la Vienne se charge de la contractualisation de la maintenance et de l'assistance avec le prestataire. Dans le cas où l'adhérent souhaite contractualiser directement la maintenance et l'assistance avec le prestataire, celui-ci peut pratiquer des tarifs différents.

3. Contribution au coût annuel des infrastructures :

Il s'agit des coûts induits par les deux environnements du système (production et test) :

- la mise en œuvre de l'infrastructure technique du SAE mutualisé (serveur, réseau),
- la gestion et l'administration de cette infrastructure.

Le coût final dépend de l'architecture mise en œuvre par le Département de la Vienne et ses partenaires pour assurer la sécurité du SAE mutualisé. Il est susceptible de varier en cas d'évolution de cette infrastructure pour des raisons de sécurité.

Pour 2019, le coût annuel global était de **23 600 € TTC**. Ce montant est fixe quel que soit le nombre des adhérents. Il est divisé à parts égales entre les adhérents du SAE mutualisé au 1^{er} janvier de chaque année.

- Contribution exigible au 1^{er} janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Montant variant en fonction du nombre d'adhérents ;
- Paiement à terme à échoir.

4. Coût variable lié à la volumétrie annuelle consommée :

Le coût lié à l'hébergement est fonction de l'espace réellement utilisé par l'adhérent sur les serveurs dédiés au SAE mutualisé. Est pris en compte l'espace utilisé constaté au 1^{er} janvier de chaque année, multiplié par un coût du giga octet (Go) de données. Le coût du giga octet peut varier à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution de l'infrastructure d'hébergement.

Pour 2019 le coût du giga octet était fixé à **4,85 € TTC**.

- Contribution exigible au premier janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

5. Contribution annuelle à la certification AFNOR du SAE :

Le coût initial d'obtention de la certification AFNOR (21 000€) est pris en charge intégralement par le Département de la Vienne et ses partenaires, seule la redevance annuelle de suivi de la certification sera exigée auprès des adhérents.

Le coût annuel de certification dépend des tarifs de l'AFNOR. Ce coût est divisé à parts égales entre les adhérents du SAE mutualisé au 1^{er} janvier de chaque année.

Le coût sera exigible à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit l'obtention de la certification.

À titre indicatif, pour 2019, le coût était de **3 542 € TTC**.

- Contribution exigible au 1^{er} janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

Synthèse des montants, à titre indicatif :

	Année d'adhésion	Année N+1
Adhésion	3 300 € TTC	-
Maintenance logicielle	<i>Au prorata temporis</i> après adhésion et fonction de la taille de la collectivité	Entre 3 120 et 7 800 € TTC En fonction de la taille de la collectivité (Point 2)
Assistance fonctionnelle	1 330 € TTC	1 330 € TTC
Volumétrie	NON FACTURE	4,85 € TTC /Go sur la volumétrie constatée au 1 ^{er} janvier
Coûts infrastructures et pilotage de la solution	NON FACTURE	23 600 € TTC réparti sur l'ensemble des adhérents au 1 ^{er} janvier
Certification AFNOR	NON FACTURE	3 542 € réparti sur l'ensemble des adhérents au 1 ^{er} janvier

Annexe n°2 - Accompagnement des administrateurs fonctionnels

Prérequis : l'adhérent doit avoir pour administrateur fonctionnel du logiciel d'archivage électronique un archiviste qualifié, apte à monter en compétence sur l'archivage électronique.

1. Accompagnement intégré dans la convention d'adhésion

Le Département de la Vienne assure la formation initiale à l'administration d'une instance du logiciel AS@LAE (2 jours) et une aide à la mise en œuvre (2 jours).

2. Accompagnement optionnel

Un accompagnement est proposé (demi-journée ou journée) pour aider, notamment à :

- l'élaboration de profil et paramétrages associés,
- la recette des transferts de test,
- la saisie d'un bordereau de transfert en mode manuel,
- aux traitements (validation transfert, etc.).

Ces interventions font l'objet d'un devis préalable et sont soumises à l'accord du Département de la Vienne.

Annexe n°3 – Indicateurs

En vertu de l'article R.212-18-1, alinéa II du code du patrimoine, issu du décret n°2017-719 du 2 mai 2017 relatif aux services publics d'archives, aux conditions de mutualisation des archives numériques et aux conventions de dépôt d'archives communales, le Département en tant que responsable du système d'archivage électronique mutualisé doit produire un rapport annuel de suivi.

Ce rapport sera adressé à toutes les parties au système d'archivage électronique mutualisé et transmis au Service Interministériel des Archives de France au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Il sera établi à partir des indicateurs suivants demandés à chaque partie :

- liste des profils achevés et mis en œuvre dans l'année,
- liste des connecteurs mis en œuvre dans l'année,
- tableau des entrées (par producteur, nom du service, nature des documents, format, nombre de transferts, volume en Go),
- tableau des éliminations (par producteur, nom du service, nature des documents, volume en Go),
- tableau des communications (par producteur, nombre de demandes),
- nombre d'interruptions de service,
- indicateurs relatifs à la mise en œuvre du RGPD :
 - nombre de violations de données, avérées ou supposées, et suites données,
 - évolutions du SAE, envisagées ou mises en œuvre, qui ont un impact au regard du RGPD,
 - nombre de demandes d'accès, de modification, de suppression et des autres droits dont disposent les personnes dont les données sont collectées ;
- indicateurs sur la gestion des incidents et le suivi des ressources (DPO, DSI, archivistes) : journal, traçabilité,
- indicateurs d'audits de sécurité : fréquence des audits, nombre et types d'intrusions, failles identifiées.

Annexe n°4 – Fiche technique AMADEO



COMPOSANTS TECHNIQUES

La plateforme d'archivage est basée sur l'application *As@lae* de l'éditeur *Libriciel Scop*. Elle est composée d'une application web basée sur *Apache*, d'une base de données *PostgreSQL* et d'un partage de fichiers sous *NFS*. Ces composants sont localisés sur des machines virtuelles fonctionnant sous *Linux*, hébergées sur des hyperviseurs *VMWARE*.

La plateforme AMADEO est localisée dans deux salles serveurs distantes de 120 km : l'instance principale au Département de la Vienne, à Poitiers (86) et la secondaire à la Région Nouvelle-Aquitaine, sur le site de Limoges (87).



MAINTENANCE EVOLUTIVE

L'infrastructure est composée de deux environnements distincts, permettant de réaliser des tests, essais, formations et montées de version en toute sécurité :

- UN ENVIRONNEMENT DE TEST, permettant d'effectuer des essais, de former les utilisateurs et de valider les changements avant d'appliquer les modifications en production ;
- UN ENVIRONNEMENT DE PRODUCTION, contenant les données électroniques archivées des adhérents.

Les montées de version de l'application *As@lae* sont assurées par l'éditeur *Libriciel Scop* et la maintenance évolutive de l'infrastructure technique par le Département avec son partenaire de réplication, la Région Nouvelle-Aquitaine. Les adhérents seront avertis des opérations techniques le plus en amont possible et la durée des opérations sera réduite au maximum.



CONFIDENTIALITE DES DONNEES

L'application est conçue pour fonctionner en instances multiples et assurer la complète étanchéité des données entre les membres adhérents. L'application web est multi-instance, la base de données est segmentée en containers distincts, de même que les volumes de stockage. Les transactions sont échangées à l'aide du protocole *https*.



INTEGRITE DES DONNEES

AMADEO assure une parfaite intégrité des données. A chaque instant, les données sont localisées dans les deux datacentres, à

l'aide de l'écriture en Y et de la réplication des bases de données. Ainsi, la transaction n'est validée qu'une fois les données écrites sur les deux infrastructures. En cas d'indisponibilité de l'une des instances, l'écriture des données devient impossible pour en garantir l'intégrité (voir schéma ci-dessous).

Une fois les données intégrées, l'application effectue automatiquement et périodiquement un contrôle d'intégrité des données (calcul d'empreinte).

Afin d'assurer une complète conservation des données, AMADEO utilise la politique de sauvegarde suivante :

- Sauvegarde journalière sur disque,
- Externalisation mensuelle sur bande (rétention 12 mois),
- Utilisation de deux solutions et deux logiciels différents dans les deux datacentres.

DISPONIBILITE DE LA PLATEFORME

La haute disponibilité n'est pas un enjeu majeur pour l'archivage électronique à ce stade. AMADEO ne dispose donc pas pour le moment de redondance applicative. Cependant, en cas d'indisponibilité du serveur principal, les composants de stockage étant redondés et les serveurs étant virtualisés, les équipes techniques, à travers la hotline, feront leur maximum pour remettre en service la plateforme le plus rapidement possible.

NOMS DE DOMAINE

AMADEO dispose du certificat électronique wildcard *.saeamadeo.fr. Ainsi, les adhérents peuvent bénéficier d'une adresse en <https://adherent.saeamadeo.fr>.

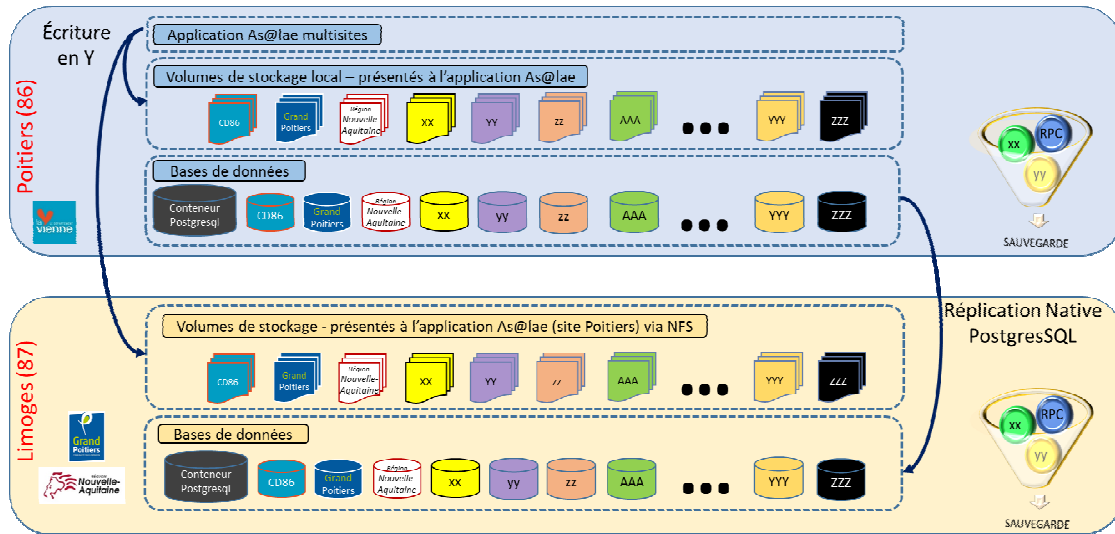
REVERSIBILITE DES DONNEES

La réversibilité est assurée par les fonctions de restitution de l'application *As@/ae*. Un circuit de traitement permet la formulation de la demande de restitution et son acceptation. *As@/ae* génère un bordereau de restitution XML et un fichier compressé des documents téléchargeables dans l'onglet Restitution. Le cycle de vie des archives restituées est inscrit dans le bordereau de restitution au format PROV-O.

Le Département s'engage à supprimer dans un délai d'un mois à compter de la signature du bordereau de restitution les données, métadonnées et informations de traçabilité afférentes de l'adhérent.



SCHEMA FONCTIONNEL



ARCHITECTURE TECHNIQUE

