DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES

VILLE DE NIORT

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 45

Votants : 44

Convocation du Conseil municipal :
le 03/11/2026

Publication :
le 13/11/2026

SEANCE DU 9 NOVEMBRE 2026

Délibération n° D-2026-488

Archivage électronique - Renouvellement d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO - Convention de partenariat pour la gestion de l'outil avec la Communauté d'Agglomération du Niortais

Président :
MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Dominique SIX, Madame Rose-Marie NIETO, Monsieur Nicolas VIDEAU, Monsieur Philippe TERRASSIN, Madame Valérie VOLLAND, Monsieur Thibault HEBRARD, Madame Sophie BOUTRIT, Monsieur Nicolas ROBIN, Madame Aurore NADAL, Monsieur François GUYON, Madame Véronique ROUILLE-SURAULT, Monsieur Jean-Claude SIRON, Madame Annie-Laurence FOUREL, Madame Lydia ZANATTA, Monsieur Gerard LEFEVRE, Monsieur Hocine TELALI, Madame Catherine ROUSSILLON, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Gilles NORMAND, Madame Katia PONCELET, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Christelle CHASSAGNE, Monsieur Hervé GERARD, Madame Stéphanie ANTIGNY, Madame Anne-Sophie GODART-CUAZ, Madame Marie-Pascaline CHOLLET, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Karl BRETEAU, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Jyan MOHAMMED, Madame Chloé BANLIER, Monsieur Maximilien SAINT-CAST, Madame Patricia ROCHER, Monsieur Yann JEZEQUEL, Madame Julie SIAUDEAU, Monsieur Sébastien MATHIEU, Monsieur Baptiste PEYRAUD, Monsieur Laurent LACOURARIE, Madame Céline BONNET-DERISBOURG.

Secrétaire de séance : Madame ZANATTA Lydia

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Florence VILLES, ayant donné pouvoir à Monsieur Thibault HEBRARD, Monsieur Bastien MARCHIVE, ayant donné pouvoir à Monsieur Jérôme BALOGE, Madame Ségolène BARDET, ayant donné pouvoir à Monsieur Nicolas ROBIN

Excusés :

Monsieur Michel PAILLEY.

CONSEIL MUNICIPAL DU 9 novembre 2026

Délibération n° D-2026-488

Direction du Secrétariat Général

Archivage électronique - Renouvellement d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO - Convention de partenariat pour la gestion de l'outil avec la Communauté d'Agglomération du Niortais

Madame Aurore NADAL, Adjointe au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

L'utilisation de l'informatique et la dématérialisation des processus métiers ont pour conséquence la production de plus en plus massive de données et documents nativement électroniques, qu'il convient de conserver tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits de l'administration et des usagers, que pour l'histoire, dans le respect des dispositions du Code du Patrimoine et des normes en vigueur.

L'archivage électronique est une nécessité pour garantir et sécuriser la confidentialité, exploitabilité, disponibilité et lisibilité des données conservées.

La Ville de Niort et la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN) se sont chacune dotées d'un système d'archivage électronique (SAE) pour leurs services d'Archives, en adhérant respectivement en mars et décembre 2019, à une solution de SAE mutualisée portée par le Département de la Vienne, et baptisée AMADEO (Archivage Mutualisé des Actes et des Données Électroniques de l'Ouest).

Cet engagement doit aujourd'hui être renouvelé.
Le Département de la Vienne propose une nouvelle organisation accompagnée d'une nouvelle grille tarifaire, ouvrant l'opportunité aux services d'Archives de la CAN et de la Ville de Niort de mutualiser leur adhésion à AMADEO, dans un objectif de cohérence, de rationalisation des coûts et de partage des compétences techniques et archivistiques entre les deux services.

La mise en commun du SAE permettra aux services d'Archives de la CAN et de la Ville de Niort de collecter, conserver de façon intègre et pérenne et donner accès aux archives électroniques relevant de leurs périmètres d'actions respectifs.

L'adhésion à AMADEO sera unique et faite par la Ville de Niort, qui portera la responsabilité de l'adhésion à AMADEO et du pilotage du SAE.

Dans le cadre de cette nouvelle convention, le coût fixe annuel, qui s'élève à 8 206,65 euros, sera réparti à parts égales entre la Ville et la CAN. Il comprend l'adhésion, la maintenance, l'assistance, le pilotage et l'environnement technique du SAE.
Les coûts d'hébergement revenant à chacune des entités en fonction de la volumétrie réelle de données effectivement conservées dans le SAE, seront facturés en plus, à terme échu. Il reviendra à la CAN de rembourser sa part à la Ville de Niort à la hauteur de son usage en volumétrie pour son hébergement.

La charge de personnel relative à l'administration du SAE est estimée, pour les deux collectivités, à 3 jours par mois réparti à hauteur de 50 % entre les deux collectivités, soit l'équivalent de 5% du temps de travail de la cheffe de service Archives de la Ville de Niort, désignée administratrice fonctionnelle - Cheffe de file du SAE pour le compte des deux collectivités. La Ville de Niort procédera donc annuellement à la refacturation de 50% de cette charge à la Communauté d'Agglomération du Niortais.

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans, avec prise d'effet au 1er janvier 2027.

Après avis favorable des Archives départementales des Deux Sèvres,

Il est demandé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO établie avec le Département de la Vienne et autoriser sa signature,

- approuver la convention de partenariat pour la gestion du Système d'Archivage Électronique AMADEO établie avec la Communauté d'Agglomération du Niortais, ainsi que ses annexes (matrice de responsabilités et politique d'archivage électronique) et autoriser sa signature.

LE CONSEIL
ADOPTE

Pour :	44
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	1

Le Secrétaire de séance — Le Président de séance

Lydia ZANATTA — **Jérôme BALOGE**

Mention des voies et délais de recours :
« Un recours contentieux peut être déposé devant le Tribunal administratif de Poitiers sis 15 rue de Blossac - 86000 POITIERS, dans les deux mois à compter de la date de publication de la présente délibération.
Ce recours contentieux peut être déposé par courrier ou directement auprès de l'accueil du tribunal ; il peut être également saisi par l'application « Télérecours citoyen » accessible sur le site www.telerecours.fr ».

Convention d'adhésion
au système d'archivage électronique AMADEO

N°2025-C-AD-00…

ENTRE

Le Département de la Vienne, ayant son siège Place Aristide Briand – CS 80319 – 86008 Poitiers Cedex, représenté par M. Alain PICHON, Président du Conseil Départemental, et dénommé ci-après « le coordonnateur »,

D'une part,

ET

Le [nom de l'adhérent], ayant son siège [adresse], représenté par Mme/M. [Président/Maire], et dénommé ci-après « l'adhérent »,

D'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du patrimoine,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques,

VU le Code de la commande publique, notamment les articles L. 2113-6 et L. 2113-7,

VU la délibération du Conseil Départemental du 1er juillet 2021 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 27 novembre 2025 autorisant la signature du présent modèle-type de convention de mutualisation du système d'archivage électronique AMADEO,

VU la délibération de [nom de l'adhérent] en date du [date] autorisant la signature de la présente convention.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

Historique du projet

Le système d'archivage électronique mutualisé AMADEO s'est construit progressivement à la faveur de différentes phases de mutualisation, après une première mise en place en 2010 de sites d'hébergement dans des locaux distincts du Département de la Vienne :

- 2015 : mise en place d'une réplication croisée avec la Communauté d'agglomération de Grand Poitiers et entrée de la Région Poitou-Charentes,
- 2018 : mise en place d'un site de réplication réellement distant avec la Région Nouvelle-Aquitaine et création d'une offre de mutualisation :
    - 2019 : entrée de la Ville de Niort, du Département des Deux-Sèvres et du Département des Pyrénées-Atlantiques,
    - 2020 : entrée de la Communauté d'agglomération du Niortais et du Département de la Corrèze,
    - 2021 : entrée du Département de la Charente, du Département de la Haute-Vienne et de la Communauté d'agglomération Rochefort Océan,
    - 2022 : entrée de la Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault.

Externalisation de l'hébergement

En raison du nombre de services d'archives à utiliser le système d'archivage électronique mutualisé et de nouvelles demandes d'entrées ainsi que des volumes d'archives à faire rentrer, il apparaît aujourd'hui nécessaire de migrer vers une solution d'hébergement externalisé des données permettant un passage à l'échelle.

Le support de maintenance et dépannage ainsi que les formations continueront toutefois à être assurées par l'éditeur de la solution logicielle.

Nouvelle gouvernance

Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de faire évoluer la gouvernance et d'ouvrir le système d'archivage électronique AMADEO à de nouveaux membres qui en ont exprimé le souhait.

Le nouveau mode opératoire retenu consiste à confier la gouvernance du projet à une collectivité chargée d'en assurer le pilotage, le portage et l'animation ainsi que la contractualisation avec les prestataires (éditeur du logiciel et hébergeur des données), selon les nécessités du projet. La collectivité désignée pour assurer cette mission est le Département de la Vienne, désigné dans la présente convention sous le terme de « coordonnateur ». Les missions dévolues au coordonnateur sont précisées à l'article 6 de la présente convention.

Il a été en outre décidé de formaliser ce nouveau partenariat sous la forme d'une convention d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO établie avec toutes les parties prenantes.

Par ailleurs, celles-ci conviennent de se grouper, conformément aux articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique pour la passation et l'exécution du (des) marché(s) nécessaires à l'objet de la présente convention.

Est concernée par le groupement de commandes la mutualisation de multi-tenants de la solution logicielle et de la solution d'hébergement externalisé des données.

Les adhérents à la solution mutualisée AMADEO confient le pilotage du groupement de commandes au coordonnateur, le Département de la Vienne. L'ensemble des adhérents et le coordonnateur sont ci-après désignés "les partenaires".

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de partenariat visant à la mise en œuvre du système d'archivage électronique AMADEO entre les parties précitées et notamment les modalités de fonctionnement du groupement de commandes pour la passation, l'attribution et l'exécution des marchés afférents ainsi que du pilotage du groupement.

Cette convention :

- précise le périmètre des outils et services visés par la convention,
- spécifie les rôles de chacune des parties et la responsabilité du pilotage,
- définit leurs engagements réciproques,
- définit les coûts, précisés à titre indicatif dans la grille tarifaire jointe en **annexe 1** de la présente convention,
- définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes pour la passation, l'attribution et l'exécution des marchés publics.

Article 2 - Membres du groupement

Les membres du groupement sont ceux renseignés à l'**annexe 2** "Liste des partenaires" de la présente convention. La liste réactualisée est fournie aux membres chaque année au 1er janvier.

Article 3 - Objectifs de la mutualisation

Cette mutualisation a pour objectif de poursuivre et développer le système d'archivage AMADEO permettant :

- d'assurer la conservation pérenne, intègre et sécurisée des archives électroniques collectées par les services d'archives,

- de partager les expériences de chaque partenaire et permettre la montée en compétences de chacun,
- d'optimiser et partager entre les partenaires les coûts de l'archivage électronique.

Article 4 - Choix stratégiques du projet AMADEO

Les partenaires font les choix stratégiques suivants :

- utilisation de la solution logicielle Asalae et de son support de maintenance et dépannage par chacun des partenaires,
- hébergement technique (IAAS – Infrastructure as a Service) externalisé de la solution logicielle Asalae,
- possibilité pour chaque partie de gérer l'archivage intermédiaire et/ou définitif,
- mise en commun des outils métiers (profils, politiques d'archivage, etc.) et partage des pratiques professionnelles en matière d'archivage électronique.

Article 5 – Périmètre de la mutualisation

Le périmètre mutualisé comprend :

- le socle logiciel d'archivage composé de :
    - un hébergement sécurisé et externalisé, répondant notamment aux exigences d'hébergement des données de santé, et du règlement général sur la protection des données,
    - un logiciel d'archivage permettant de gérer tant l'archivage intermédiaire que définitif,
- les services associés :
    - administration et maintenance de l'outil,
    - support aux utilisateurs,
    - formation.

La mutualisation ne comprend pas les développements de connecteurs aux applicatifs métiers nécessaires pour chaque partenaire ; ces développements sont à la charge de chacun d'entre eux.

Article 6 – Engagements des parties et responsabilité du pilotage

Afin de garantir le bon fonctionnement du système d'archivage électronique mutualisé AMADEO, les partenaires ont désigné un coordonnateur sur l'ensemble du projet pendant la durée de la convention.

Il est convenu de confier au Département de la Vienne la responsabilité de ce pilotage.

Le coordonnateur s'engage à :

- assurer la coordination, l'animation et le secrétariat du projet,
- organiser le fonctionnement des instances de gouvernance (établissement des ordres du jour, convocations, élaboration des comptes rendus, diffusion, suivi de la réalisation de plans d'actions, etc.),
- être l'interlocuteur principal des prestataires pour tout ce qui concerne la relation client, en dehors des liens définis dans les documents contractuels relatifs à la relation utilisateur,
- recenser les besoins exprimés par chaque membre du groupement et de les partager et faire remonter auprès des prestataires,
- assurer l'administration technique (accès à la console d'administration technique ; contrat IAAS avec l'hébergeur),
- assurer la passation des marchés publics (sourcing, préparation des documents contractuels, analyse des candidatures et des offres, négociations éventuelles, signature des marchés, notification des marchés), et transmettre aux membres du groupement une copie des marchés correspondants,
- assurer la bonne exécution technique et financière des marchés publics (suivi des modalités administratives et financières prévues aux marchés, règlement des litiges) passés dans le cadre de la présente convention, et transmettre aux membres du groupement une copie de la facturation justificative,
- le cas échéant, passer les avenants nécessaires à la bonne exécution des prestations,
- le cas échéant, représenter en justice les membres du groupement pour toute procédure relative aux marchés objet de la présente convention, sauf pour les difficultés relevant de la responsabilité d'un seul membre du groupement,
- à fournir tous les moyens humains et techniques nécessaires à l'accomplissement de ces missions.

L'adhérent s'engage à :

- désigner les représentants aux instances décrites à l'article 7 de la présente convention,
- contribuer aux coûts du système d'archivage mutualisé à proportion de sa quote-part, dont le montant est établi selon les critères définis à l'article 8 de la présente convention,
- établir les projets de commande pour la couverture de ses propres besoins et les transmettre au coordonnateur,
- être autorité d'archivage pour ses propres archives,
- disposer des documentations administratives et techniques complètes,

- déposer ses tickets sur le support de l'éditeur logiciel pour ses propres dépannages ou les transmettre au coordonnateur,
- être l'interlocuteur des organismes qui souhaiteraient lui confier ses archives électroniques, sans que ces accords puissent modifier d'une façon quelconque la gouvernance du système d'archivage mutualisé.

Les partenaires s'engagent à :

- participer activement aux réunions des différentes instances pour un meilleur pilotage du projet et rechercher collectivement des solutions,
- transmettre au coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins dans les délais fixés par ce dernier,
- se conformer aux marchés conclus,
- signaler au coordonnateur toute difficulté dans l'exécution des prestations,
- transmettre au coordonnateur tout document nécessaire au fonctionnement du groupement (convention signée, délibération, etc.) ou au pilotage de ce dernier,
- proposer le cas échéant des évolutions des outils et en rédiger les spécifications,
- participer aux tests de recette fonctionnelle et de validation des évolutions communes de l'outil et de ses interfaces potentielles,
- rechercher systématiquement la mutualisation des études et des réalisations, dès lors que les outils à l'étude seraient communs à plusieurs partenaires,
- respecter les règles de sécurité informatique pour l'accès et l'utilisation du système d'archivage électronique mutualisé et à prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des informations échangées.

Article 7 – Gouvernance

Comité de pilotage

Mission : instance consultative.

Il permet de consulter les partenaires sur les orientations stratégiques et vise à obtenir un consensus. En cas de désaccord, le coordonnateur réalise les arbitrages nécessaires pour la bonne marche du projet. Le comité est informé des sous-projets spécifiques. Les futures évolutions techniques et organisationnelles ainsi que l'accueil d'un nouveau partenaire sont discutées lors de cette instance.

Composition :

- les directeurs généraux des services de chacun des partenaires ou leurs représentants,
- les directeurs et responsables des services d'archives de chacun des membres du partenariat,

- les directeurs des systèmes d'information de chacun des membres du partenariat,
- les chefs de projet techniques et fonctionnels du coordonnateur.

Le comité de pilotage se réunit au moins une fois par an, et plus si nécessaire, sur convocation du coordonnateur.

Comité technique

Missions : le comité technique définit les axes de travail et assure la conduite opérationnelle du projet, il propose une méthodologie de travail partagée (rythme des réunions…), un planning prévisionnel et un phasage. Il valide systématiquement au préalable toute évolution majeure au système d'archivage. Il s'assure de la bonne mise en œuvre de la prestation.

Composition :

- les directeurs et responsables des services d'archives de chacun des membres du partenariat,
- les directeurs des systèmes d'information de chacun des membres du partenariat,
- les agents chargés de la conduite et de la mise en œuvre du projet de chacun des membres du partenariat.

Le Comité technique se réunit au moins deux fois par an, et plus en cas de nécessité ou à la demande de l'un des partenaires.

Groupes de travail thématiques

Les groupes de travail thématiques sont constitués et mandatés par le comité technique pour mener à bien des projets spécifiques. Le nombre de personnes constituant chaque groupe de travail varie en fonction de la nature du projet.

Article 8 – Modalités financières

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

- règlement au coordonnateur des prestations réalisées pour la fourniture et la maintenance du logiciel d'archivage ainsi que pour son hébergement. Ces prestations sont réalisées dans le cadre des marchés publics passés entre le coordonnateur et les prestataires. Elles sont les suivantes :
    - mise en service d'un tenant (coût unique, la 1ère année de fonctionnement),
    - maintenance du logiciel et de l'infrastructure d'hébergement (coût récurrent),
    - volumétrie commandée (coût variable).
- versement d'une participation correspondant aux charges de personnel mis à disposition par le coordonnateur pour toutes les missions qui lui incombent dans le cadre de la présente convention. Cette charge est établie en fonction du temps passé

pour les agents ayant à intervenir dans le cadre du projet, sur la base du coût horaire moyen de chaque agent :

- un agent de catégorie A du Département de la Vienne – Archives départementales dans la limite de 3 jours par mois en temps cumulé,
- un agent de catégorie A du Département de la Vienne – Direction de la Transition Numérique dans la limite de 3 jours par mois en temps cumulé.

Le montant des contributions est présenté dans une grille de contribution tarifaire fournie en **annexe 1**. La grille est réactualisée chaque année au 1er 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 au coût de maintenance de l'éditeur de la solution logicielle.

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

Si, dans le cadre de cette mutualisation, des collectivités décident de partager le même tenant, ils désignent entre eux l'adhérent qui sera l'interlocuteur financier unique du coordonnateur, auquel seront adressées les pièces financières correspondant à ce tenant et qui les règlera.

Article 9 – Protection des données à caractère personnel

Le présent article a pour objet de sécuriser juridiquement les conditions de traitement des données à caractère personnel (ci-après « données ») qu'implique la mutualisation du système d'archivage électronique, notamment en clarifiant les obligations et les responsabilités respectives de chacun des partenaires.

Les partenaires s'engagent à respecter la réglementation relative aux données à caractère personnel (ci-après les "données") traitées dans le cadre du présent contrat, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi Informatique et Libertés" et le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit "Règlement Général sur la Protection des Données" ou "RGPD".

Conformément à l'article R212-18-1 du code du patrimoine, chaque partie à la mutualisation demeure responsable de ses données. Aussi les partenaires sont-ils désignés responsables de traitement pour les données qu'ils choisissent de verser dans le système d'archivage électronique mutualisé AMADEO. Et le droit d'accès des usagers s'exerce dans le cadre du code du patrimoine.

Les partenaires décident de confier l'hébergement technique des données à un hébergeur technique (IAAS). A ce titre, ce dernier est autorisé à mettre en œuvre un traitement de données dont la finalité est la conservation des archives électroniques collectées par chaque partenaire, à des fins juridiques et de constitution du patrimoine historique. L'hébergeur technique est désigné sous-traitant de chaque partenaire. Le Département de la Vienne, en tant que coordonnateur, établit une convention qui définit les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer les opérations de traitement pour le compte des partenaires.

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

Les partenaires autorisent le Département de la Vienne, en tant que coordonnateur, à recourir aux services de l'hébergeur technique (IAAS). L'ajout ou le remplacement de sous-traitants ultérieurs est conditionné à l'obtention d'une autorisation préalable délivrée par chaque partenaire.

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 précisées dans la présente convention 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 des sous-traitants devant les partenaires.

Survenance d'une violation de données

En cas de survenance d'une violation de données, le sous-traitant notifie le coordonnateur selon les modalités définies dans la convention de sous-traitance. Le coordonnateur s'engage à transmettre les éléments de la notification aux partenaires, dans les délais les plus brefs, au plus tard 24 heures après les avoir reçus du sous-traitant.

Si la violation concerne tout ou partie des responsables de traitement, et au vu des éléments identifiés mutuellement, les responsables de traitement concernés et le sous-traitant, évaluent ensemble s'il y a lieu de réaliser une notification auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Chaque partenaire, en tant que responsable de traitement, notifie pour son propre compte ; il demeure libre de la décision de notifier, des éléments et du délai de cette notification, sans engager la responsabilité des autres partenaires. Si la violation relève d'une faille de la base ou de tout autre incident technique, les partenaires peuvent décider ensemble de confier la notification au sous-traitant.

Si la violation de données est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des personnes concernées, les responsables de traitement évaluent ensemble s'il y a lieu d'informer les personnes. Chaque partenaire, en tant que responsable de traitement demeure libre de la décision d'informer les personnes, des éléments et des modalités de cette information, sans engager la responsabilité des autres partenaires.

Article 10 – Modalités d'entrée dans le système d'archivage mutualisé

Les critères définis pour l'intégration d'un nouvel adhérent au système d'archivage électronique mutualisé AMADEO sont les suivants :

- existence au sein de la structure d'un service d'archives constitué ou mutualisé,
- désignation d'un archiviste qualifié, apte à monter en compétence dans le domaine de l'archivage électronique et donc à administrer fonctionnellement le logiciel. Il sera interlocuteur privilégié du coordonnateur,
- existence au sein de la structure d'un service informatique.

Les demandes d'intégration seront évaluées et validées par le Comité de pilotage, notamment au regard de la maturité organisationnelle du candidat.

Chaque partenaire peut décider de mettre à disposition sa partie logicielle du système d'archivage électronique pour d'autres collectivités ou institutions qui lui sont liées ou de son ressort.

Article 11 – Modalités de résiliation

Sortie

Dans le cas où l'adhérent souhaiterait sortir du système d'archivage AMADEO, il devra en avertir le coordonnateur et le Comité de pilotage. La demande de résiliation sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois.

Les frais qui pourraient être engagés pour cette dénonciation seront pris en charge par l'adhérent sortant.

Dans le cas où les parties souhaiteraient résilier la convention d'un commun accord, les frais qui seront à engager pour cette dénonciation seront partagés à valeur égale entre tous les partenaires.

Dans les deux cas, les engagements financiers pris dans le cadre de la présente convention devront être honorés par l'adhérent à hauteur des prestations réalisées.

L'adhérent s'engage en outre 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.

Exclusion

Le non-respect par l'adhérent de ses engagements, et notamment du règlement de sa contribution au Département de la Vienne, entraîne la résiliation de la présente convention et son exclusion du partenariat, après validation par le Comité de pilotage et notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il disposera alors d'un délai d'un an à réception de la lettre recommandée pour récupérer les données de son tenant.

Après cette date, le coordonnateur est autorisé à demander la fermeture de son tenant.

Les frais qui seraient engagés à cette occasion seront pris en charge par le partenaire exclu.

Article 12 – Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant convenu entre les parties.

Article 13 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à partir de la date de signature des parties. Lorsque cette nouvelle convention sera conclue, la convention précédente passée entre le coordonnateur et l'adhérent, relatif au même objet, sera réputée caduque.

La convention est passée pour une durée de 5 ans, période durant laquelle les groupements de commandes afférents aux prestations réalisées pour la fourniture et la maintenance du logiciel d'archivage ainsi que pour son hébergement pourront être constitués.

Passé ce délai, la convention prend fin à l'issue de l'accomplissement intégral des prestations, objet des marchés conclus, pour lequel le groupement est constitué, c'est-à-dire après certification du service fait de l'ensemble des commandes passées durant la validité des marchés et règlement des éventuels litiges.

Dans un délai minimal d'un an avant la date anniversaire de fin de convention, le coordonnateur sollicitera les partenaires afin d'étudier les conditions de poursuite du partenariat lié à la présente convention.

Article 14 – Contrôle administratif et technique

Les membres signataires pourront demander à tout moment au coordonnateur la communication de toutes les pièces et contrats concernant le groupement.

Article 15 – Règlement des litiges

Pour tout litige né lors de l'exécution des marchés publics passés avec les prestataires, le coordonnateur peut être amené à mettre en œuvre des mesures coercitives telles que des mises en demeure, la poursuite de marchés aux frais et risques du titulaire, ou encore l'application de pénalités diverses. Les conséquences financières éventuelles de ces litiges seront répercutées à l'ensemble des partenaires par ajustement des titres de recette.

Toutefois, si le litige relève de la seule responsabilité d'un adhérent, celui-ci en assume seul les conséquences financières.

En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre leur différend à amiable.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Poitiers.

Article 16 – Liste des annexes

Annexe 1 : Grille de contribution tarifaire

Annexe 2 : Liste des partenaires

Fait à Poitiers en 2 exemplaires originaux, le

Le (Maire, Président...) du/de

Le Président du Conseil Départemental,

Alain PICHON

Annexe 1 : Grille de contribution tarifaire

1- Relations avec les prestataires

Libriciel Scop (maintenance Asalae)

Le Département de la Vienne a contractualisé un marché public en date du 16 janvier 2025, pour une durée initiale d'un an reconductible tacitement 3 fois, par période d'un an.

Groupement d'Intérêt Public Mipih-SIB /Numih France (hébergement)

Par une délibération en date du 13 juillet 2023, le Département de la Vienne a approuvé l'adhésion au Groupement d'Intérêt Public Mipih-SIB (Numih France), anciennement nommée Syndicat Interhospitalier de Bretagne (SIB). Les différentes prestations s'exécutent aux termes de conventions.

A ce titre, le Département de la Vienne a contractualisé deux conventions :

- Convention Réseau Alliance : déploiement d'équipements d'extrémités pour interconnecter les deux systèmes d'information, celui de Numih France avec le Département de la Vienne ;
- Convention Hébergement IaaS, dont la durée déterminée initiale est de 3 ans à compter de la première déclaration d'ouverture de service (DOS), soit le 3 mai 2024. Conformément à l'article 4.1 de ladite convention, celle-ci pourra être prorogée par tacite reconduction par période successive de 2 ans, sauf si dénonciation d'une des parties.

  La résiliation pourra s'opérer librement par le Département de la Vienne à compter du terme de la période initiale, soit à partir du 3 mai 2027, moyennant une indemnité de rupture conformément à l'article 4.2 de la convention.

2- Coût d'intégration d'un nouvel adhérent

Il s'agit du coût déterminé pour l'installation d'une instance applicative Asalae, de l'accompagnement technique du projet et de sa personnalisation avec l'adhérent.

Ce coût de prestation est calculé en fonction du coût d'installation par le prestataire Libriciel Scop pour la création d'un nouvel environnement et par le coût destiné à compenser partiellement la mise en place technique et le pilotage administratif incombant aux agents du Département de la Vienne.

Cette contribution financière est fixée à **3 300 € TTC** et sera exigible en une seule fois et à la date de mise en production avec un paiement à terme échu.

Ce coût est susceptible d'évolution car lié à l'évolution du tarif par le prestataire et du coût de la masse salariale pour le Département de la Vienne.

Il est à noter que lors de la première année d'intégration d'un nouvel adhérent, il n'y aura pas de frais engendré pour le pilotage administratif et technique ni pour l'hébergement.

Première année d'adhésion :

Coût d'intégration nouvel adhérent	3 300 € TTC
Maintenance/support Helpdesk Libriciel Scop	Au *prorata temporis* après adhésion et en fonction de la taille de la collectivité partenaire
Formation et assistance fonctionnelle Département de la Vienne	1 330 € TTC

3- Coûts récurrents (après la 1ère année d'adhésion)

Il s'agit des coûts de pilotage administratif, de maintenance applicative, d'assistance technique et fonctionnelle de la solution d'archivage électronique Asalae et de son hébergement.

a) Le coût de la maintenance et du support HelpDesk est dépendant de la taille de la structure de l'adhérent entrant. Les tarifs sont définis par la société Libriciel Scop et sont compris à titre indicatif entre 3 120 et 7 800 € TTC/an (voir grille ci-dessous) et sont donc susceptibles d'une évolution tarifaire.

Maintenance & Support Helpdesk Libriciel Scop	**Coût annuel TTC**
Maintenance -service d'archives communal ou interco (< 50 000 habitants)	3 120,00 €
Maintenance -service d'archives communal ou interco (> 50 000 habitants)	4 680,00 €
Maintenance - collectivité partenaire (< 400 000 habitants)	6 240,00 €
Maintenance - collectivité partenaire (> 400 000 habitants)	7 800,00 €

La maintenance logicielle est exigible à la date de mise en production de l'instance de l'adhérent entrant (calculée au *prorata temporis* pour la première année) avec un paiement à terme à échoir.

b) L'assistance fonctionnelle est exigible chaque année et d'un montant forfaitaire de **1 330 € TTC** pour chaque adhérent avec un paiement à terme à échoir.

c) Le pilotage administratif, la gestion technique de la solution d'hébergement notamment sont gérés par le Département de la Vienne. Il s'agit d'un montant forfaitaire de **1 330 € TTC/an** avec un paiement à terme à échoir.

d) Contribution au coût annuel d'hébergement chez NUMIH France. Les environnements serveurs sont définis comme suit :

- 1 machine virtuelle (VM) mono datacenter pour l'environnement de test/recette.

- 2 machines virtuelles (VM) pour l'environnement de production

N.B. : Si la plateforme applicative nécessite une augmentation des capacités de l'environnement technique (RAM, VM, CPU), la répartition du coût engendré incombera à l'ensemble des partenaires.

e) Le stockage des données :

2 types de stockages existent, ils sont proposés au BPU de Numih France et seront utilisés en fonction des besoins.

4 – Montée de version majeure d'Asalae

En cas de montée de version majeure d'Asalae, les coûts de montée de version seront partagés à part égale entre les partenaires.

5 - Synthèse des centres de coûts identifiés

	Année d'adhésion	**Années suivantes (de janvier à décembre)**
Coûts d'intégration nouvel adhérent (point 2)	3 300 € TTC	0,00 €
Maintenance logicielle/support Helpdesk Libriciel Scop (point 3a)	Au *prorata temporis* après adhésion et en fonction de la taille de la collectivité (voir plus haut)	En fonction de la taille de la collectivité (voir plus haut)
Assistance fonctionnelle (point 3b)	1 330 € TTC	1 330 € TTC
Pilotage administratif et technique (point 3c)	NON FACTURE	1 330 € TTC
Contribution au coût annuel d'hébergement/environnement technique de test et de production (VMs, CPU, RAM) (point 3d)	NON FACTURE	sur la base du BPU de l'hébergeur et soumis à une évolution tarifaire si besoin applicatif/capacité technique
Coûts liés à la volumétrie des données par tranche de 50 Go (point 3e)	NON FACTURE	sur la base du BPU de l'hébergeur et soumis à une évolution tarifaire
Montée de version majeure d'Asalae (point 4)	NON FACTURE	Sur la base du devis Libriciel Scop

Annexe 2 : Liste des partenaires

- Département de la Vienne,
- Communauté urbaine Grand Poitiers,
- Département des Deux-Sèvres,
- Département des Pyrénées-Atlantiques,
- Communauté d'agglomération du Niortais,
- Département de la Corrèze,
- Département de la Charente,
- Département de la Haute-Vienne,
- Communauté d'agglomération Rochefort Océan,
- Communauté d'agglomération de Grand Châtellerault.

Convention de partenariat pour la gestion du Système d'archivage électronique AMADEO entre la Ville de Niort et la Communauté d'agglomération du Niortais

ENTRE

La **Commune de Niort**, représentée par son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du 9 novembre 2026

Ci-après dénommée « la Ville de Niort »

D'une part,

ET

La **Communauté d'agglomération du Niortais**, représentée par son Président, dûment habilité par délibération du Conseil d'agglomération du 16 novembre 2026,

Ci-après dénommée « la CAN » d'autre part,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code du patrimoine,

VU le Code général de la propriété des personnes publiques,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental de la Vienne du 27 novembre 2025 autorisant la signature du modèle-type de convention de mutualisation du système d'archivage électronique AMADEO,

Considérant que 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 (Code du patrimoine, art. L.211-1).

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement des collectivités locales et EPCI, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire d'un territoire et de ses habitants.

Considérant que leur conservation est une obligation pour les communes et les EPCI.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule

L'utilisation de l'informatique et la dématérialisation des processus métiers ont pour conséquence la production de plus en plus massive de données et documents nativement électroniques, qu'il convient de

conserver tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits de l'administration et des usagers, que pour l'histoire, dans le respect des dispositions du Code du Patrimoine et des normes en vigueur. L'archivage numérique est une nécessité pour garantir confidentialité, intégrité, disponibilité, exploitabilité et lisibilité dans le temps des données. Les investissements tant humains que financiers à consentir justifient le recours à la mutualisation afin de garantir le meilleur niveau de service à l'administration et aux usagers.

La Ville de Niort et la CAN se sont chacune dotées d'un système d'archivage électronique (SAE) pour leurs services d'Archives, en adhérant respectivement en mars et décembre 2019, à la solution de SAE mutualisée, baptisée AMADEO (Archivage Mutualisé des Actes et des Données Électroniques de l'Ouest) portée par le Département de la Vienne.
En raison du départ de la Région dans la gouvernance initiale du projet, de l'augmentation du nombre de services d'archives à utiliser le SAE mutualisé, des nouvelles demandes d'entrées, ainsi que des volumes d'archives à faire entrer, il est apparu nécessaire, au cours de l'année 2025, de faire évoluer la gouvernance du projet et, pour ouvrir le SAE à de nouveaux membres qui en ont exprimé le souhait, de migrer le système vers une solution d'hébergement externalisé des données permettant un passage à l'échelle.
Il est donc proposé aux services d'archives adhérents une nouvelle convention d'adhésion à partir de 2027.

Cette nouvelle convention, accompagnée d'une nouvelle grille tarifaire ouvre l'opportunité aux services d'Archives de la CAN et de la Ville de Niort de proposer la mutualisation de l'adhésion à AMADEO, dans un objectif de cohérence, de rationalisation des coûts et de partage des compétences techniques et archivistiques entre les deux services.
Le cadre réglementaire le permettant et la DSI commune aux deux entités offrant également la souplesse d'un interlocuteur unique sur le plan technique et budgétaire, la mise en œuvre de la mutualisation d'un tel outil reste néanmoins à encadrer strictement pour permettre aux services d'Archives de la CAN et de la Ville de Niort de collecter, conserver de façon intègre et pérenne et donner accès aux archives électroniques relevant de leurs périmètres d'actions respectifs. En effet, comme pour toute mutualisation d'outil, les responsabilités de chacune des deux entités perdurent vis-à-vis de leurs archives et les modalités de gestion sont à coconstruire. Il convient donc de définir les conditions et modalités d'un tel partenariat.

Article 1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités de mise en œuvre de la mutualisation du SAE AMADEO entre la Ville de Niort et la CAN, les rôles de chacun des partenaires, afin de définir leurs engagements réciproques, ainsi que les périmètres d'exploitation et d'utilisation du SAE.

Article 2. Désignation du coordonnateur du projet de mutualisation

L'adhésion à AMADEO sera unique et faite au nom d'une seule des deux entités. Il est convenu de confier à la Ville de Niort la responsabilité de l'adhésion à AMADEO et du pilotage du SAE.

Article 3. Objectifs de la mutualisation

La mutualisation porte sur l'adhésion commune au SAE AMADEO, c'est-à-dire sur son déploiement au sein de la CAN et de la Ville de Niort, et sur son exploitation par la Ville de Niort, au bénéfice d'elle-même et de la CAN.
Elle s'inscrit dans une continuité dans le rapprochement des outils utilisés en commun par les Archives de la Ville et de l'Agglomération, puisque les deux services disposent déjà du même logiciel de gestion des archives depuis 2020 (Ligeo Gestion) et du même Portail Internet de diffusion et de valorisation des archives depuis 2025 (Ligeo Diffusion).

Article 4. Périmètre de la mutualisation

Le périmètre mutualisé comprend :
- le socle logiciel d'archivage composé de :
  - Un hébergement sécurisé et externalisé, répondant notamment aux exigences d'hébergement des données de santé, et du règlement général sur la protection des données,
  - Un logiciel d'archivage permettant de gérer tant l'archivage intermédiaire que définitif,
- les services associés :
  - Administration et maintenance de l'outil,
  - Supports aux utilisateurs,
  - Formation.

La mutualisation ne comprend pas les développements de connecteurs aux applicatifs métiers nécessaires pour chaque partenaire ; ces développements sont à la charge de chacun d'entre eux.

Article 5. Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1er janvier 2027.
La convention est passée pour une durée de 5 ans. Elle peut toutefois être résiliée de manière anticipée selon les modalités précisées à l'article 9.
Dans un délai minimal d'un an avant la date anniversaire de fin de convention, la Ville de Niort sollicitera la CAN afin d'étudier les conditions de poursuite du partenariat lié à la présente convention.

Article 6. Engagements des parties et responsabilité du pilotage

Afin de garantir le bon fonctionnement du système d'archivage électronique mutualisé AMADEO, la Ville de Niort assurera le pilotage administratif et financier de la convention AMADEO sur l'ensemble du projet, en lien avec le Département de la Vienne pendant la durée de la convention.
La Ville de Niort s'engage à :
- Se doter d'un service d'archives électronique (SAE) en adhérant à AMADEO auprès du Département de la Vienne et en être l'interlocuteur principal pour tout ce qui concerne les liens contractuels relatifs à la relation utilisateur,
- Transmettre à l'archiviste de la CAN les comptes-rendus de réunions et documents contractuels relatifs au SAE AMADEO

- Contribuer aux coûts du système d'archivage mutualisé à proportion de sa quote-part, selon le plan budgétaire défini à l'article 7 de la présente convention
- Être autorité d'archivage et autorité juridique pour ses propres archives, sous le contrôle scientifique et technique des Archives de France,
- Être l'interlocuteur des organismes qui souhaiteraient lui confier ses archives électroniques, sans que ces accords puissent modifier d'une façon quelconque la gouvernance du système d'archivage mutualisé,
- Suivre les évolutions et formations à l'outil, recettage…
- Réaliser les paramétrages et les mises à jour…
- Assurer le signalement, le suivi et la correction des anomalies auprès de l'assistance fonctionnelle et technique d'AMADEO (CD 86).

La CAN s'engage à :

- Contribuer aux coûts du système d'archivage mutualisé à proportion de sa quote-part, selon le plan budgétaire défini à l'article 7 de la présente convention,
- Être autorité d'archivage et autorité juridique pour ses propres archives, sous le contrôle scientifique et technique des Archives de France,
- Être l'interlocuteur des organismes qui souhaiteraient lui confier ses archives électroniques, sans que ces accords puissent modifier d'une façon quelconque la gouvernance du système d'archivage mutualisé.

La Ville de Niort et la CAN s'engagent communément à :

- Coconstruire les éléments communs du SAE,
- Organiser régulièrement des réunions de suivi du projet entre les archivistes des deux entités, qui peuvent impliquer également, au besoin, d'autres acteurs importants du projet, comme la Direction des Systèmes d'information, la Direction du Pilotage et de la Transformation publique, et/ou les Directions concernées par les projets d'archivage, ou tout autre partenaire pouvant apporter un accompagnement technique au bon fonctionnement du dispositif,
- Transmettre au coordonnateur du SAE AMADEO tout document nécessaire au fonctionnement du groupement (convention signée, délibération, etc.) ou au pilotage de ce dernier,
- Respecter les règles de sécurité informatique pour l'accès et l'utilisation du système d'archivage électronique mutualisé et à prendre toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des informations échangées,
- Rester l'Autorité juridique de leur entité, sous le contrôle scientifique et technique des Archives de France.

Un comité de suivi composé des représentants des services Archives et de la DSI de la Ville et de la CAN se réunit au moins une fois par an. Il examine les évolutions du système, les modalités financières, les besoins des utilisateurs et les éventuelles difficultés de fonctionnement.

Article 7. Modalités financières

Contribution au coût d'adhésion

Dans le cadre de la présente convention, la CAN s'engage à contribuer au coût de l'adhésion au SAE AMADEO, pris en charge par la Ville de Niort, selon la clé de répartition suivante : 50% pour la Ville de Niort et 50% pour la CAN, pour tout ce qui concerne l'adhésion, la maintenance, l'assistance, le pilotage et l'environnement technique du SAE.

Contribution au coût d'hébergement
Les coûts d'hébergement revenant à chacune des entités en fonction de la volumétrie réelle de données effectivement conservées dans le SAE, il reviendra à la CAN de rembourser sa part à la Ville de Niort à la hauteur de son usage en volumétrie pour son hébergement.

Contribution aux charges de personnel de l'administrateur SAE AMADEO
La charge de personnel relative à l'administration du SAE est estimée, pour les deux collectivités, à 3 jours par mois, soit l'équivalent de 5% du temps de travail de la cheffe de service Archives de la Ville de Niort, désignée administratrice fonctionnelle - cheffe de file du SAE pour le compte des deux collectivités.
Ainsi la Ville de Niort procédera annuellement à la refacturation de 50% de cette charge à la Communauté d'Agglomération du Niortais.

Les titres de recette seront émis par la Ville de Niort annuellement à la CAN, à l'appui :
- De la quote-part de 50% du coût d'adhésion
- Des données d'hébergement établies par le Département de la Vienne, pour la mise en œuvre du SAE Amadeo.
- La contribution aux charges de personnel

A titre d'information, pour 2027, les montants correspondants aux répartitions précisées ci-dessus sont équivalents à :
- Pour l'adhésion au SAE AMADEO : 50 % de 8206,65 € soit 4103,27 €
- Pour la mission d'administration du SAE, à raison de 3 jours/mois = 519,56€ (salaire brut + charges patronales). La refacturation annuelle correspond à 50% de cette charge soit 279,78 € pour 1,5 jours.

Article 8. Protection des données à caractère personnel

Le présent article a pour objet de sécuriser juridiquement les conditions de traitement des données à caractère personnel (ci-après « données ») qu'implique la mutualisation du système d'archivage électronique, notamment en clarifiant les obligations et les responsabilités respectives de chacun des partenaires.

Les partenaires s'engagent à respecter la réglementation relative aux données à caractère personnel (ci-après les "données") traitées dans le cadre du présent contrat, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite "loi Informatique et Libertés" et le règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 dit "Règlement Général sur la Protection des Données" ou "RGPD".

Conformément à l'article R212-18-1 du code du patrimoine, chaque partie à la mutualisation demeure responsable de ses données. Aussi les partenaires sont-ils désignés responsables de traitement pour les données qu'ils choisissent de verser dans le système d'archivage électronique mutualisé AMADEO.

Article 9. Modalités de résiliation

La Ville de Niort et la CAN s'engagent à s'informer mutuellement de leur souhait de résiliation de la présente convention en respectant un délai de préavis de trois mois.
Les frais qui pourraient être engagés pour cette dénonciation seront pris en charge par l'entité sortante.

Dans le cas où les parties souhaiteraient résilier la convention d'un commun accord, les frais qui seront à engager pour cette dénonciation seront partagés à valeur égale entre les deux collectivités.
Dans les deux cas, les engagements financiers pris dans le cadre de la présente convention devront être honorés par chacun à hauteur des prestations réalisées.
Les parties s'engagent en outre 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.

Article 10. Modification de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant convenu entre les deux parties.

Article 11. Contrôle administratif et technique

La CAN pourra demander à tout moment à la Ville de Niort la communication de toutes les pièces et contrats concernant l'adhésion au SAE AMADEO, pour laquelle une mutualisation est conclue par la présente convention entre les deux entités.

Article 12. Règlement des litiges

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Poitiers, dans le respect des délais de recours.
En cas de difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à résoudre leur différend à l'amiable.
En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Poitiers.

ANNEXES :
- Convention d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO
- Politique d'archivage numérique de la Ville de Niort et de la Communauté d'agglomération du Niortais
- Matrice des responsabilités (RACI)

Pour le Maire de Niort, l'adjointe déléguée,	Pour le Président de la Communauté d'agglomération du Niortais la vice-présidente déléguée,
Madame Aurore NADAL	Madame Élisabeth MAILLARD