



Etablissement
Public Territorial

Séance ordinaire du conseil territorial du 13 avril 2021
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DÉLIBÉRATION n°2021-04-13_2299

**Convention relative au service commun des archives et à
la gestion des archives électroniques communales par
l'Établissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre**

L'an deux mille vingt et un, le 13 avril à 18h15 les membres du Conseil de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre se sont réunis en Mairie de Vitry-sur-Seine, en séance ouverte par son président, Monsieur Leprêtre, sur convocation individuelle en date du 7 avril 2021. Conformément à l'article 6 de la loi n°2020-1379 du 14 novembre 2020 autorisant la prorogation de l'état d'urgence sanitaire et portant diverses mesures de gestion de la crise sanitaire, la séance se déroule sans public, le caractère public de la séance étant respecté par sa retransmission en direct sur le site internet de l'EPT. Le quorum est ramené à un tiers des membres, chaque élu pouvant détenir deux pouvoirs

Ville	Nom	Présent	A donné pouvoir à	Votes
Villejuif	Mme ABDOURAHAMANE Rakia	Présente		P
Vitry-sur-Seine	M. AFFLATET Alain	Représenté	M. YAVUZ	P
Gentilly	M. AGGOUNE Fatah	Représenté	Mme TORDJMAN	P
Villeneuve-Saint-Georges	Mme AMKIMEL Saloua	Représentée	M. VIC	P
Le Kremlin-Bicêtre	Mme AZZOUG Anissa	Présente		P
Vitry-sur-Seine	M. BELL-LLOCH Pierre	Présent		P
Orly	Mme BEN CHEIKH Imène	Représentée	Mme JANODET	P
Vitry-sur-Seine	M. BENBETKA Abdallah	Présent		P
Juvisy-sur-Orge	M. BENETEAU Sébastien	Présent		P
Vitry-sur-Seine	M. BEN-MOHAMED Khaled	Représenté	M. BENBETKA	P
Juvisy-sur-Orge	Mme BENSARSA REDA Lamia	Présente		P
Viry Chatillon	M. BERENGER Jérôme	Présent		P
Savigny-sur-Orge	Mme BERNET Lydia	Représentée	M. GUILLAUMOT	P
Thiais	M. BEUCHER Daniel	Représenté	M. SEGURA	P
Chevilly-Larue	Mme BOIVIN Régine	Présente		P
Le Kremlin-Bicêtre	M. BOUFRAINE Kamel	Représenté	M. LAURENT	P
Cachan	Mme BOUGLET Maëlle	Représentée	M. TAUPIN	P
Vitry-sur-Seine	M. BOURDON Frédéric	Présent		P
Ivry-sur-Seine	M. BOUYSSOU Philippe	Présent		P
Savigny-sur-Orge	M. BRIEY Ludovic	Représenté	Mme DUPART	P
Villeneuve-Saint-Georges	Mme CABILLIC Kati	Représentée	M. GAUDIN	P
Fresnes	Mme CHAVANON Marie	Représentée	Mme VALA	P
Athis-Mons	M. CONAN Gautier	Représenté	M. GROUSSEAU	P
Chevilly-Larue	Mme DAUMIN Stéphanie	Représentée	Mme BOIVIN	P
Cachan	Mme DE COMARMOND Hélène	Représentée	M. VIELHESCAZE	P
L'Haÿ-les-Roses	M. DECROUY Clément	Présent		P
Savigny-sur-Orge	M. DEFREMONTE Jean-Marc	Présent		P
Arcueil	Mme DELAHAIE Carine	Représentée	M. LEPRETRE	P
Thiais	M. DELL'AGNOLA Richard	Présent		P
Villeneuve-Saint-Georges	M. DELORT Daniel	Représenté	M. GAUDIN	P
Vitry-sur-Seine	Mme DEXAVARY Laurence	Présente		P
Ivry-sur-Seine	Mme DORRA Maryse	Présente		P
Morangis	M. DUFOUR Jean-Marc	Présent		P
Savigny-sur-Orge	Mme DUPART Agnès	Présente		P
Vitry-sur-Seine	Mme EBODE ONDOBO Bernadette	Présente		P
Villejuif	M. GARZON Pierre	Représenté	Mme LEYDIER	P
Villeneuve-Saint-Georges	M. GAUDIN Philippe	Présent		P
Choisy-le-Roi	Mme GAULIER Danièle	Représentée	Mme SPANO	P
Arcueil	Mme GILGER-TRIGON Anne-Marie	Représentée	Mme JANODET	P
Villeneuve-le-Roi	M. GONZALES Didier	Représenté	M. MAITRE	P
Villeneuve-le-Roi	Mme GONZALES Elise	Présente		P
Ablon-sur-Seine	M. GRILLON Eric	Présent		P
Athis-Mons	M. GROUSSEAU Jean-Jacques	Présent		P
Choisy-le-Roi	M. GUILLAUME Didier	Représenté	Mme ABDOURAHMANE	P
Savigny-sur-Orge	M. GUILLAUMOT Bruno	Présent		P

Choisy-le-Roi	M. ID ELOUALI Ali	Représenté	Mme DUPART	P
Orly	Mme JANODET Christine	Présente		P
Vitry-sur-Seine	Mme KABBOURI Rachida	Représentée	M. BENBETKA	P
Villejuif	Mme KACIMI Malika	-		-
Vitry-sur-Seine	M. KENNEDY Jean-Claude	Représenté	Mme LORAND	P
Ivry-sur-Seine	Mme KIROUANE Ouarda	Présente		P
Arcueil	Mme LABROUSSE Sophie	Représentée	Mme AZZOUG	P
Vitry-sur-Seine	M. LADIRE Luc	Représenté	Mme LEFEBVRE F.	P
Villejuif	M. LAFON Gilles	Présent		P
Paray-Vieille-Poste	Mme LALLIER Nathalie	Représentée	Mme TROUBAT	P
Le Kremlin-Bicêtre	M. LAURENT Jean-Luc	Présent		P
Fresnes	Mme LEFEBVRE Claire	Représentée	M. DEFREMONT	P
Vitry-sur-Seine	Mme LEFEBVRE Fabienne	Présente		P
Vitry-sur-Seine	M. LEPRETRE Michel	Présent		P
Orly	M. LERUDE Renaud	Représenté	Mme LINEK	P
L'Hay-les-Roses	M. LESSELINGUE Pascal	Représenté	M. DECROUY	P
Thiais	Mme LEURIN-MARCHEIX Virginie	Représentée	M. SEGURA	P
Villejuif	Mme LEYDIER Anne-Gaëlle	Présente		P
Athis-Mons	Mme LINEK Odile	Présente		P
Villejuif	M. LIPIETZ Alain	Représenté	M. TAUPIN	P
Vitry-sur-Seine	Mme LORAND Isabelle	Présente		P
Villeneuve-le-Roi	M. MAITRE Jean-Louis	Présent		P
Ivry-sur-Seine	M. MARCHAND Romain	Présent		P
Rungis	M. MARCILLAUD Bruno	Présent		P
Ivry-sur-Seine	M. MOKRANI Mehdi	Représenté	M. BOUYSSOU	P
Villejuif	Mme MORIN Valérie	Représentée	M. LAFON	P
Vitry-sur-Seine	Mme MORONVILLE Margot	Présente		P
L'Hay-les-Roses	M. MOUALHI Sophian	Présent		P
Ivry-sur-Seine	M. MRAIDI Mehrez	Représenté	M. MARCHAND	P
L'Hay-les-Roses	Mme NOWAK Mélanie	Représentée	M. DECROUY	P
Choisy-le-Roi	Mme OSTERMEYER Sushma	Représentée	Mme SPANO	P
Choisy-le-Roi	Mme OZCAN Canan	Représentée	M. DUFOUR	P
Choisy-le-Roi	M. PANETTA Tonino	Présent		P
Ivry-sur-Seine	M. PECQUEUX Clément	Présent		P
Ivry-sur-Seine	Mme PIERON Marie	Représentée	M. PECQUEUX	P
Fresnes	M. PIROLI Yann	Représenté	Mme KIROUANE	P
Cachan	M. RABUEL Stéphane	Représenté	M. VIELHESCAZE	P
Athis-Mons	M. SAC Patrice	Représenté	M. GUILLAUMOT	P
Viry Chatillon	M. SAUERBACH Laurent	Représenté	M. BERENGER	P
Ivry-sur-Seine	Mme SEBAIHI Sabrina	-		-
Thiais	M. SEGURA Pierre	Présent		P
L'Hay-les-Roses	Mme SOURD Françoise	Présente		P
Athis-Mons	Mme SOW Fatoumata	Représentée	M. GROUSSEAU	P
Valenton	Mme SPANO Cécile	Présente		P
Chevilly-Larue	M. TAUPIN Laurent	Présent		P
Choisy-le-Roi	M. THIAM Moustapha	Représenté	M. DUFOUR	P
Gentilly	Mme TORDJMAN Patricia	Présente		P
Viry Chatillon	Mme TROUBAT Aurélie	Présente		P
Fresnes	Mme VALA Cécilia	Présente		P
Morangis	Mme VERMILLET Brigitte	Présente		P
Vitry-sur-Seine	Mme VEYRUNES-LEGRAIN Cécile	Représentée	Mme DORRA	P
Villeneuve-Saint-Georges	M. VIC Jean-Pierre	Présent		P
Cachan	M. VIELHESCAZE Camille	Présent		P
Viry Chatillon	M. VILAIN Jean-Marie	Représenté	M. BERENGER	P
Valenton	M. YAVUZ Métin	Présent		P
Le Kremlin-Bicêtre	M. ZINCIROGLU Lionel	Représenté	Mme GONZALES	P
Villejuif	M. ZULKE Michel	Représenté	M. YAVUZ	P

Secrétaire de Séance : Monsieur Sophian MOUALHI

Nombre de Conseillers en exercice composant le Conseil de territoire			102
N° de délibérations	Présents	Représentés	Votants
2294 à 2327	50	50	100

Exposé des motifs

En matière d'archives, l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre est l'héritage des archives des trois anciennes communautés d'agglomération qui le composent ainsi que des situations préexistantes et en particulier du service mutualisé de gestion des archives papier créé par la Communauté d'agglomération des Portes de l'Essonne avec les villes d'Athis-Mons, de Juvisy-sur-Orge et de Paray-Vieille-Poste, étendu en 2020 à la ville d'Ablon-sur-Seine.

Depuis 2020, le service des archives de l'EPT Grand-Orly Seine Bièvre a lancé le développement d'un système d'archivage électronique (SAE) en vue d'organiser la collecte et la conservation des archives électroniques.

Dans le cadre de la poursuite de la mutualisation, les villes d'Ablon-sur-Seine et de Paray-Vieille-Poste ont souhaité étendre le service commun des archives à la gestion de leurs archives électroniques et bénéficier du système d'archivage électronique mis en place par l'EPT.

La convention objet de la présente délibération vise ainsi à établir les modalités de gestion des archives électroniques communales des villes d'Ablon-sur-Seine et de Paray-Vieille-Poste par l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre.

DELIBERATION

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 directement applicable dans tous les pays européens depuis le 25 mai 2018 ;

Vu la norme ISO 14641 de juin 2018 sur l'archivage électronique - conception et exploitation d'un système informatique pour la conservation intègre de documents électroniques – spécifications ;

Vu la norme NF Z42-013 d'octobre 2020 sur l'archivage électronique - Recommandations et exigences ;

Vu la Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 qui définit les conditions de création et d'utilisation de fichiers contenant des données à caractère personnel ;

Vu la Loi CADA n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal qui définit les modalités d'accès aux documents administratifs et les conditions de réutilisation des informations publiques ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-9 et L5211-10 et L5219-2 et suivants ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L1421-1 et D1421-1, énonçant 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 les articles L.212-6 à L. 212-10 et L. 212-33 du code du patrimoine ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et en particulier l'article L5211-4-2 encadrant les modalités de fonctionnement des services communs ;

Vu le Code du patrimoine - partie législative -, et notamment les articles L211-2 et L211-4, donnant la définition des archives et des archives publiques ;

Vu le Code du patrimoine - partie réglementaire -, et notamment les articles R212-10 à R212-14, définissant la collecte et la conservation des archives publiques ;

Vu le décret n°2015-1665 du 11 décembre 2015 relatif à la métropole du Grand Paris et fixant le périmètre de l'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre dont le siège est à Vitry-sur-Seine ;

Vu l'avis de la commission permanente ;

Entendu le rapport de Monsieur Le Président et sur sa proposition,

Le conseil territorial délibère et, à l'unanimité,

1. Approuve le projet de convention, annexé à la présente, à passer avec les Villes d'Ablon-sur-Seine et de Paray-Vieille-Poste, relatif au service commun des archives et à la gestion des archives électroniques communales par l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre, pour une durée initiale de cinq ans, reconductible par tacite reconduction par période de cinq ans pour une durée globale maximale de vingt ans, pour un montant global annuel de participation des Villes de 5 335 €, modifiable en fonction de l'évolution du taux d'occupation de chacune des parties et du coût du service.
2. Autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer ledit projet de convention ainsi que ses avenants éventuels et tout document afférent.
3. Charge le Président ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution des présentes.

Vote : Pour 100



A Vitry-sur-Seine, le 19 avril 2021
Le Président

Michel LEPRETRE

La présente délibération est certifiée exécutoire,
étant transmise en préfecture le 20 avril 2021
ayant été publiée le 20 avril 2021

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou sa publication.

Convention relative au service commun des archives et à la gestion des archives électroniques communales par l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre

ENTRE LES SOUSSIGNES

L'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre ayant son siège au 11 avenue Henri Farman, BP 748, 94 398 Orly Aéroport Cedex, représenté par Monsieur Michel Leprêtre, en qualité de Président, habilité aux fins des présentes en vertu de la délibération n° du Conseil territorial en date du

Ci-après dénommé "l'EPT"

D'une part,

La Ville d'Ablon-sur-Seine ayant son siège au 16 Rue du Maréchal Foch, 94480 Ablon-sur-Seine, représentée par Monsieur Eric Grillon, en qualité de maire, habilitée aux fins des présentes en vertu de la délibération n° du Conseil municipal en date du

Ci-après dénommée "La Ville d'Ablon-sur-Seine"

D'autre part,

ET

La Ville de Paray-Vieille-Poste ayant son siège au 8 place Henri Barbusse, 91550 Paray-Vieille-Poste, représentée par Madame Nathalie Lallier, en qualité de maire, habilitée aux fins des présentes en vertu de la délibération n° du Conseil municipal en date du

Ci-après dénommée "La Ville de Paray-Vieille-Poste"

D'autre part,

L'EPT, la Ville d'Ablon-sur-Seine et la Ville de Paray-Vieille-Poste étant ci-après conjointement dénommés « les parties » ou « la collectivité » ou « la Ville ».

PREAMBULE

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 directement applicable dans tous les pays européens depuis le 25 mai 2018 ;

Vu la norme ISO 14641 de juin 2018 sur l'archivage électronique - conception et exploitation d'un système informatique pour la conservation intégrale de documents électroniques - spécifications.

Vu la norme NF Z42-013 d'octobre 2020 sur l'archivage électronique - Recommandations et exigences ;

Vu la Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 qui définit les conditions de création et d'utilisation de fichiers contenant des données à caractère personnel ;

Vu la Loi CADA n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal qui définit les modalités d'accès aux documents administratifs et les conditions de réutilisation des informations publiques ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L1421-1 et D1421-1, énonçant 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 les articles L.212-6 à L. 212-10 et L. 212-33 du code du patrimoine ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, et en particulier l'article L5211-4-2 encadrant les modalités de fonctionnement des services communs ;

Vu le Code du patrimoine - partie législative -, et notamment les articles L211-2 et L211-4, donnant la définition des archives et des archives publiques ;

Vu le Code du patrimoine - partie réglementaire -, et notamment les articles R212-10 à R212-14, définissant la collecte et la conservation des archives publiques ;

Considérant que les parties, en tant que collectivités territoriales ou établissement public, produisent des archives publiques et, à ce titre, sont soumises à la réglementation en vigueur en matière d'archives ;

Il est convenu ce qui suit

ARTICLE 1 - HISTORIQUE DU SERVICE DES ARCHIVES

En matière d'archives, l'Établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre est l'héritage des archives des trois anciennes communautés d'agglomération qui le composent ainsi que des situations préexistantes dans la gestion des documents.

Service commun de la Communauté d'agglomération Les Portes de l'Essonne et des villes mutualisées

Dans le souci d'une meilleure conservation des archives, d'une mutualisation des moyens des communes et de la valorisation du patrimoine local, la Communauté d'agglomération Les Portes de l'Essonne (Calpe) crée, en 2011, le service des archives communautaires et intercommunales. Sont parties à la convention, les villes d'Athis-Mons, de Juvisy-sur-Orge et de Paray-Vieille-Poste pour une durée de 10 ans reconductible. Le service, composé de 4 personnes, est en charge des missions de conseil, collecte, conservation, classement et valorisation du patrimoine. Les deux magasins de conservation permettent d'accueillir jusqu'à 2 794 mètres linéaires.

Communauté d'agglomération Seine-Amont

La Communauté d'agglomération Seine Amont dispose d'archives mais elles ne sont pas gérées par un service constitué. Les documents sont conservés dans des locaux de stockage et dans les bureaux.

Communauté d'agglomération de Val-de-Bièvre

La Communauté d'agglomération de Val de Bièvre dispose d'un service, constitué d'une personne, en charge de la documentation et de la gestion des archives. Un local de conservation spécialement aménagé permet d'assurer une bonne conservation et plusieurs locaux de préarchivage accueillent des documents à chaque étage (563 mètres linéaires).

Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre

En 2016, est constitué l'Etablissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre, regroupement des trois anciennes communautés d'agglomération et composé de vingt-quatre villes. Cet établissement perpétue les missions dévolues en matière d'archives et prévoit le regroupement de ses archives ainsi que du service et de son personnel sur le site d'Athis-Mons.

Avant octobre 2019, les magasins des archives des sites d'Athis-Mons et Arcueil peuvent accueillir un maximum de 3 357 mètres linéaires. En vue du regroupement de l'ensemble des archives de l'EPT sur un site unique et au vu de la saturation prévisible des locaux d'archives situés à Athis Mons à court terme, des travaux ont été réalisés par l'EPT pour permettre l'aménagement de deux nouveaux magasins sur ce site, apportant une capacité supplémentaire de 2 223,76 mètres linéaires, soit 5 017,76 mètres linéaires au total.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans le cadre de la poursuite de la mutualisation et du service commun des archives, la présente convention a pour objet d'établir les modalités de gestion des archives électroniques communales des membres de la présente convention par l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre.

Il est rappelé que le service d'archives n'est en aucun cas un service de numérisation de documents et que le service des archives ne prendra pas en charge des archives physiques pour numérisation.

ARTICLE 3 - DEPOT DES ARCHIVES ET PROPRIETE

La Ville remet en dépôt ses archives au service d'archives mutualisé de l'EPT. Ce fonds est constitué des documents produits, reçus ou acquis par la Ville à la date du dépôt initial. Suivront les documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs sous la forme de versements (voir Article 8, **MISSIONS DU SERVICE COMMUN DES ARCHIVES**).

La Ville reste propriétaire de ses archives : les documents pris en charge par le service commun des archives constituent un dépôt de nature révocable (voir Article 11, **MODALITES D'ENTREE ET DE SORTIE DE LA CONVENTION**).

ARTICLE 4 - OUTIL DE GESTION

En 2019, l'EPT se dote d'un système d'archivage électronique (SAE). Un SAE se compose de quatre briques essentielles :

- des locaux informatiques sécurisés (climatisation, accès, énergie, etc.) ;
- des médias de stockage adaptés ;
- un logiciel de gestion permettant de conserver et restituer des documents ou données électroniques sur le long terme (plus de 30 ans) en garantissant leur intégrité et leur lisibilité ;
- une gestion humaine professionnelle et certifiée tout au long de la chaîne de production des données.

Pour la partie logicielle du SAE, la société Sicem a développé le SAE M@rine en se basant sur les attendus des Archives de France et sur les différentes normes de conservation des archives électroniques en vigueur. Il fonctionne en lien avec le logiciel d'archivage Thot, dont est déjà équipé le service pour la gestion des archives physiques.

ARTICLE 5 - HEBERGEMENT DES DONNEES

Les données versées par les parties sont hébergées par l'EPT, grâce au SAE (voir l'article 5).

ARTICLE 6 – PERIMETRE DU SAE

Le SAE a pour but la collecte, la conservation, le classement, la communication et la mise en valeur des archives électroniques. Il doit assurer la pérennité et l'intégrité des documents et données qui y sont conservés de la même manière que pour les archives physiques.

Y sont conservés :

- des archives intermédiaires (documents qui, n'étant plus d'usage courant, doivent être conservés temporairement, pour des besoins administratifs ou juridiques) ;
- des archives définitives (documents qui, ayant subi des tris, ne sont plus susceptibles d'élimination, par opposition aux archives courantes ou intermédiaires, et qui sont conservés pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, et pour la documentation historique de la recherche).

ARTICLE 7 - PERSONNEL DU SERVICE ARCHIVES

- Etat actuel

En 2020, le service des archives se compose d'une responsable et de cinq archivistes titulaires et contractuels, dont une archiviste contractuelle spécialisée dans la gestion des archives électroniques.

Dans le cadre de cette convention, le poste d'archiviste électronique est mutualisé. Cependant, dans le fonctionnement quotidien, elle peut être amenée à travailler avec les autres archivistes sur le sujet de l'archivage électronique. Elle est de fait directement rattachée à la responsable des archives (voir **Annexe 3**).

L'ensemble des agents membres de ce service commun est employé par l'EPT et aucune mise à disposition de personnel n'est mise en œuvre par les Villes.

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents contractuels qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est le Président de l'EPT qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues par l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation des agents du service commun relève du Président. Les agents sont payés et gérés par l'EPT.

ARTICLE 8 - MISSIONS DU SERVICE COMMUN DES ARCHIVES

Le service des archives exerce auprès des Villes les missions liées au conseil, à la collecte, à la sélection, à la conservation, au classement, à la communication ainsi qu'à la mise en valeur des archives. Il édicte des procédures communes à toutes les parties nécessaires au bon fonctionnement du service.

Le service d'archives exerce ces missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique du Service interministériel des archives de France (Siaf), représenté par la directrice ou le directeur des archives départementales dont ressort chaque partie.

- Politique d'accueil des archives électroniques

Sont acceptées les archives électroniques les plus anciennes (début des années 2000) jusqu'à aujourd'hui. Les archives plus anciennes (avant 2000) ne sont acceptées qu'à condition qu'elles soient encore lisibles aujourd'hui et aient été conservées sur des supports pérennes (CD-Rom, disques durs, clés USB, etc.) et non endommagés.

Sont acceptés les documents nativement numériques, les documents numérisés et les flux hybrides qui comprennent à la fois des documents physiques et numériques.

Le versement se fait par flux automatiques dans certains cas (PESV2, @CTES, etc.) ou par versement manuel depuis l'Intranet Service Versant.

Pour les flux manuels, les formats majoritairement pris en charge sont le PDF, Word, Excel et JPEG. Les formats particuliers (documents de logiciels métiers, plans, etc.) devront être exportés en PDF. Le but est de favoriser la lisibilité du document sur le long terme en recourant le plus possible à des formats libres et non modifiables.

- Conseil et collecte

Le service des archives est compétent pour conseiller sur l'archivage des documents et données électroniques, que ce soit par téléphone, courriel ou sur place dans les locaux de la Ville ou ceux de l'EPT. Cette phase permet de former les services aux règles de base de l'archivage et à la rédaction des bordereaux de versement. En effet, le transfert et l'entrée des archives sont obligatoirement accompagnés de ce document sous peine de se voir refuser le versement. Celui-ci tient lieu de procès-verbal de dépôt, signé de l'autorité territoriale. Le service des archives accompagne dans toute cette étape de la collecte et est disponible pour répondre aux interrogations des services versants. Le bordereau de versement se rédige dans le logiciel d'archivage.

Le transfert des archives est dématérialisé et se fait via l'Intranet Service Versant qui sert déjà à la rédaction des bordereaux. Cependant, en l'absence de signature électronique, le bordereau devra être matérialisé en papier pour permettre l'authentification manuscrite.

Par ailleurs, le service des archives peut élaborer des outils de gestion de l'information et d'archivage tels que des plans de classement, tableaux de tri et de conservation (etc.) en liaison avec les services producteurs concernés. Les outils sont soumis à l'approbation de la directrice ou du directeur des archives départementales.

- Sélection : conservation, tri ou élimination

Le service des archives est compétent pour sélectionner les archives à conserver, à trier ou à éliminer au terme de leur durée d'utilité administrative (DUA) et d'en définir leur portée juridique ou historique. Le service des archives s'appuie sur la réglementation en vigueur édictée par le Service interministériel des archives de France, sur la réglementation en vigueur dans les domaines de compétences de la collectivité et sur leurs connaissances de l'Histoire.

Toute élimination proposée par le service des archives est soumise au responsable du service versant (s'il existe encore), au visa de l'autorité territoriale et celui de la directrice ou directeur des archives départementales compétentes. Cette proposition transmise, au besoin sous forme papier, à la collectivité est un bordereau d'élimination recensant les documents dont la DUA est échue ou qui n'ont pas ou plus d'intérêt historique.

- Conservation

La conservation des archives électroniques versées est mise en œuvre par l'EPT :

- au niveau physique, une architecture est mise en place par le pôle numérique de l'EPT ;
- au niveau logiciel, la conservation, la pérennisation et la lisibilité des documents est garantie par le SAE M@rine.

- Communication

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques.

La consultation des archives électroniques communicables s'effectue directement dans l'Intranet Service Versant.

La libre réutilisation des informations publiques est désormais affirmée dans la loi, à condition que « ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées » (article L. 322-1 du CRPA). Le réutilisateur s'engage également à respecter les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés lorsque les informations comportent des données à caractère personnel (article L. 322-2 du CRPA). Pour les données à caractère personnel, le réutilisateur s'engage à s'informer sur la législation et à contacter les éventuels ayants droit.

Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur est requis. Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service des archives qui recueillera au préalable l'avis de l'autorité territoriale (voir Annexe 2 **DEMANDE DE DEROGATION : PROCEDURE**).

- Valorisation

Le service des archives contribue à la valorisation des fonds d'archives de la collectivité par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques. Le service des archives s'engage à mentionner l'origine des documents et l'expliquera également à toute personne souhaitant utiliser des archives provenant du fonds.

Il peut collaborer aux actions de valorisation du patrimoine conduites ou demandées par la collectivité, qui prend alors entièrement à sa charge les frais financiers de l'opération.

- Rapport annuel

Le service des archives transmet chaque année au Service interministériel des archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

- Contact

Toute demande effectuée par courriel doit être transmise à archives@grandorlyseinebievre.fr afin que le service de mutualisation soit correctement assuré en l'absence d'un archiviste.

ARTICLE 9 - BUDGET ET PAIEMENT DES COMMUNES MEMBRES DE LA CONVENTION

Les frais de fonctionnement du service comprennent les éléments suivants :

- Salaire de l'archiviste électronique, charges comprises ;
- Le coût de la maintenance des flux.

COÛT DU SERVICE	
Archiviste électronique (charges comprises)	40 000 €
Maintenance de 7 flux Actes, PESv2 et Versement général, Marchés publics	8 500 €
TOTAL	48 500 €

	Estimation d'occupation moyenne	Taux d'occupation	Montant pris en charge
EPT	106 Go	89%	43 165 €
Ablon-sur-Seine	3,5 Go	3%	1 455 €
Paray-Vieille-Poste	9,5 Go	8%	3 880 €

La ville d'Ablon-sur-Seine verse donc le montant annuel de 1 455 euros à l'EPT

La Ville de Paray-Vieille-Poste verse donc le montant annuel de 3 880 euros à l'EPT.

L'Etablissement public territorial facture le montant dû par chaque Ville à la fin de chaque année civile.

En cas d'évolution du taux d'occupation d'une ou plusieurs des parties supérieure ou égale à 5 points, celles-ci s'engagent à modifier le(s) montant(s) dû(s) par voie d'avenant.

ARTICLE 10 - MODALITES D'ENTREE ET DE SORTIE DE LA CONVENTION

Dans le cadre de l'entrée ou de la sortie d'une nouvelle collectivité territoriale, la répartition des référents peut être revue.

- Entrée d'une Ville

D'autres villes peuvent intégrer la présente convention. L'EPT informe les autres parties d'une telle demande qui fait alors l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

Les modalités d'entrée sont les suivantes :

La collectivité, souhaitant intégrer la mutualisation, émet une demande officielle auprès de l'autorité territoriale de l'EPT. Une étude d'opportunité est réalisée et transmise à la collectivité. En cas d'accord, au 1^{er} janvier de l'année suivant la demande, les archives électroniques entrent dans le fonds d'archives géré par l'EPT.

- Sortie d'une Ville

Lorsqu'une Ville partie à la présente convention souhaite quitter le service commun, elle en avise l'EPT par courrier au plus tard huit mois avant la date de sortie souhaitée et adresse une copie de son courrier au directeur ou à la directrice des archives départementales de son ressort. L'EPT en informe alors les autres parties.

Les archives départementales, en tant que conseil scientifique et technique, effectuent une visite des locaux dédiés aux futurs serveurs d'accueil des archives de la collectivité sortante afin d'en viser leur conformité et les bonnes conditions de conservation.

La sortie de la convention est actée par avenant, signé de toutes les parties et la participation de chaque ville restante est alors révisée.

Le service des archives restitue les archives au plus tard à la date fixée par l'avenant ainsi que les instruments de recherche ou base de données dans un format exploitable dans un autre logiciel de gestion des fonds d'archives (xml, csv, xls, etc.). Les fonds privés acquis au cours de la convention sont affectés au fonds de la collectivité concernée et sont de fait également transmis.

Le mode de restitution sera choisi en concertation avec les services informatiques de l'EPT et de la Ville.

ARTICLE 11 - DUREE DE LA CONVENTION ET REVISION

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2021 pour une durée initiale de cinq ans. Elle est reconductible par tacite reconduction par période de cinq ans pour une durée globale maximale de vingt ans.

ARTICLE 12 - RESILIATION

La présente convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties, adressée aux autres parties par courrier, ou par signature d'une nouvelle convention, et ce avec l'accord de l'ensemble des parties.

En cas de décision de disparition du service commun, celle-ci prend effet huit mois après la date de ladite décision.

En tout état de cause, les sommes dues à l'EPT par les villes membres au titre de la présente convention sont dues pour l'année en cours à la date de la décision de résiliation.

Chaque Ville prend alors en charge les frais de restitution de ses archives.

ARTICLE 13 - AVENANTS

Toute modification apportée à la présente convention fait l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

ARTICLE 14 - JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Tout litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation de la présente convention relève de la seule compétence du tribunal administratif de Melun, dans le respect des délais de recours et une fois les possibilités de traitement à l'amiable épuisées.

ARTICLE 15 - ASSURANCES

Chaque partie s'engage à contracter les assurances couvrant les risques liés à ses obligations nées de la présente convention et, en particulier, pour l'EPT à la conservation d'archives.

ARTICLE 16 - ANNEXES

Les documents suivants sont annexés à la présente convention :

- Annexe n°1 : Obligations liées au Règlement Général sur la Protection des données
- Annexe n°2 : Procédure de demande de dérogation
- Annexe n°3 : Composition du service commun archives électroniques
- Annexe n°4 : Fiche d'impact sur les effets de la mise en commun

La présente convention est établie en autant d'exemplaires que de parties.

**Pour l'Etablissement Public Territorial -
Grand-Orly Seine Bièvre**

A Orly, le

Le Président,

Pour la Ville d'Ablon-sur-Seine

A Ablon-sur-Seine, le

Le Maire,

Eric Grillon

Michel Leprêtre

Pour la Ville de Paray-Vieille-Poste

A Paray-Vieille-Poste, le

La Maire,

Nathalie Lallier

ANNEXE N°1

Obligations liées au Règlement Général sur la Protection des données

Protection des données personnelles

Dans le cadre de la présente convention de mutualisation, l'EPT est amené à traiter des données personnelles pour le compte, sur instruction et sous l'autorité de la Ville. La Ville et l'EPT sont donc considérés respectivement comme responsable de traitement et sous-traitant tels que définis dans l'article 4 du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen 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.

Les présentes clauses ont donc pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'EPT, en tant que sous-traitant, s'engage à effectuer pour le compte de la Ville, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

I. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

L'EPT est autorisé à traiter pour le compte de la Ville les données à caractère personnel pouvant être recueillies lors des différentes procédures liées au traitement des archives durant toute leur durée de conservation ce qui inclut les éventuelles destructions ou restitutions.

II. Obligations de l'EPT vis-à-vis de la Ville

L'EPT s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour les seules finalités** qui font l'objet de la sous-traitance.
2. traiter les données **conformément aux instructions documentées** du responsable de traitement.

Si l'EPT considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** la Ville. En outre, si l'EPT est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer la Ville de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.

4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :

- s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- reçoivent **l'information** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

6. Sous-traitance

La Ville donne autorisation générale à l'EPT pour faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans le cas, d'un changement ou d'un ajout de sous-traitant ultérieur, l'EPT informe par écrit la Ville, dans les plus brefs délais, en indiquant clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions de la Ville. Il appartient à l'EPT de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, l'EPT demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, l'EPT doit aider la Ville à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit 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 (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de la Ville concernée.

8. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par courriel et par appel téléphonique au contact désigné ci-dessus. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

La notification contient au moins :

- La description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- Le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- La description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- La description des mesures prises ou que l'EPT propose au responsable du traitement de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

9. Mesures de sécurité

L'EPT s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La sécurisation des serveurs ;
- La mise en place d'une charte du numérique imposant aux agents de l'EPT des mesures de sécurité obligatoire en cas d'utilisation de l'outil informatique ;
- L'exigence des clauses RGPD dans tout contrat passé avec des sous-traitants ultérieurs pour des prestations de traitements et de stockage des données.
- Le contrôle régulier des moyens techniques et organisationnels mis en œuvre par le sous-traitant ultérieur ;
- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel, si cela s'avère nécessaire ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- L'assurance des protections technique et physique, dans le cadre du transport des documents depuis la Ville vers l'EPT, de l'EPT vers la ville ainsi que dans le cadre du transfert des documents dont le sort final est l'élimination à destination d'une société spécialisée ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

III. Obligations de la Ville

1. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient à la Ville de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

2. Mesures de sécurité

La ville s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité pour assurer les protections technique et physique, dans le cadre du transport des documents depuis la Ville vers l'EPT, de l'EPT vers la ville.

3. Traitement des données et sous-traitance

La Ville s'engage à :

- Fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;

- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de l'EPT ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de l'EPT.

IV. Sort des données

Les données collectées ont vocation, soit à être conservées, triées ou détruites selon la réglementation en vigueur sur les archives et selon l'expertise du service des archives.

V. Délégué à la protection des données

L'EPT a nommé un délégué à la protection des données, celui-ci est joignable par mail à DPO@grandorlyseinebievre.fr

VI. Registre des catégories d'activités de traitement

L'EPT déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de la Ville comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles prises.

VII. Documentation / audit

L'EPT met à la disposition de la Ville la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Ville ou par un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

Lorsqu'elle est à l'origine de l'audit la Ville prend en charge tous les frais occasionnés par celui-ci. L'audit peut être diligenté simultanément par plusieurs Villes en recourant au service de l'EPT pour l'archivage, le coût peut alors en être repartis suivants des modalités qu'elles définiront entre elles.

ANNEXE N°2

Demande de dérogation : procédure¹

Articles L.213-3 et L.213-5 du code du patrimoine

1) Demande de consultation formulée par le particulier auprès du service d'archives

Après avoir identifié les documents qu'il souhaite consulter de façon suffisamment précise, le demandeur doit remplir une demande de dérogation au moyen d'un formulaire fourni par le service. Ce dernier comporte des informations personnelles nécessaires pour joindre le lecteur, ainsi que des renseignements sur le type de recherche (généalogique, scientifique, administrative), des précisions concernant sa recherche (titre du travail universitaire, par exemple), une explicitation de ses motivations, ainsi qu'un engagement de réserve daté et signé par lequel il s'engage à ne pas divulguer les informations couvertes par un secret.

2) Procédure d'instruction par le service d'archives

Le service producteur est amené à se prononcer systématiquement sur les demandes touchant les documents qu'il conserve ou qui ont été versés dans les services d'archives. Par exemple, lorsqu'un chercheur fait une demande d'accès à des dossiers de titres de séjour non librement communicables, l'autorisation de consultation suppose un accord préalable de la préfecture qui a produit ces documents.

3) Décision par les Archives de France

Une fois la réponse du service producteur obtenue, la décision est prise par l'administration des archives, c'est-à-dire par le Service interministériel des Archives de France (sauf pour les ministères des affaires étrangères et de la défense). En cas de refus de la part du service producteur, les Archives de France sont tenues de suivre son avis (art. L. 213-3 du code du patrimoine). En revanche, en cas d'accord du service producteur, si les Archives de France considèrent que la consultation des documents demandés pourrait porter une atteinte excessive aux intérêts que la loi a entendu protéger, elles peuvent opposer un refus. Tout refus est motivé (art. L. 213-5 du code du patrimoine). L'absence de réponse au bout de deux mois à compter de la réception de la demande de dérogation vaut refus implicite de la part de l'administration (article L.213-3 du code du patrimoine et articles R*311-12 et R. 311-13 du code des relations entre le public et l'administration).

4) Consultation par le lecteur

Lorsqu'il reçoit la réponse du directeur chargé des archives de France, le lecteur peut se rendre auprès du service d'archives qui conserve les documents qu'il souhaite consulter. Cette faculté n'est pas limitée dans le temps. L'autorisation reçue est strictement personnelle : il n'est pas possible d'être accompagné pour consulter les documents, ni de divulguer les informations qu'ils contiennent à des tiers non autorisés. Une autorisation de copie des documents peut être accordée dans certains cas. Elle doit avoir fait l'objet d'une demande formelle et motivée de la part du lecteur.

5) Recours en cas de refus

Lorsqu'un refus, explicite ou implicite, est opposé au lecteur, ce dernier peut saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la réponse à sa

¹ Service interministériel des Archives de France, « La procédure de demande d'accès par dérogation » (6 mars 2017, mis en ligne le 12 septembre 2018). Page consultée le 13 août 2019 : <https://francearchives.fr/article/26287581>

demande de dérogation. La CADA est compétente pour se prononcer sur tous les refus opposés à une demande de dérogation, même si les documents qui sont demandés à la consultation ne sont pas des documents administratifs, par exemple des documents relatifs à une procédure judiciaire. Lorsque la CADA donne un avis favorable au demandeur, l'administration est invitée à se prononcer à nouveau. Dans les cas où elle maintient son refus initial, le demandeur a la possibilité de déposer un recours devant le tribunal administratif.

ANNEXE N°3

Composition du service commun archives électroniques

Personnel dédié spécifiquement à l'archivage électronique (gestion du projet) et des archives (collecte, conservation, classement, communication)

Nombre	Catégorie	Grade	Statut	Fonction	Temps
1	B	Assistant territorial de conservation du patrimoine	Contractuelle	Archiviste spécialisée archives numériques	Complet

Personnel dédié à la gestion des archives physiques et électroniques (collecte, conservation, classement, communication)

Nombre	Catégorie	Grade	Statut	Fonction	Temps
1	B	Assistant territorial principal de conservation du patrimoine	Titulaire	Responsable du service des archives	Complet
1	B	Rédacteur	Titulaire	Archiviste	Complet
1	B	Rédacteur	Titulaire	Archiviste	Complet
1	B	Assistant de conservation du patrimoine	Titulaire	Archiviste	Complet
1	C	Adjoint du patrimoine	Titulaire	Archiviste	20%

ANNEXE N°4

FICHE D'IMPACT SUR LES EFFETS DE LA MISE EN COMMUN

L'article L 5211-4-2 du CGCT prévoit l'élaboration d'une fiche d'impact décrivant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents.

Le service commun, existant déjà pour le traitement des archives physiques, la création du service commun des archives électroniques n'a pas d'impact pour les agents qui sont tous des agents de l'Etablissement Public Territorial - Grand-Orly Seine Bièvre.