



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 02/05/12

Reçu en Préfecture le : 10/05/12
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du lundi 30 avril 2012
D-2012/178

Aujourd'hui 30 avril 2012, à 15h00,

le Conseil Municipal de la Ville de Bordeaux s'est réuni en l'Hôtel de Ville, dans la salle de ses séances, sous la présidence de

Monsieur Alain JUPPE - Maire

Etaient Présents :

Monsieur Alain JUPPE, Monsieur Hugues MARTIN, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Didier CAZABONNE, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Dominique DUCASSOU, Madame Sonia DUBOURG-LAVROFF, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Véronique FAYET, Madame Muriel PARCELIER, Monsieur Alain MOGA, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Josy REIFFERS, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Fabien ROBERT, Madame Anne WALRYCK, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Charles BRON, Monsieur Jean-Charles PALAU, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Jean-Marc GAUZERE, Monsieur Charles CAZENAVE, Madame Chantal BOURRAGUE, Monsieur Joël SOLARI, Monsieur Alain DUPOUY, Madame Ana marie TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Madame Sylvie CAZES, Madame Nicole SAINT ORICE, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Maxime SIBE, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Madame Emmanuelle CUNY, Madame Chafika SAIOD, Monsieur Ludovic BOUSQUET, Monsieur Yohan DAVID, Madame Sarah BROMBERG, Madame Wanda LAURENT, Madame Paola PLANTIER, Mlle Laetitia JARTY, Monsieur Jacques RESPAUD, Monsieur Jean-Michel PEREZ, Madame Martine DIEZ, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Marie-Claude NOEL, Monsieur Patrick PAPADATO, Monsieur Vincent MAURIN, Madame Natalie VICTOR-RETALI,

Excusés :

Monsieur Pierre LOTHAIRE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Monsieur Jean-François BERTHOU, Madame Béatrice DESAIGUES

Archives Municipales
Mise en oeuvre d'un système
d'archivage électronique mutualisé
Convention. Signature. Autorisation

Monsieur Dominique DUCASSOU, Adjoint au Maire, présente le rapport suivant :

Mesdames, Messieurs,

L'introduction massive des nouvelles technologies dans tous les domaines d'activité et la mise en œuvre de l'e-administration encouragée par les pouvoirs publics, entraînent la démultiplication des informations nativement électroniques et des échanges dématérialisés se rapportant à l'exécution des missions de service public. Ainsi la Ville de Bordeaux s'est positionnée depuis plusieurs années sur ces axes de performance à travers son schéma directeur numérique.

Depuis les années 2000, différents textes ont doté l'écrit électronique d'un statut lui reconnaissant, sous certaines conditions, la même valeur juridique que l'écrit papier.

Dès lors, sont applicables aux originaux numériques, les obligations de conservation, communication et valorisation des documents administratifs et des archives publiques, issues notamment de la loi CADA du 17 juillet 1978 et du Code du patrimoine.

Il en résulte la nécessité d'assurer la sécurité et l'accessibilité de ces informations pour les durées liées aux besoins administratifs, qu'ils soient opérationnels ou juridiques mais aussi, de garantir la pérennité sur le long terme des documents numériques qui présentent un intérêt historique, au même titre que la conservation des archives sur papier.

Cependant, le paradoxe de l'archivage électronique réside dans l'obligation d'assurer la conservation durable de contenus numériques avec des technologies elles-mêmes frappées d'obsolescence rapide. En conséquence, la mise en place d'un système d'archivage électronique, techniquement complexe, engendre des coûts élevés, tant en investissement qu'en fonctionnement.

La Ville de Bordeaux, comme toutes les collectivités publiques, quelle que soit leur taille, est confrontée à cette obligation. Compte tenu de la complexité organisationnelle et technique de ce dossier, mais aussi dans un objectif de mutualisation des coûts, le Conseil Général de la Gironde, la Région Aquitaine, la CUB et la Ville de Bordeaux ont souhaité mettre en place un partenariat pour envisager la possibilité d'une mutualisation d'un système d'archivage électronique. La solution réalisée pourrait ensuite être ouverte à d'autres organismes publics.

Plusieurs rencontres ont permis de définir un projet de collaboration articulé comme suit :

- **une phase d'étude et de prototypage** pour construire et mettre en œuvre un « prototype » de plate-forme d'archivage électronique, sur les infrastructures du Département, tester son fonctionnement avec trois flux « pilotes » communs aux partenaires et étudier les formes juridique et technique d'exploitation d'une plate-forme mutualisée. Ce prototype reposera sur l'utilisation de logiciels libres en vue de réutiliser les développements déjà réalisés et de reverser ceux qui seront effectués dans le cadre du partenariat, via une forge commune.
- **deux autres phases pourront être lancées, suite au bilan de cette première phase :**
 - **une phase technique de développement**, menée parallèlement à la généralisation, destinée à intégrer de nouveaux flux communs aux partenaires et à enrichir de fait la couverture fonctionnelle de la plate-forme mutualisée
 - **une phase d'exploitation puis de généralisation du système d'archivage électronique**. Dans un premier temps, l'archivage concernera les seuls flux déjà testés, avant d'être élargi à tout type de flux. Un montage juridique déterminera les modalités d'acquisition et d'exploitation de la plate-forme mutualisée, ainsi que les conditions de son utilisation par d'autres organismes publics.

Afin de formaliser ce partenariat sur la phase d'étude et de prototypage, une convention a été établie en concertation. Ce document organise la gouvernance du projet et prévoit un pilotage par le Conseil général qui mettra à disposition ses moyens techniques (salles blanches et infrastructures) pour cette phase.

En annexe à la convention de partenariat, est jointe la **convention de création d'un groupement de commande** pour l'achat en MAPA (montant total maximal : 198 000€) des prestations d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage et Maîtrise d'œuvre nécessaires à la première phase d'étude et de prototypage. Le Département est désigné comme coordonnateur du groupement. Dans les conditions détaillées par cette convention, il sera chargé de procéder aux opérations de sélection, de signature et de notification au nom des autres membres pour l'ensemble des prestations ainsi que de l'exécution du socle commun. L'engagement financier maximal de chaque partenaire pour la phase de prototypage s'élève à 49 500 €.

Les engagements à souscrire par la Ville aux termes de ces documents relatifs à la seule phase d'étude et de prototypage consistent donc :

- à accepter de contribuer financièrement et en termes de ressources humaines à la conduite du projet.
- à étudier ensemble les formes juridiques et techniques d'exploitation d'une plate-forme mutualisée.

A l'issue du bilan de la phase 1, les partenaires qui le souhaitent devront donc souscrire à de nouveaux montages contractuels organisant la généralisation et l'exploitation de la plate-forme et définissant notamment les contributions tant en investissement qu'en fonctionnement, qui ne sont pas évaluables à ce stade.

En conséquence, je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat ainsi que la convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation d'un prototype de système d'archivage électronique en annexe

ADOpte A L'UNANIMITE

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 30 avril 2012

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Dominique DUCASSOU

**CONVENTION DE PARTENARIAT
POUR LE DEVELOPPEMENT
D'UNE PLATE-FORME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE
MUTUALISEE**

Entre :

La Région Aquitaine, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération à *compléter* ci-après désignée par "la Région",

Le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Philippe MADRELLE, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération à *compléter* ci-après désigné par "le Département"

La Communauté urbaine de Bordeaux, représentée par Monsieur Vincent FELTESSE, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération à *compléter* ci-après désignée par "la CUB"

La Ville de Bordeaux, représentée par Monsieur Alain JUPPE, son Maire, habilité aux fins des présentes par délibération à *compléter*

Convention SAE mutualisé

Sommaire

PREAMBULE.....	3
La présente convention et son annexe formalisent les engagements des partenaires pour la première phase. Au cours de celle-ci les partenaires s'engagent à réfléchir ensemble aux modalités à mettre en œuvre pour la phase d'exploitation.....	3
Article 1 – Objet de la convention.....	3
Article 2 – Contexte légal, réglementaire et normatif.....	3
Article 3 – Objectifs du partenariat.....	4
Article 4 - Orientations stratégiques partagées.....	4
Article 5 - Engagements des partenaires.....	5
Article 6 – Gouvernance et organisation du partenariat.....	5
6.1 Etapes du partenariat.....	5
6.2 Gouvernance.....	5
6.3 Responsabilités des partenaires.....	6
6.4 Ressources.....	7
Article 7 - Périmètre du partenariat.....	7
Article 8 - Propriété intellectuelle et engagement de confidentialité.....	8
8-1 Propriété des développements à venir et documents afférents.....	8
Article 9 - Acquisition du statut de membre fondateur.....	8
Article 10 - Sortie du dispositif contractuel.....	8
Article 11 - Modifications de la convention.....	8
Article 12 - Durée de la convention.....	8
ANNEXE : Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation d'un prototype de système d'archivage électronique (SAE).....	10
EXPOSE DES MOTIFS.....	10
ARTICLE 1 – OBJET.....	11
ARTICLE 2 – DUREE.....	11
ARTICLE 3 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR.....	11
ARTICLE 4 – CHOIX DU TITULAIRE.....	11
ARTICLE 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR.....	12
ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS.....	12
ARTICLE 7 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT.....	13
ARTICLE 8 - SORTIE DU GROUPEMENT.....	13
ARTICLE 9 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT.....	13
ARTICLE 10 – MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDE.....	13

Convention SAE mutualisé

PREAMBULE

La Région, le Département, la Communauté Urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux sont confrontés au développement de l'e-administration, des échanges dématérialisés entre administrations et de la production nativement électronique en leur sein.

Or, le déploiement d'un système d'archivage électronique représente un coût, en investissement comme en fonctionnement, et nécessite la mobilisation de compétences et d'expertises diverses.

A l'initiative du Département, les partenaires se sont interrogés sur le moyen de préserver les données et documents électroniques tout au long de leur cycle de vie afin de se conformer aux dispositions légales et réglementaires qui s'imposent aux collectivités territoriales en matière d'archivage. Après plusieurs rencontres, la mise en place d'un système d'archivage électronique (SAE) par le biais d'un projet de construction d'un socle technique commun basé sur des formats interopérables s'est imposée.

Le projet de mutualisation d'un système d'archivage électronique (plate-forme) se décline en trois phases : la phase d'étude et de prototypage, la phase de développement puis la phase d'exploitation.

La présente convention et son annexe formalisent les engagements des partenaires pour la première phase. Au cours de celle-ci les partenaires s'engagent à réfléchir ensemble aux modalités à mettre en œuvre pour les phases de développement et d'exploitation.

Article 1 – Objet de la convention

La convention a pour objet de :

- définir les objectifs communs et les règles auxquelles les partenaires acceptent de se soumettre pour les atteindre
- définir le périmètre des outils, des offres de services et des flux pilotes d'archives électroniques concernés par la convention
- régir les liens entre les partenaires pour assurer la coordination des travaux sur ces outils, mettre en place et faire vivre la gouvernance du partenariat en mettant à disposition les moyens humains et financiers nécessaires.

Article 2 – Contexte légal, réglementaire et normatif

Les partenaires, en tant que collectivités territoriales, produisent des archives publiques et, à ce titre, sont soumis à la réglementation en vigueur en matière d'archives que sont :

Le Code du patrimoine - partie législative -, Article L211-2 et Article L211-4, donne la définition des archives et des archives publiques ;

Le Code du patrimoine - partie réglementaire -, Article R212-10 à R212-14, définit la collecte et la conservation des archives publiques ;

Le Code général des collectivités territoriales, Article L1421-1 et Article D1421-1, stipule que les règles générales relatives aux archives des collectivités territoriales sont fixées par les dispositions des articles R. 212-49 à R. 212-56 et R. 212-62 à R. 212-64 du code du patrimoine et des articles L. 212-6 à L. 212-10 et L. 212-33 du code du patrimoine ;

La Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 ;

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 ;

La Loi n° 2000-230 du 13 mars 2000 portant adaptation du droit de la preuve aux technologies de l'information et relative à la signature électronique confère à l'écrit numérique sa reconnaissance légale ;

L'ordonnance du 8 décembre 2005 N° 2005-1516 relative à l'administration électronique et ses décrets créant :

- Le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI)
- Le Référentiel général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA)
- Le Référentiel général de sécurité (RGS).

Les partenaires décident de se conformer aux normes et standards en vigueur :

- Standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA) – version 0.2 – janvier 2010 ;
- Norme Afnor NF Z42-013 – « Archivage électronique - Spécifications relatives à la conception et à l'exploitation de systèmes informatiques en vue d'assurer la conservation et l'intégrité des documents stockés dans ces systèmes. » (2001, nouvelle version en mars 2009) ;
- Norme ISO 19005 – PDF/A – PDF for Archives (2005) – « Gestion du document – Format de fichier électronique pour une conservation à long terme ». (2005) ;
- Norme ISO 14721 plus connue sous le nom de modèle OAIS (Open Archival Information System): Systèmes de transfert des informations et données spatiales - Système ouvert d'archivage de l'information - Modèle de référence. (2003) ;
- XML (Extensible Markup Language - « langage de balisage extensible ») est un langage informatique de balisage générique. Schema XML publié comme recommandation par le W3C en mai 2001.

Article 3 – Objectifs du partenariat

Les objectifs du partenariat sont :

- Mettre en place un partenariat exemplaire entre les membres fondateurs afin de mutualiser les expériences des partenaires et favoriser la montée en compétences de chacun,
- Optimiser et partager les coûts d'investissement des collectivités sur le prototypage du SAE,
- Construire ensemble une offre d'archivage électronique de confiance qui pourra être ouverte à d'autres utilisateurs autour des membres fondateurs.

Article 4 - Orientations stratégiques partagées

Tous les partenaires de la convention ont adopté les orientations stratégiques suivantes :

- Utiliser les solutions libres : Alfresco et As@lae pour le socle commun du prototype
- Réutiliser les développements réalisés par d'autres collectivités sur la plate-forme cible,
- Reverser les développements réalisés dans un espace accessible à tous,
- Faire émerger un ensemble de bonnes pratiques basé sur le contexte normalisé (OAIS ; Standard d'échange de données pour l'archivage ; Métadonnées),

Convention SAE mutualisé

- Permettre qu'en phases de développement et d'exploitation, un SAE puisse recevoir la plus grande variété possible d'archives électroniques intermédiaires ou définitives tout en garantissant la parfaite étanchéité des fonds. Il est néanmoins expressément convenu que le versement d'archives courantes et intermédiaires demeurera optionnel pour chaque partenaire.
- Mettre en œuvre une gouvernance des risques conformément au RGS

Article 5 - Engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à :

- Participer activement aux réunions des différentes instances pour un meilleur pilotage de projet.
- Effectuer des développements individuels et spécifiques pour sa collectivité conformes aux spécifications fonctionnelles et techniques validées en commun
- Réaliser tous développements nécessaires au SAE dans le respect des règles de l'art
- Rechercher quand elle est possible la mutualisation des études et des réalisations relatives aux outils exclus du périmètre du partenariat mais liés à celui-ci (amont et aval) dès lors que les outils seraient identiques à plusieurs membres,
- Réfléchir aux modalités juridiques et techniques à mettre en place pour les phases 2 et 3.
- Respecter la confidentialité des informations des autres partenaires conformément à l'article 8-2

Article 6 – Gouvernance et organisation du partenariat

6.1 Etapes du partenariat

Le partenariat se découpe en trois phases :

- phase 1 – Etude et prototypage ;
 - Installation du socle technique
 - Spécifications fonctionnelles détaillées du prototype
 - Spécifications détaillées de l'architecture globale
 - Spécifications sécurité – RGS
 - Mise en œuvre des fonctions de la version 1 du prototype
 - Mise en œuvre d'une forge commune
 - Développements complémentaires du prototype
 - Mise en œuvre des fonctions de la version 2 du prototype
 - Audit
 - Etude juridique et technique des modalités de développement pour la phase 2 et d'exploitation pour la phase 3.
 - Bilan et orientation visant à évaluer la faisabilité d'une intégration du prototype dans les systèmes d'information de chaque collectivité
- phase 2 – Développements. Cette phase devra faire l'objet d'une nouvelle convention.
- Phase 3 – Exploitation puis généralisation du système d'archivage électronique. Cette phase devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Dans un premier temps est créé un groupement de commande (Cf. Annexe 1) pour l'acquisition des prestations d'assistance technique et fonctionnelle nécessaires pour la première phase.

6.2 Gouvernance

Les actions nécessaires pour atteindre les objectifs fixés, seront co-organisées et co-réalisées au sein d'instances pour lesquelles chaque partenaire disposera d'un nombre égal de représentants et de voix :

- Comité de pilotage (COPIL)
 - Composition :
 - directeur ou secrétaire général des services,
 - directeur ou responsable du service archives,
 - directeur ou responsable du système d'information,
 - chefs de projet archives et informatique
 - Missions :
 - Rendre les arbitrages nécessaires à la conduite du projet
 - Valider les étapes clés
 - Fréquence : une à deux fois par an

- Comité technique (COTECH)
 - Composition :,
 - directeur ou responsable du service archives,
 - directeur ou responsable du système d'information,
 - chefs de projet archives et informatique
 - Mission :
 - Préparer les comités de pilotage
 - Valider les étapes intermédiaires
 - Fréquence : deux à quatre fois par an

- Comité de projet (COPROJ)
 - Composition :
 - chefs de projet archives
 - chefs de projet informatique
 - Missions :
 - Réaliser et suivre l'ensemble des études et actions nécessaires à la conduite du projet
 - Rendre compte aux instances précitées.
 - Fréquence : une à deux fois par semaine

- Commission d'homologation (RGS) (COMHO)
 - Composition :
 - Responsable de sécurité des systèmes d'information (RSSI)
 - Représentant du système d'information
 - Représentant de l'autorité d'archivage
 - Missions :
 - Piloter une démarche de gestion des risques
 - Faire une proposition de traitement des risques en vue de l'homologation par chaque partenaire
 - Fréquence : deux à quatre fois par an

- Groupes de travail thématiques:
 - Composition :
 - Experts ou référents selon les thèmes abordés
 - Chefs de projet en fonction des besoins
 - Missions :
 - Participer aux études et au suivi des réalisations
 - Contribuer aux réflexions communes et produire les livrables attendus

6.3 Responsabilités des partenaires

Le Pilote :

Convention SAE mutualisé

- Les partenaires sont convenus de confier au Département la responsabilité du pilotage ;
- A ce titre, le « Pilote » assure l'animation et le secrétariat du projet ;
- Il est le « coordonnateur » du groupement de commande souscrit par les partenaires (cf. annexe 1) ;
- Durant la phase de prototypage, le Département est opérateur d'archivage (OA) pour les partenaires : il administre et maintient en conditions opérationnelles l'infrastructure d'archivage mutualisé et les serveurs d'application qu'il héberge, pour accueillir les informations émanant des flux sélectionnés. Le Pilote ne pourrait être tenu pour responsable pendant cette phase d'une défaillance du système et ne s'engage pas sur un niveau de service (disponibilité, performances).

Chaque partenaire :

- Désigne et habilite les représentants aux instances visées à l'article 6-2,
- Dote le partenariat des ressources humaines et financières convenues aux termes du présent montage contractuel (convention de partenariat, convention de groupement de commande) et contribue à toutes les actions définies par le partenariat.
- Chaque partenaire est autorité d'archivage (AA) pour ses propres archives pour la première phase.
- Dans la phase de prototypage, il est proposé d'étudier la réplique des données au sein de l'infrastructure de stockage d'un des partenaires.

6.4 Ressources

- Les ressources techniques : durant la première phase d'étude et de prototypage, le Pilote met à disposition des salles blanches et infrastructures d'hébergement du SAE prototype
- Les ressources humaines estimées pour satisfaire aux instances définies dans l'article 6-2 :
 - Chefs de projet archive et informatique :
 - 5 jours par semaine pour le pilote
 - 3 jours par semaine pour chaque partenaire
 - RSSI :
 - 2 jours par mois pour chaque partenaire
 - Ressources additionnelles
 - mise à disposition ponctuelle d'experts ou de référents métiers en fonction des groupes de travail à mettre en place
- Les ressources financières engagées par chaque partenaire sont estimées à 49 500€ maximum pour la réalisation des développements et études réalisés pendant la phase de prototypage

Article 7 - Périmètre du partenariat

L'étude menée et le prototypage concernent le cycle de vie des flux suivants :

- Délibérations et annexes
- Marchés publics
- Documents audiovisuels (vidéos des assemblées délibérantes)

Dans le cadre du partenariat, seront étudiés par nature de flux, les connecteurs nécessaires à leur raccordement au prototype.

Chaque partenaire assume le financement des outils amont (production) et aval (recherche) au SAE.

Article 8 - Propriété intellectuelle et engagement de confidentialité

8-1 Propriété des développements à venir et documents afférents

Les développements et études réalisés sur le socle technique commun, durant la phase d'étude et de prototypage, seront mis à disposition de la communauté des utilisateurs par le biais d'une licence libre en autorisant la libre exploitation (BY-SA).

8-2 Engagement de confidentialité

Les partenaires ne confèrent aucun droit de propriété ni d'accès ou de réutilisation sur les informations qu'ils transmettent pour l'expérimentation, hors documents co-produits dans le cadre du présent partenariat.

- Chaque représentant des partenaires est donc tenu au secret professionnel défini par le statut des fonctionnaires (article 26 de la loi n°83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires) et le code pénal (article 226-13) concernant les informations en cause, non déjà diffusées publiquement.

Les partenaires s'engagent à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des informations échangées et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées, ou communiquées à des personnes non autorisées.

Article 9 - Acquisition du statut de membre fondateur

La signature de la présente convention confère aux partenaires le statut de « membre fondateur ».

Article 10 - Sortie du dispositif contractuel

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois. Les sommes engagées dans le cadre du groupement de commandes devront être honorées par les partenaires à hauteur des prestations réalisées ainsi que le surcoût éventuel nécessaire à la récupération des livrables (composants applicatifs et contenus).

Les mêmes modalités sont applicables en cas de départ d'un partenaire à la fin de la phase d'étude et de prototypage.

Article 11 - Modifications de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant, à celle-ci, soumis à l'approbation de l'assemblée délibérante de chacun des membres.

Article 12 - Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la durée de la phase d'étude et de prototypage.

La présente convention prendra effet après signature des parties et transmission au représentant de l'État.

Article 13 – Règlement des litiges

Convention SAE mutualisé

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

Fait en 4 exemplaires.

A Bordeaux, le	Monsieur Alain ROUSSET Président du Conseil Régional d'Aquitaine
A Bordeaux, le	Monsieur Philippe MADRELLE Président du Conseil Général de la Gironde
A Bordeaux, le	Monsieur Vincent FELTESSE Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux
A Bordeaux, le	Monsieur Alain JUPPE Maire de la Ville de Bordeaux

Convention SAE mutualisé

ANNEXE : Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation d'un prototype de système d'archivage électronique (SAE)

Il est constitué entre :

- La Région Aquitaine, représentée par Monsieur Alain ROUSSET, son Président, ci-après désigné par "la Région", et habilitée aux fins des présentes par délibération à *compléter*
- Le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Philippe MADRELLE, son Président, ci-après désigné par "le Département", et habilité aux fins des présentes par délibération à compléter
- La Communauté Urbaine de Bordeaux, représentée par Monsieur Vincent FELTESSE, son Président, ci-après désignée par "la CUB", et habilitée aux fins des présentes par délibération n°2011/0416 en date du 24 juin 2011,
- La Ville de Bordeaux, représentée par Monsieur Alain JUPPÉ, son Maire, et habilitée aux fins des présentes par délibération à *compléter*

désignés ci-après « adhérents », un groupement de commandes notamment régi par le code des marchés publics et plus particulièrement ses articles 8 et 23 et la présente convention.

EXPOSE DES MOTIFS

Le Département, la Région, la Communauté Urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux ont décidé de réaliser un prototype de système d'archivage électronique (SAE) mutualisé permettant d'assurer la conservation pérenne des flux dématérialisés afin de se conformer aux dispositions légales et réglementaires qui s'imposent aux collectivités territoriales en matière d'archivage.

Vu l'importance des coûts et des compétences et expertises à mobiliser, ils ont organisé ce projet en trois étapes : une phase d'étude et de prototypage précèdera la phase de développement et la phase de mise en exploitation.

Pour permettre :

- de travailler ensemble à la méthodologie et au développement des outils concernés durant la première phase
- d'optimiser les dépenses liées aux besoins d'assistance identifiés pour cette phase,

les partenaires ont décidé de recourir à un groupement de commande.

Celui-ci comprendra :

- un volet relatif aux prestations liées à la réalisation du prototype du SAE mutualisé
- un volet relatif aux études nécessaires aux phases de développement et d'exploitation d'un SAE généralisable,
- des volets propres à chaque partenaire relatifs à leurs commandes spécifiques (interconnexion amont et aval). Pour ces derniers, il est entendu que les partenaires rechercheront toutes possibilités d'expérimentation mutualisée.

Il est précisé que les infrastructures nécessaires au prototype sont fournies en dehors du présent groupement de commande.

ARTICLE 1 – OBJET

Un groupement de commande est constitué en application de l'article 8 du code des marchés publics, par les signataires de la présente convention en vue de leur permettre de choisir en commun

Convention SAE mutualisé

un ou plusieurs titulaire(s) pour œuvrer ensemble au développement de l'offre logicielle en matière de SAE et réaliser des économies d'échelle.

Les prestations correspondantes se définissent comme suit :

- étude d'architecture fonctionnelle et technique incluant les fonctions de sécurité pour un SAE de confiance
- rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées du prototype
- réalisation, mise en œuvre des développements nécessaires à la réalisation du prototype et des connecteurs nécessaires
- assistance à la définition d'un SAE cible
- bilan et audit du prototype
- formation et transfert de compétences

Le marché public ayant pour objet la réalisation des prestations définies ci-dessus sera passé sous la forme d'un marché à bons de commande (article 77 du Code des Marchés Publics) sur la base d'une participation répartie de la manière suivante :

Nom du contractant	Montant minimum en € HT sur la durée totale	Montant maximum en € HT sur la durée totale
Communauté Urbaine de Bordeaux	30 000	49 500
Conseil Général de la Gironde	30 000	49 500
Conseil Régional d'Aquitaine	30 000	49 500
Ville de Bordeaux	30 000	49 500

Ces prestations sont estimées au minimum à 120 000 € pour les volets communs ci-dessus définis et au maximum à 198 000 €, hors infrastructures.

ARTICLE 2 – DUREE

Le groupement de commandes prend effet après la signature de la présente convention par l'ensemble des adhérents et sa réception en préfecture au titre du contrôle de légalité. Il s'achève à l'issue de la durée du parfait achèvement des prestations commandées dans le cadre du groupement de commandes.

ARTICLE 3 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR

Les adhérents conviennent de désigner le Département de la Gironde, comme coordonnateur du présent groupement.

ARTICLE 4 – CHOIX DU TITULAIRE

L'analyse des offres sera réalisée par les membres du comité projet (visé par l'article 6.2 de la convention de partenariat pour le développement d'une plate-forme d'archivage électronique mutualisée dont la présente constitue l'annexe) assisté le cas échéant d'experts de la commande publique de chaque partenaire

Il est convenu que le ou les titulaires sont choisis par le coordonnateur du groupement après analyse des offres et élaboration du rapport d'analyse des offres par l'ensemble des partenaires.

ARTICLE 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est chargé de procéder à l'organisation de l'ensemble des opérations suivantes en prenant à sa charge, à titre gratuit, les frais associés à l'ensemble de la procédure (publicité, reprographie, frais postaux, etc.):

Convention SAE mutualisé

- Centralisation des informations relatives aux besoins propres de chaque membre ;
- Agrégation des besoins et détermination de la procédure à mettre en œuvre, en accord avec les autres adhérents, conformément aux dispositions du code des marchés publics ;
- Rédaction, en partenariat avec les autres adhérents, des cahiers des charges (CCAP, CCTP, bordereau de prix), de l'avis d'appel public à la concurrence et du règlement de la consultation ;
- Lancement de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Transmission du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) aux candidats, gestion des questions/réponses formulées en cours de consultation ;
- Réception des plis ;
- Analyse des offres en partenariat avec les membres du groupement au sein d'un groupe de travail réunissant les membres du comité projet et des experts « marchés publics » de chaque partenaire visés à l'article 4 ci-dessus ;
- Réalisation des formalités préalables à la signature et à la notification (information des candidats non retenus, information des candidats en cas de procédure infructueuse ou sans suite ; notification au candidat retenu) ;
- Signature et notification du marché ;
- Information des candidats qui en font la demande sur les motifs ayant conduit à ne pas retenir leur offre ;
- Réponse, le cas échéant, aux contentieux précontractuels ;
- Réponse, le cas échéant aux contentieux relatifs à l'exécution du socle commun ;
- Prise en charge des actions en Justice au nom des membres du groupement ;
- Transmission d'un exemplaire du marché signé à chaque partenaire ;
- Passation des commandes du socle commun après validation préalable de chaque partenaire ;
- Validation du service fait pour les commandes du socle commun en accord avec l'ensemble des partenaires.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS

Chaque adhérent communique au coordonnateur du groupement, une évaluation sincère de ses besoins relatifs à l'objet défini à l'article 1 ainsi que toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Chaque adhérent est tenu :

- de participer à la rédaction des pièces du marché et à l'analyse des offres ;
- d'accepter la conclusion du marché avec le titulaire retenu dans la limite de l'estimatif financier défini à l'article 1 ;
- de passer le cas échéant, les commandes qui lui sont propres
- d'en suivre l'exécution (commandes, paiements, gestion des litiges propres, révisions éventuelles des tarifs, ...) en informant le coordonnateur et en lui mentionnant toute difficulté susceptible d'avoir des incidences pour les conditions d'exécution du marché.
- de régler les sommes des prestations à hauteur de ses engagements et de gérer les contentieux relatifs à l'exécution des prestations qui lui sont propres

ARTICLE 7 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

Toute décision du groupement est prise à l'unanimité des voix de ses adhérents.

La fonction de coordonnateur est exclusive de toute rémunération.

Il n'y a aucune solidarité entre les membres du groupement pour l'exécution du marché.

ARTICLE 8 - SORTIE DU GROUPEMENT

Si l'une des parties souhaite mettre fin à la présente convention avant son terme, elle devra avertir les autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de

Convention SAE mutualisé

préavis de trois mois. Les sommes engagées dans le cadre du groupement de commandes devront être honorées par les partenaires à hauteur des prestations réalisées ainsi que le surcoût éventuel nécessaire à la récupération des livrables (composants applicatifs et contenus).

ARTICLE 9 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT

Le groupement est dissout :

- de plein droit, au terme de l'échéance fixée à l'article 2 de la présente convention ;
- sur décision de l'ensemble des adhérents, formalisée par écrit et signée par l'ensemble des adhérents.

ARTICLE 10 – MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDE

Le marché s'exécute au moyen de l'émission de bons de commandes.

Chaque membre du groupement gère ses propres bons de commandes : il édite donc ces bons, les signe, les émet, et s'acquitte de ce fait des factures qui lui sont adressées directement par le titulaire de ce marché.

Sur les prestations relatives à la constitution du socle commun, le coordonnateur émettra le bon de commande pour le compte de tous les membres du groupement ; chaque partenaire s'acquittera des 25% de la somme due directement auprès du titulaire.

La Région Aquitaine adhère à ce groupement.

Fait à _____, le

Le Président de la Région Aquitaine

Alain ROUSSET

Le Département de la Gironde adhère à ce groupement.

Fait à _____, le

Le Président du Département de la Gironde

Philippe MADRELLE

La Communauté urbaine de Bordeaux adhère à ce groupement.

Fait à _____, le

Le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux

Convention SAE mutualisé

Vincent FELTESSE

La Ville de Bordeaux adhère à ce groupement.

Fait à _____, le _____

Le Maire de la ville de Bordeaux

Alain JUPPÉ