



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Conseillers en exercice : 61

Date de Publicité : 16/07/14

Reçu en Préfecture le : 16/07/14
CERTIFIÉ EXACT,

Séance du mardi 15 juillet 2014
D - 2014/392

Aujourd'hui 15 juillet 2014, 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, Madame Virginie CALMELS, Monsieur Nicolas FLORIAN, Madame Alexandra SIARRI, Monsieur Didier CAZABONNE, Madame Anne BREZILLON, Monsieur Fabien ROBERT, Mme Anne-Marie CAZALET, Monsieur Nicolas BRUGERE, Madame Brigitte COLLET, Monsieur Jean-Louis DAVID, Madame Emmanuelle CUNY, Monsieur Stephan DELAUX, Madame Nathalie DELATTRE, Monsieur Marik FETOUH, Madame Laurence DESSERTINE, Monsieur Jean-Michel GAUTE, Madame Magali FRONZES, Monsieur Pierre LOTHAIRE, Madame Emilie KUZIEW, Monsieur Pierre De Gaétan NJIKAM MOULIOM, Madame Arielle PIAZZA, Monsieur Jérôme SIRI, Madame Elizabeth TOUTON, Monsieur Joël SOLARI, Madame Ana maria TORRES, Monsieur Jean-Pierre GUYOMARC'H, Monsieur Michel DUCHENE, Madame Mariette LABORDE, Madame Marie-Françoise LIRE, Monsieur Erick AOUIZERATE, Monsieur Philippe FRAILE MARTIN, Monsieur Benoit MARTIN, Madame Anne WALRYCK, Madame Marie-Hélène VILLANOVE, Madame Florence FORZY-RAFFARD, Madame Constance MOLLAT, Monsieur Alain SILVESTRE, Madame Marie-José DEL REY, Madame Maribel BERNARD, Monsieur Guy ACCOCEBERRY, Monsieur Yohan DAVID, Monsieur Edouard du PARC, Madame Sandrine RENO, Madame Estelle GENTILLEAU, Monsieur Marc LAFOSSE, Monsieur Yassine LOUIMI, Mme Laetitia JARTY ROY, Madame Solène CHAZAL, Madame Cécile MIGLIORE, Madame Michèle DELAUNAY, Monsieur Pierre HURMIC, Madame Emmanuelle AJON, Monsieur Nicolas GUENRO, Madame Delphine JAMET, Monsieur Matthieu ROUYEYRE, Monsieur Jacques COLOMBIER, Madame Catherine BOUILHET,

Excusés :

Monsieur Alain DUPOUY, Monsieur Josy REIFFERS, Monsieur Vincent FELTESSE

**Mise en oeuvre d'un système d'archivage
électronique mutualisé. Convention.
Acceptation. Autorisation de signature.**

Monsieur Fabien ROBERT, 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.

Or, 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.

Toutes les collectivités publiques, quelle que soit leur taille, sont confrontées à cette obligation. Pour le Département de la Gironde s'ajoute une responsabilité supplémentaire dans la mesure où les lois de décentralisation de 1982-1983 lui ont confié la compétence de gestion des archives définitives de l'Etat et la possibilité de recevoir en dépôt celles des autres collectivités dans son service d'archives départementales.

En conséquence, la Région Aquitaine, le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux ont décidé de mettre en place un système d'archivage électronique (SAE) dans le cadre d'un dispositif mutualisé. Ce projet de mutualisation se décline en trois phases : la phase d'étude et de prototypage, la phase de développements complémentaires, d'études et de rayonnement du projet, puis la phase d'exploitation.

La première phase (études et prototypage) a été menée dans le cadre d'une convention de partenariat signée en 2012 par la Région Aquitaine, le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux et qui incluait la constitution d'un groupement de commande (délibération n° 2012.598.CP du 4 mai 2012 du Département de la Gironde, délibération n°2012/0253 du 13 avril 2012 de la Communauté urbaine de Bordeaux, délibération n° 2012/178 du 30 avril 2012 de la Ville de Bordeaux, délibération n° 2012.749.CP de la Région Aquitaine du 13 avril 2012).

Cette première étape a permis, sur des infrastructures mises à disposition par le Département, de développer un prototype basé sur les outils libres de GED Alfresco et d'archivage électronique As@lae. Trois flux pilotes ont été expérimentés (délibérations et vidéos des conseils, marchés publics). Parallèlement, des travaux complémentaires ont été menés afin de disposer d'une vision globale des développements nécessaires à la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique de confiance. Un bilan de cette étape a été établi.

A l'issue de cette phase, le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux souhaitent poursuivre ce projet de mutualisation. Les partenaires

doivent donc souscrire à de nouveaux montages contractuels organisant la phase de développements complémentaires, d'études et de rayonnement du projet,

A cette fin, **une nouvelle convention de partenariat a été établie** conjointement. Ce document détermine les objectifs de cette deuxième phase, organise la gouvernance et les modalités de mise en œuvre du projet. Il détaille également, les engagements financiers et en matière de ressources humaines à la charge des partenaires.

En annexe à la convention de partenariat, **une deuxième convention crée un groupement de commande** pour l'achat (montant total minimum : 180 000€) des prestations nécessaires à la deuxième phase pour la mise en production d'un système d'archivage électronique. Le Département de la Gironde 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. Si une commission d'appel d'offres est requise, il est convenu de recourir à celle du Département. L'engagement financier maximal de chaque partenaire pour la deuxième phase s'élève à 68.000 € HT, déduction faite de la subvention du service interministériel des Archives de France (SIAF) pour 2014.

En effet, une subvention d'un montant de 30.000 € a d'ores et déjà été accordée à ce projet par le SIAF qui en a souligné la pertinence, la maturité et le caractère structurant. Par ailleurs, le SIAF s'est engagé à soutenir ce projet pour les années à venir.

En conséquence, je vous propose, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir m'autoriser à signer la convention de partenariat ainsi que la convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation de la deuxième phase de réalisation d'un système d'archivage électronique mutualisé.

ADOpte A L'UNANIMITE

Non participation au vote de Mme JAMET

Fait et Délibéré à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le 15 juillet 2014

P/EXPEDITION CONFORME,

Monsieur Fabien ROBERT

Convention de partenariat
pour le développement d'une plate-forme d'archivage électronique mutualisée
entre le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux

Entre :

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

- La Communauté Urbaine de Bordeaux, représentée par Monsieur Alain JUPPE, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération n° ci-après désignée par "la CUB", et

La Ville de Bordeaux, représentée par Monsieur Fabien ROBERT adjoint au maire de Bordeaux, habilité aux fins des présentes par arrêté n° 201405505 et délibération n° ci-après désigné par "la Ville de Bordeaux",

Sommaire

| | |
|---|----|
| Sommaire | 2 |
| PREAMBULE | 3 |
| La présente convention et son annexe formalisent un nouveau partenariat entre le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux qui souhaitent poursuivre ce projet de mutualisation dans sa deuxième 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 | 4 |
| Article 3 – Objectifs du partenariat | 4 |
| Article 4 - Orientations stratégiques partagées..... | 5 |
| Article 5 - Engagements des partenaires..... | 5 |
| Article 6 – Gouvernance et organisation du partenariat | 5 |
| 6.1 Etapes du partenariat | 5 |
| 6.2 Gouvernance | 6 |
| 6.3 Responsabilités des partenaires..... | 7 |
| 6.4 Ressources..... | 7 |
| Article 7 - Périmètre du partenariat | 8 |
| 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 système d'archivage électronique opérationnel | 10 |
| EXPOSE DES MOTIFS | 10 |
| ARTICLE 1 – OBJET | 10 |
| ARTICLE 2 – DUREE | 11 |
| ARTICLE 3 – DESIGNATION DU COORDONNATEUR | 11 |
| ARTICLE 4 – CHOIX DU TITULAIRE..... | 11 |
| ARTICLE 5 – MISSIONS DU COORDONNATEUR | 11 |
| ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DES ADHERENTS..... | 12 |
| ARTICLE 7 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT | 12 |
| ARTICLE 8 - SORTIE DU GROUPEMENT | 12 |
| ARTICLE 9 – DISSOLUTION DU GROUPEMENT | 12 |
| ARTICLE 10 – MODALITES FINANCIERES D'EXECUTION DU GROUPEMENT DE COMMANDE | 12 |

PREAMBULE

Toutes les collectivités territoriales sont confrontées au développement de l'e-administration, des échanges dématérialisés entre administrations et de la production nativement électronique en leur sein.

Il est impératif de maîtriser les risques juridiques, techniques et patrimoniaux et de répondre aux obligations légales en matière de gestion et de conservation des données et documents électroniques tout au long de leur cycle de vie.

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.

En conséquence, la Région Aquitaine, le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux ont décidé de mettre en place un système d'archivage électronique (SAE) dans le cadre d'un dispositif mutualisé.

Ce projet de mutualisation se décline en trois phases : la phase d'étude et de prototypage, la phase de développements complémentaires, d'études et de rayonnement du projet, puis la phase d'exploitation.

La première phase (études et prototypage) a été menée dans le cadre d'une convention de partenariat signée en 2012 par la Région Aquitaine, le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux et qui incluait la constitution d'un groupement de commande.

Cette première étape a permis, sur des infrastructures mises à disposition par le Département, de développer un prototype basé sur les outils de GED Alfresco et d'archivage électronique As@lae, comportant une instance de pré-versement et deux instances d'archivage intermédiaire et définitif (AI et AD). Après avoir modélisé et implémenté les workflows correspondant au cycle de vie des documents, trois flux pilotes ont été expérimentés. Parallèlement, des travaux complémentaires ont été menés afin de disposer d'une vision globale des développements nécessaires à la mise en œuvre d'un système d'archivage électronique de confiance. C'est ainsi qu'ont été réalisés des études sur la recherche, la communication, les métadonnées de pérennisation et l'intégration au sous-système de stockage, la rédaction d'une politique de service d'archivage, une réflexion sur les scénarii juridiques de mutualisation, un audit de conformité du système et une analyse des risques.

La présente convention et son annexe formalisent un nouveau partenariat entre le Département de la Gironde, la Communauté urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux qui souhaitent poursuivre ce projet de mutualisation dans sa deuxième phase. Au cours de celle-ci les partenaires s'engagent à réfléchir ensemble aux modalités à mettre en œuvre pour la phase 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 :

Le Code du patrimoine - partie législative -, article L. 211-2 et article L. 211-4, donne la définition des archives et des archives publiques ;

Le Code du patrimoine - partie réglementaire -, article R. 212-10 à R. 212-14, définit la collecte et la conservation des archives publiques ;

Le Code général des collectivités territoriales, article L. 1421-1 et article D. 1421-1, énonce 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 définit les conditions de création et d'utilisation de fichiers contenant des données à caractère personnel. L'autorisation unique (AU) n° 029 porte autorisation unique du traitement de données à caractère personnel contenues dans les informations publiques aux fins de communication et de publication par les services d'archives;

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 définit les modalités d'accès aux documents administratifs et les conditions de réutilisation des informations publiques;

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 Z44-022 « modélisation des échanges de données pour l'archivage » MEDONA (janvier 2014) ;
- 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 Schema XML publié comme langage informatique de balisage générique. recommandation par le W3C en mai 2001.

Article 3 – Objectifs du partenariat

Les objectifs du partenariat sont :

- Poursuivre 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 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),
- 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 la phase 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 ; réalisé
- phase 2 – Développements, études et rayonnement du projet. Cette phase fait l'objet de la présente convention
 - développements complémentaires sur les modules pré-versement et archivage,
 - mise en œuvre d'un référentiel au travers de la conception d'un module de gestion des données de référence,
 - poursuite de l'étude sur les scénarii juridiques,
 - mise en place des modalités d'exploitation à court terme et à long terme d'un SAE mutualisé en lien avec les résultats de l'analyse RGS,
 - étude et implémentation de nouveaux flux pilotes (notamment flux PESV2) pouvant donner lieu à la réalisation de connecteurs applicatifs,

- poursuite des études sur les besoins mutualisés de stockage à valeur probatoire et patrimoniale,
- mise en place d'un parcours de formation commun sur les enjeux de la pérennisation et de la communication des archives électroniques,
- mise en place d'un plan de communication,
- mise en production d'une plate-forme opérationnelle.
- phase 3 – Définition de l'offre de service, et modalités d'exploitation du système d'archivage électronique. Cette phase devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Un groupement de commande (cf. Annexe 1) est créé pour l'acquisition des prestations d'assistance technique et fonctionnelle nécessaires pour la deuxième phase. La convention constitutive de celui-ci est annexée aux présentes.

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 : sur demande

- 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 : 2 fois par an

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

6.3 Responsabilités des partenaires

Le Partenariat

De manière collégiale le Partenariat assure l'animation du projet au travers des activités suivantes :

- Participation aux GT as@lae, SIAF et autres
- Recherche et suivi de partenariats et financements
- Coordination de la communication sur le projet

Le Pilote :

- 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 deuxième phase, 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).
- Lien avec les prestataires (suivi de l'exécution des prestations sous-traitées)

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.

6.4 Ressources

- Les ressources techniques : durant la phase objet de la présente convention, le Pilote met à disposition des salles blanches et infrastructures d'hébergement du SAE jusqu'à la mise en production
- Les ressources humaines estimées pour satisfaire aux instances définies dans l'article 6-2 :
 - Chefs de projet archives et informatique :

- 5 jours par semaine pour le pilote
- 3 jours par semaine 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 78 000 € maximum pour la réalisation des développements et études réalisés pendant la phase deux (exercices budgétaires 2014-2015). Il est ici précisé que par lettre du 15 mai 2014 le SIAF (Service Interministériel des Archives de France) s'est engagé à subventionner le présent projet de SAE mutualisé à hauteur de 30 000 € pour l'année 2014.

Article 7 - Périmètre du partenariat

- Développement du périmètre fonctionnel,
- Spécification et implémentation de nouveaux flux d'archivage,
- Validation d'une plate-forme fonctionnelle pour mise en production,
- Etudes des modalités d'exploitation.

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 deuxième phase, seront mis à disposition de la communauté des utilisateurs par le biais d'une licence libre en autorisant la libre exploitation (CC-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, 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 deuxième phase

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 deuxième phase.

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

Article 13 – Règlement des litiges

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

Fait en 3 exemplaires.

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel du Département, le

Le Président du Département de la Gironde

Philippe MADRELLE

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel de la Communauté urbaine, le

Le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux

Alain JUPPE

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le
L'Adjoint au maire de la ville de Bordeaux

Fabien ROBERT

ANNEXE : Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la réalisation d'un système d'archivage électronique opérationnel

Il est constitué entre :

- Le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Philippe MADRELLE, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération n°
- La Communauté Urbaine de Bordeaux, représentée par Monsieur Alain JUPPE, son Président, habilité aux fins des présentes par délibération n°
- La Ville de Bordeaux, représentée par Monsieur Fabien ROBERT adjoint au maire de Bordeaux habilité aux fins des présentes par arrêté n°201405505 et délibération n°

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 de la Gironde, la Communauté Urbaine de Bordeaux et la Ville de Bordeaux ont décidé de poursuivre le développement 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, une phase de développements complémentaires, d'études et de rayonnement du projet, puis une phase d'exploitation.

Pour permettre :

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

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

Celui-ci comprendra :

- un volet relatif aux études et développements nécessaires à la mise en production d'un SAE,
- un volet relatif au développement d'un module référentiel,
- 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 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 :

- réalisation, mise en œuvre des développements nécessaires à la mise en production du SAE et des connecteurs nécessaires,
- formation et transfert de compétences.

Le (les) marché(s) public(s) ayant pour objet la réalisation des prestations définies ci-dessus sera (seront) passé(s) sous la forme de marché(s) à bons de commande (article 77 du Code des Marchés Publics) sur la base d'une participation répartie équitablement entre les adhérents.

Ces prestations sont estimées au minimum à 180 000 € et au maximum à 234 000 €, 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.):

- Centralisation des informations relatives aux besoins propres de chaque adhérent ;
- 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 adhérents 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 ;

- Organisation éventuelle d'une commission d'appel d'offre si la forme du marché le nécessite. Dans cette éventualité les adhérents conviennent de recourir à la CAO du coordonnateur ;
- 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 adhérents ;
- Transmission d'un exemplaire du marché signé à chaque adhérent ;
- Passation des commandes du socle commun après validation préalable de chaque adhérent ;
- Validation du service fait pour les commandes du socle commun en accord avec l'ensemble des adhérents ;
- Le coordinateur percevra au nom du groupement de commande toute subvention accordée à ce projet. Il se chargera d'en répartir le bénéfice équitablement entre les adhérents.

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, etc.) 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 la majorité 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 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(s) marché(s) s'exécute(nt) 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 du tiers de la somme due directement auprès du titulaire.

Le Département de la Gironde adhère à ce groupement.

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel du Département, le

Le Président du Département de la Gironde

Philippe MADRELLE

La Communauté urbaine de Bordeaux adhère à ce groupement.

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel de la Communauté urbaine, le

Le Président de la Communauté Urbaine de Bordeaux

Alain JUPPE

La Ville de Bordeaux adhère à ce groupement.

Fait à Bordeaux, en l'Hôtel de Ville, le

L'adjoint au maire de la ville de Bordeaux

Fabien ROBERT