



Le mardi 26 septembre 2023, le Conseil municipal de la Ville de Châteauroux, qui s'est réuni en séance ordinaire et publique à la Mairie dans la salle habituelle de ses séances, par convocation en date du 19 septembre 2023 et sous la Présidence de M. Gil AVÉROUS, Maire, a délibéré.

Présents (37) : M. Gil AVÉROUS, Mme Chantal MONJOINT, M. Jean-Yves HUGON, Mme Catherine RUET, M. Roland VRILLON, Mme Florence PETIPEZ, M. Brice TAYON, Mme Imane JBARA-SOUNNI, M. Philippe SIMONET, Mme Stéphanie GALOPPIN, M. Jean-François MEMIN, Mme Christine DAGUET, M. Denis MERIGOT, Mme Monique RABIER, Mme Sonia ROUX, M. Dominique TOURRES, Mme Brigitte DION, M. Jean-Paul BISIAUX, M. Charles-Henri BALSAN, Mme Isabelle BOUGNOUX, M. Eric CHALMAIN, Mme Annick MABON, Mme Joëlle MAYAUD, M. Gilles ROUSSILLAT, Mme Liliane MAUCHIEN, M. Michel GEORJON, M. Richard LINDE, Mme Vanessa JOLY, M. Stéphane ZECCHI, M. Michaël POINTIERE, Mme Nahima KHORCHID, M. Tony IMBERT, M. Thibault ROY, M. Maxime GOURRU, Madame Muriel BEFFARA, Mme Delphine CHAMBONNEAU, Mme Mylène WUNSCH.

Délibération affichée et
exécutoire le : 28/09/2023

Excusé(s) (6) : Mme Catherine DUPONT ayant donné procuration à M. Charles-Henri BALSAN, Mme Frédérique GERBAUD ayant donné procuration à Mme Monique RABIER, M. Laurent BUTHON ayant donné procuration à Mme Florence PETIPEZ, Mme Marina RENOUX ayant donné procuration à M. Stéphane ZECCHI, M. Damien NOEL ayant donné procuration à M. Dominique TOURRES, Mme Alix FRUCHON ayant donné procuration à M. Tony IMBERT.

20 : Convention d'adhésion au système d'archivage électronique (SAE) mutualisé de la Région Centre Val-de-Loire, Ligéris, pour la conservation des archives numériques.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L.1421-1 à L.1421-3 et D.1421-1 à D.1421-3 ;

Vu le Code du Patrimoine, Livre II sur les Archives, L211-1 à L222-3, parties législatives et réglementaires,

Vu le décret n° 2017-719 du 2 mai 2017 relatif aux services publics d'archives, aux conditions de mutualisation des archives numériques et aux conventions de dépôts d'archives communales ;

Vu la lettre d'intention d'adhésion au système d'archivage électronique mutualisé Ligéris, de M. le Maire de Châteauroux au Président du Conseil départemental de l'Indre, en date du 27 janvier 2023,

Les transformations de l'administration conduisent à la dématérialisation croissante de procédures administratives et de documents. Alors que certains documents définitifs étaient signés il y a peu de temps encore sur des supports papier, ils le sont aujourd'hui électroniquement. L'original électronique fait foi désormais. Par ailleurs, les systèmes d'information utilisés par la Ville de Châteauroux et Châteauroux Métropole gèrent de nombreuses données, en particulier à caractère personnel. Le Règlement général sur la protection des données (RGPD), fait obligation de les détruire ou de les archiver à titre définitif à l'issue de leur utilisation. Ces documents électroniques et ces données informatiques obéissent, comme les documents papier, à des règles définies par le Code du

patrimoine pour la gestion de leur cycle de vie et leur archivage. La prise en charge des archives électroniques fait donc aujourd'hui partie intégrante des missions d'un service des Archives. Afin d'archiver de manière pérenne, intègre et sécurisée ces données, les Archives de la Ville de Châteauroux et de Châteauroux Métropole ont ainsi besoin de disposer d'un système d'archivage électronique (SAE). Cet outil doit permettre à ce service de collecter les documents et les données électroniques présentant un intérêt historique, juridique ou administratif comme il le fait déjà pour les archives papier, et à la Ville de Châteauroux et Châteauroux Métropole de se conformer à leurs obligations légales.

Une convention de partenariat établie en 2019 a permis à huit collectivités de la région Centre-Val-de-Loire de mettre en place un système d'archivage électronique mutualisé dénommé « Ligeris ». Les partenaires de ce projet sont : les conseils départementaux du Cher, de l'Eure-et-Loir, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire, du Loir-et-Cher et du Loiret, la Région Centre Val-de-Loire et la collectivité d'Orléans-Métropole.

Le bilan de cette opération s'avère très positif. Elle a permis :

- De déployer un outil d'archivage électronique pérenne, répondant aux exigences en matière de conservation des informations numériques et destinée à la collecte, la gestion et la conservation à long terme des archives ;
- D'optimiser les coûts supportés par les collectivités parties prenantes, en s'appuyant sur un accord-cadre, support des marchés subséquents respectifs de chaque partenaire ;
- De mettre en commun les compétences et connaissances des archivistes acteurs de ce projet et de partager leur expérience.

Dans la perspective du renouvellement du marché auquel est adossée la solution (Asalae), qui arrive à échéance à la fin de l'année 2023, l'opportunité se présente de renforcer la mutualisation autour de ce programme par l'évolution de la gouvernance et l'ouverture du système d'archivage électronique à de nouveaux partenaires : Agglopolys (communauté d'agglomération de Blois), Centre intercommunal d'action sociale du Blaisois, Chartres Métropole, Ville de Châteauroux, Châteauroux Métropole, Tours Métropole, Ville de Tours, Ville de Blois.

Cette mutualisation aurait pour principaux avantages de :

- permettre la conservation pérenne, intègre et sécurisée des archives électroniques produites ;
- réduire les frais d'acquisition et de paramétrage ;
- s'appuyer sur l'expérience et les compétences acquises par le Département d'Indre-et-Loire et les collectivités adhérentes;
- mutualiser la formation ;
- mutualiser les échanges sur les stratégies d'archivage.

Le nouveau mode opératoire retenu consiste à confier la gouvernance du projet à une collectivité chargée d'en assurer le pilotage, le portage et l'animation ainsi que la coordination du groupement de commandes nécessaire à ce projet. Les Archives d'Indre-et-Loire étant équipées depuis 2012 du SAE Asalae, la collectivité désignée pour assurer cette mission est le Conseil départemental d'Indre-et-Loire, cité dans la présente convention sous le terme de « coordonnateur ».

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver et d'adhérer aux termes de la convention ci-annexée constituant le groupement de commandes entre la Ville de Châteauroux, Châteauroux Métropole, le Département de l'Indre, le Département du Cher, le Département d'Eure-et-Loir, le Département d'Indre-et-Loire, le Département du Loir-et-Cher, le Département du Loiret, Orléans Métropole, Chartres Métropole, Agglopolys (communauté d'agglomération du blaisois), le Centre intercommunal d'action sociale du Blaisois, Tours Métropole, la Ville de Tours, la Ville de Blois, la Région Centre-Val-de-Loire ;
- de prévoir les crédits nécessaires à son application,

- d'autoriser le Maire ou son représentant à signer la convention constitutive de groupement correspondante.

Sans discussion, le Conseil municipal approuve le rapport à l'unanimité.

Le Maire,
M. Gil AVÉROUS

La Secrétaire de séance
Mme Chantal MONJOINT

LIGERIS – convention de mutualisation pour un système d’archivage électronique

Vu le Code général des collectivités territoriales,
Vu le Code du patrimoine,
Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,
Vu le Code de la commande publique

La présente convention de mutualisation est passée entre

Le Département du Cher, représenté par son Président, M. Jacques Fleury, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du 4 décembre 2023, ci-après désigné par « le Département du Cher »,

Le Département d'Eure-et-Loir représenté par son Président, M. Christophe Le Dorven, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du XXX, ci-après désigné par « le Département d'Eure-et-Loir »,

Le Département de l'Indre, représenté par son Président, M. Marc Fleuret, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du 13 octobre 2023, ci-après désigné par « le Département de l'Indre »,

Le Département de l’Indre-et-Loire, représenté par son Président, M. Jean-Gérard Paumier, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du 20 octobre 2023, ci-après désigné par « le Département d’Indre-et-Loire »,

Le Département de Loir-et-Cher, représenté par son Président, M. Philippe Gouet, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du XXX, ci-après désigné par « le Département de Loir-et-Cher »,

Le Département du Loiret représenté par son Président, M. Marc Gaudet, habilité aux présentes en vertu d’une délibération de la commission permanente en date du 24 novembre 2023, ci-après désigné par « le Département du Loiret »,

Agglopolys, communauté d’agglomération de Blois, représentée par son président, M. Christophe Degruelle, habilité en vertu d’une délibération du Conseil communautaire en date du XXX, ci-après désignée par « Agglopolys »,

Le Centre intercommunal d’action sociale du Blaisois (CIAS), représenté par son président M. Christophe Degruelle, habilité en vertu d’une délibération du Conseil d’Administration en date du XXX ci-après désigné « CIAS du Blaisois »,

Chartres Métropole, représentée par son Président, M. Jean-Pierre Gorges, habilité aux présentes en vertu d’une délibération du Conseil communautaire en date du 23 novembre 2023, ci-après désigné par « Chartres Métropole »,

Le Centre intercommunal d’action sociale de Chartres Métropole (CIAS), représenté par son président M. Jean-Pierre Gorges, habilité en vertu d’une délibération du Conseil d’Administration en date du XXX ci-après désigné « CIAS de Chartres Métropole »,

Châteauroux Métropole, représentée par son Président, M. Gil Avérous, habilité aux présentes en vertu d’une délibération du Conseil communautaire en date du 27 septembre 2023, ci-après désignée par « Châteauroux Métropole »,

Orléans Métropole, représentée par son Président, M. Serge Grouard, habilité aux présentes en vertu d’une délibération du Conseil métropolitain en date du 28 septembre 2023, ci-après désignée par « Orléans Métropole »,

Tours Métropole Val-de-Loire, représentée par son Président, M. Frédéric Augis, habilité aux présentes en vertu d’une délibération du bureau métropolitain en date du 16 octobre 2023, ci-après désignée par « Tours Métropole Val-de-Loire »,

La Ville de Blois, représentée par son maire, M. Marc Gricourt, habilité aux présentes en vertu d'une délibération municipale en date du XXX, ci-après désignée par « la Ville de Blois »,

La Ville de Chartres, représentée par son maire, M. Jean-Pierre Gorges, habilité aux présentes en vertu d'une délibération municipale en date du 16 novembre 2023, ci-après désignée par « la Ville de Chartres »,

Le Centre communal d'action sociale de Chartres, représenté par son président, M. Jean-Pierre Gorges, habilité aux présentes en vertu d'une délibération du Conseil d'administration en date du 15 novembre 2023, ci-après désigné « CCAS de Chartres »,

La Ville de Châteauroux, représentée par son maire adjoint délégué à la Culture, M. Jean-François Mémin, habilité aux présentes en vertu d'une délibération municipale en date du 26 septembre 2023, ci-après désignée par « la Ville de Châteauroux »,

La Ville de Tours, représentée par son maire, M. Emmanuel Denis, habilité aux présentes en vertu d'une délibération municipale en date du 2 octobre 2023, ci-après désignée par « la Ville de Tours »,

La Région Centre-Val de Loire, représentée par son Président, M. François Bonneau, habilité aux présentes en vertu d'une délibération de la commission permanente en date du XXX, ci-après désignée par « Centre-Val de Loire ».

Préambule

Une convention de partenariat établie en 2019 a permis à huit collectivités au sein de la région Centre-Val-de-Loire de mettre en place un système d'archivage électronique mutualisé dénommé « Ligeris ». Les partenaires de ce projet sont les conseils départementaux du Cher, de l'Eure-et-Loir, de l'Indre, de l'Indre-et-Loire, de Loir-et-Cher et du Loiret, la Région Centre-Val-de-Loire et la collectivité d'Orléans Métropole.

Le bilan de cette opération s'avère très positif. Elle a permis :

- De déployer un outil d'archivage électronique pérenne, répondant aux exigences en matière de conservation des informations numériques et destiné à la collecte, la gestion et la conservation à long terme des archives ;
- D'optimiser les coûts supportés par les collectivités parties prenantes, en s'appuyant sur un accord-cadre, support des marchés subséquents respectifs de chaque partenaire ;
- De mettre en commun les compétences et connaissances des archivistes acteurs de ce projet et de partager leur expérience.

Dans la perspective du renouvellement des marchés auxquels est adossée la solution, qui arrive à échéance à la fin de l'année 2023 s'agissant du lot 1 et en février 2024 pour le lot 2, une opportunité se présente de renforcer la mutualisation autour de ce programme par :

- L'évolution de la gouvernance
- L'ouverture du système d'archivage électronique « Ligeris » à de nouveaux membres qui en ont exprimé le souhait.

Le nouveau mode opératoire retenu consiste à confier la gouvernance du projet à une collectivité chargée d'en assurer le pilotage, le portage et l'animation ainsi que la passation des marchés nécessaires à ce projet. La collectivité désignée pour assurer cette mission est le Conseil départemental d'Indre-et-Loire, désigné dans la présente convention sous le terme de « coordonnateur ». Les missions dévolues au coordonnateur sont précisées à l'article 5 de la présente convention.

Il a en outre été décidé de formaliser ce nouveau partenariat sous la forme d'une convention de mutualisation du système d'archivage électronique « Ligeris » établie entre toutes les parties prenantes suivantes :

- Le Département du Cher,
- Le Département de l'Eure-et-Loir,
- Le Département de l'Indre,
- Le Département d'Indre-et-Loire,
- Le Département de Loir-et-Cher,
- Le Département du Loiret,
- Agglopolys,
- Le CIAS du Blaisois,
- Chartres Métropole,
- Le CIAS de Chartres Métropole,
- Châteauroux Métropole,

- Orléans Métropole,
- Tours Métropole Val-de-Loire,
- La Ville de Blois,
- La Ville de Chartres,
- Le CCAS de Chartres,
- La Ville de Châteauroux,
- La Ville de Tours,
- La Région Centre-Val-de-Loire.

Ces dix-neuf collectivités et établissements sont désignés dans la présente convention sous les termes de « partenaires ».

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités du partenariat visant à la mise en œuvre du système d'archivage électronique mutualisé « Ligeris » entre les partenaires précités.

Cette convention

- précise le périmètre des outils et services visés par le partenariat
- spécifie les rôles de chacun des partenaires et définit leurs engagements réciproques.

Dans cette convention,

- Partenaire désigne une collectivité partie prenante à la convention,
- Tenant désigne un espace logique au sein de la plateforme d'archivage Ligeris. Chaque tenant existe indépendamment des autres tenants et ouvre sur un espace de conservation cloisonné.

2. Objectifs et choix stratégiques du projet « Ligeris »

Ce projet de mutualisation a pour objectifs de poursuivre et développer le système d'archivage « Ligeris » permettant de :

- assurer la conservation pérenne, intègre et sécurisée des archives électroniques collectées par les partenaires, ainsi que leur communication,
- mettre en commun les expériences de chaque partenaire et permettre la montée en compétences de chacun,
- optimiser et partager entre les partenaires les coûts de l'archivage électronique.

Les partenaires font pour y parvenir les choix stratégiques suivants :

- utilisation de la solution logicielle Asalae,
- possibilité pour chaque partenaire de gérer l'archivage intermédiaire et/ou définitif,
- tiers-hébergement de cette solution logicielle,
- mise en commun des outils métiers (profils, procédures d'archivage, etc.) et partage des pratiques professionnelles en matière d'archivage électronique.

3. Périmètre

Le périmètre mutualisé comprend :

- Le socle logiciel d'archivage composé de
 - Un hébergement sécurisé, infogéré et externalisé, répondant notamment aux exigences d'hébergement des données de santé,
 - Une suite logicielle d'archivage permettant de gérer tant l'archivage intermédiaire que l'archivage définitif.
- Les services associés
 - Administration et maintenance de l'outil,
 - Support aux utilisateurs.

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

4. Modalités d'intervention

Elles sont décomposées selon les phases successives du projet :

Phase de mise en œuvre

Elle consiste dans

- La mise en place d'une consultation et la passation du ou des marchés nécessaires pour :
 - le déploiement par les prestataires retenus de la solution logicielle sur l'infrastructure d'hébergement,
 - le cas échéant, le transfert des données et documents numériques des partenaires déjà engagés dans la mutualisation du système d'archivage électronique mutualisé « Ligeris » au sein de nouvelles instances et/ou de leur nouvel hébergement,
 - l'ouverture des tenants acquis par les nouveaux membres du groupement,
 - la validation et la recette du nouvel outil mutualisé et de son infrastructure d'hébergement.
- La coordination des calendriers d'installation et d'ouverture des instances de chaque partenaire, ainsi que des sessions de formation.

Phase d'exploitation

Au cours de cette phase sont mis en œuvre :

- La tenue des instances de gouvernance telles que définies à l'article 6 de la présente convention,
- Le suivi des activités de support, d'administration technique et de maintenance du système d'archivage électronique telles que définies dans les marchés,
- Le suivi financier tel que défini à l'article 7 de la présente convention.

Option de retrait

Cette phase correspond au retrait de l'un des partenaires. Elle induit un suivi opérationnel et financier des opérations de réversibilité du service, la restitution des documents et données concernés et la fermeture du ou des tenants correspondants.

Cas de réversibilité

Cette phase peut survenir en cas de changement de prestataires ou de clôture de la convention. Elle induit un suivi opérationnel et financier des opérations de réversibilité du service, la restitution des documents et données concernés et la fermeture des instances correspondantes ou de l'outil.

5. Rôles et responsabilités

Afin de garantir le bon fonctionnement du système d'archivage électronique mutualisé, les partenaires ont désigné un coordonnateur sur l'ensemble du projet pendant la durée de la convention. Il est convenu de confier au Département d'Indre-et-Loire la responsabilité de ce pilotage.

Le coordonnateur

- Assure la coordination, l'animation et le secrétariat du projet,
- Organise le fonctionnement des instances de gouvernance (établissement des ordres du jour, convocations, élaboration des comptes rendus, diffusion, suivi de la réalisation de plans d'actions, etc.),
- Est l'interlocuteur principal des prestataires retenus dans le cadre de la mutualisation, pour tout ce qui concerne la relation client, en dehors des liens définis aux marchés relatifs à la relation utilisateur,
- Coordonne l'administration technique,
- Assure la rédaction des pièces des marchés à conclure, la consultation, l'analyse des candidatures et des offres, l'attribution, la signature et la notification de ceux-ci, le suivi des modalités administratives et financières de la mutualisation y compris l'émission et le règlement des bons de commande pour le compte de l'ensemble des partenaires, la centralisation des ressources et les relations financières avec les prestataires ; il est convenu que la Commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution du marché et les éventuels avenants est celle du coordonnateur,
Au titre de l'exécution du marché, le coordonnateur assure aussi la responsabilité des contentieux et litiges tels que précisé à l'article 12,
- S'engage à fournir tous les moyens humains et techniques nécessaires à l'accomplissement de ces missions.

Chaque partenaire

- Désigne les représentants aux instances décrites à l'article 6 de la présente convention,
- Contribue à l'élaboration des pièces techniques et financières du marché en phase de relecture, à l'analyse des offres et au choix des prestataires retenus,
- Contribue aux coûts du système d'archivage mutualisé à proportion de sa quote-part, dont le montant est établi selon les critères défini à l'article 7 de la présente convention,
- Etablit les projets de bons de commande pour la couverture de ses propres besoins et les transmet au coordonnateur,
- Est autorité d'archivage pour ses propres archives,
- Dispose des documentations administratives et techniques complètes,
- Est l'interlocuteur des organismes qui souhaiteraient lui confier ses archives électroniques, sans que ces accords puissent modifier d'une façon quelconque la gouvernance du système d'archivage mutualisé.

Les partenaires s'engagent à

- Participer activement aux réunions des différentes instances pour un meilleur pilotage du projet,
- Participer aux tests de recette fonctionnelle et de validation des évolutions communes de l'outil et de ses interfaces potentielles,
- Rechercher systématiquement la mutualisation des études et des réalisations, dès lors que les outils à l'étude seraient communs à plusieurs partenaires,
- Respecter les règles de sécurité informatique pour l'accès et l'utilisation du système d'archivage électronique mutualisé et à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des informations échangées,
- Respecter la confidentialité des informations des autres partenaires et empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

6. Gouvernance

La gouvernance est assurée par les instances suivantes :

Comité de pilotage

Missions : instance partenariale, le comité de pilotage décide des orientations stratégiques, valide les décisions importantes et réalise les arbitrages nécessaires. Il est informé des sous-projets spécifiques. Chaque tenant correspond à une voix au sein du Comité, à partir de la mise en place de la solution au sein de sa structure. Auparavant, les détenteurs du tenant concerné disposent seulement d'une voix consultative.

Il reviendra au Comité de prendre par consensus les décisions sur les futures évolutions techniques et organisationnelles de l'outil ainsi que sur l'accueil d'un nouveau membre du groupement. Dans le cas où il n'y aurait pas d'unanimité, une majorité des deux-tiers sera nécessaire pour valider les décisions concernant l'orientation et les choix stratégiques de la mutualisation.

Composition :

- Les directeurs généraux des services de chacun des partenaires,
- Les directeurs des Systèmes d'Information de chacun des partenaires,
- Les directeurs et responsables des services d'archives de chacun des partenaires.

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

Comité technique

Missions : Le comité technique définit les axes de travail et assure la conduite opérationnelle du projet, il propose une méthodologie de travail partagée (rythme des réunions...), un planning prévisionnel et un phasage. Il est consulté pour le choix définitif des opérateurs retenus avant signature du marché. Il valide systématiquement au préalable toute évolution technique majeure. Il s'assure de la bonne mise en œuvre de la prestation.

Composition :

- Les directeurs et responsables des services d'archives de chacun des membres du groupement,
- Les directeurs des Systèmes d'information de chacun des membres du groupement,
- Les agents chargés de la conduite et de la mise en œuvre du projet de chacun des membres du groupement

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

Groupes de travail thématiques

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

7. Ressources et modalités financières

Les modalités financières de la mutualisation sont fixées en fonction des marchés sur lesquels est basée la solution d'archivage électronique mutualisée.

Les coûts à couvrir sont les suivants :

- Règlement des prestations réalisées pour la fourniture et la maintenance du logiciel d'archivage ainsi que pour son hébergement. Ces prestations sont réalisées dans le cadre des marchés passés par le coordonnateur.
- Ressources humaines mises à disposition par le coordonnateur pour toutes les missions et responsabilités qui lui incombent dans le cadre de la présente convention. Cette charge ne pourra excéder le montant maximum défini en annexe 1.

Une part de l'outil correspond à un tenant de la plateforme d'archivage électronique. Chaque tenant contribue au financement de l'outil à proportion de sa quote-part. Elle est réglée sur la base de titres de recettes émis annuellement terme à échoir par le coordonnateur à destination du détenteur du tenant. Une régularisation est réalisée chaque année sur la base des coûts constatés en fin d'exercice.

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

Le montant des contributions est établi selon les postes suivants, qui sont synthétisés dans une grille présentée en annexe 1.

Phase de mise en œuvre

- Le déploiement par les prestataires de la solution logicielle sur l'infrastructure d'hébergement,
- Pour les partenaires déjà engagés dans la mutualisation du système d'archivage électronique Ligeris : le transfert des données et documents numériques au sein du nouvel outil et/ou de son nouvel hébergement,
- Pour les nouveaux partenaires : le déploiement de leurs tenants.

Le coût d'installation de la nouvelle solution et de toutes les parties communes sera réparti à part égale entre tous les membres du groupement.

Le coût des prestations propres à chaque partenaire ou tenant (reprise de données ou installation nouvelle) lui sera imputé individuellement.

Phase d'exploitation

Chaque partenaire aura à contribuer annuellement aux coûts suivants :

- Un coût proratisé au nombre de tenants qui comprend les frais d'hébergement, d'infogérance et de maintenance des environnements mutualisés
- Un coût calculé selon la volumétrie utilisée en propre au 1^{er} janvier de chaque année.
- Un coût calculé sur le temps RH mis à disposition du projet par le coordonnateur, proratisé au nombre de tenants.

Option de retrait

Le partenaire se retirant prendra à sa charge les frais liés aux opérations nécessaires, selon la grille tarifaire en annexe 1.

Cas de réversibilité

Chaque partenaire aura à contribuer aux frais liés à la mise en place de la réversibilité, tels qu'ils sont listés dans la grille en annexe 1.

La grille de contribution tarifaire aux frais de mutualisation est actualisée chaque année au 1^{er} janvier, en fonction de l'évolution constatée des coûts des différents postes qui contribuent à la détermination du coût global. Cette actualisation est à la charge du coordonnateur.

Les frais sont réglés à terme à échoir. La contribution pour chaque tenant est réglée par émission d'un titre de recette par le coordonnateur.

Hors urgence, les commandes seront passées sur une seule période annuelle définie en début d'année.

En cas de demande de prestation complémentaire auprès des prestataires dans le cadre mutualisé, le coordonnateur règlera les frais et les répartira auprès des partenaires sur les titres de recettes suivants ou sur des titres de recettes émis spécifiquement.

En cas de prestation complémentaire propre à un seul partenaire, le coordonnateur réglera les frais et émettra un titre de recette à destination du bénéficiaire.

Chaque année, le coordonnateur établira un tableau récapitulatif des dépenses engagées et de la répartition des frais entre les partenaires selon les clés de répartition définies dans la présente convention et dans la grille annexée.

8. Adhésion, retrait, exclusion

Adhésion

Les critères définis pour l'intégration d'un nouveau partenaire au système d'archivage électronique mutualisé sont *a minima* les suivants :

- Existence au sein de la structure d'un service d'archives constitué ou mutualisé,
- Existence au sein de la structure d'un service informatique

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

Chaque partenaire peut décider de mettre à disposition sa partie logique du SAE pour d'autres collectivités ou institutions qui lui sont liées ou de son ressort territorial.

Un avenant à la présente convention sera établi.

Retrait

Dans le cas où l'un des partenaires souhaite mettre fin à la présente convention, de manière unilatérale, il devra avertir le coordonnateur et le Comité de pilotage par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois. Dans ce cas, les frais qui seront à engager à cette occasion seront pris en charge par le partenaire sortant.

Dans le cas où il serait mis fin à la convention d'un commun accord, les frais qui seront à engager seront partagés à valeur égale entre les membres du groupement.

Dans les deux cas, les engagements financiers pris dans le cadre de la présente convention devront être honorés par les partenaires à hauteur des prestations réalisées. Chacun des partenaires s'engage à mettre en œuvre les ressources et les moyens nécessaires à la bonne réalisation des opérations techniques qui seraient induites par la sortie du dispositif.

Exclusion

En cas de non-respect par un membre du groupement des engagements inscrits dans la présente convention, et notamment du règlement de sa participation financière, celui-ci pourra être exclu du partenariat, après validation par le Comité de pilotage, et notifié par lettre recommandée avec accusé de réception. Il disposera alors d'un délai de 6 mois à réception de la lettre recommandée pour récupérer les données de son tenant (cf. Option de retrait au point 4). Après cette date, le coordinateur est autorisé à demander la fermeture de son tenant. Les frais qui seraient engagés à cette occasion seront pris en charge par le partenaire exclu.

9. Propriété des outils

Les équipements et services numériques achetés dans le cadre du système d'archivage électronique mutualisé « Ligeris » sont communs à l'ensemble des partenaires auxquels ils bénéficient collectivement. En cas de retrait ou d'exclusion d'un des partenaires, celui-ci ne dispose d'aucun droit de propriété sur ces biens.

Les documents et développements finalisés produits dans le cadre de la mutualisation seront librement réutilisables dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur.

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

10. Modification de la convention

Toute modification à cette convention devra faire l'objet d'un avenant approuvé dans les mêmes termes par l'ensemble des partenaires.

11. Durée

La présente convention entrera en vigueur à compter de la signature de la dernière partie, et s'étendra sur la durée des marchés, qui ne saurait excéder quatre années. Elle prendra fin de manière effective à la date de solde du décompte final du marché par chacune des parties, et au plus tôt douze mois après la clôture du dernier marché si ce décompte intervient avant.

En cas de recours contentieux, la présente convention prendra fin après que la ou les décisions rendues par la juridiction ne seront plus susceptibles d'aucun recours.

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

12. 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, ledit litige relève de la compétence du tribunal administratif d'Orléans.

Pour tout litige dans le cadre de l'exécution du marché, le coordonnateur est chargé :

- de la mise en œuvre d'éventuelles mesures coercitives envers le prestataire (mises en demeure, pénalités diverses, résiliation...),
- de la conclusion éventuelle d'avenants, revalorisation de prix ou de marchés complémentaires.
- de la perception d'éventuelles pénalités.

Les conséquences financières éventuelles de ces litiges seront répercutées à l'ensemble des partenaires par ajustement des titres de recette.

Le coordonnateur est aussi chargé, le cas échéant, d'ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure dont il a la charge, aussi bien en tant que demandeur qu'en tant que défendeur. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.