

DEPARTEMENT
DES
DEUX-SEVRES



VILLE DE NIORT

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 11 MARS 2019

Délibération n° D-2019-53

Conseillers en exercice : 45

Votants : 40

Convocation du Conseil Municipal :
le 05/03/2019

Affichage du Compte-Rendu Sommaire
et affichage intégral :
le 18/03/2019

Archivage électronique - Convention d'adhésion au système
d'archivage électronique AMADEO

Président :

MONSIEUR JÉRÔME BALOGE

Présents :

Monsieur Jérôme BALOGE, Monsieur Marc THEBAULT, Monsieur Alain BAUDIN, Madame Christelle CHASSAGNE, Madame Jacqueline LEFEBVRE, Monsieur Michel PAILLEY, Madame Dominique JEUFFRAULT, Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Dominique SIX, Madame Sylvette RIMBAUD, Madame Elisabeth BEAUVAIS, Madame Marie-Paule MILLASSEAU, Madame Catherine REYSSAT, Monsieur Dominique DESQUINS, Monsieur Eric PERSAIS, Madame Agnès JARRY, Madame Yvonne VACKER, Monsieur Elmano MARTINS, Monsieur Guillaume JUIN, Madame Christine HYPEAU, Monsieur Fabrice DESCAMPS, Madame Carole BRUNETEAU, Madame Marie-Chantal GARENNE, Monsieur Florent SIMMONET, Madame Yamina BOUDAHMANI, Monsieur Simon LAPLACE, Madame Josiane METAYER, Monsieur Pascal DUFORESTEL, Monsieur Jean-Romée CHARBONNEAU, Madame Monique JOHNSON, Monsieur Nicolas ROBIN, Monsieur Jacques TAPIN.

Secrétaire de séance : Yvonne VACKER

Excusés ayant donné pouvoir :

Madame Rose-Marie NIETO, ayant donné pouvoir à Madame Jeanine BARBOTIN, Monsieur Alain GRIPPON, ayant donné pouvoir à Monsieur Dominique SIX, Monsieur Luc DELAGARDE, ayant donné pouvoir à Monsieur Alain BAUDIN, Madame Anne-Lydie HOLTZ, ayant donné pouvoir à Monsieur Michel PAILLEY, Monsieur Alain PIVETEAU, ayant donné pouvoir à Madame Monique JOHNSON, Madame Elodie TRUONG, ayant donné pouvoir à Madame Josiane METAYER, Madame Fatima PEREIRA, ayant donné pouvoir à Madame Christine HYPEAU

Excusés :

Madame Cécilia SAN MARTIN ZBINDEN, Madame Valérie BELY-VOLLAND, Monsieur Romain DUPEYROU, Madame Nathalie SEGUIN, Madame Isabelle GODEAU.

Direction de la Commande Publique et Logistique

Archivage électronique - Convention d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO

Monsieur Lucien-Jean LAHOUSSE, Adjoint au Maire expose :

Mesdames et Messieurs,

Après examen par la commission municipale compétente

Sur proposition de Monsieur le Maire

La reconnaissance de la valeur juridique probante de l'écrit électronique, à partir du début des années 2000, a ouvert la voie à l'administration électronique, qui n'a eu de cesse de se développer avec la dématérialisation des processus métiers et la production d'originaux numériques : courriels, documents bureautiques, photographies, vidéos, plans, bases de données.

Ces documents et données nativement électroniques constituent au même titre que les documents papier la trace des activités de la collectivité, et sont soumis aux mêmes obligations de conservation, de communication au public et de valorisation (Code du Patrimoine).

Il est donc nécessaire d'assurer la sécurité et l'accessibilité de ces archives électroniques, et de garantir leur pérennité.

Ces obligations ont incité la Ville de Niort à rechercher les moyens de mettre en œuvre un système d'archivage électronique (SAE), écosystème fonctionnel et organisationnel normalisé reposant sur un système d'information, visant à collecter et conserver les données et documents, de façon pérenne et intègre, afin de les rendre accessibles aux utilisateurs.

Le Département de la Vienne a été pionnier en France sur la question de l'archivage électronique, et il est le seul à ouvrir un système d'adhésion à proximité, auxquels sont déjà associées la Région Nouvelle Aquitaine, la Ville de Poitiers et la Communauté d'Agglomération du Grand Poitiers.

La solution d'archivage électronique mutualisée AMADEO, permet des économies de moyens financiers tout en garantissant la sécurité technique des archives électroniques de chaque entité. En effet le coût de contribution au SAE est fixé conformément à la grille tarifaire annexée à la convention et est actualisé chaque année au 1^{er} janvier en fonction du nombre d'adhérents au système.

Le coût est estimé la première année à 9 310,00 € correspondant à l'adhésion, à la maintenance logicielle et à l'assistance fonctionnelle. Pour les années suivantes le coût est estimé à 9 400,00 € correspondant à la maintenance logicielle, à l'assistance fonctionnelle et au coût d'infrastructures et de pilotage de la solution auxquels s'ajoute un coût variable lié à la volumétrie consommée (4,85 € TTC par giga octet).

La convention est conclue pour une période de 3 ans, elle pourra être renouvelée tacitement par périodes successives de 3 ans, sans que sa durée totale ne puisse dépasser 9 ans.

Il est proposé au Conseil municipal de bien vouloir :

- approuver la convention d'adhésion au système d'archivage électronique AMADEO du département de la Vienne ;

- autoriser Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à la signer ainsi que tout autre document afférent.

**LE CONSEIL
ADOpte**

Pour :	40
Contre :	0
Abstention :	0
Non participé :	0
Excusé :	5

Pour le Maire de Niort,
Jérôme BALOGÉ
L'Adjoint délégué

Signé

Lucien-Jean LAHOUSSE

**CONVENTION POUR L'ADHÉSION DE LA VILLE DE NIORT
AU SERVICE AMADEO (ARCHIVAGE MUTUALISÉ DES ACTES ET DES DONNÉES
ELECTRONIQUES DE L'OUEST)**

N° 2019 -C-DGAFM-AD-[NUMÉRO]

Entre

Le **Département de la Vienne**, ayant son siège à l'Hôtel du Département, Place Aristide Briand - CS 80319 - 86008 Poitiers Cedex, représenté par M. Bruno BELIN, Président du Conseil départemental, et dénommé ci-après « le Département »,

d'une part,

Et

La **Ville de Niort**, ayant son siège à l'Hôtel de Ville, 1 place Martin-Bastard, CS 58755 79027 Niort, représentée par son Maire M. Jérôme Baloge, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal du 11 mars 2019, et dénommé ci-après « l'adhérent »,

d'autre part,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.),

VU le Code du Patrimoine,

VU la délibération du Conseil départemental du 2 avril 2015 relative aux délégations de compétences du Conseil départemental à la Commission Permanente,

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du 16 novembre 2017 autorisant la signature de la présente convention,

VU la délibération du Conseil municipal de la Ville de Niort du 11 mars 2019 autorisant la signature de la présente convention,

VU la convention de partenariat passée entre le Département de la Vienne, la Région Nouvelle-Aquitaine et la Ville et Communauté urbaine Grand Poitiers du 12 janvier 2018.

PRÉAMBULE

L'archivage électronique consiste à conserver de façon intégrale et pérenne les documents de toute nature produits sous forme électronique. Il se fait au moyen d'un système d'archivage électronique (SAE). Du fait d'une dématérialisation croissante, les collectivités se préoccupent à juste titre de l'archivage des documents électroniques mais elles ne disposent pas toujours des moyens pour y parvenir seules. A défaut de SAE, les risques de perte d'informations deviennent prégnants. La prise en charge des archives électroniques faisant partie intégrante des missions des Archives départementales, le Département de la Vienne a donc mis en place à partir de 2010 un SAE, devenu opérationnel en 2012 pour les documents produits par ses services.

Fort de cette expérience, le Département de la Vienne, par une délibération de la Commission Permanente du 26 septembre 2014, a souhaité ouvrir ce SAE à d'autres collectivités, en deux phases :

- 2015 - 2016 : mutualisation des équipements et des moyens humains avec la Ville et la Communauté d'agglomération de Poitiers ainsi que la Région Nouvelle-Aquitaine ;
- 2016 - 2018 : déploiement du service AMADEO (Archivage Mutualisé des Actes et des Données Electroniques de l'Ouest) auprès des autres collectivités ayant leur siège dans la Région.

Les subventions accordées par l'État (Ministère de la Culture) et le FEDER (Fond Européen de Développement Économique Régional) assurent à ce projet un financement à hauteur de 80 %. La deuxième phase comprend l'extension de la mutualisation aux collectivités souhaitant utiliser AMADEO sous la forme d'une adhésion.

La présente convention formalise les engagements des parties dans le cadre de cette deuxième phase :

Adhésion de la Ville de Niort au SAE mutualisé AMADEO.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- définir les règles qui seront soumises à la Ville de Niort lors de son adhésion,
- définir les engagements respectifs des deux parties,
- définir l'offre de services concernés par la convention,
- régir les liens entre l'adhérent et le Département,
- définir les coûts d'adhésion, précisés à titre indicatif dans la grille tarifaire jointe en annexe 1 de la présente convention,
- définir les prestations d'accompagnement proposées à l'administrateur fonctionnel de l'adhérent dans l'annexe 2 de la présente convention,
- définir les indicateurs nécessaires à l'établissement du rapport annuel de suivi dans l'annexe 3 de la présente convention.

Article 2 - Contexte légal, réglementaire et normatif

L'adhérent, en tant que collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales, produit des archives publiques qui sont soumises à la réglementation en vigueur en matière d'archives :

- le Code du patrimoine – partie législative, articles L. 211-2 et L. 211-4, donne la définition des archives et des archives publiques ;
- le Code du patrimoine – partie réglementaire, articles R. 212-10 à R. 212-18-2, définit les modalités de la collecte et de la conservation des archives publiques ;
- le Code général des collectivités territoriales, articles L. 1421-1 et D. 1421-1, dispose que les règles générales relatives aux archives des collectivités territoriales sont fixées par les dispositions des articles L. 212-6 à L. 212-10 et L. 212-33, R. 212-49 à R. 212-56 et R. 212-62 à R. 212-64 du Code du patrimoine.
- le Code des relations entre le public et l'administration, livre III ;
- la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » ;
- 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 ;
- le décret n°2016-1673 du 5 décembre 2016 relatif à la fiabilité des copies et pris pour l'application de l'article 1379 du code civil ;
- 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 dépôt d'archives communales ;
- l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre autorités administratives créant le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI) et le Référentiel Général de Sécurité (RGS).
- le décret n°2009-546 du 14 mai 2009 créant le Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA),
- le Référentiel Général de Gestion des Archives (R2GA) – Comité interministériel aux Archives de France – octobre 2013.

L'adhérent accepte de se conformer aux normes et standards en vigueur :

- Standard d'Echange de Données pour l'Archivage (SEDA), normalisé à l'AFNOR, Modélisation des Echanges de Données pour l'Archivage (MEDONA) – NF Z44-022 – janvier 2014 ;
- Norme AFNOR 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. Le Schéma XML a été publié comme recommandation par le W3C en mai 2001.

Article 3 - Objectifs de la mutualisation

Ils consistent à :

- assurer la conservation pérenne et intégrée des archives électroniques produites par les adhérents,
- partager les expériences des parties et favoriser la montée en compétences de chacun,
- optimiser et partager les coûts d'investissement et de fonctionnement des adhérents sur le SAE mutualisé.

Article 4 – Périmètre de la mutualisation

4.1 Périmètre technique

Dans le cadre de la mutualisation, le Département assure :

- la coordination avec la Région Nouvelle-Aquitaine pour assurer la réplique des données sur un site distant ;
- la mise à disposition et la maintenance évolutive du SAE, avec mise en œuvre d'une instance de production et d'une instance de pré-production propres à l'adhérent ;

L'adhésion comprend la mise à disposition d'un seul ensemble d'instances de pré-production et de production. Toute mise à disposition d'un ensemble supplémentaire d'instances fera l'objet d'une tarification équivalente à celle d'une nouvelle adhésion.

La mutualisation ne comprend pas les développements des connecteurs aux applicatifs métiers nécessaires pour chaque adhérent ; ces développements sont à la charge de l'adhérent, mais peuvent faire l'objet d'une mutualisation de coûts prévue par l'article 6 ci-après.

4.2 Périmètre fonctionnel

L'adhérent reste responsable de ses données ou des données qui lui ont été confiées dans le cadre d'une convention subsidiaire (convention de dépôt d'une commune, par exemple). Il s'assure notamment de l'obtention du visa délivré par le depositaire du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur la gestion des archives publiques, tel que défini dans le décret n°2017-719 du 2 mai 2017.

L'adhérent assure :

- l'administration fonctionnelle de ses instances ;
- la réalisation des profils d'archivage dont il a besoin ;
- la gestion du cycle de vie de ses données et leurs traitements (contrôle et validation des versements, traitements, exports et communications, éliminations) ;
- la migration dans des formats d'archivage.

Il désigne pour ce faire un ou plusieurs archiviste(s) qualifié(s), apte(s) à monter en compétence sur l'archivage électronique. L'un de ces archivistes sera désigné comme l'interlocuteur privilégié du Département.

Le contrôle d'intégrité des données est réalisé automatiquement par l'outil mis à disposition par le Département. L'adhérent doit néanmoins participer au paramétrage de cette fonctionnalité (définition des récurrences, etc.).

L'adhérent peut décider d'utiliser l'instance mise à sa disposition pour la mutualiser avec d'autres institutions avec lesquelles il aurait lui-même contractualisé une convention de dépôt, dans son ressort de compétence. L'adhérent assure lui-même, ou par délégation [CDG], l'accompagnement des institutions avec lesquelles il mutualise.

Article 5 – Engagement des parties

Le Département s'engage à :

- obtenir le visa du depositaire du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur la gestion des archives publiques, tel que défini dans le décret n°2017-719 du 2 mai 2017 ;
- faire évoluer l'infrastructure d'hébergement afin de s'adapter aux évolutions des volumétries de données stockées par les adhérents ;
- maintenir en condition opérationnelle le SAE et les infrastructures d'hébergement et à rétablir le fonctionnement normal de la solution au plus vite en cas d'incident ;
- informer l'adhérent de toute interruption de service, planifiée ou non ;
- offrir un service de hotline sur les heures ouvrées du Département ;
- produire, à la demande de l'adhérent, la politique d'archivage du SAE mutualisé ;
- informer l'adhérent de tout changement majeur dans l'infrastructure d'hébergement ou de réplication des données, et de toute évolution majeure du SAE ;
- assurer la formation initiale du(es) archiviste(s) de l'adhérent pour la mise en œuvre du SAE (cf. annexe 2) ;
- produire et présenter le rapport annuel de suivi (cf. liste des indicateurs en annexe 3).

L'adhérent s'engage à :

- désigner a minima un archiviste qualifié référent, pilote de la mise en œuvre pour son organisation ;
- participer à la réunion annuelle de suivi du SAE organisée par le Département ;
- fournir les données nécessaires à la compilation des indicateurs au Département ;
- participer aux tests de mise au point et de validation des évolutions communes du produit et de ses connecteurs ou interfaces potentiels.

Article 6 – Mutualisations complémentaires

Les développements complémentaires qui ne sont pas compris dans le périmètre initial de la convention, peuvent, à l'instigation des parties ou d'autres adhérents au SAE, faire l'objet d'une mutualisation.

Il s'agit en particulier du financement des connecteurs entre le SAE et les logiciels métiers utilisés par les parties lorsqu'ils sont identiques. Ces mutualisations sont « hors convention » et font l'objet d'un partage du coût financier adapté à chaque projet. L'adhérent, dans la

mesure du possible, informe le Département de ses intentions de développement. Ce dernier se chargera de partager l'information auprès des adhérents.

Le Département peut également être sollicité par l'adhérent pour intervenir pour la réalisation de certains travaux après la mise en œuvre (réalisation de profils et des paramétrages associés, etc.). Ces interventions font l'objet d'un devis préalable et sont soumises à l'accord du Département (cf. annexe 2).

Il est également dans la philosophie du projet d'étendre la mutualisation au domaine fonctionnel. Le Département et l'adhérent s'engagent à explorer les pistes d'élaboration d'outils archivistiques communs, notamment pour la création de profils.

Article 7 - Modalités financières

La rémunération du SAE est fixée conformément à la grille tarifaire fournie en annexe 1, étant rappelé que les montants exposés ont une valeur indicative.

Dans le cas de l'adhérent, le prix se calcule comme suit :

- un coût unique d'adhésion correspondant à la mise en service technique et fonctionnelle ;
- un coût récurrent qui comprend la maintenance logicielle, la gestion de l'infrastructure, le pilotage de la solution et la certification AFNOR ;
- un coût variable selon la volumétrie réellement consommée et constatée au 1^{er} janvier.

La grille tarifaire est actualisée chaque année au 1^{er} janvier. Elle est liée à l'évolution des coûts des différents postes qui contribuent à la construction du prix global, à l'évolution nécessaire de l'infrastructure et aux coûts de maintenance de l'éditeur de la solution. Ces frais sont à régler à terme à échoir. L'année d'adhésion, la volumétrie, la maintenance des infrastructures et la certification AFNOR ne sont pas facturés.

Les prestations sont réglées par émission d'un titre de recette par le Département à l'attention de l'adhérent.

Les prestations complémentaires, commandées au Département, seront facturées à réception du procès-verbal de service fait contresigné par l'adhérent, par émission d'un titre de recette.

Article 8 – Information - Communication

L'adhérent s'engage, dans ses actions de communication, à citer le Département et ses partenaires du projet, la Région Nouvelle-Aquitaine et la Communauté Urbaine Grand Poitiers. Il fera figurer leurs logos-types sur tous les documents d'information et de communication relatifs à l'opération objet de la présente convention.

Article 9 – Sortie du dispositif contractuel

Dans le cas où l'adhérent souhaite mettre fin à la présente convention de manière unilatérale, il devra en avertir le Département par lettre recommandée avec accusé de réception sous un délai de préavis de trois mois.

Les frais qui seraient à engager dans ce cas seraient pris en charge par l'adhérent.

Les sommes engagées dans le cadre de la présente convention devront être honorées par l'adhérent à hauteur des prestations réalisées et/ou engagées par le Département.

Chacune des parties 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.

Le Département s'engage à restituer les données, les métadonnées et les informations de traçabilité afférentes de l'adhérent à partir des outils existants dans le SAE. Dans le cas où l'adhérent souhaiterait voir appliquer des procédures ou des traitements spécifiques non prévus par les fonctionnalités de base du SAE, les parties s'entendront sur les modalités de récupération des données, les frais de développements spécifiques seront quant à eux à la charge exclusive de l'adhérent.

La récupération des données donnera lieu à la signature d'un procès-verbal de transfert. Le Département s'engage à supprimer dans un délai d'1 mois à compter de la signature du procès-verbal de transfert, les données, métadonnées et informations de traçabilité afférentes de l'adhérent.

Article 10 – Modifications de la convention

Toute modification du contenu de la présente convention fera l'objet d'un avenant, soumis à l'approbation préalable de l'assemblée délibérante de chacune des parties.

Article 11 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans.

Elle pourra être renouvelée tacitement par périodes successives de 3 ans, sans que sa durée totale ne puisse dépasser 9 ans.

Article 12 – 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 Poitiers.

Article 13 – Liste des annexes

Annexe 1 : Grille tarifaire

Annexe 2 : Accompagnement fonctionnel

Annexe 3 : Indicateurs

**Fait à Poitiers en 2 exemplaires originaux,
Le**

**Le Département de la Vienne, représenté par
Le Président du Conseil Départemental**

**La Ville de Niort représentée par
Le Maire**

Annexe n°1 – Grille tarifaire

1. Prestations d'intégration d'un nouvel adhérent :

Il s'agit des prestations constituées de :

- L'installation d'une instance applicative,
- L'accompagnement technique du projet et de sa personnalisation avec la collectivité,
- L'accompagnement fonctionnel (formation, mise en œuvre).

Le coût de la prestation est calculé en fonction du coût d'installation de l'instance par la société Libriciel SCOP, et du temps passé par les agents du Département de la Vienne pour la mise en place de l'infrastructure logicielle et l'accompagnement de l'adhérent. Ce coût est susceptible de varier dans le temps selon l'évolution des prix du prestataire et du coût de la masse salariale pour le Département de la Vienne.

Ce montant est de : **3 300 € TTC** pour l'année 2019.

- Prestation exigible à la date de mise en production ;
- Exigible une seule fois ;
- Paiement terme échu.

2. Coût de maintenance et d'assistance annuel :

Il s'agit des coûts de maintenance applicative et d'assistance technique et fonctionnelle de la solution As@lae.

Le coût est variable en fonction de la taille de la structure et dépend des tarifs de la société Libriciel SCOP, prestataire de service assurant la maintenance et l'assistance du logiciel As@lae, et du coût de la masse salariale pour le Département de la Vienne (accompagnement fonctionnel). Le coût final pour l'adhérent comprend l'accompagnement fonctionnel et la maintenance correspondant à la tranche de population qui le concerne.

Pour 2019, les tarifs (TTC) sont établis selon le tableau suivant :

Accompagnement fonctionnel	1 330 €
Maintenance – service d'archives communal ou interco (< 50 000 habitants)	3 120 €
Maintenance – service d'archives communal ou interco (> 50 000 habitants)	4 680 €
Maintenance – collectivité adhérente (< 400 000 habitants)	6 240 €

Maintenance – collectivité adhérente (> 400 000 habitants)	7 800 €
--	----------------

- Maintenance exigible à la date de mise en production (au *pro rata temporis* pour la première année) ;
- Maintenance, assistance technique et accompagnement fonctionnel exigibles chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

Le Département de la Vienne se charge de la contractualisation de la maintenance et l'assistance avec le prestataire. Dans le cas où l'adhérent souhaite contractualiser directement la maintenance et l'assistance avec le prestataire, le Département de la Vienne ne peut garantir les coûts ci-dessus.

3. Coût annuel des infrastructures :

Il s'agit des coûts induits par les trois environnements du système (production, pré-production, test) :

- la mise en œuvre de l'infrastructure technique du SAE mutualisé (serveur, réseau),
- la gestion et l'administration de cette infrastructure.

Le coût final dépend de l'architecture mise en œuvre par le Département de la Vienne et ses partenaires pour assurer la sécurité du SAE mutualisé. Il est susceptible de varier en cas d'évolution de cette infrastructure pour des raisons de sécurité.

Pour 2019, le coût annuel global est de **23 600 € TTC**. Ce montant est fixe quel que soit le nombre des adhérents. Il est divisé à parts égales entre les adhérents du SAE mutualisé au 1^{er} janvier de chaque année.

- Prestation exigible au 1^{er} janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Montant variant en fonction du nombre d'adhérents ;
- Paiement à terme à échoir.

4. Coût variable lié à la volumétrie annuelle consommée :

Le coût lié à l'hébergement est fonction de l'espace réellement utilisé par l'adhérent sur les serveurs dédiés au SAE mutualisé. Est pris en compte l'espace utilisé constaté au 1^{er} janvier de chaque année, multiplié par un coût du giga octet (Go) de données. Le coût du giga octet

peut varier à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution de l'infrastructure d'hébergement.

Pour 2019 le coût du giga octet est fixé à **4,85 € TTC**.

- Prestation exigible au premier janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

5. Contribution annuelle à la certification AFNOR du SAE :

Le coût initial d'obtention de la certification AFNOR (21 000€) est pris en charge intégralement par le Département de la Vienne et ses partenaires, seule la redevance annuelle de suivi de la certification sera exigée auprès des adhérents.

Le coût annuel de certification dépend des tarifs de l'AFNOR. Ce coût est divisé à parts égales entre les adhérents du SAE mutualisé au 1^{er} janvier de chaque année.

Le coût sera exigible à compter du 1^{er} janvier de l'année qui suit l'obtention de la certification.

À titre indicatif, pour 2019, le coût est de **3 542 € TTC**.

- Prestation exigible au 1^{er} janvier qui suit l'adhésion ;
- Exigible chaque année ;
- Paiement à terme à échoir.

Synthèse des montants, à titre indicatif :

	Année d'adhésion	Année N+1
Adhésion	3 300 € TTC	-
Maintenance logicielle	<i>Au prorata temporis</i> après adhésion et fonction de la taille de la collectivité	Entre 3 120 et 7 800 € TTC En fonction de la taille de la collectivité (Point 2)
Assistance fonctionnelle	1 330 € TTC	1 330 € TTC
Volumétrie	NON FACTURE	4,85 € TTC /Go sur la volumétrie constatée au 1 ^{er} janvier
Coûts infrastructures et pilotage de la solution	NON FACTURE	23 600 € TTC réparti sur l'ensemble des adhérents au 1er janvier
Certification AFNOR	NON FACTURE	3 542 € réparti sur l'ensemble des adhérents au 1er janvier

Annexe n°2 - Accompagnement des administrateurs fonctionnels

Prérequis : l'adhérent doit avoir pour administrateur fonctionnel du logiciel d'archivage électronique un archiviste qualifié, apte à monter en compétence sur l'archivage électronique.

1. Accompagnement intégré dans la convention d'adhésion

Le Département de la Vienne assure la formation initiale à l'administration d'une instance du logiciel AS@LAE (2 jours) et une aide à la mise en œuvre (2 jours).

2. Accompagnement optionnel

Un accompagnement est proposé (demi-journée ou journée) pour aider, notamment à :

- l'élaboration de profil et paramétrages associés,
- la recette des transferts de test,
- la saisie d'un bordereau de transfert en mode manuel,
- aux traitements (validation transfert, etc.).

Ces interventions font l'objet d'un devis préalable et sont soumises à l'accord du Département de la Vienne.

Annexe n°3 – Indicateurs

En vertu de l'article R.212-18-1, alinéa II du code du patrimoine, issu du 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 dépôt d'archives communales, le Département en tant que responsable du système d'archivage électronique mutualisé doit produire un rapport annuel de suivi.

Ce rapport sera adressé à toutes les parties au système d'archivage électronique mutualisé et transmis au Service Interministériel des Archives de France au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Il sera établi à partir des indicateurs suivants demandés à chaque partie :

- liste des profils achevés et mis en œuvre dans l'année,
- liste des connecteurs mis en œuvre dans l'année,
- tableau des entrées (par producteur, nom du service, nature des documents, format, nombre de transferts, volume en Go)
- tableau des éliminations (par producteur, nom du service, nature des documents, volume en Go),
- tableau des communications (par producteur, nombre de demandes),
- nombre d'interruptions de service.