

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
 DÉPARTEMENT DU DOUBS
 CANTON : Montbéliard-Ouest
 ARRONDISSEMENT : Montbéliard
 COMMUNE : BAVANS (25550)
 N° INSEE : 25048

Tampon Sous-préfecture

N° 71/2014

Nos réf. : AT/HB/DB/MCR

**EXTRAIT DU REGISTRE
 DES DÉLIBÉRATIONS
 DU CONSEIL MUNICIPAL**

SOUS - PREFECTURE
22 DEC. 2014
MONTBELIARD

<p>DATE DE CONVOCATION : 01/12/2014</p>	<p>L'an deux mil quatorze le onze décembre à vingt heures,</p>
<p>DATE D'AFFICHAGE : 11/12/2014</p>	<p>Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en Mairie en séance publique sous la présidence de Madame Agnès TRAVERSIER, Maire</p>
<p>NOMBRE DE CONSEILLERS :</p> <p><i>En exercice : 27</i> <i>Présents : 23</i> <i>Votants : 27</i> <i>Ayant donné procuration : 4</i> <i>Absent excusé : 0</i> <i>Absent : 0</i></p>	<p><u><i>Étaient présents :</i></u> TRAVERSIER Agnès, ATAR Nathalie, DURY Bernard, JELIC Céline, GRISEY David, MORANDINI-HENRICI Séverine, VILMINOT Pascal, MULLER-FRAS Stéphanie, BORNE Aurélien, FRANÇOIS Claudine, BEDEZ Christian, LALLAOUA Nora, LIPSKI Jean-Pierre, DELMARRE Véronique, PLANÇON Aurélie, GLAB Grégory, GROSJEAN Aline, MÉRAUX Jocelyne, MAKSOUDE Mourad, CLAUDON Pierre, RADREAU Sophie, MORASCHETTI Élisabeth, LOUYS Jean-Pierre.</p> <p><u><i>Étaient représentés :</i></u> GIRARD Jean-Claude, NOIROT Catherine, SEGAUD Grégoire, GORGULU Alpay.</p>
<p>OBJET :</p> <p><i>Convention de mise à disposition des moyens et des services afférente à l'informatisation des collectivités – Conseil Général</i></p>	<p><u><i>Procurations données :</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> - GIRARD Jean-Claude a donné procuration à TRAVERSIER Agnès, - NOIROT Catherine a donné procuration à ATAR Nathalie, - SEGAUD Grégoire a donné procuration à BEDEZ Christian, - GORGULU Alpay a donné procuration à DURY Bernard.
<p>RÉSULTAT DU VOTE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pour : 27</i> - <i>Contre : 0</i> - <i>Abstention : 0</i> 	<p>Monsieur Christian BEDEZ est nommé secrétaire de séance.</p>

À travers son programme d'action « Doubs 2017 », le Département a confirmé la poursuite de son accompagnement des Communes et de leurs groupements dans leur informatisation, dans un objectif de solidarité avec les territoires.

Aujourd'hui, 534 sites bénéficient de la mise à disposition d'une suite logicielle qui permet de couvrir les principaux besoins de la gestion locale (gestion financière, ressources humaines, services à la population...), ainsi que d'une assistance technique à leur utilisation.

Compte tenu de la fin de vie de la gamme de logiciels (appelée Wmagnus), la migration vers une nouvelle gamme de logiciels (appelée e.magnus) est en cours de déploiement, afin de répondre aux besoins des collectivités en particulier en matière de dématérialisation.

La convention entre la Commune et le Conseil Général a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition de logiciels et de moyens logistiques et humains que le Département accorde au profit de la Commune dans le cadre de la migration de la suite logicielle.

Le Conseil Municipal, par 27 voix POUR, 0 voix CONTRE, 0 abstention,
Autorise Madame le Maire à signer la convention ci-dessus.

Fait et délibéré à Bayans, le 11/12/2014
Ont signé au registre tous les membres présents.
Pour extrait conforme



DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 11/12/2014
Publiée le 11/12/2014.....
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME

Le Maire



Convention de mise à disposition des moyens et des services afférente à l'informatisation des collectivités

Collectivité : Commune de BAVANS (25550)

Entre

Le Département du Doubs, domicilié au 7 avenue de la Gare d'Eau, 25031 Besançon cedex, représenté par Monsieur Claude JEANNEROT, Président du Conseil général du Doubs et Sénateur, dûment autorisé par délibération de la Commission Permanente en date du 18 décembre 2013.

Ci-après désigné « le Département »

d'une part,

et

La Collectivité «... Commune de BAVANS.....»,
 domiciliée «... 1. Rue des Fleurs - 25550 BAVANS.....
 »,
 représentée par M^{me} Agnes TRAVERSIER, Maire ou ~~Président(e)~~, autorisé(e) par
 délibération en date du 11 décembre 2014.

Ci-après désignée « la Collectivité »

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

A travers son programme d'action « Doubs 2017 », le Département a confirmé la poursuite de son accompagnement des Communes et de leurs groupements dans leur informatisation, dans un objectif de solidarité avec les territoires.

Aujourd'hui, 534 sites bénéficient de la mise à disposition d'une suite logicielle qui permet de couvrir les principaux besoins de la gestion locale (gestion financière, ressources humaines, services à la population ...), ainsi que d'une assistance technique à leur utilisation.

Compte tenu de la fin de vie de la gamme de logiciels déployés actuellement (appelée Wmagnus), la migration vers une nouvelle gamme de logiciels (appelée e.magnus) est en cours de déploiement, afin de répondre aux besoins des collectivités en particulier en matière de dématérialisation.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition de logiciels et de moyens logistiques et humains que le Département accorde au profit de la Collectivité ci-dessus désignée dans le cadre de la migration de la suite logicielle.

Les logiciels permettant de délivrer les services suivants seront appelés « les logiciels » dans la suite du document :

- gestion de la paie
- comptabilité
- gestion de la relation citoyen
- facturation
- gestion des immobilisations
- gestion de la dette
- gestion des documents administratifs

Ils constituent le pack « Département du Doubs » (voir en annexe 1 : liste des logiciels inclus dans ce pack). La présente convention vise ainsi à déterminer le périmètre d'intervention qui rentre dans le pack « Département du Doubs » et les services optionnels qui pourront être acquis par la Collectivité directement auprès de l'éditeur de logiciel Berger-Levrault. Il est précisé que cette convention sera signée par les parties au moment de la migration des logiciels, selon un calendrier de déploiement qui court jusqu'en 2017.

ARTICLE 2 – LES SERVICES ET MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LE DEPARTEMENT

Les services mis à disposition sont les suivants :

- l'acquisition pour le compte de la Collectivité des licences d'utilisation des logiciels,
- le suivi en assistance et maintenance des logiciels,
- la mise en œuvre et les paramétrages nécessaires au bon fonctionnement des logiciels,
- la formation des secrétaires à l'utilisation des logiciels mis en place, soit sur le site de la Collectivité, soit en formation groupée sur un site dédié à cette fonction,
- une assistance permettant d'apporter des réponses aux questions relevant du maniement des logiciels,
- une possibilité d'intervention sur le site de la Collectivité ou via un outil de prise en main à distance depuis le Département.

L'acquisition des licences est basée sur l'application d'un montant forfaitaire de 740 € HT par site, quel que soit le nombre de postes et de collectivités géré sur le site. De même, le paiement de la maintenance des logiciels est calculé sur la base d'un montant forfaitaire de 493 € HT par site et par an, quel que soit le nombre de postes et de collectivités géré sur le site.

Ces coûts induits par le service apporté aux collectivités sont pris en charge par le Département, soit pour l'ensemble des collectivités :

Pack « Département du Doubs »	Tarif € TTC
Droits d'usage des licences site	472 600,00
Maintenance et fonctionnement annuel (maintenance des logiciels, masse salariale correspondant aux 4 techniciens en poste, frais divers)	535 800,00

ARTICLE 3 – LES ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La Collectivité s'engage à respecter les préconisations du Département concernant les prérequis matériels et logiciels, afin de disposer d'équipements informatiques compatibles avec l'installation et le fonctionnement des logiciels (voir annexe 3 : serveur(s), imprimante(s), copieur(s), sauvegarde, antivirus, prise de main à distance, système d'exploitation, logiciel de base de données, solution bureautique, ...).

La Collectivité s'oblige à consulter le Département, préalablement à leur mise en œuvre, pour toutes décisions qu'elle prendrait relatives à un changement de matériel, de système d'exploitation et de manière générale à son installation informatique.

Elle s'engage également à assurer la formation métier (finances publiques, marchés publics, comptabilité, élections, ...) des agents utilisant les logiciels fournis par le Département.

La Collectivité s'engage à assurer au Département toutes facilités pour l'exécution de ces engagements, en particulier les accès administrateur (mot de passe) aux postes de travail et aux serveurs, au moins pendant la durée des interventions sur les matériels.

Elle informe sans délai le Département des acquisitions de logiciels auprès de l'éditeur, ou de tout logiciel pouvant avoir un impact sur le fonctionnement des logiciels pris en charge par le Département.

Il appartient à la collectivité de prendre toutes les mesures appropriées de façon à sauvegarder régulièrement ses propres données et/ou progiciels et de les protéger de la contamination d'éventuels virus circulant sur l'Internet.

ARTICLE 4 – MODALITES D'INTERVENTION DES SERVICES DU DEPARTEMENT

Le Département a mis en place une permanence concernant l'assistance téléphonique.

Horaires d'accès à l'assistance :

- du lundi au jeudi : 8h30/12h00 et 14h00/17h30
- le vendredi : 8h30/12h00

Les modalités et l'organisation des interventions des services du Département (panne, formation, installation, maintenance) seront arrêtées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Toutefois, un délai minimum de prise en charge des demandes d'intervention des collectivités est nécessaire pour :

- l'installation d'un logiciel du pack « Département du Doubs » (*),
- la formation d'un agent à l'utilisation des logiciels du pack (Département du Doubs) (*),
- une modification dans le paramétrage d'une paye ou d'une facturation existante.

(*). Il est rappelé, toutefois, que la phase de migration des logiciels Wmagnus vers e.magnus s'effectue à iso-fonctionnalités. Les nouveaux modules disponibles dans le pack «Département du Doubs» ne seront pris en compte qu'à la suite de cette migration.

Ce délai est fixé à quatre semaines calendaires à partir de la date de réception du courrier de la Collectivité informant de cette demande. Ce délai peut être ajusté en fonction de l'état de charge des techniciens et des urgences à traiter.

Coordonnées du service des systèmes d'information, pôle Assistance, équipe assistance aux communes :

Adresse : Conseil général du Doubs
Direction des systèmes d'information, du pilotage et de la logistique
Service des systèmes d'information
Pôle Assistance – équipe Assistance aux communes
Fort Griffon
1 chemin du Fort Griffon
25000 Besançon

Téléphone : 03.81.25.81.26 et 03.81.25.82.80

Télécopie : 03.81.25.81.31

Messagerie :

Communes.svp@doubs.fr

ARTICLE 5 – DES POSSIBILITES DE SERVICES SUPPLEMENTAIRES POUR LES COLLECTIVITES

L'éditeur des logiciels Berger-Levrault propose un catalogue de produits et services (voir en annexe 2) qui ne sont pas intégrés au pack «Département du Doubs».

Le Département dispose des coordonnées du référent de l'éditeur et pourra, sur sa demande écrite, les communiquer à la Collectivité.

A titre d'exemple, ce changement de génération permet en particulier l'acquisition :

- d'un module de dématérialisation,
- d'une solution de rédaction des consultations des marchés publics,
- d'une solution d'hébergement du logiciel chez l'éditeur.

Les tarifs appliqués correspondent à un achat groupé, limitant ainsi les coûts pour la Collectivité intéressée par ces nouvelles fonctionnalités.

ARTICLE 6 – ENTREE EN VIGUEUR – DUREE – RENOUVELLEMENT - MODIFICATIONS

La présente convention entrera en vigueur au jour de sa signature par les parties au moment de la migration de la suite logicielle et avec un terme fixé au 31 décembre 2015.

Les parties décideront au terme de conclure une nouvelle convention.

Les parties conviennent d'ores et déjà qu'en cas de modification de dispositions législatives ou réglementaires pouvant avoir une incidence sur l'exécution de la présente convention, elles se rapprocheront au plus tard dans le délai d'un (1) mois à compter de la date d'entrée en vigueur des dispositions susvisées en vue de modifier, s'il y a lieu, la présente convention ou d'établir une autre convention dans des conditions et dans des délais respectant les dispositions législatives ou réglementaires alors en vigueur.

Toute modification se fera par voie d'avenant.

ARTICLE 7 – RESILIATION

La présente convention peut être résiliée pour tout manquement aux engagements fixés et non rétablis à l'initiative de l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle, en recommandé avec accusé de réception, à l'issue duquel la résiliation sera effective. Dans ce cas, le Département se donne la possibilité de ne plus assurer les missions énoncées dans cette convention.

La résiliation pourra intervenir par lettre recommandée avec AR à l'initiative de chacune des parties, pour tout motif d'intérêt général.

ARTICLE 8 – LISTE DES ANNEXES

- Annexe 1 : Liste des logiciels intégrés dans le pack « Département du Doubs »
- Annexe 2 : Liste des produits et services proposés par l'éditeur et non intégrés au pack « Département du Doubs »
- Annexe 3 : Liste des prérequis pour les matériels et les logiciels

Fait en 3 exemplaires originaux à BESANÇON, le 11 décembre 2014

Pour le Conseil général du Doubs,
Le Président du Conseil général du Doubs,

Pour la Collectivité « Commune de BAVANS »
Monsieur (Madame),



Claude JEANNEROT

Agnès TRAVERSIER



ANNEXE 1

Liste des logiciels intégrés dans le pack « Département du Doubs »

Le pack « Département du Doubs » est basé sur les logiciels de la gamme e.magnus édités par la société Berger-Levrault. Le tableau ci-après liste les logiciels inclus dans ce pack.

e.magnus gestion financière (e.gf)	Comptabilité (M14 – M4 – M41 – M42 – M43 – M44 – M49 – M1/5/7 – Syndicat Mixte – M1/5/7 ASA et AFR)
	Dettes
	Immobilisations
e.magnus gestion des ressources humaines (e.grh)	Agents/Paye – HOPAYRA – DADSU
	Statistique et prospectives
	Carrières
	Temps
e.magnus gestion de la relation citoyen (e.grc)	Données générales
	Exploitation des données
	Elections + liaisons + jury d'assises
	Actes Etat Civil + Liaisons – Module de visualisation des actes anciens (hors prestations de numérisation et indexation)
	Recensement militaire
	Gestion du cimetière (hors cartographie en sus)
e.magnus gestion des formulaires électroniques	Bouquets de formulaires intégrés avec la base de données e.grc
e.magnus gestion des facturations	Ensemble des modules Eau / Assainissement, point de livraison, standard
	Suivi des recettes
	Gestion des protocoles (norme ROLMRE, Fluor, Demat PJ)
	Moyen de paiement (TIP : hors police OCRB -T en sus)
	TPV – module d'échange des données (import / export)
Relevé automatique compteurs d'eau (hors protocole de communication et terminaux portables en sus)	

ANNEXE 2

**Liste des produits et services proposés par Berger-Levrault et non
intégrés au pack « Département du Doubs »**

Module d'e.cimetière	graphique	Solution en mode hébergé Redevance annuelle en fonction du nombre d'habitants
Echanges (BLES)	sécurisés	L'offre comprend : <ul style="list-style-type: none"> - Flux Actes pour les actes soumis au contrôle de légalité ; - Flux PES pour la dématérialisation de la chaîne comptable ; - Parapheur électronique ; - Tiers de télétransmission. Redevance annuelle
Certificat Certinomis	carte	Nécessaire pour télétransmettre les actes au Contrôle de légalité ou signer les flux comptables
Office 2010	professionnel	Offre réservée aux collectivités de moins de 8 000 habitants (CD inclus)
Légimarchés		Solution totalement hébergée de rédaction des consultations Redevance annuelle par collectivité en fonction du nombre d'habitants
E-enfance		Solution totalement hébergée qui assure les traitements associés aux services enfance (restauration scolaire, accueil périscolaire, centres de loisirs, crèches, haltes-garderies, communication avec les familles via un portail et paiement en ligne via TIPI) Acquisition par collectivité en fonction du nombre d'enfants gérés
WebSig		Solution totalement hébergée pour gérer le territoire (cadastre, bâtiments, espace verts, ordures ménagères, etc ...) Droit de cession des licences pour 5 ans par collectivité en fonction du nombre d'habitants
Solution hébergé	en mode	Solution totalement hébergée chez Berger-Levrault des logiciels e.magnus Prestation de création de compte par collectivité Abonnement mensuel par utilisateur et par mois Prestation de réversibilité

ANNEXE 3

Liste des prérequis pour les matériels et les logiciels

Serveur dédié ayant les caractéristiques suivantes :

Configuration minimale demandée :

Processeur : préconisé INTEL XEON 2.4 Ghz quatre coeurs ou +

Mémoire vive (RAM) : Mini 8 Go

Disque dur : SAS 10000 tours/min ou technologie RAID1 ou supérieur

Ecran : plat LCD 15 pouces résolution > 1024 x 768

Lecteurs : Graveur CD-ROM ou DVD-ROM

Système de sauvegarde : sur support externe

Système d'exploitation : Windows 2003 server (mini SP2) jusqu'à WIN serveur 2012

Standard, Essential ou foundation

Bureautique : inutile sur un serveur dédié

Logiciel antivirus avec mise à jour installée et paramétrée + pare-feu activé et paramétrable pour activer des exceptions

Connexion Internet : ADSL obligatoire

Connexion réseau : Réseau filaire 100 Mb minimum, Protocole TCPip V4 prioritaire, résolution des noms de domaine en adresse Ip pour le routage

Imprimante : Imprimante laser supportant des marges inférieures à 1 cm, avec bac multifonctions pour au moins 50 feuilles et 1 cassette à papier d'au moins 250 feuilles.

Télémaintenance : Le Département du Doubs a acquis des licences TeamViewer, l'installation se fera par internet par le service informatique du Département du Doubs.

Ordinateur compatible PC ayant les caractéristiques suivantes :

Configuration minimale demandée :

Processeur : INTEL CORE I7 ou supérieur

Mémoire vive (RAM) : mini 6 Go, préconisé 8 Go

Disque dur : 500 Go

Ecran : plat LCD 19 pouces résolution > 1024 x 768

Lecteurs : Graveur CD-ROM ou DVD-ROM

Lecteur de cartes interne : (6 en 1 ou plus) + 4 cartes SD (4 Go) pour sauvegardes ou 4 Clés USB (4 Go)

Système d'exploitation : Windows 7 Professionnel (64 bits)

Bureautique : Microsoft Office 2010 (obligatoire si carrière et/ou temps ; hors Office 2010 web apps, starter et virtuel) ou Open source

Adobe Reader 9 ou >

Logiciel antivirus : avec mise à jour installée et paramétrée + pare-feu activé

Connexion Internet : ADSL obligatoire

Connexion réseau : Réseau filaire 100 Mb minimum

Imprimante : Imprimante laser supportant des marges inférieures à 1 cm, avec bac multifonctions pour au moins 50 feuilles et 1 cassette à papier d'au moins 250 feuilles.

Télémaintenance : Le Département du Doubs a acquis des licences TeamViewer V8, l'installation se fera par internet par le service informatique du Département du Doubs.