



CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION D'ADHESION AUX SOLUTIONS LIBRES METIERS

Entre

Le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère,

Ci-après désigné « Le CDG38 »

416, rue des Universités – CS 50097 – 38401 Saint Martin d'Hères

Représenté par son Président, Marc BAÏETTO, agissant en vertu de la délibération du Conseil
d'administration du 2 décembre 2014

D'une part, et

Ci-après désigné « la Collectivité cosignataire »

Représenté(e) par-----

Agissant en vertu de la délibération du -----

N° SIRET-----

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de ses missions d'assistance aux collectivités en matière de gestion locale, le Centre de Gestion souhaite poursuivre son accompagnement aux collectivités, affiliées et non affiliées, dans la mise en œuvre du processus de dématérialisation.

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE

416, rue des Universités - CS 50097 - 38401 St-Martin-d'Hères

Tél. **04 76 33 20 33** | Fax **04 76 33 20 40** | Email : **cdg38@cdg38.fr**

www.cdg38.fr

La dématérialisation des actes soumis au contrôle de légalité consiste à transmettre au contrôle de légalité selon le Décret n° 2016-146 du 11 février 2016, relatif aux modalités de publication et de transmission, par voie écrite et par voie électronique, des actes des collectivités territoriales et des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale

- Des actes relatifs au décret n°2005-324 du 7 avril 2005
- Des documents papiers de la chaîne comptable et financière relatifs à l'arrêté ministériel D1617-23 du 13 août 2011
- Des marchés publics relatifs à l'article R 2131-5

L'accompagnement du Centre de Gestion est conduit en concertation avec les services préfectoraux depuis 2008.

- **La dématérialisation de la comptabilité publique** consiste à échanger des documents entre les ordonnateurs et les comptables.
Le changement de Protocole d'Echanges Standard (PESV2) est obligatoire depuis le 1^{er} janvier 2015. La dématérialisation des pièces jointes et la procédure de signature électronique devront être mises en œuvre selon un calendrier à définir avec les trésoriers.
- **La dématérialisation des marchés publics** consiste à mettre à disposition des opérateurs économiques les documents de la consultation, de réceptionner les candidatures, d'échanger pour toutes demandes d'informations, de notifier les décisions, de signer électroniquement les pièces de l'offre finale, de transmettre aux autorités de contrôle et de procéder à l'archivage.
La réforme du droit de la commande publique entrée en vigueur au 1^{er} avril 2016, fixe l'obligation de dématérialiser l'ensemble de la procédure de passation des marchés de plus de 25 000 € HT.
- **La dématérialisation de l'archivage** consiste à archiver les flux électroniques PESV2, PES marchés, et documents Actes selon 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.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Le Centre de Gestion propose par convention, pour le compte de la collectivité cosignataire pendant la durée de la convention, un ensemble de prestations destiné à mutualiser les frais d'installation et de fonctionnement d'outils de dématérialisation et de télétransmission.

Pour assurer la mise en œuvre de ces dispositifs, le Centre de gestion a retenu, après mise en concurrence, la coopérative LibricielSCOP et l'Association ADULLACT qui développent et maintiennent en partenariat des solutions libres métiers pour les collectivités territoriales et administrations publiques.

Article 2 : SOLUTIONS LIBRES METIERS

Plateformes :

- **S2LOW** est une solution de Tiers de Télétransmission (TDT) de documents échangés régulièrement entre les collectivités et les autorités de contrôle. Application ACTES, HELIOS.

*Références de l'opérateur : ADULLACT
5 rue du Plan du Palais 34 000 MONTPELLIER
Date d'homologation : 01/10/2016
Tél : 04 67 65 05 88*

- **IPARAPHEUR** est une solution de gestion et de signature électronique permettant la circulation, la validation, et la signature électronique des flux financiers et marchés publics.

- **PASTELL** est une solution d'échanges sécurisés permettant d'administrer et de piloter tout type de flux entre différents libriciels et logiciels métiers qui lui sont associés, en assurant la traçabilité des échanges.
- **WEBMARCHE** est une solution de dématérialisation des marchés publics permettant à l'acheteur de mettre à disposition des opérateurs économiques, les documents de la consultation, de réceptionner les candidatures, d'échanger pour toutes demandes d'informations.
- **TA@CT** est un service d'archivage dédié aux Administrations et collectivités territoriales, agréé par le SIAF (*Service Interministériel des Archives de France*), et proposé par API (filiale de LibricielScop). Ce service comprend l'administration du système d'archivage électronique AS@LAE, l'hébergement des données, la gestion externalisée de l'archive réalisée par un archiviste API.

Article 3 : ENGAGEMENTS DU CENTRE DE GESTION

Le CDG38 assure pour le compte de la collectivité cosignataire les prestations suivantes :

- **Mise en œuvre**
 - Accompagnement dans la procédure de mise en œuvre
 - Paramétrage permettant l'accès aux plateformes citées à l'Article 2
IPARAPHEUR : le paramétrage sera un circuit simple de signature, sans visa.

- **Accès aux plateformes**

La collectivité cosignataire, bénéficie d'un droit d'accès illimité aux plateformes, en termes de nombre et de volume de transactions, et ce pendant la durée de la convention.

- **Assistance aux utilisateurs**

Le CDG38 assure une assistance téléphonique et par mail aux collectivités.

Article 4 : REVERSIBILITE DE LA SOLUTION

Conformément aux spécifications du Ministère de l'Intérieur et dans le cas où la collectivité déciderait de changer de tiers de télétransmission, la plateforme S2LOW permet d'exporter l'historique des transactions au format CSV afin de les transférer sur la plate-forme d'un autre prestataire.

Article 5 : PREREQUIS

- Système d'exploitation Windows 7 ou supérieur
- Navigateur Chrome
- Accès Internet en haut débit
- Certificat électronique clé USB cryptographique RGS** (Référentiel Général de Sécurité**)

Article 6 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage :

- A signer avec les services préfectoraux dont elle dépend, une convention de raccordement ACTES, définissant notamment la nature des actes transmis et la date prévue de démarrage.
- A contacter la trésorerie afin de planifier la mise en œuvre.
- A commander auprès des fournisseurs du progiciel finances et de la plateforme Profil Acheteur, les connecteurs nécessaires à l'interopérabilité entre les outils de gestion.
- A acquérir les certificats électroniques RGS** nécessaires auprès d'une autorité de certification. Dans le cadre d'un partenariat, le Centre de Gestion peut mettre la collectivité cosignataire en relation avec l'autorité de certification CHAMBERSIGN pour l'acquisition de certificats selon les tarifs négociés.
- A contacter dans les meilleurs délais le Centre de Gestion en cas de dysfonctionnement.

Article 7 : EXCLUSIONS

La collectivité reconnaît être informée que l'assistance proposée par le Centre de Gestion concerne seulement l'utilisation et le fonctionnement des plateformes mises à disposition dans le cadre de la convention.

Dans le cadre de la présente convention, l'assistance ne sera pas assurée concernant les points suivants et la collectivité s'engage à contacter le référent du fournisseur concerné (informatique, logiciel finances, profil acheteur, certificat électronique, ...) :

- systèmes d'exploitation, dispositifs de sécurité (anti-virus, pare-feu, etc...),
- réseaux ou connexion Internet,
- matériel ou périphérique (scanner, imprimante, etc...),
- logiciels de bureautique, ou applications métiers,
- certificat électronique.

Article 8 : CONDITIONS FINANCIERES DE LA CONVENTION

Selon les conditions de la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 05 juin 2018, les prestations prévues à l'Article 3 sont incluses dans la cotisation additionnelle pour les collectivités affiliées.

Modalités tarifaires pour les collectivités non affiliées :

Les prestations prévues à l'Article 3, sont facturées selon les conditions de la délibération du Conseil d'administration du Centre de gestion du 2 octobre 2018, disponible auprès du CDG.

L'accès aux logiciels libres est possible aux termes de la tarification suivante :

Collectivités non affiliées	Année 1	Années suivantes
Communes et EPCI	1 748 €	1 212 €

Le règlement des prestations s'effectuera sur présentation d'un mémoire établi par le Centre de Gestion.

Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature, et reconduite par tacite reconduction.

Elle pourra être résiliée à chaque date anniversaire, 2 mois avant la date d'échéance, par lettre recommandée avec Accusé de Réception.

Article 10 : RESPONSABILITE - LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le litige pourra être porté devant Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Grenoble.

Le Centre de Gestion

Fait à Saint Martin d'Hères,

le

Le Président,

Marc BAÏETTO

La Collectivité cosignataire

Fait à,

le.....