REPUBLIQUE FRANÇAISE

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE
ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

Extrait du Registre des délibérations du bureau du conseil d'administration

Séance du 12 janvier 2022

Membres en exercice : 4
Présents : 4
Procurations : 0
Nombre de votants : 4
Votes pour : 4
Votes contre : 0
Abstentions : 0
Date de la convocation : 17 décembre 2021

DELIBERATION N° BU 2022 - 005

Convention d'adhésion aux missions « assistance progiciels » et « dématérialisation des procédures »

L'an deux mille vingt-deux, le 12 janvier, à 9 h 00, le bureau du conseil d'administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Haute-Loire s'est réuni, en application de l'article L 1424-27 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration.

Les membres du bureau du conseil d'administration avec voix délibérative étaient au nombre de 4 présents, à savoir :

- Mme Marie-Agnès PETIT, Présidente du conseil d'administration ;
- M. Michel CHAPUIS, 1er vice-président du bureau du conseil d'administration ;
- Mme Christiane MOSNIER, 2ème vice-présidente du bureau du conseil d'administration ;
- Mme Sophie COURTINE, 3ème vice-présidente du bureau du conseil d'administration.

Etait présent au jour de la séance :

- Colonel Christophe GLASIAN, Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours ;

PREFECTURE
COURRIER
19 JAN. 2022

Etait excusé : /

Acte soumis à transmission à M. le PRÉFET, accusé de réception :

DELIBERATION N° BU 2022-005 : Convention d'adhésion aux missions « assistance progiciels » et « dématérialisation des procédures »

Depuis de nombreuses années, le Centre de gestion propose une assistance de premier niveau à l'utilisation des progiciels de gestion de la gamme Berger-Levrault. Il propose également une mission « dématérialisation des procédures » qui permet notamment la transmission des actes soumis au contrôle de légalité ainsi que la transmission des flux comptables au trésorier.

Ces deux missions proposées par le CDG43 font l'objet de conventions distinctes qui sont arrivées à leur terme le 31 décembre 2021.

Pour pouvoir bénéficier de ces missions, il convient de délibérer pour autoriser la Présidente à signer une nouvelle convention avec le Centre de gestion. Cette nouvelle convention produira ses effets jusqu'au 31 décembre 2026. En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG43 pourra décider de proroger la présente convention.

La collectivité adhérente garde la possibilité de résilier cette convention au 31 décembre de chaque année moyennant un préavis de trois mois.

Après avoir entendu l'exposé, les membres du bureau du conseil d'administration du SDIS 43 :

- **approuvent l'adhésion aux missions « assistance progiciels » et « dématérialisation des procédures » proposée par le Centre de gestion de Haute-Loire et acceptent la durée de la convention.**
- **autorisent Madame la Présidente ou son représentant à signer la convention, à l'exécuter, conclure tout acte et/ou avenant en découlant et à engager les frais y afférant.**
- **autorisent Madame la Présidente à assurer l'exécution de la convention selon les conditions qu'elle renferme.**

POUR EXTRAIT CONFORME

LA PRESIDENTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA HAUTE-LOIRE

MARIE-AGNES PETIT

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
19 JAN. 2022

Service Départemental d'Incendie et de Secours
HAUTE - LOIRE

Centre de Gestion 43
Fonction Publique Territoriale

Convention

Service : ASSISTANCE PROGICIELS

Objet : Convention d'adhésion aux missions « Assistance progiciels » et « dématérialisation des procédures »

CONCLUE ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Loire, Maison des communes, 46 avenue de la Mairie, 43000 ESPALY-SAINT-MARCEL, représenté par M. Michel CHAPUIS, Président, dûment autorisé par délibération du Conseil d'Administration n°2021-19 du 25 novembre 2021, et dénommé ci-dessous le CDG43,

D'une part,

ET

La collectivité (ou l'établissement)....., représenté(e) par ....., Maire (ou Président) dûment habilité à cet effet par une délibération de l'assemblée délibérante en date du ...../...../..... devenue exécutoire le ...../...../..... et dénommé(e) ci-après l'adhérent,

D'autre part.

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES

VU la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 22 et 25 ;

VU la Loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relatives aux libertés et responsabilités locales ;

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et notamment ses articles L 2131-1 et suivants ;

VU le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie Réglementaire du CGCT (articles R 2131-1 et suivants) ;

Vu le décret n°2005-324 du 7 avril 2005 relatif à la transmission par voie électronique des actes des collectivités territoriales soumis au contrôle de légalité et modifiant la partie réglementaire du code général des collectivités territoriales ;

Vu 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 établissements publics de coopération intercommunale ;

Vu l'arrêté du 26 octobre 2005 portant approbation d'un cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et fixant une procédure d'homologation de ces dispositifs ;

Vu l'arrêté du 23 mai 2017 portant approbation du nouveau cahier des charges des dispositifs de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et modifiant la procédure d'homologation ;

VU les conventions de partenariat conclue par le CDG43 avec la société BERGER-LEVRAULT d'une part et avec le SICTIAM concernant la mise à disposition d'une plateforme pour la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des flux comptables, d'autre part ;

VU la demande expresse de l'adhérent pour l'adhésion aux missions service « Assistance progiciels » et « Dématérialisation des procédures », proposées par le CDG43 ;

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
19 JAN. 2022
- 1 -

IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

A la demande expresse de la collectivité signataire, la présente convention est conclue en application des dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Pour répondre à la demande des collectivités territoriales et des établissements publics, le Conseil d'Administration du CDG43 a, par délibération, accepté d'assurer une mission d'assistance progiciels, dont les caractéristiques sont précisées ci-après.

Par ailleurs, afin d'accompagner, toujours à leur demande, les collectivités et établissements publics, le CDG43 a décidé d'assurer la mise à disposition d'un accès à une plateforme de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des actes budgétaires. Cette démarche est celle issue du projet ACTES, « Aide au Contrôle de légaliTé dématErialisé », qui désigne un outil de dématérialisation des échanges liés au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales.

PARTIE 1 ASSISTANCE PROGICIELS

ARTICLE 1.1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la définition des prestations d'assistance assurées par les agents du service Assistance progiciels du CDG43 ainsi que leurs coûts respectifs. Par ailleurs, elle règle les modalités d'affectation temporaire de ces agents auprès de l'adhérent signataire.

Il est rappelé que les adhérents utilisent les progiciels (logiciels métiers) fournis par des éditeurs et que ceux-ci sont couverts individuellement par des contrats de maintenance spécifiques. Ils en garantissent le bon fonctionnement ainsi que leur adaptation aux évolutions législatives et réglementaires.

Il en résulte que les prestations déléguées par les éditeurs concernent l'installation, la formation et l'assistance des utilisateurs sur les progiciels, dont la gamme est préalablement validée par le CDG43.

ARTICLE 1.2 - CONTENU DE LA MISSION

1.2.1 Installation des progiciels

De manière à garantir le respect de la Charte des procédures d'installation définie par le (ou les) éditeur(s) et le CDG43 ainsi que le bon fonctionnement des progiciels, l'adhérent s'engage à ce que toutes les installations de ces derniers soient réalisées par les agents du service Assistance progiciels du CDG43.

Cette démarche indispensable permet d'améliorer l'efficacité des futures missions d'assistance notamment grâce à :

- des installations progicielles homogènes et pérennes sur tout le territoire d'action des agents du CDG43 ;
- des déplacements sur site, ou des interventions en téléassistance, qui permettent une meilleure connaissance des installations informatiques de l'adhérent ;
- un contact direct avec les agents de l'adhérent ce qui facilite les rapports et la compréhension de leurs besoins.

1.2.2 Formation des utilisateurs

Les actions de formation pratiquées par le CDG43 comprennent les modalités suivantes :

- la formation initiale préalable et nécessaire à la bonne utilisation des progiciels d'une durée conforme aux préconisations des éditeurs ;
- la formation continue qui couvre les besoins complémentaires induits par l'évolution des produits ou sollicités dans le cadre d'une demande spécifique et ponctuelle de l'adhérent.

Ces formations peuvent être organisées de différentes manières : formations individuelles ou collectives au CDG43 ou en collectivité, réunions d'information, formations par visioconférence, etc.

1.2.3 Mission d'assistance de 1er niveau

La mission d'assistance de 1er niveau proposée par le CDG43 recouvre de nombreuses finalités et permet notamment de :

- répondre aux interrogations des utilisateurs dans l'exploitation de leurs progiciels ;
- régler les incidents techniques liés à ces derniers ;
- servir de relais auprès des sociétés éditrices pour transmettre les aménagements et les correctifs demandés par les utilisateurs ;
- bénéficier d'une veille réglementaire sur certains métiers (paie et comptabilité principalement, élections, etc.) afin de maintenir à jour certaines données dans leurs progiciels. Cette veille se traduira par l'envoi de notes et/ou l'organisation de réunions utilisateurs lorsque l'actualité le demande.

Ces missions d'assistance s'effectueront principalement à distance par téléphone, mèl ou télémaintenance. En cas de réelle nécessité, les agents du CDG43 apprécieront l'opportunité d'une intervention sur site.

1.2.4 Mission de conseil

La mission de conseil a pour finalité :

- d'aider l'adhérent dans la lecture d'un devis matériel ;
- de permettre à l'adhérent d'appréhender plus sereinement et facilement un problème matériel ou réseaux de 1er niveau qui nuirait au bon fonctionnement des progiciels.

De plus, et à la demande expresse de l'adhérent, le service Assistance progiciels du CDG43 pourra rédiger un cahier des charges, conforme aux préconisations des éditeurs, sous la forme d'un dossier de consultation à remettre aux fournisseurs matériels choisis par l'adhérent. Il est ici bien précisé que le choix final du prestataire ne peut être fait que par le représentant légal de l'adhérent.

Par ailleurs, en ce qui concerne les pannes matériels, système, réseaux et autres logiciels, l'assistance doit être assurée par la société qui a fourni et installé l'équipement ou par tout autre prestataire selon leurs propres conditions financières d'intervention. Le service Assistance progiciels n'assure pas d'assistance ou de maintenance sur ces diverses pannes.

1.2.5 Cas du renouvellement d'une gamme progiciel par son éditeur

Pour pallier au vieillissement technologique de ses progiciels, un éditeur redéveloppe régulièrement ses applicatifs métiers.

Lors du redéploiement de ces nouveaux progiciels, le service Assistance progiciels du CDG43 accompagnera individuellement ou collectivement l'adhérent dans les actions suivantes :

- validation ou non du matériel devant supporter la nouvelle gamme ;
- préparation des reprises de fichiers ;
- installation des nouveaux progiciels ;
- migration des données de l'ancienne application vers la nouvelle (en fonction des outils, cette démarche pourra être réalisée soit par l'éditeur, soit par les agents du CDG43) ;
- intégration des données migrées dans les nouveaux progiciels ;
- tests de bon fonctionnement ;
- formation des utilisateurs.

ARTICLE 1.3 CONDITIONS D'INTERVENTION

1.3.1 Engagements de l'adhérent

L'adhérent s'engage à éviter que les personnes n'ayant pas acquis au préalable les compétences nécessaires à l'utilisation des progiciels, puissent porter préjudice à ces derniers. En cela, elle s'oblige à financer les formations initiales et continues des agents appelés à travailler sur les progiciels conformément à l'article 1.2.2.

Cela induit l'adhérent, lors du renouvellement de personnel, à s'engager à financer des formations pour les nouveaux agents en vue d'acquérir les compétences nécessaires quant à l'utilisation des progiciels.

De plus, avant toute acquisition de matériels informatiques et notamment pour des questions de compatibilité, l'adhérent devra solliciter les agents du CDG43 qui préciseront les configurations exigées par les éditeurs des progiciels ci-avant mentionnés.

Il est ici précisé que la conclusion de la présente convention avec le CDG43, ouvre droit à l'adhérent de profiter pleinement des tarifications préférentielles consenties par les éditeurs pour l'acquisition des logiciels, ou l'abonnement à des services, dans le cadre du conventionnement exclusif avec leur partenaire local.

1.3.2 Délais d'assistance

Le délai moyen de prise en charge de la demande de l'adhérent est de 24 heures ouvrées, sauf cas de force majeure justifiée par une indisponibilité temporaire du ou des techniciens.

Toutefois, en cas de sérieuses difficultés, ce délai pourra être majoré, notamment au regard du temps de réponse de l'assistance de 2ème niveau, apportée en complément par les éditeurs. Cette assistance de 2ème niveau s'opère directement par le biais du CDG43. Elle est incluse dans le prix de la maintenance évolutive proposée par l'éditeur.

1.3.3 Extension de la mission

A la demande écrite de l'adhérent, les prestations prévues dans la présente convention pourront éventuellement être assurées pour d'autres progiciels. Par ailleurs, une extension des missions assurées par le CDG43 pourra également être envisagée en fonction de l'évolution de la réglementation imposée à ses adhérents ou de leur environnement progiciel.

En cas d'augmentation importante de la charge de travail induite par des extensions de la mission assurée par le CDG43, un avenant à la présente convention sera proposé aux adhérents avec une tarification spécifique.

Cette possibilité est laissée à la seule appréciation du CDG43 qui pourra répondre favorablement ou non à la sollicitation expresse en ce sens des adhérents.

ARTICLE 1.4 - MODALITES DE PAIEMENT DES INTERVENTIONS

L'intervention de formation (ARTICLE 1.2.2) est facturée à la demande de l'adhérent et en application des tarifs fixés en ANNEXE 1. Ce coût dépend notamment de la durée de la formation et nombre d'adhérents participants.

Les **interventions d'assistance et de conseil** (ARTICLES 1.2.3 et 1.2.4) font l'objet d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé en ANNEXE 1. Le coût annuel de cet accompagnement est notamment calculé selon la strate de population dans laquelle se situe l'adhérent.

L'intervention d'installation des progiciels fournis par les éditeurs (ARTICLE 1.2.1) est facturée à la demande de l'adhérent et calculée en application des tarifs fixés en ANNEXE 1. Ce coût est basé sur un prix journalier de mise à disposition temporaire des agents du CDG43. Il dépend notamment du temps d'intervention estimé par ces derniers.

L'intervention d'accompagnement de renouvellement de gamme (ARTICLE 1.2.5) est facturée en application du tarif journalier fixé en ANNEXE 1.

Avant toute intervention des agents du CDG43, entraînant une facturation, un devis sera établi et devra être renvoyé signé par l'adhérent pour « Bon de commande ».

PARTIE II DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

ARTICLE 2.1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la définition des modalités d'adhésion de la collectivité à la mission « Dématérialisation des procédures » assuré par le service Assistance progiciels du CDG43.

Pour rappel, le projet ACTES, qui signifie « Aide au Contrôle de légaliTé dématErialisé », désigne à la fois le projet tendant à dématérialiser la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et à celui budgétaire. Il s'inscrit dans une démarche de modernisation de l'Etat et des collectivités locales par le développement de l'e-administration, permettant l'intégration du contrôle de légalité dans une chaîne de dématérialisation complète et ininterrompue.

Elle définit les prestations assurées par les agents du CDG43 ainsi que leurs coûts respectifs en vue de la mise à disposition d'un accès à une plate-forme de télétransmission homologuée et d'affectation temporaire d'agents du CDG43 dans le cadre de l'administration et du suivi des utilisateurs de cet outil. Ladite plateforme est au préalable validée par le CDG43.

Elle prévoit également le paramétrage et l'accompagnement d'outils, de connecteurs de dématérialisation commercialisés par les éditeurs en lien avec ses progiciels.

ARTICLE 2.2 - ORGANISATION DE LA MISSION

Dans le cadre de la présente convention, deux prestations ci-après détaillées sont proposées par le CDG43 pour le compte de ses adhérents. Il est précisé ici, que la signature de cette convention n'engage pas l'adhérent au démarrage immédiat de l'ensemble de ces prestations.

2.2.1. Dématérialisation de la transmission des actes au contrôle de légalité (projet Actes)

La mission de dématérialisation de la transmission des actes au contrôle de légalité comprend les interventions suivantes :

- paramétrage de l'accès à la plate-forme permettant la télétransmission des actes réglementaires et budgétaires au contrôle de légalité. Cette plateforme fait office de tiers de confiance ;
- paramétrages de la nomenclature des actes des adhérents ;
- formation des utilisateurs ;
- conseil et assistance technique en cas de difficulté.

2.2.2. Dématérialisation de la transmission des flux comptables au trésorier (projet Helios/PES v2)

La mission de dématérialisation de la transmission des flux comptables au trésorier, assuré par les agents du CDG43, comprend les interventions suivantes :

- paramétrage de l'accès à la plate-forme pour la télétransmission des flux à destination des comptables publics. Cette plateforme fait office de tiers de confiance ;
- paramétrage d'un accès à un parapheur électronique ;
- formation des utilisateurs ;
- conseil et assistance technique en cas de difficulté.

Le téléchargement régulier des données doivent être assurées par les adhérents.

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
19 JAN. 2022
CONTROLE

ARTICLE 2.3 - CONDITIONS D'INTERVENTION

L'accès à la plateforme de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et des actes budgétaires ainsi que l'utilisation d'une signature numérique nécessite l'acquisition d'un ou plusieurs certificats électroniques de type RGS 2 étoiles ou Eidas 3ème niveau.

La possession de cet outil est un préalable obligatoire avant toute connexion à la plate-forme. Elle est à la charge de l'adhérent (coût non compris dans l'abonnement annuel). Les agents du service assistance progiciels donneront toute l'information nécessaire lors de la phase d'accompagnement.

La mission de dématérialisation peut nécessiter des abonnements spécifiques auprès des éditeurs et d'outils spécifiques fournis par les services de l'Etat.

ARTICLE 2.4 - MODALITES DE PAIEMENT

2.4.1 Accompagnement à la mise en route

L'année de mise en route de l'une ou l'autre des prestations de l'ARTICLE 2.2 donnera lieu au paiement de la mission d'accompagnement pour chacune d'entre elles. Celle-ci comprend le conseil sur l'ensemble de la démarche à suivre, le paramétrage de la plate-forme de télétransmission pour les missions de dématérialisation et la formation des utilisateurs potentiels de l'outil.

Cet accompagnement est facturé en application du tarif « Accompagnement à la mise en route » de l'ANNEXE 2. Avant toute intervention, un devis sera établi sur la base du temps de travail estimé par les agents du service Assistance progiciels et devra être renvoyé signé pour « Bon de commande » au CDG43. En tout état de cause, la facturation tiendra compte du temps réellement imparti à la prestation.

2.4.2 Maintenance annuelle

La cotisation annuelle donne droit à l'accès à la plate-forme de télétransmission ainsi qu'à l'assistance des agents du CDG43 (hors cas de formations complémentaires). Cette cotisation est prévue en application du tarif indiqué à l'ANNEXE 2.

Cette cotisation est due à partir de l'année d'exécution suivant la mise en route de l'une des prestations de l'ARTICLE 2.2.

2.4.3 Interventions à la demande

Des interventions supplémentaires pourront être réalisées notamment lors de la mise en place d'outils complémentaires (bons de commande, pièces justificatives, flux PES, etc.). Des tarifs spécifiques sont prévus (ANNEXE 2). Avant toute intervention, un devis sera établi sur la base du temps de travail estimé par les agents du service Assistance progiciels et devra être renvoyé signé pour « Bon de commande » au CDG43. En tout état de cause, la facturation tiendra compte du temps réellement imparti à la prestation.

PARTIE 3 CLAUSES COMMUNES

ARTICLE 3.1 – MODALITES DE REGLEMENT

La cotisation annuelle est exigible en début d'exercice. Elle sera mandatée au CDG43 dès réception du titre de recette correspondant transmis chaque année. Le règlement interviendra par mandat administratif, dans un délai de 30 jours maximum, dont le montant sera versé à Monsieur le Payeur Départemental de la Haute Loire.

Les prestations d'accompagnement feront l'objet d'une facturation après intervention. Le recouvrement de ces sommes sera assuré après émission d'un titre de recettes par le CDG43 et selon les règles de comptabilité publique.

ARTICLE 3.2 : REVISION DES TARIFS

La revalorisation des conditions financières évoquées dans la présente convention pourra être arrêtée unilatéralement par délibération du Conseil d'Administration du CDG43. L'adhérent en sera informé dans les meilleurs délais.

ARTICLE 3.3 - AVENANT

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant qui ne pourra produire d'effet que s'il fait l'objet d'un écrit régulièrement signé par les parties.

ARTICLE 3.4 - ASSURANCE ET RESPONSABILITE

L'intervention des agents du CDG43 est couverte classiquement par les assurances respectives des parties à la présente.

Par ailleurs, le CDG43 n'assure qu'une mission d'aide et de conseil. Aussi, la responsabilité du CDG43 et de ses agents intervenants ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues unilatéralement par l'adhérent. La mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par les agents du CDG43 appartient toujours à l'autorité territoriale de l'adhérent.

Dans l'hypothèse où l'adhérent ferait le choix de ne pas suivre l'expertise du CDG43, la responsabilité de ce dernier sera totalement écartée.

ARTICLE 3.5 - DUREE DE LA CONVENTION ET RECONDUCTION

La présente convention prend effet au plus tôt le 1er janvier 2022 et prendra fin le 31 décembre 2026. Elle sera donc applicable pour les années 2022, 2023, 2024, 2025 et 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG43 pourra décider de proroger la présente convention.

ARTICLE 3.6 – RESILIATION DE LA CONVENTION

Une résiliation par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 3 mois avant chaque échéance annuelle (31 décembre de chaque année), est possible.

A tout moment, les parties peuvent s'entendre d'un commun accord pour mettre fin à la présente convention de façon anticipée.

ARTICLE 3.7 - PROTECTION DES DONNEES

La collectivité qui fait appel au CDG43, pour la réalisation des traitements relatifs à cette convention, reconnait sa position en tant que responsable de traitement. Le CDG43 saisit par la collectivité pour la réalisation des traitements relatifs à cette convention, reconnait sa position de sous-traitant. Conformément à la réglementation, le CDG43 a nommé un délégué à la protection des données. Celui-ci peut être contacté soit par messagerie : dpd@cdg43.fr, soit par courrier : Délégué à la Protection des Données – CDG43 - 46, avenue de la mairie 43000 Espaly-saint-Marcel. La responsabilité légale de conservation est portée par la collectivité dès lors qu'elle se trouve en possession des éléments envoyés par le CDG43. En cas de non-renouvellement ou de résiliation de la présente convention, les parties se rapprocheront quant à la gestion et/ou la suppression des données.

ARTICLE 3.8 - EXECUTION ET LITIGES

En cas de réelles difficultés sur l'interprétation ou l'exécution de leurs obligations, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. A cet effet, la partie la plus diligente saisira l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout différend qui viendrait à se produire entre les parties au présent contrat, à propos de sa validité, de son interprétation, de son exécution ou de son inexécution, de son interruption ou de sa résiliation, sera, obligatoirement et préalablement à toute saisine de la juridiction compétente pour trancher le litige au fond ou d'une instance arbitrale, soumis à la médiation d'un médiateur dépendant d'un organisme affilié à la Fédération Française des Centres de médiation (FFCM) sise au 12, place Dauphine - 75001 Paris.

La médiation sera mise en œuvre par le médiateur choisi par les parties. En cas de désaccord sur le choix du médiateur, les parties s'engagent, en dehors de toute procédure juridictionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, à demander au président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel territorialement compétent d'organiser une mission de médiation et de désigner la ou les personnes qui en sont chargées, ou lui demander de désigner la ou les personnes qui sont chargées d'une mission de médiation qu'elles ont elles-mêmes organisée.

Les frais et indemnités de médiation seront supportés à parts égales par chacune des parties, sauf autre accord au cours du processus de médiation.

Il est rappelé que l'absence de mise en œuvre du préalable obligatoire de médiation est susceptible de rendre irrecevable la saisine du juge compétent pour trancher le litige au fond, et que cette omission ne peut être régularisée en cours d'instance.

En cas d'échec de la médiation, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront soumis au tribunal administratif de Clermont-Ferrand.

Récapitulatif de l'adhésion de la collectivité (ou de l'établissement)

La collectivité (ou l'établissement) (indiquer dénomination)

.....

..... adhère aux missions suivantes :

- ☐ **Mission Assistance Progiciels**
- ☐ **Mission Dématérialisation des procédures**

Fait à Espaly-Saint-Marcel, en 2 exemplaires, le .....

Pour le CDG43, **Le Président,**	Pour la collectivité ou l'établissement public, **Le Maire, Le Président,**

ANNEXE 1

Assistance progiciels

Tarifs 2022

Mission d'installation, de formation, d'aide au renouvellement d'une gamme progiciel (Partie I -articles 1.2.1, 1.2.2 et 1.2.5)

Tranches	Tarifs
Tarif individuel	400 €/jour ou 200 €/demi-jour
Tarif groupé 2 collectivités	270 €/jour ou 135 €/demi-jour
Tarif groupé 3 collectivités	190 €/jour ou 95 €/demi-jour
Tarif groupé 4 collectivités et plus	150 €/jour ou 75 €/demi-jour

Mission d'assistance annuelle et de conseils (Partie I -articles 1.2.3 et 1.2.4)

Tranches	Tarifs
Communes de moins de 500 hab.	450 € / an
Communes de 501 à 1 000 hab.	660 € / an
Communes de 1 001 à 2 000 hab.	805 € / an
Communes de 2 001 à 3 500 hab.	1 130 € / an
Communes de 3 501 à 5 000 hab.	1 260 € / an
Communes de 5 001 à 10 000 hab.	1 370 € / an
Com communes moins de 5 000 hab.	660 € / an
Com communes de 5 001 à 10 000 hab.	805 € / an
Com communes de 10 001 à 20 000 hab.	1 370 € / an
Com communes de 20 001 à 30 000 hab.	1 550 € / an
Com communes de plus de 30 000 hab.	1 600 € / an
Autres établissements interco	660 € / an
Syndicats assistance allégée 1 progiciel	135 € / an

PREFECTURE DE LA HAUTE-LOIRE
COURRIER
19 JAN 2022

ANNEXE 2

Mise à disposition d'une infrastructure de dématérialisation des échanges entre administrations

Tarifs 2022

Mission d'accompagnement (Partie II -article 2.4.1)

Tranches	Tarifs
Tarif individuel	400 €/jour ou 200 €/demi-jour
Tarif groupé 2 collectivités	270 €/jour ou 135 €/demi-jour
Tarif groupé 3 collectivités	190 €/jour ou 95 €/demi-jour
Tarif groupé 4 collectivités et plus	150 €/jour ou 75 €/demi-jour

Cotisation annuelle (Partie II -article 2.4.2)

Cotisation annuelle	Tarifs
Communes de moins de 500 hab.	60 € / an
Communes de 501 à 1 000 hab.	90 € / an
Communes de 1 001 à 2 000 hab.	130 € / an
Communes de 2 001 à 3 500 hab.	150 € / an
Communes de 3 501 à 5 000 hab.	230 € / an
Communes de 5 001 à 10 000 hab.	260 € / an
Communes de plus de 10 000 hab.	500 € / an
Com communes moins de 5 000 hab.	90 € / an
Com communes de 5 001 à 10 000 hab.	150 € / an
Com communes de plus de 10 000 hab.	260 € / an
Communauté d'agglomération	260 € / an
Ets interco employant 5 agents ou moins	60 € / an
Ets interco employant de 6 à 15 agents	130 € / an
Ets interco de plus de 15 agents ou de plus de 10 000 hab.	260 € / an