

Département de l'ESSONNE

République Française

Arrondissement d'ETAMPES

Extrait du registre des DELIBERATIONS

Commune de DOURDAN

du Conseil Municipal du 28 mars 2018

Nomenclature N° : 1

Conseillers en exercice : 33

N°DEL2018028

Présents : 23

Votants : 32

Objet : Adhésion au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures 2019-2022

Le 28 mars 2018 à 20h30, le Conseil Municipal de la Commune de DOURDAN, légalement convoqué par Madame la Maire le 22 mars 2018, s'est réuni sous la Présidence de Maryvonne BOQUET, au Centre Culturel de Dourdan.

PRESENTS : Maryvonne BOQUET, Olivier BOUTON, Catherine AUBERT, Gérard DIAZ, Thomas KIEFFER, Tarik EL GACHBOUR, Pierre DUCOLONER, Annie SARRAN, Farid GHENNAM, Claudine KIEFFER, Luc TURNER, Béatrice CROS, Nessa DAVRAIN, Aude BOQUET, Nicolas LECOT, Thérèse GILBERT, Brigitte ZINS, Jean-Jacques DULONG, Romain VITEAU, Christophe NICOLAU, Olivier LEGOIS, Eric RINEAU, Marc MACAN, Conseillers Municipaux.

ABSENTS EXCUSES : Sylvine HENDELUS a donné pouvoir à Maryvonne BOQUET, Séverine HULBACH a donné pouvoir à Thomas KIEFFER, Didier LECRENAIS a donné pouvoir à Catherine AUBERT, Elsa CAUDY a donné pouvoir à Tarik EL GACHBOUR, Désigane FLORE a donné pouvoir à Claudine KIEFFER, Christophe JEDRECY a donné pouvoir à Luc TURNER, Marie-Ange ROUSSEL a donné pouvoir à Olivier LEGOIS, Nadia LE BOURNOT a donné pouvoir à Christophe NICOLAU, Fabienne LAPINA a donné pouvoir à Marc MACAN, conformément à l'article L2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ABSENTE : Christelle BARTHELEMY

SECRETAIRE DE SEANCE : Aude BOQUET

Le conseil municipal entend l'exposé du rapporteur, Maryvonne BOQUET :

Par délibération N°2014-017 du 14 mars 2014 la commune de Dourdan a adhéré au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures initié par le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région Ile-de-France. La convention constitutive, ainsi que les marchés de prestations de services, arrivent à terme le 31 décembre 2018.

Un nouveau groupement de commande est en cours de constitution pour la période 2019-2022, et a notamment pour objet de permettre aux collectivités d'accéder à moindre coût à des plateformes :

- de dématérialisation des procédures de marchés publics ;
- de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- de télétransmission des flux comptables ;
- de dématérialisation des demandes et du suivi des autorisations du droit des sols ;

ainsi que l'équipement en prestations de services et fournitures connexes nécessaires au fonctionnement des prestations susvisées, à savoir :

- la mise en place d'un parapheur électronique ;
- la fourniture de certificats électroniques ;
- la mise en place d'un système de convocation électronique ;
- l'archivage électronique des actes générés par les solutions de dématérialisation.

Chacune de ces prestations est bien entendu à la carte, et libre choix est laissé à la collectivité de sélectionner tout ou partie d'entre elles.

Le groupement de commandes évite à chaque collectivité de lancer une consultation individuelle et permet d'obtenir des tarifs préférentiels. Compte tenu de la complexité du contenu technique du cahier des charges et de la procédure à conduire, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.

A cette fin, une convention constitutive de ce groupement de commandes a été établie. Cette convention prend acte du principe et de la création du groupement de commandes. Elle désigne le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne (CIG) comme coordonnateur. En qualité de coordonnateur du groupement, le CIG a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations conduisant au choix des titulaires des marchés et accords-cadres (à l'exception des marchés subséquents), au nom et pour le compte des membres du groupement, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics. Cette mission consiste à assurer la procédure de mise en concurrence ainsi que l'attribution, la signature et la notification des marchés publics.

La convention prévoit que les membres du groupement habilent le coordonnateur à attribuer, signer et notifier les marchés et accords-cadres au nom et pour le compte de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

La convention précise que la mission du CIG Grande Couronne comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération. Cependant, les frais de procédure de mise en concurrence, les autres frais occasionnés pour le fonctionnement du groupement, et les sessions mutualisées de présentation font l'objet d'une refacturation aux membres du groupement selon la strate démographique de la collectivité, à savoir 167 euros pour la commune de Dourdan la première année et 43 euros par année suivante.

Certaines collectivités souhaitent adhérer de façon groupée et simultanée au présent groupement de commandes (par exemple, une ville et le CCAS). Dans les faits, ce sont souvent les mêmes agents qui gèrent la thématique « dématérialisation » pour ces différentes entités.

Conscients des contraintes budgétaires qui pèsent sur les collectivités et des objectifs de rationalisation et d'économies que poursuit cette logique de mutualisation, seule la 1^{ère} année d'adhésion sera due pour ces structures « satellites », une exonération des frais de participation est prévue pour les années ultérieures.

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés et/ou accords-cadres.

Enfin, la convention prévoit que chaque membre dispose d'un droit de retrait annuel, en délibérant avant le 30 novembre de chaque année.

Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner, d'adopter et d'autoriser son exécutif à signer cette convention constitutive du groupement de commandes.

Il faut préciser que, dans le cadre du marché actuel, la ville de Dourdan avait retenu les prestations suivantes :

- Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics
- Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité
- Fourniture de certificats de signature électronique

Pour la comptabilité, la ville de Dourdan utilise les services proposés gratuitement par la DGFIP. Il est donc proposé de reconduire l'adhésion de la ville de Dourdan pour les prestations actuellement utilisées.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics,

Vu l'avis de la Commission « Finances-Sécurité » du 14 mars 2018,

Considérant l'intérêt de rejoindre ce Groupement de commandes, pour la période 2019-2022, en termes de simplification administrative et d'économie financière,

Considérant le projet de convention constitutive du groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures, joint à la présente délibération,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, **décide à l'unanimité** :

- **d'adhérer** au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures pour la période 2019-2022, pour les prestations suivantes :
 - Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics
 - Télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité
 - Fourniture de certificats de signature électronique
- **d'approuver** la convention constitutive du groupement de commandes désignant le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne coordonnateur du groupement et l'habilitant à attribuer, signer et notifier les marchés publics selon les modalités fixées dans la convention constitutive de groupement de commandes,
- **d'autoriser** Madame la Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la délibération,
- **de dire** que les dépenses inhérentes à la mise en œuvre du groupement et de ces procédures seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant.

Acte rendu exécutoire :

- Publié le : **01 AVR. 2018**
- Transmis au représentant de l'Etat



Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour Extrait Conforme

La Maire

Maryvonne BOQUET



CONVENTION CONSTITUTIVE DU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES 2019-2022

Entre les parties représentées par les soussignés,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France,
représenté par Monsieur Jean-François PEUMERY, Président, dûment habilité à signer la présente convention par délibération du conseil d'administration en date du 11 décembre 2017, rendue exécutoire le 14 décembre 2017

désigné ci-après, par les termes « *le CIG* »,

et

Les Collectivités et établissements publics adhérents,

représentés par les personnes désignées dans les documents intitulés « Engagements contractuels de la Collectivité ou de l'établissement public adhérent au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures » (cf. annexe 1 de la présente convention), habilités à signer la présente convention par délibération de leur assemblée délibérante (cf. annexe 2 de la présente convention),

désignés ci-après, par les termes "*les adhérents*",

Il est constitué un groupement de commandes de collectivités territoriales et d'établissements publics pour la dématérialisation des procédures, désigné ci-après, par les termes « *le groupement* » et régi par les dispositions de l'article 28 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Les dispositions de la présente convention précisent les règles de constitution du groupement, de même que les modalités de fonctionnement de celui-ci.

ARTICLE 1 - OBJET

1.1 - Objet de la convention

La présente convention qui prend acte du principe et de la création du groupement de commandes a également pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du groupement constitué entre le CIG et les adhérents pour la préparation, la passation et l'exécution des marchés dont l'objet est précisé à l'article 1.2 de la présente convention ;
- de répartir entre les membres du groupement les diverses tâches nécessaires à la préparation, la passation et l'exécution des marchés susvisés ;
- de définir les rapports et obligations de chaque membre.

1.2 - Objet des marchés visés par la présente convention

Le groupement constitué par la présente convention a pour objet de permettre à ses membres de bénéficier, à hauteur de leurs besoins propres, de solutions de dématérialisation assurées à partir du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2022. Les marchés passés pour le compte du groupement de commandes auront pour objet les prestations suivantes :

- la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- la dématérialisation de la comptabilité publique ;
- la fourniture d'une solution de dématérialisation des demandes et du suivi des autorisations du droit des sols ;
- la fourniture de certificats de signatures électroniques par une autorité habilitée ;
- la fourniture de solutions d'archivage électronique ;

ainsi que l'équipement en fournitures et services connexes nécessaires au fonctionnement des prestations de dématérialisation susvisées, à savoir :

- o la fourniture de certificats de signatures électroniques par une autorité habilitée ;
- o la mise en place d'un parapheur électronique ;
- o la fourniture d'une solution de convocation électronique ;
- o l'archivage électronique, par un tiers-archivage agréé, des actes générés par les solutions de dématérialisation,

1.3 – Règles applicables au groupement

Le groupement est soumis, pour les procédures de passation des marchés publics dont l'objet est défini à l'article 1.2 du présent document, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités locales établies par la réglementation relative aux marchés publics.

ARTICLE 2 - DUREE

La présente convention prend effet à compter de son entrée en vigueur, consécutivement à sa signature par les membres du groupement, à sa transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture et à l'accomplissement des formalités de publication de droit commun.

Elle expire le 30 juin 2023, où à la date fixée par l'ensemble de ses membres ayant conjointement décidé d'y mettre fin. Dans ce dernier cas, cette décision devra être validée par les assemblées délibérantes de l'ensemble des membres du groupement et sera formalisée dans un avenant à la présente convention signé par l'ensemble des exécutifs.

ARTICLE 3 – FONCTIONNEMENT DU GROUPEMENT

3.1 – Désignation d'un coordonnateur du groupement

Identification du coordonnateur du groupement

Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la région d'Ile de France est désigné par l'ensemble des membres du groupement comme le coordonnateur.

Le siège du coordonnateur est situé 15, rue Boileau, BP 855, 78008 Versailles cedex.

Missions du coordonnateur du groupement

En qualité de coordonnateur du groupement, le CIG a pour mission de procéder à l'ensemble des opérations conduisant au choix des titulaires des marchés et accords-cadres (à l'exception des marchés subséquents), au nom et pour le compte des membres du groupement, dans le respect de la réglementation relative aux marchés publics. Cette mission consiste à assurer la procédure de mise en concurrence ainsi que l'attribution, la signature et la notification des marchés publics.

A ce titre, ses obligations sont les suivantes :

- définition des prestations ;
- centralisation des besoins des adhérents ;
- choix de la procédure ;
- élaboration et rédaction de l'ensemble des pièces des dossiers de consultation des entreprises ;
- rédaction et publication des avis d'appels publics à la concurrence ;
- gestion des questions/réponses avec les candidats ;
- réception des candidatures et des offres ;
- analyse des candidatures et des offres ;
- convocation et organisation de la Commission d'Appel d'Offres ;
- information aux candidats évincés ;
- signature des marchés et accords-cadres par le Président du CIG ;
- transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture ;
- rédaction et publication des avis d'attribution ;
- information des membres du groupement en ce qui concerne les éléments financiers des marchés et accords-cadres et l'identité des candidats retenus.

Même si le coordonnateur n'a pas pour mission d'exécuter les marchés et accords-cadres conclus au nom et pour le compte des membres du groupement, il intervient notamment pour les étapes suivantes :

- rôle d'interface entre les adhérents et les prestataires retenus, garantissant l'adéquation entre les prescriptions énoncées dans les marchés susvisés et les prestations réalisées ;
- centralisation des bons de commande annuels des adhérents, et transmission aux titulaires des marchés et accords-cadres ;
- le cas échéant, la gestion de tous les actes et pièces juridiques nécessaires à la bonne réalisation des marchés et accords-cadres et notamment l'acceptation et l'agrément d'éventuels sous-traitants, la rédaction et la notification de certificats administratifs, avenants, marchés complémentaires et reconductions, ainsi que leur transmission aux membres du groupement ;
- le cas échéant, assistance et accompagnement des membres du groupement pour la passation et l'exécution des marchés subséquents consécutifs aux accords-cadres, ou en cas de litige avec un titulaire.

Le coordonnateur tient à la disposition des membres du groupement les informations relatives à l'activité du groupement. Il s'engage à transmettre à chaque membre du groupement, sans délai, toute information relative aux marchés dont il aurait connaissance et toute demande d'information dont il serait saisi, ainsi que tout document utile à la bonne exécution des marchés susvisés.

Fin de la mission du coordonnateur du groupement

La mission du coordonnateur prend fin à l'expiration de la présente convention (cf. article 2 de la présente convention).

3.2 – Commission d'appel d'offres du groupement

Composition

Le coordonnateur reçoit des adhérents l'autorisation de signer et notifier les marchés et accords-cadres en leur nom (à l'exception des marchés subséquents). La commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement est désignée commission d'appel d'offres du groupement.

Attributions

La commission d'appel d'offres du groupement :

- choisit les offres économiquement les plus avantageuses conformément aux critères énoncés dans l'avis d'appel public à la concurrence ou les documents de consultation ;
- est présidée par le Président de la commission d'appel d'offres du coordonnateur, à savoir le Président du CIG, ou son représentant ;

Les procès-verbaux de la commission d'appel d'offres du groupement sont élaborés par le coordonnateur.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT

Les membres du groupement :

- déterminent la nature et l'étendue des besoins à satisfaire en annexe 1 à la présente convention. Ils adressent au coordonnateur une évaluation sincère de leurs besoins, préalablement à leur adhésion au groupement de commandes ;
- inscrivent le montant des prestations qui les concernent dans leur budget et assurent l'exécution technique, financière et comptable du ou des marchés publics dans le respect des clauses des contrats signés par le coordonnateur ou par eux-mêmes ;
- contrôlent les prestations assurées par les prestataires retenus conformément aux dispositions prévues par les marchés susvisés ;
- informent le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution par les prestataires de services de prestations de services prévues par les marchés susvisés ;
- émettent tous les ans les bons de commande relatifs aux prestations retenues dans l'engagement contractuel (cf annexe 1) ;
- concluent et exécutent les marchés subséquents qui leur sont propres ;
- concluent et exécutent les marchés complémentaires qui leur sont propres ;
- règlent les participations financières telles que définies à l'article 5.1 et 5.2. de la présente convention.

Chaque acheteur est seul responsable de l'exécution des obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention constitutive pour les opérations dont il se charge en son nom propre et pour son propre compte, et notamment en ce qui concerne l'exécution des marchés et accords-cadres, ou la passation et l'exécution des marchés subséquents aux accords-cadres. Chaque membre est responsable de ses engagements et de ses actes exécutés en son nom propre et pour son propre compte, et le coordonnateur ne saurait en aucun cas être tenu responsable de tout litige qui pourrait naître du non-respect de ces obligations ou de la réglementation.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 – Participation financière au fonctionnement du groupement

La mission du CIG comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Cependant, le coordonnateur est indemnisé des frais afférents à la préparation et à la passation des marchés susvisés, ainsi qu'au fonctionnement du groupement. Cette indemnisation est versée sous la forme d'une participation financière forfaitaire versée par les membres du groupement, déterminée de la façon suivante :

Par strate de population et affiliation à un centre de gestion	1 ^{ère} année d'adhésion	Année(s) ultérieure(s) d'adhésion
Collectivités et établissements non affiliés à un centre de gestion	210 €	54 €
Tarifs aux collectivités et établissements affiliés à un centre de gestion		
Communes jusqu'à 1 000 habitants	123 €	32 €
Communes de 1 001 à 3 500 habitants	131 €	34 €
Communes de 3 501 à 5 000 habitants ou établissements publics de moins de 50 agents	138 €	35 €
Communes de 5 001 à 10 000 habitants ou établissements de 51 à 100 agents	152 €	39 €
Communes de 10 001 à 20 000 habitants ou établissements de 101 à 350 agents	167 €	43 €
Communes de plus de 20 000 habitants ou établissements de plus de 350 agents	181 €	47 €

La participation financière est versée annuellement. Aucune participation n'est exigible avant le 1^{er} janvier 2018 et après le 31 décembre 2022.

Chaque année, le coordonnateur émet un titre de recettes, par adhérent, correspondant à la participation financière due.

Exonération des frais de participation :

Certaines collectivités souhaitent adhérer de façon groupée et simultanée au présent groupement de commande. Par exemple, une Ville et le CCAS, ou la caisse des écoles. Dans les faits, ce sont souvent les mêmes agents qui gèrent ces différentes entités sur la thématique « dématérialisation ». Conscients des contraintes budgétaires qui pèsent sur les collectivités, et des objectifs de rationalisation et d'économies que poursuit cette logique de mutualisation, les membres du groupement autorisent l'exonération des frais de participation des années ultérieures d'adhésion pour ces structures « satellites ».

5.2 – Exécution financière des marchés de services

Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, sont fixés dans les marchés de services ou de fournitures passés pour le compte des membres du groupement.

Chaque membre est responsable pour ce qui le concerne de l'exécution financière et comptable des marchés publics dans le respect des clauses des contrats signés par eux-mêmes ou par le coordonnateur.

ARTICLE 6 – ADHESION ET RETRAIT DES MEMBRES

6.1 – Adhésion d'adhérents au groupement

Sont membres fondateurs du groupement, l'ensemble des Collectivités et établissements publics signataires de la présente convention avant le lancement des consultations, c'est à dire avant l'envoi des avis d'appel public à la concurrence ayant pour objet la passation des marchés susvisés.

L'adhésion ne devient définitive qu'après signature de la présente convention et transmission au service chargé du contrôle de légalité de la Préfecture. Elle est valable pour la durée de validité de la présente convention.

Aucune nouvelle adhésion n'est acceptée après la date de lancement de la consultation, sauf en cas d'erreur matérielle lors de la notification de la convention au coordonnateur.

6.2 – Retrait d'adhérents au groupement

Les adhérents peuvent se retirer du groupement. Le retrait est constaté par une délibération de l'assemblée délibérante ou par une décision de l'instance autorisée du membre concerné. Une copie de la délibération ou de la décision est notifiée au coordonnateur, avant le 30 novembre de l'année précédant celle à compter de laquelle l'adhérent souhaite se retirer du groupement.

Si le retrait intervient au cours d'une année civile, il ne prend effet qu'à l'expiration de l'année civile de réception par le coordonnateur de la délibération ou de la décision ayant pour objet le retrait du groupement de l'adhérent concerné. La participation financière de l'année en cours reste due.

ARTICLE 7 – MODIFICATIONS DE LA PRESENTE CONVENTION

Toute modification de la présente convention doit être approuvée dans les mêmes termes par l'ensemble des membres du groupement. Les délibérations des assemblées délibérantes des membres du groupement ou les décisions des instances autorisées sont notifiées au coordonnateur. La modification ne prend effet que lorsque l'ensemble des membres du groupement a approuvé les modifications.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS CONTRACTUELS DES COLLECTIVITES OU DES ETABLISSEMENTS PUBLICS
ADHERENTS AU GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA DEMATERIALISATION DES PROCEDURES

Identification de la Collectivité ou de l'établissement public adhérent :

Dénomination : Raine de Dourdan

Adresse : Esplanade Jean Roulin

Code postal : 91410 Ville : Dourdan

Téléphone : 01.60.81.14.14 Télécopie : _____

Adresse internet : http://www.dourdan.fr

Nombre d'habitants (Commune) : 10 843

Nombre d'agents (Etablissements : CCAS, syndicat, CC, CA, autres...) : 200

Comptable assignataire des paiements : Brigitte Da Costa

Adresse : Centre des Finances Publiques de Dourdan - 22 rue Debertrand - 91410 Dourdan

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 130 du décret n°2016-360 (préciser si autre que l'exécutif de la Collectivité) : _____

Identification du représentant du pouvoir adjudicateur et du référent :

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Nom : Brigitte Paruyvonne Qualité : Prise

Engagements contractuels :

Je soussigné(e) Brigitte Paruyvonne autorisé(e) par une délibération en date du _____, adressée en Préfecture le _____ :

- adhère au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures pour les prestations définies ci-dessous,
- et m'engage à rémunérer le (ou les) Titulaire(s) du (ou des) marché(s) passé(s) pour le compte du groupement de commandes au(x)quel(s) j'ai souscrit par application des prix fixés dans les pièces financières de ce (ou ces) marché(s).

Il est demandé à chaque membre du groupement de cocher les prestations retenues et de compléter les informations nécessaires à l'établissement du cahier des charges :

- Prestations de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;
- Prestations de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;
- Prestations de dématérialisation de la comptabilité publique ;
- Prestations de dématérialisation des demandes et du suivi des autorisations du droit des sols ;
- Fourniture de certificats de signature électronique.

ARTICLE 9 – PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA PRÉSENTE CONVENTION

Font également partie intégrante de la présente convention :

- Annexe 1 : Fiche technique récapitulative des besoins des Collectivités ou des établissements publics adhérents au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures;
- Annexe 2 : Délibérations des membres du groupement.
- Annexe 3 : Liste des membres du groupement.

Signature du Coordonnateur

A Versailles,
Le *8 février 2018*
Le Président du CIG,

Signature du membre du groupement

A
Le

Jean-François PEUMERY
Maire de Rocquencourt



Annexe 1 : Fiche technique récapitulative des besoins des collectivités ou des établissements publics adhérents au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures

Identification de la Collectivité ou de l'établissement public adhérent :

Dénomination : Mairie de Dourdan

Adresse : Esplanade Jean Moulin

Code postal : 91410

Ville : Dourdan

Téléphone : 01.60.81.14.14

Télécopie :

Adresse internet : <http://www.dourdan.fr>

Nombre d'habitants (Commune) : 10 843

Nombre d'agents (Etablissements : CCAS, syndicat, CC, CA, autres...) : 200

Comptable assignataire des paiements : Brigitte Da Costa

Adresse : Centre des Finances Publiques de Dourdan - 22 rue Debertrand - 91410 Dourdan

Personne compétente pour fournir les renseignements énumérés à l'article 130 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics (préciser si autre que l'exécutif de la Collectivité) : Maryvonne Boquet

Identification du représentant du pouvoir adjudicateur et du référent :

Représentant du pouvoir adjudicateur :

Nom : Boquet Maryvonne

Qualité : Maire

Engagements contractuels :

Je soussignée Maryvonne Boquet autorisée par une délibération en date du, adressée en Préfecture le

- adhère au groupement de commandes pour la dématérialisation des procédures pour les prestations définies ci-dessous,
- et m'engage à rémunérer le (ou les) Titulaire(s) du (ou des) marché(s) passé(s) pour le compte du groupement de commandes au(x)quel(s) j'ai souscrit par application des prix fixés dans les pièces financières de ce (ou ces) marché(s).

Il est demandé à chaque membre du groupement de cocher les prestations retenues et de compléter les informations nécessaires à l'établissement du cahier des charges :

Prestations de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics ;

Prestations de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité ;

Prestations de dématérialisation de la comptabilité publique ;

Prestations de dématérialisation des demandes et du suivi des autorisations du droit des sols ;

Fourniture de certificats de signature électronique.

Équipement en prestations connexes nécessaires au fonctionnement des prestations susvisées :

- Parapheur électronique à vocation bureautique ;
- Convocation électronique ;
- L'archivage électronique, par un tiers-archiviste agréé, des actes générés par les solutions de dématérialisation ;

DEFINITION DU BESOIN DU MEMBRE DU GROUPEMENT DE COMMANDES :

a - Prestations de dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

Référent (personne en charge du suivi du dossier) :

Nom : Konieczka Laurent

Fonction : DSI

Mel : l-konieczka@mairie-dourdan.fr

Tél : 01.60.81.14.28

Nom de la plateforme de dématérialisation que vous utilisez actuellement :

AWS

Disposez-vous d'un logiciel de rédaction des marchés publics ? oui non

Si oui lequel ?

Nombre prévisionnel de procédures supérieures à 25 000€ à dématérialiser sur une année : 20

Nombre prévisionnel de procédures inférieures à 25 000€ à dématérialiser sur une année 15

b - Prestations de télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité

Référent (personne en charge du suivi du dossier) :

Nom : Konieczka Laurent

Fonction : DSI

Mel : l-konieczka@mairie-dourdan.fr

Tél : 01.60.81.14.28

- préfecture de _____ ou sous-préfecture d' _____ Etampes _____

Détention d'un logiciel métier : rédaction des délibérations, lequel ? _____

rédaction des arrêtés, lequel ? _____

rédaction des arrêtés du personnel, lequel ? _____

autres : _____

Nom de l'éditeur et version du logiciel de votre tiers de télétransmission « Actes » actuel :

Docapost - Fast Actes

Nombre estimatif d'actes à télétransmettre au contrôle de légalité par an : 900

Mise en place souhaitée de la télétransmission des éléments budgétaires (Actes Budgétaires) : oui non

Mise en place souhaitée d'un parapheur électronique à vocation bureautique ? oui non

Nombre estimatif de signatures :

moins de 1 000 signatures par an

1 000 à 2 000 signatures par an

2 000 à 4 000 signatures par an

« Signature bureautique sur tablette » – nombre de tablettes : _____

c- Prestations de dématérialisation de la comptabilité publique

Référent (personne en charge du suivi du dossier) :

Nom : _____ Fonction : _____
Mèl : _____ Tél : _____

Nom de l'éditeur et version du logiciel métier de comptabilité publique :

Nom de l'éditeur et version du logiciel de votre tiers de télétransmission « comptabilité publique » actuel :

- Trésorerie de _____

Nombre estimatif d'actes que vous pensez télétransmettre par an : _____

Mise en place souhaitée d'un parapheur électronique à vocation bureautique ? oui non

Nombre estimatif de signatures :

moins de 1 000 signatures par an

1 000 à 2 000 signatures par an

2 000 à 4 000 signatures par an

« Signature bureautique sur tablette » – nombre de tablettes : _____

d - Fourniture de certificats électroniques

Référent (personne en charge du suivi du dossier) :

Nom : Konieczka Laurent Fonction : DSI
Mèl : l-konieczka@mairie-dourdan.fr Tél : 01.60.81.14.28

Nombre d'agents concernés par la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité : 3

Nombre d'agents concernés par la dématérialisation de la comptabilité publique : _____

Nombre de signataires : _____

e - Archivage électronique par un tiers archiveur agréé

Volume en gigaoctet des flux à archiver (par an):

TELETRANSMISSION DES ACTES SOUMIS AU CONTROLE DE LEGALITE	DEMATERIALISATION DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE
<input type="checkbox"/> moins de 1 Giga octets	<input type="checkbox"/> moins de 1 Giga octets
<input type="checkbox"/> 1 à 5 Giga octets (Go)	<input type="checkbox"/> 1 à 5 Giga octets (Go)
<input type="checkbox"/> Plus de 5 Giga octets	<input type="checkbox"/> Plus de 5 Giga octets

f – Prestations de dématérialisation des demandes et du suivi des autorisations du droit des sols

Référent (personne en charge du suivi du dossier) :

Nom : _____ Fonction : _____

Mèl : _____

Mise en place souhaitée d'une solution de saisine par voie électronique des autorisations du droit des sols et de suivi des dépôts :

oui non

Mise en place souhaitée d'une solution de traitement et d'instruction des demandes d'autorisation d'occupation des sols :

oui non

Nombre prévisionnel de documents d'informations (DIA ou CU) :

Nombre prévisionnel de déclarations préalables, permis (de construire, d'aménager, de démolir...) et documents de suivi de chantier :

Le cas échéant, si vous disposez déjà d'un logiciel de suivi et de traitement des dossiers d'urbanisme, nom de l'éditeur et version du logiciel métier équipant la collectivité :

A Dourdan _____ , le _____

Signature du Membre du groupement :

(Nom, Prénom, Qualité)

N° GP DEMAT _____