



## **CONVENTION-CADRE**

**POUR LA GESTION D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES**

**ENTRE UNE COMMUNE MEMBRE**

**ET**

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION HERAULT MEDITERRANEE**

## TABLE DES MATIERES :

<u>Article 1<sup>er</sup> : Objet.....</u>	<u>4</u>
<u>Article 2 : Modalités d'exécution de la convention .....</u>	<u>4</u>
Article 2.1 : le prix .....	4
Article 2.2 : révision .....	4
<u>Article 3 : Modalités d'exécution des contrats .....</u>	<u>5</u>
<u>Article 4 : Obligations et Responsabilités .....</u>	<u>5</u>
Article 4-1 : Obligations et Responsabilités de la Commune .....	5
Article 4-2 : Obligations et Responsabilités de la Communauté.....	5
<u>Article 5 : Durée .....</u>	<u>5</u>
<u>Article 6 : Catalogue de services proposés .....</u>	<u>6</u>
<u>Article 7 : Description des modalités d'assistance.....</u>	<u>7</u>
Article 7.1 : L'assistance .....	7
Article 7.2 : Les horaires.....	7
Article 7.3 : Périmètre d'action .....	7
Article 7.4 : Matériel sous contrat .....	7
Article 7.5 : Déclaration d'incident .....	7
<u>Article 8 : Conditions financières .....</u>	<u>7</u>
<u>Article 9 : Contentieux .....</u>	<u>8</u>
<u>Annexe 1 : Services proposés et Bordereau de prix .....</u>	<u>10</u>

IL EST CONVENU CE QUI SUIV

La Communauté d'agglomération Hérault Méditerranée (CAHM) - siège social ZI Le Causse Avenue du 3<sup>ème</sup> Millénaire à Saint-Thibéry (34630) - est représentée par Monsieur Sébastien FREY, son Président en vertu des pouvoirs qui lui ont été conférés aux termes de la délibération n° 4429 du Conseil Communautaire du 10 juin 2024 et par délibération n°4629 du 16 décembre 2024,

Ci-après désigné « la Communauté »

D'une part ;

ET

La Commune de VIAS, représentée par M. Jordan DARTIER, son Maire, dûment autorisé à cet effet par délibération n° 2020-12-15-1c du 15 décembre 2020 ;

Ci-après désigné « la Commune » ;

D'autre part ;

## **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Afin d'assurer la mise en œuvre efficiente de sa mission de service public, la Commune confie, dans le cadre d'une prestation de service intégrée, la gestion de la maintenance informatique à la Communauté.

## **Article 2 : Modalités d'exécution de la convention**

La présente convention permet de confier l'exécution des services définis sur le bordereau de prix à la Communauté.

La prestation de services donne lieu à la signature d'un bordereau de prix selon le modèle annexé à la présente convention.

### ***Article 2.1 : le prix***

Le tarif proposé est un prix unique par poste pour les services de base (cf. article 6).

Ce tarif s'élève à 422 €/an par poste administratif et 355 €/an par poste école. Il comprend l'ensemble des services de base : la gestion de l'infrastructure ainsi que la maintenance du poste de travail (cf. article 6).

Ce tarif ne comprend pas l'achat du matériel, ce dernier reste à la charge de la commune.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la TOIP (téléphonie par internet), la licence par poste sera également à la charge de la commune ainsi que les coûts de communication.

A ceci, peuvent se rajouter des services optionnels concernant les applicatifs métiers et l'accompagnement sur des projets.

Concernant l'accompagnement sur des projets, la tarification se fera à la demi-journée et le forfait sera étudié en fonction des projets.

Pour l'année, la tarification à la demi-journée s'élève à 110 €.

### ***Article 2.2 : révision***

La révision des prix pourra se faire chaque année. Les communes se verront informées du changement de tarif avant le 1<sup>er</sup> Novembre de l'année n-1 pour l'année n.

Est appelée « Avenant », toute modification du périmètre et/ou de la nature des prestations de service.

Le BPU contenant les services proposés et choisis par la Commune sera annexé à cette convention.

Un état des lieux du parc et des services sera réalisé avant le 1<sup>er</sup> Novembre de chaque année.

### **Article 3 : Modalités d'exécution des contrats**

Aucun contrat de la Commune ne sera cédé à la CAHM.  
Et aucun contrat de la CAHM ne sera transféré à la Commune.

### **Article 4 : Obligations et Responsabilités**

#### ***Article 4-1 : Obligations et Responsabilités de la Commune***

La Commune s'engage à mettre à la disposition de la Communauté, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Un audit informatique sera réalisé avant le début de la prestation. La commune s'engage, suite à l'audit, à la mise en conformité du matériel informatique, téléphonique et du réseau. L'achat du matériel sera à la charge de la commune et la configuration sera faite par la direction des systèmes d'information de la CAHM.

La Commune s'engage à informer la CAHM de tout contrat devant être signé et amenant à impacter le parc informatique. Elle s'engage à faire part de ses projets en amont afin qu'une validation technique ait lieu.

La Commune s'engage à ne pas faire intervenir de prestataire ou de personnel non habilité sur le réseau. La Communauté s'octroie le droit de ne pas fournir les droits administrateurs à des intervenants non habilités par la CAHM à intervenir.

#### ***Article 4-2 : Obligations et Responsabilités de la Communauté***

Pendant la durée du contrat, la Communauté assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées.

### **Article 5 : Durée**

La présente convention s'applique à compter de la signature et pour une durée de 5 ans.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention. Lorsque la résiliation entraîne un surcout lié à la migration, celui-ci sera facturé après étude.

Cette dénonciation doit être notifiée avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, pour une application au 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune pénalité pour l'une ou l'autre des parties.

## **Article 6 : Catalogue de services proposés**

Les services de base proposés par la Communauté à la Commune sont :

➤ *POUR LES POSTES ADMINISTRATIF :*

- **Infrastructure** :  
La gestion des serveurs et équipements réseaux de la Commune.  
Cela regroupe la gestion du réseau, des serveurs, de la cyber sécurité, l'accès à internet, voire de la TO IP si la Commune choisit de prendre cette option.
- **Poste de travail** :  
La maintenance des postes de travail informatique, la gestion et la maintenance de la bureautique (office, mails...), l'accès à l'assistance aux utilisateurs selon les modalités de l'article 7

➤ *POUR LES POSTES ECOLE :*

- **Infrastructure** :  
La gestion des serveurs et équipements réseaux de la Commune.  
Cela regroupe la gestion du réseau, des serveurs, de la cyber sécurité, l'accès à internet, voire de la TO IP si la Commune choisit de prendre cette option.
- **Poste de travail** :  
La maintenance des postes de travail informatique, la gestion et la maintenance de la bureautique (office...), l'accès à l'assistance aux utilisateurs selon les modalités décrites à l'article 7.

Il est également possible de rajouter les services suivants :

- **Métiers** :  
L'accompagnement et la gestion pour les applicatifs métiers. Le SIG est une option possible.  
Les logiciels métiers peuvent entraîner un paiement direct par la commune auprès de son éditeur ou revendeur.
- **Prestations d'accompagnement** :  
Concerne l'ensemble des projets pour lesquels la Commune souhaite un accompagnement de la part des équipes du service informatique.

Les choix de la Commune ainsi que le nombre de postes et d'utilisateurs impactés seront inscrits dans le BPU en annexe de cette convention

## **Article 7 : Description des modalités d'assistance**

### ***Article 7.1 : L'assistance***

L'assistance porte sur les services choisis par la commune dans le bordereau de prix et sur le nombre d'équipements marqués dans ce même document. Cf. annexe 1

Si le nombre d'équipements ajouté dans l'année avant révision du bordereau de prix, excède 5 postes, un avenant sera rédigé afin de régulariser le montant à payer par la Commune.

### ***Article 7.2 : Les horaires***

Les horaires d'ouvertures de l'assistance sont les suivants :

- du lundi au vendredi (hors jours fériés et fermeture exceptionnelle)
- de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Le service pourra être interrompu pour des raisons de maintenance et les utilisateurs seront avertis 24h à l'avance en cas de maintenance planifiée.

En cas d'alerte sécurité, le service pourra être interrompu et les utilisateurs seront prévenus 10 minutes avant.

### ***Article 7.3 : Périmètre d'action***

Le périmètre d'action sera déterminé en annexe afin de définir les différents lieux géographiques de mise en œuvre des services ainsi que l'équipement informatique entrant dans le champ d'action de ce contrat.

### ***Article 7.4 : Matériel sous contrat***

La CAHM réalisera un audit du parc informatique afin de déterminer le matériel entrant dans le cadre de la convention de prestation de services. Seul le matériel validé par la CAHM sera maintenu.

Le nouveau matériel entrant dans l'assistance de ce contrat reste à la charge de la commune. Il devra correspondre aux prérequis demandés par la Direction des Systèmes d'Informations de la CAHM et devra faire l'objet d'une validation de la Direction des Systèmes d'Informations de la CAHM avant sa commande par la commune.

Si le matériel n'est pas conforme aux prérequis, aucune demande d'assistance sur ce matériel ne sera prise en compte.

La CAHM peut, sur demande de la commune, fournir les devis du matériel à acquérir par la commune.

### ***Article 7.5 : Déclaration d'incident***

La déclaration d'incident pourra se faire de deux manières auprès du service informatique :

- soit par le téléphone au 04.99.47.48.75
- soit par mail via l'adresse [support-informatique@agglohm.net](mailto:support-informatique@agglohm.net)
- soit via la plateforme <https://support-informatique.cahm.net>

Dans les deux cas, le délai de prise en compte sera identique.

## **Article 8 : Conditions financières**

A chaque poste informatique, selon les clauses de bordereau de prix joint, sera fixé un coût.

Le paiement du coût du service se fera annuellement via un titre de recettes émis par la CAHM.

### **Article 9 : Contentieux**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, avoir recours à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à ..... , en deux exemplaires originaux, le .....

Pour la Communauté  
Monsieur le Président Sébastien FREY

Pour la Commune  
Monsieur le Maire Jordan DARTIER



# ANNEXES

**Annexe 1 : Services proposés et Bordereau de prix**

# Bordereau de prix des services proposés par la CAHM

*Le service informatique est disponible par téléphone ou par mail durant les horaires suivants : 8h30-12h30 / 13h30 -17h00  
du lundi au vendredi.*

Nom	Description	Prix au service	Quantité	Prix total pour le service
<b>BASE</b>				
INFRASTRUCTURE	Réseaux Système Cyber Sécurité Matériel	422 € / poste administratif		- €
POSTE DE TRAVAIL	Bureautique (office, mail, collaborative..) Hotline	335 € / poste école Sans messagerie		- €
TELEPHONIE - TO IP en option	TO IP - licence	25€ / licence / poste		- €
	Coût des communications	0.03 € HT par minute vers un mobile 0.009 € HT par minute vers un fixe		- €
	Coût Numéros Directs (SDA)	0,612 € TTC / numéro / mois		- €
<b>OPTIONNELS</b>				
METIERS	Licences Accompagnement sur l'applicatif	à payer directement à l'éditeur		
PRESTATION DE SERVICES	Wifi, OpenData, accompagnement dans divers projets	110€ /demi-journée		
		<b>TOTAL</b>		- €

**PERIMETRE D'INTERVENTION :**

Nom du site	Adresse	nb de postes informatiques	nb de postes téléphoniques