

MISE EN LIGNE LE 17-03-2023



Paris, le 13 mars 2023

**MAIRIE DE ROYAN
80 avenue de Pontailac
17200 ROYAN**

**Monsieur le maire
Monsieur Hubert THOMAS**

**CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES POUR LA
MAINTENANCE DU FONDS D'ARCHIVES, L'UTILISATION DU
LOGICIEL ET L'HEBERGEMENT DES DONNEES,
POUR LA MAIRIE DE ROYAN
Offre de Services**

1° TRAITEMENT DES ARCHIVES

2° INSTRUMENT DE RECHERCHE : LOGICIEL ARKE NEO

PRESENTATION DE LA SOCIETE ARKEA WEB

La société ARKEA a été créée en 1989 et a développé ses activités sur le territoire national, avec les collectivités territoriales (mairies, communautés de communes, SIVOM...) et des entreprises. ARKEA est devenue ARKEA WEB en 2009.

Pour des raisons stratégiques liées au développement d'ARKEA WEB, le siège social a été transféré à PARIS en 2009 et une agence Auvergne-Rhône-Alpes a été créée la même année. Nos clients sont situés dans de nombreux plusieurs départements, notamment Haut de Seine, Marne, Isère, Savoie, Haute-Savoie, Ain, Rhône, Cantal, Creuse, Puy de Dôme, Charentes Maritimes, Alpes Maritimes, Essonne, Seine et Marne, Nord, Eure, Eure et Loir, Réunion...

Notre équipe d'archivistes diplômés et pluridisciplinaires nous permet d'être très réactifs pour satisfaire les demandes de nos clients. Notre principal atout est le soin que nous apportons au traitement des dossiers. ARKEA WEB est avant tout une entreprise d'archivistes et non une entreprise de déménagement ou de stockage d'archives, même si nous intervenons aussi dans ces domaines. Notre souci premier est de répondre aux besoins spécifiques de nos clients, chacun d'entre eux ayant une problématique différente. Nous nous sommes spécialisés dans la sauvegarde de l'histoire et l'exploitation des fonds d'archives publiques.

LISTE DES ETABLISSEMENTS

Siège social

4, place Louis Armand
75603 PARIS Cedex 12
Tél : 01 72 76 25 94
Mail : contact@arkeaweb.fr

Agence Auvergne-Rhône-Alpes

ALPESPACE – BATIMENT URANUS
73800 PORTE DE SAVOIE
Tél : 01 72 76 25 94
Mail : contact@arkeaweb.fr

CONTEXTE ET ETAT DES LIEUX

Les archives de la commune de ROYAN ont fait l'objet d'une opération de tri et de classement en 2003. Une nouvelle opération d'archivage et d'élimination réglementaire d'archives a été réalisée en 2021-2022. Entre ces deux périodes, il n'y a pas eu d'intervention ni de maintenance.

La dernière prestation d'ARKEA WEB, terminée en mai 2022 a permis de traiter 503 mètres linéaires (ml) ce qui a représenté 3 930 dossiers dont 3 460 dossiers mis en boîte et 470 dossiers éliminables en 2023 et en 2024 non mis en boîte. A l'issue de cette intervention, 1 092 boîtes ont été proposées à la destruction (822 boîtes en 2021 et 270 boîtes en 2022).

Le bordereau d'élimination approuvé par les Archives Départementales de Charentes Maritimes, approuvé le 7 juillet 2022 porte sur 27 ml de dossiers stockés en mairie et à l'hôtel des entreprises.

Il est à préciser que l'ensemble des services versent. Lors de la dernière intervention, nous avons constaté que les boîtes n'étaient pas toujours bien renseignées entraînant la reprise de certains dossiers pour les compléter.

La commune de ROYAN a plusieurs sites de stockage pour ses archives :

- Les salles d'archives de la mairie : avec une estimation de 574 boîtes rangées les salles sont déjà pleines.
- Les salles d'archives de l'hôtel des entreprises : avec une estimation 2 886 boîtes rangées dont les dossiers éliminables en 2023 et en 2024 non mis en boîtes.

La première impression qui prédomine, c'est le manque de place dans les locaux de la mairie. Le transfert d'archives de la mairie vers l'hôtel des entreprises pourrait permettre d'optimiser l'espace.

En 2023, il y a 149 boîtes, traitées, à éliminer. Il faut y ajouter les dossiers éliminables non mis en boîte qui sont déjà mis de côté.

Les dossiers d'archives de la mairie de Royan sont gérés par le logiciel Arke Neo. Lors de notre rendez-vous du 2 février, Monsieur THOMAS a émis le souhait d'avoir rapidement une formation à l'utilisation de cet outil pour les agents concernés, qu'ils soient administrateurs ou utilisateurs.

Notre visite en mairie du 2 février dernier nous a permis prendre connaissance du contexte et d'être en mesure de vous proposer les solutions les plus adéquates pour maintenir en ordre vos archives.

La proposition s'articule autour de deux axes :

1° La maintenance annuelle du fonds d'archives : versements et préparation des éliminations

2° l'accès à un outil de gestion et de recherche des dossiers archivés

En option, nous vous proposons également, la possibilité de prendre en charge la destruction sécurisée des archives à éliminer.

PRESENTATION DE L'OFFRE

1° MAINTENANCE DES ARCHIVES – PRESTATION DE SERVICES

- a. Mise à disposition d'une équipe de collaborateurs qualifiés (formation en archivistique ainsi qu'une expérience significative en archives publiques).
- b. Pointage et contrôle des documents à traiter de tous les services concernés ; recensement des archives éliminables réglementairement tous les ans.
- c. Rédaction des bordereaux d'élimination, à soumettre aux Archives Départementales de Charentes Maritimes.
- d. Regroupement des documents éliminables dans un secteur des locaux, afin de faciliter leur extraction.
- e. Mise en place de la méthodologie : classement des archives en poursuivant le même cadre de classement et la méthode réglementaire déjà utilisée pour les archives traitées lors de nos précédentes interventions (poursuite du plan de classement « en continu W »).
 - Constitution des dossiers : rangement des documents en chemises et sous-chemises, cotation des dossiers.
 - Conditionnement des dossiers en boîtes neuves, cotation des boîtes.
- f. Mise à jour des données dans le système d'information archivistique, Arke Neo.
- g. Les dossiers éliminables à terme (dossiers dont la durée d'utilité est limitée dans le temps) seront isolés géographiquement des dossiers à conserver sans limitation de durée.
- h. Les dossiers éliminables à la suite de l'intervention en 2022 et ceux issus de l'intervention dans le cadre de cette convention, après validation par les Archives Départementales, peuvent être prises en charges pour une destruction sécurisée (en option).
- i. Rangement des boîtes ; élaboration du plan d'accès aux archives (repérage des

armoires et étagères).

- j. Supervision du déménagement des boîtes des salles de la mairie à l'hôtel des entreprises, si nécessaire.

Une intervention de maintenance annuelle est préconisée pour permettre une bonne gestion du fonds d'archives pour le confort des services de la mairie et pour éviter des grosses missions qui sont onéreuses.

2° INSTRUMENT DE RECHERCHE : LE LOGICIEL ARKE NEO

ARKE NEO est un système d'information archivistique conçu pour gérer en ligne les fonds d'archives dans un environnement sécurisé en mode SaaS.

Fonctionnalités

ARKE NEO est un logiciel de recherche mais aussi de gestion des archives qui permet :

- L'accessibilité des données saisies grâce à son moteur de recherche intuitif, par des mots clés. Le nombre de réponses trouvées à la recherche s'affiche automatiquement et se réduit au fur et à mesure de l'ajout de nouveaux éléments.
- Génération de PDF pour sauvegarder ou imprimer une recherche.
- Gestion des éliminations : génération automatique de bordereaux de demande d'élimination pour les documents parvenus au terme de leur DUA (*obligation légale pour les archives publiques*).
- Des documents numérisés peuvent être rattachés à chaque dossier et accessibles à la lecture.
- Gestion des utilisateurs : permet de réglementer et ainsi de sécuriser les accès internes :
 - i. Accès partiel ou à l'ensemble de la base de données
 - ii. Accès en consultation simple (recherche de dossiers) ou administrateur (création / modification / suppression de données)
- Documentation intégrée de la réglementation française en matière d'archives.

Formation

Les utilisateurs recevront une formation afin d'utiliser le logiciel en mode recherche et/ou en mode administrateur (création / suppression / modifications de dossiers).

OPTION – DESTRUCTION SECURISEE DES ARCHIVES ELIMINABLES

- a. Mise à disposition d'une équipe de collaborateurs
- b. Pointage et contrôle des documents issus des bordereaux d'élimination, après que ceux-ci aient été validés par les Archives Départementales (AD), et après correction si nécessaire suite au retour des AD.
- c. Prise en charge des archives, chargement.
- d. Transfert vers le centre de destruction.
- e. Destruction sécurisée ; fourniture d'un certificat de destruction.

COUT ET PRINCIPE DE TARIFICATION

1° PRESTATION DE MAINTENANCE DES ARCHIVES

Un état des lieux préparatoire est établi avant le début de la mission, afin d'acter, via une clause particulière, le nombre de jours prévu pour l'intervention.

Le coût de la vacation journalière pour l'archivage est de 400 €/HT (480 €/TTC).

Chaque facturation s'entend tous frais de déplacement et fournitures inclus.

2° ABONNEMENT LOGICIEL ET HEBERGEMENT DES DONNEES

Abonnement à la licence Arke Neo et hébergement des données : 1 000 €/HT (1 200 €/TTC) par an

Une formation de prise en main, sur site la première année, est incluse dans le prix. Par la suite, les aides à l'utilisation seront en visio-conférence.

OPTION – DESTRUCTION SECURISEE DES ARCHIVES ELIMINABLES

Un état des lieux préparatoire est établi avant le début de la mission, afin d'acter, via une clause particulière, le nombre de mètres linéaires prévus pour la destruction.

Le cout de la prise en charge de la destruction du mètre linéaire est de 20 €/HT (24 €/TTC) avec un minimum de 25 mètres linéaires.

DESCRIPTIF FINANCIER - ANNUEL

1° Maintenance de traitement des archives - 8 jours à 400 €/HT = 3 200 €/HT (3 840 €/TTC)

2° Abonnement logiciel et hébergement des données = 1 000 €/HT (1 200 €/TTC)

Le contrat est conclu pour une durée de un (1) an renouvelable trois fois.

Offre valable pour un démarrage en 2023.

Fait à PARIS, le 13 mars 2023

En 2 exemplaires originaux.

**LE PRESTATAIRE,
SOCIETE ARKEA WEB**

Représenté par son Maire en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du Conseil Municipal en date du 18 juillet 2020, intervenue pour l'application des articles L.2122.22 et L.2122.23 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs aux modalités de délégation de pouvoirs du Conseil Municipal au profit du Maire, rendue exécutoire le 21 juillet 2020, compte tenu de l'accomplissement des formalités légales,

**LE CLIENT,
Le maire de Royan**

Le Maire,

Certifié exécutoire
Compte tenu de l'accomplissement
des formalités légales
le 17 mars 2023

Patrick MARENGO



MISE EN LIGNE LE 17-03-2023

