

Envoyé en préfecture le 06/10/2023
Reçu en préfecture le 06/10/2023
Publié le - 9 OCT. 2023
ID : 035-213502362-20231005-SG2023_362-DE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE REDON

Séance du 5 octobre 2023 - Délibération n° 2023-076

ADHÉSION DE LA VILLE DE REDON AU SERVICE COMMUN DES SYSTÈMES D'INFORMATIONS DE REDON AGGLOMÉRATION

L'an deux mille vingt-trois, le 5 octobre à dix-huit heures, le Conseil Municipal de Redon, dûment convoqué le 25 septembre, s'est réuni en nombre prescrit par la loi, dans la salle des Mariages de l'Hôtel de Ville, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pascal Duchêne, Maire.

Nombre de membres du Conseil	
En exercice	29
Présents	26
Votants	28
Vote	
Pour	28
Contre	0
Abstention	0

Président de séance : Monsieur Pascal Duchêne, Maire.

En présence de l'ensemble des membres du Conseil Municipal à l'exception de :

- Absents excusés ayant donné mandat de vote :

Monsieur Jacques Carpentier, pouvoir donné à Monsieur Pascal Duchêne.

Madame Soazig Ruiz, pouvoir donné à Madame Karen Lanson.

- Absent excusé n'ayant pas donné mandat de vote :

Monsieur Valentin Perré.

Secrétaire de séance : Madame Karen Lanson.

Rapport de Jacques Carpentier.

La place toujours plus importante des technologies informatiques, la promotion et l'extension de l'usage de la dématérialisation dans le champ public local, le poids de la cybersécurité et la volonté partagée d'élargir des services à la technicité importante à d'autres communes du territoire ont conduit Redon Agglomération à créer en 2022 un service commun dans le domaine des systèmes d'information et du numérique.

En application de l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, le service commun est ouvert à toutes les communes membres de l'agglomération et à leurs établissements associés

L'adhésion au service commun se fait, sur la base du volontariat, après signature d'une convention en fixant les modalités.

Celle-ci propose deux choix d'adhésion :

1°) une adhésion à un socle complet de prestations, composé de quatre niveaux de services indissociables, qui permettent de faire converger, mutualiser des solutions informatiques à l'échelle du territoire et d'élever le niveau de sécurité informatique des communes adhérentes.

Envoyé en préfecture le 06/10/2023
Reçu en préfecture le 06/10/2023
Publié le - 9 OCT. 2023
ID : 035-213502362-20231005-SG2023_362-DE

2°) une adhésion à un socle de prestations annexes, composé de deux niveaux de services distincts. Les communes peuvent prendre l'un ou l'autre de ces deux niveaux ou l'ensemble.

➤ Niveau 1 : prestation d'audit.

Elle permet aux membres d'avoir un état des lieux de son système d'information et des éléments de connaissance suffisants pour décider ou non d'aller plus loin et de souscrire, dans un deuxième temps à une adhésion complète (premier choix).

➤ Niveau 2 : prestation de mise en œuvre de groupements d'achats tout au long de la durée de la présente convention.

Elle permet de constituer et finaliser des groupements d'achats entre une partie ou la totalité des adhérents, portant sur des actifs matériels ou logiciels mutualisables, déployés ou non dans la salle Datacenter de Redon Agglomération.

La Ville de Redon souhaite adhérer au service commun informatique exclusivement pour le niveau 2 du socle de prestations annexes (groupement d'achats) afin de bénéficier des services proposés par Redon Agglomération.

Il s'agit notamment de :

- la gestion technique centralisée (GTC) qui permet de piloter à distance une installation technique, comme celle qui existe au Carré 9 pour le chauffage,
- l'accès à la centrale d'achats RESAH, notamment pour tout ce qui concerne la téléphonie mobile, la téléphonie fixe et internet afin de bénéficier de tarifs très compétitifs,
- l'utilisation de l'application mobile Intra Muros,
- l'accès à d'autres services communautaires à venir.

Le coût annuel de l'adhésion à la partie "groupement d'achats" pour les communes de plus de huit mille habitants s'élèvera à 3 500 € hors taxe pour la partie fixe à laquelle il faut rajouter 0,25 € hors taxe par habitant pour la partie variable, soit une somme annuelle d'environ 6 000 € hors taxe.

Cette adhésion sera effective à compter du 1^{er} janvier 2024, pour une durée d'un an, renouvelable ensuite par tacite reconduction.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L. 5211-4-2,
Vu la délibération n° 32_CC_2022_56 du conseil communautaire de Redon Agglomération du 28 mars 2022 relative à la création et au fonctionnement du service commun des systèmes d'informations et du numérique,

Vu le projet de convention de service commun de Redon Agglomération,

Vu la présentation au comité de suivi des systèmes d'informations du 5 juillet 2023,

Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,

Après en avoir délibéré,

À L'UNANIMITÉ

Envoyé en préfecture le 06/10/2023
Reçu en préfecture le 06/10/2023
Publié le - **9 OCT. 2023**
ID : 035-213502362-20231005-SG2023_362-DE

DÉCIDE d'adhérer au service commun des systèmes d'informations et du numérique de Redon Agglomération, exclusivement pour le niveau 2 du socle de prestations annexes (groupement d'achats), à compter du 1^{er} janvier 2024, pour une durée d'un an, reconductible ensuite par tacite reconduction.

DIT que le coût annuel de l'adhésion s'élève à 3 500 € hors taxe pour la partie fixe à laquelle il faut rajouter 0,25 € hors taxe par habitant pour la partie variable.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer la convention de service commun, telle qu'elle est présentée en annexe.

Pour extrait conforme,

Pascal Duchêne
Maire de Redon



La Secrétaire de séance,
Karen Lanson
Conseillère Municipale

Mis en ligne le - **9 OCT. 2023**

Convention de service commun REDON Agglomération

Historique document

Auteur	Version	Date	Statut
Daniel MARECHAL	Version 1	Avril 2022	Approuvé au CC du 28/03/2022
Daniel MARECHAL	Version 2	Septembre 2022	En cours d'approbation

Sommaire

PREAMBULE	4
ARTICLE 1. Objet	5
ARTICLE 2. Périmètre et dispositions générales	6
2.1 Description, fonctionnement et organisation du service commun	6
2.2 Durée et modalités de modification de la convention	6
2.3 Entrée d'un nouveau membre	7
2.3.1 Modalités d'adhésion au service commun	7
2.3.2 Transfert de biens	7
2.3.3 Transfert de contrats	7
2.3.4 Mission de mandataire	7
2.3.5 Etablissement d'une fiche d'impact en cas de transfert ou de mise à disposition de personnel	8
2.4 Modalités de résiliation	8
2.4.1 Sort des agents mis à disposition	8
2.4.2 Sort des agents transférés en totalité	8
2.5 Litiges	9
ARTICLE 3. Socle complet et niveaux de service associés	10
3.1 Réalisation d'un audit technique préalable	10
3.2 Niveau 1 : prestations ponctuelles	10
3.2.2 Objectifs	10
3.2.3 Modalités de mise en œuvre	11
3.3 Niveau 2 : socle logiciel	11
3.3.1 Objectifs	11
3.3.2 Périmètre	12
3.4 Niveau 3 : socle technique et infrastructure	13
3.4.1 Objectifs	13
3.4.2 Périmètre	14
3.5 Niveau 4 : socle technique de proximité	15
3.5.1 Objectifs	15
3.5.2 Périmètre	15
3.6 Bénéfices du socle complet	15
ARTICLE 4. Socle annexe et niveaux de service associés	16
4.1 Niveau 1 : audit	16
4.1.2 Objectifs	16
4.1.3 Périmètre	16
4.2 Niveau 2 : groupements d'achats	17
4.2.1 Objectifs	17
4.2.2 Périmètre	18
4.2.3 Rôle des membres du groupement	18
4.2.4 Responsabilité des membres du groupement	19
4.2.5 Substitution au coordonnateur	19
4.2.6 Capacité à ester en justice	19
4.2.7 Gestion des marchés groupés	20
4.2.7.1 Procédure de passation et d'attribution	20

4.2.7.1 Retrait et résiliation	20
ARTICLE 5. Gestion du service commun	21
5.1 Conditions d'emploi	21
5.2 Organisation et fonctionnement du service commun	21
5.3 Moyens	21
5.4 Gestion budgétaire	21
ARTICLE 6. Gouvernance et pilotage de la convention	22
6.1 Dispositifs de gouvernance	22
6.2 Mise en œuvre et suivi de la convention	22
ARTICLE 7. Modalités financières	23
7.1 Coût de fonctionnement du socle complet	25
7.1.1 Coût additionnel Niveau 1 (prestations ponctuelles)	25
7.2 Coût de fonctionnement du socle annexe	26
7.2.1 Coût de la prestation d'audit	26
7.2.2 Coût de la prestation de mise en œuvre de groupements d'achats	27
7.2.3 Coût du socle annexe complet	27
ARTICLE 8. Dispositions terminales	28
ANNEXE 1. Organisation de la DSI	29
ANNEXE 2. Détail des missions du socle complet de prestations de service	30
ANNEXE 3. Fiche projet	34

PREAMBULE

Convention cadre pour l'adhésion des communes

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2, qui prévoit la constitution et la gestion de services communs, fonctionnels aussi bien qu'opérationnels, entre EPCI, communes et leurs établissements publics,

Vu les statuts de l'EPCI,

Considérant que l'article L.5211-4-2 permet à un EPCI à fiscalité propre et à une ou plusieurs de ses communes Membres de se doter de services communs, indépendamment de tout transfert de compétences,

Entre les soussignés :

REDON Agglomération, représentée par son Président, Monsieur Jean-François MARY, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Communautaire n°CC_2020_77 du 15 juillet 2020,

D'une part,

Et

la commune _____ représentée par _____
_____ dûment habilité par délibération
n° _____,

Ci-après désignée "le Membre",

D'autre part,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. Objet

REDON Agglomération est un EPCI constitué en communauté d'agglomération de 31 communes. Les fonctions informatiques, à l'instar des autres fonctions ressources, font parties des services qui peuvent être mis en commun entre REDON Agglomération et ses 31 communes.

La place toujours plus importante des technologies informatiques, la promotion et l'extension de l'usage de la dématérialisation dans le champ public local, le poids de la cybersécurité et la volonté partagée d'élargir des services à la technicité importante à d'autres communes du territoire conduisent à créer un service commun dans le domaine des systèmes d'information et du numérique.

Ce service est porté par la Direction des Systèmes d'Information de REDON agglomération.

Le service commun est ouvert à ces communes et à leurs établissements associés par voie d'adhésion à la présente convention en application des dispositions de l'article L 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Les collectivités et établissement(s) public(s), parties à la présente convention, décident d'adhérer au service commun. Cette mutualisation a vocation à fournir des prestations et services dans le domaine des systèmes d'information conformes à l'état de l'art afin de permettre aux contractants de bénéficier de services de qualité dans des conditions financières et opérationnelles optimisées.

La présente convention détermine les conditions organisationnelles, techniques et financières dans lesquelles les missions de ce service commun sont exercées.

ARTICLE 2. Périmètre et dispositions générales

2.1 Description, fonctionnement et organisation du service commun

Sur la base du volontariat, la présente convention propose deux choix d'adhésion

- 1°) une adhésion à un socle complet de prestations, composé de quatre niveaux de services indissociables, qui permettent de faire converger, mutualiser des solutions informatiques à l'échelle du territoire et d'élever le niveau de sécurité informatique des communes adhérentes. Ce socle est décrit à l'article 3.
- 2°) une adhésion à un socle de prestations annexes, composé de deux niveaux de services distincts. Le Membre peut prendre l'un ou l'autre de ces deux niveaux ou l'ensemble.
 - o Niveau 1 : prestation d'audit.
Elle permet au membre d'avoir un état des lieux de son système d'information et des éléments de connaissance suffisants pour décider ou non d'aller plus loin et de souscrire, dans un deuxième temps à une adhésion complète (1^{er} choix).
 - o Niveau 2 : prestation de mise en œuvre de groupements d'achats tout au long de la durée de la présente convention.
Elle permet de constituer et finaliser des groupements d'achats entre une partie ou la totalité des Membres, portant sur des actifs matériels ou logiciels mutualisables, déployés ou non dans la salle Datacenter de REDON agglomération. Ce socle est décrit à l'article 4.

Ces différentes natures de prestations sont réalisées par la DSI, qui est une direction à part entière dans l'organigramme de l'EPCI. Elle est composée de fonctionnaires et agents contractuels.

La composition et les missions de ce service commun sont précisées dans la présente convention, en annexe 1.

2.2 Durée et modalités de modification de la convention

La présente convention prend effet à compter de la signature des deux parties et est consentie pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Elle pourra être prolongée, renouvelée ou modifiée par voie d'avenant.

2.3 Entrée d'un nouveau membre

2.3.1 Modalités d'adhésion au service commun

L'adhésion au service commun, quel que soit le choix, nécessite une délibération en ce sens de chaque commune ou établissement associé.

Par la suite, un changement de choix nécessite une simple décision.

2.3.2 Transfert de biens

Lors de l'adhésion d'un Membre au service commun, pour les niveaux de service 2 et 3 du socle complet de prestations (voir annexe 2), l'ensemble des biens (matériels, logiciels) mutualisables, déployés ou non dans la salle Datacenter de REDON Agglomération et contrats associés à ces actifs mutualisables pourront faire l'objet d'une étude en vue de les transférer à l'EPCI qui en prendrait alors la gestion et prendrait à son compte leur intégration dans ses processus de gestion et d'administration technique.

Le rapport d'audit précisera la liste des biens et contrats concernés.

A date du transfert, l'EPCI prend à sa charge l'amortissement et tous les frais associés aux actifs transférables.

2.3.3 Transfert de contrats

Les contrats liés aux niveaux de service 2 et 3 du socle complet de prestations qui portent sur des actifs mutualisables (migration et/ou centralisation possible dans la salle Datacenter de REDON Agglomération) pourront faire l'objet d'une étude en vue de les transférer à l'EPCI.

Cette opération peut prendre du temps et nécessiter des tractations avec les entreprises qui, pendant cette période transitoire, continuent à facturer le nouvel adhérent pour des missions incluses dans le périmètre de la présente convention.

Pendant cette période transitoire, les contrats devront être dénoncées par le nouvel adhérent, en tenant compte des modalités inscrites dans les contrats.

2.3.4 Mission de mandataire

Pour certains actifs (licences par exemple), la signature de la présente convention permettra de donner mandat à REDON Agglomération pour acheter en son nom et pour son compte.

Par ce mandat, un seul et unique compte de facturation sera créé auprès du ou des prestataire(s), facilitant, si besoin, l'administration de ces actifs au sein d'une même plateforme de gestion.

Le paiement des actifs sera assuré par REDON Agglomération, qui adressera ensuite un titre de recettes au Membre, accompagné, comme pièce justificative, de la copie de la facture acquittée, pour remboursement.

REDON Agglomération s'engage à réaliser sa mission de mandataire sans contrepartie financière.

2.3.5 Etablissement d'une fiche d'impact en cas de transfert ou de mise à disposition de personnel

Conformément à l'article L 5211-4-2 alinéa 4 du Code général des collectivités territoriales, les agents publics territoriaux fonctionnaires titulaires et les agents publics territoriaux en CDI ou CDD du Membre, exerçant en totalité ou en partie leurs fonctions dans le domaine des systèmes d'information, pourront faire l'objet d'une étude de transfert ou de mise à disposition de plein droit, sans limitation de durée, à titre individuel, au service commun de l'EPCI.

Dans ces deux cas, une fiche d'impact est établie et soumise à l'avis du ou des comités compétents en application de l'article L5211-4-2 du CGCT.

Elle précise les effets du transfert sur le ou les agents transférés en termes d'organisation, de conditions de travail, de rémunération et de droits acquis pour les agents concernés.

2.4 Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée par l'une des parties, par délibération de son organe délibérant pour un motif lié à la bonne organisation des services du Membre, notifiée à l'EPCI gestionnaire du service commun, par voie de lettre recommandée avec accusé de réception.

Cette dénonciation s'effectue dans le respect d'un préavis de douze mois sauf accord écrit et signé des deux parties permettant d'assouplir cette clause.

En cas de résiliation anticipée, les parties se rapprochent pour examiner et déterminer les conditions de sortie de la présente convention basée sur les principes suivants :

- Le Membre verse à l'EPCI les sommes prévues au titre des prestations de service souscrites jusqu'à ce que l'ensemble des services et prestations fournis par la DSI ne génèrent plus aucun coût pour l'EPCI.
- Les contrats éventuellement conclus par l'EPCI pour des biens ou services transférés ou mis à sa disposition sont transférés au Membre, ou donnent lieu à un remboursement par le Membre pour la période restante de validité. Les éventuelles pénalités liées au transfert ou à la résiliation anticipée sont à la charge du Membre.

2.4.1 Sort des agents mis à disposition

Pour les agents mis à disposition de la commune vers l'EPCI, la mise à disposition s'achève obligatoirement, que les agents soient fonctionnaires ou non titulaires. Les agents retournent dans leurs communes respectives.

Le fonctionnaire territorial qui ne peut être affecté dans sa commune d'origine aux fonctions qu'il exerçait précédemment reçoit, après avis de la commission administrative paritaire compétente, une affectation sur un emploi que son grade lui donne vocation à occuper.

L'agent non titulaire qui ne peut être affecté dans sa commune d'origine aux fonctions qu'il exerçait précédemment reçoit, après avis de la commission consultative paritaire compétente, une affectation sur un poste de même niveau de responsabilités

2.4.2 Sort des agents transférés en totalité

Il est proposé, pour les fonctionnaires et agents territoriaux non titulaires transférés par les communes pour exercer la totalité de leurs fonctions dans le cadre du service commun informatique, de les répartir entre les communes membres et l'EPCI par convention.

Cette convention sera soumise pour avis aux comités techniques placés auprès de l'établissement public de coopération intercommunale et auprès des communes.

Elle est notifiée aux agents non titulaires et aux fonctionnaires concernés, après avis, selon le cas, des commissions consultatives paritaires ou des commissions administratives paritaires compétentes.

En cas de désaccord sur la répartition, si l'EPCI et les communes membres ne trouvent pas un accord de répartition dans un délai de trois mois à compter de la restitution des compétences, la répartition pourra s'effectuer par arrêté préfectoral. Quelle que soit la forme de l'acte de répartition (convention ou arrêté préfectoral), le transfert des agents dans les communes s'effectuera dans leurs conditions de statut et d'emplois.

2.5 Litiges

En cas d'apparition d'un différend dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à mettre en œuvre en tout premier lieu une procédure de conciliation ou de médiation visant à régler le litige.

En cas d'échec de cette procédure, l'application de la présente convention relève de la seule compétence du tribunal administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

ARTICLE 3. Socle complet et niveaux de service associés

Pour répondre aux attentes des communes, un pack/socle indivisible de quatre niveaux de services est disponible. Sa mise en œuvre s'inscrit dans le cadre d'une adhésion au service commun telle que décrite au 2.3. Le détail des missions pour chaque niveau de service est donné en annexe 2.

Les prestations contenues dans le pack ne peuvent pas faire l'objet d'une contribution financière à la carte car les quatre niveaux de service du catalogue sont imbriqués, interdépendants et représentent une activité permanente nécessaire pour renforcer, améliorer la fiabilité, la performance et la sécurité du système d'information du membre.

Les prestations des niveaux 1, 2 et 3 couvrent l'infogérance des biens, des actifs qui peuvent être mutualisés, c'est à dire qui peuvent être migrés ou non dans la salle Datacenter de REDON Agglomération. Il ne s'agit pas d'une formule « all inclusive » qui étendrait l'infogérance à l'ensemble des biens numériques détenus par le membre.

3.1 Réalisation d'un audit technique préalable

Lors de la réception d'une demande d'adhésion au socle complet de prestations, la DSI réalise un audit technique préalable restitué par le biais d'un rapport remis au futur Membre. Le détail de cette prestation est décrit à l'article 4.

3.2 Niveau 1 : prestations ponctuelles

3.2.2 Objectifs

Ce premier niveau de service permet d'assister les communes sur des missions orientées vers de l'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de projets informatiques, ou vers la réalisation de missions d'expertise telles que des audits par exemple.

Ce niveau de service est également utilisé pour répondre aux demandes non couvertes par les niveaux 2, 3 et 4.

Il est établi pour un volume annuel de 117 jours ouvrés maximum, partagés sur la base de 30 communes adhérentes, en fonction de la taille de la commune.

Exemple de répartition

Seuils d'habitants	Nb de communes	Nb de jours annuels maxi partagés sur 30 communes
De 3000 à 8000 (*)	6	39 jours
de 1500 à moins de 3000	9	40,5 jours
moins de 1500	15	37,5 jours

Au-delà des 117 jours, la commune qui souhaite un accompagnement spécifique devra s'acquitter d'une contribution financière complémentaire au coût de fonctionnement du service commun, détaillée à l'article 7 (modalités financières).

La priorité sera accordée à de l'accompagnement spécifique portant sur des sujets qui peuvent faire l'objet d'une mutualisation.

(*) : pour les communes au-delà de 8000 habitants, un examen plus approfondi de leurs moyens devra être étudié avant de les intégrer dans la présente convention d'adhésion.

3.2.3 Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre de chaque mission s'appuie sur une lettre de mission permettant de déterminer clairement :

- L'objet de la mission : objectifs, enjeux, risques éventuels ;
- L'organisation : interlocuteurs côté DSI et côté Membre;
- Les aspects calendaires et les charges « temps » associées : dates de début de mission, durée totale, nombre de jours de travail prévus pour la réaliser, organisation du calendrier de travail ;
- Les livrables prévus le cas échéant.

3.3 Niveau 2 : socle logiciel

Par logiciels on entend toutes les applications métiers et de gestion, les services numériques permettant au Membre d'assurer ses missions et qui peuvent faire l'objet d'une centralisation en salle serveurs ou en mode SaaS (hébergement cloud).

3.3.1 Objectifs

Ce deuxième niveau de service permet d'infogérer le socle logiciel utilisé par le Membre

Les principaux objectifs de ce niveau de service sont les suivants :

- Apporter du support aux communes quant à leurs usages informatiques et favoriser les partages d'expériences dans ce domaine ;
- Apporter de l'expertise technique et jouer le rôle d'intermédiaire entre les communes et les éditeurs de logiciels ;
- Optimiser :
 - o Les hébergements en rapatriant les logiciels sur les infrastructures centrales de REDON Agglomération dans la mesure du possible ;
 - o Les contrats, en fusionnant les contrats des Membres faisant appel aux mêmes éditeurs par exemple ;
 - o En éliminant les doublons ;
- Mutualiser un portefeuille de logiciels permettant aux Membres de bénéficier d'outils adaptés à leurs besoins ;
- Maintenir en conditions opérationnelles et de sécurité les applications métier et numériques ayant fait l'objet d'une mutualisation (maintenance corrective et préventive, paramétrage, administration, supervision, etc.)
- A terme, faire converger les Membres sur la ou les mêmes gammes d'outils logiciels de manière à favoriser au maximum les points évoqués ci-dessus ;

A moyen terme, l'EPCI et les Membres du service commun s'appliqueront à élaborer une stratégie « logicielle » commune à un maximum de Membres lorsque cela est possible et pertinent au regard des usages, et/ou d'un point de vue technique, financier.

Cette stratégie sera obligatoirement élaborée en étroite concertation avec l'ensemble des Membres.

3.3.2 Périmètre

Ce niveau de service concerne le socle logiciel mutualisable du Membre au moment de sa souscription.

Pour tout nouveau projet de logiciel intervenant après l'adhésion du Membre, la démarche sera la suivante :

- Le Membre décrit le projet dans une « fiche projet » fournie par la DSI;
- Selon les éléments recueillis dans la fiche projet et les discussions entre le Membre et la DSI, le projet fait l'objet d'une étude visant à :
 - Etudier la possibilité que le besoin émis par le Membre soit couvert par une ou des solutions logicielles existantes dans le portefeuille logiciel ;
 - Si ce n'est pas le cas, établir si le besoin émis est partagé par d'autres Membres. Les projets « mutualisables » sont priorités ;
 - Le planifier en concertation avec le Membre ;
- Chaque nouveau projet doit faire l'objet d'une présentation en comité de pilotage et d'un arbitrage de sa part;
- Cette dernière intègre le schéma directeur des systèmes d'information de l'EPCI.

Ce niveau de service s'applique pour les actifs logiciels/numériques du Membre mutualisables, mais également ceux présents dans les différents sites publics (écoles, médiathèque, ...)

La DSI intégrera ces différentes composantes techniques dans ses processus contractuels de gestion (transfert des biens et contrats, cycle de vie des actifs, etc.). Cf articles 2.3.2, 2.3.3 et 2.3.4

3.4 Niveau 3 : socle technique et infrastructure

Ce socle recouvre l'intégralité des équipements et outils constituant l'infrastructure du système d'information pouvant faire l'objet d'une centralisation en salle serveurs, à savoir (liste non exhaustive) :

- Les infrastructures centralisables : serveurs de fichiers, serveurs applicatifs, stockage NAS/SAN, firewall (appliance ou applicatif), autres matériels de sécurité et licences associées
- Le standard téléphonique : système de téléphonie (autocommutateur PABX, IPBX), accessoires et licences associées

3.4.1 Objectifs

Ce troisième niveau de service permet d'infogérer le socle infrastructure présent dans la salle Datacenter de REDON Agglomération et utilisé par le Membre.

Les principaux objectifs de ce niveau de service sont les suivants :

- Apporter du support aux communes sur les actifs mutualisés et favoriser les partages d'expériences dans ce domaine ;
- Apporter de l'expertise technique et jouer le rôle d'intermédiaire entre les communes et les éditeurs de solutions d'infrastructure ;
- Optimiser :
 - o L'hébergement et le stockage des données en les rapatriant sur les infrastructures centrales de REDON Agglomération dans la mesure du possible (conditionné par une bonne connectivité internet);
En matière de serveurs et de stockage, la DSI met en œuvre toutes les mesures nécessaires pour garantir la confidentialité et la sécurité des accès aux données de chaque Membre conformément aux réglementations en vigueur et aux souhaits des membres en matière de gestion des accès aux données.
 - o Les dispositifs de sécurisation tels que le PRI, PCI (plan de reprise informatique, plan de continuité informatique)
 - o Les contrats, en fusionnant les contrats des Membres faisant appel aux mêmes éditeurs par exemple (cf article 2.3.4 Mission de mandataire);
 - o En éliminant les doublons ;
- Maintenir en conditions opérationnelles et de sécurité les environnements et ressources d'infrastructure de pré-production et de production mutualisés (maintenance corrective et préventive, paramétrage, administration, supervision, etc.)
- A terme, migrer les actifs d'infrastructure des Membres vers l'infrastructure centrale de REDON Agglomération (salle Datacenter) de manière à favoriser au maximum les points évoqués ci-dessus ;

Une gestion homogène du socle technique des systèmes d'information communaux doit permettre une amélioration globale de leur efficacité, un meilleur partage de connaissance et de pratiques d'une commune à l'autre, et contribuera au final à l'optimisation de la qualité des services publics qui s'appuient de plus en plus sur le numérique.

3.4.2 Périmètre

Ce niveau de service concerne le socle infrastructure mutualisable du Membre au moment de sa souscription.

Pour tout nouveau projet d'infrastructure intervenant après l'adhésion du Membre, la démarche sera la suivante :

- Le Membre décrit le projet dans une « fiche projet » fournie par la DSI;
- Selon les éléments recueillis dans la fiche projet et les discussions entre le Membre et la DSI, le projet fait l'objet d'une étude visant à :
 - Etudier la possibilité que le besoin émis par le Membre soit couvert par une ou des solutions existantes dans le portefeuille infrastructure ;
 - Si ce n'est pas le cas, établir si le besoin émis est partagé par d'autres Membres. Les projets « mutualisables » sont priorisés ;
 - Le planifier en concertation avec le Membre ;
- Chaque nouveau projet doit faire l'objet d'une présentation en comité de pilotage et d'un arbitrage de sa part ;
- Cette dernière intègre le schéma directeur des systèmes d'information de l'EPCI.

Ce niveau de service s'applique pour les actifs d'infrastructure du Membre mutualisables, mais également ceux présents dans les différents sites publics (écoles, médiathèque, ...)

La DSI intégrera ces différentes composantes techniques dans ses processus contractuels de gestion (transfert des biens et contrats, cycle de vie des actifs, etc.). Cf articles 2.3.2, 2.3.3 et 2.3.4

3.5 Niveau 4 : socle technique de proximité

Par composantes techniques de proximité, on entend la fourniture et l'infogérance des équipements suivants :

- Les postes de travail : ordinateurs fixes ou portables, tablettes connectées au système d'information, accessoires et licences associées,
- La téléphonie : téléphones fixes, mobiles simples et smartphones, accessoires, licences et gammes d'abonnements associés,
- Les moyens d'impressions : copieurs multifonctions, imprimantes individuelles,
- L'infrastructure présente dans les locaux du membre : switchs réseaux, routeurs, serveurs et appliances qui ne peuvent pas faire l'objet d'une migration vers la salle Datacenter de REDON Agglomération.

3.5.1 Objectifs

Ce niveau de service vise à proposer aux Membres une prise en charge de leur informatique de proximité directement par un prestataire local de leur choix, avec un regard de la DSI sur la conformité des prestations avec les orientations et préconisations prises par le service commun. S'il n'y a pas de contrat existant (pas de prestataire), la DSI se propose d'aider le membre à le rédiger, en proposant un modèle de DCE (dossier de consultation des entreprises) qui permettra de retenir un prestataire local.

Une démarche de labellisation sera menée pour amener le prestataire à garantir des prestations conformes au label ExpertCyber

3.5.2 Périmètre

Ce niveau de service s'applique pour le parc concernant les équipements de proximité du Membre, mais également ceux présents dans les différents sites publics (écoles, médiathèque, ...).

3.6 Bénéfices du socle complet

Niveau 1	<ul style="list-style-type: none">✓ La commune bénéficie du conseil et de l'expertise de la DSI✓ La connaissance terrain est mieux capitalisée
Niveau 2	<ul style="list-style-type: none">✓ Des logiciels peuvent être partagés et mutualisés avec des tarifs plus avantageux sur les licences✓ La commune bénéficie d'une plus grande expertise sur le contenu des contrats et la conformité RGPD✓ La palette de services numériques et logiciels qui peut être mise à disposition des communes est enrichie. Sur le plan administratif, le bouquet de logiciels/services est plus simple à déployer✓ La commune bénéficie d'un système d'information plus agile et plus performant
Niveau 3	<ul style="list-style-type: none">✓ La commune bénéficie d'un niveau de sécurité plus élevé (espaces de stockage plus sécurisé, télétravail sécurisé, PRI/PCI renforcé, plus grande surveillance des équipements, etc.), et d'une conformité avec les réglementations en vigueur✓ Des économies peuvent être dégagées en élargissant les marchés à groupement de commandes existants
Niveau 4	<ul style="list-style-type: none">✓ Le service commun préserve l'emploi local✓ Le maintien de la proximité de l'infogéreur garantit une meilleure réactivité auprès des agents de la commune

ARTICLE 4. Socle annexe et niveaux de service associés

4.1 Niveau 1 : audit

Ce service permet au Membre d'avoir un état des lieux de son système d'information et des éléments de connaissance suffisants pour décider ou non d'aller plus loin et de souscrire ultérieurement au socle complet.

Dans ce cas, si le Membre adhère dans un second temps (qui n'excèdera pas 6 mois ^(*)), le coût de l'audit est retranché au coût de fonctionnement des prestations du socle complet (voir Articles 7 – Modalités financières).

4.1.2 Objectifs

Cet audit permet de mettre à jour et valider les inventaires (cartographie de l'architecture et des actifs logiciels, matériels et immatériels constituant le système d'informations) en concertation avec le futur Membre. Il établit également un certain nombre de préconisations, notamment sur les thématiques suivantes :

- La conformité du SI (Système d'Informations) avec la législation,
- Sa pérennité et sa fiabilité,
- Son adéquation avec les besoins des utilisateurs,
- Sa capacité à redémarrer en cas d'arrêt ou de destruction,
- Son accès aux personnes autorisées, la chaîne de responsabilités,
- Ses processus de maintenance et de sécurisation,
- Les processus de mise en production, de gestion des évolutions,
- Les processus de gestion de projet, d'accompagnement du changement,
- Les processus d'élaboration et de mise à jour des référentiels documentaires (contrats, marchés, procédures, etc.)

(*) : au-delà de 6 mois, les conclusions de l'audit peuvent en partie être caduques et nécessiter un complément de diagnostic à la charge financière du futur membre selon les modalités exposées à l'article 3.2 (niveau 1 : prestations ponctuelles).

4.1.3 Périmètre

L'audit est orienté cyber sécurité, selon plusieurs axes :

- Axe 1 - Organisation et Management de l'Information
Cet axe intègre les critères tels qu'ils sont définis dans le guide de la sécurité de la CNIL et prend également en compte l'organisation de la collectivité sur le périmètre Système d'Information
- Axe 2 - Management de l'infrastructure et du parc
Cet axe permet d'évaluer la cohérence globale de l'infrastructure et du parc informatique mis en œuvre au sein de la commune et des services. Le réseau, la téléphonie, les serveurs, les équipements actifs, etc feront l'objet d'une analyse permettant de juger leur niveau de sécurité
- Axe 3 - Gestion des ressources et des moyens financiers
Cet axe permet d'apprécier le process de la commande publique et des coûts induits par le Système d'Information. Seront étudiés tous contrats, marchés, conventions, abonnements, etc. passés par la commune auprès de prestataires

4.2 Niveau 2 : groupements d'achats

Ce service permet au Membre de bénéficier des avantages offerts par un marché à groupement de commandes.

Le Code de la Commande Publique offre la possibilité aux acheteurs publics d'avoir recours à des groupements de commandes afin de passer conjointement un ou plusieurs marchés.

Les modalités financières de ce service, définies à l'article 7, impliquent que l'ensemble des membres intéressés par un groupement d'achats adhère à cette prestation, à l'exception des membres qui auraient déjà souscrits au socle complet.

La signature de la présente convention désigne REDON Agglomération comme coordonnateur des groupements de commandes selon les dispositions et modalités décrites dans cet article.

4.2.1 Objectifs

Ce service permet d'élaborer des marchés à groupement de commandes sur la durée de la présente convention, de regrouper les achats portant sur des fournitures et/ou solutions informatiques/numériques/télécoms, en vue de réaliser des économies (prix gros volumes), de simplifier et sécuriser les procédures administratives.

Cette prestation se matérialise par un rôle de mandataire, et d'infogéreur lorsque la solution retenue par le groupement nécessite un hébergement et une exploitation dans la salle Datacenter de REDON Agglomération.

Elle couvre les missions et interventions suivantes :

- harmonisation préalable des besoins,
- pouvoir adjudicateur qui joue le rôle de coordonnateur du groupement,
 - o définition et répartition des interventions et prestations de chacun des membres
 - o coordination des études et prestations de maîtrise d'œuvre liées à l'exécution du marché
 - o délégation de signatures accordées au mandataire
 - o répartition, s'il y a lieu, des primes et pénalités prévues au marché
- organisation des procédures de passation et de sélection du cocontractant,
 - o négociation des termes du marché, en transparence avec les membres du groupement et en requérant leur accord à chaque étape
 - o rédaction du marché/DCE, incluant les modalités de fonctionnement du groupement (définition des rapports et obligations des membres entre eux et vis-à-vis du maître d'ouvrage et des tiers, définition des principes de retrait/révocation, de défaillance, d'exclusivité et confidentialité, des différends, etc.)
 - o dépouillement des candidatures, vérification des aptitudes, ...
 - o attribution du marché
- possibilité de signer, notifier et exécuter les marchés pour les membres du groupement,
- maintient en conditions opérationnelles et de sécurité des environnements et ressources d'infrastructure nécessaires à l'utilisation des solutions retenues dans le cadre des marchés groupés, en conformité avec les dispositifs de sécurisation en vigueur.

4.2.2 Périmètre

La priorité sera donnée à des actifs mutualisables, en cohérence avec l'objet du regroupement de commandes, qui pourront répondre aux conditions suivantes :

Les actifs en question (immatériels ou matériels) respectent, dans la mesure du possible

- les réglementations en vigueur, notamment les référentiels RGS (référentiel général de sécurité), RGI (référentiel général d'interopérabilité), RGAA (référentiel général d'amélioration de l'accessibilité), RGPD (règlement général sur la protection des données),
- et les réglementations à venir telle que la loi REEN par exemple (Réduction de l'Empreinte Environnementale du Numérique en France).

Si tous les membres du groupement passent ultérieurement au socle complet, les exigences de réglementation citées ci-dessus permettent alors d'envisager plus sereinement l'intégration des actifs concernés au sein du système d'information infogéré par le service commun informatique.

Ce sont les dispositions de gestion et de gouvernance des articles 5 et 6 de la présente convention qui prévalent en terme de gestion des priorités et du plan de charge de la DSI.

4.2.3 Rôle des membres du groupement

Afin que la mission du coordonnateur puisse s'exercer dans de bonnes conditions, les autres membres doivent :

- adopter par délibération la présente convention, ses éventuelles modifications, et assurer la transmission des délibérations exécutoires au coordonnateur,
- communiquer au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de leurs besoins préalablement au lancement de la procédure de consultation, en vue de la passation du marché public,
- donner leur avis sur les pièces transmises dans des délais ne compromettant pas le bon déroulement de la procédure,
- participer, en collaboration avec le coordonnateur, à la définition des prescriptions administratives et techniques,
- participer à l'analyse technique des offres,
- respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur,
- inscrire le montant les concernant dans le budget de leur collectivités et à assurer l'exécution comptable du marché,
- informer le coordonnateur de tout litige ou difficulté particulière né à l'occasion de l'exécution du marché.

Chaque membre se charge de l'exécution financière du marché, en fonction de ses besoins.

4.2.4 Responsabilité des membres du groupement

Conformément à l'article L.2113-9 du Code de la Commande Publique, les acheteurs, membres du groupement sont solidairement responsables des seules opérations de passation ou d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte selon les stipulations de la présente convention.

4.2.5 Substitution au coordonnateur

En cas de sortie du coordonnateur du groupement ou dans toute autre hypothèse où le coordonnateur ne serait plus en mesure d'assurer son rôle, un avenant interviendra pour désigner un nouveau coordonnateur. L'avenant sera approuvé par délibérations concordantes des instances de l'ensemble des membres du groupement.

4.2.6 Capacité à ester en justice

Le coordonnateur peut ester en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour les procédures dont il a la charge. Il informe et consulte les membres sur sa démarche et son évolution.

À compter de l'exécution, en cas de litige avec le titulaire d'un marché, chaque membre du groupement sera chargé d'exercer sa propre action en justice, pour la partie dont il assurera l'exécution. En dehors, le coordonnateur aura cette faculté au nom et pour le compte du groupement.

Dans tous les cas, chaque membre devra tenir informé le comité de suivi des éventuels litiges et des suites qui leurs sont données.

En cas de condamnation du titulaire au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur divise la charge financière par le nombre de membres, pondérée par le poids relatif de chacun d'entre eux dans le marché ou les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

4.2.7 Gestion des marchés groupés

4.2.7.1 Procédure de passation et d'attribution

Les groupements sont soumis, pour les procédures de passation de marchés publics dans les domaines visés par la présente convention, au respect de l'intégralité des règles applicables aux collectivités territoriales établies par le Code de la Commande publique.

Chaque membre s'engage à passer, au terme de la procédure organisée dans le cadre du groupement, les commandes correspondant aux besoins qu'il a indiqués. Cette obligation est valable même si le résultat de la consultation, tant au niveau technique que financier, ne convient pas à un des membres du groupement.

La commission du coordonnateur avec un ou plusieurs représentants du groupement de commande sera constituée afin de procéder à l'attribution du marché.

La présidence de cette commission est assurée par le représentant du coordonnateur.

Le président de la commission pourra désigner des personnalités compétentes dans la matière faisant l'objet de la consultation. Elles seront convoquées et assisteront, avec voix consultative, aux réunions de la commission.

Chaque groupement de commande perdure jusqu'à l'échéance du marché concerné.

4.2.7.1 Retrait et résiliation

Chaque membre conserve la faculté de se retirer d'un groupement de commandes, par décision écrite notifiée au coordonnateur.

Le retrait du groupement ne pourra intervenir dès lors que la procédure de passation aura été engagée par l'envoi pour publication de l'avis de marché.

En cas de résiliation, et selon les raisons dans laquelle intervient la résiliation, la gestion de l'indemnisation éventuelle du titulaire du marché et le décompte de résiliation seront gérés par le coordonnateur. Quand le coordonnateur a la charge de la résiliation, le montant de l'indemnité éventuelle sera divisé par le nombre de membres, pondéré par le poids relatif de chacun d'entre eux dans les marchés afférents au dossier de consultation concerné. Dans ce cas, il effectue l'appel de fonds auprès de chaque membre pour la part qui lui revient.

ARTICLE 5. Gestion du service commun

5.1 Conditions d'emploi

Le service commun est géré par l'EPCI dont il dépend, et dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'évaluation des agents mis en commun ainsi que le pouvoir disciplinaire relèvent de la compétence de l'EPCI.

Le Président de l'EPCI adresse directement aux cadres dirigeants de la DSI toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et contractuels.

5.2 Organisation et fonctionnement du service commun

Le président de l'EPCI prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du service commun.

L'organigramme de la DSI est donné en annexe 1.

Le tableau des emplois affectés au Service Commun est tenu à jour par la Direction des Ressources Humaines de l'EPCI gestionnaire du Service Commun.

Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du service commun sont sous l'entière responsabilité du Président de l'EPCI.

Il peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au directeur de la DSI pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Les exécutifs des Membres parties à la convention peuvent solliciter, en tant que de besoin, le Président de l'EPCI, pour signaler tout dysfonctionnement relatif aux services rendus.

5.3 Moyens

La DSI dispose de moyens matériels, logiciels, humains et financiers qu'elle utilise pour mettre en œuvre les missions qui lui sont confiées dans le cadre de ce service commun.

Le directeur ou la directrice des systèmes d'information est chargé(e) d'organiser l'utilisation de ces moyens afin de rendre la meilleure qualité de service possible.

5.4 Gestion budgétaire

La DSI établit et exécute un budget annuel intégrant les missions assurées pour le compte des Membres. Ce budget s'inscrit dans le budget général de l'EPCI.

ARTICLE 6. Gouvernance et pilotage de la convention

6.1 Dispositifs de gouvernance

Afin d'assurer une mise en œuvre et un suivi, efficaces des dispositions de la présente convention, un cadre de gouvernance idoine est créé. Il est le suivant :

Une commission de pilotage élargie composé :

- Du Vice-Président de l'EPCI en charge de la transition numérique,
- Des Maires des communes Membres,
- Des secrétaires de Mairie ou DGS des communes Membres,
- De la direction générale de l'EPCI : DGS,
- Du directeur des systèmes d'information,
- Des responsables de pôle de la direction des systèmes d'information.

Cette commission a vocation à émettre un avis sur les propositions qui lui sont soumises en matière de stratégie générale, sur les questions concernant les niveaux de services, leur financement, et l'organisation de la DSI pour mener à bien les prestations du socle complet et du socle annexe.

Un groupe de travail intercommunal composé :

- D'un représentant des services désigné par chaque commune,
- Des responsables de pôle de la DSI, éventuellement accompagné de techniciens experts.

6.2 Mise en œuvre et suivi de la convention

La DSI est chargée de la mise en œuvre de la présente convention et de la coordination avec les Membres.

Sur le plan opérationnel, des échanges bilatéraux réguliers avec chaque Membre permettent d'assurer une concertation quant aux actions menées par la DSI pour leur compte.

Pour ce faire, chaque Membre est tenu de désigner :

- Un interlocuteur « décideur » chargé des questions ayant trait à la bonne organisation des missions et aux validations nécessaires ;
- Un interlocuteur technique à même de préciser les souhaits techniques ou concernant les usages opérationnels du Membre.

Ces deux fonctions peuvent être assurées par la même personne selon les souhaits de chaque Membre.

La présente convention fait l'objet d'un bilan annuel permettant aux élus de mesurer la qualité des services rendus dans le cadre des missions mutualisées, et de présenter les inventaires quantitatifs de chaque Membre.

Ce bilan est présenté à une instance composée d'au moins un représentant de chaque Membre et des services concernés de l'EPCI.

ARTICLE 7. Modalités financières

Pour renforcer, améliorer la fiabilité, la performance et la sécurité de son système d'information, le Membre doit investir (en fonctionnement et investissement) :

1. Tous les ans, de manière permanente, dans des ressources humaines pour analyser, étudier, maintenir en conditions opérationnelles et de sécurité son système d'information.
Il s'agit des prestations de main d'œuvre présentées aux articles 3 et 4
2. Tout au long du mandat, sous forme d'un PPI,
 - dans l'acquisition de nouveaux logiciels ou le renouvellement de logiciels existants qui participeront à la performance et à la sécurité globale du système d'information.
 - dans l'acquisition de nouveaux matériels ou le renouvellement de matériels existants vieillissants qui participeront à la performance et à la sécurité globale du système d'information

L'entretien d'un système d'information est une activité permanente

Le principe retenu est que les communes qui signent la présente convention financent chaque année **une part fixe et une part variable** qui couvrent les prestations incluses dans le socle complet ou le socle annexe, et qui représente :

- 1 ETP (40 k€ annuel) supplémentaire à la création du service commun, dès la 1^{ère} commune adhérente,
- 2 ETP supplémentaires dès qu'elles sont entre 10 et 20 à s'abonner au socle complet,
- 3 ETP supplémentaires dès qu'elles sont plus de 20 à s'abonner au socle complet.

Cette contribution annuelle permet de **pérenniser** le plan de charge de la DSI lors de sa création. Chaque année, il sera comparé à l'activité réelle de la DSI et pourra faire l'objet d'ajustements s'il ne permet pas de répondre aux besoins des communes sur l'ensemble du mandat.

La part variable incluse dans la contribution annuelle permet de tenir compte de la taille de la commune (nb d'habitants administrés)

En complément de la contribution annuelle dédiée aux ressources humaines, le Membre continue de financer ses actifs logiciels et matériels non mutualisables et les abonnements/consommations associés, ainsi que les prestations de son infogéreur local :

Sur le niveau 2, il s'agit

- des licences et de la maintenance de ses logiciels métier (ex : Berger Levraut, Jvs, Cosoluce, etc.). Le service commun va permettre de regrouper, mutualiser ces logiciels, avec des tarifs plus avantageux à la clé
- si besoin, à l'issue de l'audit réalisé par la DSI, des nouveaux logiciels nécessaires au renforcement de la sécurité et de la performance de son système d'informations (logiciel de sauvegarde, logiciel de supervision, logiciel de chiffrement, etc.). Ces nouvelles dépenses pourront être intégrées dans un plan pluriannuel d'investissement et ainsi être lissées sur le mandat

Sur le niveau 3, il s'agit

- des matériels d'infrastructure qui composent le local technique de la mairie : serveur de fichiers, serveur de téléphonie, routeur réseau, box internet, etc. Pour certains de ces matériels, sous condition d'une bonne connexion internet, le service commun va permettre de supprimer des dépenses en migrant ces actifs dans la salle Datacenter de REDON Agglomération.
- des abonnements et consommations divers (téléphonie notamment). Le service commun va permettre de remettre en concurrence les offres existantes et de faire baisser les tarifs
- si besoin, à l'issue de l'audit réalisé par la DSI, des nouveaux matériels (ou renouvellement de matériels existants) nécessaires au renforcement de la sécurité et de la performance de son système d'informations (firewall, sonde d'intrusion, solution EDR, appliance de stockage, câbles aux normes, etc.). Possibilité également de lisser ces dépenses sur le mandat via un PPI

Sur le niveau 4, il s'agit

- des matériels et licences informatiques qui constituent le poste de travail de l'utilisateur ; ordinateur, téléphone fixe et/ou mobile, imprimante, vidéoprojecteur, etc. Le service commun va permettre de monter des marchés d'acquisition mutualisés et de renforcer la mise en concurrence. Possibilité également de lisser ces dépenses sur le mandat via un PPI
- des interventions techniques du prestataire local. Le service commun va permettre de revoir le périmètre de l'infogérance et de renégocier le contrat. Une démarche de labellisation sera menée pour amener le prestataire à garantir des prestations conformes au label ExpertCyber.

7.1 Coût de fonctionnement du socle complet

Les charges annuelles de fonctionnement du socle complet seront supportées par les communes adhérentes à ce service.

La répartition de cette charge est calculée de la manière suivante :

Seuils d'habitants	Part fixe	Part variable
De 3000 à 8000 ^(*)	2 500 €	1,5 € par habitant
de 1500 à moins de 3000	2 000 €	
moins de 1500	1 500 €	

Exemple : la contribution financière s'élève, chaque année, à 5 532,5 € pour une commune de 2 355 habitants (2000 € + 2 355 x 1,5 €)

REDON Agglomération sollicitera le versement des participations communales en une seule fois et fera parvenir les titres de recettes aux communes en début de chaque année de l'exercice N+1.

(*) : pour les communes au-delà de 8000 habitants, ou disposant d'un service informatique, un examen plus approfondi de leurs moyens devra être étudié avant de les intégrer dans la présente convention d'adhésion.

7.1.1 Coût additionnel Niveau 1 (prestations ponctuelles)

En dehors d'un volume de 117 jours ouvrés partagés sur l'ensemble des communes membres, les prestations ponctuelles d'ingénierie sont facturées à la demi-journée, sur la base du barème suivant :

	Coût unitaire
Demi-journée	200 €

7.2 Coût de fonctionnement du socle annexe

Les charges annuelles de fonctionnement du socle annexe seront supportées par les communes adhérentes à ce service et réparties selon les niveaux de service choisis.

7.2.1 Coût de la prestation d'audit

Seuils d'habitants	Coût audit
De 3000 à 8000	7 000 €
de 1500 à moins de 3000	3 500 €
moins de 1500	990 €

Le coût de l'audit est retranché au coût de fonctionnement du socle complet si le Membre adhère dans un second temps au socle complet (dans la limite de 6 mois, au-delà coût supplémentaire possible selon les modalités exposées à l'article 3.2).

Exemple d'une commune de 2 355 habitants qui choisit dans un premier temps l'audit et qui souscrit, plus tard en cours d'année, au socle complet.

Lors de son adhésion à l'audit, elle s'acquitte de cette prestation pour un montant de 3 500 €. Puis, plus tard, lorsqu'elle décide d'adhérer au socle complet, sa contribution financière s'élève, la première année, à 2 032,5 € (5 532,5 € - 3 500 €), puis à 5 532,5 € les années suivantes.

REDON Agglomération fera parvenir les titres de recettes aux communes à la livraison du rapport d'audit.

7.2.2 Coût de la prestation de mise en œuvre de groupements d'achats

Chaque Membre du groupement s'acquitte, chaque année, du montant ci-dessous, basé sur une part fixe et une part variable, qui permet de tenir compte de la taille de la commune.

Seuils d'habitants	Part fixe	Part variable
Plus de 8000	3 500 €	0,25 € par habitant
De 3000 à 8000	2 000 €	
de 1500 à moins de 3000	1 250 €	
moins de 1500	750 €	

En complément de cette contribution annuelle, le Membre prend à sa charge le coût de la solution retenue lors de l'attribution du marché groupé, aux conditions tarifaires permises par le marché.

REDON Agglomération sollicitera le versement des participations communales en une seule fois et fera parvenir les titres de recettes aux communes en début de chaque année de l'exercice N+1.

7.2.3 Coût du socle annexe complet

Lorsque le Membre choisit les deux niveaux de service ensemble, il s'acquitte du coût cumulé de la prestation d'audit et de la prestation de mise en œuvre de groupements d'achats, puis s'acquitte ensuite chaque année, uniquement du coût de la prestation groupement d'achats.

REDON Agglomération sollicitera le versement des participations communales en une seule fois et fera parvenir les titres de recettes aux communes en début de chaque année de l'exercice N+1.

ARTICLE 8. Dispositions terminales

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers respectifs de la commune et de REDON Agglomération.

Le Membre (raison social) : _____

Représenté par : _____ .en tant que _____

Souscrit à la présente convention de service commun

et choisit l'adhésion suivante :

		Date d'effet
<input type="checkbox"/>	Socle complet	

ou

		Date d'effet
	Socle annexe	
<input type="checkbox"/>	Audit	
<input type="checkbox"/>	Groupements d'achats	

Par la suite, si le membre décide de changer son adhésion (autre choix), il devra remplir à nouveau ces dispositions terminales, incluant la modification et passer une décision en conseil communal en y annexant cet article 8.

Pour le Membre :

Date (jour de signature) :

.....
Signature et tampon :

Pour l'EPCI gestionnaire du service commun :

Date (jour de signature) :

.....
Signature et tampon :

ANNEXE 1. Organisation de la DSI

Direction communautaire des systèmes d'information et du numérique

(1 agent, le directeur des systèmes d'information)

- assure la conception, la mise en œuvre et l'animation de la politique communautaire des systèmes d'Information de Redon Agglomération et d'aménagement numérique du territoire
- accompagne le développement de la collectivité, contribue à l'attractivité du territoire, déploie les usages du numérique au sein des services, auprès des citoyens en collaboration avec des partenaires publics et privés
- administre et garantit la qualité, la disponibilité, la continuité et la sécurité de l'ensemble des ressources du système d'information

Soutien administratif

(1 agent, l'assistant administratif et financier)

- suivi marchés, budget, commandes, factures

Pôle Aménagement numérique du territoire

(le directeur des systèmes d'information)

- participe au financement du RIP THD
- gère la relation avec les partenaires Mégalis Bretagne et Loire Atlantique Numérique
- suit et communique sur le déploiement de la couverture THD fixe et mobile (prises FTTH, FTTO, MED, antennes 4G)
- gère le projet d'implantation d'un Datacenter Edge

Pôle Management de l'information

(1 agent, le responsable du pôle)

- étudie, conçoit et déploie de nouveaux usages, projets et services métier
- développe et urbanise le SI
- assure la gouvernance de la donnée
- assure le maintien en conditions opérationnelles (MCO) et le maintien en conditions de sécurité (MCS) du SI

Pôle Management de l'infrastructure et du parc

(1 agent, le responsable du pôle)

- administre et garantit la qualité, la disponibilité et la sécurité des ressources systèmes, réseaux, téléphonies, postes de travail et reprographies
- conçoit, déploie, met à jour et supervise l'architecture technique
- tient à jour l'inventaire des parcs informatiques
- assure le maintien en conditions opérationnelles (MCO) et le maintien en conditions de sécurité (MCS) des ressources techniques

Conseiller numérique

(1 agent)

- coordination du réseau des CN sur tout le territoire
- accompagnement, sensibilisation et formation des élus communautaires sur le numérique
- soutien aux actions d'inclusion numérique

Technicien Chargé de services applicatifs

(1 agent)

- suivi projets applicatifs internes et mutualisés (communes)
- MCO/MCS applicatif
- paramétrage d'applications
- accompagnement utilisateurs

Technicien chargé de services Web & Data

(1 agent)

- développement et suivi projets web internes et mutualisés (communes)
- MCO/MCS applications Web
- intégration et paramétrage d'applications
- gestion des référentiels de données
- accompagnement utilisateurs

Technicien Poste de travail

(2 agents)

- gestion, MCO et MCS du parc postes de travail RA
- suivi infogérance de proximité (communes)

Technicien Infrastructure

(3 agents)

- gestion, MCO et MCS des ressources infrastructure multi-sites

ANNEXE 2. Détail des missions du socle complet de prestations de service

Périmètre administration et écoles publiques
Plage horaire d'intervention lundi au jeudi : 8h-12h30 et 13h30-18h vendredi : 8h-12h30 et 13h30-17h
Services

Niveau 1	Prestations ponctuelles d'ingénierie
	■ audit, inventaire, diagnostic, avec production des livrables associés (CR, Bilan, rapport, etc.)
	■ étude de besoins, assistance à maîtrise d'ouvrage, avec production des livrables associés (CR, note d'opportunité, note de cadrage, expression de besoins, rapport, etc.)
	■ pilotage stratégique : conseil d'expert auprès de l'exécutif dans l'optique d'accompagner au travers une vision prospective des nouvelles technologies de l'information et du numérique (identification des évolutions, optimisation de l'existant, anticipation des impacts, des investissements futurs, etc.)

Niveau 2	<p>Socle logiciel centralisé par la DSI (cloud Saas, actif installé en salle serveurs DSI ou autre site)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pilotage opérationnel et administratif : <ol style="list-style-type: none"> 1- mise en œuvre d'un nouveau projet applicatif/numérique 2- mise en œuvre d'une migration applicative 3- mise en œuvre d'une évolution applicative majeure 4- gestion des contrats, des conventions, des registars (noms de domaine), des commandes, des factures,... 5- suivi qualité (approche ITIL) 6- mise en œuvre d'un marché public (approche groupé dès que possible) 7- veille, recherche, mise en place de benchmarks 8- industrialisation d'un process applicatif 9- homologation, labélisation applicative <p>avec production des livrables associés (CR, rapport, dossier de spécifications, dossier d'architecture, tableaux de bord, ...)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ développement applicatif <ol style="list-style-type: none"> 1- site internet 2- site intranet 3- téléprocédure/téléservice 4- application web 5- script front end/back end 6- infocentre et modélisation de données (UML, MCD/MPD,...) 7- connecteur, composant SOA (interopérabilité avec le SI) <p>avec production des livrables associés (dossier d'architecture, spécifications détaillées, règles de gestion, ...)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ MCO (maintien en conditions opérationnelles) et MCS (maintien en conditions de sécurité) applicatif : <ol style="list-style-type: none"> 1- organisation du support utilisateurs (traitement des tickets d'incident de niveau 1 et 2, délégation du niveau 3 auprès de l'éditeur si l'applicatif n'est pas développé en interne) 2- administration applicative courante (installation, déploiement, gestion des identités, paramétrage applicatif, traitement batchs, etc.) 3- maintenance corrective (mise en œuvre, suivi et recette des correctifs) 4- maintenance sécurité (mise en œuvre, suivi et recette des mises à jour de sécurité) 5- maintenance préventive (prise en charge des évolutions fonctionnelles mineures) 6- supervision applicative (consultation des logs, des moteurs de processus, ...) 7- requêtage, extraction, duplication, reprise de données (ETL, Datamining,...)

Niveau 3	<p>Socle technique d'infrastructure centralisé par la DSI (actifs installés ou administrés depuis la salle serveurs DSI ou autre site)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pilotage opérationnel et administratif : <ul style="list-style-type: none"> 1- mise en œuvre d'un nouveau projet technique d'infrastructure, d'architecture, de sécurisation (solutions télécoms fixes et mobiles, moyens d'impression réseaux inclus) 2- mise en œuvre d'une migration technique 3- mise en œuvre d'une évolution technique majeure 4- mise en œuvre d'un raccordement VPN de site à site 5- mise en œuvre d'une extension réseau, filaire (Lan/vLan) ou mobile (Wifi, LT4G,...) 6- gestion des contrats, des conventions, des commandes, des factures,... 7- suivi qualité (ITIL) 8- mise en œuvre d'un marché public (approche groupé dès que possible) 9- veille, recherche, mise en place de benchmarks 10- industrialisation/sécurisation d'un process technique 11- homologation, labélisation technique <p>avec production des livrables associés (CR, rapport, dossier d'architecture, tableaux de bord, ...)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ■ MCO (maintien en conditions opérationnelles) et MCS (maintien en conditions de sécurité) technique : <ul style="list-style-type: none"> 1- support utilisateurs (traitement des tickets d'incident de niveau 1 et 2, délégation du niveau 3 auprès du prestataire/fournisseur/constructeur) 2- administration technique courante (installation; déploiement; administration/configuration/paramétrage des serveurs, des actifs réseaux filaires et mobiles; gestion des habilitations, droits d'accès; etc.) 3- maintenance préventive (mise en œuvre, suivi et recette des mises à jour système, firmwares, drivers, etc.) 4- maintenance sécurité (mise en œuvre, suivi et recette des mises à jour et certificats de sécurité) 5- gestion de parc ITAM/ITSM, contrôle qualité 6- supervision technique (consultation des logs; surveillance des serveurs, actifs réseaux, antivirus, ...) 7- supervision et administration de bases de données (on premise) 8- administration PRI/PCI (sauvegardes, restaurations; secours serveurs, actifs réseaux, stockage; etc.)

Niveau 4	<p>Socle technique de proximité (actifs informatiques/numériques installés, déployés dans les locaux de la commune)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ pilotage opérationnel et administratif : <ul style="list-style-type: none"> 1- accompagnement et cadrage du prestataire sur les préconisations, standards, normes élaborés par l'EPCI 2- suivi et contrôle qualité (approche ITIL) 3- accompagnement, assistance dans l'élaboration de DCE (approche groupement dès que possible) 4- veille, recherche, mise en place de benchmarks (en collaboration avec l'infogéreur) 5- industrialisation d'un process 6- homologation, labélisation d'un service de proximité
	<ul style="list-style-type: none"> ■ MCO et MCS de l'infrastructure, des endpoints et des applicatifs locaux commune autonome pour gérer en direct avec le prestataire d'infogérance de son choix ou MCO et MCS externalisés dans le cadre d'un marché

ANNEXE 3. Fiche projet

Direction pilote :		Nb de pages : 36
Type de projet : Transversal <i>ou</i> Sectoriel	Date :	Version : 1.0
Fiche projet		
DIFFUSION		
Service	Destinataires	Pour action
Pour information		
VISAS		
Rédacteur	Pour validation	
HISTORIQUE DES VERSIONS		
Version	Auteur	Commentaire évolution
LA DEMANDE		
Origine de la demande		
A quelle occasion ? État de l'existant		
Le demandeur		
Qui demande ?		
Positionnement de la demande		
Les enjeux		
Que gagne la collectivité à mener ce projet? Le projet demandé a-t-il pour objet d'améliorer une activité? Laquelle? Le projet contribue-t-il à créer un produit ou service à destination de l'utilisateur? Comment le projet s'inscrit-t-il dans la stratégie de la collectivité ?		

La nature du projet

- Projet isolé (unitaire) ou avec projet connexe : projet Système d'Information, projet organisationnel, projet de formation ...
- Projet sectoriel ou transversal

LE PROJET

La description du projet

Planification du projet

Période de mise en application souhaitée par la maîtrise d'ouvrage.

Durée maximale du projet estimée par la DSI

Présentation des étapes initiales du projet (en amont du choix de la démarche)

Enveloppe financière

Estimation du coût global du projet (somme inscrite au PPI) décomposé en :

- Projet informatique : le coût indiqué est fourni en première approche par analogie à d'autres projets comparables,
- Projet organisation,
- Projet formation métier,
- Dépenses associées

Financement extérieur escompté : subventions, participations...(préciser).

OBJECTIFS DU PROJET

Objectifs attendus (par ou) pour l'utilisateur

Notions de transparence, d'accès à l'information...

Objectifs attendus par la direction

Notions d'efficacité, de traçabilité...

Objectifs attendus par les utilisateurs

Accessibilité des données à saisir, listes appropriées...

CONTRAINTES A RESPECTER

Contraintes organisationnelles du service demandeur

Compétences - Métiers – Formation

Contraintes extérieures

Réglementation, partenariat avec administrations autres...

STRUCTURE DE SUIVI DU PROJET

Cf article 6 : gouvernance et pilotage de la convention.

CONDITIONS DE REUSSITE/INCERTITUDES

Conditions de réussite

Notions d'engagement de la maîtrise d'ouvrage à tout mettre en œuvre pour réunir les conditions de réussite.

Incertitudes

Si le projet comporte, a priori, des difficultés prévisibles, il est intéressant de remplir cette rubrique afin de construire des indicateurs de suivi de projet ou de les lever en cours de projet.

Indicateurs de suivi du projet