

**CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE D'AMBES**

Cycle 7 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022- en date du novembre 2022, ci-après dénommée "Bordeaux Métropole"

d'une part,

Et

La commune d'Ambès représentée par son Maire, Monsieur Kevin Subrenat, dûment habilité par délibération n° en date du 2022, ci-après dénommée « la commune d'Ambès »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 portant sur l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 9 novembre 2022,

Considérant la volonté des parties de se doter de services communs afin de favoriser l'exercice de leurs missions et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de préciser **les services mis en commun** et de décrire les effets de la création de ces services communs sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT.

Elle fixe les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériel nécessaires à l'activité des services et traite les aspects financiers de ces créations.

ARTICLE 2 : LISTE DES DOMAINES MUTUALISES

Par la présente convention, les domaines et activités identifiés dans le schéma de mutualisation approuvé par Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès dans lesquels les parties décident de créer des services communs sont :

- Numérique et Systèmes d'Information

Les services communs réalisent l'ensemble des missions et activités telles que décrites dans la fiche annexe du contrat d'engagement avec la commune.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune d'Ambès, ayant moins de 4 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation des Equivalents Temps Plein (ETP) exerçant moins de 50% les activités mutualisées des fonctions supports (Finances, Ressources Humaines, Marchés Publics, Affaires juridiques et Numérique).

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune d'Ambès.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS

Les services communs sont gérés par Bordeaux Métropole et lui sont rattachés.

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact est annexée à la convention, présentant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents.

Cette fiche est présentée en Annexe 1.

ARTICLE 5 : CONTRATS ET CONVENTIONS EXISTANTS

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 à la présente convention lui seront cédés par avenant.

ARTICLE 6 : BIENS MATERIELS

6.1 Locaux :

Aucun local n'est mis à disposition par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

6.2 Autres biens :

Aucun matériel (hors numérique) et véhicule n'est transféré par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

La liste des bâtiments et des biens matériels transférés lors du cycle 7 figure en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 7 : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

La commune d'Ambès mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec Bordeaux Métropole. L'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune d'Ambès sont transférés au service commun. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

Concernant les matériels, infrastructures et logiciels transférés à Bordeaux Métropole et mis à disposition des agents communaux, les modalités d'utilisation seront précisées dans une charte de bon usage. Un inventaire de ces matériels sera réalisé et régulièrement actualisé.

La liste des matériels, des infrastructures, et logiciels figure en Annexes 4 et 4bis à la présente convention.

ARTICLE 8 : MODALITES DE FINANCEMENT

Le montant prévisionnel de la compensation financière de la commune au titre de la mise en place des services communs est évalué dans l'Annexe 5bis à la présente convention. Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2023 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil

de Bordeaux Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE

Le Président de Bordeaux Métropole ou le Maire de la commune d'Ambès, chacun pour ce qui le concerne, peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées avec les conséquences de droit qui y sont attachées.

ARTICLE 10 : ARCHIVES PUBLIQUES

La commune d'Ambès met à disposition de chacun des services communs auquel elle participe, les documents d'activité et les archives, sur support papier ou électronique, nécessaires au bon exercice des missions confiées, via des protocoles cosignés des services d'origine et de destination.

Les autres documents produits ou reçus par le service commun au titre des missions exercées pour la commune d'Ambès, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, sont également propriété de la commune d'Ambès.

La commune d'Ambès peut y accéder en tant que de besoin. Elle pourra en réclamer la restitution au terme de la présente convention ou de la Durée d'utilité administrative (DUA).

En fin de DUA, leur versement au service des archives définitives compétent ou leur élimination réglementaire, seront assurés par le service commun, sous l'autorité du Maire, dans le respect des procédures et textes applicables.

ARTICLE 11 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 12 : DISPOSITIF DE REVISION

Une révision des niveaux de services assurés par Bordeaux Métropole pour le compte de la commune d'Ambès peut être envisagée par les parties. Elle fera l'objet d'une négociation qui prendra notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune d'Ambès, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de Bordeaux Métropole à prendre en compte ces évolutions.

Cette révision pourra également déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune d'Ambès. Toute révision se concrétisera par un avenant.

ARTICLE 13 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune d'Ambès,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Kevin Subrenat

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE D'AMBES

Conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents... »

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune d'Ambès, ayant moins de 4 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation des Equivalents Temps Plein (ETP) exerçant moins de 50% les activités mutualisées des fonctions supports (Finances, Ressources Humaines, Marchés Publics, Affaires juridiques et Numérique).

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune d'Ambès.

Annexe 2 : Liste indicative des marchés mutualisés

Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès

Commune	Objet du marché	Titulaire
Ambès	Téléphonie mobile	AMPA
Ambès	Marché logiciel métier finance et citoyenneté	BERGER LEVRAULT
Ambès	Contrat de location de la solution Zeendoc Chorus pour la dématérialisation des factures	CAPEA
Ambès	Contrat progiciel médiathèque ORPHEE	CR3B ORPHEE
Ambès	Adhésion au service FAST de signatures électroniques	DOCAPOST/CERTIGNA
Ambès	Contrat général de maintenance de logiciel	ICAP
Ambès	Contrat de fournisseur d'applications hébergées	IMPLICIT
Ambès	Contrat de gestion du serveur de téléphonie IPBX	INEO INFRACOM ENGIE
Ambès	Hébergement site internet, nom de domaine, hébergement mails	IONOS
Ambès	Contrat de maintenance des logiciels JVS MAIRISTEM	JVS
Ambès	Avenant au Contrat de maintenance des logiciels JVS MAIRISTEM	JVS
Ambès	Contrat d'utilisation du dispositif IXCHANGE	JVS
Ambès	Contrat photocopieurs et GED	KOESIO
Ambès	Photocopieurs	KONICA MINOLTA
Ambès	Contrat pour billetterie informatisée SimpleCLIC	MaPlace
Ambès	Contrat de Location Entretien Machine à affranchir	NEOPOST
Ambès	Lot 3 Services d'accès à internet sans débit garanti	ORANGE
Ambès	Lot 1 Service de téléphonie Filaire	SFR
Ambès	Lot 2 Services d'accès à internet avec débits garantis	SFR
Ambès	Contrat de licences des progiciels de création graphique	SUITE ADOBE
Ambès	Contrat de maintenance du progiciel et portail ORPHEE	TEICEE

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE D'AMBES

1. Locaux

Aucun bâtiment n'est mis à disposition par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

2. Matériel :

Aucun matériel et véhicule n'est transféré par la commune d'Ambès dans le cadre des activités mutualisées.

ANNEXE 4 : Numérique et SI

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE
D'AMBES**

<i>Date de dernière mise à jour : 26/09/2022</i>	Quantités louées / crédit bail	Nombre total d'équipements
a) Postes et terminaux utilisateurs		
Ordinateurs PC fixe - Standard		36
Ordinateurs PC portable - Standard		34
Ordinateurs PC portable hybride - Avancé		1
Ecran - Initial		16
Ecran - Standard		40
Ecran - Avancé		1
Ecran Télévision - Standard		7
Copieur multifonction - Standard	1	6
Copieur multifonction - Avancé		1
Imprimante - Standard		4
Imprimante - Avancé		2
Impression spéciale - Initial		3
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe		1
Accessoires et petits matériels - Interphone		17
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau (chargeur)		1
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau à plat		1
Accessoires et petits matériels - Scanner code barre douchette		3
Accessoires et petits matériels - TPE		2
Forfaits 4G - Standard	18	18
Smartphones ANDROID - Initial		3
Smartphones ANDROID - Standard		1
Smartphones APPLE - Standard		2
Smartphones APPLE - Avancé		1
Smartphones APPLE - Spécifique		1
Téléphone mobile classique - Initial		9
Téléphones fixes - Standard		52
Tetra - Standard		2
Vidéoprojecteur - Spécifique		1
Vidéoprojecteur - Standard		2

Equipements pédagogiques		
Poste de travail Scolaire - Standard - Enseignant		1
Poste de travail Scolaire - Avancé - Elève		4
Poste de travail Scolaire - Avancé - Enseignant		13
Ecran - Standard		2
Tablettes ANDROID - Standard		3
Tablettes APPLE - Standard		33
Accessoires et petits matériels - Apple TV		2
Accessoires et petits matériels - Interphone		2
Accessoires Scolaire - Visualiseur usb filaire		2
Valise numérique - Standard		2
Video-Projection Scolaire - Initial - VP Nomade		1
Video-Projection Scolaire - Standard - VPI Avec tableau simple		9
Support vp-vpi - Support ajustable		9
b) Equipements spécifiques		
Terminaux radio		0
Serveurs infrastructure		6
Baies stockage		0
Sauvegarde		0
Console		0
Appliances		0
Disques Dur Externes		6
NAS		6
C) Equipements réseau		
Switch		25
Infrastructure réseau		0
Autocommutateurs		1
Routeurs/Pare-feu		1
Borne Wifi Indoor		20
Borne Wifi Outdoor		0
Accès Internet (XDSL, etc.)		3
Serveur Vocal Interactif (SVI) - Standard		0
Accès opérateurs		0
PABX		1
D) Fibre et réseaux privés		
Fibre		1
Fibre opérateur	4	
E) Matériel Gestion du temps des agents		

ANNEXE 4 bis : Numérique et SI

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE D'AMBES**

Parc logiciel mutualisé

<i>Date de dernière mise à jour : 19/09/2022</i>	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Productivité / transverses			
Logiciels CAO			
Initial			
Standard			
Avancé			
Spécifique			
Logiciels ADOBE			
Initial			
Standard			
Avancé		CREATIVE CLOUD	ADOBE
Spécifique			
Logiciel de productivité			
Visio			
Projet			
Application pédagogique pour VPI			
Application pédagogique pour Classes mobiles			
Application pour bibliothèques			
Licences compte et messagerie (suite Office(word/excel...)/Microsoft)			
Licences compte et messagerie (suite Office(word/excel...)/Microsoft)			
Analyse de données (Data mining, BI, ...)			
Dématérialisation			
Visio conférence			
Reconnaissance vocale			
Signature électronique		DOCAPOST FAST 350 €/ CERTIGNA 150 €	DOCAPOST FAST / CERTIGNA
Archivage			
Télécommunication			

Date de dernière mise à jour : 19/09/2022	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
--	----------------------------------	------------------------------	----------------------------------

Métiers

Relation partenaires			
Internet et portails		IONOS 150 € / INOVAGORA 600 €	IONOS - INOVAGORA
Relation usagers			
Intranet			
Culture			
Sports et associations			
Famille et enfance		ICAP	ICAP
Solidarité et séniors		BL SOCIAL BERGER-LEVRAULT / CITYZEN UP	Berger levrault / CITYZEN
e-Education			
Domaine Public			
Urbanisme			
Urbanisme			
Aménagement et développement économique			
Citoyenneté		BERGER-LEVRAULT / JVS MAIRISTEM	Berger Levrault / JVS
Proximité			
Ressources humaines			
Finances		BERGER-LEVRAULT / JVS MAIRISTEM	Berger Levrault / JVS
Commande publique			
Affaires juridiques			
Administration générale			
Conception			
Gestion et maintenance du patrimoine			
Médiathèque		ORPHEE 1200 € et 1700 € / TEICE 1900 €	C3RB INFORMATIQUE / TEICE
Marché			
Gestion des interventions et location de salles			
Gestion des interventions et location de salles			

Middleware et logiciels supports

Réseaux, voix, data			ENGIE.COM
Licences CCAS			
Demware			
Systèmes d'exploitation serveurs physiques			
Systèmes d'exploitation serveurs virtuels			
Windows serveurs standard			
Bases de données			
Ordonnanceur / automate d'exploitation			
Supervision des applications et des composants techniques			
Sauvegarde (50 To)			
Gestion / supervision des données et droits associés			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Gestion des annuaires techniques			
Gestion des éditions			
Virtualisation de serveurs			
Supervision réseau			

Date de dernière mise à jour : 19/09/2022	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
--	----------------------------------	------------------------------	----------------------------------

Métiers			
Virtualisation d'applications			
Gestion des impressions			
Monitoring, pilotage et supervision			
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc			
Administration des postes, télédistribution			
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).		Antivirus Serveur - Firewall	KASPERSKY - FIREWALL SFR FORTINET 60E
Gestion électronique de documents		ZEENDOC	KOESIO (Anciennement CAPEA)
Hébergement des données			
ITSM			
Pilotage de l'activité et des projets			

Chiffrage total

 Nombre d'ETP mutualisés

 Compte
administratif 2021

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP 0	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)			36 555
		Mesure délibération 2022-72 dispense Poste RH			-36 555
					0
Charges directes réelles de fonctionnement 62 270	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		SI			62 270
Coûts de renouvellement des immobilisations 0	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Matériels SI			36 894
		Logiciels SI			8 844
		Mesure délibération 2022-72 dispense P3			-45 738
		Total P3 hors Frais financiers			45 738
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 0	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
		SI			170
		Mesure délibération 2022-72 dispense Poste RH + P4			-170
Forfait charges de structure 7 472	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1,2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.			
			12,00%	7 472	7 472

 ACI
0

 ACF
69 742

 AC
69 742

 Avantage lié à délib janv
2022

Avenant n°1

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune d'Ambès

Cycle de mutualisation n°7

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-XXX en date du XXXXX 2022,

D'une part,

Et

La commune d'Ambès représentée par son Maire, Monsieur Kevin Subrenat, dûment habilité par délibération n° X en date du XXXX 2022,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et mis à jour le 21 mai 2021,

VU le contrat d'engagement signé le 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Kevin Subrenat, Maire d'Ambès,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 7 de mutualisation le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune d'Ambès et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 7.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Fonctions supports
Numérique et Systèmes d'Information

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune d'Ambès,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Kevin Subrenat

ANNEXES

- Numérique et Systèmes d'Information

ANNEXE POUR LE DOMAINE NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION -

CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE D'AMBES

Propos liminaire à l'ensemble du domaine Numérique et Systèmes d'Information

La transition numérique est un mouvement de fond, qui s'accroît fortement. De simple adaptation et incorporation de nouveaux outils, elle devient un mouvement global, qui interroge les entreprises, les collectivités, les citoyens, les modes d'organisation, la culture et les champs d'actions de toutes les structures, transforme progressivement la société dans tous les domaines : économique, social, politique, éducatif, urbain, culturel, administratif...

Relever ces défis nécessite d'être innovant à tous les niveaux, d'anticiper le rythme soutenu d'évolution des technologies, de garantir la sécurité de l'information, de mettre en place des schémas de développement adaptés aux attentes de la population, des entreprises mais aussi aux enjeux majeurs de performance publique dans un contexte de ressources contraintes.

La mutualisation du domaine Numérique et des Systèmes d'information (NSI) au sein de service commun témoigne de la volonté des communes et de la métropole de co-construire et développer ensemble une politique numérique ambitieuse au service et en support des politiques publiques communales et métropolitaines.

La taille critique ainsi atteinte doit favoriser l'efficacité dans le service rendu, les économies d'échelle, la mobilisation de partenaires, l'ingénierie de projets complexes et l'innovation. Elle doit également favoriser le développement d'une offre de service commune et apporter des garanties en matière de performance, de disponibilité, de sécurité et d'évolutivité du système d'information commun.

Le besoin d'agilité et de transparence entre le service commun et les communes induit par la mutualisation du domaine NSI se concrétise par un dispositif de gouvernance qui s'améliore en continu depuis 2016, qu'il s'agisse du réseau des élus du numérique, d'ambitions numériques partagées, de référent numérique, de comité numérique communal, de la feuille de route permettant de partager et suivre chaque ambition communale, ... **L'ensemble de ce dispositif, repris de manière synthétique dans ce document, est détaillé dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine NSI

Les moyens consacrés par la commune au domaine Numérique et Systèmes d'Information sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine NSI

DOMAINE : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

LES ACTIVITES SUIVANTES SONT CONCOMITTANTES A LA MUTUALISATION DU DOMAINE NSI :

- Affaires juridiques : Délégué à la protection des données (DPO)
- Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires

LES SOUS-DOMAINES SUIVANTS DU DOMAINE NSI SONT MUTUALISES EN BLOC :

- A. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION,
- B. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE,
- C. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative),
- D. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...),
- E. IMPRESSION, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE,
- F. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION.

LES SOUS-DOMAINES SUIVANTS DU DOMAINE NSI SONT MUTUALISABLES DE MANIERE OPTIONNELLE :

- ETUDE, DEPLOIEMENT ET MAINTENANCE DES EQUIPEMENTS DE VIDEO-PROTECTION,
- ACADEMIE NUMERIQUE INTERNE DE FORMATION DES AGENTS,
- INCLUSION NUMERIQUE : OFFRE A DESTINATION DU GRAND PUBLIC.

Sous-domaines et activités associées	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la veille et de l'innovation numérique au service des métiers 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction d'une ambition numérique partagée pour le territoire. 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une feuille de route de projets pluriannuelle à 24 mois intégrant, selon les choix de la commune : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des projets propres ; ▪ Des projets collectifs qui seront proposés par le service commun en cas de besoins similaires (ex. état civil, e-éducation, médiathèques...) • Des projets métropolitains ou mutualisés déployés sur la commune (ex. aménagement numérique du territoire, RH, Finances, ...). 		La commune travaille sur une perspective annuelle au moment de l'élaboration budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> • Animation du rayonnement et des événements numériques 		La ville met en place des événements numériques via son conseiller numérique
B- GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la gouvernance du numérique et des systèmes d'information sur l'ensemble des niveaux : politique (Elus) / stratégique (DGS) / opérationnel (Métier) 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Définition et suivi d'un cadre de gouvernance permettant de piloter et assurer l'évolution en continu du domaine : arbitrage, tableaux de bord, ... 		Partiellement. Les arbitrages se font au fil de l'eau ou au moment du vote du budget
<ul style="list-style-type: none"> • Urbanisation et Architecture du Système d'information, gestion de la cartographie consolidée du SI 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Démarches d'amélioration continue basée sur les méthodes qualité et les normes applicables au domaine numérique et système d'information (ITIL, COBIT, ...) 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de la politique de sécurité des systèmes d'information 	X	Très partiellement. La ville ne dispose que d'une charte d'utilisation des outils numériques à destination de ses agents
<ul style="list-style-type: none"> • Management de la sécurité de l'information et gestion des risques SI 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information 	X	Envoi de mails à l'attention des agents sur la sécurité

<ul style="list-style-type: none"> Homologations de sécurité déléguées pour les téléservices mutualisés le nécessitant 	X	Partiellement Quelques exigences au sein des contrats fournisseurs mais pas pilotées ensuite
C- DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative)		
Etudes et conseil		
<ul style="list-style-type: none"> Avant-projet et étude d'opportunité 	X	Peu de projets menés. Pas de formalisation aussi approfondie que ce qui est décrit ici
<ul style="list-style-type: none"> Mobilisation d'expertises : Diagnostic d'architecture, Diagnostic de risques de sécurité du SI, Diagnostic UX 		
Conduite des projets		
<ul style="list-style-type: none"> Pilotage et management des projets en lien avec les maîtrises d'usage 	X	Peu de projets menés. Pas de formalisation aussi approfondie que ce qui est décrit ici
<ul style="list-style-type: none"> Conception et spécifications 		
<ul style="list-style-type: none"> Passation et exécution des marchés 		
<ul style="list-style-type: none"> Réalisation : Développements et paramétrage 		
<ul style="list-style-type: none"> Qualification, recette, intégration et pré-production 		
<ul style="list-style-type: none"> Mise en production et déploiement 		
<ul style="list-style-type: none"> Accompagnement au changement 		
<ul style="list-style-type: none"> Bilan de projet 		
Maintenance applicative		
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance corrective et réglementaire 	X	Via les fournisseurs
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance évolutive 	X	
D- MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...) (1)		
<ul style="list-style-type: none"> Conception, préparation et mise à disposition d'environnements numériques de travail standardisés 	X	Activités réalisées
<ul style="list-style-type: none"> Gestion du parc de matériel 		
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance, réparation des équipements et maintien en condition opérationnelle des environnements numériques de travail 		
<ul style="list-style-type: none"> Assistance aux utilisateurs en ligne et au téléphone : <ul style="list-style-type: none"> Enregistrement de tous types de demandes, incidents et support relatif au domaine NSI Résolution et clôture du ticket 		
<ul style="list-style-type: none"> Suivi des interventions et tableaux de bord 		
E- IMPRESSIONS, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE		
<ul style="list-style-type: none"> Définition d'une politique d'impression éco-responsable et des outils de pilotage associés : Tableau de consommation individuels et collectifs, ... 	X	Activités réalisées
<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de copieurs multifonctions et imprimantes 		

<ul style="list-style-type: none"> Maintenance, réparation et maintien en condition opérationnelle des équipements d'impression gérés 		
<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de copieurs haute capacité permettant de répondre à des besoins de reprographie de proximité (2) 		
F- HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) des SYSTEMES D'INFORMATION		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information		
<ul style="list-style-type: none"> Conception et mise en place d'infrastructures évolutives répondant aux enjeux de la collectivité 	X	Activités réalisées
<ul style="list-style-type: none"> Fourniture d'espaces d'hébergement sécurisés en salle dédiée en interne ou chez un prestataire hébergeur 		
<ul style="list-style-type: none"> Hébergement applicatif sur une infrastructure sécurisée, redondée de serveurs et de stockage avec son environnement logiciel (OS, SGBD, serveurs applicatifs, virtualisation...) 		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie d'intégration, d'exploitation et de surveillance des services applicatifs hébergés et des infrastructures 		X
<ul style="list-style-type: none"> Contractualisation et pilotage des prestations d'hébergements externalisés et suivi des engagements 		Très partiellement
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures (gestion des niveaux de services, incidents et maintenances sécurité) 		Activité réalisée
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des réseaux		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication 	X	Activités réalisées
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements (éléments actifs, bornes, fibre, ...) et notamment exploitation / construction / maintenance des réseaux GFU, WIFI privés et publics 		
Maintien en conditions de sécurité		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration d'équipements de sécurité des systèmes d'information 	X	A définir
<ul style="list-style-type: none"> Prévention et surveillance continue des évènements de sécurité 		A définir
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements de sécurité (sonde, pare-feu, SIEM...) 		A définir

(1) On entend ici par « environnement numérique de travail / assistance utilisateurs », l'ensemble des moyens mis à la disposition des utilisateurs pour leur permettre notamment de travailler, se connecter, éditer, être informé, communiquer.

Sont notamment couverts par ce domaine :

- Le terminal (PC fixe, ordinateur portable, tablette, ...), ses accessoires et les garanties associées,
- La téléphonie fixe : équipement, réseaux, infrastructures,
- Les applications indispensables au fonctionnement du terminal (systèmes d'exploitation, licences matérielles et d'environnements, ...),
- Les outils bureautiques et collaboratifs dont le courrier électronique,
- Les équipements et services de téléphonie (téléphone fixe, fax, téléphone mobile, smartphone, ...),
- L'accès à Internet et les abonnements de données,
- Les services de sécurisation du poste, de stockage et de sauvegarde,
- L'assistance et le support utilisateur afin de traiter les demandes et/ou incidents.

(2) Ces équipements ne pourront se substituer à des services et équipements de reprographie relevant d'impressions techniques, en volume ou publipostage, qui sont proposés à la mutualisation au sein du domaine de compétence « Logistique & Moyens généraux ».

La gestion des périmètres de matériels et services suivants n'est pas incluse dans le périmètre mutualisable au travers du domaine NSI :

- Le câblage ;
- La protection des lignes de courant fort par des onduleurs ;
- L'administration des sites Internet éditoriaux de la commune, souvent pris en charge directement par les équipes du cabinet ou de la communication ;
- Les mobiliers urbains « connectés » : radars, panneaux de signalisation dynamiques..., horodateurs, ...
- Les équipements hifi/audio ;
- Les équipements de climatisation.

Activités concomitantes (liés à d'autres domaines que les NSI) :

DOMAINE DES AFFAIRES JURIDIQUES - Délégué à la protection des données (DPO) Relève de la direction des affaires juridiques	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Délégué à la protection des données (DPO)	X	Partiellement via un premier périmètre pilote. La ville initie sa démarche sur un premier service.

DOMAINE DES ARCHIVES - Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets Relève de la direction des archives	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		
Etudes des flux en vue de leur archivage		
Rédaction des profils SEDA		
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)	X	X
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans		

ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations réglementaires des données		
Communications de documents numériques aux services et au public		
Formation des agents		

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Réalisations principales du projet de mutualisation

Le service commun NSI **s'engage à mettre en œuvre** un service s'inscrivant dans un esprit de collaboration interactive, équitable et transparente avec les communes en portant une attention toute particulière à :

- Garantir le maintien du niveau de service précédemment disponible et assurer le respect des engagements pris, qu'il s'agisse de niveau de service, de performance et d'équipement.
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques et SI de chaque commune dans le cadre des moyens transférés,
- Proposer dès que cela est possible d'intégrer les nouveaux besoins de chaque entité dans une réflexion transverse de convergence permettant in fine de dégager des marges de manœuvre source de nouveaux projets et d'amélioration de la qualité de service,
- Appuyer les orientations sur l'état de l'art en matière de démarches projets, de plateformes applicatives et technologiques.

D'une façon progressive (horizon 24 mois évolutif au regard des résultats de l'étude de mutualisation), dans un souci de convergence et d'efficacité, le service commun :

- Interconnectera les sites de la commune au réseau informatique du service commun ;
- Proposera un catalogue d'offres de services s'appuyant sur des standards en matière d'équipements informatiques favorisant les nouveaux usages (collaboration, mobilité, télétravail) ;
- Mettra en place un centre d'appel multicanal favorisant la prise en compte de l'assistance de premier niveau, la gestion des incidents et des demandes des utilisateurs. Il s'agira également de mettre en place des outils et processus d'intervention qui s'inspireront des bonnes pratiques issues du système de management de la qualité ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ;
- Consolidera les infrastructures dans des salles informatiques sécurisées. La métropole se réserve la possibilité d'une externalisation partielle du système d'information, permettant d'intégrer des niveaux de service contraints ou encore des besoins ponctuels de capacité ;
- Renforcera la couverture de risques de cyberattaque par des actions de prévention, surveillance continue, remédiation et construction/pilotage de plans de continuité d'activité ;
- Favorisera la convergence avec la construction progressive d'un socle partagé, consolidé, sécurisé sur lequel s'appuiera une offre de service applicative partagée.

III-b/ Modes de fonctionnement

Le service commun numérique vise à mettre en place des modes de fonctionnement et de suivi en proximité avec la commune lui permettant de piloter son activité en restant pleinement intégré au fonctionnement de la commune tout en apportant l'ingénierie offerte par la massification.

L'ensemble des modes de fonctionnement, rôles et responsabilité synthétisés ci-après sont détaillés dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.

GOVERNANCE :

Deux niveaux de gouvernance sont établis pour soutenir la collaboration :

Une gouvernance bilatérale s'appuyant sur 4 composantes clés est établie entre la commune et le service commun numérique :

- La mise en place d'un référent numérique, point de contact privilégié au sein du service commun, il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique, assure le respect du contrat d'engagement et pilote les équipes d'intervention de proximité mobilisées sur la commune,
- Deux instances de pilotage dédiée se réunissant 2 fois par an :
 - **Un Comité Numérique Communal (CNC)** pour partager les réalisations, les difficultés et arbitrer les feuilles de route ;
 - **Une revue de contrat d'engagement** est également assurée pour partager le bilan de l'année écoulée, faire le point sur les indicateurs de réalisation, identifier les pistes d'amélioration éventuelle,
- Des comités projet sont mis en place pour piloter ensemble le bon déroulement et l'atteinte des bénéfices des projets. Le cas échéant des comités de pilotage seront ainsi proposés permettant aux élus de suivre les projets majeurs de la mandature.

Une gouvernance collective entre l'ensemble des entités ayant mutualisé le domaine NSI et le service commun numérique :

- Des réseaux d'orientation et de co-construction sur les stratégies numériques :
 - Le **Réseau des Elus du Numérique (REN)** pour définir une vision conjointe, partager sur les grands enjeux et animer la politique numérique commune,
 - Des **réseaux d'Élus thématiques** pour partager sur les grands enjeux du numérique au service de nos métiers : e-éducation, e-culture, e-services...,
 - Des **réseaux-métiers inter collectivités** complétant la vision politique portée par le Réseau des élus du numérique d'une vision métier et opérationnelle pour co-construire le système d'information commun. Il s'agit par exemple des réseaux suivants : Relations usagers, Elections, Enfance, Citoyenneté...
- Un **Comité Stratégique de la Sécurité** réunissant Le Président de la Métropole, les Maires et VP, pour définir et suivre la politique générale de sécurité du système d'information commun.

Pour soutenir ces interactions et dans un souci de dialogue de gestion continue des outils seront mis à disposition de la commune :

- Une **feuille de route pluriannuelle** à horizon 2 ans glissants,
- Des **tableaux de bord** partagés pour suivre **l'avancement des projets et les sollicitations** étant adressées par les utilisateurs,
- Une **méthode projet** partagée et des outils de commande et de suivi associés
- Un **catalogue de service** pour un choix éclairé de matériels et une stratégie d'équipement propre à la commune,
- Un **catalogue de solutions** métiers labellisées et co-construites,

ROLES ET RESPONSABILITES

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour le service commun	
Référent Numérique du service commun	Il est en charge du contact avec la commune concernée représentant le Directeur général du service commun. Il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique et assure le respect du contrat d'engagement.
Maîtrise d'Ouvrage Numérique (MON)	La MON est la direction en charge de prendre en compte les besoins de la commune : définition du calendrier prévisionnel et du budget alloué d'un projet, conduite des marchés réalisation du projet conformément aux attendus. Elle porte l'intégration cohérente du projet dans le Système d'Information.

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour la commune	
Référent numérique de la commune	Il est l'interlocuteur privilégié opérationnel du service commun sur l'ensemble du périmètre du domaine Numérique et SI.
Responsable du contrat d'engagement	Il assure le suivi du contrat d'engagement représentant le Directeur général des services et sous couvert de l' élu en charge du numérique. Il porte la vision d'ensemble et les arbitrages.
Maîtrise d'Usage Métier (MUM)	Le ou les métiers bénéficiaires d'un projet numérique. La MUM est mobilisée tout au long du projet pour définir et formaliser le besoin, concevoir fonctionnellement la solution, réceptionner et valider les résultats.
Approbateur(s)	Responsable(s) désigné(s) par la commune de l'approbation des demandes ayant un impact financier

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Référent numérique de la commune

Rôles et responsabilités pour l'activité « DPO »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques
Responsable thématique pour la Commune	Référent numérique de la commune

Types de saisines	A- Co-construction de la stratégie numérique de la collectivité au service de la population et de la transformation de l'administration	B- Gouvernance et Cybersécurité	C- Déclinaison de la feuille de route et conduite des projets associés	D- Modernisation et gestion des environnements numériques de travail	E- Impression, reprographie de proximité	F- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information
Saisine ordinaire	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Référent Numérique du service commun	Commune : Référent numérique de la commune Service commun : Référent Numérique du service commun	Commune : Référent numérique de la commune Service commun : Chef de projet MON	Commune : Référent numérique de la commune Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Référent numérique de la commune Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Référent numérique de la commune Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations
Saisine en urgence	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion et Référent Numérique du service commun	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion et Référent Numérique du service commun	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chef de service du périmètre métier concerné et Référent Numérique du service commun	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chef de service Usages environnement numérique de travail et Référent Numérique du service commun	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chef de service Infrastructures mutualisées et Référent Numérique du service commun	Commune : Directeur Général des Services (Responsable du contrat d'engagement et Approbateur) Service commun : Chefs de service de la Direction des Infrastructures et de la Production et Référent Numérique du service commun

<p>Saisine exceptionnelle</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur de la Transformation numérique (escalade : Directeur Général)</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur de la Transformation numérique et Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur des programmes numériques (escalade : Adjoint au Directeur Général en charge des Programmes Numériques)</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs ; Directeur de la Transformation numérique ; Directeur des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur Général)</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs ; Directeur de la Transformation numérique ; Directeur des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur Général)</p>	<p>Commune : Directeur Général des Services (escalade : Maire)</p> <p>Service commun : Directeur des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur Général)</p>
--------------------------------------	--	---	--	---	---	---

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Engagements de service généraux et priorités

Les engagements de services reposent sur une relation de confiance forte et un fonctionnement en toute transparence avec le service commun.

Les points prioritaires identifiés par la commune en matière de numérique et de SI sont les suivants :

- Continuité des services numériques à destination des agents et usagers,
- Réactivité sur incidents,
- Accompagnement des agents dans la transition/évolution de leurs outils numériques.

IV-b/ Indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaine de mutualisation	Engagements de service du domaine Numérique et systèmes d'informations	Indicateurs (Définition/ Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SL...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
1. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION	Engagement 1.1 : Produire et actualiser un plan d'actions numérique pluriannuel pour la commune	Indicateur 1.1.1 : Elaboration et mise à jour annuelle d'une feuille de route	Annuelle	Livable	Suivi d'une feuille de route annuelle, en lien avec la préparation budgétaire	
2. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE	Engagement 2.1 : Maitriser les risques liés aux systèmes d'information	Indicateur 2.1.1 : Niveaux de maturité en sécurité des systèmes d'information sur la base de la norme ISO 27001	Annuelle	Audit	Une évaluation initiale est à réaliser lors de la première phase du projet de mutualisation : L'étude.	
3. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES	Engagement 3.1 : Réaliser les projets conformément aux priorités partagées et définies au schéma numérique communal	Indicateur 3.1.1 : Charge consacrée aux projets	Semestrielle	Outil de gestion de projets	15 j/h consacrés annuellement aux projets par les agents / intervenants sur le périmètre numérique dont la charge est transférée lors de la mutualisation NSI	
	Engagement 3.2 : Maintenir et faire évoluer les applications métiers du système d'information de la commune	Indicateur 3.2.1 : Etendue du parc applicatif maintenu	Annuelle	Inventaire applicatif	Inventaire du parc applicatif transféré annexé à la convention	
4. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL	Engagement 4.1 : Maintenir et faire évoluer le parc matériel informatique de la commune	Indicateur 4.1.1 : Etendue du parc matériel informatique maintenu	Annuelle	Inventaire du parc	Inventaire du parc matériel transféré annexé à la convention	
	Engagement 4.2 : Maintenir les horaires d'ouverture du service d'assistance /support de la commune	Indicateur 4.2.1 : Heures d'ouvertures de l'assistance / support sur le niveau 1	Annuelle	Données d'exploitation du service	Centre d'Assistance Numérique téléphonique : 09h-17h30 du lundi au vendredi	Point d'attention sur les services ouverts le samedi (Etat civil) ou les week-ends d'élection
	Engagement 4.3 : Assurer la prise en compte de la demande ou de l'incident dans les meilleurs délais	Indicateur 4.3.1 : Délai de traitement des demandes Indicateur 4.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité	Mensuelle ou trimestrielle	Centre d'assistance et de support utilisateurs	Non mesurée par la commune. A calculer sur l'existant et sur la base de la 1 ^{ère} année, un niveau d'objectif sera convenu avec la ville. Non mesurée par la commune. A calculer sur l'existant et sur la base de la 1 ^{ère} année, un niveau d'objectif sera convenu avec la ville.	

<p>5. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION</p>	<p>Engagement 5.1 : Assurer la disponibilité et la continuité de service des applications et services métiers critiques</p>	<p>Indicateur 5.1.1. : Délai de mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activité</p>	<p>Annuelle</p>	<p>Direction des infrastructures et de la production</p>	<p>Non mesurée par la commune. A calculer sur l'existant et sur la base de la 1^{ère} année, un niveau d'objectif sera convenu avec la ville.</p>	
--	--	--	-----------------	--	--	--

V/ Les engagements spécifiquement souscrits pour la conformité légale des traitements de données à caractère personnel dont la commune est « responsable de traitement »

Contexte

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016-679, du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entre directement en vigueur au sein de chaque état membre de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Il vise à adapter le droit et améliorer la protection de la vie privée et des libertés individuelles dans le cadre de la société numérique, en intensifiant les obligations des opérateurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel. Ce règlement renforce notamment :

- Le marché commun de l'économie numérique, en harmonisant les législations des états membres,
- Les droits et l'information des individus dont les données sont utilisées, leur reconnaissant un véritable droit à « l'autodétermination informationnelle ». A ce titre, il accroît leurs droits d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et leur reconnaît de nouveaux droits tels que la portabilité des données, permettant de faire transférer ses données d'une entreprise à l'autre,
- Les obligations des acteurs intervenant sur les traitements, qu'ils agissent en qualité de « responsables de traitements », définissant les finalités et les moyens d'un traitement ou de « sous-traitants » intervenant directement ou indirectement sur ordre des premiers.

Tous, à égalité, sont désormais tenus de respecter les nouvelles exigences de sécurité imposant de prendre en compte spécifiquement les risques pesant sur la vie privée des citoyens, avant la mise en œuvre de chaque nouveau traitement ainsi que les exigences d'inventaire et de documentation de la conformité des traitements.

V-a/ Définitions

En conformité avec les textes applicables il est défini que :

- Sont des « données à caractère personnel », toutes les informations se rapportant à une personne physique dénommée « personne concernée », dès lors que celle-ci est identifiable :
 - directement (nom prénom, photo, e-mail nominatif...)
 - indirectement (numéro d'identification, données de localisation, données propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale...)
- Constituent des « traitements de données à caractère personnel » toutes opérations portant sur de telles données quel que soit le procédé utilisé : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, combiner, transmettre...),

Sont concernés au premier chef les traitements informatisés, mais aussi les fichiers « papier » s'ils constituent des traitements stables, organisés méthodiquement, accessibles selon des critères déterminés (plan de classement, ordre alphabétique ou chronologique, formulaires nominatifs...),

- A qualité de « responsable de traitement » (RT), la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel considéré,
- Ont qualité de « responsables conjoints » les personnes qui définissent conjointement les finalités et les moyens d'un tel traitement,
- A qualité de « sous-traitant », la personne physique ou morale qui traite les données pour le compte du responsable de traitement. Le sous-traitant peut lui-même recourir à des « sous-traitants ultérieurs » dans le respect de conditions contractuellement définies par le responsable de traitement,
- A qualité de « Délégué à la Protection des Données » d'un organisme (DPO), la personne physique désignée par un acte formel du représentant légal de l'organisme, chargée de piloter et de contrôler la conformité interne des traitements à la législation en vigueur,
- Sont qualifiées de « règles d'or » les principales obligations pesant sur le responsable de traitement résumées comme suit :
 1. Principe de licéité, de loyauté, de transparence du traitement
 2. Principe de finalité déterminée, explicite, légitime de chaque traitement
 3. Principe de minimisation des données collectées au regard des stricts nécessités du traitement considéré
 4. Principe d'exactitude des données impliquant leur rectification en tant que de besoin ou leur suppression
 5. Principe d'information des personnes dont les données sont traitées
 6. Principe de sécurité et de confidentialité des données traitées
 7. Principe de responsabilité imputant à chacun des acteurs intervenant dans le traitement de données à caractère personnel, la réalisation de formalités et d'actions spécifiques.

Par ailleurs il est précisé que l'autorité de régulation nationale est la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

V-b/ RGPD- Principes et responsabilités

Le RGPD tend à égaliser les responsabilités des responsables de traitement et sous-traitants, susceptibles d'être conjointement engagées.

En contrepartie d'un allègement des formalités préalables, chaque acteur de la chaîne de traitement est tenu de documenter précisément les actions prouvant la conformité au RGPD (principe d'autorégulation), sachant qu'en cas de manquement constaté (contrôle CNIL aléatoire ou sur réclamation ciblée) les sanctions financières potentielles sont considérablement renforcées.

Responsabilités communes aux responsables de traitement et sous-traitants

- Le RGPD leur impute en commun, l'obligation d'une mise en conformité « dynamique » des traitements de données à caractère personnel (principe d'accountability).

Ainsi, par défaut, dès la conception, les traitements de données à caractère personnel doivent être paramétrés pour fournir un niveau de sécurité adapté, en priorisant la protection de la vie privée. De véritables « analyse d'impact sur la vie privée » peuvent être requises, ainsi qu'une saisine de la CNIL, par exemple pour des traitements concernant des usages innovants, des données sensibles ou des traitements à grande échelle (principes de security by default et privacy by design).

- Les autorités publiques, qu'elles soient responsables de traitement ou sous-traitant, doivent désigner un Délégué à la protection des données ou « DPO » qui peut être commun à plusieurs organismes.

Il est chargé de veiller à la conformité au RGPD de l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné. Il doit disposer des compétences professionnelles requises et bénéficier de moyens et de ressources adéquats.

- Chacun, responsable de traitement et sous-traitant, doit tenir un registre des traitements de données à caractère personnel effectués. Celui-ci est à produire à toute demande des administrés ou à tout contrôle de l'autorité nationale de régulation, la CNIL.

Celui-ci doit être adossé à des documentations techniques attestant de la conformité de chaque traitement.

Le responsable de traitement recense notamment pour chaque traitement : les finalités, les données collectées, les destinataires, les durées de conservation, les principales mesures de sécurité...

Le sous-traitant recense pour sa part, les catégories de traitement effectuées pour le compte de chaque « responsable de traitement » ainsi que les principales mesures organisationnelles et techniques liées à leur sécurité.

- De façon concertée, toutes les « failles de sécurité » doivent être identifiées pour permettre une déclaration sous 72 heures à l'autorité de contrôle voire, une notification aux personnes concernées. Elles sont également consignées par chacun dans un registre exhaustif.

Responsabilités propres au « responsable de traitement »

- Chaque responsable de traitement est tenu de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des

traitements. Il demeure, tout au long du cycle de vie du traitement, le premier garant du respect des « règles d'or ».

Il veille particulièrement à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...),

- En cas de responsables de traitements conjoints, ceux-ci doivent définir de façon transparente leurs obligations respectives par voie d'accord écrit. Les personnes concernées pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun d'eux,
- Le responsable de traitement ne recourt qu'à des sous-traitants aptes à appliquer les mesures organisationnelles et techniques appropriées de manière à ce que le traitement soit conforme au RGPD.

Tout recours à la sous-traitance fait l'objet d'un contrat écrit détaillant les instructions données au sous-traitant qui ne doit agir que sur ordre du responsable de traitement.

Responsabilités propres au « sous-traitant »

Celui-ci a l'obligation de s'en tenir aux instructions documentées du responsable de traitement et de prendre toutes les mesures de sécurité requises conformément à l'article 28 et 32 du RGPD. Il s'agit et notamment de garantir des moyens permettant d'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, afin de préserver les données de tout accès non autorisé ou de toute perte ou destruction.

Il tient à la disposition du responsable de traitement toutes les documentations nécessaires pour attester de la conformité et pour permettre la réalisation d'audits.

Il a un devoir d'aide et de conseil auprès du responsable de traitement, en vue de la conformité du traitement au RGPD et un devoir d'alerte en cas de constat de non-conformité.

Il aide le responsable de traitement à répondre aux demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits.

Il peut voir sa responsabilité engagée, notamment en cas de non-respect des obligations propres au sous-traitant ou d'agissement en dehors des instructions du responsable de traitement.

Il ne recourt à des « sous-traitants ultérieurs » que sur autorisation écrite spécifique ou générale du responsable de traitement. Il le tient informé et reste le garant de la conformité aux instructions, des actions ainsi déléguées.

V-c/ Identification des acteurs dans le cadre de la mutualisation du Système d'information

Le rôle de « responsable de traitement » incombe en toutes hypothèses à la commune pour chacun des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre pour son compte.

La Métropole qui met le système d'information mutualisé dont elle est propriétaire à disposition des agents des services communs ou des services municipaux utilisant des traitements pour le compte de la commune, endosse selon le cas :

- le rôle de « responsable de traitement » pour les traitements qui lui sont propres,
- le rôle de « responsable conjoint » si elle a contribué à définir les finalités et les moyens du traitement communal considéré en ayant qualité de pouvoir adjudicateur,
- le rôle de « sous-traitant » pour les autres traitements communaux créés ou exploités via le système d'information commun, sans qu'elle en ait défini les finalités et les moyens.

Des tiers, extérieurs à la commune et à Bordeaux Métropole, tels que des fournisseurs, prestataires, délégataires, ou autres, sélectionnés ou désignés dans le respect des règles applicables à leur contrat, peuvent également tenir un rôle de « responsables conjoints », de « sous-traitants » ou de « sous-traitants ultérieurs » en fonction des cadres contractuels en cause.

Chaque entité, Commune ou Métropole, a l'obligation de désigner un « Délégué à la protection des données » (DPO), chargé de veiller à la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'entité qui l'a nommé. Il peut être mutualisé entre la Commune et la Métropole, dès lors qu'il est doté des compétences et des moyens nécessaires au bon exercice de ses missions.

Bordeaux Métropole, pour sa part, a désigné un DPO interne, mutualisé avec la ville de Bordeaux et le Centre communal d'action sociale de cette ville.

Outre ses missions légales, il est chargé de la tenue des registres des traitements de ces entités.

Il doit impérativement être consulté avant mise en œuvre de tout nouveau traitement contenant des données à caractère personnel.

D'une façon générale, il doit être associé « en temps utiles » à toute question relative à la protection des données, tout au long de la mise en œuvre des traitements

Afin de faciliter la circulation des informations et des consignes, il s'appuie sur un réseau de « correspondants RGPD » désignés au sein des directions générales et de chaque commune ayant mutualisé son système d'information (à défaut, son interlocuteur est le DGS).

V-d/Les obligations spécifiquement souscrites

Le RGPD impose de définir de façon transparente les responsabilités respectives de chacun entre la Commune, responsable de traitement, et Bordeaux Métropole, qui endosse, selon le cas, le rôle de responsable de traitement conjoint ou de sous-traitant. Dans ce but il est expressément convenu ce qui suit :

Les engagements constituant le « socle commun » à toutes les communes, membres du système d'information mutualisé

- Le choix des sous-traitants (de premier rang ou de rang ultérieurs)

Afin de permettre la construction d'un système d'information mutualisé unitaire et rationalisé, il est convenu par les présentes, que la commune donne délégation générale à Bordeaux Métropole pour sélectionner les sous-traitants fournisseurs ou prestataires, qu'il s'agisse de traitements exclusivement communaux ou de traitements partagés entre les communes et Bordeaux-Métropole.

Bordeaux-Métropole s'engage en toutes hypothèses à communiquer à la commune toutes les informations relatives aux prestataires concernés et au contenu des engagements souscrits.

Dans l'hypothèse où la commune exprimerait un besoin spécifique différent de la solution mutualisée ainsi offerte, et sous réserve d'un constat de faisabilité technique validé par les deux parties, il appartiendrait à la commune d'en supporter spécifiquement le coût, et de se conformer au processus standard d'acquisition applicable, conformément à l'article 6 des présentes.

- La gestion des demandes des personnes concernées, hors information concernant les violations de données

Le délai de réponse à toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...), est d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du RGPD.

Afin de respecter au mieux ce délai, Bordeaux Métropole est désignée responsable des relations avec les usagers exerçant leurs droits. Elle se chargera de réunir les éléments nécessaires.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, afin de tenir compte des observations de la commune, elle se rapprochera des services communaux concernés par le traitement en cause et recueillera leurs observations.

Les options

- L'information des usagers concernant les « violations de données »

Le RGPD définit un délai de 72 heures pour notifier à la CNIL les « violations de donnée » qui sont des violations de sécurité susceptibles de porter atteintes aux droits et libertés des personnes concernées (pertes de contrôle sur les données, discrimination, vol, usurpation d'identité, perte financière, atteinte à la réputation...). Cette notification mentionne les mesures prises pour y remédier et en atténuer les conséquences.

Tout retard doit être motivé auprès de la CNIL. En outre, s'il est estimé que la violation engendre un risque élevé pour les personnes concernées, le responsable de traitement leur communique la violation de données sans délai.

Toutes les violations, notifiées, ou non notifiées (en cas de constat de faible risque pour les droits et libertés des personnes) sont consignées dans un registre, assorti de la documentation retraçant l'ensemble des éléments attestant d'une gestion conforme au RGPD (délai de notification, éléments d'analyse, choix des actions correctives, mesures adoptées pour pallier aux conséquences, informations des personnes...)

La gouvernance de ce type d'incident à Bordeaux Métropole fait l'objet d'une procédure décrite dans la PGSSI, impliquant le RSSI et le DPO.

La commune convient de confier au service commun de la direction générale des systèmes d'information de Bordeaux Métropole, DGNSI, l'ensemble des opérations liées la gestion de toute violation de données qui surviendrait sur un traitement dont elle est responsable, à l'exclusion cependant des démarches relatives à l'information des personnes concernées. En conséquence, si la commune estime que cette communication est nécessaire, elle gèrera directement toutes les démarches ou mesures de communication requises à cette fin.

La commune s'engage dans le même temps, à tenir informer le RSSI et le DPO de Bordeaux Métropole, aux fins de garantir une cohérence d'action avec Bordeaux Métropole et les autres communes, éventuellement également concernées et aux fins d'enregistrement de cet évènement au registre des violations de sécurité mentionné supra.

- La désignation du DPO

En application du RGPD, chaque commune responsable de traitement est tenue de désigner un DPO à compter du 25 mai 2018.

La commune, qui souhaite mutualiser cette fonction avec Bordeaux Métropole désigne dans les formes requises et avec son accord le DPO concerné. Elle définit dans la lettre de mission qu'elle lui notifie les modalités lui permettant d'assurer sa mission sur le périmètre de la totalité des traitements communaux.

V-e/Processus d'acquisition des nouveaux traitements - mise en œuvre des obligations du RGPD

L'analyse des typologies de création ou d'acquisition de nouveaux traitements de données à caractère personnel, depuis la mise en place de la mutualisation, révèle les trois hypothèses suivantes :

V-e/1- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel, au sein d'un « projet numérique » commandé via le service commun DGNSI

Conformément aux principes définis au paragraphe B II/ « Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Information supra, les commandes de projets numériques se découpent en 3 phases :

- étude et conseil
- conduite de projet
- maintenance applicative

Conformément à la fiche technique intitulée « commande d'un projet numérique », un « diagnostic d'architecture et de sécurité » est réalisé au cours de l'étape « étude et conseil », en amont de la validation du projet et du lancement des procédures d'acquisition s'y rapportant.

Tout traitement de données à caractère personnel identifié au cours de cette phase implique la saisine du DPO par le chef de projet informatique. Ainsi, lorsque le projet est validé, les procédures requises par le RGPD peuvent être mise en œuvre de concert entre le service commun DGNSI et le ou les DPO de la commune et de Bordeaux Métropole, avant la conception technique du projet (« privacy by

design »). La preuve de cette analyse est conservée en vue de documenter le registre et la produire en cas de litige, ou à tout contrôle de la CNIL.

V-e/2- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel au sein d'un projet non identifié spécifiquement comme un projet numérique géré par la DGNSI, impliquant une procédure contractuelle traitée par un service de la commande publique

Avec l'objectif d'une administration totalement dématérialisée pour 2023 et suite à l'ordonnance 2014-1330 imposant la saisine de l'administration par voie électronique, la part des projets de marchés d'acquisition, de fourniture, de services ou de travaux, ainsi que la part des délégations de service public, qui comprennent un fort volet numérique, ne cesse de croître. Pour autant ces projets ne constituent pas nécessairement, à titre principal, des projets numériques traités par la DGNSI.

Il appartient en conséquence aux agents chargés de la procédure initiale de mise en concurrence, d'identifier la présence de données à caractère personnel au sein des traitements susceptibles d'être mis en œuvre et de saisir la DGNSI ainsi que le DPO en amont de la rédaction des pièces du dossier de mise en concurrence, conformément à une fiche technique intitulée « conformité au RGPD dans les procédures contractuelles comportant un volet numérique ».

V-e/3- Questions ou usages soulevant des problématiques RGPD, impliquant une saisine préalable du DPO

Les services communaux ou les services communs peuvent envisager :

- des projets d'évolution de traitements de données à caractère personnel existants (nouvelles extractions pour des analyses prospectives, des croisements, des évolutions des fonctionnalités ou de destinataires...).
- la création directe de nouveaux traitements (projets de traitements bureautiques, utilisation de services gratuits en mode Saas par exemple pour des enquêtes d'opinion ...).

Ces cas requièrent l'avis préalable du DPO, dès lors qu'ils concernent des données à caractère personnel. Celui-ci orientera, si nécessaire, le demandeur, vers une demande de projet numérique visée au V-e/1.

Conformément à la fiche technique intitulée « saisine directe du DPO », ces projets ne doivent pas être mis en œuvre sans l'avis conforme du DPO de Bordeaux Métropole et de la commune qui l'inscrira (ont) aux registres concernés.

Dans les trois cas présentés ci-dessus (V-e/1, V-e/2, V-e/3) dès lors que la création d'un traitement est validée, les services communs et plus particulièrement la DGNSI ainsi que les directions et services chargés de la commande publique, veilleront à la bonne mise en œuvre des différentes mesures organisationnelles et techniques nécessaires pour garantir un niveau de sécurité des données adapté au risque, conformément au RGPD et à la PGSSI du SI mutualisé.

V-f/ Application du droit à l'effacement

Conformément au droit à l'oubli défini par le RGPD, les données ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pour la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

La procédure mise en œuvre à l'issue de la durée de conservation initiale prévue pour un traitement consiste :

V-f/1- soit en l'effacement des données personnelles elles-mêmes

V-f/2- soit en l'anonymisation des données rendant impossible toute identification des personnes concernées

V-f/3- soit en l'archivage intermédiaire, pendant les durées nécessaires pour les besoins juridiques (preuve, contentieux). Dans ce cas, l'accès aux données est restreint aux personnes habilitées à cette unique fin, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. A l'issue de cet archivage intermédiaires les données font l'objet des mesures prescrites aux articles V-f/1, V-f/2 ou V-f/4

V-f/4-- soit en l'archivage définitif des données, décidé par le Responsable de Traitement, dans le respect du Code du patrimoine pour des fins archivistiques dans l'intérêt public, ou des fins de recherche scientifique ou historique ou statistiques.

Concrètement, dès lors qu'un traitement a été mis en œuvre dans le respect de l'article V-e/ des présentes, les options V-f/1, V-f/2 et V-f/3 sont appliquées par les services communs de Bordeaux Métropole compétents, et notamment la DGNSI, selon les procédures internes applicables.

Dans l'hypothèse V-f/1, la commune pour laquelle ce traitement est mis en œuvre sera informée préalablement à la date d'effacement prévue afin d'être en mesure de réitérer son accord pour cette action.

Dans l'hypothèse où la commune envisage un archivage définitif de certaines données, il lui appartient, dans le respect de l'article 89 du RGPD, de définir et de mettre en œuvre les moyens et procédures nécessaires pour conserver les données et garantir le respect des droits et libertés des personnes concernées.

V-g/ Gouvernance

Les instances de gouvernance de la sécurité du système d'information mutualisé, décrites au sein de la PGSSI, qui est jointe au référentiel de documents complétant les présentes permettent d'aborder les questions liées à la mise en œuvre du RGPD. Trois instances y sont identifiées (comité stratégique de sécurité, comité de pilotage de la sécurité, comité de suivi des actions récurrentes de sécurité).

La PGSSI précise qu'en cas de difficulté avérée entre les préconisations des services de Bordeaux Métropole et les services de la commune, au sujet d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la commune, un arbitrage formalisé pourra être recherché auprès du Directeur Général des Services communaux et du Directeur Général des Services de Bordeaux Métropole. L'avis de

L'Inspecteur Général des Services de Bordeaux Métropole pourra être également être recherché. Le cas échéant, la CNIL pourra être interrogée.

V-h/ Auditabilité

Le RGPD prévoit que chaque sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits y compris des inspections, par le responsable de traitement.

Dans cette optique, Bordeaux Métropole tiendra à disposition de la commune tous les documents (registre des traitements, registre des violations de sécurité, documentation technique...) afférents.

L'agent métropolitain, désigné « référent numérique » sera l'intermédiaire apte à expliquer et faciliter la compréhension des éléments techniques pouvant être sollicités par la commune à ce sujet.

V-i/Sensibilisation des personnels

Des campagnes de sensibilisation régulières seront mis en œuvre à destination de l'ensemble des agents concernés.

Elles seront articulées avec l'information relative à la politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Pour sa part, la commune s'assure que ses services disposent du niveau d'information et de sensibilisation requis pour la bonne application du RGPD.

V-j/Limitation de la responsabilité contractuelle de Bordeaux Métropole

Conformément aux cas de figures décrits à l'article **V-e/** supra, au titre du RGPD, il apparaît spécifiquement que la responsabilité du Président de Bordeaux Métropole, dans le cadre de la mutualisation du système d'information, peut ressortir, soit de la qualité de « responsable conjoint des traitements », soit de la qualité de « sous-traitant », vis-à-vis de chacun des traitements communaux s'appuyant sur le système d'information mutualisé.

Le système d'information mutualisé constitue un outil commun, qui doit tendre vers la meilleure qualité de services, et notamment la meilleure sécurité et la meilleure conformité aux règles de droit applicables. Il est tenu de procurer un service de confiance aux élus, agents et usagers.

Ce faisant, les parties conviennent expressément, aux termes des présentes, que tout processus de création ou d'acquisition d'un nouveau traitement de données à caractère personnel devra intervenir dans le respect du référentiel documentaire et notamment des règles et processus standard décrits aux termes de « fiches techniques ou de politiques spécifiques » ou autres documents techniques collectivement applicables aux utilisateurs du système d'information, tels que visés à l'article 6 des présentes et notifiés à la commune par courrier au directeur des services.

Ces règles et processus standard sont notamment destinées à permettre la bonne application du RGPD et une bonne sécurité du système d'information.

En cas de non-respect par la commune des processus standardisés prédéfinis et notifiés à celle-ci, Bordeaux Métropole dégage expressément toute responsabilité contractuelle et sera susceptible de demander à celle-ci, réparation de tout débours qui résulterait d'une mise en œuvre de traitements non conformes.

V-k/Responsabilités afférentes aux traitements créés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent avenant

Avant l'entrée en vigueur du présent avenant, ou au plus tard avant le 31 décembre 2018, la commune s'engage à faire réaliser et à fournir à Bordeaux Métropole, un état des lieux exhaustif des traitements communaux de données à caractère personnel antérieurs, ici appelés « traitements communaux antérieurs » transmis lors la mutualisation des services et encore actuellement utilisés pour son compte par des agents communaux ou des agents des services communs. Ce document aura valeur contractuelle.

Elle communiquera également les déclarations déjà réalisées auprès de la CNIL, ou la copie de son registre.

Il lui appartient de s'assurer que les traitements communaux antérieurs, clos, sont traités conformément aux dispositions de l'article 8 supra (Application du droit à l'effacement) et de déclarer l'arrêt de ceux-ci auprès du DPO.

Il est expressément convenu que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne peut être recherchée à aucun titre que ce soit, concernant l'éventuelle non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs. La commune dédommagera en conséquence, Bordeaux Métropole, de tout débours ou préjudice qui pourrait résulter d'une non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs concernés. Un plan d'action relatif aux traitements communaux antérieurs identifiés comme nécessitant une requalification prioritaire sera définie conjointement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole est engagée dès lors qu'un traitement communal antérieur aura fait l'objet d'une évolution fonctionnelle demandée par la maîtrise d'usage, traitée par Bordeaux Métropole selon un processus normalisé décrit à l'article 6 des présentes.

**AVENANT N°1 A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES
COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BASSENS**

Cycle 7 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-XX en date du 25 novembre 2022, ci-après dénommée "Bordeaux Métropole"

d'une part,

Et

La commune de Bassens représentée par son Maire, Monsieur Alexandre Rubio, dûment habilité par délibération n°2022-XX, en date du 20 octobre 2022, ci-après dénommée « la commune de Bassens »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain (mis à jour le 21 mai 2021),

Vu la délibération n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 portant sur l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu la convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux Métropole et la commune de Bassens signée en date du 9 décembre 2016,

Vu l'avis du Comité technique de Bordeaux Métropole en date du 17 novembre 2022,

Vu l'avis du Comité technique de la commune de Bassens en date du 11 octobre 2022,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 9 novembre 2022,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 7 le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

Considérant qu'il convient de modifier certaines annexes à la convention de création de services communs et ses avenants afin d'intégrer les effets induits par le cycle 7,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

Le présent avenant a pour objet d'élargir le périmètre des missions mutualisées, acté entre les deux parties, lors des précédents cycles de mutualisation.

Il précise le nouveau domaine mutualisé dans le cadre du cycle 7 et décrit les effets de cette évolution sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L5211-4-2 du CGCT.

Il fixe les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériels nécessaires à l'activité du service et traite les aspects financiers liés au cycle 7.

ARTICLE 2 : Modification de l'ARTICLE 2 « LISTE DES DOMAINES MUTUALISES »

Par le présent avenant, outre les domaines et activités d'ores et déjà mutualisés par Bordeaux Métropole et la commune de Bassens lors des cycles précédents, les parties décident de mutualiser le nouveau domaine suivant :

- Numérique et Systèmes d'Informations

Les services communs réalisent l'ensemble des missions et activités telles que décrites dans les fiches annexes de l'avenant n°1 au contrat d'engagement avec la commune de Bassens.

ARTICLE 3 : Modification de l'ARTICLE 3 « EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE »

Par le présent avenant, outre les agents déjà mutualisés dans le cadre du cycle 2, il est décidé, après recueil des avis des instances consultatives, la mutualisation des effectifs de la commune de Bassens tel que détaillé ci-dessous :

Domaine concerné par le cycle 7	NOMBRE TOTAL D'Equivalents Temps Plein mutualisés	ETP compensés sans agent transférés	Renfort
Numérique et systèmes d'information	2.00	1.00	
Total	2.00	1.00	
Total général		3.00	

ARTICLE 4 : Modification de l'ARTICLE 4 « CONDITION D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS »

En application de l'article L5211-4-2 du CGCT, une nouvelle fiche d'impact présente les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents mutualisés dans le cadre du cycle 7. Cette nouvelle fiche d'impact relative au cycle 7 vient s'adjoindre à la fiche d'impact du cycle 2.

Cette fiche est présentée en Annexe 1 du présent avenant.

ARTICLE 5 : Modification de l'ARTICLE 5 « CONTRATS ET CONVENTION EXISTANTS »

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune de Bassens dans le cadre des activités mutualisées au cycle 7. Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 du présent avenant lui seront cédés par avenant.

Cette liste indicative des marchés cédés dans le cadre du cycle 7 vient compléter et s'additionner à la liste des marchés des cycles précédents.

ARTICLE 6 : Modification de l'ARTICLE 6 « BIENS MATERIELS »

6.1 Locaux :

Aucun local n'est mis à disposition par la commune de Bassens dans le cadre des activités mutualisées au cycle 7.

6.2 Autres Biens :

Aucun matériel (hors numérique) n'est transféré par la commune de Bassens dans le cadre des activités mutualisées au cycle 7.

ARTICLE 7 : Modification de l'ARTICLE 7 « NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION »

La commune de Bassens transfère la propriété des matériels, infrastructures et logiciels utilisés par les services mutualisés dans le cadre du cycle 7. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

Concernant les matériels transférés à Bordeaux Métropole et mis à disposition des agents communaux, les modalités d'utilisation seront précisées dans une charte de bon usage. Un inventaire de ces matériels sera réalisé et régulièrement actualisé.

La liste des matériels, des infrastructures, et logiciels figure en Annexes 4 et 4bis à la présente convention. Elle vient compléter et s'additionner à la liste des biens matériels transférés dans le cadre des cycles précédents.

ARTICLE 8 : Modification de l'ARTICLE 8 « MODALITES DE FINANCEMENT »

L'article 8 de la convention initiale est modifié comme suit :

Le nouveau montant prévisionnel de la compensation financière de la commune est évalué dans l'annexe 5 bis au présent avenant et est actualisé :

- au titre de la mise en place des services communs du cycle 7,

Le taux appliqué au calcul du forfait de charge de structure, défini en application du nouveau périmètre mutualisé du cycle 7, s'applique par ailleurs aux montants valorisés pour le financement de la mutualisation des cycles précédents.

Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2023 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

ARTICLE 9 : AUTRES ARTICLES

Les autres articles restent inchangés.

ARTICLE 10 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent avenant entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Bassens,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Alexandre Rubio

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BASSENS

Conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents... »

SOMMAIRE

1. Effectifs

- Périmètre : Domaines tels qu'ils apparaissent dans le schéma de mutualisation
- Direction d'affectation des agents
- Effectifs mutualisés : fonctionnaires et non titulaires
- Effectifs concernés à la fois par la mutualisation et par la clarification de compétences

2. Effets sur l'organisation :

- Lieu de travail et résidence administrative
- Missions et activités
- Organisation hiérarchique (rattachement cible, service d'affectation, méthode d'évaluation)

3. Rémunération et droits acquis :

- Rémunération (régime indemnitaire, compléments, avantages accessoires)
- Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP)
- Avantages acquis et prévoyance santé

1. Effectifs

1.1 Agents rejoignant les services communs au titre de la mutualisation (3 agents dont 1 agent en disponibilité)

Direction d'origine	Direction d'affectation	Catégorie : A B ou C	Titulaire	Non titulaire
Direction des systèmes d'information et Télécommunication	Direction générale du Numérique et des Systèmes d'Information	C	1	
Direction des systèmes d'information et Télécommunication	Direction Générale des Territoires	B	1	

1.2 Les agents en détachement* (non inclus dans la mutualisation car réintégration gérée par Bassens)

Direction d'origine	Direction d'affectation	Catégorie : A B ou C	Titulaire	Non titulaire
Direction des systèmes d'information et Télécommunication		B	1	

**Détachement 3 ans à compter du 22 août 2022 (si réintégration, la gestion sera assurée par Bassens)*

2. Effets sur l'organisation

2-1 Lieu de travail et résidence administrative

La résidence administrative des agents des services communs est fixée à l'Hôtel de Métropole, Esplanade Charles de Gaulle.

Pour la réalisation des missions, les agents des services communs de la commune de Bassens pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble des sites de Bordeaux Métropole selon leur direction d'affectation.

A la mise en place des services communs la localisation des directions d'affectation est la suivante :

DG ou Pôle Territorial	Direction d'affectation	Nombre d'ETP
Direction générale du Numérique et des Systèmes d'Information	Direction de la Proximité et de la Relation utilisateur	1
Direction Générale des Territoires	Direction Administrative et financière PT Rive Droite	1

2-2 Temps de travail

Les agents qui rejoignent les services communs adoptent le régime de temps de travail de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	BASSENS
Temps de travail annuel	1 607 h	1 642.80 H
Durée journalière moyenne	7h15 (incluant la journée de solidarité)	<p>Horaires première semaine (39 h)</p> <p>Lundi : 9 h à 12 h (fermeture de la mairie au public) / 13 h à 17 h soit 7 h</p> <p>Mardi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 18 h soit 8 h 30</p> <p>Mercredi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 17 h soit 7 h 30</p> <p>Jeudi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 18 h soit 8 h 30</p> <p>Vendredi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 17 h soit 7 h 30</p> <p>Horaires deuxième semaine (35 h)</p> <p>Lundi : 9 h à 12 h (fermeture de la mairie au public) / 13 h à 17 h soit 7 h</p>

		<p>Mardi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 18 h</p> <p>soit 8 h 30</p> <p>Mercredi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 17 h</p> <p>soit 7 h 30</p> <p>Jeudi : 8 h 30 à 12 h / 13 h à 18 h</p> <p>soit 8 h 30</p> <p>Vendredi : 8 h 30 à 12 h</p> <p>soit 3 h 30</p>
Volume des congés	31,5j hors jours de fractionnement	31 Jours + 2 jours fractionnement si les conditions sont remplies
Dispositif d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT (1)	Dans la limite de 19j/an	<p>Pas d'horaires variables,</p> <p>5 jours de RTT car 1 642.80 h sur l'année</p>
Modèle horaire journalier général	<p>Plages de présence obligatoire : 9h30/11h30 et 14h/16h (15h30 le vendredi)</p> <p>Plages variables : 7h30/9h30 et 16h (15h30 le vendredi) à 18h30 pour cat C et 19h30 pour cat A/B</p>	Voir détail dans durée journalière moyenne
Forfait cadre	Dans la limite de 19j/an pour les directeurs généraux, directeurs, directeurs adjoints, directeurs de mission et chefs de service	Pas de forfait cadre à Bassens
Aménagement particulier de temps de travail pour les agents en horaires variables	Temps de travail aménagé 4,5j/5j (sauf agents éligibles au forfait cadre) <u>OU</u> 9j/10j ;	
Modalités d'exercice du temps partiel	Par réduction de la durée de la journée, ou sur une durée hebdomadaire ou par quinzaine	

Monétisation du Compte Épargne Temps	Non	Possible à Bassens
---	-----	--------------------

3. Rémunération et droits acquis

3.1 Rémunération (Régimes indemnitaires liés aux fonctions, sujétions ou aux résultats):

Pour chaque filière et cadre d'emplois concernés par le RIFSEEP, les postes inscrits au tableau des effectifs sont répartis au sein de différents groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonction ainsi déterminé, et pour chaque cadre d'emplois, un montant IFSE de référence mensuelle brut est versé tel que présenté ci-dessous.

A cette part IFSE, pourront être ajoutées des éléments de rémunération complémentaires liés au poste occupé et aux missions exercées (sujétions et expertises).

Filière administrative :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.		GROUPE DE FONCTION	METROPOLE
C	1	Responsable de centre	525 €
	2	Responsable d'unité	475 €
	3	Responsable d'équipe	425 €
	4	Collaborateur	375 €
	5	Collaborateur non permanent	324 €

CADRE D'EMPLOIS DES REDACTEURS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.		GROUPE DE FONCTION	METROPOLE
	1	Responsable de service / de mission	815 €
	2	Responsable de centre	735 €
	3	Responsable d'unité	675 €

B	4	Responsable d'équipe	620 €
	5	Collaborateur	565 €
	6	Collaborateur non permanent	488 €

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE
A	1	Adjoint au Directeur Général	1 920 €
	2	Directeur, Directeur de mission	1 220 €
	3	Responsable de service / de mission	1 020 €
	4	Responsable de centre	920 €
	5	Collaborateur	820 €
	6	Collaborateur non permanent	685 €

Filière technique :

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE
C	1	Responsable de centre	475 €
	2	Responsable d'unité	425 €
	3	Responsable d'équipe	375 €
	4	Collaborateur	330 €
	5	Collaborateur non permanent	292 €

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE
C	1	Responsable de centre	555 €
	2	Responsable d'unité	495 €
	3	Responsable d'équipe	435 €
	4	Collaborateur	385 €
	5	Collaborateur non permanent	371 €

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE
B	1	Responsable de service / de mission	815 €
	2	Responsable de centre	735 €
	3	Responsable d'unité	675 €
	4	Responsable d'équipe	620 €
	5	Collaborateur	565 €
	6	Collaborateur non permanent	358 €

CADRE D'EMPLOIS DES INGENIEURS TERRITORIAUX

INDEMNITE DE FONCTIONS DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)			
<i>Montant de référence indicatif (mensuel brut)</i>			
Cat.	GROUPE DE FONCTION		METROPOLE
	1	Adjoint au Directeur Général	1 920 €

A	2	Directeur, Directeur de mission	1 420 €
	3	Responsable de service / de mission	1 220 €
	4	Responsable de centre	1 120 €
	5	Collaborateur	1 020 €
	6	Collaborateur non permanent	794 €

Sujétions et expertises :

Catégorie de personnel	METROPOLE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard de la délibération 2021-242 du 21 mai 2021 (uniquement pour les grades éligibles au RIFSEEP à ce jour)
B	
C	

Nouvelle Bonification Indiciaire :

Catégorie de personnel	METROPOLE
A	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret
B	
C	

BASSENS

Pour la Ville de Bassens, le régime indemnitaire n'est pas basé sur les grades mais est fonctionnel.

GROUPE DE FONCTION		BASSENS
1	Postes de responsable de service	412.35 €
2	Postes d'encadrement intermédiaires, de gestion autonome de personnel ou de dossiers importants	230 €
3	Postes assurant la suppléance d'encadrement d'agents	193 €

4	Postes de mise en œuvre nécessitant une technicité particulière	155 €
5	Postes d'application	93.56 €

3-2 Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP)

Les agents transférés relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Bordeaux Métropole.

	METROPOLE	BASSENS
Dates d'avancement	<p>Pour les échelons : à la date à laquelle les conditions sont réunies pour un avancement au cadencement unique</p> <p>Pour les avancements de grades : le 1^{er} jour du mois suivant la date de la CAP ou après si les conditions statutaires ne sont pas remplies à la date d'avancement définie</p> <p>Pour la promotion interne : suite à mobilité, à la prise de poste correspondant au nouveau cadre d'emplois</p>	
Ratios d'avancement de grades	Fixés par délibération, de façon spécifique pour chaque grade et selon qu'il s'agit d'un avancement au choix ou suite à réussite à l'examen professionnel	100%
Promotion interne	Le nombre de droits à PI au titre d'une année donnée est déterminé en croisant les droits statutaires découlant des recrutements intervenus et les postes vacants ou susceptibles de l'être (départs programmés) à un horizon de 6 mois. Sont ensuite déduits le nombre d'agents restant sur liste d'aptitudes issues des précédentes CAP et non encore nommés.	

3-3 Avantages acquis et prévoyance santé

Aux termes de l'article 111 de la loi du 26 janvier 1984, peuvent être considérés comme avantages acquis : « *Les avantages collectivement acquis ayant le caractère de complément de rémunération que les collectivités locales ont mis en place avant l'entrée en vigueur de la présente loi* », c'est-à-dire avant 1984, et qu'elles ont depuis lors maintenus au profit de l'ensemble de leurs agents.

Sous réserve de la production, par la commune, des éléments permettant d'établir le caractère d'avantage acquis au titre de l'article 111 précité, les compléments de rémunération pourront être maintenus aux agents manifestant le souhait de se les voir conserver, dans les conditions prévues au point 3.1. Dans la négative, les ex-agents communaux relèveront des avantages acquis de Bordeaux Métropole.

En tout état de cause, **quelle que soit l'option** choisie par l'agent (maintien de son niveau de régime indemnitaire antérieur et de ses avantages acquis ou bascule vers le dispositif métropolitain), la garantie maintien de traitement sera applicable à l'ensemble des agents transférés à la Métropole. Dans l'hypothèse d'un contrat groupe conclu par la commune prévoyant une garantie maintien de salaire allant au-delà du seul traitement de base (ex : maintien du régime indemnitaire), la Métropole se substituera à la commune pour l'exécution de ce contrat dans des conditions inchangées, jusqu'à son échéance.

En termes de protection sociale complémentaire visant à couvrir les frais de santé, les agents transférés bénéficieront de la convention de participation conclue par la Métropole avec la MNT dans les mêmes conditions que les effectifs métropolitains, en ce qui concerne tant les niveaux de couverture que les tarifs de cotisation ou encore la participation financière de l'employeur au règlement de cette cotisation.

Les agents transférés conservent également, s'ils y ont intérêt, le bénéfice des participations qui leur étaient applicables dans leur commune d'origine au titre d'un label prévu à l'article 88-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Typologie	METROPOLE	BASSENS
Primes exceptionnelles	Prime semestrielle de 425,34 € soit 70,89€/mois , versée en mai et novembre et proratisée pour les agents à temps partiel Prime de transport de 19,44€/mois (à l'exclusion des agents déjà bénéficiaires par ailleurs d'une autorisation de remisage à domicile d'un véhicule de service, d'un véhicule de fonction)	A Bassens, prime annuelle, d'un montant brut de 1 324.78 € Versement 50 % fin mai, 50 % fin novembre. Aucune autre prime
Garantie maintien de salaire en cas de maladie	Oui : la métropole verse une compensation financière de la perte de traitement indiciaire et régime indemnitaire liée à la réglementation sur le congé maladie. Le régime indemnitaire est abattu de 50% à compter de 90 jours d'arrêt maladie consécutifs. Il n'est donc alors plus compensé.	Oui cotisation de 1.38 % sur le montant salaire net (hors RI) et participation de la ville à hauteur de 10 € brut par mois
Prime de départ en retraite	Oui : équivalent 2 mois de pensions , versée au mois du départ	NON
Autres avantages divers	Indemnité compensatrice de repas de 3,30 euros par jour travaillé pour les agents n'ayant pas accès à une offre de restauration collective dont le coût est pour partie pris en charge par l'employeur	Bons d'habillement valeur 2022 : 45.77 €

Annexe 2 : liste indicative des marchés mutualisés
**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de Bassens**

BASSENS	Renouvellement des licences Microsoft	ACTEIS (licences)
BASSENS	Licences ADOBE Creative cloud	ACTEIS (licences)
BASSENS	Contrat de souscription LogipolVe - Solution de verbalisation électronique	AGELID LOGIPOL
BASSENS	Contrat de souscription logipolweb et de ses options	AGELID LOGIPOL
BASSENS	Contrat de souscription logipolweb pour la PM	AGELID LOGIPOL
BASSENS	Contrat de support DELL serveur virtualisation	AKTEA
BASSENS	Contrat de support Datacore	AKTEA
BASSENS	Contrat de support Vm ware	AKTEA
BASSENS	Contrat de support Veeam	AKTEA
BASSENS	Contrat de support HP	AKTEA
BASSENS	Contrat de support Palo alto Firewall	AKTEA
BASSENS	Contrat de support Veeam	AKTEA
BASSENS	Contrat de support certificat SSL	AKTEA
BASSENS	Contrat Vade Retro 2022	AKTEA
BASSENS	Contrat cortex	AKTEA
BASSENS	Contrat Palo Alto Firewall	AKTEA
BASSENS	Contrat Aruba central	AKTEA
BASSENS	Marché système d'impression et de reprographie (location + maintenance)	AMPA/KONICA
BASSENS	Contrat de service Arpège Diffusion Hébergement - Abonnement courriels - C208052	ARPEGE
BASSENS	Contrat de maintenance et licence d'utilisation C183819	ARPEGE
BASSENS	Maintenance Maestro Opus, requiem V5, Melodie Opus, Melodie Opus SGBD PostgreSQL	ARPEGE
BASSENS	* Melodie Opus Module : IBEMOL, IMAGE et E-demat	ARPEGE
BASSENS	Contrat de service espace famille (hébergement + maintenance)	ARPEGE
BASSENS	Contrat de maintenance et licence d'utilisation Concerto opus, mobilité opus et adagio V5	ARPEGE
BASSENS	Contrat d'assistance et de maintenance logicielle Concerto opus, opus module planning	ARPEGE
BASSENS	Contrat relatif à la protection des données à caractère personnel	ARPEGE
BASSENS	Contrat de service espace citoyens premium et virtuose agents - C195137	ARPEGE

BASSENS	Convention d'abonnement à la mise à jour oracle	ARPEGE
BASSENS	Contrat de service PAYZEN - Remplacement PAYBOX System	ARPEGE
BASSENS	Contrat d'entretien des contrôles d'accès et équipements techniques anti-intrusion au Château des Griffons	AT3S
BASSENS	Contrat de services NCT127421 MaintenancePES V2 - Sedit GF + e-sedit GF e-demat	BERGER LEVRAULT
BASSENS	Contrat de maintenance post office et actoffice (NCT154697) + maintenance oracle (NCT127422)	BERGER LEVRAULT
BASSENS	Contrat de service bles connect (NCL013226)	BERGER LEVRAULT
BASSENS	Contrat de service saas Bles	BERGER LEVRAULT
BASSENS	Contrat de maintenance GRH et GF SEDIT (NCT127421)	BERGER LEVRAULT
BASSENS	Contrat d'hébergement du portail orphée	C3RB
BASSENS	Contrat de maintenance du progiciel et du portail orphée	C3RB
BASSENS	RUBIO - Eiducio RGS** sérénité sur clé oberthur V7 pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	PERRE - Eiducio NG avec clé USB pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	RODRIGUEZ - Initio 1* NG pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	LAGARDE - Audacio 2* authentification NG avec clé USB pack 3 ans (Bon à faire au CCAS + SIRET CCAS)	CHAMBERSIGN
BASSENS	LALEU - Audacio 2* authentification NG avec clé USB pack 3 ans (Bon à faire au CCAS + SIRET CCAS)	CHAMBERSIGN
BASSENS	STOLPNER -Initio 1* NG logiciel pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	STOLPNER Syndicats - Eiducio NG logiciel pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	GUIRAUD - Audacio 2* authentification NG avec clé USB pack 3 ans	CHAMBERSIGN
BASSENS	MAURAN - Audacio 2* clé usb oberthur	CHAMBERSIGN
BASSENS	ETCHALUS - Eiducio NG pack 3 ans avec clé oberthur v7	CHAMBERSIGN
BASSENS	BALLARIN - Eiducio NG pack 3 ans avec clé oberthur v7	CHAMBERSIGN
BASSENS	CARDONI - Eiducio NG pack 3 ans avec clé oberthur v7	CHAMBERSIGN
BASSENS	SERDA - Audacio 2* authentificationNG pack 3 ans sur clé usb	CHAMBERSIGN
BASSENS	LEYMARIE - Audacio 2* authentificationNG pack 3 ans sur clé usb	CHAMBERSIGN
BASSENS	CUING - Audacio 2* authentification NG pack 3 ans sur clé	CHAMBERSIGN
BASSENS	Abonnement annuel Fast actes	DOCAPOST FAST
BASSENS	Fast Hélios	DOCAPOST FAST

BASSENS	Licences fonctionnalités E-Concept CCAS	ELISSAR
BASSENS	RGPD	DATAVIGI PROTECTION
BASSENS	Contrat de maintenance et de prestations de services en télécommunications d'entreprises	ENGIE INEO
BASSENS	Contrat de maintenance et assistance GMA	GMA CONSULTING
BASSENS	Contrat d'abonnement à l'offre mensuelle classique - Logiciel de gestion des portails électriques et bornes	INTRATONE
BASSENS	Contrat d'abonnement service saas geodp	SOGELINK ILTR
BASSENS	Lien internet de secours Hôtel de ville	NUMERICABLE
BASSENS	Contrat de location application web SL Finances	SL APPLICATIONS
BASSENS	Contrat général d'intérêt commun (attente téléphonique)	SCPA
BASSENS	Marché 19-09 téléphonie (lot1 téléphonie fixe/lot 2 téléphonie mobile/ lot3 internet)	ORANGE/SFRBUSINESS

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BASSENS

1. Locaux

Il n'y a pas de mise à disposition de bâtiments.

2. Matériel

Il n'y a pas de matériels, hors matériel numérique, mutualisés.

ANNEXE 4 : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BASSENS**

<i>Date de dernière mise à jour : 19/09/2022</i>	Quantités louées / crédit bail	Nombre total d'équipements
a) Equipements utilisateurs (Administration)		
Ordinateurs PC fixe - Standard		135
Ordinateurs PC portable - Standard		13
Ordinateurs PC portable - Avancé		3
Ecran - Initial		22
Ecran - Standard		125
Ecran - Avancé		6
Ecran - Spécifique		1
Ecran Grand Format - Initial		2
Ecran Grand Format - Standard		6
Ecran Télévision - Standard		2
Copieur multifonction - Initial	11	11
Copieur multifonction - Standard	30	30
Copieur multifonction - Avancé	1	1
Imprimante - Avancé		2
Impression Spéciale - Avancé		1
Impression Spéciale - Initial		1
Forfait 4G -		
Forfait 4G - Initial	14	14
Forfait 4G - Standard	100	100
Téléphone mobile classique - Initial		34
Smartphones ANDROID - Initial		46
Smartphones ANDROID - Standard		7
Smartphones ANDROID - Avancé		3
Smartphones ANDROID - Spécifique		5
Smartphones APPLE - Avancé		1
Tablettes APPLE - Standard		1
Tablettes ANDROID - Standard		37
Téléphones fixes - Initial		1
Téléphones fixes - Spécifique		15
Téléphones fixes - Standard		112

Tetra - Standard		2
Vidéoprojecteur - Avancé		4
Vidéoprojecteur - Standard		9
Support vp-vpi - fixe mur-plafond		5
Accessoires et petits matériels - Badgeuse		1
Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe		1
Accessoires et petits matériels - Disque Dur externe		2
Accessoires et petits matériels - Interphone		1
Accessoires et petits matériels - Micro switch ethernet		1
Accessoires et petits matériels - Pieuvre audio		2
Accessoires et petits matériels - Scanner code barre douchette		8
Accessoires et petits matériels - Valise numérique		1
b) Equipements Pédagogiques		
Poste de travail Scolaire - Standard - Enseignant		38
Poste de travail Scolaire - Avancé - Elève		32
Poste de travail Scolaire - Standard - Elève		6
Ecran - Initial		26
Ecran - Standard		16
Ecran Télévision - Standard		1
Tablettes APPLE - Avancé		10
Tablettes ANDROID - Standard		16
Accessoires et petits matériels - Valise numérique		5
Video-Projection Scolaire - Standard - VPI Avec tableau simple		20
Video-Projection Scolaire - Initial - VP Nomade		2
Support vp-vpi - pied ajustable		11
Support vp-vpi - fixe mur-plafond		9
Support vp-vpi - Pied mobile		1
b) Equipements spécifiques		
Serveurs infrastructure		13
Baies stockage		0
Sauvegarde		0
Console		0
Appliances		0
NAS		0
C) Equipements réseau		
Switch		44
Infrastructure réseau		0
Autocommutateurs		0
Routeurs/Pare-feu		0
Borne Wifi Indoor		56
Borne Wifi Outdoor		0
Accès Internet (XDSL, etc.)		0
Serveur Vocal Interactif (SVI) - Standard		0
Accès opérateurs		0
DECT (bornes et terminaux)		0
TPE		
D) Fibre et réseaux privés		
Fibre		
Fibre opérateur		
E) Matériel Gestion du temps des agents		

ANNEXE 4 bis : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE BASSENS**

<i>Date de dernière mise à jour :</i>	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Productivité / transverses			
Logiciels CAO			
Initial			
Standard			
Avancé			
Spécifique			
Logiciels ADOBE			
Initial			
Standard		Adobe Creative Cloud	Acteis / Adobe Systems Inc.
Avancé			
Spécifique			
Logiciel de productivité			
Visio			
Projet			
Agenda		OpenAgenda	ALIENOR NET
Application pédagogique pour Classes mobiles			
Application pour bibliothèques			
Licences compte et messagerie (suite Office(word/excel/...)/Microsoft)			
Licences compte et messagerie (suite Office(word/excel/...)/Microsoft)		Office Standard 2010 & 2013	Acteis / Microsoft Corporation
OS Windows (/Microsoft)		Système d'exploitation Windows	Sybertek / Microsoft Corporation
MVLS Windows (/Microsoft)		MVLS Système d'exploitation Windows	Sybertek / Microsoft Corporation
Licences PNT VF Windows (/Microsoft)		Suite Microfosft PNT	Sybertek / Microsoft Corporation
Analyse de données (Data mining, BI, ...)			
Dématérialisation			
Visio conférence			
Reconnaissance vocale			
Signature électronique			
Archivage			
Télécommunication			

Date de dernière mise à jour :	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Métiers			
Relation partenaires			
Internet et portails			
Relation usagers			
Intranet			
Culture			
Sports et associations			
Famille et enfance		Concerto	ARPEGE
Famille et enfance		Concerto Espace citoyen Premium	ARPEGE
Famille et enfance		Concerto Espace citoyen Premium	ARPEGE
Famille et enfance		Filoue	ARPEGE
Famille et enfance		Concerto Mobilité	ARPEGE
Famille et enfance		Régies	ARPEGE
Famille et enfance		Espace citoyen	ARPEGE
Famille et enfance		Genio	ARPEGE
Solidarité et séniors		eConcept	Elissar
Solidarité et séniors (CCAS)		Business Objects XI	
Solidarité et séniors (CCAS)		Licence complémentaire eConcept	
Solidarité et séniors (CCAS)		OEM OFFICE 2016	
e-Education			
Domaine Public		GEODP-Placier	ILTR
Urbanisme			
Police Municipale		LogipoWeb	Agelid
Aménagement et développement économique			
Citoyenneté		Adagio	ARPEGE
Citoyenneté		Maestro Opus	ARPEGE
Citoyenneté		Melodie Opus	ARPEGE
Citoyenneté		BL.connect	Berger Levraut
Citoyenneté		BL.Post-Office	Berger Levraut
Citoyenneté		Fast Actes	Docapost
Proximité			
Ressources humaines		Progiciel FINANCES / GRH	Berger Levraut
Finances		PayZen	ARPEGE / Lyra
Finances		e.sedit GF	Berger Levraut
Finances		Fast Hélios	Docapost
Finances		Scan Berger Levraut	Berger Levraut
Finances		Module e-Demat	Berger Levraut
Commande publique			
Affaires juridiques			
Administration générale		Requiem Opus	ARPEGE
Conception			
Gestion et maintenance du patrimoine			
Bibliothèque / Médiathèque		Orphée	C3RB
Marché			
Gestion des interventions et location de salles			

Date de dernière mise à jour :	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Middleware et logiciels supports			
Réseaux, voix, data			
Gestion cloud-native pour l'ensemble de l'infrastructure		Aruba Central	Aktea / Aruba Networks
Licences CCAS			
Demware		Demware NT	AXANTECH
		SataCore	AKTEA
Systèmes d'exploitation serveurs physiques			
Systèmes d'exploitation serveurs virtuels			
Virtualisation stockage		Logiciel virtualisation stockage	AKTEA
Windows serveurs standard			
Bases de données		ORACLE	Berger Levrault
Bases de données		ORACLE	ARPEGE
Ordonnanceur / automate d'exploitation			
Supervision des applications et des composants techniques			
Sauvegarde		Veeam Backup Essentials	Aktea / Veeam
Gestion / supervision des données et droits associés			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Gestion des annuaires techniques			
Gestion des éditions			
Virtualisation de serveurs			
Supervision réseau			
Virtualisation d'applications			
Gestion des impressions			
Monitoring, pilotage et supervision			
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc			
Administration des postes, télédistribution			
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...)		Cortex XDR	Aktea / Palo Alto Networks
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...)		Vade Retro	Aktea / Vade Retro Technology
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...)		Safenet	ThalesGroup
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...)		RapidSSL	AKTEA
Gestion électronique de documents			
Hébergement des données			
ITSM			
Pilotage de l'activité et des projets			

Ville de BASSENS
Chiffrage total

 Nombre d'ETP mutualisés
**Compte
administratif 2021**

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP 122 911	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)			122 414
		EPI / habillement			137
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives			360
Charges directes réelles de fonctionnement 211 764	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		Commande Publique			
		Affaires juridiques			
		SI			211 764
		RH			
Coûts de renouvellement des immobilisations 123 076	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Bâtiments			
		Matériel (Hors SI)			
		Matériels SI			95 140
		Logiciels SI			27 641
		Total P3 hors Frais financiers			122 782
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 1 020	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
		Finances			
		Commande Publique			
		Affaires juridiques			
		SI			1 020
		RH			
Forfait charges de structure 40 283	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1,2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.			
			12,00%	40 283	40 283

CYCLE 7

ACI
122 782
ACF
376 273
AC
499 055

P5 du Cycle 2 à 15%

(82 178 x 15 %)

12 327

P5 du Cycle 2 à 12%

(82 178 x12%)

9 861

réduction du P5

2 465

CYCLE 7 corrigé du P5 cycle 2

ACI
122 782
ACF
373 808
AC
496 589

Avenant n°1

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Bassens Cycle de mutualisation n°7

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-XXX en date du 25 novembre 2022,

D'une part,

Et

La commune de Bassens représentée par son Maire, Monsieur Alexandre Rubio, dûment habilité par délibération n° X en date du 20 octobre 2022,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et mis à jour le 21 mai 2021,

VU le contrat d'engagement signé le 14 mars 2017 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Monsieur Jean-Pierre Turon, Maire de Bassens,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 7 de mutualisation le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Bassens et Bordeaux Métropole des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 7.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement, le domaine concerné par ce nouveau cycle de mutualisation est :

Fonctions supports
Numérique et Systèmes d'Information

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Bassens,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Alexandre Rubio

ANNEXES

- Numérique et Systèmes d'Information

ANNEXE POUR LE DOMAINE NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION -

CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE BASSENS

Propos liminaire à l'ensemble du domaine Numérique et Systèmes d'Information

La transition numérique est un mouvement de fond, qui s'accroît fortement. De simple adaptation et incorporation de nouveaux outils, elle devient un mouvement global, qui interroge les entreprises, les collectivités, les citoyens, les modes d'organisation, la culture et les champs d'actions de toutes les structures, transforme progressivement la société dans tous les domaines : économique, social, politique, éducatif, urbain, culturel, administratif...

Relever ces défis nécessite d'être innovant à tous les niveaux, d'anticiper le rythme soutenu d'évolution des technologies, de garantir la sécurité de l'information, de mettre en place des schémas de développement adaptés aux attentes de la population, des entreprises mais aussi aux enjeux majeurs de performance publique dans un contexte de ressources contraintes.

La mutualisation du domaine Numérique et des Systèmes d'information (NSI) au sein de service commun témoigne de la volonté des communes et de la métropole de co-construire et développer ensemble une politique numérique ambitieuse au service et en support des politiques publiques communales et métropolitaines.

La taille critique ainsi atteinte doit favoriser l'efficacité dans le service rendu, les économies d'échelle, la mobilisation de partenaires, l'ingénierie de projets complexes et l'innovation. Elle doit également favoriser le développement d'une offre de service commune et apporter des garanties en matière de performance, de disponibilité, de sécurité et d'évolutivité du système d'information commun.

Le besoin d'agilité et de transparence entre le service commun et les communes induit par la mutualisation du domaine NSI se concrétise par un dispositif de gouvernance qui s'améliore en continu depuis 2016, qu'il s'agisse du réseau des élus du numérique, d'ambitions numériques partagées, de référent numérique, de comité numérique communal, de la feuille de route permettant de partager et suivre chaque ambition communale, ... **L'ensemble de ce dispositif, repris de manière synthétique dans ce document, est détaillé dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine NSI

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Numérique et Systèmes d'Information sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine NSI

DOMAINE : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

LES ACTIVITES SUIVANTES SONT CONCOMITTANTES A LA MUTUALISATION DU DOMAINE NSI :

- Affaires juridiques : Délégué à la protection des données (DPO)
- Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires

LES SOUS-DOMAINES SUIVANTS DU DOMAINE NSI SONT MUTUALISES EN BLOC :

- A. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION,
- B. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE,
- C. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative),
- D. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...),
- E. IMPRESSION, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE,
- F. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION.

Sous-domaines et activités associées	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la veille et de l'innovation numérique au service des métiers 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction d'une ambition numérique partagée pour le territoire. 		*(label ville internet 5@)
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une feuille de route de projets pluriannuelle à 24 mois intégrant, selon les choix de la commune : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des projets propres ; ▪ Des projets collectifs qui seront proposés par le service commun en cas de besoins similaires (ex. état civil, e-éducation, médiathèques...) • Des projets métropolitains ou mutualisés déployés sur la commune (ex. aménagement numérique du territoire, RH, Finances, ...). 		Projets menés annuellement sur la base d'un cadre posé au moment du budget
<ul style="list-style-type: none"> • Animation du rayonnement et des événements numériques 		X
B- GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la gouvernance du numérique et des systèmes d'information sur l'ensemble des niveaux : politique (Elus) / stratégique (DGS) / opérationnel (Métier) 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Définition et suivi d'un cadre de gouvernance permettant de piloter et assurer l'évolution en continu du domaine : arbitrage, tableaux de bord, ... 		
<ul style="list-style-type: none"> • Urbanisation et Architecture du Système d'information, gestion de la cartographie consolidée du SI 		
<ul style="list-style-type: none"> • Démarches d'amélioration continue basée sur les méthodes qualité et les normes applicables au domaine numérique et système d'information (ITIL, COBIT, ...) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de la politique de sécurité des systèmes d'information 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Management de la sécurité de l'information et gestion des risques SI 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information 	X	

<ul style="list-style-type: none"> Homologations de sécurité déléguées pour les téléservices mutualisés le nécessitant 	X	X
C- DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative)		
Etudes et conseil		
<ul style="list-style-type: none"> Avant-projet et étude d'opportunité 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Mobilisation d'expertises : Diagnostic d'architecture, Diagnostic de risques de sécurité du SI, Diagnostic UX 		X
Conduite des projets		
<ul style="list-style-type: none"> Pilotage et management des projets en lien avec les maitrises d'usage 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Conception et spécifications 		
<ul style="list-style-type: none"> Passation et exécution des marchés 		
<ul style="list-style-type: none"> Réalisation : Développements et paramétrage 		
<ul style="list-style-type: none"> Qualification, recette, intégration et pré-production 		
<ul style="list-style-type: none"> Mise en production et déploiement 		
<ul style="list-style-type: none"> Accompagnement au changement 		
<ul style="list-style-type: none"> Bilan de projet 		
Maintenance applicative		
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance corrective et réglementaire Maintenance évolutive 	X	
D- MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...) (1)		
<ul style="list-style-type: none"> Conception, préparation et mise à disposition d'environnements numériques de travail standardisés 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Gestion du parc de matériel 		
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance, réparation des équipements et maintien en condition opérationnelle des environnements numériques de travail 		
<ul style="list-style-type: none"> Assistance aux utilisateurs en ligne et au téléphone : <ul style="list-style-type: none"> Enregistrement de tous types de demandes, incidents et support relatif au domaine NSI Résolution et clôture du ticket 		
<ul style="list-style-type: none"> Suivi des interventions et tableaux de bord 		
E- IMPRESSIONS, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE		
<ul style="list-style-type: none"> Définition d'une politique d'impression éco-responsable et des outils de pilotage associés : Tableau de consommation individuels et collectifs, ... 	X	

<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de copieurs multifonctions et imprimantes 		
<ul style="list-style-type: none"> Maintenance, réparation et maintien en condition opérationnelle des équipements d'impression gérés 		
<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de copieurs haute capacité permettant de répondre à des besoins de reprographie de proximité (2) 		1 copieur service COM
F- HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) des SYSTEMES D'INFORMATION		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information		
<ul style="list-style-type: none"> Conception et mise en place d'infrastructures évolutives répondant aux enjeux de la collectivité 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Fourniture d'espaces d'hébergement sécurisés en salle dédiée en interne ou chez un prestataire hébergeur 		
<ul style="list-style-type: none"> Hébergement applicatif sur une infrastructure sécurisée, redondée de serveurs et de stockage avec son environnement logiciel (OS, SGBD, serveurs applicatifs, virtualisation...) 		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie d'intégration, d'exploitation et de surveillance des services applicatifs hébergés et des infrastructures 		
<ul style="list-style-type: none"> Contractualisation et pilotage des prestations d'hébergements externalisés et suivi des engagements 		
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures (gestion des niveaux de services, incidents et maintenances sécurité) 		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des réseaux		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements (éléments actifs, bornes, fibre, ...) et notamment exploitation / construction / maintenance des réseaux GFU, WIFI privés et publics 		
Maintien en conditions de sécurité		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration d'équipements de sécurité des systèmes d'information 	X	
<ul style="list-style-type: none"> Prévention et surveillance continue des évènements de sécurité 		

<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements de sécurité (sonde, pare-feu, SIEM...) 		
--	--	--

Sous-domaines mutualisables de manière optionnelle	Activités mutualisées par la commune
<ul style="list-style-type: none"> Etude, déploiement et maintenance des équipements de vidéoprotection 	Non mutualisable pour le moment
<ul style="list-style-type: none"> Académie numérique interne de formation des agents 	Non mutualisable pour le moment
<ul style="list-style-type: none"> Inclusion numérique : offre à destination du grand public 	Non mutualisable pour le moment

(1) On entend ici par « environnement numérique de travail / assistance utilisateurs », l'ensemble des moyens mis à la disposition des utilisateurs pour leur permettre notamment de travailler, se connecter, éditer, être informé, communiquer. Sont notamment couverts par ce domaine :

- Le terminal (PC fixe, ordinateur portable, tablette, ...), ses accessoires et les garanties associées,
- La téléphonie fixe : équipement, réseaux, infrastructures,
- Les applications indispensables au fonctionnement du terminal (systèmes d'exploitation, licences matérielles et d'environnements, ...),
- Les outils bureautiques et collaboratifs dont le courrier électronique,
- Les équipements et services de téléphonie (téléphone fixe, fax, téléphone mobile, smartphone, ...),
- L'accès à Internet et les abonnements de données,
- Les services de sécurisation du poste, de stockage et de sauvegarde,
- L'assistance et le support utilisateur afin de traiter les demandes et/ou incidents.

(2) Ces équipements ne pourront se substituer à des services et équipements de reprographie relevant d'impressions techniques, en volume ou publipostage, qui sont proposés à la mutualisation au sein du domaine de compétence « Logistique & Moyens généraux ».

La gestion des périmètres de matériels et services suivants n'est pas incluse dans le périmètre mutualisable au travers du domaine NSI :

- Le câblage ;
- La protection des lignes de courant fort par des onduleurs ;
- L'administration des sites Internet éditoriaux de la commune, souvent pris en charge directement par les équipes du cabinet ou de la communication ;
- Les mobiliers urbains « connectés » : radars, panneaux de signalisation dynamiques..., horodateurs, ...
- Les équipements hifi/audio ;
- Les équipements de climatisation.

Activités concomitantes (liés à d'autres domaines que les NSI) :

DOMAINE DES AFFAIRES JURIDIQUES - Délégué à la protection des données (DPO) Relève de la direction des affaires juridiques	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Délégué à la protection des données (DPO)	X	
DOMAINE DES ARCHIVES - Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets Relève de la direction des archives		
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)	X	X
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		X
Etudes des flux en vue de leur archivage		X
Rédaction des profils SEDA		X
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		X
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		X
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		X
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		X
Éliminations réglementaires des données		X

Communications de documents numériques aux services et au public		X
Formation des agents		X

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Réalisations principales du projet de mutualisation

Le service commun NSI **s'engage à mettre en œuvre** un service s'inscrivant dans un esprit de collaboration interactive, équitable et transparente avec les communes en portant une attention toute particulière à :

- Garantir le maintien du niveau de service précédemment disponible et assurer le respect des engagements pris, qu'il s'agisse de niveau de service, de performance et d'équipement.
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques et SI de chaque commune dans le cadre des moyens transférés,
- Proposer dès que cela est possible d'intégrer les nouveaux besoins de chaque entité dans une réflexion transverse de convergence permettant in fine de dégager des marges de manœuvre source de nouveaux projets et d'amélioration de la qualité de service,
- Appuyer les orientations sur l'état de l'art en matière de démarches projets, de plateformes applicatives et technologiques.

D'une façon progressive (horizon 24 mois évolutif au regard des résultats de l'étude de mutualisation), dans un souci de convergence et d'efficacité, le service commun :

- Interconnectera les sites de la commune au réseau informatique du service commun ;
- Proposera un catalogue d'offres de services s'appuyant sur des standards en matière d'équipements informatiques favorisant les nouveaux usages (collaboration, mobilité, télétravail) ;
- Mettra en place un centre d'appel multicanal favorisant la prise en compte de l'assistance de premier niveau, la gestion des incidents et des demandes des utilisateurs. Il s'agira également de mettre en place des outils et processus d'intervention qui s'inspireront des bonnes pratiques issues du système de management de la qualité ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ;
- Consolidera les infrastructures dans des salles informatiques sécurisées. La métropole se réserve la possibilité d'une externalisation partielle du système d'information, permettant d'intégrer des niveaux de service contraints ou encore des besoins ponctuels de capacité ;
- Renforcera la couverture de risques de cyberattaque par des actions de prévention, surveillance continue, remédiation et construction/pilotage de plans de continuité d'activité ;
- Favorisera la convergence avec la construction progressive d'un socle partagé, consolidé, sécurisé sur lequel s'appuiera une offre de service applicative partagée.

III-b/ Modes de fonctionnement

Le service commun numérique vise à mettre en place des modes de fonctionnement et de suivi en proximité avec la commune lui permettant de piloter son activité en restant pleinement intégré au fonctionnement de la commune tout en apportant l'ingénierie offerte par la massification.

L'ensemble des modes de fonctionnement, rôles et responsabilité synthétisés ci-après sont détaillés dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.

GOVERNANCE :

Deux niveaux de gouvernance sont établis pour soutenir la collaboration :

Une gouvernance bilatérale s'appuyant sur 4 composantes clés est établie entre la commune et le service commun numérique :

- La mise en place d'un référent numérique, point de contact privilégié au sein du service commun, il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique, assure le respect du contrat d'engagement et pilote les équipes d'intervention de proximité mobilisées sur la commune,
- Deux instances de pilotage dédiées se réunissant 2 fois par an :
 - **Un Comité Numérique Communal (CNC)** pour partager les réalisations, les difficultés et arbitrer les feuilles de route ;
 - **Une revue de contrat d'engagement** est également assurée pour partager le bilan de l'année écoulée, faire le point sur les indicateurs de réalisation, identifier les pistes d'amélioration éventuelle,
- Des comités projet sont mis en place pour piloter ensemble le bon déroulement et l'atteinte des bénéfices des projets. Le cas échéant des comités de pilotage seront ainsi proposés permettant aux élus de suivre les projets majeurs de la mandature.

Une gouvernance collective entre l'ensemble des entités ayant mutualisé le domaine NSI et le service commun numérique :

- Des réseaux d'orientation et de co-construction sur les stratégies numériques :
 - Le **Réseau des Elus du Numérique (REN)** pour définir une vision conjointe, partager sur les grands enjeux et animer la politique numérique commune,
 - Des **réseaux d'Élus thématiques** pour partager sur les grands enjeux du numérique au service de nos métiers : e-éducation, e-culture, e-services...,
 - Des **réseaux-métiers inter collectivités** complétant la vision politique portée par le Réseau des élus du numérique d'une vision métier et opérationnelle pour co-construire le système d'information commun. Il s'agit par exemple des réseaux suivants : Relations usagers, Elections, Enfance, Citoyenneté...
- Un **Comité Stratégique de la Sécurité** réunissant Le Président de la Métropole, les Maires et VP, pour définir et suivre la politique générale de sécurité du système d'information commun.

Pour soutenir ces interactions et dans un souci de dialogue de gestion continue des outils seront mis à disposition de la commune :

- Une **feuille de route pluriannuelle** à horizon 2 ans glissants,
- Des **tableaux de bord** partagés pour suivre **l'avancement des projets et les sollicitations** étant adressées par les utilisateurs,
- Une **méthode projet** partagée et des outils de commande et de suivi associés
- Un **catalogue de service** pour un choix éclairé de matériels et une stratégie d'équipement propre à la commune,
- Un **catalogue de solutions** métiers labellisées et co-construites,

ROLES ET RESPONSABILITES

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour le service commun	
Référent Numérique	Il est en charge du contact avec la commune concernée représentant le Directeur général du service commun. Il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique et assure le respect du contrat d'engagement.
Maîtrise d'Ouvrage Numérique (MON)	La MON est la direction en charge de prendre en compte les besoins de la commune : définition du calendrier prévisionnel et du budget alloué d'un projet, conduite des marchés réalisation du projet conformément aux attendus. Elle porte l'intégration cohérente du projet dans le Système d'Information.

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour la commune	
Responsable du suivi du contrat d'engagement DGS	Il assure le suivi du contrat d'engagement représentant le Directeur général des services et sous couvert de l' élu en charge du numérique. Il porte la vision d'ensemble et les arbitrages.
Maîtrise d'Usage Métier (MUM) DGS ou responsable de service	Le ou les métiers bénéficiaires d'un projet numérique. La MUM est mobilisée tout au long du projet pour définir et formaliser le besoin, concevoir fonctionnellement la solution, réceptionner et valider les résultats.
Approbateur(s) DGS	Responsable(s) désigné(s) par la commune de l'approbation des demandes ayant un impact financier
Correspondant(s) numérique DGS	Responsable(s) désigné(s) par la commune du recueil et de la formalisation des besoins numériques dans les services / directions.

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	DGS

Rôles et responsabilités pour l'activité « DPO »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques
Responsable thématique pour la Commune	DGS ou agent à désigner

Types de saisines	A- Co-construction de la stratégie numérique de la collectivité au service de la population et de la transformation de l'administration	B- Gouvernance et Cybersécurité	C- Déclinaison de la feuille de route et conduite des projets associés	D- Modernisation et gestion des environnements numériques de travail	E- Impression, reprographie de proximité	F- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information
Saisine ordinaire	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Chef de projet MUM Service commun : Chef de projet MON	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) ou Correspondant numérique Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) ou Correspondant numérique Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) ou Correspondant numérique / Responsable applicatif métier Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations
Saisine en urgence	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion ; Chef de service Urbanisation, Architecture et Sécurité du SI (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion & Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur métier Service commun : Chef de service du périmètre métier concerné (escalade : Directeur des programmes numériques concerné)	Commune : Chef de service/ Directeur du/des utilisateurs & Approbateur(s) Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Chef de service/ Directeur du/des utilisateurs & Approbateur(s) Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Chef de service ou Directeur en charge de l'application Service commun : Chefs de service de la Direction des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur des Infrastructures et de la Production)
Saisine exceptionnelle	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Adjoint au Directeur	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Adjoint au

	Service commun : Directeur Général	Service commun : Directeur Général	Service commun : Adjoint au Directeur Général en charge des Programmes Numériques (escalade : Directeur Général)	Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Service commun : Adjoint au Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)
--	--	--	--	---	---	---

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Engagements de service généraux et priorités

Les engagements de services reposent sur une relation de confiance forte et un fonctionnement en toute transparence avec le service commun.

Les points prioritaires identifiés par la commune en matière de numérique et de SI sont les suivants :

- Garantir le maintien du niveau de service précédemment disponible : réactivité, disponibilité et continuité du service,
- Garantir le niveau de sécurité,
- Etre à l'écoute et se mettre au niveau pédagogique des utilisateurs,
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques de chaque service,
- Permettre la réalisation des projets,

IV-b/ Indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaine de mutualisation	Engagements de service du domaine Numérique et systèmes d'informations	Indicateurs (Définition/ Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SI...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
1. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION	Engagement 1.1 : Produire et actualiser un plan d'actions numérique pluriannuel pour la commune	Indicateur 1.1.1 : Elaboration et mise à jour annuelle d'une feuille de route	Annuelle	Livable	Existence : Oui (voir liste projets 2022-2023)	
2. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE	Engagement 2.1 : Maitriser les risques liés aux systèmes d'information	Indicateur 2.1.1 : Niveaux de maturité en sécurité des systèmes d'information sur la base de la norme ISO 27001	Annuelle	Audit	Une évaluation initiale est à réaliser lors de la première phase du projet de mutualisation : L'étude.	
3. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES	Engagement 3.1 : Réaliser les projets conformément aux priorités partagées et définies au schéma numérique communal	Indicateur 3.1.1 : Charge consacrée aux projets	Semestrielle	Outil de gestion de projets	60 jours consacrés annuellement aux projets par les agents / intervenants sur le périmètre numérique dont la charge est transférée lors de la mutualisation NSI	
	Engagement 3.2 : Maintenir et faire évoluer les applications métiers du système d'information de la commune	Indicateur 3.2.1 : Etendue du parc applicatif maintenu	Annuelle	Inventaire applicatif	Inventaire du parc applicatif transféré annexé à la convention	
4. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL	Engagement 4.1 : Maintenir et faire évoluer le parc matériel informatique de la commune	Indicateur 4.1.1 : Etendue du parc matériel informatique maintenu	Annuelle	Inventaire du parc	Inventaire du parc matériel transféré annexé à la convention	
	Engagement 4.2 : Maintenir les horaires d'ouverture du service d'assistance /support de la commune	Indicateur 4.2.1 : Heures d'ouvertures de l'assistance / support sur le niveau 1	Annuelle	Données d'exploitation du service	8h30-18h en semaine et 8h30-12h en astreinte le samedi hors manifestations exceptionnelles en soirée ou fin de semaine (conseils municipaux, réunions publiques, évènements culturels...)	
	Engagement 4.3 : Assurer la prise en compte de la demande ou de l'incident dans les meilleurs délais	Indicateur 4.3.1 : Délai de traitement des demandes Indicateur 4.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité	Mensuelle ou trimestrielle	Centre d'assistance et de support utilisateurs	Non mesuré, niveaux de services cibles à définir sur la première année selon des niveaux de priorité Non mesuré, niveaux de services cibles à définir sur la première année selon des niveaux de priorité – priorité au traitement des payes des agents -	
5. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION	Engagement 5.1 : Assurer la disponibilité et la continuité de service des applications et services métiers critiques	Indicateur 5.1.1. : Délai de mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activité	Annuelle	Direction des infrastructures et de la production	24 heures	

V/ Les engagements spécifiquement souscrits pour la conformité légale des traitements de données à caractère personnel dont la commune est « responsable de traitement »

Contexte

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016-679, du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entre directement en vigueur au sein de chaque état membre de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Il vise à adapter le droit et améliorer la protection de la vie privée et des libertés individuelles dans le cadre de la société numérique, en intensifiant les obligations des opérateurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel. Ce règlement renforce notamment :

- Le marché commun de l'économie numérique, en harmonisant les législations des états membres,
- Les droits et l'information des individus dont les données sont utilisées, leur reconnaissant un véritable droit à « l'autodétermination informationnelle ». A ce titre, il accroît leurs droits d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et leur reconnaît de nouveaux droits tels que la portabilité des données, permettant de faire transférer ses données d'une entreprise à l'autre,
- Les obligations des acteurs intervenant sur les traitements, qu'ils agissent en qualité de « responsables de traitements », définissant les finalités et les moyens d'un traitement ou de « sous-traitants » intervenant directement ou indirectement sur ordre des premiers.

Tous, à égalité, sont désormais tenus de respecter les nouvelles exigences de sécurité imposant de prendre en compte spécifiquement les risques pesant sur la vie privée des citoyens, avant la mise en œuvre de chaque nouveau traitement ainsi que les exigences d'inventaire et de documentation de la conformité des traitements.

V-a/ Définitions

En conformité avec les textes applicables il est défini que :

- Sont des « données à caractère personnel », toutes les informations se rapportant à une personne physique dénommée « personne concernée », dès lors que celle-ci est identifiable :
 - directement (nom prénom, photo, e-mail nominatif...)
 - indirectement (numéro d'identification, données de localisation, données propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale...)
- Constituent des « traitements de données à caractère personnel » toutes opérations portant sur de telles données quel que soit le procédé utilisé : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, combiner, transmettre...),
- Sont concernés au premier chef les traitements informatisés, mais aussi les fichiers « papier » s'ils constituent des traitements stables, organisés méthodiquement, accessibles selon des critères déterminés (plan de classement, ordre alphabétique ou chronologique, formulaires nominatifs...),

- A qualité de « responsable de traitement » (RT), la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel considéré,
- Ont qualité de « responsables conjoints » les personnes qui définissent conjointement les finalités et les moyens d'un tel traitement,
- A qualité de « sous-traitant », la personne physique ou morale qui traite les données pour le compte du responsable de traitement. Le sous-traitant peut lui-même recourir à des « sous-traitants ultérieurs » dans le respect de conditions contractuellement définies par le responsable de traitement,
- A qualité de « Délégué à la Protection des Données » d'un organisme (DPO), la personne physique désignée par un acte formel du représentant légal de l'organisme, chargée de piloter et de contrôler la conformité interne des traitements à la législation en vigueur,
- Sont qualifiées de « règles d'or » les principales obligations pesant sur le responsable de traitement résumées comme suit :
 1. Principe de licéité, de loyauté, de transparence du traitement
 2. Principe de finalité déterminée, explicite, légitime de chaque traitement
 3. Principe de minimisation des données collectées au regard des stricts nécessités du traitement considéré
 4. Principe d'exactitude des données impliquant leur rectification en tant que de besoin ou leur suppression
 5. Principe d'information des personnes dont les données sont traitées
 6. Principe de sécurité et de confidentialité des données traitées
 7. Principe de responsabilité imputant à chacun des acteurs intervenant dans le traitement de données à caractère personnel, la réalisation de formalités et d'actions spécifiques.

Par ailleurs il est précisé que l'autorité de régulation nationale est la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

V-b/ RGPD- Principes et responsabilités

Le RGPD tend à égaliser les responsabilités des responsables de traitement et sous-traitants, susceptibles d'être conjointement engagés.

En contrepartie d'un allègement des formalités préalables, chaque acteur de la chaîne de traitement est tenu de documenter précisément les actions prouvant la conformité au RGPD (principe d'autorégulation), sachant qu'en cas de manquement constaté (contrôle CNIL aléatoire ou sur réclamation ciblée) les sanctions financières potentielles sont considérablement renforcées.

Responsabilités communes aux responsables de traitement et sous-traitants

- Le RGPD leur impute en commun, l'obligation d'une mise en conformité « dynamique » des traitements de données à caractère personnel (principe d'accountability).

Ainsi, par défaut, dès la conception, les traitements de données à caractère personnel doivent être paramétrés pour fournir un niveau de sécurité adapté, en priorisant la protection de la vie privée. De véritables « analyse d'impact sur la vie privée » peuvent être requises, ainsi qu'une saisine de la CNIL, par exemple pour des traitements concernant des usages innovants, des données sensibles ou des traitements à grande échelle (principes de security by default et privacy by design).

- Les autorités publiques, qu'elles soient responsables de traitement ou sous-traitant, doivent désigner un Délégué à la protection des données ou « DPO » qui peut être commun à plusieurs organismes.

Il est chargé de veiller à la conformité au RGPD de l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné. Il doit disposer des compétences professionnelles requises et bénéficier de moyens et de ressources adéquats.

- Chacun, responsable de traitement et sous-traitant, doit tenir un registre des traitements de données à caractère personnel effectués. Celui-ci est à produire à toute demande des administrés ou à tout contrôle de l'autorité nationale de régulation, la CNIL.

Celui-ci doit être adossé à des documentations techniques attestant de la conformité de chaque traitement.

Le responsable de traitement recense notamment pour chaque traitement : les finalités, les données collectées, les destinataires, les durées de conservation, les principales mesures de sécurité...

Le sous-traitant recense pour sa part, les catégories de traitement effectuées pour le compte de chaque « responsable de traitement » ainsi que les principales mesures organisationnelles et techniques liées à leur sécurité.

- De façon concertée, toutes les « failles de sécurité » doivent être identifiées pour permettre une déclaration sous 72 heures à l'autorité de contrôle voire, une notification aux personnes concernées. Elles sont également consignées par chacun dans un registre exhaustif.

Responsabilités propres au « responsable de traitement »

- Chaque responsable de traitement est tenu de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des traitements. Il demeure, tout au long du cycle de vie du traitement, le premier garant du respect des « règles d'or ».

Il veille particulièrement à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...),

- En cas de responsables de traitements conjoints, ceux-ci doivent définir de façon transparente leurs obligations respectives par voie d'accord écrit. Les personnes concernées pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun d'eux,
- Le responsable de traitement ne recourt qu'à des sous-traitants aptes à appliquer les mesures organisationnelles et techniques appropriées de manière à ce que le traitement soit conforme au RGPD.

Tout recours à la sous-traitance fait l'objet d'un contrat écrit détaillant les instructions données au sous-traitant qui ne doit agir que sur ordre du responsable de traitement.

Responsabilités propres au « sous-traitant »

Celui-ci a l'obligation de s'en tenir aux instructions documentées du responsable de traitement et de prendre toutes les mesures de sécurité requises conformément à l'article 28 et 32 du RGPD. Il s'agit et notamment de garantir des moyens permettant d'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, afin de préserver les données de tout accès non autorisé ou de toute perte ou destruction.

Il tient à la disposition du responsable de traitement toutes les documentations nécessaires pour attester de la conformité et pour permettre la réalisation d'audits.

Il a un devoir d'aide et de conseil auprès du responsable de traitement, en vue de la conformité du traitement au RGPD et un devoir d'alerte en cas de constat de non-conformité.

Il aide le responsable de traitement à répondre aux demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits.

Il peut voir sa responsabilité engagée, notamment en cas de non-respect des obligations propres au sous-traitant ou d'agissement en dehors des instructions du responsable de traitement.

Il ne recourt à des « sous-traitants ultérieurs » que sur autorisation écrite spécifique ou générale du responsable de traitement. Il le tient informé et reste le garant de la conformité aux instructions, des actions ainsi déléguées.

V-c/ Identification des acteurs dans le cadre de la mutualisation du Système d'information

Le rôle de « responsable de traitement » incombe en toutes hypothèses à la commune pour chacun des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre pour son compte.

La Métropole qui met le système d'information mutualisé dont elle est propriétaire à disposition des agents des services communs ou des services municipaux utilisant des traitements pour le compte de la commune, endosse selon le cas :

- le rôle de « responsable de traitement » pour les traitements qui lui sont propres,
- le rôle de « responsable conjoint » si elle a contribué à définir les finalités et les moyens du traitement communal considéré en ayant qualité de pouvoir adjudicateur,
- le rôle de « sous-traitant » pour les autres traitements communaux créés ou exploités via le système d'information commun, sans qu'elle en ait défini les finalités et les moyens.

Des tiers, extérieurs à la commune et à Bordeaux Métropole, tels que des fournisseurs, prestataires, délégataires, ou autres, sélectionnés ou désignés dans le respect des règles applicables à leur contrat, peuvent également tenir un rôle de « responsables conjoints », de « sous-traitants » ou de « sous-traitants ultérieurs » en fonction des cadres contractuels en cause.

Chaque entité, Commune ou Métropole, a l'obligation de désigner un « Délégué à la protection des données » (DPO), chargé de veiller à la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'entité qui l'a nommé. Il peut être mutualisé entre la Commune et la Métropole, dès lors qu'il est doté des compétences et des moyens nécessaires au bon exercice de ses missions.

Bordeaux Métropole, pour sa part, a désigné un DPO interne, mutualisé avec la ville de Bordeaux et le Centre communal d'action sociale de cette ville.

Outre ses missions légales, il est chargé de la tenue des registres des traitements de ces entités.

Il doit impérativement être consulté avant mise en œuvre de tout nouveau traitement contenant des données à caractère personnel.

D'une façon générale, il doit être associé « en temps utiles » à toute question relative à la protection des données, tout au long de la mise en œuvre des traitements

Afin de faciliter la circulation des informations et des consignes, il s'appuie sur un réseau de « correspondants RGPD » désignés au sein des directions générales et de chaque commune ayant mutualisé son système d'information (à défaut, son interlocuteur est le DGS).

V-d/Les obligations spécifiquement souscrites

Le RGPD impose de définir de façon transparente les responsabilités respectives de chacun entre la Commune, responsable de traitement, et Bordeaux Métropole, qui endosse, selon le cas, le rôle de responsable de traitement conjoint ou de sous-traitant. Dans ce but il est expressément convenu ce qui suit :

Les engagements constituant le « socle commun » à toutes les communes, membres du système d'information mutualisé

- Le choix des sous-traitants (de premier rang ou de rang ultérieurs)

Afin de permettre la construction d'un système d'information mutualisé unitaire et rationalisé, il est convenu par les présentes, que la commune donne délégation générale à Bordeaux Métropole pour sélectionner les sous-traitants fournisseurs ou prestataires, qu'il s'agisse de traitements exclusivement communaux ou de traitements partagés entre les communes et Bordeaux-Métropole.

Bordeaux-Métropole s'engage en toutes hypothèses à communiquer à la commune toutes les informations relatives aux prestataires concernés et au contenu des engagements souscrits.

Dans l'hypothèse où la commune exprimerait un besoin spécifique différent de la solution mutualisée ainsi offerte, et sous réserve d'un constat de faisabilité technique validé par les deux parties, il

appartiendrait à la commune d'en supporter spécifiquement le coût, et de se conformer au processus standard d'acquisition applicable, conformément à l'article 6 des présentes.

- La gestion des demandes des personnes concernées, hors information concernant les violations de données

Le délai de réponse à toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...), est d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du RGPD.

Afin de respecter au mieux ce délai, Bordeaux Métropole est désignée responsable des relations avec les usagers exerçant leurs droits. Elle se chargera de réunir les éléments nécessaires.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, afin de tenir compte des observations de la commune, elle se rapprochera des services communaux concernés par le traitement en cause et recueillera leurs observations.

Les options

- L'information des usagers concernant les « violations de données »

Le RGPD définit un délai de 72 heures pour notifier à la CNIL les « violations de donnée » qui sont des violations de sécurité susceptibles de porter atteintes aux droits et libertés des personnes concernées (pertes de contrôle sur les données, discrimination, vol, usurpation d'identité, perte financière, atteinte à la réputation...). Cette notification mentionne les mesures prises pour y remédier et en atténuer les conséquences.

Tout retard doit être motivé auprès de la CNIL. En outre, s'il est estimé que la violation engendre un risque élevé pour les personnes concernées, le responsable de traitement leur communique la violation de données sans délai.

Toutes les violations, notifiées, ou non notifiées (en cas de constat de faible risque pour les droits et libertés des personnes) sont consignées dans un registre, assorti de la documentation retraçant l'ensemble des éléments attestant d'une gestion conforme au RGPD (délai de notification, éléments d'analyse, choix des actions correctives, mesures adoptées pour pallier aux conséquences, informations des personnes...)

La gouvernance de ce type d'incident à Bordeaux Métropole fait l'objet d'une procédure décrite dans la PGSSI, impliquant le RSSI et le DPO.

La commune convient de confier au service commun de la direction générale des systèmes d'information de Bordeaux Métropole, DGNSI, l'ensemble des opérations liées la gestion de toute violation de données qui surviendrait sur un traitement dont elle est responsable, à l'exclusion cependant des démarches relatives à l'information des personnes concernées. En conséquence, si la commune estime que cette communication est nécessaire, elle gérera directement toutes les démarches ou mesures de communication requises à cette fin.

La commune s'engage dans le même temps, à tenir informer le RSSI et le DPO de Bordeaux Métropole, aux fins de garantir une cohérence d'action avec Bordeaux Métropole et les autres communes,

éventuellement également concernées et aux fins d'enregistrement de cet évènement au registre des violations de sécurité mentionné supra.

- La désignation du DPO

En application du RGPD, chaque commune responsable de traitement est tenue de désigner un DPO à compter du 25 mai 2018.

La commune, qui souhaite mutualiser cette fonction avec Bordeaux Métropole désigne dans les formes requises et avec son accord le DPO concerné. Elle définit dans la lettre de mission qu'elle lui notifie les modalités lui permettant d'assurer sa mission sur le périmètre de la totalité des traitements communaux.

V-e/Processus d'acquisition des nouveaux traitements - mise en œuvre des obligations du RGPD

L'analyse des typologies de création ou d'acquisition de nouveaux traitements de données à caractère personnel, depuis la mise en place de la mutualisation, révèle les trois hypothèses suivantes :

V-e/1- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel, au sein d'un « projet numérique » commandé via le service commun DGNSI

Conformément aux principes définis au paragraphe B II/ « Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Information supra, les commandes de projets numériques se découpent en 3 phases :

- étude et conseil
- conduite de projet
- maintenance applicative

Conformément à la fiche technique intitulée « commande d'un projet numérique », un « diagnostic d'architecture et de sécurité » est réalisé au cours de l'étape « étude et conseil », en amont de la validation du projet et du lancement des procédures d'acquisition s'y rapportant.

Tout traitement de données à caractère personnel identifié au cours de cette phase implique la saisine du DPO par le chef de projet informatique. Ainsi, lorsque le projet est validé, les procédures requises par le RGPD peuvent être mise en œuvre de concert entre le service commun DGNSI et le ou les DPO de la commune et de Bordeaux Métropole, avant la conception technique du projet (« privacy by design »). La preuve de cette analyse est conservée en vue de documenter le registre et la produire en cas de litige, ou à tout contrôle de la CNIL.

V-e/2- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel au sein d'un projet non identifié spécifiquement comme un projet numérique géré par la DGNSI, impliquant une procédure contractuelle traitée par un service de la commande publique

Avec l'objectif d'une administration totalement dématérialisée pour 2023 et suite à l'ordonnance 2014-1330 imposant la saisine de l'administration par voie électronique, la part des projets de marchés d'acquisition, de fourniture, de services ou de travaux, ainsi que la part des délégations de service

public, qui comprennent un fort volet numérique, ne cesse de croître. Pour autant ces projets ne constituent pas nécessairement, à titre principal, des projets numériques traités par la DGNSI.

Il appartient en conséquence aux agents chargés de la procédure initiale de mise en concurrence, d'identifier la présence de données à caractère personnel au sein des traitements susceptibles d'être mis en œuvre et de saisir la DGNSI ainsi que le DPO en amont de la rédaction des pièces du dossier de mise en concurrence, conformément à une fiche technique intitulée « conformité au RGPD dans les procédures contractuelles comportant un volet numérique ».

V-e/3- Questions ou usages soulevant des problématiques RGPD, impliquant une saisine préalable du DPO

Les services communaux ou les services communs peuvent envisager :

- des projets d'évolution de traitements de données à caractère personnel existants (nouvelles extractions pour des analyses prospectives, des croisements, des évolutions des fonctionnalités ou de destinataires...).
- la création directe de nouveaux traitements (projets de traitements bureautiques, utilisation de services gratuits en mode Saas par exemple pour des enquêtes d'opinion ...).

Ces cas requièrent l'avis préalable du DPO, dès lors qu'ils concernent des données à caractère personnel. Celui-ci orientera, si nécessaire, le demandeur, vers une demande de projet numérique visée au **V-e/1**.

Conformément à la fiche technique intitulée « saisine directe du DPO », ces projets ne doivent pas être mis en œuvre sans l'avis conforme du DPO de Bordeaux Métropole et de la commune qui l'inscrira (ont) aux registres concernés.

Dans les trois cas présentés ci-dessus (V-e/1, V-e/2, V-e/3) dès lors que la création d'un traitement est validée, les services communs et plus particulièrement la DGNSI ainsi que les directions et services chargés de la commande publique, veilleront à la bonne mise en œuvre des différentes mesures organisationnelles et techniques nécessaires pour garantir un niveau de sécurité des données adapté au risque, conformément au RGPD et à la PGSSI du SI mutualisé.

V-f/ Application du droit à l'effacement

Conformément au droit à l'oubli défini par le RGPD, les données ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pour la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

La procédure mise en œuvre à l'issue de la durée de conservation initiale prévue pour un traitement consiste :

V-f/1- soit en l'effacement des données personnelles elles-mêmes

V-f/2- soit en l'anonymisation des données rendant impossible toute identification des personnes concernées

V-f/3- soit en l'archivage intermédiaire, pendant les durées nécessaires pour les besoins juridiques (preuve, contentieux). Dans ce cas, l'accès aux données est restreint aux personnes habilitées à cette unique fin, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. A l'issue de cet archivage intermédiaire les données font l'objet des mesures prescrites aux articles V-f/1, V-f/2 ou V-f/4

V-f/4-- soit en l'archivage définitif des données, décidé par le Responsable de Traitement, dans le respect du Code du patrimoine pour des fins archivistiques dans l'intérêt public, ou des fins de recherche scientifique ou historique ou statistiques.

Concrètement, dès lors qu'un traitement a été mis en œuvre dans le respect de l'article V-e/ des présentes, les options V-f/1, V-f/2 et V-f/3 sont appliquées par les services communs de Bordeaux Métropole compétents, et notamment la DGNSI, selon les procédures internes applicables.

Dans l'hypothèse V-f/1, la commune pour laquelle ce traitement est mis en œuvre sera informée préalablement à la date d'effacement prévue afin d'être en mesure de réitérer son accord pour cette action.

Dans l'hypothèse où la commune envisage un archivage définitif de certaines données, il lui appartient, dans le respect de l'article 89 du RGPD, de définir et de mettre en œuvre les moyens et procédures nécessaires pour conserver les données et garantir le respect des droits et libertés des personnes concernées.

V-g/ Gouvernance

Les instances de gouvernance de la sécurité du système d'information mutualisé, décrites au sein de la PGSSI, qui est jointe au référentiel de documents complétant les présentes permettent d'aborder les questions liées à la mise en œuvre du RGPD. Trois instances y sont identifiées (comité stratégique de sécurité, comité de pilotage de la sécurité, comité de suivi des actions récurrentes de sécurité).

La PGSSI précise qu'en cas de difficulté avérée entre les préconisations des services de Bordeaux Métropole et les services de la commune, au sujet d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la commune, un arbitrage formalisé pourra être recherché auprès du Directeur Général des Services communaux et du Directeur Général des Services de Bordeaux Métropole. L'avis de l'Inspecteur Général des Services de Bordeaux Métropole pourra être également recherché. Le cas échéant, la CNIL pourra être interrogée.

V-h/ Auditabilité

Le RGPD prévoit que chaque sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits y compris des inspections, par le responsable de traitement.

Dans cette optique, Bordeaux Métropole tiendra à disposition de la commune tous les documents (registre des traitements, registre des violations de sécurité, documentation technique...) afférents.

L'agent métropolitain, désigné « référent numérique » sera l'intermédiaire apte à expliquer et faciliter la compréhension des éléments techniques pouvant être sollicités par la commune à ce sujet.

V-i/Sensibilisation des personnels

Des campagnes de sensibilisation régulières seront mises en œuvre à destination de l'ensemble des agents concernés.

Elles seront articulées avec l'information relative à la politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Pour sa part, la commune s'assure que ses services disposent du niveau d'information et de sensibilisation requis pour la bonne application du RGPD.

V-j/Limitation de la responsabilité contractuelle de Bordeaux Métropole

Conformément aux cas de figures décrits à l'art **V-e/** supra, au titre du RGPD, il apparaît spécifiquement que la responsabilité du Président de Bordeaux Métropole, dans le cadre de la mutualisation du système d'information, peut ressortir, soit de la qualité de « responsable conjoint des traitements », soit de la qualité de « sous-traitant », vis-à-vis de chacun des traitements communaux s'appuyant sur le système d'information mutualisé.

Le système d'information mutualisé constitue un outil commun, qui doit tendre vers la meilleure qualité de services, et notamment la meilleure sécurité et la meilleure conformité aux règles de droit applicables. Il est tenu de procurer un service de confiance aux élus, agents et usagers.

Ce faisant, les parties conviennent expressément, aux termes des présentes, que tout processus de création ou d'acquisition d'un nouveau traitement de données à caractère personnel devra intervenir dans le respect du référentiel documentaire et notamment des règles et processus standard décrits aux termes de « fiches techniques ou de politiques spécifiques » ou autres documents techniques collectivement applicables aux utilisateurs du système d'information, tels que visés à l'article 6 des présentes et notifiés à la commune par courrier au directeur des services.

Ces règles et processus standard sont notamment destinées à permettre la bonne application du RGPD et une bonne sécurité du système d'information.

En cas de non-respect par la commune des processus standardisés prédéfinis et notifiés à celle-ci, Bordeaux Métropole dégage expressément toute responsabilité contractuelle et sera susceptible de demander à celle-ci, réparation de tout débours qui résulterait d'une mise en œuvre de traitements non conformes.

V-k/Responsabilités afférentes aux traitements créés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent avenant

Avant l'entrée en vigueur du présent avenant, ou au plus tard avant le 31 décembre 2018, la commune s'engage à faire réaliser et à fournir à Bordeaux Métropole, un état des lieux exhaustif des traitements communaux de données à caractère personnel antérieurs, ici appelés « traitements communaux antérieurs » transmis lors la mutualisation des services et encore actuellement utilisés pour son

compte par des agents communaux ou des agents des services communs. Ce document aura valeur contractuelle.

Elle communiquera également les déclarations déjà réalisées auprès de la CNIL, ou la copie de son registre.

Il lui appartient de s'assurer que les traitements communaux antérieurs, clos, sont traités conformément aux dispositions de l'article 8 supra (Application du droit à l'effacement) et de déclarer l'arrêt de ceux-ci auprès du DPO.

Il est expressément convenu que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne peut être recherchée à aucun titre que ce soit, concernant l'éventuelle non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs. La commune dédommagera en conséquence, Bordeaux Métropole, de tout débours ou préjudice qui pourrait résulter d'une non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs concernés. Un plan d'action relatif aux traitements communaux antérieurs identifiés comme nécessitant une requalification prioritaire sera définie conjointement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole est engagée dès lors qu'un traitement communal antérieur aura fait l'objet d'une évolution fonctionnelle demandée par la maîtrise d'usage, traitée par Bordeaux Métropole selon un processus normalisé décrit à l'article 6 des présentes.

**CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR-JALLE**

Cycle 7 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-_____ en date du 25 novembre 2022, ci-après dénommée "Bordeaux Métropole"

d'une part,

Et

La commune de Martignas-sur-Jalle représentée par son Maire, Monsieur Jérôme Pescina, dûment habilité par délibération n° _____ en date du 14 décembre 2022, ci-après dénommée « la commune de Martignas-sur-Jalle »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 portant sur l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 9 novembre 2022,

Considérant la volonté des parties de se doter de services communs afin de favoriser l'exercice de leurs missions et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de préciser les services mis en commun et de décrire les effets de la création de ces services communs sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT.

Elle fixe les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériel nécessaires à l'activité des services et traite les aspects financiers de ces créations.

ARTICLE 2 : LISTE DES DOMAINES MUTUALISES

Par la présente convention, les domaines et activités identifiés dans le schéma de mutualisation approuvé par Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle dans lesquels les parties décident de créer des services communs sont :

- Numérique et Systèmes d'Information

Les services communs réalisent l'ensemble des missions et activités telles que décrites dans la fiche annexe du contrat d'engagement avec la commune.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS MUTUALISES PAR DOMAINE

Il est décidé, après recueil des avis des instances consultatives, la mutualisation des effectifs de la commune de Martignas-sur-Jalle tel que détaillé ci-dessous :

Domaine concerné par le cycle 7	NOMBRE TOTAL d'Equivalents Temps Plein mutualisés	ETP compensés sans agent transféré	Renfort
Numérique et systèmes d'information		0.35	
Total		0.35	
Total général		0.35	

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune de Martignas-sur-Jalle.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS

Les services communs sont gérés par Bordeaux Métropole et lui sont rattachés.

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact est annexée à la convention, présentant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents.

ARTICLE 5 : CONTRATS ET CONVENTIONS EXISTANTS

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune de Martignas-sur-Jalle dans le cadre des activités mutualisées.

Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 à la présente convention lui seront cédés par avenant.

ARTICLE 6 : BIENS MATERIELS

6.1 Locaux :

Aucun local n'est mis à disposition par la commune de Martignas-sur-Jalle dans le cadre des activités mutualisées.

6.2 Autres biens :

Aucun matériel (hors numérique) et véhicule n'est transféré par la commune de Martignas-sur-Jalle dans le cadre des activités mutualisées.

La liste des bâtiments et des biens matériels transférés lors du cycle 7 figure en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 7 : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

La commune de Martignas-sur-Jalle mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec Bordeaux Métropole. L'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune de Martignas-sur-Jalle sont transférés au service commun. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

Concernant les matériels, infrastructures et logiciels transférés à Bordeaux Métropole et mis à disposition des agents communaux, les modalités d'utilisation seront précisées dans une charte de bon usage. Un inventaire de ces matériels sera réalisé et régulièrement actualisé.

La liste des matériels, des infrastructures, et logiciels figure en Annexes 4 et 4bis à la présente convention.

ARTICLE 8 : MODALITES DE FINANCEMENT

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune de Martignas-sur-Jalle, ayant moins de 10 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation du forfait de charges de structure.

Le montant prévisionnel de la compensation financière de la commune au titre de la mise en place des services communs est évalué dans l'annexe 5bis à la présente convention. Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2023 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Bordeaux Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE

Le Président de Bordeaux Métropole ou le Maire de la commune de Martignas-sur-Jalle, chacun pour ce qui le concerne, peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées avec les conséquences de droit qui y sont attachées.

ARTICLE 10 : ARCHIVES PUBLIQUES

La commune de Martignas-sur-Jalle met à disposition de chacun des services communs auquel elle participe, les documents d'activité et les archives, sur support papier ou électronique, nécessaires au bon exercice des missions confiées, via des protocoles cosignés des services d'origine et de destination.

Les autres documents produits ou reçus par le service commun au titre des missions exercées pour la commune de Martignas-sur-Jalle, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, sont également propriété de la commune de Martignas-sur-Jalle.

La commune de Martignas-sur-Jalle peut y accéder en tant que de besoin. Elle pourra en réclamer la restitution au terme de la présente convention ou de la Durée d'utilité administrative (DUA).

En fin de DUA, leur versement au service des archives définitives compétent ou leur élimination réglementaire, seront assurés par le service commun, sous l'autorité du Maire, dans le respect des procédures et textes applicables.

ARTICLE 11 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 12 : DISPOSITIF DE REVISION

Une révision des niveaux de services assurés par Bordeaux Métropole pour le compte de la commune de Martignas-sur-Jalle peut être envisagée par les parties. Elle fera l'objet d'une négociation qui prendra notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune de Martignas-sur-Jalle, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de Bordeaux Métropole à prendre en compte ces évolutions.

Cette révision pourra également déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune de Martignas-sur-Jalle. Toute révision se concrétisera par un avenant.

ARTICLE 13 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Martignas-sur-Jalle,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Jérôme Pescina



ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR- JALLE

Conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents... »

Aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune de Martignas-sur-Jalle.

Annexe 2 : Liste indicative des marchés mutualisés
**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle**

Commune	Objet du marché	Titulaire
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance du logiciel DOMINO WEB et Portail Famille	ABELIUM
Martignas-sur-Jalle	Contrat d'hébergement de l'application DOMINO Web et Portail famille	ABELIUM
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance du logiciel POCKETO et TACTILO et matériel	ABELIUM
Martignas-sur-Jalle	Contrat de licence de mise à disposition du logiciel DOMINO WEB et Portail Famille	ABELIUM
Martignas-sur-Jalle	Contrat de licence de mise à disposition du logiciel POCKETO et TACTILO	ABELIUM
Martignas-sur-Jalle	Contrat de souscription LOGIPOL Web et de ses options - ANNEXE	AGELID
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance et d'Assistance Technique NOE RAM	AIGA
Martignas-sur-Jalle	Contrat de téléphonie mobile SFR BUSINESS	AMPA
Martignas-sur-Jalle	Marché de services et prestations en télécommunication - Internet - Téléphonie fixe	AZA TELECOM
Martignas-sur-Jalle	Avenant - Marché de services et prestations en télécommunication - Internet - Téléphonie fixe	AZA TELECOM
Martignas-sur-Jalle	Contrat de suivi de progiciels	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de suivi du système d'exploitation réseau	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de suivi de progiciels	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance ORACLE	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance ATAL	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat Pack Evolution E Magnus RH vers BL RH	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de services BLES BL connect	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de services échanges sécurisés	BERGER LEVRAULT
Martignas-sur-Jalle	Contrat d'abonnement au site WEBENCHERES	BEWIDE
Martignas-sur-Jalle	Contrat de gestion des boîtes mail et du site internet de la ville	CREASITE
Martignas-sur-Jalle	Acquisition d'un tiers de télétransmission et maintenance	DEMATIS
Martignas-sur-Jalle	Adhésion au service FAST	DOCAPOST
Martignas-sur-Jalle	AMO pour la refonte du marché télécommunication	ETIC CONSULTING & DEVELOPPEMENT
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance des progiciels SIECLE (gestion état civil) et AVENIR (gestion recensement militaire)	LOGITUD
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance des progiciels SUFFRAGE WEB : Gestion des Elections Politiques avec le REU	LOGITUD

Martignas-sur-Jalle	Contrat d'hébergement et d'assistance	PMB
Martignas-sur-Jalle	Contrat de maintenance	RHAPSODIE
Martignas-sur-Jalle	Contrat de mise en œuvre	SARL 3P
Martignas-sur-Jalle	Contrat de droits d'accès multi-utilisateurs de SIMCO via un accès sécurisé	SIMCO
Martignas-sur-Jalle	Licence annuelle ZOOM PRO	SYS 1
Martignas-sur-Jalle	Maintien en conditions opérationnelles du système informatique de la ville de Martignas -sur-Jalle	SYS 1
Martignas-sur-Jalle	Renouvellement licence Sophos	SYS 1
Martignas-sur-Jalle	Renouvellement garantie matérielle DELL Prosupport	SYS 1
Martignas-sur-Jalle	Location, installation et maintenance de copieurs multifonctions	TOUCOPY SODEB
Martignas-sur-Jalle	Maintenance d'un système de vidéo protection pour la ville de Martignas-sur-Jalle	VISIO & CO



ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR-JALLE

1. Locaux

Aucun local n'est mis à disposition par la commune de Martignas-sur-Jalle dans le cadre des activités mutualisées.

2. Matériel :

Aucun matériel et véhicule n'est transféré par la commune de Martignas-sur-Jalle dans le cadre des activités mutualisées.

ANNEXE 4 : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE
DE MARTIGNAS-SUR-JALLE**

		Parc matériel mutualisé					
<i>Date de dernière mise à jour : 26/09/2022</i>		Quantités louées / crédit bail	Quantités achetées moins de 2 ans	Quantités achetées 2 à 5 ans	Quantités achetées plus de 5 ans	Quantité totale achetée	Nombre total d'équipements
a) Postes et terminaux utilisateurs							
	Ordinateurs PC Fixe - Standard						64
	Ordinateurs PC Fixe - Avancé						1
	Ordinateurs PC Fixe - Spécifique						1
	Ordinateurs PC portable - Standard						25
	Ecran - Initial						13
	Ecran - Standard						76
	Ecran - Avancé						5
	Ecran Télévision - Standard						5
	Smartphones ANDROID - Initial						8
	Smartphones ANDROID - Standard						12
	Smartphones ANDROID - Avancé						5
	Smartphones ANDROID - Spécifique						2
	Smartphones APPLE - Avancé						3
	Smartphones APPLE - Spécifique						2
	Téléphone mobile classique - Initial						16
	Forfaits 4G -						55
	Tablettes ANDROID - Standard						43
	Copieur multifonction - Initial						2
	Copieur multifonction - Standard						11
	Copieur multifonction - Spécifique						11
	Imprimante - Initial						0
	Imprimante - Standard						2
	Imprimante - Avancé						1
	Impression spéciale - Avancé						1
	Accessoires et petits matériels - Casque / micro de téléphone fixe						2
	Accessoires et petits matériels - Disque Dur externe						8
	Accessoires et petits matériels - Galet WIFI 4G						1
	Accessoires et petits matériels - Micro switch ethernet						7
	Accessoires et petits matériels - Répéteur téléphone						8
	Accessoires et petits matériels - Scanner A4 de bureau à plat						3
	Accessoires et petits matériels - Scanner code barre douchette						8
	Accessoires et petits matériels - Tablette graphique						1
	Accessoires et petits matériels - TPE						2
	Vidéoprojecteur - Standard						11
	Accessoires et petits matériels - Interphone						1
	Téléphones fixes - Standard						49
	Téléphones fixes - Avancé						3
	Téléphones fixes - Spécifique						31
	Tetra - Standard						9
	Vidéo diffusion - Caméra ptz						0
	Vidéo diffusion - Controleur						0

b) Equipements pédagogiques							
	Poste de travail Scolaire - Standard - Elève						10
	Poste de travail Scolaire - Standard - Enseignant						11
	Poste de travail Scolaire - Avancé - Elève						39
	Poste de travail Scolaire - Avancé - Enseignant						37
	Ecran - Initial						3
	Ecran - Standard						16
	Ecran Télévision - Standard						3
	Tablettes ANDROID - Standard						6
	Accessoires et petits matériels - Micro switch ethernet						1
	Accessoires Scolaire - Visualiseur usb filaire						3
	Accessoires et petits matériels - Disque Dur externe						2
	Accessoires Scolaire - Douchette						1
	Accessoires Scolaire - Lecteur graveur CD-DVD usb						3
	Accessoires et petits matériels - Valise numérique						2
	Accessoires Scolaire - Autre						2
	Video-Projection Scolaire - Standard - VPI Avec tableau simple						17
	Video-Projection Scolaire - Initial - VP Nomade						16
	Support vp-vpi - Support fixe mur-plafond						22
	Vidéoprojecteur - Standard						4
b) Equipements spécifiques							
	Terminaux radio						
	Serveurs catégorie 1					7	7
	Serveurs catégorie 2						0
	Baies stockage						0
	Sauvegarde						0
	Console						0
	Armoire rack					2	2
	Onduleur Trimod						0
	Onduleur					3	3
	NAS					1	1
	NAS écoles						0
C) Equipements réseau							
	Switch						
	Cœur de réseau						
	Switch Niveau 3						
	Autocommutateurs						
	Routeurs/Pare-feu						
	Borne Wifi						
	Téléphones USB pour Lync						
	Téléphones fixes IP						
	Téléphones sans fil IP						
	Téléphones sur lignes analogiques						
	Accès ADSL						
	DECT (bornes et terminaux)						
	TPE						
	Sonde température/humidité						
D) Fibre et réseaux privés							
	Fibre Mairie						
	Fibre optique pour les sites municipaux						
	Fibre Mairie						

ANNEXE 4 bis : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE
DE MARTIGNAS-SUR-JALLE**

<i>Date de dernière mise à jour : 05/10/22</i>	Domaine mutualisé par la commune	Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Productivité / transverses			
Contrat de licences Microsoft		Mairie & Sites distants: Licences Microsoft Server 2019 – Open Gouv * 2 + Licences Microsoft CAL Server 2016 User – Open Gouv * 85 utilisateurs + Ecoles: Licence Microsoft Server 2019 – Open Academic * 1 Licence Microsoft CAL Server 2016 Device – Academic * 50	
Site web		Site web Mairie de Martignas - 2 770,80 € TTC maintenance annuelle du site par la société CREASIT	
Microsoft Office		Pack office 2010	
Hébergement			
Espaces collaboratifs			
Visio conférence			
Reconnaissance vocale			
Suite créative			
Adobe Acrobat X Pro - English			
Adobe Air			
Adobe creative Cloud			
Adobe creative suite 6 Design Standard			
Adobe Download Assistant			
Adobe Download Manager			
Adobe illustrator CS			
Adobe photoshop			
Autocad			
Canva			
Yvond			
Licence TRELLO			
Analyse de données (Data mining, BI, ...)			
Dématérialisation - e-légalité Ville			
Dématérialisation - e-légalité CCAS			
Dématérialisation du Conseil Municipal		32 utilisateurs	
Dématérialisation du Conseil Administration CCAS			
Certificats électroniques		6	

Métiers				
	Finances		Berger Levraut - selon module portail achats	Editeur
	Finances		Berger Levraut système d'exploitation et réseau	Editeur
	Finances		Berger Levraut - Bles BL connect i parapheur usages internes visa Gestion Financière	Editeur
	Finances		Berger Levraut - BL Connect Chorus Portail Pro	Editeur
	Finances		Berger Levraut - BLES Echanges des données comptables (Hélios) et i-parapheur électronique	Editeur
	Finances		Berger Levraut - e-magnus comptabilité	Editeur
	Finances		Berger Levraut - e-magnus maintenance oracle	Editeur
	Finances		Berger Levraut - Bles facturation échanges des données comptables (Hélios) et i-parapheur électronique	Editeur
	Ressources humaines		Berger Levraut -BL paie	Editeur
	Ressources humaines		Berger Levraut - BL connect données sociales	Editeur
	Ressources humaines		Berger Levraut - E Rapport social unique	Editeur
	Gestion et maintenance du patrimoine		Berger Levraut - atal	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - portail famille (gestion en ligne des démarches administratives)	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - pocketo	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - domino web (base commune)	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - mikado (crèche)	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - diabolos (structures enfance)	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - cogito (inscriptions scolaires)	Editeur
	Famille et enfance		Abelium - tablette solution de pointage tactilo	Editeur
	Culture		Rhapsodie - logiciel école musicale	Editeur
	Citoyenneté		Logitud Solutions - Siècle : état civil	Editeur
	Citoyenneté		Logitud Solutions - Avenir : recensement	Editeur
	Citoyenneté		Logitud Solutions - Suffrage : élections	Editeur
	Citoyenneté		Logitud Solutions - Eternité : cimetière	Editeur
	Culture		PMB - logiciel bibliothèque	Editeur
	Culture		PMB - biblio-drive	Editeur
	Fonctions transversales		Agelid - logiciel web PM - logipol	Editeur
	Solidarité et séniors		UDCCAS - logiciel web Apologic pour SAD	Editeur
	Famille et enfance		AIGA - logiciel NOE pour le RAM	Editeur
	Finances		SIMCO - droit d'accès à la plateforme de prospective et analyse financière	
	Finances		BEWIDE - Droits d'accès à la plateforme webenchères	
	Solidarité et séniors		Berger Levraut - BL Social module Aides sociales et demande de logement	Editeur
	Intranet			
	Culture			
	Sports et associations			
	Famille et enfance			
	Solidarité et séniors			
	e-Education			
	Domaine Public			
	Urbanisme			
	Aménagement et développement économique			
	Citoyenneté			
	Proximité			
	Ressources humaines			
	Finances			
	Commande publique			
	Affaires juridiques			
	Administration générale			
	Conception			
	Gestion et maintenance du patrimoine			

Middleware et logiciels supports			
Réseaux, voix, data			
Systèmes d'exploitation serveurs physiques			
Systèmes d'exploitation serveurs virtuels		Windows	Editeur
Bases de données			
Ordonnanceur / automate d'exploitation			
Supervision des applications et des composants techniques			
Sauvegarde (50 To)			
Gestion / supervision des données et droits associés			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Gestion des annuaires techniques			
Gestion des éditions			
Virtualisation de serveurs		Vmware	Editeur
Supervision réseau			
Virtualisation d'applications			
Gestion des impressions			
Monitoring, pilotage et supervision			
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc			
Administration des postes, télédistribution		Teamviewer	Editeur
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).		Sophos antivirus	Editeur
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).		Sophos central mobile advanced - Licences pour les tablettes élus	
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).			
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...).			
Gestion électronique de documents			
Hébergement des données			
Pilotage de l'activités et des projets			

ANNEXE 5
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE
DE MARTIGNAS-SUR-JALLE**
Chiffrage total

 Nombre d'ETP mutualisés

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montant de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP 23 076	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012)			23 076
		EPI / habillement			
		Mutuelle + Oeuvres sociales ou collectives			0
Charges directes réelles de fonctionnement 233 954	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...			
		Finances			
		Commande Publique			
		Affaires juridiques			
		SI			233 954
		RH			
Coûts de renouvellement des immobilisations 78 732	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...			
		Bâtiments			
		Matériel (Hors SI)			
		Matériels SI			62 839
		Logiciels SI			15 446
		T total P3 hors Frais financiers			78 286
		Frais financiers			447
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments 119	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).			
		Finances			
		Commande Publique			
		Affaires juridiques			
		SI			119
		RH			
Forfait charges de structure 30 858	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1, 2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.			
			12,00%	30 858	30 858

ACI
78 286
ACF
288 454
AC
366 740

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Martignas-sur- Jalle

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° _____ en date du 25 novembre 2022,

d'une part,

Et

La commune de Martignas-sur-Jalle représentée par son Maire, Monsieur Jérôme Pescina, dûment habilité par délibération n° _____ en date du 14 décembre 2022, ci-après dénommée "la commune",

d'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et mis à jour le 21 mai 2021,

Considérant la volonté des structures contractantes de se doter de services communs afin de favoriser l'exercice de leurs missions, de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement et d'être assurées de disposer d'une performance des services communs métropolitains au moins équivalente à celle de leurs services municipaux, il est proposé d'établir un « contrat d'engagement » définissant un cadre général d'organisation des relations et de l'action, entre la commune et Bordeaux Métropole.

Considérant la nécessité de traduire juridiquement et financièrement les conditions de création des services communs, et conformément aux obligations légales en la matière, il est proposé une convention de service commun intégrant l'impact de la mutualisation et les conditions de transferts de moyens afférent à la Métropole faisant l'objet d'un document à part.

Considérant les liens étroits pouvant exister entre les objectifs fixés aux services communs et les moyens pour les réaliser, les conventions de service commun et les contrats d'engagement sont élaborés conjointement.

Considérant l'équilibre à trouver entre la précision des engagements, expression des exigences réciproques, et la nécessaire souplesse du fonctionnement dans la période de mise en place des services communs,

Il est, dans ce cadre, convenu et arrêté ce qui suit :

Sommaire

ARTICLE 1 : OBJET	4
ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES	4
OBJECTIFS GENERAUX DU CONTRAT	4
ENGAGEMENTS QUALITE	4
ARTICLE 3 : CHAMPS CONCERNES	5
ARTICLE 4 : MODALITES DE SAISINE	5
FORME	5
AUTORITES HIERARCHIQUE ET FONCTIONNELLE	6
REFERENTS ET INTERFACES.....	6
PROCEDURES	7
REGULATION ET ARBITRAGES.....	7
ARTICLE 5. MODALITES DE SUIVI DU CONTRAT	7
ARTICLE 6 : REVISION DU NIVEAU DE SERVICE ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 7 : DUREE DU CONTRAT	8
ANNEXES	9

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent contrat fixe le cadre général d'organisation des relations entre la Métropole et la commune de Martignas-sur-Jalle et de leurs actions, pour les missions et activités qu'elles ont décidé de mutualiser, étant rappelé que la commune reste l'interlocuteur privilégié des usagers.

Il s'applique également aux missions de propreté, mobilier urbain et espaces verts sur voirie qu'elles ont décidé de régulariser par transfert des personnels et moyens affectés.

Il constitue l'outil de gouvernance qui permet d'optimiser la collaboration entre les parties sur l'ensemble des champs mutualisés en établissant les procédures de travail et en déterminant une répartition des rôles que les deux parties prenantes s'engagent à respecter.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTIES

Objectifs généraux du contrat

Le contrat d'engagement doit permettre aux parties d'atteindre les objectifs suivants :

- expliciter les liens entre autorités hiérarchiques et fonctionnelles qui régissent, d'une part la gestion des services communs au sein de Bordeaux Métropole et, d'autre part, les relations entre ces services communs et la commune et ses représentants ;
- accroître la réactivité des réponses à l'utilisateur rendues par l'ensemble commune/Métropole ;
- rendre lisible le circuit des demandes et de leur traitement, pour chacun ;
- rechercher l'efficacité, la performance, dans le cadre d'une obligation de résultat et de respect des moyens affectés ;
- donner un sens à la mutualisation et aux transferts de compétences, en définissant plus précisément les procédures de gestion de la relation à l'utilisateur et en les rendant opposables au sein d'un document liant la commune et la Métropole.

Ce contrat recense les besoins de la commune et ses attentes spécifiques dont les parties conviennent et que la Métropole s'engage à prendre en compte, ainsi que les principes de pilotage, dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

Dans la mesure où la qualité du service rendu par la Métropole dépend étroitement de la bonne collaboration de la commune, celle-ci devra

réciproquement répondre aux attentes formulées par la Métropole.

Engagements qualité

Des engagements qualité sont pris, par domaine et prestations, qui reposent sur un niveau de service arrêté d'un commun accord par les parties.

La commune s'engage dans ce cadre à justifier préalablement de son niveau de service constaté en 2020/2021 et, le cas échéant, à communiquer à la Métropole les référentiels qualité qu'elle applique.

Ces éléments figurent de manière synthétique sur chaque fiche thématique annexée au présent contrat, laquelle peut renvoyer à des documents plus complets transmis par la commune à la Métropole à l'occasion de la conclusion du présent contrat (rapports d'activité, tableaux de bord...).

Il appartient à la commune de justifier des moyens qu'elle consacre à l'activité, et du résultat atteint. A défaut, les parties conviennent de mettre en place un suivi d'activités la première année du contrat afin de constituer un « niveau de référence ».

Ainsi, et pour chaque prestation, un responsable pourra être identifié, les engagements qualité écrits, et les dossiers ou projets prioritaires précisés (annexes).

ARTICLE 3 : CHAMPS CONCERNES

Les services communs ne pourront être saisis que pour les fonctions que la commune a décidé de mutualiser.

En l'occurrence sont concernés les domaines suivants :

Fonctions supports
Numérique et systèmes d'information

Une déclinaison est établie, domaine par domaine, des activités mutualisées, des interlocuteurs identifiés, des priorités et engagements de service réciproques, des indicateurs et valeurs cibles. Cette déclinaison figure en annexe, par thématique.

ARTICLE 4 : MODALITES DE SAISINE

Il est nécessaire de préciser les dispositions générales relatives aux modalités de saisine par le Maire (et sous son autorité, ses adjoints ou ses services), des différents services communs placés sous l'autorité hiérarchique du Président de Bordeaux Métropole, du Directeur Général des Services (DGS) de la Métropole et le cas échéant l'adjoint au directeur général des territoires en charge du pôle territorial concerné, étant rappelé que les utilisateurs de ces services peuvent être externes (usagers des services publics) ou internes (agents communaux).

Forme

Les demandes peuvent prendre, selon leur nature, toutes formes : courrier, note, courriel, mais aussi appel téléphonique ou demande orale directe.

Le lien dit de « proximité » qualifie plus particulièrement les relations entretenues par la commune avec ses habitants.

La commune reste l'interlocutrice privilégiée des habitants, même si cela n'interdit pas à ces derniers de saisir directement les services métropolitains.

La commune et la Métropole ont pour objectif de développer un outil partagé permettant de centraliser les demandes et facilitant ainsi la saisine des services métropolitains et un retour d'information vers la commune, qui pourront ainsi adresser la réponse à l'utilisateur sur leurs territoires.

Autorités hiérarchique et fonctionnelle

L'autorité hiérarchique

L'autorité hiérarchique, exercée au travers de ses responsables par la collectivité employeuse de l'agent, permet et garantit la prise de décision et la mise en œuvre des missions confiées. Le lien hiérarchique se traduit, au sein de l'organisation de travail, par l'existence d'une fonction d'encadrement clairement et personnellement identifiée, dont l'agent dépend. L'encadrant fixe les objectifs, attribue les moyens, priorise les tâches et en contrôle l'exécution. Il lui appartient d'évaluer et de noter l'agent.

Pour les agents transférés par la commune dans les services communs au titre de la mutualisation, l'autorité hiérarchique est exercée par le Président de Bordeaux Métropole ou par ceux à qui il a confié cette autorité, dans le cadre de l'organisation de la Métropole.

L'autorité fonctionnelle

L'autorité fonctionnelle caractérise le lien entre les responsables de la commune et les services communs pilotés par la Métropole. La mission étant exercée pour le compte de la commune, le service commun qui la remplit est placé sous l'autorité fonctionnelle du Maire et de ses représentants (élus et services). A ce titre, le service commun conseille, prépare et exécute les décisions du Maire.

Cette relation, sans confusion avec l'exercice de l'autorité hiérarchique, garantit la bonne articulation

(expression du besoin, commande, échange d'information, suivi de la réalisation, évaluation du résultat...) entre le donneur d'ordre communal et le service qui agit pour son compte.

Pour ce faire, le Maire ou ses représentants s'adressent directement aux cadres dirigeants des services communs concernés, essentiellement en Pôle territorial mais également, selon la nature des activités mutualisées, en direction centrale.

Par ailleurs, un lien fonctionnel, de nature différente, existe **en interne** aux services métropolitains. Il contribue à la valeur ajoutée apportée par la mutualisation car il repose sur le principe que les directions centrales exercent en premier lieu vers les pôles territoriaux une fonction d'appui, d'expertise et de ressources, que ces dernières ont vocation à mobiliser dans le cadre de leurs missions propres.

Ce lien fonctionnel s'inscrit par ailleurs dans un rôle d'animation des compétences métiers liées aux activités et missions communes. Il favorise l'analyse des pratiques professionnelles, le partage des connaissances, l'utilisation et la maîtrise des outils communs.

L'outil privilégié pour l'animation fonctionnelle est le réseau métier. Les réseaux métiers constituent des instances de dialogue fonctionnelles et non hiérarchiques. Ils facilitent les coopérations dans une organisation déconcentrée, en recherchant l'amélioration continue du service rendu.

Référents et interfaces

L'adjoint au directeur général en charge du pôle territorial et le Directeur général des services de la commune sont garants de la bonne mise en œuvre du contrat d'engagement. Afin de faciliter le pilotage du-dit contrat et les actions correctives qui s'avèreraient nécessaires, un responsable du suivi du contrat est désigné par chacune des parties. Pour la Métropole, il est positionné en pôle territorial. La fonction de responsable qualité est assurée au niveau de la direction générale des territoires.

Afin de faciliter la mise en œuvre des prestations au quotidien, des responsables thématiques sont identifiés côté Métropole. Leurs interlocuteurs côté commune sont précisés en annexes. Le rôle des responsables thématiques est de s'assurer de la qualification de la demande, de la mise en œuvre et de la circulation de l'information sur les actions réalisées.

Procédures

Les annexes thématiques (annexes) précisent les procédures applicables par domaine et par activité.

Régulation et arbitrage

En étant guidé par les principes de rapidité, de simplicité et d'efficacité, les processus de saisine doivent être clairs et les interlocuteurs identifiés sur la base de leur fonction.

Les saisines du service commun peuvent, selon les activités, être de trois natures :

Ordinaire

Il s'agit de la saisine de droit commun, qui s'inscrit dans un fonctionnement normal du service et à laquelle l'organisation de travail planifiée des services communs doit répondre.

En urgence

Il s'agit de la saisine qui, s'inscrivant dans une activité dont la mise en œuvre est confiée par la commune aux services communs, a pour origine un événement ponctuel et non prévisible auquel il faut faire face avec une très grande réactivité. Elle impose aux responsables concernés des services communs une priorité et un délai d'intervention spécifiques.

Exceptionnelle

Il s'agit d'une saisine qui ne s'inscrit pas dans le cadre d'action prévu par le contrat d'engagement. Elle est exceptionnelle tant par le fait qu'elle est hors du champ contractuel que par son caractère ponctuel. Les modalités de la réponse et de sa prise en charge sont évaluées et déterminées par les responsables concernés de la commune et des services communs.

En cas de divergence de vue sur les éléments de programmation des opérations, tâches ou travaux confiés aux agents mutualisés, un **arbitrage** sera réalisé suivant la procédure suivante :

- Les autorités hiérarchiques (directeur général des services de la commune, directeurs généraux adjoints, adjoints au directeur général des territoires en charge des pôles territoriaux) sont chargées de trouver un compromis entre les besoins et les moyens des deux collectivités.
- Si nécessaire, les directeurs généraux seront amenés à trouver une solution.
- En dernier recours, le Maire et le Président sont sollicités.

En cas de divergence sur le fond, les instructions du Maire sont appliquées en dernière instance.

En cas de demande exceptionnelle non prévue au contrat, la commune prend contact avec l'adjoint au directeur général des territoires en charge du pôle territorial. Ce dernier pourra proposer à la commune d'adapter l'organisation usuelle des moyens pour disposer des moyens adaptés à cette demande.

Un état récapitulatif annuel sera dressé afin d'inventorier les demandes exceptionnelles et les litiges et de capitaliser les solutions arbitrées. Il sera présenté en Conférence territoriale.

ARTICLE 5 : MODALITES DE SUIVI DU CONTRAT

Une mesure de l'atteinte des objectifs prévus est nécessaire, sur la base d'un suivi et d'une évaluation prévoyant de possibles ajustements chaque année, en fonction de l'évolution de la répartition des services entre Métropole et commune, de l'écart constaté entre les objectifs et les résultats, et enfin de l'évolution des besoins.

La mise en œuvre opérationnelle du contrat est pilotée par le Directeur général des services de la commune et l'adjoint au directeur général des territoires en charge du pôle territorial. Une réunion de lancement est organisée avec les parties prenantes pour partager les objectifs du contrat, les procédures de travail et s'accorder sur un plan d'actions visant à améliorer la collaboration entre les deux parties, ainsi que, le cas échéant, sur la détermination d'un plan de continuité.

Des rencontres mensuelles des responsables de suivi du contrat sont organisées la première année, elles sont à minima trimestrielles par la suite. Un tableau de bord permet de faire le point sur les interventions réalisées dans la commune (nature, délais...).

Au moins deux réunions annuelles, avec les Maires, sont organisées pour traiter, par thématique, les dossiers en cours, vérifier le respect des engagements mentionnés dans le contrat et mettre en place des actions correctives, si nécessaire. La Métropole fournit les données opérationnelles et financières liées au pilotage du contrat, et les données nécessaires pour assurer l'efficacité du suivi et permettre, postérieurement, une évaluation plus générale de l'organisation mise en place.

Une **évaluation à la date anniversaire du contrat** est programmée pour vérifier le respect des engagements pris par les cocontractants. Cette évaluation permet, sur la base des indicateurs contenus dans le contrat et des observations formulées par les parties, de mesurer le degré de prise en compte des besoins exprimés. Elle conduit, le cas échéant, à l'actualisation des objectifs, des engagements et du plan d'actions sur lesquels se sont accordées les deux parties.

L'évaluation annuelle est **communiquée chaque année par la Métropole à la commune de Martignas-sur-Jalle**, au plus tard le 31 mars de l'année suivante, sous forme d'un rapport reprenant des données tant quantitatives que qualitatives, qui est présenté aux instances délibératives communales pour information.

ARTICLE 6 : REVISION DU NIVEAU DE SERVICE ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Le Maire garde la souveraineté du niveau de service qu'il souhaite fixer sur sa commune pour ces services mutualisés. Les moyens des services communs seront alors ajustés en conséquence.

Une révision des niveaux de service assurés par la Métropole pour le compte de la commune peut être envisagée par les parties. Elle fait l'objet d'une négociation qui prend notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de la Métropole à prendre en compte ces évolutions. Cette révision peut déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune.

Les adaptations limitées des niveaux de service sont arrêtées entre les parties dans le cadre de la démarche d'amélioration continue et de dialogue de gestion, dans un objectif partagé d'efficacité du service.

En cas de mise à disposition descendante de personnels métropolitains ou ascendante de personnels communaux, et de prestations complémentaires de services rendus par les services communs métropolitains, une **compensation financière** pourra être prévue.

La révision du niveau de prestation et les prestations complémentaires se concrétisent par un avenant portant sur les annexes.

ARTICLE 7 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour la durée du mandat municipal, avec renouvellement tacite dans les six mois qui suivent l'élection municipale.

Fait à Bordeaux, le, en deux exemplaires.

Pour la Métropole,

Le Président,

Alain Anziani

Pour la commune,

Le Maire,

Jérôme Pescina

ANNEXE

- Numérique

**ANNEXE POUR LE DOMAINE NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION -
CONTRAT D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE MARTIGNAS-SUR-JALLE

Propos liminaire à l'ensemble du domaine Numérique et Systèmes d'Information

La transition numérique est un mouvement de fond, qui s'accroît fortement. De simple adaptation et incorporation de nouveaux outils, elle devient un mouvement global, qui interroge les entreprises, les collectivités, les citoyens, les modes d'organisation, la culture et les champs d'actions de toutes les structures, transforme progressivement la société dans tous les domaines : économique, social, politique, éducatif, urbain, culturel, administratif...

Relever ces défis nécessite d'être innovant à tous les niveaux, d'anticiper le rythme soutenu d'évolution des technologies, de garantir la sécurité de l'information, de mettre en place des schémas de développement adaptés aux attentes de la population, des entreprises mais aussi aux enjeux majeurs de performance publique dans un contexte de ressources contraintes.

La mutualisation du domaine Numérique et des Systèmes d'information (NSI) au sein de service commun témoigne de la volonté des communes et de la métropole de co-construire et développer ensemble une politique numérique ambitieuse au service et en support des politiques publiques communales et métropolitaines.

La taille critique ainsi atteinte doit favoriser l'efficacité dans le service rendu, les économies d'échelle, la mobilisation de partenaires, l'ingénierie de projets complexes et l'innovation. Elle doit également favoriser le développement d'une offre de service commune et apporter des garanties en matière de performance, de disponibilité, de sécurité et d'évolutivité du système d'information commun.

Le besoin d'agilité et de transparence entre le service commun et les communes induit par la mutualisation du domaine NSI se concrétise par un dispositif de gouvernance qui s'améliore en continu depuis 2016, qu'il s'agisse du réseau des élus du numérique, d'ambitions numériques partagées, de référent numérique, de comité numérique communal, de la feuille de route permettant de partager et suivre chaque ambition communale, ... **L'ensemble de ce dispositif, repris de manière synthétique dans ce document, est détaillé dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine NSI

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Numérique et Systèmes d'Information sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine NSI

DOMAINE : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

LES ACTIVITES SUIVANTES SONT CONCOMITANTES A LA MUTUALISATION DU DOMAINE NSI :

- Affaires juridiques : Délégué à la protection des données (DPO)
- Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires

LES SOUS-DOMAINES SUIVANTS DU DOMAINE NSI SONT MUTUALISES EN BLOC :

- A. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION,
- B. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE,
- C. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative),
- D. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...),
- E. IMPRESSION, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE,
- F. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION.

Sous-domaines et activités associées	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la veille et de l'innovation numérique au service des métiers 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction d'une ambition numérique partagée pour le territoire. 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une feuille de route de projets pluriannuelle à 24 mois intégrant, selon les choix de la commune : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des projets propres ; ▪ Des projets collectifs qui seront proposés par le service commun en cas de besoins similaires (ex. état civil, e-éducation, médiathèques...) • Des projets métropolitains ou mutualisés déployés sur la commune (ex. aménagement numérique du territoire, RH, Finances, ...). 		Partiellement. En cours avec actualisation PPI. Définition annuelle avec planification budgétaire.
<ul style="list-style-type: none"> • Animation du rayonnement et des événements numériques 		Fait via conseiller numérique mutualisé entre 3 communes
B- GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la gouvernance du numérique et des systèmes d'information sur l'ensemble des niveaux : politique (Elus) / stratégique (DGS) / opérationnel (Métier) 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Définition et suivi d'un cadre de gouvernance permettant de piloter et assurer l'évolution en continu du domaine : arbitrage, tableaux de bord, ... 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Urbanisation et Architecture du Système d'information, gestion de la cartographie consolidée du SI 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Démarches d'amélioration continue basée sur les méthodes qualité et les normes applicables au domaine numérique et système d'information (ITIL, COBIT, ...) 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de la politique de sécurité des systèmes d'information 	X	Existence d'une charte
<ul style="list-style-type: none"> • Management de la sécurité de l'information et gestion des risques SI 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Homologations de sécurité déléguées pour les téléservices mutualisés le nécessitant 	X	X
C- DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative)		
Etudes et conseil		

<ul style="list-style-type: none"> • Avant-projet et étude d'opportunité 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation d'expertises : Diagnostic d'architecture, Diagnostic de risques de sécurité du SI, Diagnostic UX 		X Volonté de la ville de construire une méthode projet
Conduite des projets		
<ul style="list-style-type: none"> • Pilotage et management des projets en lien avec les maitrisés d'usage 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Conception et spécifications 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Passation et exécution des marchés 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation : Développements et paramétrage 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Qualification, recette, intégration et pré-production 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en production et déploiement 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement au changement 		X
<ul style="list-style-type: none"> • Bilan de projet 		X
Maintenance applicative		
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenance corrective et réglementaire • Maintenance évolutive 	X	X
D- MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...) (1)		
<ul style="list-style-type: none"> • Conception, préparation et mise à disposition d'environnements numériques de travail standardisés 	X	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion du parc de matériel 		
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenance, réparation des équipements et maintien en condition opérationnelle des environnements numériques de travail 		
<ul style="list-style-type: none"> • Assistance aux utilisateurs en ligne et au téléphone : <ul style="list-style-type: none"> ○ Enregistrement de tous types de demandes, incidents et support relatif au domaine NSI ○ Résolution et clôture du ticket 		
<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des interventions et tableaux de bord 		
E- IMPRESSIONS, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une politique d'impression éco-responsable et des outils de pilotage associés : Tableau de consommation individuels et collectifs, ... 	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de copieurs multifonctions et imprimantes 		
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenance, réparation et maintien en condition opérationnelle des équipements d'impression gérés 		
<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de copieurs haute capacité permettant de répondre à des besoins de reprographie de proximité (2) 		X

F- HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) des SYSTEMES D'INFORMATION		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information		
• Conception et mise en place d'infrastructures évolutives répondant aux enjeux de la collectivité	X	
• Fourniture d'espaces d'hébergement sécurisés en salle dédiée en interne ou chez un prestataire hébergeur		
• Hébergement applicatif sur une infrastructure sécurisée, redondée de serveurs et de stockage avec son environnement logiciel (OS, SGBD, serveurs applicatifs, virtualisation...)		
• Ingénierie d'intégration, d'exploitation et de surveillance des services applicatifs hébergés et des infrastructures		
• Contractualisation et pilotage des prestations d'hébergements externalisés et suivi des engagements		
• Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures (gestion des niveaux de services, incidents et maintenances sécurité)		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des réseaux		
• Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication	X	
• Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements (éléments actifs, bornes, fibre, ...) et notamment exploitation / construction / maintenance des réseaux GFU, WIFI privés et publics		
Maintien en conditions de sécurité		
• Ingénierie, mise en œuvre et administration d'équipements de sécurité des systèmes d'information	X	
• Prévention et surveillance continue des évènements de sécurité		
• Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements de sécurité (sonde, pare-feu, SIEM...)		

(1) On entend ici par « environnement numérique de travail / assistance utilisateurs », l'ensemble des moyens mis à la disposition des utilisateurs pour leur permettre notamment de travailler, se connecter, éditer, être informé, communiquer. Sont notamment couverts par ce domaine :

- Le terminal (PC fixe, ordinateur portable, tablette, ...), ses accessoires et les garanties associées,
- La téléphonie fixe : équipement, réseaux, infrastructures,
- Les applications indispensables au fonctionnement du terminal (systèmes d'exploitation, licences matérielles et d'environnements, ...),

- Les outils bureautiques et collaboratifs dont le courrier électronique,
- Les équipements et services de téléphonie (téléphone fixe, fax, téléphone mobile, smartphone, ...),
- L'accès à Internet et les abonnements de données,
- Les services de sécurisation du poste, de stockage et de sauvegarde,
- L'assistance et le support utilisateur afin de traiter les demandes et/ou incidents.

(2) Ces équipements ne pourront se substituer à des services et équipements de reprographie relevant d'impressions techniques, en volume ou publipostage, qui sont proposés à la mutualisation au sein du domaine de compétence « Logistique & Moyens généraux ».

La gestion des périmètres de matériels et services suivants n'est pas incluse dans le périmètre mutualisable au travers du domaine NSI :

- Le câblage ;
- La protection des lignes de courant fort par des onduleurs ;
- L'administration des sites Internet éditoriaux de la commune, souvent pris en charge directement par les équipes du cabinet ou de la communication ;
- Les mobiliers urbains « connectés » : radars, panneaux de signalisation dynamiques..., horodateurs, ...
- Les équipements hifi/audio ;
- Les équipements de climatisation.

Activités concomitantes (liés à d'autres domaines que les NSI) :

DOMAINE DES AFFAIRES JURIDIQUES - Délégué à la protection des données (DPO) Relève de la direction des affaires juridiques	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Délégué à la protection des données (DPO)	X	X

DOMAINE DES ARCHIVES - Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets Relève de la direction des archives		
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		X
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		X
Etudes des flux en vue de leur archivage		X
Rédaction des profils SEDA		X
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)	X	X
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		X
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		X
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		X

Éliminations réglementaires des données		X
Communications de documents numériques aux services et au public		X
Formation des agents		X

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Réalisations principales du projet de mutualisation

Le service commun NSI **s'engage à mettre en œuvre** un service s'inscrivant dans un esprit de collaboration interactive, équitable et transparente avec les communes en portant une attention toute particulière à :

- Garantir le maintien du niveau de service précédemment disponible et assurer le respect des engagements pris, qu'il s'agisse de niveau de service, de performance et d'équipement.
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques et SI de chaque commune dans le cadre des moyens transférés,
- Proposer dès que cela est possible d'intégrer les nouveaux besoins de chaque entité dans une réflexion transverse de convergence permettant in fine de dégager des marges de manœuvre source de nouveaux projets et d'amélioration de la qualité de service,
- Appuyer les orientations sur l'état de l'art en matière de démarches projets, de plateformes applicatives et technologiques.

D'une façon progressive (horizon 24 mois évolutif au regard des résultats de l'étude de mutualisation), dans un souci de convergence et d'efficience, le service commun :

- Interconnectera les sites de la commune au réseau informatique du service commun ;
- Proposera un catalogue d'offres de services s'appuyant sur des standards en matière d'équipements informatiques favorisant les nouveaux usages (collaboration, mobilité, télétravail) ;
- Mettra en place un centre d'appel multicanal favorisant la prise en compte de l'assistance de premier niveau, la gestion des incidents et des demandes des utilisateurs. Il s'agira également de mettre en place des outils et processus d'intervention qui s'inspireront des bonnes pratiques issues du système de management de la qualité ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ;
- Consolidera les infrastructures dans des salles informatiques sécurisées. La métropole se réserve la possibilité d'une externalisation partielle du système d'information, permettant d'intégrer des niveaux de service contraints ou encore des besoins ponctuels de capacité ;
- Renforcera la couverture de risques de cyberattaque par des actions de prévention, surveillance continue, remédiation et construction/pilotage de plans de continuité d'activité ;
- Favorisera la convergence avec la construction progressive d'un socle partagé, consolidé, sécurisé sur lequel s'appuiera une offre de service applicative partagée.

III-b/ Modes de fonctionnement

Le service commun numérique vise à mettre en place des modes de fonctionnement et de suivi en proximité avec la commune lui permettant de piloter son activité en restant pleinement intégré au fonctionnement de la commune tout en apportant l'ingénierie offerte par la massification.

L'ensemble des modes de fonctionnement, rôles et responsabilité synthétisés ci-après sont détaillés dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.

GOVERNANCE :

Deux niveaux de gouvernance sont établis pour soutenir la collaboration :

Une gouvernance bilatérale s'appuyant sur 4 composantes clés est établie entre la commune et le service commun numérique :

- La mise en place d'un **réfèrent numérique**, point de contact privilégié au sein du service commun, il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique, assure le respect du contrat d'engagement et pilote les équipes d'intervention de proximité mobilisées sur la commune,
- Deux instances de pilotage dédiée se réunissant 2 fois par an :
 - **Un Comité Numérique Communal (CNC)** pour partager les réalisations, les difficultés et arbitrer les feuilles de route ;
 - **Une revue de contrat d'engagement** est également assurée pour partager le bilan de l'année écoulée, faire le point sur les indicateurs de réalisation, identifier les pistes d'amélioration éventuelle,
- Des comités projet sont mis en place pour piloter ensemble le bon déroulement et l'atteinte des bénéfices des projets. Le cas échéant des comités de pilotage seront ainsi proposés permettant aux élus de suivre les projets majeurs de la mandature.

Une gouvernance collective entre l'ensemble des entités ayant mutualisé le domaine NSI et le service commun numérique :

- Des réseaux d'orientation et de co-construction sur les stratégies numériques :
 - Le **Réseau des Elus du Numérique (REN)** pour définir une vision conjointe, partager sur les grands enjeux et animer la politique numérique commune,
 - Des **réseaux d'Élus thématiques** pour partager sur les grands enjeux du numérique au service de nos métiers : e-éducation, e-culture, e-services...,
 - Des **réseaux-métiers inter collectivités** complétant la vision politique portée par le Réseau des élus du numérique d'une vision métier et opérationnelle pour co-construire le système d'information commun. Il s'agit par exemple des réseaux suivants : Relations usagers, Elections, Enfance, Citoyenneté...
- Un **Comité Stratégique de la Sécurité** réunissant Le Président de la Métropole, les Maires et VP, pour définir et suivre la politique générale de sécurité du système d'information commun.

Pour soutenir ces interactions et dans un souci de dialogue de gestion continue des outils seront mis à disposition de la commune :

- Une **feuille de route pluriannuelle** à horizon 2 ans glissants,
- Des **tableaux de bord** partagés pour suivre **l'avancement des projets et les sollicitations** étant adressées par les utilisateurs,
- Une **méthode projet** partagée et des outils de commande et de suivi associés
- Un **catalogue de service** pour un choix éclairé de matériels et une stratégie d'équipement propre à la commune,
- Un **catalogue de solutions** métiers labellisées et co-construites.

ROLES ET RESPONSABILITES

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour le service commun	
Référent Numérique	Il est en charge du contact avec la commune concernée représentant le Directeur général du service commun. Il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique et assure le respect du contrat d'engagement.
Maîtrise d'Ouvrage Numérique (MON)	La MON est la direction en charge de prendre en compte les besoins de la commune : définition du calendrier prévisionnel et du budget alloué d'un projet, conduite des marchés, réalisation du projet conformément aux attendus. Elle porte l'intégration cohérente du projet dans le Système d'Information.

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour la commune	
Responsable du suivi du contrat d'engagement	Il assure le suivi du contrat d'engagement représentant le Directeur général des services et sous couvert de l' élu en charge du numérique. Il porte la vision d'ensemble et les arbitrages.
Maîtrise d'Usage Métier (MUM)	Le ou les métiers bénéficiaires d'un projet numérique. La MUM est mobilisée tout au long du projet pour définir et formaliser le besoin, concevoir fonctionnellement la solution, réceptionner et valider les résultats.
Approbateur(s)	Responsable(s) désigné(s) par la commune de l'approbation des demandes ayant un impact financier
Correspondant(s) numérique	Responsable(s) désigné(s) par la commune du recueil et de la formalisation des besoins numériques dans les services / directions.

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	

Rôles et responsabilités pour l'activité « DPO »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques
Responsable thématique pour la Commune	

Types de saisines	A- Co-construction de la stratégie numérique de la collectivité au service de la population et de la transformation de l'administration	B- Gouvernance et Cybersécurité	C- Déclinaison de la feuille de route et conduite des projets associés	D- Modernisation et gestion des environnements numériques de travail	E- Impression, reprographie de proximité	F- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information
Saisine ordinaire	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Chef de projet MUM Service commun : Chef de projet MON	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) ou Correspondant numérique Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent, citoyen, ...) ou Correspondant numérique / Responsable applicatif métier Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations
Saisine en urgence	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion ; Chef de service Urbanisation, Architecture et Sécurité du SI (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion & Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur métier Service commun : Chef de service du périmètre métier concerné (escalade : Directeur des programmes numériques concerné)	Commune : Chef de service/ Directeur du/des utilisateurs & Approbateur(s) Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Chef de service/ Directeur du/des utilisateurs & Approbateur(s) Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Chef de service ou Directeur en charge de l'application Service commun : Chefs de service de la Direction des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur des Infrastructures et de la Production)
Saisine exceptionnelle	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Adjoint au Directeur	Commune : Directeur Général des Services	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Adjoint au

	Service commun : Directeur Général	Service commun : Directeur Général	Service commun : Adjoint au Directeur Général en charge des Programmes Numériques (escalade : Directeur Général)	Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Service commun : Adjoint au Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)
--	--	--	--	---	---	---

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Engagements de service généraux et priorités

Les engagements de services reposent sur une relation de confiance forte et un fonctionnement en toute transparence avec le service commun.

Les points prioritaires identifiés par la commune en matière de numérique et de SI sont les suivants :

- Assurer une continuité de service
- Gagner en efficacité en matière d'organisation du travail grâce aux outils numériques
- Remettre à niveau l'environnement numérique de travail
- Accompagner l'adoption du nouvel environnement numérique par les agents

IV-b/ Indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaine de mutualisation	Engagements de service du domaine Numérique et systèmes d'informations	Indicateurs (Définition/ Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SL...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
1. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION	Engagement 1.1 : Produire et actualiser un plan d'actions numérique pluriannuel pour la commune	Indicateur 1.1.1 : Elaboration et mise à jour annuelle d'une feuille de route	Annuelle	Livable	Réalisé partiellement lors de la préparation du budget.	PPI et revue budgétaire
2. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE	Engagement 2.1 : Maitriser les risques liés aux systèmes d'information	Indicateur 2.1.1 : Niveaux de maturité en sécurité des systèmes d'information sur la base de la norme ISO 27001	Annuelle	Audit	Une évaluation initiale est à réaliser lors de la première phase du projet de mutualisation : l'étude.	Evaluation initiale réalisée avec Thalès
3. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES	Engagement 3.1 : Réaliser les projets conformément aux priorités partagées et définies au schéma numérique communal	Indicateur 3.1.1 : Charge consacrée aux projets	Semestrielle	Outil de gestion de projets	10 j/h consacrés annuellement aux projets par les agents / intervenants sur le périmètre numérique dont la charge est transférée lors de la mutualisation NSI	
	Engagement 3.2 : Maintenir et faire évoluer les applications métiers du système d'information de la commune	Indicateur 3.2.1 : Etendue du parc applicatif maintenu	Annuelle	Inventaire applicatif	Inventaire du parc applicatif transféré annexé à la convention	
4. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL	Engagement 4.1 : Maintenir et faire évoluer le parc matériel informatique de la commune	Indicateur 4.1.1 : Etendue du parc matériel informatique maintenu	Annuelle	Inventaire du parc	Inventaire du parc matériel transféré annexé à la convention	
	Engagement 4.2 : Maintenir les horaires d'ouverture du service d'assistance /support de la commune	Indicateur 4.2.1 : Heures d'ouvertures de l'assistance / support sur le niveau 1	Annuelle	Données d'exploitation du service	Heures d'ouverture de la mairie (9h – 12h30 / 13h30 – 18h)	
	Engagement 4.3 : Assurer la prise en compte de la demande ou de l'incident dans les meilleurs délais	Indicateur 4.3.1 : Délai de traitement des demandes Indicateur 4.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité	Mensuelle ou trimestrielle	Centre d'assistance et de support utilisateurs	La première année sert d'année d'étalonnage en fonction des différents degrés d'urgence La première année sert d'année d'étalonnage en fonction des différents degrés d'urgence	

5. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION	Engagement 5.1 : Assurer la disponibilité et la continuité de service des applications et services métiers critiques	Indicateur 5.1.1. : Délai de mise en œuvre du Plan de Reprise d'Activité	Annuelle	Direction des infrastructures et de la production	La première année sert d'année d'étalonnage	
--	--	---	----------	---	--	--

V/ Les engagements spécifiquement souscrits pour la conformité légale des traitements de données à caractère personnel dont la commune est « responsable de traitement »

Contexte

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016-679, du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entre directement en vigueur au sein de chaque état membre de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Il vise à adapter le droit et améliorer la protection de la vie privée et des libertés individuelles dans le cadre de la société numérique, en intensifiant les obligations des opérateurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel. Ce règlement renforce notamment :

- Le marché commun de l'économie numérique, en harmonisant les législations des états membres,
- Les droits et l'information des individus dont les données sont utilisées, leur reconnaissant un véritable droit à « l'autodétermination informationnelle ». A ce titre, il accroît leurs droits d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et leur reconnaît de nouveaux droits tels que la portabilité des données, permettant de faire transférer ses données d'une entreprise à l'autre,
- Les obligations des acteurs intervenant sur les traitements, qu'ils agissent en qualité de « responsables de traitements », définissant les finalités et les moyens d'un traitement ou de « sous-traitants » intervenant directement ou indirectement sur ordre des premiers.

Tous, à égalité, sont désormais tenus de respecter les nouvelles exigences de sécurité imposant de prendre en compte spécifiquement les risques pesant sur la vie privée des citoyens, avant la mise en œuvre de chaque nouveau traitement ainsi que les exigences d'inventaire et de documentation de la conformité des traitements.

V-a/ Définitions

En conformité avec les textes applicables il est défini que :

- Sont des « données à caractère personnel », toutes les informations se rapportant à une personne physique dénommée « personne concernée », dès lors que celle-ci est identifiable :
 - directement (nom prénom, photo, e-mail nominatif...)
 - indirectement (numéro d'identification, données de localisation, données propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale...)
- Constituent des « traitements de données à caractère personnel » toutes opérations portant sur de telles données quel que soit le procédé utilisé : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, combiner, transmettre...),
- Sont concernés au premier chef les traitements informatisés, mais aussi les fichiers « papier » s'ils constituent des traitements stables, organisés méthodiquement, accessibles selon des critères déterminés (plan de classement, ordre alphabétique ou chronologique, formulaires nominatifs...),

- A qualité de « responsable de traitement » (RT), la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel considéré,
- Ont qualité de « responsables conjoints » les personnes qui définissent conjointement les finalités et les moyens d'un tel traitement,
- A qualité de « sous-traitant », la personne physique ou morale qui traite les données pour le compte du responsable de traitement. Le sous-traitant peut lui-même recourir à des « sous-traitants ultérieurs » dans le respect de conditions contractuellement définies par le responsable de traitement,
- A qualité de « Délégué à la Protection des Données » d'un organisme (DPO), la personne physique désignée par un acte formel du représentant légal de l'organisme, chargée de piloter et de contrôler la conformité interne des traitements à la législation en vigueur,
- Sont qualifiées de « règles d'or » les principales obligations pesant sur le responsable de traitement résumées comme suit :
 - a. Principe de licéité, de loyauté, de transparence du traitement
 - b. Principe de finalité déterminée, explicite, légitime de chaque traitement
 - c. Principe de minimisation des données collectées au regard des stricts nécessités du traitement considéré
 - d. Principe d'exactitude des données impliquant leur rectification en tant que de besoin ou leur suppression
 - e. Principe d'information des personnes dont les données sont traitées
 - f. Principe de sécurité et de confidentialité des données traitées
 - g. Principe de responsabilité imputant à chacun des acteurs intervenant dans le traitement de données à caractère personnel, la réalisation de formalités et d'actions spécifiques.

Par ailleurs il est précisé que l'autorité de régulation nationale est la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

V-b/ RGPD- Principes et responsabilités

Le RGPD tend à égaliser les responsabilités des responsables de traitement et sous-traitants, susceptibles d'être conjointement engagés.

En contrepartie d'un allègement des formalités préalables, chaque acteur de la chaîne de traitement est tenu de documenter précisément les actions prouvant la conformité au RGPD (principe d'autorégulation), sachant qu'en cas de manquement constaté (contrôle CNIL aléatoire ou sur réclamation ciblée) les sanctions financières potentielles sont considérablement renforcées.

Responsabilités communes aux responsables de traitement et sous-traitants

- Le RGPD leur impute en commun, l'obligation d'une mise en conformité « dynamique » des traitements de données à caractère personnel (principe d'accountability).

Ainsi, par défaut, dès la conception, les traitements de données à caractère personnel doivent être paramétrés pour fournir un niveau de sécurité adapté, en priorisant la protection de la vie privée. De véritables « analyse d'impact sur la vie privée » peuvent être requises, ainsi qu'une saisine de la CNIL, par exemple pour des traitements concernant des usages innovants, des données sensibles ou des traitements à grande échelle (principes de security by default et privacy by design).

- Les autorités publiques, qu'elles soient responsables de traitement ou sous-traitant, doivent désigner un Délégué à la protection des données ou « DPO » qui peut être commun à plusieurs organismes.

Il est chargé de veiller à la conformité au RGPD de l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné. Il doit disposer des compétences professionnelles requises et bénéficier de moyens et de ressources adéquats.

- Chacun, responsable de traitement et sous-traitant, doit tenir un registre des traitements de données à caractère personnel effectués. Celui-ci est à produire à toute demande des administrés ou à tout contrôle de l'autorité nationale de régulation, la CNIL.

Celui-ci doit être adossé à des documentations techniques attestant de la conformité de chaque traitement.

Le responsable de traitement recense notamment pour chaque traitement : les finalités, les données collectées, les destinataires, les durées de conservation, les principales mesures de sécurité...

Le sous-traitant recense pour sa part, les catégories de traitement effectuées pour le compte de chaque « responsable de traitement » ainsi que les principales mesures organisationnelles et techniques liées à leur sécurité.

- De façon concertée, toutes les « failles de sécurité » doivent être identifiées pour permettre une déclaration sous 72 heures à l'autorité de contrôle voire, une notification aux personnes concernées. Elles sont également consignées par chacun dans un registre exhaustif.

Responsabilités propres au « responsable de traitement »

- Chaque responsable de traitement est tenu de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des traitements. Il demeure, tout au long du cycle de vie du traitement, le premier garant du respect des « règles d'or ».

Il veille particulièrement à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...),

- En cas de responsables de traitements conjoints, ceux-ci doivent définir de façon transparente leurs obligations respectives par voie d'accord écrit. Les personnes concernées pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun d'eux,
- Le responsable de traitement ne recourt qu'à des sous-traitants aptes à appliquer les mesures organisationnelles et techniques appropriées de manière à ce que le traitement soit conforme au RGPD.

Tout recours à la sous-traitance fait l'objet d'un contrat écrit détaillant les instructions données au sous-traitant qui ne doit agir que sur ordre du responsable de traitement.

Responsabilités propres au « sous-traitant »

Celui-ci a l'obligation de s'en tenir aux instructions documentées du responsable de traitement et de prendre toutes les mesures de sécurité requises conformément à l'article 28 et 32 du RGPD. Il s'agit et notamment de garantir des moyens permettant d'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, afin de préserver les données de tout accès non autorisé ou de toute perte ou destruction.

Il tient à la disposition du responsable de traitement toutes les documentations nécessaires pour attester de la conformité et pour permettre la réalisation d'audits.

Il a un devoir d'aide et de conseil auprès du responsable de traitement, en vue de la conformité du traitement au RGPD et un devoir d'alerte en cas de constat de non-conformité.

Il aide le responsable de traitement à répondre aux demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits.

Il peut voir sa responsabilité engagée, notamment en cas de non-respect des obligations propres au sous-traitant ou d'agissement en dehors des instructions du responsable de traitement.

Il ne recourt à des « sous-traitants ultérieurs » que sur autorisation écrite spécifique ou générale du responsable de traitement. Il le tient informé et reste le garant de la conformité aux instructions, des actions ainsi déléguées.

V-c/ Identification des acteurs dans le cadre de la mutualisation du Système d'information

Le rôle de « responsable de traitement » incombe en toutes hypothèses à la commune pour chacun des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre pour son compte.

La Métropole qui met le système d'information mutualisé dont elle est propriétaire à disposition des agents des services communs ou des services municipaux utilisant des traitements pour le compte de la commune, endosse selon le cas :

- le rôle de « responsable de traitement » pour les traitements qui lui sont propres,
- le rôle de « responsable conjoint » si elle a contribué à définir les finalités et les moyens du traitement communal considéré en ayant qualité de pouvoir adjudicateur,
- le rôle de « sous-traitant » pour les autres traitements communaux créés ou exploités via le système d'information commun, sans qu'elle en ait défini les finalités et les moyens.

Des tiers, extérieurs à la commune et à Bordeaux Métropole, tels que des fournisseurs, prestataires, délégataires, ou autres, sélectionnés ou désignés dans le respect des règles applicables à leur contrat, peuvent également tenir un rôle de « responsables conjoints », de « sous-traitants » ou de « sous-traitants ultérieurs » en fonction des cadres contractuels en cause.

Chaque entité, Commune ou Métropole, a l'obligation de désigner un « Délégué à la protection des données » (DPO), chargé de veiller à la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'entité qui l'a nommé. Il peut être mutualisé entre la Commune et la Métropole, dès lors qu'il est doté des compétences et des moyens nécessaires au bon exercice de ses missions.

Bordeaux Métropole, pour sa part, a désigné un DPO interne, mutualisé avec la ville de Bordeaux et le Centre communal d'action sociale de cette ville.

Outre ses missions légales, il est chargé de la tenue des registres des traitements de ces entités.

Il doit impérativement être consulté avant mise en œuvre de tout nouveau traitement contenant des données à caractère personnel.

D'une façon générale, il doit être associé « en temps utiles » à toute question relative à la protection des données, tout au long de la mise en œuvre des traitements

Afin de faciliter la circulation des informations et des consignes, il s'appuie sur un réseau de « correspondants RGPD » désignés au sein des directions générales et de chaque commune ayant mutualisé son système d'information (à défaut, son interlocuteur est le DGS).

V-d/Les obligations spécifiquement souscrites

Le RGPD impose de définir de façon transparente les responsabilités respectives de chacun entre la Commune, responsable de traitement, et Bordeaux Métropole, qui endosse, selon le cas, le rôle de responsable de traitement conjoint ou de sous-traitant. Dans ce but il est expressément convenu ce qui suit :

Les engagements constituant le « socle commun » à toutes les communes, membres du système d'information mutualisé

- Le choix des sous-traitants (de premier rang ou de rang ultérieurs)

Afin de permettre la construction d'un système d'information mutualisé unitaire et rationalisé, il est convenu par les présentes, que la commune donne délégation générale à Bordeaux Métropole pour sélectionner les sous-traitants fournisseurs ou prestataires, qu'il s'agisse de traitements exclusivement communaux ou de traitements partagés entre les communes et Bordeaux-Métropole.

Bordeaux-Métropole s'engage en toutes hypothèses à communiquer à la commune toutes les informations relatives aux prestataires concernés et au contenu des engagements souscrits.

Dans l'hypothèse où la commune exprimerait un besoin spécifique différent de la solution mutualisée ainsi offerte, et sous réserve d'un constat de faisabilité technique validé par les deux parties, il appartiendrait à la commune d'en supporter spécifiquement le coût, et de se conformer au processus standard d'acquisition applicable, conformément à l'article 6 des présentes.

- La gestion des demandes des personnes concernées, hors information concernant les violations de données

Le délai de réponse à toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...), est d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du RGPD.

Afin de respecter au mieux ce délai, Bordeaux Métropole est désignée responsable des relations avec les usagers exerçant leurs droits. Elle se chargera de réunir les éléments nécessaires.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, afin de tenir compte des observations de la commune, elle se rapprochera des services communaux concernés par le traitement en cause et recueillera leurs observations.

Les options

- L'information des usagers concernant les « violations de données »

Le RGPD définit un délai de 72 heures pour notifier à la CNIL les « violations de donnée » qui sont des violations de sécurité susceptibles de porter atteintes aux droits et libertés des personnes concernées (pertes de contrôle sur les données, discrimination, vol, usurpation d'identité, perte financière, atteinte à la réputation...). Cette notification mentionne les mesures prises pour y remédier et en atténuer les conséquences.

Tout retard doit être motivé auprès de la CNIL. En outre, s'il est estimé que la violation engendre un risque élevé pour les personnes concernées, le responsable de traitement leur communique la violation de données sans délai.

Toutes les violations, notifiées, ou non notifiées (en cas de constat de faible risque pour les droits et libertés des personnes) sont consignées dans un registre, assorti de la documentation retraçant l'ensemble des éléments attestant d'une gestion conforme au RGPD (délai de notification, éléments d'analyse, choix des actions correctives, mesures adoptées pour pallier aux conséquences, informations des personnes...)

La gouvernance de ce type d'incident à Bordeaux Métropole fait l'objet d'une procédure décrite dans la PGSSI, impliquant le RSSI et le DPO.

La commune convient de confier au service commun de la direction générale des systèmes d'information de Bordeaux Métropole, DGNSI, l'ensemble des opérations liées la gestion de toute violation de données qui surviendrait sur un traitement dont elle est responsable, à l'exclusion cependant des démarches relatives à l'information des personnes concernées. En conséquence, si la commune estime que cette communication est nécessaire, elle gèrera directement toutes les démarches ou mesures de communication requises à cette fin.

La commune s'engage dans le même temps, à tenir informer le RSSI et le DPO de Bordeaux Métropole, aux fins de garantir une cohérence d'action avec Bordeaux Métropole et les autres communes, éventuellement également concernées et aux fins d'enregistrement de cet évènement au registre des violations de sécurité mentionné supra.

- La désignation du DPO

En application du RGPD, chaque commune responsable de traitement est tenue de désigner un DPO à compter du 25 mai 2018.

La commune, qui souhaite mutualiser cette fonction avec Bordeaux Métropole désigne dans les formes requises et avec son accord le DPO concerné. Elle définit dans la lettre de mission qu'elle lui notifie les modalités lui permettant d'assurer sa mission sur le périmètre de la totalité des traitements communaux.

V-e/Processus d'acquisition des nouveaux traitements - mise en œuvre des obligations du RGPD

L'analyse des typologies de création ou d'acquisition de nouveaux traitements de données à caractère personnel, depuis la mise en place de la mutualisation, révèle les trois hypothèses suivantes :

V-e/1- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel, au sein d'un « projet numérique » commandé via le service commun DGNSI

Conformément aux principes définis au paragraphe B II/ « Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Information supra, les commandes de projets numériques se découpent en 3 phases :

- étude et conseil
- conduite de projet
- maintenance applicative

Conformément à la fiche technique intitulée « commande d'un projet numérique », un « diagnostic d'architecture et de sécurité » est réalisé au cours de l'étape « étude et conseil », en amont de la validation du projet et du lancement des procédures d'acquisition s'y rapportant.

Tout traitement de données à caractère personnel identifié au cours de cette phase implique la saisine du DPO par le chef de projet informatique. Ainsi, lorsque le projet est validé, les procédures requises par le RGPD peuvent être mise en œuvre de concert entre le service commun DGNSI et le ou les DPO de la commune et de Bordeaux Métropole, avant la conception technique du projet (« privacy by design »). La preuve de cette analyse est conservée en vue de documenter le registre et la produire en cas de litige, ou à tout contrôle de la CNIL.

V-e/2- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel au sein d'un projet non identifié spécifiquement comme un projet numérique géré par la DGNSI, impliquant une procédure contractuelle traitée par un service de la commande publique

Avec l'objectif d'une administration totalement dématérialisée pour 2023 et suite à l'ordonnance 2014-1330 imposant la saisine de l'administration par voie électronique, la part des projets de marchés d'acquisition, de fourniture, de services ou de travaux, ainsi que la part des délégations de service public, qui comprennent un fort volet numérique, ne cesse de croître. Pour autant ces projets ne constituent pas nécessairement, à titre principal, des projets numériques traités par la DGNSI.

Il appartient en conséquence aux agents chargés de la procédure initiale de mise en concurrence, d'identifier la présence de données à caractère personnel au sein des traitements susceptibles d'être mis en œuvre et de saisir la DGNSI ainsi que le DPO en amont de la rédaction des pièces du dossier de

mise en concurrence, conformément à une fiche technique intitulée « conformité au RGPD dans les procédures contractuelles comportant un volet numérique ».

V-e/3- Questions ou usages soulevant des problématiques RGPD, impliquant une saisine préalable du DPO

Les services communaux ou les services communs peuvent envisager :

- des projets d'évolution de traitements de données à caractère personnel existants (nouvelles extractions pour des analyses prospectives, des croisements, des évolutions des fonctionnalités ou de destinataires...).
- la création directe de nouveaux traitements (projets de traitements bureautiques, utilisation de services gratuits en mode Saas par exemple pour des enquêtes d'opinion ...).

Ces cas requièrent l'avis préalable du DPO, dès lors qu'ils concernent des données à caractère personnel. Celui-ci orientera, si nécessaire, le demandeur, vers une demande de projet numérique visée au **V-e/1**.

Conformément à la fiche technique intitulée « saisine directe du DPO », ces projets ne doivent pas être mis en œuvre sans l'avis conforme du DPO de Bordeaux Métropole et de la commune qui l'inscrira (ont) aux registres concernés.

Dans les trois cas présentés ci-dessus (V-e/1, V-e/2, V-e/3) dès lors que la création d'un traitement est validée, les services communs et plus particulièrement la DGNSI ainsi que les directions et services chargés de la commande publique, veilleront à la bonne mise en œuvre des différentes mesures organisationnelles et techniques nécessaires pour garantir un niveau de sécurité des données adapté au risque, conformément au RGPD et à la PGSSI du SI mutualisé.

V-f/ Application du droit à l'effacement

Conformément au droit à l'oubli défini par le RGPD, les données ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pour la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

La procédure mise en œuvre à l'issue de la durée de conservation initiale prévue pour un traitement consiste :

V-f/1- soit en l'effacement des données personnelles elles-mêmes

V-f/2- soit en l'anonymisation des données rendant impossible toute identification des personnes concernées

V-f/3- soit en l'archivage intermédiaire, pendant les durées nécessaires pour les besoins juridiques (preuve, contentieux). Dans ce cas, l'accès aux données est restreint aux personnes habilitées à cette unique fin, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. A l'issue de cet archivage intermédiaires les données font l'objet des mesures prescrites aux articles V-f/1, V-f/2 ou V-f/4

V-f/4--soit en l'archivage définitif des données, décidé par le Responsable de Traitement, dans le respect du Code du patrimoine pour des fins archivistiques dans l'intérêt public, ou des fins de recherche scientifique ou historique ou statistiques.

Concrètement, dès lors qu'un traitement a été mis en œuvre dans le respect de l'article V-e/ des présentes, les options V-f/1, V-f/2 et V-f/3 sont appliquées par les services communs de Bordeaux Métropole compétents, et notamment la DGNSI, selon les procédures internes applicables.

Dans l'hypothèse V-f/1, la commune pour laquelle ce traitement est mis en œuvre sera informée préalablement à la date d'effacement prévue afin d'être en mesure de réitérer son accord pour cette action.

Dans l'hypothèse où la commune envisage un archivage définitif de certaines données, il lui appartient, dans le respect de l'article 89 du RGPD, de définir et de mettre en œuvre les moyens et procédures nécessaires pour conserver les données et garantir le respect des droits et libertés des personnes concernées.

V-g/ Gouvernance

Les instances de gouvernance de la sécurité du système d'information mutualisé, décrites au sein de la PGSSI, qui est jointe au référentiel de documents complétant les présentes permettent d'aborder les questions liées à la mise en œuvre du RGPD. Trois instances y sont identifiées (comité stratégique de sécurité, comité de pilotage de la sécurité, comité de suivi des actions récurrentes de sécurité).

La PGSSI précise qu'en cas de difficulté avérée entre les préconisations des services de Bordeaux Métropole et les services de la commune, au sujet d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la commune, un arbitrage formalisé pourra être recherché auprès du Directeur Général des Services communaux et du Directeur Général des Services de Bordeaux Métropole. L'avis de l'Inspecteur Général des Services de Bordeaux Métropole pourra être également être recherché. Le cas échéant, la CNIL pourra être interrogée.

V-h/ Auditabilité

Le RGPD prévoit que chaque sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits y compris des inspections, par le responsable de traitement.

Dans cette optique, Bordeaux Métropole tiendra à disposition de la commune tous les documents (registre des traitements, registre des violations de sécurité, documentation technique...) afférents.

L'agent métropolitain, désigné « référent numérique » sera l'intermédiaire apte à expliquer et faciliter la compréhension des éléments techniques pouvant être sollicités par la commune à ce sujet.

V-i/Sensibilisation des personnels

Des campagnes de sensibilisation régulières seront mis en œuvre à destination de l'ensemble des agents concernés.

Elles seront articulées avec l'information relative à la politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Pour sa part, la commune s'assure que ses services disposent du niveau d'information et de sensibilisation requis pour la bonne application du RGPD.

V-j/Limitation de la responsabilité contractuelle de Bordeaux Métropole

Conformément aux cas de figures décrits à l'art **V-e/** supra, au titre du RGPD, il apparaît spécifiquement que la responsabilité du Président de Bordeaux Métropole, dans le cadre de la mutualisation du système d'information, peut ressortir, soit de la qualité de « responsable conjoint des traitements », soit de la qualité de « sous-traitant », vis-à-vis de chacun des traitements communaux s'appuyant sur le système d'information mutualisé.

Le système d'information mutualisé constitue un outil commun, qui doit tendre vers la meilleure qualité de services, et notamment la meilleure sécurité et la meilleure conformité aux règles de droit applicables. Il est tenu de procurer un service de confiance aux élus, agents et usagers.

Ce faisant, les parties conviennent expressément, aux termes des présentes, que tout processus de création ou d'acquisition d'un nouveau traitement de données à caractère personnel devra intervenir dans le respect du référentiel documentaire et notamment des règles et processus standard décrits aux termes de « fiches techniques ou de politiques spécifiques » ou autres documents techniques collectivement applicables aux utilisateurs du système d'information, tels que visés à l'article 6 des présentes et notifiés à la commune par courrier au directeur des services.

Ces règles et processus standard sont notamment destinées à permettre la bonne application du RGPD et une bonne sécurité du système d'information.

En cas de non-respect par la commune des processus standardisés prédéfinis et notifiés à celle-ci, Bordeaux Métropole dégage expressément toute responsabilité contractuelle et sera susceptible de demander à celle-ci, réparation de tout débours qui résulterait d'une mise en œuvre de traitements non conformes.

V-k/Responsabilités afférentes aux traitements créés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent avenant

Avant l'entrée en vigueur du présent avenant, ou au plus tard avant le 31 décembre 2018, la commune s'engage à faire réaliser et à fournir à Bordeaux Métropole, un état des lieux exhaustif des traitements communaux de données à caractère personnel antérieurs, ici appelés « traitements communaux antérieurs » transmis lors la mutualisation des services et encore actuellement utilisés pour son compte par des agents communaux ou des agents des services communs. Ce document aura valeur contractuelle.

Elle communiquera également les déclarations déjà réalisées auprès de la CNIL, ou la copie de son registre.

Il lui appartient de s'assurer que les traitements communaux antérieurs, clos, sont traités conformément aux dispositions de l'article 8 supra (Application du droit à l'effacement) et de déclarer l'arrêt de ceux-ci auprès du DPO.

Il est expressément convenu que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne peut être recherchée à aucun titre que ce soit, concernant l'éventuelle non-conformité au RGPD des traitements communaux

antérieurs. La commune dédommagera en conséquence, Bordeaux Métropole, de tout débours ou préjudice qui pourrait résulter d'une non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs concernés. Un plan d'action relatif aux traitements communaux antérieurs identifiés comme nécessitant une requalification prioritaire sera définie conjointement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole est engagée dès lors qu'un traitement communal antérieur aura fait l'objet d'une évolution fonctionnelle demandée par la maîtrise d'usage, traitée par Bordeaux Métropole selon un processus normalisé décrit à l'article 6 des présentes.

**CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-
MONTFERRAND**

Cycle 7 de mutualisation

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-XX en date du 25 novembre 2022, ci-après dénommée "Bordeaux Métropole"

d'une part,

Et

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand représentée par son Maire, Madame Josiane Zambon, dûment habilité par délibération n°2022-XX. en date du XXXXXXXX 2022, ci-après dénommée « la commune de Saint-Louis-de-Montferrand »

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L5211-4-2 et L5211-4-3,

Vu la délibération n°2015/0227 du 29 mai 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté le schéma de mutualisation métropolitain,

Vu la délibération n°2015/0253 et n°2015/0533 des 29 mai et 25 septembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les mécanismes de financement de la mutualisation,

Vu la délibération n°2015-772 du 18 décembre 2015 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté les conditions de mise à disposition des matériels et bâtiments nécessaires aux activités mutualisées,

Vu la délibération n°2016-62 du 12 février 2016 par laquelle Bordeaux Métropole a adopté la révision des attributions de compensation 2016 des communes membres,

Vu la délibération n°2016-602 du 21 octobre 2016, portant mutualisation-régularisation compétence propreté – communes du cycle 1 – ajustement des attributions de compensation de l'exercice 2016 et suivants,

Vu la délibération n° 2017-25 du 27 janvier 2017, relative à la mise en place de l'attribution de compensation d'investissement,

Vu la délibération n°2021-673 du 25 novembre 2021 portant sur la modification de la répartition du forfait de charge de structure,

Vu la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 portant sur l'instauration d'un mécanisme de solidarité dans le financement de la mutualisation,

Vu l'avis de la Commission locale d'évaluation des charges transférées en date du 9 novembre 2022,

Considérant la volonté des parties de se doter de services communs afin de favoriser l'exercice de leurs missions et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES

La présente convention a pour objet de préciser **les services mis en commun** et de décrire les effets de la création de ces services communs sur l'organisation et les conditions de travail des agents des services communs conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT.

Elle fixe les modalités de mise en œuvre des services communs, les moyens humains et matériel nécessaires à l'activité des services et traite les aspects financiers de ces créations.

ARTICLE 2 : LISTE DES DOMAINES MUTUALISES

Par la présente convention, les domaines et activités identifiés dans le schéma de mutualisation approuvé par Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand dans lesquels les parties décident de créer des services communs sont :

- Numérique et Systèmes d'Informations
- Affaires juridiques

Les services communs réalisent l'ensemble des missions et activités telles que décrites dans les fiches annexe du contrat d'engagement avec la commune de Saint-Louis-de-Montferrand.

ARTICLE 3 : EFFECTIFS MUTUALISES

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, ayant moins de 4 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation des Equivalents Temps Plein (ETP) exerçant moins de 50% les activités mutualisées des fonctions supports (Finances, Ressources Humaines, Marchés Publics, Affaires juridiques et Numérique).

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES AGENTS DES SERVICES COMMUNS

Les services communs sont gérés par Bordeaux Métropole et lui sont rattachés.

En application de l'article L 5211-4-2 du CGCT, une fiche d'impact est annexée à la convention, présentant les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les avantages acquis pour les agents.

Cette fiche est présentée en Annexe 1 à la présente convention.

ARTICLE 5 : CONTRATS ET CONVENTION EXISTANTS

Bordeaux Métropole se substitue aux droits et obligations de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand dans le cadre des activités mutualisées au cycle 7.

Les contrats dont une liste indicative figure en annexe 2 à la présente convention lui seront cédés par avenants.

ARTICLE 6 : BIENS MATERIELS

6.1 Locaux :

Aucun local n'est mis à disposition par la commune de Saint-Louis-de-Montferrand dans le cadre des activités mutualisées.

6.2 Autres Biens :

Aucun matériel (hors numérique) et véhicule n'est transféré par la commune de Saint-Louis-de-Montferrand dans le cadre des activités mutualisées.

La liste des bâtiments et des biens matériels transférés lors du cycle 7 figure en annexe 3 de la présente convention.

ARTICLE 7 : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand mutualise le domaine numérique et systèmes d'information avec Bordeaux Métropole. L'ensemble des matériels, infrastructures et logiciels de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand sont transférés au service commun. Dans ce cas, l'ensemble des coûts nécessaires au fonctionnement de ce domaine est pris en compte dans le calcul de la révision de l'attribution de compensation : coûts de fonctionnement, d'assistance, de renouvellement, d'entretien, d'administration et de maintenance des systèmes d'information et des infrastructures et matériels informatiques (après transfert des contrats correspondants via une convention de mise à disposition de moyens et une cession de marchés entre personnes publiques).

Concernant les matériels, infrastructures et logiciels transférés à Bordeaux Métropole et mis à disposition des agents communaux, les modalités d'utilisation seront précisées dans une charte de bon usage. Un inventaire de ces matériels sera réalisé et régulièrement actualisé.

La liste des matériels, des infrastructures, et logiciels figure en Annexes 4 et 4bis à la présente convention.

ARTICLE 8 : MODALITES DE FINANCEMENT

Le montant prévisionnel de la compensation financière de la commune au titre de la mise en place des services communs est évalué dans l'Annexe 5bis à la présente convention. Le montant définitif sera arrêté par délibération début 2023 à la majorité qualifiée des communes membres et à la majorité simple du Conseil de Bordeaux Métropole dans le cadre de la révision des attributions de compensations, conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts.

ARTICLE 9 : DELEGATION DE SIGNATURE

Le Président de Bordeaux Métropole ou le Maire de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, chacun pour ce qui le concerne, peut donner par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au responsable du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées avec les conséquences de droit qui y sont attachées.

ARTICLE 10 : ARCHIVES PUBLIQUES

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand met à disposition de chacun des services communs auquel elle participe, les documents d'activité et les archives, sur support papier ou électronique, nécessaires au bon exercice des missions confiées, via des protocoles cosignés des services d'origine et de destination.

Les autres documents produits ou reçus par le service commun au titre des missions exercées pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, sous l'autorité fonctionnelle du Maire, sont également propriété de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand.

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand peut y accéder en tant que de besoin. Elle pourra en réclamer la restitution au terme de la présente convention ou de la Durée d'utilité administrative (DUA).

En fin de DUA, leur versement au service des archives définitives compétent ou leur élimination réglementaire, seront assurés par le service commun, sous l'autorité du Maire, dans le respect des procédures et textes applicables.

ARTICLE 11 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 12 : DISPOSITIF DE REVISION

Une révision des niveaux de services assurés par Bordeaux Métropole pour le compte de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand peut être envisagée par les parties. Elle fera l'objet d'une négociation qui prendra notamment en compte l'évolution des patrimoines gérés, le niveau de prestation souhaité par la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, l'évaluation de l'impact sur les moyens affectés et la capacité de Bordeaux Métropole à prendre en compte ces évolutions.

Cette révision pourra également déboucher sur une révision de l'attribution de compensation de la commune de Saint-Louis-de-Montferrand. Toute révision se concrétisera par un avenant.

ARTICLE 13 : JURIDICTION COMPÉTENTE EN CAS DE LITIGE

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Bordeaux, dans le respect des délais de recours après que les parties ont recherché un accord amiable.

Fait à Bordeaux, le

en trois exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Josiane Zambon

ANNEXE 1 : FICHE D'IMPACT

**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-
MONTFERRAND**

Conformément à l'article L 5211-4-2 du CGCT, « une fiche d'impact décrit notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis des agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents... »

Conformément à la délibération n°2022-72 du 28 janvier 2022 relative à l'instauration d'un mécanisme de solidarité, la commune de Saint-Louis-de-Montferrand, ayant moins de 4 000 habitants, bénéficie d'une non-valorisation dans le coût de la mutualisation des Equivalents Temps Plein (ETP) exerçant moins de 50% les activités mutualisées des fonctions supports (Finances, Ressources Humaines, Marchés Publics, Affaires juridiques et Numérique).

Aussi, aucun ETP n'est transféré dans le cadre du cycle 7 pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand.

Annexe 2 : Liste indicative des marchés mutualisés
**Convention cadre pour la création de services communs entre Bordeaux
Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand**

Commune	Objet du marché	Titulaire
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	LOCATION DE MATERIEL DE REPROGRAPHIE SUR 60 MOIS	AMPA/CAPAQUI POUR KONICA
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	FORFAITS TELEPHONES PORTABLE	AMPA/CAPAQUI POUR KONICA
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE SERVICES BL PILOT IT SECURITY	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE SUIVI DE PROGICIELS	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE SUIVI DE PROGICIELS	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	MAINTENANCE MICROSOFT	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE MAINTENANCE ORACLE	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT SAAS MODULE GRAPHIQUE E.CIMETIERE	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	ABONNEMENT OFFICE 365	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE SOUSCRIPTION BL SYSTEM CARE	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT SAAS BL ENFANCE	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	PORTAIL CITOYEN - MODULE FAMILLE ET APPLICATION MOBILE	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE SERVICES SAAS BLES	BERGER LEVRAULT
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CONTRAT DE MAINTENANCE ET D'HEBERGEMENT DU LOGICIEL MEDIATHEQUE	DECALOG
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	FACTURE ACHAT LOGICIEL	DECALOG
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	SOUSCRIPTION SOLUTION ACTE	DEMATIS
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	PACK TRIO EDULIVRET EDUJOURNAL ET EDUCARTABLE	EDUMOOV
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	LICENCE UTILISATION PLATEFORME PONYTAIL.FR	MONDELE PUBLISHING
SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND	CARTE PREPAYEE OUTILS NUMERIQUES	MONECOLE.FR

ANNEXE 3 : BATIMENTS ET MATERIELS

CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND

1. Locaux

Il n'y a pas de mise à disposition de bâtiments.

2. Matériels

Il n'y a pas de matériels mutualisés.

ANNEXE 4 : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE
DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND**

	Quantitiées louées / crédit bail	Nombre d'équipements
a) Postes et terminaux utilisateurs		
Ordinateurs PC fixe - Standard		20
Ordinateurs PC portable - Standard		6
Ecran - Spécifique		2
Ecran - Standard		17
Ecran Télévision - Standard		1
Copieur multifonction - Standard		5
Copieur multifonction - Spécifique		4
Smartphones ANDROID - Standard		3
Smartphones ANDROID - Spécifique		1
Téléphone mobile classique - Initial		2
Forfaits 4G - Standard		6
Accessoires et petits matériels - Micro switch ethernet		3
Accessoires et petits matériels - Pieuvre audio		2
Accessoires et petits matériels - Scanner code barre douchette	4	2
Accessoires et petits matériels - Scanner A4 spécial		1
Téléphones fixes - Spécifique		13
Téléphones fixes - Standard		5
Vidéoprojecteur - Standard		3
TPE		1
Tetra - Standard		2
Accessoires et petits matériels - NAS		1
b) Equipements pédagogiques		
Poste de travail Scolaire - Standard - Enseignant		1
Poste de travail Scolaire - Avancé - Elève		16
Poste de travail Scolaire - Avancé - Enseignant		13
Ecran - Standard		1
Accessoires Scolaire - NAS		2
Accessoires Scolaire - Visualiseur usb filaire		1
Tablettes ANDROID - Standard		12
Video-Projection Scolaire - Initial - VP Nomade		2
Video-Projection Scolaire - Avancé - VPI fixe Ajustable, tableau simple		2
c) Equipements réseau		
Switch		
Onduleurs		0
Infrastructure réseau		4
Chaîne internet		2
Bornes Wifi		6
Téléphones fixes IP et analogique		
DECT (bornes et terminaux)		
Autocommutateurs		0
Fibre		6

ANNEXE 4 bis : Numérique et SI
**A LA CONVENTION CADRE POUR LA CREATION DE SERVICES COMMUNS
ENTRE BORDEAUX METROPOLE ET LA COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-
MONTFERRAND**

	Domaine mutualisé par la commune	Caractérisation de l'application	
		Nom / titre de l'application	Editeur ou Développement interne
Productivité / transverses			
Corecal Windows			
Bureautique		Windows 10 / Abonnement Office 365	Microsoft
		Pack office Pro	Microsoft
Espaces collaboratifs			
Visio conférence			
Suite créative			
Soft Phone			
Analyse de données (Data mining, BI, ...)			
Dématérialisation		signature électronique	UGAP
		transmission ACTES Prefecture	DEMATIS
Métiers			
Finances	Oui	E magnus	BERGER LEVRAULT
		BLES Facturation + données sociales	BERGER LEVRAULT
		BL PILOT	BERGER LEVRAULT
Commande publique	Oui		
Affaires juridiques	Oui		
Ressources humaines	Oui	E magnus	BERGER LEVRAULT (compris dans la ligne Finances)
Bâtiments/Stratégie immobilière et foncière/Logistique/Moyens généraux	Oui		
Fonctions transversales	Oui	Logiciel d'alerte Everyone	France telecom
Espaces verts	Oui		
Propreté	Oui		
Voirie et DP	Oui		
Cadre de vie, urbanisme, et AOS	Oui		
Animation économique et Emploi	Oui		

Transports	Oui		
Logement, Habitat et Politique de la ville	Oui		
Solidarités et citoyenneté	Non	Portail famille	BERGER LEVRAULT
Education	Non	BL enfance	BERGER LEVRAULT
		Pack Edulivret Edujournal Educartable	EDUMOOV
		Licence plateforme Ponytail	MONDELE PUBLISHING
		Carte Prépayée	MON ECOLE.FR
Sport	Non		
Société	Non		
Culture	Non	Logiciel Médiathèque SIGB	DECALOG
Population	Non	Graphiq Cimetiere	BERGER LEVRAULT
		E Magnus (Etat civil et élection)	BERGER LEVRAULT

Middleware et logiciels supports

Réseaux, voix, data			
Bases de données			
Ordonnanceur / automate d'exploitation			
Supervision des applications et des composants techniques			
Sauvegarde (50 To)		NAS	GIRONDE NUMERIQUE
Gestion / supervision des données et droits associés			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Système de gestion de bases de données relationnelles			
Gestion des annuaires techniques			
Gestion des éditions			
Virtualisation de serveurs			
Supervision réseau			
Virtualisation d'applications			
Gestion des impressions			
Monitoring, pilotage et supervision			
Outils de gestion du support : gestion des tickets, MDM, gestion du parc			
Administration des postes, télédistribution			
Logiciels sécurité (antivirus, firewall logiciels, outils de cryptage et de gestion de clés,...) - Pack tranquillité		BL System Care + extension stockage	BERGER LEVRAULT
Pilotage de l'activités et des projets			



Chiffrage Total

Nombre d'ETP mutualisés

Base CA 2021

	Numéro de poste	Assiette et méthode de calcul	Contenu détaillé	Montants de base	Montant pondéré
Coût réels des ETP	0	1	Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012) SI (0,5 cat A)		36 555
			Rémunération brute + charges patronales figurant sur le bulletin de salaire au 31/12/N-1 (012) AJ (0,2 B)		9 307
			Mesure délibération 2022-72 dispense Poste RH		-45 863
Charges directes réelles de fonctionnement	39 477	2	Fournitures et achats indispensables au fonctionnement propre du service: contrats de services, contrats de maintenance informatique...		
			SI		38 417
			Affaires juridiques (moyenne sur 3 ans de frais de contentieux)		1 060
Coûts de renouvellement des immobilisations	0	3	Matériels, mobiliers, véhicules d'intervention, outils informatiques métier dédiés, bâtiments techniques...		
			Matériel SI		18 762
			Logiciels SI		2 791
			Mesure délibération 2022-72 dispense P3		-21 553
			P3 hors frais financiers		0
Frais financiers non retenu pour le cycle		-944			
Forfait communal des dépenses d'entretien des bâtiments	0	4	Dépenses d'entretien par mètre carré. (Pour info, 34 € par an par m2 par agent pour Bordeaux Métropole).		
			SI		170
			Affaires juridiques		68
Mesure délibération 2022-72 dispense Poste RH et P4		-238			
Forfait charges de structure	0	5	Coûts des charges de structure et fonctions supports. Variable de 15 à 2% des postes 1, 2 et 4 en fonction des services supports mis en commun.		
			11%		9 414
			Mesure délibération 2022-72 dispense P5		-9 414

Total révision AC
Cycle 7
39 477

ACI	ACF
0	39 477

Avantage lié à délib janv 2022 78 011

Avenant n°1

Contrat d'engagement entre Bordeaux Métropole et la commune de Saint-Louis-de-Montferrand

Cycle de mutualisation n°7

Entre

Bordeaux Métropole représentée par son Président, Monsieur Alain Anziani, dûment habilité par délibération n° 2022-XXX en date du 25 novembre 2022,

D'une part,

Et

La commune de Saint-Louis-de-Montferrand représentée par son Maire, Madame Josiane Zambon, dûment habilité par délibération n° X en date du XXXX 2022,

D'autre part,

VU le schéma de mutualisation adopté le 29 mai 2015 et mis à jour le 21 mai 2021,

VU le contrat d'engagement signé le 15 février 2016 par Monsieur Alain Juppé, Président de Bordeaux Métropole et Madame Josiane Zambon, Maire de Saint-Louis-de-Montferrand,

Considérant la volonté des parties d'élargir dans le cadre du cycle 7 de mutualisation le périmètre des missions mutualisées afin de rationaliser les moyens mis en œuvre pour leur accomplissement,

Il est convenu et arrêté ce qui suit dans le présent avenant :

ARTICLE 1 : OBJET

L'objet du présent avenant est de compléter le contrat d'engagement passé entre la commune de Saint-Louis-de-Montferrand et Bordeaux Métropole, des engagements liés aux nouvelles missions mutualisées dans le cadre du cycle 7.

ARTICLE 2 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 INTITULE « CHAMPS CONCERNES »

Outre les domaines mentionnés à l'article 3 du contrat d'engagement les domaines concernés par ce nouveau cycle de mutualisation sont :

Fonctions supports	
	Numérique et Systèmes d'Information
	Affaires juridiques

ARTICLE 3 : MODIFICATION DES ANNEXES

Les autres articles et annexes au contrat d'engagement et ses avenants restent inchangés.

ARTICLE 4 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Cet avenant entre en vigueur au 1^{er} janvier 2023.

Fait à Bordeaux, le _____, en deux exemplaires.

Pour Bordeaux Métropole,

Pour la commune de Saint-Louis-de-Montferrand,

Le Président,

Le Maire,

Alain Anziani

Josiane Zambon

ANNEXES

- Numérique et Systèmes d'Information
- Affaires juridiques

**ANNEXE POUR LE DOMAINE NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION -
CONTRAT D'ENGAGEMENT**

COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND

Propos liminaire à l'ensemble du domaine Numérique et Systèmes d'Information

La transition numérique est un mouvement de fond, qui s'accroît fortement. De simple adaptation et incorporation de nouveaux outils, elle devient un mouvement global, qui interroge les entreprises, les collectivités, les citoyens, les modes d'organisation, la culture et les champs d'actions de toutes les structures, transforme progressivement la société dans tous les domaines : économique, social, politique, éducatif, urbain, culturel, administratif...

Relever ces défis nécessite d'être innovant à tous les niveaux, d'anticiper le rythme soutenu d'évolution des technologies, de garantir la sécurité de l'information, de mettre en place des schémas de développement adaptés aux attentes de la population, des entreprises mais aussi aux enjeux majeurs de performance publique dans un contexte de ressources contraintes.

La mutualisation du domaine Numérique et des Systèmes d'information (NSI) au sein de service commun témoigne de la volonté des communes et de la métropole de co-construire et développer ensemble une politique numérique ambitieuse au service et en support des politiques publiques communales et métropolitaines.

La taille critique ainsi atteinte doit favoriser l'efficacité dans le service rendu, les économies d'échelle, la mobilisation de partenaires, l'ingénierie de projets complexes et l'innovation. Elle doit également favoriser le développement d'une offre de service commune et apporter des garanties en matière de performance, de disponibilité, de sécurité et d'évolutivité du système d'information commun.

Le besoin d'agilité et de transparence entre le service commun et les communes induit par la mutualisation du domaine NSI se concrétise par un dispositif de gouvernance qui s'améliore en continu depuis 2016, qu'il s'agisse du réseau des élus du numérique, d'ambitions numériques partagées, de référent numérique, de comité numérique communal, de la feuille de route permettant de partager et suivre chaque ambition communale, ... **L'ensemble de ce dispositif, repris de manière synthétique dans ce document, est détaillé dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.**

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine NSI

Les **moyens consacrés** par la commune au domaine Numérique et Systèmes d'Information sont détaillés dans la **convention de création des services communs** liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine NSI

DOMAINE : NUMERIQUE ET SYSTEME D'INFORMATION

LES ACTIVITES SUIVANTES SONT CONCOMITANTES A LA MUTUALISATION DU DOMAINE NSI :

- Affaires juridiques : Délégué à la protection des données (DPO)
- Archives : Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires

LES SOUS-DOMAINES SUIVANTS DU DOMAINE NSI SONT MUTUALISES EN BLOC :

- A. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION,
- B. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE,
- C. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative),
- D. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...),
- E. IMPRESSION, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE,
- F. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION.

Sous-domaines et activités associées	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
A- CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la veille et de l'innovation numérique au service des métiers 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Co-construction d'une ambition numérique partagée pour le territoire. 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une feuille de route de projets pluriannuelle à 24 mois intégrant, selon les choix de la commune : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Des projets propres ; ▪ Des projets collectifs qui seront proposés par le service commun en cas de besoins similaires (ex. état civil, e-éducation, médiathèques...) • Des projets métropolitains ou mutualisés déployés sur la commune (ex. aménagement numérique du territoire, RH, Finances, ...). 		Partiellement fait : annuellement lors de la préparation budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> • Animation du rayonnement et des événements numériques 		Partiellement fait : la ville est en cours d'organisation d'ateliers et d'événements à venir
B- GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Animation de la gouvernance du numérique et des systèmes d'information sur l'ensemble des niveaux : politique (Elus) / stratégique (DGS) / opérationnel (Métier) 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Définition et suivi d'un cadre de gouvernance permettant de piloter et assurer l'évolution en continu du domaine : arbitrage, tableaux de bord, ... 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Urbanisation et Architecture du Système d'information, gestion de la cartographie consolidée du SI 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Démarches d'amélioration continue basée sur les méthodes qualité et les normes applicables au domaine numérique et système d'information (ITIL, COBIT, ...) 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration de la politique de sécurité des systèmes d'information 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Management de la sécurité de l'information et gestion des risques SI 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisation à la sécurité des systèmes d'information 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Homologations de sécurité déléguées pour les téléservices mutualisés le nécessitant 	x	x
C- DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE (horizon 2 ans glissants) ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES (étude/conseil, conduite de projets et maintenance applicative)		

Etudes et conseil		
<ul style="list-style-type: none"> • Avant-projet et étude d'opportunité 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilisation d'expertises : Diagnostic d'architecture, Diagnostic de risques de sécurité du SI, Diagnostic UX 		x
Conduite des projets		
<ul style="list-style-type: none"> • Pilotage et management des projets en lien avec les maitrises d'usage 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> • Conception et spécifications 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Passation et exécution des marchés 		Partiellement fait : cela dépend des projets
<ul style="list-style-type: none"> • Réalisation : Développements et paramétrage 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Qualification, recette, intégration et pré-production 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en production et déploiement 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnement au changement 		x
<ul style="list-style-type: none"> • Bilan de projet 		x
Maintenance applicative		
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenance corrective et réglementaire • Maintenance évolutive 	x	Fait : réalisé par les fournisseurs
D- MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL (assistance utilisateurs, fourniture d'équipement...) (1)		
<ul style="list-style-type: none"> • Conception, préparation et mise à disposition d'environnements numériques de travail standardisés 	x	Partiellement fait : réalisé par le prestataire
<ul style="list-style-type: none"> • Gestion du parc de matériel 		Partiellement fait : un inventaire est réalisé annuellement
<ul style="list-style-type: none"> • Maintenance, réparation des équipements et maintien en condition opérationnelle des environnements numériques de travail 		Fait : réalisé par le prestataire
<ul style="list-style-type: none"> • Assistance aux utilisateurs en ligne et au téléphone : <ul style="list-style-type: none"> ○ Enregistrement de tous types de demandes, incidents et support relatif au domaine NSI ○ Résolution et clôture du ticket 		Partiellement fait : il y a un premier niveau d'aide en interne puis appel à l'assistance
<ul style="list-style-type: none"> • Suivi des interventions et tableaux de bord 		x
E- IMPRESSIONS, REPROGRAPHIE DE PROXIMITE		
<ul style="list-style-type: none"> • Définition d'une politique d'impression éco-responsable et des outils de pilotage associés : Tableau de consommation individuels et collectifs, ... 	x	Partiellement fait : un suivi des volumes d'impression sur les copieurs est réalisé au moment de la réception des factures
<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition de copieurs multifonctions et imprimantes 		Fait

<ul style="list-style-type: none"> Maintenance, réparation et maintien en condition opérationnelle des équipements d'impression gérés 		Fait : réalisé via un marché spécifique (hors copieur du tiers-lieux et imprimantes individuelles)
<ul style="list-style-type: none"> Mise à disposition de copieurs haute capacité permettant de répondre à des besoins de reprographie de proximité (2) 		x
F- HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) des SYSTEMES D'INFORMATION		
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information		
<ul style="list-style-type: none"> Conception et mise en place d'infrastructures évolutives répondant aux enjeux de la collectivité 		x
<ul style="list-style-type: none"> Fourniture d'espaces d'hébergement sécurisés en salle dédiée en interne ou chez un prestataire hébergeur 		x
<ul style="list-style-type: none"> Hébergement applicatif sur une infrastructure sécurisée, redondée de serveurs et de stockage avec son environnement logiciel (OS, SGBD, serveurs applicatifs, virtualisation...) 		x
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie d'intégration, d'exploitation et de surveillance des services applicatifs hébergés et des infrastructures 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Contractualisation et pilotage des prestations d'hébergements externalisés et suivi des engagements 		x
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures (gestion des niveaux de services, incidents et maintenances sécurité) 		x
Hébergement, exploitation et maintien en condition opérationnelle des réseaux		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration de réseaux et de télécommunication 		x
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements (éléments actifs, bornes, fibre, ...) et notamment exploitation / construction / maintenance des réseaux GFU, WIFI privés et publics 	x	x
Maintien en conditions de sécurité		
<ul style="list-style-type: none"> Ingénierie, mise en œuvre et administration d'équipements de sécurité des systèmes d'information 		x
<ul style="list-style-type: none"> Prévention et surveillance continue des évènements de sécurité 	x	x
<ul style="list-style-type: none"> Maintien en conditions opérationnelles des infrastructures et équipements de sécurité (sonde, pare-feu, SIEM...) 		x

(1) On entend ici par « environnement numérique de travail / assistance utilisateurs », l'ensemble des moyens mis à la disposition des utilisateurs pour leur permettre notamment de travailler, se connecter, éditer, être informé, communiquer.

Sont notamment couverts par ce domaine :

- Le terminal (PC fixe, ordinateur portable, tablette, ...), ses accessoires et les garanties associées,
- La téléphonie fixe : équipement, réseaux, infrastructures,
- Les applications indispensables au fonctionnement du terminal (systèmes d'exploitation, licences matérielles et d'environnements, ...),
- Les outils bureautiques et collaboratifs dont le courrier électronique,
- Les équipements et services de téléphonie (téléphone fixe, fax, téléphone mobile, smartphone, ...),
- L'accès à Internet et les abonnements de données,
- Les services de sécurisation du poste, de stockage et de sauvegarde,
- L'assistance et le support utilisateur afin de traiter les demandes et/ou incidents.

(2) Ces équipements ne pourront se substituer à des services et équipements de reprographie relevant d'impressions techniques, en volume ou publipostage, qui sont proposés à la mutualisation au sein du domaine de compétence « Logistique & Moyens généraux ».

La gestion des périmètres de matériels et services suivants n'est pas incluse dans le périmètre mutualisable au travers du domaine NSI :

- Le câblage ;
- La protection des lignes de courant fort par des onduleurs ;
- L'administration des sites Internet éditoriaux de la commune, souvent pris en charge directement par les équipes du cabinet ou de la communication ;
- Les mobiliers urbains « connectés » : radars, panneaux de signalisation dynamiques..., horodateurs, ...
- Les équipements hifi/audio ;
- Les équipements de climatisation.

Activités concomitantes (liés à d'autres domaines que les NSI) :

DOMAINE DES AFFAIRES JURIDIQUES - Délégué à la protection des données (DPO) Relève de la direction des affaires juridiques	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Délégué à la protection des données (DPO)	x	x

DOMAINE DES ARCHIVES - Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux réglementaires complets Relève de la direction des archives	Activités mutualisées par la commune	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)	x	x
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		x
Etudes des flux en vue de leur archivage		x
Rédaction des profils SEDA		x
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)		x
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		x
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		x
Préparation des versements numériques (incluant		x

les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		
Éliminations règlementaires des données		x
Communications de documents numériques aux services et au public		x
Formation des agents		x

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Réalisations principales du projet de mutualisation

Le service commun NSI **s'engage à mettre en œuvre** un service s'inscrivant dans un esprit de collaboration interactive, équitable et transparente avec les communes en portant une attention toute particulière à :

- Garantir le maintien du niveau de service précédemment disponible et assurer le respect des engagements pris, qu'il s'agisse de niveau de service, de performance et d'équipement.
- Prendre en compte et traiter les attentes numériques et SI de chaque commune dans le cadre des moyens transférés,
- Proposer dès que cela est possible d'intégrer les nouveaux besoins de chaque entité dans une réflexion transverse de convergence permettant in fine de dégager des marges de manœuvre source de nouveaux projets et d'amélioration de la qualité de service,
- Appuyer les orientations sur l'état de l'art en matière de démarches projets, de plateformes applicatives et technologiques.

D'une façon progressive (horizon 24 mois évolutif au regard des résultats de l'étude de mutualisation), dans un souci de convergence et d'efficacité, le service commun :

- Interconnectera les sites de la commune au réseau informatique du service commun ;
- Proposera un catalogue d'offres de services s'appuyant sur des standards en matière d'équipements informatiques favorisant les nouveaux usages (collaboration, mobilité, télétravail) ;
- Mettra en place un centre d'appel multicanal favorisant la prise en compte de l'assistance de premier niveau, la gestion des incidents et des demandes des utilisateurs. Il s'agira également de mettre en place des outils et processus d'intervention qui s'inspireront des bonnes pratiques issues du système de management de la qualité ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ;
- Consolidera les infrastructures dans des salles informatiques sécurisées. La métropole se réserve la possibilité d'une externalisation partielle du système d'information, permettant d'intégrer des niveaux de service contraints ou encore des besoins ponctuels de capacité ;
- Renforcera la couverture de risques de cyberattaque par des actions de prévention, surveillance continue, remédiation et construction/pilotage de plans de continuité d'activité ;
- Favorisera la convergence avec la construction progressive d'un socle partagé, consolidé, sécurisé sur lequel s'appuiera une offre de service applicative partagée.

III-b/ Modes de fonctionnement

Le service commun numérique vise à mettre en place des modes de fonctionnement et de suivi en proximité avec la commune lui permettant de piloter son activité en restant pleinement intégré au fonctionnement de la commune tout en apportant l'ingénierie offerte par la massification.

L'ensemble des modes de fonctionnement, rôles et responsabilité synthétisés ci-après sont détaillés dans l'annexe numérique du Vademecum de la mutualisation.

GOVERNANCE :

Deux niveaux de gouvernance sont établis pour soutenir la collaboration :

Une gouvernance bilatérale s'appuyant sur 4 composantes clés est établie entre la commune et le service commun numérique :

- La mise en place d'un référent numérique, point de contact privilégié au sein du service commun, il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique, assure le respect du contrat d'engagement et pilote les équipes d'intervention de proximité mobilisées sur la commune,
- Deux instances de pilotage dédiée se réunissant 2 fois par an :
 - **Un Comité Numérique Communal (CNC)** pour partager les réalisations, les difficultés et arbitrer les feuilles de route ;
 - **Une revue de contrat d'engagement** est également assurée pour partager le bilan de l'année écoulée, faire le point sur les indicateurs de réalisation, identifier les pistes d'amélioration éventuelle,
- Des comités projet sont mis en place pour piloter ensemble le bon déroulement et l'atteinte des bénéfices des projets. Le cas échéant des comités de pilotage seront ainsi proposés permettant aux élus de suivre les projets majeurs de la mandature.

Une gouvernance collective entre l'ensemble des entités ayant mutualisé le domaine NSI et le service commun numérique :

- Des réseaux d'orientation et de co-construction sur les stratégies numériques :
 - Le **Réseau des Elus du Numérique (REN)** pour définir une vision conjointe, partager sur les grands enjeux et animer la politique numérique commune,
 - Des **réseaux d'Élus thématiques** pour partager sur les grands enjeux du numérique au service de nos métiers : e-éducation, e-culture, e-services...,
 - Des **réseaux-métiers inter collectivités** complétant la vision politique portée par le Réseau des élus du numérique d'une vision métier et opérationnelle pour co-construire le système d'information commun. Il s'agit par exemple des réseaux suivants : Relations usagers, Elections, Enfance, Citoyenneté...
- Un **Comité Stratégique de la Sécurité** réunissant Le Président de la Métropole, les Maires et VP, pour définir et suivre la politique générale de sécurité du système d'information commun.

Pour soutenir ces interactions et dans un souci de dialogue de gestion continue des outils seront mis à disposition de la commune :

- Une **feuille de route pluriannuelle** à horizon 2 ans glissants,
- Des **tableaux de bord** partagés pour suivre **l'avancement des projets et les sollicitations** étant adressées par les utilisateurs,
- Une **méthode projet** partagée et des outils de commande et de suivi associés
- Un **catalogue de service** pour un choix éclairé de matériels et une stratégie d'équipement propre à la commune,
- Un **catalogue de solutions** métiers labellisées et co-construites.

ROLES ET RESPONSABILITES

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour le service commun	
Référent Numérique	Il est en charge du contact avec la commune concernée représentant le Directeur général du service commun. Il accompagne la commune dans la mise en œuvre du plan de transformation numérique et assure le respect du contrat d'engagement.
Maîtrise d'Ouvrage Numérique (MON)	La MON est la direction en charge de prendre en compte les besoins de la commune : définition du calendrier prévisionnel et du budget alloué d'un projet, conduite des marchés réalisation du projet conformément aux attendus. Elle porte l'intégration cohérente du projet dans le Système d'Information.

Rôles et responsabilités globales sur le domaine - pour la commune	
Responsable du suivi du contrat d'engagement	Il assure le suivi du contrat d'engagement représentant le Directeur général des services et sous couvert de l'élu en charge du numérique. Il porte la vision d'ensemble et les arbitrages.
Maîtrise d'Usage Métier (MUM)	Le ou les métiers bénéficiaires d'un projet numérique. La MUM est mobilisée tout au long du projet pour définir et formaliser le besoin, concevoir fonctionnellement la solution, réceptionner et valider les résultats.
Approbateur(s)	Responsable(s) désigné(s) par la commune de l'approbation des demandes ayant un impact financier
Correspondant(s) numérique	Responsable(s) désigné(s) par la commune du recueil et de la formalisation des besoins numériques dans les services / directions.

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Directeur-riche général-e des services et sa-son adjoint-e

Rôles et responsabilités pour l'activité « DPO »

Responsable thématique pour le service commun Métropole	Directeur des affaires juridiques
Responsable thématique pour la Commune	Directeur-riche général-e des services et sa-son adjoint-e

Types de saisines	A- Co-construction de la stratégie numérique de la collectivité au service de la population et de la transformation de l'administration	B- Gouvernance et Cybersécurité	C- Déclinaison de la feuille de route et conduite des projets associés	D- Modernisation et gestion des environnements numériques de travail	E- Impression, reprographie de proximité	F- Hébergement, exploitation et maintien en conditions opérationnelles (MCO) des systèmes d'information
Saisine ordinaire	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Responsable du suivi du contrat d'engagement Service commun : Réfèrent Numérique	Commune : Chef de projet MUM Service commun : Chef de projet MON	Commune : Utilisateur (élu, agent) ou Correspondant numérique Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent) Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations	Commune : Utilisateur (élu, agent) ou Correspondant numérique / Responsable applicatif métier Service commun : Centre d'appel & Portail de gestion des sollicitations
Saisine en urgence	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion ; Chef de service Urbanisation, Architecture et Sécurité du SI (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur Général des Services Service commun : Chef de service Gouvernance & Contrôle de gestion & Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information (escalade : Directeur de la Transformation Numérique)	Commune : Directeur métier Service commun : Chef de service du périmètre métier concerné (escalade : Directeur des programmes numériques concerné)	Commune : Correspondant numérique Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Correspondant numérique Service commun : Réfèrent Numérique (escalade : Directeur de la Proximité & Relations aux utilisateurs)	Commune : Correspondant numérique Service commun : Chefs de service de la Direction des Infrastructures et de la Production (escalade : Directeur des Infrastructures et de la Production)
Saisine exceptionnelle	Commune : Maire Service commun :	Commune : Maire Service commun :	Commune : Maire Service commun :	Commune : Maire Service commun : Adjoint au Directeur	Commune : Maire Service commun : Adjoint au	Commune : Maire Service commun : Adjoint au

	Directeur Général	Directeur Général	Adjoint au Directeur Général en charge des Programmes Numériques (escalade : Directeur Général)	Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)	Directeur Général en charge des Systèmes d'Information (escalade : Directeur Général)
--	-------------------	-------------------	---	---	---	---

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Engagements de service généraux et priorités

Les engagements de services reposent sur une relation de confiance forte et un fonctionnement en toute transparence avec le service commun.

Les points prioritaires identifiés par la commune en matière de numérique et de SI sont les suivants :

- La continuité des services numériques fournis aux agents et administrés,
- L'accompagnement par un interlocuteur privilégié unique,
- La couverture de risques de cybersécurité,
- La mise en conformité au RGPD.

IV-b/ Indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Sous-domaine de mutualisation	Engagements de service du domaine Numérique et systèmes d'informations	Indicateurs (Définition/ Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi (ex : SI...)*	Niveau de service constaté (et volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
1. CO-CONSTRUCTION DE LA STRATEGIE NUMERIQUE DE LA COLLECTIVITE AU SERVICE DE LA POPULATION ET DE LA TRANSFORMATION DE L'ADMINISTRATION	Engagement 1.1 : Produire et actualiser un plan d'actions numérique pluriannuel pour la commune	Indicateur 1.1.1 : Elaboration et mise à jour annuelle d'une feuille de route	Annuelle	Livrable	Aujourd'hui, réalisé partiellement lors de la préparation du budget	
2. GOUVERNANCE ET CYBERSECURITE	Engagement 2.1 : Maitriser les risques liés aux systèmes d'information	Indicateur 2.1.1 : Niveaux de maturité en sécurité des systèmes d'information sur la base de la norme ISO 27001	Annuelle	Audit	Le niveau de sécurité n'est aujourd'hui pas factuelisé . Une évaluation initiale est à réaliser lors de la première phase du projet de mutualisation : L'étude.	
3. DECLINAISON DE LA FEUILLE DE ROUTE ET CONDUITE DES PROJETS ASSOCIES	Engagement 3.1 : Réaliser les projets conformément aux priorités partagées et définies au schéma numérique communal	Indicateur 3.1.1 : Charge consacrée aux projets	Semestrielle	Outil de gestion de projets	10 j/h consacrés annuellement aux projets par les agents / intervenants sur le périmètre numérique dont la charge est transférée lors de la mutualisation NSI	
	Engagement 3.2 : Maintenir et faire évoluer les applications métiers du système d'information de la commune	Indicateur 3.2.1 : Etendue du parc applicatif maintenu	Annuelle	Inventaire applicatif	L'inventaire du parc applicatif transféré est annexé à la convention	
4. MODERNISATION ET GESTION DES ENVIRONNEMENTS NUMERIQUES DE TRAVAIL	Engagement 4.1 : Maintenir et faire évoluer le parc matériel informatique de la commune	Indicateur 4.1.1 : Etendue du parc matériel informatique maintenu	Annuelle	Inventaire du parc	L'inventaire du parc matériel transféré est annexé à la convention	
	Engagement 4.2 : Maintenir les horaires d'ouverture du service d'assistance /support de la commune	Indicateur 4.2.1 : Heures d'ouvertures de l'assistance / support sur le niveau 1	Annuelle	Données d'exploitation du service	Assistance du lundi au vendredi de 8h45 à 12h puis de 14h à 17h30	
	Engagement 4.3 : Assurer la prise en compte de la demande ou de l'incident dans les meilleurs délais	Indicateur 4.3.1 : Délai de traitement des demandes Indicateur 4.3.2 : Délai de résolution des incidents par criticité	Mensuelle ou trimestrielle	Centre d'assistance et de support utilisateurs	Aujourd'hui, cet indicateur n'est pas mesuré et suivi Aujourd'hui, cet indicateur n'est pas mesuré et suivi	
5. HEBERGEMENT, EXPLOITATION ET	Engagement 5.1 : Assurer la disponibilité et la	Indicateur 5.1.1. : Délai de mise en œuvre du Plan	Annuelle	Direction des infrastructures et de	Aujourd'hui, cet indicateur n'est pas mesuré et suivi	

MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES (MCO) DES SYSTEMES D'INFORMATION	continuité de service des applications et services métiers critiques	de Reprise d'Activité		la production		
--	---	------------------------------	--	---------------	--	--

V/ Les engagements spécifiquement souscrits pour la conformité légale des traitements de données à caractère personnel dont la commune est « responsable de traitement »

Contexte

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) 2016-679, du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données », entre directement en vigueur au sein de chaque état membre de l'Union Européenne le 25 mai 2018. Il vise à adapter le droit et améliorer la protection de la vie privée et des libertés individuelles dans le cadre de la société numérique, en intensifiant les obligations des opérateurs publics ou privés traitant des données à caractère personnel. Ce règlement renforce notamment :

- Le marché commun de l'économie numérique, en harmonisant les législations des états membres,
- Les droits et l'information des individus dont les données sont utilisées, leur reconnaissant un véritable droit à « l'autodétermination informationnelle ». A ce titre, il accroît leurs droits d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et leur reconnaît de nouveaux droits tels que la portabilité des données, permettant de faire transférer ses données d'une entreprise à l'autre,
- Les obligations des acteurs intervenant sur les traitements, qu'ils agissent en qualité de « responsables de traitements », définissant les finalités et les moyens d'un traitement ou de « sous-traitants » intervenant directement ou indirectement sur ordre des premiers.

Tous, à égalité, sont désormais tenus de respecter les nouvelles exigences de sécurité imposant de prendre en compte spécifiquement les risques pesant sur la vie privée des citoyens, avant la mise en œuvre de chaque nouveau traitement ainsi que les exigences d'inventaire et de documentation de la conformité des traitements.

V-a/ Définitions

En conformité avec les textes applicables il est défini que :

- Sont des « données à caractère personnel », toutes les informations se rapportant à une personne physique dénommée « personne concernée », dès lors que celle-ci est identifiable :
 - directement (nom prénom, photo, e-mail nominatif...)
 - indirectement (numéro d'identification, données de localisation, données propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale...)
- Constituent des « traitements de données à caractère personnel » toutes opérations portant sur de telles données quel que soit le procédé utilisé : collecter, enregistrer, organiser, conserver, modifier, combiner, transmettre...),
- Sont concernés au premier chef les traitements informatisés, mais aussi les fichiers « papier » s'ils constituent des traitements stables, organisés méthodiquement, accessibles selon des critères déterminés (plan de classement, ordre alphabétique ou chronologique, formulaires nominatifs...),

- A qualité de « responsable de traitement » (RT), la personne physique ou morale qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel considéré,
- Ont qualité de « responsables conjoints » les personnes qui définissent conjointement les finalités et les moyens d'un tel traitement,
- A qualité de « sous-traitant », la personne physique ou morale qui traite les données pour le compte du responsable de traitement. Le sous-traitant peut lui-même recourir à des « sous-traitants ultérieurs » dans le respect de conditions contractuellement définies par le responsable de traitement,
- A qualité de « Délégué à la Protection des Données » d'un organisme (DPO), la personne physique désignée par un acte formel du représentant légal de l'organisme, chargée de piloter et de contrôler la conformité interne des traitements à la législation en vigueur,
- Sont qualifiées de « règles d'or » les principales obligations pesant sur le responsable de traitement résumées comme suit :
 - a. Principe de licéité, de loyauté, de transparence du traitement
 - b. Principe de finalité déterminée, explicite, légitime de chaque traitement
 - c. Principe de minimisation des données collectées au regard des stricts nécessités du traitement considéré
 - d. Principe d'exactitude des données impliquant leur rectification en tant que de besoin ou leur suppression
 - e. Principe d'information des personnes dont les données sont traitées
 - f. Principe de sécurité et de confidentialité des données traitées
 - g. Principe de responsabilité imputant à chacun des acteurs intervenant dans le traitement de données à caractère personnel, la réalisation de formalités et d'actions spécifiques.

Par ailleurs il est précisé que l'autorité de régulation nationale est la CNIL (Commission Nationale Informatique et Libertés).

V-b/ RGPD- Principes et responsabilités

Le RGPD tend à égaliser les responsabilités des responsables de traitement et sous-traitants, susceptibles d'être conjointement engagés.

En contrepartie d'un allègement des formalités préalables, chaque acteur de la chaîne de traitement est tenu de documenter précisément les actions prouvant la conformité au RGPD (principe d'autorégulation), sachant qu'en cas de manquement constaté (contrôle CNIL aléatoire ou sur réclamation ciblée) les sanctions financières potentielles sont considérablement renforcées.

Responsabilités communes aux responsables de traitement et sous-traitants

- Le RGPD leur impute en commun, l'obligation d'une mise en conformité « dynamique » des traitements de données à caractère personnel (principe d'accountability).

Ainsi, par défaut, dès la conception, les traitements de données à caractère personnel doivent être paramétrés pour fournir un niveau de sécurité adapté, en priorisant la protection de la vie privée. De véritables « analyse d'impact sur la vie privée » peuvent être requises, ainsi qu'une saisine de la CNIL, par exemple pour des traitements concernant des usages innovants, des données sensibles ou des traitements à grande échelle (principes de security by default et privacy by design).

- Les autorités publiques, qu'elles soient responsables de traitement ou sous-traitant, doivent désigner un Délégué à la protection des données ou « DPO » qui peut être commun à plusieurs organismes.

Il est chargé de veiller à la conformité au RGPD de l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'organisme qui l'a désigné. Il doit disposer des compétences professionnelles requises et bénéficier de moyens et de ressources adéquats.

- Chacun, responsable de traitement et sous-traitant, doit tenir un registre des traitements de données à caractère personnel effectués. Celui-ci est à produire à toute demande des administrés ou à tout contrôle de l'autorité nationale de régulation, la CNIL.

Celui-ci doit être adossé à des documentations techniques attestant de la conformité de chaque traitement.

Le responsable de traitement recense notamment pour chaque traitement : les finalités, les données collectées, les destinataires, les durées de conservation, les principales mesures de sécurité...

Le sous-traitant recense pour sa part, les catégories de traitement effectuées pour le compte de chaque « responsable de traitement » ainsi que les principales mesures organisationnelles et techniques liées à leur sécurité.

- De façon concertée, toutes les « failles de sécurité » doivent être identifiées pour permettre une déclaration sous 72 heures à l'autorité de contrôle voire, une notification aux personnes concernées. Elles sont également consignées par chacun dans un registre exhaustif.

Responsabilités propres au « responsable de traitement »

- Chaque responsable de traitement est tenu de mettre en œuvre les mesures organisationnelles et techniques permettant d'assurer la conformité et la sécurité des traitements. Il demeure, tout au long du cycle de vie du traitement, le premier garant du respect des « règles d'or ».

Il veille particulièrement à la bonne information des personnes concernées et à la bonne mise en œuvre de leurs droits (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...),

- En cas de responsables de traitements conjoints, ceux-ci doivent définir de façon transparente leurs obligations respectives par voie d'accord écrit. Les personnes concernées pourront exercer leurs droits à l'égard et à l'encontre de chacun d'eux,
- Le responsable de traitement ne recourt qu'à des sous-traitants aptes à appliquer les mesures organisationnelles et techniques appropriées de manière à ce que le traitement soit conforme au RGPD.

Tout recours à la sous-traitance fait l'objet d'un contrat écrit détaillant les instructions données au sous-traitant qui ne doit agir que sur ordre du responsable de traitement.

Responsabilités propres au « sous-traitant »

Celui-ci a l'obligation de s'en tenir aux instructions documentées du responsable de traitement et de prendre toutes les mesures de sécurité requises conformément à l'article 28 et 32 du RGPD. Il s'agit et notamment de garantir des moyens permettant d'assurer la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, afin de préserver les données de tout accès non autorisé ou de toute perte ou destruction.

Il tient à la disposition du responsable de traitement toutes les documentations nécessaires pour attester de la conformité et pour permettre la réalisation d'audits.

Il a un devoir d'aide et de conseil auprès du responsable de traitement, en vue de la conformité du traitement au RGPD et un devoir d'alerte en cas de constat de non-conformité.

Il aide le responsable de traitement à répondre aux demandes des personnes concernées souhaitant exercer leurs droits.

Il peut voir sa responsabilité engagée, notamment en cas de non-respect des obligations propres au sous-traitant ou d'agissement en dehors des instructions du responsable de traitement.

Il ne recourt à des « sous-traitants ultérieurs » que sur autorisation écrite spécifique ou générale du responsable de traitement. Il le tient informé et reste le garant de la conformité aux instructions, des actions ainsi déléguées.

V-c/ Identification des acteurs dans le cadre de la mutualisation du Système d'information

Le rôle de « responsable de traitement » incombe en toutes hypothèses à la commune pour chacun des traitements de données à caractère personnel mis en œuvre pour son compte.

La Métropole qui met le système d'information mutualisé dont elle est propriétaire à disposition des agents des services communs ou des services municipaux utilisant des traitements pour le compte de la commune, endosse selon le cas :

- le rôle de « responsable de traitement » pour les traitements qui lui sont propres,
- le rôle de « responsable conjoint » si elle a contribué à définir les finalités et les moyens du traitement communal considéré en ayant qualité de pouvoir adjudicateur,
- le rôle de « sous-traitant » pour les autres traitements communaux créés ou exploités via le système d'information commun, sans qu'elle en ait défini les finalités et les moyens.

Des tiers, extérieurs à la commune et à Bordeaux Métropole, tels que des fournisseurs, prestataires, délégataires, ou autres, sélectionnés ou désignés dans le respect des règles applicables à leur contrat, peuvent également tenir un rôle de « responsables conjoints », de « sous-traitants » ou de « sous-traitants ultérieurs » en fonction des cadres contractuels en cause.

Chaque entité, Commune ou Métropole, a l'obligation de désigner un « Délégué à la protection des données » (DPO), chargé de veiller à la conformité des traitements de données à caractère personnel de l'entité qui l'a nommé. Il peut être mutualisé entre la Commune et la Métropole, dès lors qu'il est doté des compétences et des moyens nécessaires au bon exercice de ses missions.

Bordeaux Métropole, pour sa part, a désigné un DPO interne, mutualisé avec la ville de Bordeaux et le Centre communal d'action sociale de cette ville.

Outre ses missions légales, il est chargé de la tenue des registres des traitements de ces entités.

Il doit impérativement être consulté avant mise en œuvre de tout nouveau traitement contenant des données à caractère personnel.

D'une façon générale, il doit être associé « en temps utiles » à toute question relative à la protection des données, tout au long de la mise en œuvre des traitements

Afin de faciliter la circulation des informations et des consignes, il s'appuie sur un réseau de « correspondants RGPD » désignés au sein des directions générales et de chaque commune ayant mutualisé son système d'information (à défaut, son interlocuteur est le DGS).

V-d/Les obligations spécifiquement souscrites

Le RGPD impose de définir de façon transparente les responsabilités respectives de chacun entre la Commune, responsable de traitement, et Bordeaux Métropole, qui endosse, selon le cas, le rôle de responsable de traitement conjoint ou de sous-traitant. Dans ce but il est expressément convenu ce qui suit :

Les engagements constituant le « socle commun » à toutes les communes, membres du système d'information mutualisé

- Le choix des sous-traitants (de premier rang ou de rang ultérieurs)

Afin de permettre la construction d'un système d'information mutualisé unitaire et rationalisé, il est convenu par les présentes, que la commune donne délégation générale à Bordeaux Métropole pour sélectionner les sous-traitants fournisseurs ou prestataires, qu'il s'agisse de traitements exclusivement communaux ou de traitements partagés entre les communes et Bordeaux-Métropole.

Bordeaux-Métropole s'engage en toutes hypothèses à communiquer à la commune toutes les informations relatives aux prestataires concernés et au contenu des engagements souscrits.

Dans l'hypothèse où la commune exprimerait un besoin spécifique différent de la solution mutualisée ainsi offerte, et sous réserve d'un constat de faisabilité technique validé par les deux parties, il appartiendrait à la commune d'en supporter spécifiquement le coût, et de se conformer au processus standard d'acquisition applicable, conformément à l'article 6 des présentes.

- La gestion des demandes des personnes concernées, hors information concernant les violations de données

Le délai de réponse à toute demande d'exercice de ses droits par une personne concernée (droit d'information, d'accès, de rectification, d'opposition, à la limitation, à la portabilité ...), est d'un mois à compter de l'entrée en vigueur du RGPD.

Afin de respecter au mieux ce délai, Bordeaux Métropole est désignée responsable des relations avec les usagers exerçant leurs droits. Elle se chargera de réunir les éléments nécessaires.

Préalablement à l'envoi de toute réponse, afin de tenir compte des observations de la commune, elle se rapprochera des services communaux concernés par le traitement en cause et recueillera leurs observations.

Les options

- L'information des usagers concernant les « violations de données »

Le RGPD définit un délai de 72 heures pour notifier à la CNIL les « violations de donnée » qui sont des violations de sécurité susceptibles de porter atteintes aux droits et libertés des personnes concernées (pertes de contrôle sur les données, discrimination, vol, usurpation d'identité, perte financière, atteinte à la réputation...). Cette notification mentionne les mesures prises pour y remédier et en atténuer les conséquences.

Tout retard doit être motivé auprès de la CNIL. En outre, s'il est estimé que la violation engendre un risque élevé pour les personnes concernées, le responsable de traitement leur communique la violation de données sans délai.

Toutes les violations, notifiées, ou non notifiées (en cas de constat de faible risque pour les droits et libertés des personnes) sont consignées dans un registre, assorti de la documentation retraçant l'ensemble des éléments attestant d'une gestion conforme au RGPD (délai de notification, éléments d'analyse, choix des actions correctives, mesures adoptées pour pallier aux conséquences, informations des personnes...)

La gouvernance de ce type d'incident à Bordeaux Métropole fait l'objet d'une procédure décrite dans la PGSSI, impliquant le RSSI et le DPO.

La commune convient de confier au service commun de la direction générale des systèmes d'information de Bordeaux Métropole, DGNSI, l'ensemble des opérations liées la gestion de toute violation de données qui surviendrait sur un traitement dont elle est responsable, à l'exclusion cependant des démarches relatives à l'information des personnes concernées. En conséquence, si la commune estime que cette communication est nécessaire, elle gèrera directement toutes les démarches ou mesures de communication requises à cette fin.

La commune s'engage dans le même temps, à tenir informer le RSSI et le DPO de Bordeaux Métropole, aux fins de garantir une cohérence d'action avec Bordeaux Métropole et les autres communes, éventuellement également concernées et aux fins d'enregistrement de cet événement au registre des violations de sécurité mentionné supra.

- La désignation du DPO

En application du RGPD, chaque commune responsable de traitement est tenue de désigner un DPO à compter du 25 mai 2018.

La commune, qui souhaite mutualiser cette fonction avec Bordeaux Métropole désigne dans les formes requises et avec son accord le DPO concerné. Elle définit dans la lettre de mission qu'elle lui notifie les modalités lui permettant d'assurer sa mission sur le périmètre de la totalité des traitements communaux.

V-e/Processus d'acquisition des nouveaux traitements - mise en œuvre des obligations du RGPD

L'analyse des typologies de création ou d'acquisition de nouveaux traitements de données à caractère personnel, depuis la mise en place de la mutualisation, révèle les trois hypothèses suivantes :

V-e/1- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel, au sein d'un « projet numérique » commandé via le service commun DGNSI

Conformément aux principes définis au paragraphe B II/ « Missions et activités mutualisées dans le domaine Numérique et Systèmes d'Information supra, les commandes de projets numériques se découpent en 3 phases :

- étude et conseil
- conduite de projet
- maintenance applicative

Conformément à la fiche technique intitulée « commande d'un projet numérique », un « diagnostic d'architecture et de sécurité » est réalisé au cours de l'étape « étude et conseil », en amont de la validation du projet et du lancement des procédures d'acquisition s'y rapportant.

Tout traitement de données à caractère personnel identifié au cours de cette phase implique la saisine du DPO par le chef de projet informatique. Ainsi, lorsque le projet est validé, les procédures requises par le RGPD peuvent être mise en œuvre de concert entre le service commun DGNSI et le ou les DPO de la commune et de Bordeaux Métropole, avant la conception technique du projet (« privacy by design »). La preuve de cette analyse est conservée en vue de documenter le registre et la produire en cas de litige, ou à tout contrôle de la CNIL.

V-e/2- Expression d'un besoin incluant un traitement de données à caractère personnel au sein d'un projet non identifié spécifiquement comme un projet numérique géré par la DGNSI, impliquant une procédure contractuelle traitée par un service de la commande publique

Avec l'objectif d'une administration totalement dématérialisée pour 2023 et suite à l'ordonnance 2014-1330 imposant la saisine de l'administration par voie électronique, la part des projets de marchés d'acquisition, de fourniture, de services ou de travaux, ainsi que la part des délégations de service public, qui comprennent un fort volet numérique, ne cesse de croître. Pour autant ces projets ne constituent pas nécessairement, à titre principal, des projets numériques traités par la DGNSI.

Il appartient en conséquence aux agents chargés de la procédure initiale de mise en concurrence, d'identifier la présence de données à caractère personnel au sein des traitements susceptibles d'être mis en œuvre et de saisir la DGNSI ainsi que le DPO en amont de la rédaction des pièces du dossier de mise en concurrence, conformément à une fiche technique intitulée « conformité au RGPD dans les procédures contractuelles comportant un volet numérique ».

V-e/3- Questions ou usages soulevant des problématiques RGPD, impliquant une saisine préalable du DPO

Les services communaux ou les services communs peuvent envisager :

- des projets d'évolution de traitements de données à caractère personnel existants (nouvelles extractions pour des analyses prospectives, des croisements, des évolutions des fonctionnalités ou de destinataires...).
- la création directe de nouveaux traitements (projets de traitements bureautiques, utilisation de services gratuits en mode Saas par exemple pour des enquêtes d'opinion ...).

Ces cas requièrent l'avis préalable du DPO, dès lors qu'ils concernent des données à caractère personnel. Celui-ci orientera, si nécessaire, le demandeur, vers une demande de projet numérique visée au **V-e/1**.

Conformément à la fiche technique intitulée « saisine directe du DPO », ces projets ne doivent pas être mis en œuvre sans l'avis conforme du DPO de Bordeaux Métropole et de la commune qui l'inscrira (ont) aux registres concernés.

Dans les trois cas présentés ci-dessus (V-e/1, V-e/2, V-e/3) dès lors que la création d'un traitement est validée, les services communs et plus particulièrement la DGNSI ainsi que les directions et services chargés de la commande publique, veilleront à la bonne mise en œuvre des différentes mesures organisationnelles et techniques nécessaires pour garantir un niveau de sécurité des données adapté au risque, conformément au RGPD et à la PGSSI du SI mutualisé.

V-f/ Application du droit à l'effacement

Conformément au droit à l'oubli défini par le RGPD, les données ne peuvent être conservées sous une forme permettant l'identification des personnes concernées que pour la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées.

La procédure mise en œuvre à l'issue de la durée de conservation initiale prévue pour un traitement consiste :

V-f/1- soit en l'effacement des données personnelles elles-mêmes

V-f/2- soit en l'anonymisation des données rendant impossible toute identification des personnes concernées

V-f/3- soit en l'archivage intermédiaire, pendant les durées nécessaires pour les besoins juridiques (preuve, contentieux). Dans ce cas, l'accès aux données est restreint aux personnes habilitées à cette unique fin, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées. A l'issue de cet archivage intermédiaires les données font l'objet des mesures prescrites aux articles V-f/1, V-f/2 ou V-f/4

V-f/4-- soit en l'archivage définitif des données, décidé par le Responsable de Traitement, dans le respect du Code du patrimoine pour des fins archivistiques dans l'intérêt public, ou des fins de recherche scientifique ou historique ou statistiques.

Concrètement, dès lors qu'un traitement a été mis en œuvre dans le respect de l'article V-e/ des présentes, les options V-f/1, V-f/2 et V-f/3 sont appliquées par les services communs de Bordeaux Métropole compétents, et notamment la DGNSI, selon les procédures internes applicables.

Dans l'hypothèse V-f/1, la commune pour laquelle ce traitement est mis en œuvre sera informée préalablement à la date d'effacement prévue afin d'être en mesure de réitérer son accord pour cette action.

Dans l'hypothèse où la commune envisage un archivage définitif de certaines données, il lui appartient, dans le respect de l'article 89 du RGPD, de définir et de mettre en œuvre les moyens et procédures nécessaires pour conserver les données et garantir le respect des droits et libertés des personnes concernées.

V-g/ Gouvernance

Les instances de gouvernance de la sécurité du système d'information mutualisé, décrites au sein de la PGSSI, qui est jointe au référentiel de documents complétant les présentes permettent d'aborder les questions liées à la mise en œuvre du RGPD. Trois instances y sont identifiées (comité stratégique de sécurité, comité de pilotage de la sécurité, comité de suivi des actions récurrentes de sécurité).

La PGSSI précise qu'en cas de difficulté avérée entre les préconisations des services de Bordeaux Métropole et les services de la commune, au sujet d'un traitement de données à caractère personnel relevant de la commune, un arbitrage formalisé pourra être recherché auprès du Directeur Général des Services communaux et du Directeur Général des Services de Bordeaux Métropole. L'avis de l'Inspecteur Général des Services de Bordeaux Métropole pourra être également être recherché. Le cas échéant, la CNIL pourra être interrogée.

V-h/ Auditabilité

Le RGPD prévoit que chaque sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect des obligations prévues par le RGPD et pour permettre la réalisation d'audits y compris des inspections, par le responsable de traitement.

Dans cette optique, Bordeaux Métropole tiendra à disposition de la commune tous les documents (registre des traitements, registre des violations de sécurité, documentation technique...) afférents.

L'agent métropolitain, désigné « référent numérique » sera l'intermédiaire apte à expliquer et faciliter la compréhension des éléments techniques pouvant être sollicités par la commune à ce sujet.

V-i/Sensibilisation des personnels

Des campagnes de sensibilisation régulières seront mis en œuvre à destination de l'ensemble des agents concernés.

Elles seront articulées avec l'information relative à la politique générale de sécurité des systèmes d'information.

Pour sa part, la commune s'assure que ses services disposent du niveau d'information et de sensibilisation requis pour la bonne application du RGPD.

V-j/Limitation de la responsabilité contractuelle de Bordeaux Métropole

Conformément aux cas de figures décrits à l'art **V-e/** supra, au titre du RGPD, il apparaît spécifiquement que la responsabilité du Président de Bordeaux Métropole, dans le cadre de la mutualisation du système d'information, peut ressortir, soit de la qualité de « responsable conjoint des traitements », soit de la qualité de « sous-traitant », vis-à-vis de chacun des traitements communaux s'appuyant sur le système d'information mutualisé.

Le système d'information mutualisé constitue un outil commun, qui doit tendre vers la meilleure qualité de services, et notamment la meilleure sécurité et la meilleure conformité aux règles de droit applicables. Il est tenu de procurer un service de confiance aux élus, agents et usagers.

Ce faisant, les parties conviennent expressément, aux termes des présentes, que tout processus de création ou d'acquisition d'un nouveau traitement de données à caractère personnel devra intervenir dans le respect du référentiel documentaire et notamment des règles et processus standard décrits aux termes de « fiches techniques ou de politiques spécifiques » ou autres documents techniques collectivement applicables aux utilisateurs du système d'information, tels que visés à l'article 6 des présentes et notifiés à la commune par courrier au directeur des services.

Ces règles et processus standard sont notamment destinées à permettre la bonne application du RGPD et une bonne sécurité du système d'information.

En cas de non-respect par la commune des processus standardisés prédéfinis et notifiés à celle-ci, Bordeaux Métropole dégage expressément toute responsabilité contractuelle et sera susceptible de demander à celle-ci, réparation de tout débours qui résulterait d'une mise en œuvre de traitements non conformes.

V-k/Responsabilités afférentes aux traitements créés antérieurement à l'entrée en vigueur du présent avenant

Avant l'entrée en vigueur du présent avenant, ou au plus tard avant le 31 décembre 2018, la commune s'engage à faire réaliser et à fournir à Bordeaux Métropole, un état des lieux exhaustif des traitements communaux de données à caractère personnel antérieurs, ici appelés « traitements communaux antérieurs » transmis lors la mutualisation des services et encore actuellement utilisés pour son compte par des agents communaux ou des agents des services communs. Ce document aura valeur contractuelle.

Elle communiquera également les déclarations déjà réalisées auprès de la CNIL, ou la copie de son registre.

Il lui appartient de s'assurer que les traitements communaux antérieurs, clos, sont traités conformément aux dispositions de l'article 8 supra (Application du droit à l'effacement) et de déclarer l'arrêt de ceux-ci auprès du DPO.

Il est expressément convenu que la responsabilité de Bordeaux Métropole ne peut être recherchée à aucun titre que ce soit, concernant l'éventuelle non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs. La commune dédommagera en conséquence, Bordeaux Métropole, de tout débours ou préjudice qui pourrait résulter d'une non-conformité au RGPD des traitements communaux antérieurs concernés. Un plan d'action relatif aux traitements communaux antérieurs identifiés comme nécessitant une requalification prioritaire sera définie conjointement.

La responsabilité de Bordeaux Métropole est engagée dès lors qu'un traitement communal antérieur aura fait l'objet d'une évolution fonctionnelle demandée par la maîtrise d'usage, traitée par Bordeaux Métropole selon un processus normalisé décrit à l'article 6 des présentes.

ANNEXE POUR LE DOMAINE AFFAIRES JURIDIQUES– CONTRAT D'ENGAGEMENT

COMMUNE DE SAINT-LOUIS-DE-MONTFERRAND

DOMAINE : AFFAIRES JURIDIQUES

DOMAINE CONCOMITANT : NUMERIQUE ET SYSTEMES D'INFORMATION

ACTIVITE CONCOMITANTE : ARCHIVES NATIVEMENT DEMATERIALISES DU DOMAINE – DOMAINE DES ARCHIVES

SOUS-DOMAINES MUTUALISABLES DE MANIERE AUTONOME :

- A- CONTENTIEUX
- B- ASSURANCES
- C- DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE
- D- ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS
- E- CONSEIL ET REDACTION D'ACTES
- F- DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

I/ Moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques

Les moyens consacrés par la commune au domaine Affaires juridiques sont détaillés dans la convention de création des services communs liée au contrat d'engagement. Les objectifs poursuivis par la Métropole et la commune dans le cadre de ce contrat seront définis au regard des moyens inscrits dans les conventions.

II/ Missions et activités mutualisées dans le domaine Affaires juridiques

Activités communales <u>mutualisables</u>	Activités <u>mutualisées</u> par la commune (X)	Activité non-exercée par la commune Modalités de valorisation (P1 et P2)
A- Contentieux et précontentieux		
Gestion et traitement pré contentieux (hors pré contentieux urbanisme)	X	
Gestion et traitement contentieux devant toutes les juridictions et instances		
Recherche de solutions transactionnelles		
B- Assurances		
Pilotage achat des marchés d'assurance (audit, passation des marchés) <i>La ville restant décisionnaire de sa politique</i>	X	

<i>assurantielle</i>		
Gestion administrative et financière des contrats (vérification) <i>Hors exécution financière</i>		
Gestion des sinistres (<i>hors risques statutaires et hors flotte automobile</i>)		
Assistance et conseil auprès des services et établissements publics rattachés Centre communal d'Action Sociale (CCAS)	X	
C- Documentation et veille juridique		
Documentation (Politique d'achat des ressources documentaires, mise à disposition physique de la documentation, accueil et renseignement du public, constitution de la veille juridique, sélection et organisation, mise à jour du fonds documentaire juridique, dépouillement des publications professionnelles, dépouillement quotidien du JO, élaboration de dossiers thématique et produits documentaires, recherche sur demande des services, diffusion de la veille).	X	
Veille juridique	X	X
D- Accès aux documents administratifs		
Accès aux documents administratifs (saisine de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et traitement de la réponse à la demande)	X	
E- Conseil et rédaction d'actes		
Rédaction d'actes types (<i>hors actes de cessions, gestions acquisition immobilière</i>)		
Conseil (saisine ponctuelle, consultation) sauf exception	X	
Assistance juridique sous forme d'AMO par intégration de l'éventuelle équipe projet sauf exception	X	
Contrôle de légalité interne en amont des délibérations sur sollicitation des services	X	
F- Délégué à la protection des données		

Conseil et contrôle de l'application des textes légaux et des règles internes en matière de données personnelles	x	x
--	---	---

Activité concomitante - Archives nativement dématérialisées du domaine :

Administration fonctionnelle et archivage des données (archives nativement numériques) en flux complets	Activités <u>mutualisées</u> par la commune (X)	Activité non exercée par la commune avant la mutualisation Modalités de valorisation (P1 ou P2)
Conception et mise en œuvre des systèmes de gestion documentaire dématérialisée (en lien avec les services informatiques et juridiques)		x
Rédaction et mise à jour des documents de référence (politique d'archivage, déclaration des pratiques d'archivage, contrat d'archivage numérique)		x
Etudes des flux en vue de leur archivage		x
Rédaction des profils SEDA		x
Accompagnement et supervision méthodologique des services pour la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires nativement dématérialisées en flux complets (pré-archivage, définition et mise en œuvre des règles de gestion)	x	x
Animation d'un réseau officiel constitué de référents archives désignés par les services producteurs (information, formation)		x
Rédaction et mise à jour de plans de classement et/ou tableaux de gestion en collaboration avec les services producteurs		x
Préparation des versements numériques (incluant les tests) et conservation des données dans ALBUM, plateforme d'archivage électronique mutualisée de Bordeaux Métropole		x

Éliminations réglementaires des données		x
Communications de documents numériques aux services et au public		x
Formation des agents		x

III/ Modalités de mise en œuvre

III-a/ Les responsables en charge des activités du domaine Affaires juridiques du service **commun s'engagent à mettre en œuvre** une organisation en conformité avec les **obligations et les délais réglementaires en vigueur, les schémas directeurs adoptés par la commune, et le cas échéant les certifications obtenues par la commune** :

- Obligation de la police automobile, de responsabilité civile décennale si la personne publique est maître d'œuvre.
- Code des assurances et des marchés publics.
- Respect du Centre français d'exploitation du droit de copie

III-b/ Les modes de fonctionnement :

Les modes de fonctionnement ont pour objectif de décrire les interfaces entre les services de la commune et le service commun de la Métropole concernant le domaine Affaires juridiques.

- **Identification des référents** (commune, service commun) :

Rôles et responsabilités pour le domaine Affaires Juridiques	
Responsable thématique pour le service commun	Responsable du service assistance juridique aux territoires de la Direction des Affaires juridiques
Responsable thématique pour la commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

PRECONTENTIEUX ET ASSURANCES

Types de saisines pour le PRE CONTENTIEUX (hors urbanisme) et ASSURANCES	
Saisine ordinaire	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires

	juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e
Saisine en urgence	Service commun : Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e
Saisine exceptionnelle	Service commun : Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques ou Directeur des Affaires juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

CONTENTIEUX ET CONSEIL

Types de saisines pour le CONTENTIEUX et CONSEIL	
Saisine ordinaire	Service commun : Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e
Saisine en urgence	Service commun : Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e
Saisine exceptionnelle	Service commun : Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques ou Directeur des Affaires juridiques Commune : Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

VEILLE JURIDIQUE

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation ou Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques
Responsable thématique pour la commune	Directeur-ric(e) général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

Types de saisines pour le sous-domaine VEILLE JURIDIQUE	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation ou Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation ou Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référént de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie

DOCUMENTATION

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine DOCUMENTATION	
Responsable thématique pour le service commun	Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques
Responsable thématique pour la commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

Types de saisines pour le sous-domaine DOCUMENTATION	
Saisine ordinaire	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine en urgence	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine exceptionnelle	Service commun : Chef du centre documentation ou Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Responsable thématique pour le service commun	Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques
Responsable thématique pour la commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

Types de saisines pour le sous-domaine ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	
Saisine ordinaire	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine en urgence	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie
Saisine exceptionnelle	Service commun : Référent de la commune à la Direction des Affaires juridiques Commune : Chargé du domaine au sein de la mairie

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Rôles et responsabilités pour le sous-domaine DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES	
Responsable thématique pour le service commun	Délégué à la Protection des Données
Responsable thématique pour la commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

Rôles et responsabilités pour l'activité « Archivage des données nativement numériques (administration fonctionnelle) »	
Responsable thématique pour le service commun Métropole	Chef de service Archives contemporaines – Direction des archives
Responsable thématique pour la Commune	Directeur-riche général-e des services et directeur-trice général-e adjoint-e

IV/ Les engagements de service

IV-a/ Les engagements de service généraux et les priorités

Les principales priorités / dossiers prioritaires du domaine Affaires juridiques sont :

- Assurer une juste réparation
- Mettre en place des actions correctives
- Rationaliser la politique (évaluation des besoins) et la gestion des achats
- Assurer l'accès égal à la documentation (notamment via une plate-forme dématérialisée)

IV-b/ Les indicateurs et valeurs cibles

Des éléments de volumétrie seront à identifier pour disposer d'une référence de volume d'activités transférées. Si le volume de dossiers traités par an augmente en année N, cette variation sera à prendre compte dans l'analyse de l'atteinte des niveaux d'engagement.

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Sous-domaines de mutualisation	Engagements de service du domaine Affaires juridiques	Indicateurs (Définition/Mode de calcul de l'indicateur)	Périodicité de suivi	Source de suivi*	Niveau de service constaté (volumétrie correspondante)	Conditions de réalisation de l'engagement
Documentation et conseil	Engagement 1: Veille/recherches documentaires juridiques généralistes (catalogage, mise à disposition, diffusion)		Annuelle	Tableau de bord à construire	Pas de mesure	Dialogue avec la commune sur le niveau d'urgence de la demande
	Engagement 2: Assurer une réponse réactive et adaptée aux besoins de l'interlocuteur dans les délais convenus	Produire une analyse juridique dans les délais convenus			Pas de mesure	Dialogue avec la commune sur le délai de réponse attendu
Contentieux	Engagement 3 : Instruction des contentieux dans les délais de la procédure et mise en place d'un reporting	Respect des délais d'instruction dans le cas de la procédure : oui/non	Annuelle	Tableau de bord Excel Fiches contentieux	Respect des délais	omuns Contentieux Instruction des contentieux dans les délais de la procédure et mise en place d'un reporting Respect des délais d'instruction dans le cas de la procédure : oui/non Annuelle Tableau de bord Excel

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

						Fiches contentieux Respect des délais Suivi de la procédure en fonction de la stratégie contentieuse de la commune établie par un dialogue préalable entre la ville et les services communs
Assurances	Engagement 4 : Assurer l'audit, le conseil et l'analyse du besoin ; veiller à la bonne exécution des contrats	Nombre de sinistres non assurés et d'auto-assurances subies = nombre de rejets ; somme des débours supportés par l'assuré	Annuelle	Compte administratif N-1 et rejets de l'assureur	Respect des délais	Dialogue avec la commune
	Engagement 5 : Déclarer le sinistre dans les délais et le gérer (via le recueil des informations nécessaires ; échange avec les Agents de surveillance du domaine public dans les communes)	Déclaration dans les délais = nombre de déclarations dans les délais / nombre total de sinistres	Annuelle		Respect des délais	Dialogue avec la commune

**Sources : la commune justifie ici de la valeur du niveau de service atteint en année N (suivi d'activité automatisé, manuel, enquête de satisfaction, certification...). Cf article 2 du contrat d'engagement.*

V/ Interfaces commun et services communs

Bordeaux Métropole et la commune s'engagent à définir, à la mise en place des services communs, les interfaces décrivant les principaux points de contacts (points d'entrée et points de sortie) ainsi que les grandes étapes d'interaction entre la commune et le service commun métropolitain.

CONTENTIEUX et PRECONTENTIEUX :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Choix de la stratégie juridique	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques sur stratégie à adopter	En début de procédure et tout au long de celle-ci
Traitement du dossier (réponse, pièces contentieuses etc)	Directeur des affaires juridiques et référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Transmission des pièces nécessaires au traitement du dossier par la commune à la direction des affaires Juridiques Echanges réguliers entre elles sur la réponse à produire. La direction des affaires juridiques est responsable de la production des différentes pièces (recours à un avocat ou production en interne) et du dépôt de celles-ci devant les juridictions pour les contentieux, après validation par la commune.	Tout au long de la procédure
Choix de la représentation juridique de la commune devant les juridictions	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques sur le choix de l'avocat	Pendant la phase de contentieux
Détermination des suites à donner au jugement (appel, etc)	Commune	Echanges entre commune et direction des affaires juridiques	Au rendu du jugement

ASSURANCES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Survenance d'un sinistre	Gestionnaire de sinistres du service pilotage, protection du patrimoine et assurances de la direction des affaires juridiques	Echanges ente le service commun et la ville (mail)	Dès la survenance ou la connaissance du sinistre et dans un délai maximum de 3 jours
Convocation à une expertise sur place (désigné par l'assureur)	Gestionnaire de sinistres du service pilotage, protection du patrimoine et assurances de la direction des affaires juridiques	Transfert par mail de la convocation de l'assureur	Dès réception en commune
Demande de souscription de garanties spécifiques (ex : extension de garantie, etc.) et assurances temporaires	Responsable du service pilotage, protection du patrimoine et assurances de la direction des affaires juridiques	Mail circonstancié avec pièces nécessaires à la souscription	A la survenance du besoin

Annexe contrat d'engagement : Affaires juridiques

Réalisation d'un audit préalable à la démarche de passation d'assurance	Responsable du service pilotage, protection du patrimoine et assurances de la direction des affaires juridiques		
---	---	--	--

DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Demande de documentation	Partie réseau : Chef de la mission pilotage Partie documentation : responsable du centre de la documentation et de la gouvernance du patrimoine informationnel Service des moyens et droits des usagers ou référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par saisine (mail)	A réception de la demande

CONSEIL ET REDACTION D'ACTES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Conseil juridique sur une situation pratique précise rencontrée par la commune ou en lien avec elle	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Contrôle de légalité interne des actes de la commune	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par transmission de l'acte par voie dématérialisée	A la survenance du besoin
Assistance juridique sous forme d'assistance à maîtrise d'ouvrage par intégration de l'équipe projet	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Demande par mail	A la survenance du besoin
Rédaction d'actes types	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Accompagnement dans le traitement d'une demande d'accès aux documents administratifs émanant d'un tiers	Référent juridique de la commune au sein de la direction des affaires juridique	Transmission de la demande par voie dématérialisée et des documents administratifs demandés par le requérant pour analyse	A réception de la demande

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES :

« Point d'entrée » et « point de sortie » des demandes de la Commune			
Quoi	A qui	Comment	Quand
Création d'un nouveau traitement	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin
Accompagnement sur un traitement en cours	Délégué à la Protection des Données	Par mail (avec complément téléphonique si besoin)	A la survenance du besoin