

**CONVENTION PORTANT CRÉATION D'UN SERVICE COMMUN DES
SYSTEMES D'INFORMATION
ENTRE PONTIVY COMMUNAUTE ET LA COMMUNE DE**

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

Pontivy Communauté, représentée par Mme la Présidente, dûment autorisée à cet effet par délibération du conseil communautaire n° du

Ci-après désignée « la communauté »

D'une part ;

ET

La commune de, représentée par, son Maire, dûment autorisé(e) à cet effet par délibération n° du

Ci après désigné « la commune »

D'autre part

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu les statuts de la Communauté ;

Vu le schéma de mutualisation validé le 5 décembre 2015 ;

Vu l'avis du comité technique de la commune ou départemental en date du

Vu l'avis du comité technique de la communauté en date du 6 juin 2019

Vu les avis de(s) commission(s) administrative(s) paritaire(s) compétente(s) en date du

PREAMBULE

La fonction des systèmes d'information est aujourd'hui fondamentale dans le monde du numérique et dans le cadre du développement des applications destinées à faciliter le travail au quotidien et les relations à l'utilisateur. Ils interviennent à tous les stades des procédures et de l'interface services / projets / tâches ...

Par le biais de la mutualisation, il s'agit d'aider les communes à se doter d'outil et de systèmes d'informations fiables et suffisamment coopératifs pour les accompagner dans leurs démarches d'informatisation, de faciliter l'entretien et la maintenance de leurs systèmes, et de les faire profiter des avancées technologiques en la matière, et faciliter la recherche d'économies d'échelle.

Ceci est l'objet de la présente convention.

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation du service commun, les signataires de la présente décident de mettre en commun leurs systèmes d'information. Ce service sera dénommé « **service commun des systèmes d'information** ».

La présente convention a pour objet de préciser les principes de création, de fonctionnement de cette direction et les conséquences financières. Elle vaut à ce titre règlement du service, des biens, modalités de gestion des matériels, des logiciels ainsi que de règlement financier.

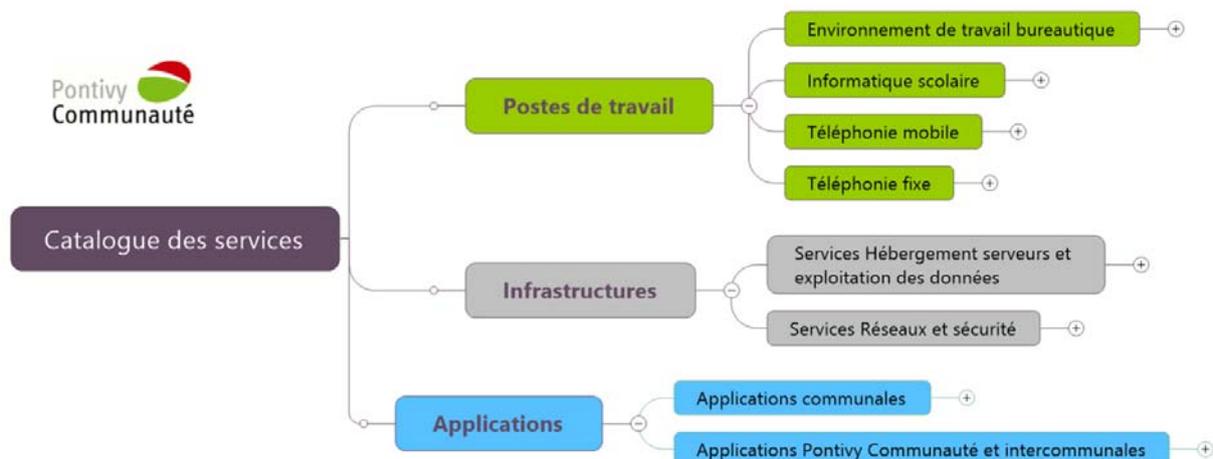
Article 2 : Périmètre fonctionnel du service commun

La direction des systèmes d'information est constituée par le regroupement des compétences communautaires et communales en matière de systèmes d'information, postes de travail, infrastructures et réseaux et applications informatiques telles qu'elles existent à la date d'entrée en vigueur de la convention.

Les missions dévolues au service portent sur l'ensemble des activités des systèmes d'information (mise en œuvre, prestations et les conduites de projets) relatifs à :

- La mise en place, suivi et gestion du parc informatique (postes, serveurs incluant les copieurs, les environnements de travail, la sauvegarde et la sécurité informatique, ...), de la téléphonie fixe et mobile et des applicatifs de gestion communaux et communautaires ;
- Les études d'opportunité ou de faisabilité, l'aide au choix de solutions, les études techniques et les préconisations en la matière ;
- La conduite de projets et leur mise en œuvre ;
- Une veille et des recommandations techniques liées à la réglementation (RGPD).

Le fonctionnement du service commun des systèmes d'informations s'exerce sous la forme d'un catalogue de services construit comme ainsi :



Le service agit en tant que « fournisseur » des communes qui en sont donc « clientes ».

Aux termes de la présente convention, sont bénéficiaires du service commun des systèmes d'information les collectivités signataires. Les termes « services », « bénéficiaires », « usagers », «

utilisateurs » dont il est fait usage dans la présente convention se réfèrent aux élus, services et agents des collectivités signataires.

Les conditions d'accès et d'utilisation du service commun sont régies par des règles communes.

Article 3 : Situation des agents des services communs

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente, à l'établissement public de coopération intercommunale.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent mais ne peuvent s'opposer à ce transfert.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article III de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Une étude annexée à la présente convention présente les impacts de la mise en place de ce service par rapport aux conditions d'emploi des agents affectés au service commun.

La mise en place du service et sa montée en charge progressive impliquera le recrutement, le transfert, ou le cas échéant la mise à disposition d'agents d'autres collectivités adhérentes qui exercent en totalité ces fonctions dans leur collectivité d'origine.

Article 4 : La gestion du service commun

L'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est la présidente de la communauté.

Le service est ainsi géré par la présidente de la communauté qui, dans le cadre de son autorité hiérarchique, dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination, les agents affectés au service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la présidente. Dès lors, le service commun sera géré de la manière suivante :

- Dans le cadre de l'exécution des tâches

La présidente de la communauté et le comité de suivi du service commun (voir article 7) établissent un programme prévisionnel annuel des travaux qu'ils souhaitent confier au service commun et qu'ils communiquent au responsable dudit service.

Sur la base de ce programme, le responsable du service établit un programme prévisionnel d'exécution des tâches confiées.

En cas de difficulté pour établir cette programmation ou pour en maintenir l'exécution dans les délais prévus, un arbitrage sera réalisé, selon la procédure suivante :

- les directeurs généraux (ou leurs adjoints ou le cas échéant, l'autorité hiérarchique supérieure directe des agents) trouvent un compromis entre les besoins de chacune des collectivités ;
- à défaut d'accord, les directeurs généraux des services seront amenés à trouver une solution, en lien si nécessaire, avec les élus concernés.

Cette même procédure sera utilisée en cas de conflit de priorité.

Dans l'exécution des tâches confiées, la présidente de la communauté adresse à la directrice générale adjointe en charge du pôle ressources toutes instructions nécessaires.

La présidente de la communauté contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire et hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires.

Le maire de la commune membre pourra adresser à la présidente de la communauté toute remarque ou demande visant à faire part des difficultés qu'il rencontre avec le service, notamment en matière de respect de la réglementation, des instructions données et de la qualité du service rendu.

La résolution des problèmes rencontrés sera traitée par le comité de suivi de la gestion du service commun qui aura la responsabilité d'y remédier le plus rapidement possible pour ne pas entraver la bonne marche du service.

Dans le cadre des missions confiées, la présidente de la communauté peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature à la directrice générale adjointe en charge du pôle ressources pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Chaque année, le responsable du service commun dressera un état des recours à son service pour chacune des parties qui sera communiqué aux directeurs généraux des services de chaque collectivité.

- Dans le cadre des prérogatives hiérarchiques

L'évaluation professionnelle annuelle des agents exerçant leurs missions dans le service commun relève de la compétence de la présidente de la communauté.

Le pouvoir disciplinaire relève de la présidente de la communauté.

La communauté prend les décisions relatives aux congés annuels des agents du service commun.

Article 5 : Conditions financières et modalités de remboursement

La commune remboursera à la communauté une somme annuelle calculée selon les métriques (unité d'œuvre) définies en annexe. Ces métriques sont calculées en fonction d'un modèle économique qui comprend un ensemble de coûts entrant dans le calcul des services informatiques fournis par le service commun (achat et location de matériels, frais liés à la maintenance et à l'entretien du matériel, frais de personnel et de fonctionnement du service, ...).

Le financement du service sera opéré par appel de fonds trimestriel.

Annexé à la présente convention, ce modèle sera actualisé tous les ans en fonction des données réelles de consommation et d'évolution des coûts, suivant le vote du compte administratif. Il servira de base à l'examen de ces charges par le comité de suivi de la gestion du service qui en assurera la validation.

Il est précisé qu'un audit préalable devra permettre d'affiner les coûts liés à la mise en place du service.

Afin de faciliter le calcul des coûts, sera tenue, au sein de Pontivy Communauté une comptabilité analytique afférente au service concerné par les présentes.

Une fois la présente convention résiliée, l'année suivant son application, il est pratiqué un ajustement entre les sommes payées lors de la dernière année de son application et les sommes effectivement constatées dans le dernier compte administratif afférent à cette période. Cet ajustement donne lieu à un mandatement dans un sens ou dans l'autre en une seule fois, dans le mois qui suit la date d'adoption de ce compte administratif.

Article 6 : Mise à disposition des biens matériels et des contrats

Les biens affectés au service commun restent acquis, gérés et amortis par la communauté. Les biens acquis par le service commun et mis à disposition de la commune sont propriété dudit service.

Le dépositaire s'engage à souscrire des polices d'assurances responsabilités civiles, incendie, explosions, dégât des eaux, vol, cambriolage ou autre actes délictueux, pendant toute la durée de la mise à disposition et à en payer régulièrement les primes.

En cas d'accident ou d'incendies, l'occupant s'engage à le signaler dans les 24 heures. L'attestation sera fournie à la date d'anniversaire de la présente convention.

Tant que les biens précédemment acquis par la commune ne font pas l'objet de remplacement, ils resteront de sa propriété.

L'ensemble des contrats de prestations de service (maintenance, abonnements, ...) seront transférés à la communauté à la création du service par voie d'avenant de transfert.

Article 7 : Comité de suivi de la gestion du service commun

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un comité de suivi de gestion du service commun qui se réunit au minimum une fois l'an, à raison d'un membre par commune signataire de la présente, de la présidente de la communauté et du vice-président en charge de la mutualisation et de la solidarité intercommunale, ainsi que le directeur général des services, la directrice générale adjointe en charge du pôle ressources, le directeur des systèmes d'information et tout autre technicien dont la présence s'avèrerait nécessaire.

Ce comité est créé pour :

- Prévoir la programmation des investissements ;
- Valider le rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au rapport annuel d'activité de la Communauté visé par l'article L. 521 I-39, alinéa 1^{er}, du CGCT ;
- Examiner les conditions financières de ladite convention ;
- Le cas échéant, être force de proposition pour améliorer la mutualisation des services entre la communauté et la commune ;
- Résoudre les difficultés de fonctionnement du service en direction des communes membres, conformément à l'article 4.

Article 8 : Assurances et responsabilités

Durant la mise en commun du service, le ou les fonctionnaires/agents transférés agiront sous la responsabilité de la communauté.

En cas d'affectation partielle d'un agent à un service commun, le ou les fonctionnaires/agents mis à disposition agiront sous la responsabilité de la communauté lorsqu'ils rempliront leur fonction au sein du service commun et sous la responsabilité de leur structure d'origine pour les fonctions pour lesquelles ils n'ont pas été mis à disposition.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine du comité de suivi de la gestion du service commun figurant à l'article 7 des présentes et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 9 des présentes.

Article 9 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins six mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

En cas de résiliation de la présente convention, la commune versera à la communauté une indemnisation correspondant au coût des agents transférés jusqu'à ce que ces derniers soient réaffectés sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation. Ce coût sera égal au montant du maintien en surnombre au sein de la Communauté augmenté des sommes versées le cas échéant au centre de gestion.

En cas de résiliation, les contrats éventuellement conclus par la communauté pour des biens ou des services communaux transférés sont automatiquement transférés à la commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la communauté, dans les contrats conclus par elle pour les services faisant l'objet des présentes.

Article 10 : Litiges

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

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

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

Article 11 : Dispositions terminales

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

Fait à **XXX**, en **XX** exemplaires originaux, le **XXX**

Pour la communauté
Madame la Présidente

Pour la commune de

Monsieur / Madame le Maire

ANNEXE I: CALCUL DU REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Les unités d'œuvre (coût unitaire de fonctionnement) sont constituées par les services suivants :

- Environnement de travail bureautique ;
- Environnement de travail non bureautique et non scolaire ;
- Informatique scolaire ;
- Téléphonie mobile ;
- Téléphonie fixe ;
- Réseaux et sécurité ;
- Applicatifs communaux ;
- Applicatifs Pontivy Communauté.

L'application du coût de ces unités d'œuvre au nombre d'unités de fonctionnement (mobilisation au travers du catalogue de services) permettra de déterminer la participation financière de la commune au coût du service commun.

Cette participation sera constatée par l'émission d'un titre de recettes trimestriel au vu des dépenses réalisées sur l'exercice budgétaire précédent.

Calculs basés sur les métriques 2018 :

Services	Métriques (unités)	Coût annuel à l'unité
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL BUREAUTIQUE	Poste de travail informatique (hors écoles)	≡ 722 €
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL NON BUREAUTIQUE ET NON SCOLAIRE	Poste de travail informatique	≡ 237 €
INFORMATIQUE SCOLAIRE	Poste de travail informatique écoles	≡ 331 €
TELEPHONIE MOBILE	Poste téléphonique mobile « standard »	≡ 159 €
	Poste téléphonique mobile « smartphone »	≡ 410 €
TELEPHONIE FIXE	Poste téléphonique fixe	≡ 202 €
RESEAUX ET SECURITE	Accès de base	≡ 194 €
	Accès type Adsl	≡ 968 €
	Accès type Adsl+ ou Sdsl	≡ 3 550 €
APPLICATIFS COMMUNAUX	Habitants	≡ 3,29 €
APPLICATIFS PONTIVY COMMUNAUTE	100% Pontivy Communauté	≡ 203 003 €

Ces coûts évolueront dans le temps en fonction des conditions économiques et des charges supportées par le service commun. Ils seront calculés chaque année au vu des dépenses et recettes constatées par le service après le vote du compte administratif, conformément à l'article 6 de la présente convention.

Les coûts sont établis sur le réel HT pour l'investissement et le réel TTC pour les autres charges.

ANNEXE 2 : MODELE ECONOMIQUE BASE DE CALCUL DES COUTS

Le modèle économique comprend plusieurs items qui correspondent à la base de facturation du service commun aux signataires

I- Coût du poste de travail

	NOMBRE	COUT UNITAIRE ANNUEL	COUT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COUTS D'INVESTISSEMENT			26 544 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Réception, configuration et installation	5,5%	47 000 €	2 574 €	4 heures pour chaque poste (temps technique uniquement) renouvelé tous les 5 ans
Gestion des marchés et relations fournisseurs	2,7%	47 000 €	1 287 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Postes de travail	23	1 000 €	23 000 €	20% du parc renouvelé chaque année (moyenne coût : 2/3 fixe+1/3 portable)
Logiciels bureautique et postes de travail (antivirus, ...)	23	80 €	1 840 €	1 nouvelle version d'antivirus acquise tous les 5 ans
Matériels environnement de travail (écrans, claviers, souris, vidéo, ...)	7	130 €	897 €	30 % des postes renouvelés dans l'année sont équipés d'un second écran
Moyens d'impression	11	67 €	733 €	11 Imprimantes multifonctions (400 €) renouvelés tous les 6 ans
Logiciel d'assistance à distance	1	750 €	750 €	Renouvelé tous les 2 ans
COUTS DE FONCTIONNEMENT			50 095 €	
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Gestion du parc, support, administration, dépannage bureautique	30,0%	47 000 €	14 100 €	30 % ETP pour assurer le bon fonctionnement sur un parc à niveau (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	15,0%	47 000 €	7 050 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Suite bureautique Office (O 365)	115,0	150 €	17 250 €	Selon l'hypothèse de 12,5 € mensuels par poste pour l'abonnement O365
Maintenance matérielle des postes	6	200 €	1 150 €	5 % du parc nécessite une opération de maintenance/upgrade dans l'année
Solution de gestion à distance du parc de tablettes (Location SaaS)	1	4 960 €	4 960 €	Location annuelle
Conseil technique, support et interventions de proximité	5	400 €	2 000 €	Prestation complémentaire du Responsable informatique (5 jours par an)
Maintenance et consommables moyens d'impression couleurs	11	279 €	3 072 €	Basé sur un coût copie (pour les copieurs). 18 000 pages imprimées par an sur les multifonctions. Coût de l'impression en N&B : 0,0042 € et en couleur de 0,042 €. 6 650 impressions couleurs + 11 100 en N&B par an
Maintenance et consommables moyens d'impression N&B	11	47 €	513 €	Basé sur un coût copie (pour les copieurs). 18 000 pages imprimées par an sur les multifonctions. Coût de l'impression en N&B : 0,0042 € et en couleur de 0,042 €. 6 650 impressions couleurs + 11 100 en N&B par an
TOTAL GENERAL ANNUEL			76 639 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			666 €	Base de calcul : 115 postes gérés à Pontivy Communauté
Contribution annuelle de chaque poste au service "Hébergement et exploitation" (40%)			56 €	Basé sur une contribution de 26 671 € rapporté à 478 postes de l'ensemble des communes adhérentes
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			722 €	

2- Coût du poste de travail non administratif et non scolaire

	NOMBRE	COÛT UNITAIRE ANNUEL	COÛT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COÛTS D'INVESTISSEMENT			18 464 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Réception, configuration et installation	2,7%	47 000 €	1 287 €	2 heures pour chaque poste (temps technique uniquement) renouvelé tous les 5 ans
Gestion des marchés et relations fournisseurs	1,4%	47 000 €	643 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Postes de travail	23	760 €	17 480 €	20% du parc renouvelé chaque année (moyenne coût : 80% du coût du poste bureautique administratif)
Logiciels bureautique et postes de travail (antivirus, ...)	23	70 €	1 610 €	1 nouvelle version d'antivirus acquise tous les 5 ans
Logiciel d'assistance à distance	1	750 €	750 €	Renouvelé tous les 2 ans
COÛTS DE FONCTIONNEMENT			8 759 €	
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Gestion du parc, support, administration, dépannage bureautique	10,0%	47 000 €	4 700 €	10 % ETP pour assurer le bon fonctionnement sur un parc à niveau (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	5,0%	47 000 €	2 350 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Suite bureautique Office (O 365)	115,0	- €	- €	Office non fourni
Maintenance matérielle des postes	12	100 €	1 150 €	10 % du parc nécessite une opération de maintenance/upgrade dans l'année
Maintenance et consommables moyens d'impression couleurs	2	279 €	559 €	Basé sur un coût copie (pour les copieurs). 18 000 pages imprimées par an sur les multifonctions. Coût de l'impression en N&B : 0,0042 € et en couleur de 0,042 €. 6 650 impressions couleurs + 11 100 en N&B par an
TOTAL ANNUEL			27 222 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			237 €	Base de calcul : 115 postes gérés à Pontivy Communauté

3- Coût du poste de travail scolaire

	NOMBRE	COÛT UNITAIRE ANNUEL	COÛT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COÛTS D'INVESTISSEMENT			20 300 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				
Charges (jours x hommes) agents DSI				
Réception, configuration et installation	2,7%	47 000 €	1 287 €	2 heures pour chaque poste (temps technique uniquement) renouvelé tous les 5 ans
Gestion des marchés et relations fournisseurs	1,4%	47 000 €	643 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Postes de travail	23	850 €	19 550 €	20% du parc renouvelé chaque année (gamme inférieure aux postes bureautiques)
Logiciels bureautique et postes de travail (antivirus, ...)	23	70 €	1 610 €	1 nouvelle version d'antivirus acquise tous les 5 ans
Matériels environnement de travail (écrans, claviers, souris, vidéo, ...)	0	130 €	- €	Aucun des postes renouvelés dans l'année n'est équipé d'un second écran
Moyens d'impression	2	67 €	133 €	2 Imprimantes multifonctions (400 €) renouvelés tous les 6 ans
Logiciel d'assistance à distance	1	750 €	750 €	1 500 € Renouvelé tous les 2 ans
COÛTS DE FONCTIONNEMENT			17 809 €	
Ressources & compétences				
Charges (jours x hommes) agents DSI				
Gestion du parc, support, administration, dépannage bureautique	20%	47 000 €	9 400 €	20 % ETP pour assurer le bon fonctionnement sur un parc à niveau (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	10%	47 000 €	4 700 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Suite bureautique Office (O 365)	115,0	- €	- €	O365 gratuit pour les écoles et les enseignants
Maintenance matérielle des postes	6	200 €	1 150 €	5 % du parc nécessite une opération de maintenance/upgrade dans l'année
Solution de gestion à distance du parc de tablettes (Location SaaS)	0	4 960 €	- €	Licence acquise pour les postes administratifs
Conseil technique, support et interventions de proximité	5	400 €	2 000 €	Prestation complémentaire du Responsable informatique (5 jours par an)
Maintenance et consommables moyens d'impression couleurs	2	279 €	559 €	Basé sur un coût copie (pour les copieurs). 18 000 pages imprimées par an sur les multifonctions. Coût de l'impression en N&B : 0,0042 € et en couleur de 0,042 €. 6 650 impressions couleurs + 11 100 en N&B par an
Maintenance et consommables moyens d'impression N&B	0	47 €	- €	Basé sur un coût copie (pour les copieurs). 18 000 pages imprimées par an sur les multifonctions. Coût de l'impression en N&B : 0,0042 € et en couleur de 0,042 €. 6 650 impressions couleurs + 11 100 en N&B par an
TOTAL ANNUEL			38 108 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			331 €	Base de calcul : 115 postes gérés à Pontivy Communauté

4- Coût du service de téléphonie mobile

	NOMBRE	COUT UNITAIRE	COUT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COUTS D'INVESTISSEMENT			698 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Réception, configuration, installation et aide à la prise en main du terminal mobile	0,5%	47 000 €	224 €	Configuration des nouveaux smartphones (1 jour par an du responsable informatique) (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	0,5%	47 000 €	224 €	Le temps "administratif" correspond à 100% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Outils divers, Acquisitions	1	300 €	300 €	Accessoires divers
COUTS DE FONCTIONNEMENT			13 576 €	
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Administration, gestion du parc, assistance et dépannage	2,5%	47 000 €	1 175 €	1 jour par mois du responsable informatique (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	2,5%	47 000 €	1 175 €	Le temps "administratif" correspond à 100% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Système de gestion, de management et de sécurité des terminaux mobiles	54	54 €	2 916 €	Coût annuel en location 4,5€ mensuel par terminal
Abonnements téléphonie mobile	1	8 310 €	8 310 €	Forfait ORANGE (annuel) avec engagement de 36 mois intégrant les mobiles
TOTAL GENERAL ANNUEL			14 274 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			264 €	Base de calcul : 23 smartphone par an et 31 téléphones mobiles du parc de Pontivy Communauté

METRIQUE & BASES DE CALCUL SELON LE TYPE DE MATERIEL	Nombre	Coefficient complexité	Coût moyen annuel	
Poste téléphonique mobile	54		14 340 €	Coût moyen mensuel
Smartphone	23	155%	410 €	34 €
Téléphones mobiles standards	31	60%	159 €	13 €

5- Coût du service de téléphonie fixe

SERVICE DE TELEPHONIE FIXE

	NOMBR E	COUT UNITAIRE	COUT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COUTS D'INVESTISSEMENT			8 729 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Réception, configuration, installation	2,4%	47 000 €	1 119 €	15 h x j du responsable informatique à répartir sur 5 ans (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	1,19%	47 000 €	560 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Serveur de téléphonie (ToIP)	1	5 920 €	5 920 €	29 600 € de matériels : serveurs de ToIP, licences, postes téléphoniques, supervision valable sur 5 ans
Prestations de déploiement	1	2 541 €	2 541 €	12 703 € de prestations liées au déploiement valables sur 5 ans
COUTS DE FONCTIONNEMENT			7 801 €	
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Gestion du service	0,95%	47 000 €	448 €	2 jours x hommes du responsable informatique (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	0,48%	47 000 €	224 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Maintenance installation	1	4 453 €	4 453 €	13 360 € de maintenance sur 3 ans
Souscription & abonnements (au canal)	20	134 €	2 676 €	(BTIP équivalent des T0). 20 canaux (à 33 € par mois pour le 1er et 10 € par mois pour les suivants) répartis sur les sites
TOTAL GENERAL ANNUEL			16 530 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			202 €	Base de calcul : 82 postes téléphoniques de Pontivy Communauté

6- Coût du service hébergement et systèmes d'exploitation

	NOMBRE	COUT UNITAIRE ANNUEL	COUT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COUTS D'INVESTISSEMENT			17 096 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Conduite de projets (Périmètre entité Pontivy Communauté uniquement)	1,05%	47 000 €	492 €	11 jours du responsable informatique PC à répartir sur 5 ans (temps technique uniquement)
Conduite de projets (Périmètre communes de Pontivy Communauté)	1,05%	47 000 €	492 €	11 jours du responsable informatique à répartir sur 5 ans (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	2,10%	47 000 €	985 €	Le temps "administratif" correspond à 100% du temps "technique"
Matériels, logiciels et prestations				
Licences systèmes et logiciels d'infrastructure (CAL...)	1	3 472 €	3 472 €	17 360 € sur 5 ans (nouveau marché de refonte infrastructures 2018 Pontivy Communauté)
Serveurs, switches, lecteur pour sauvegardes, infrastructures de stockage	1	8 180 €	8 180 €	40 900 € sur 5 ans (nouveau marché de refonte infrastructures 2018 Pontivy Communauté)
Equipements (baies, onduleurs)	1	3 000 €	3 000 €	15 000 € sur 5 ans
Prestations techniques et expertises projets	1	3 500 €	3 500 €	Assistance technique à la mise en œuvre de la nouvelle infrastructure (5 jours par an)
COUTS DE FONCTIONNEMENT			49 581 €	
Ressources & compétences				Charges (jours x hommes) agents DSI
Supervision, administration et exploitation des serveurs et des systèmes (PC uniquement)	20%	47 000 €	9 400 €	3 jours par mois du responsable informatique (intégrant le PRI) (temps technique uniquement)
Supervision, administration et exploitation des serveurs et des systèmes (communes)	20%	47 000 €	9 400 €	3 jours par mois du responsable informatique (intégrant le PRI) (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	20%	47 000 €	9 400 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps "technique"
Matériels, logiciels et prestations				
Maintenance licences systèmes et logiciels d'infrastructure	1	521 €	521 €	15% du montant d'investissement annuel
Maintenance des serveurs, lecteurs pour sauvegarde, infrastructures de stockages en Mairie	10	1 500 €	15 000 €	Hypothèse de 10 mairies fonctionnant dans un premier temps sur un serveur local
Maintenance serveurs, switches, lecteur pour sauvegardes, infrastructures de stockage centralisés	1	3 360 €	3 360 €	3 360 € / an selon contrat nouveau marché de refonte infrastructure 2018 (portefeuille de 5 jxh)
Maintenance équipements (baies, onduleurs)	1	2 500 €	2 500 €	2 500 € / an de maintenance
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			66 677 €	Base de calcul : le service hébergement serveurs et exploitation des données de PC dimensionné pour servir toutes les communes TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
	Ratio	Coût TTC		
COUT IMPUTE SUR LE SERVICE "POSTE DE TRAVAIL"	40%	26 671 €		Répercuté sur le cout du poste de travail
COUT IMPUTE SUR LE SERVICE APPLICATIFS COMMUNAUX	30%	20 003 €		Répercuté sur le cout des applicatifs communaux
COUT IMPUTE SUR LE SERVICE APPLICATIFS INTERCOMMUNAUX	30%	20 003 €		A la charge de Pontivy Communauté

7- Coût du service réseaux et sécurité

	NOMBRE	COUT UNITAIRE ANNUEL	COUT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COUTS D'INVESTISSEMENT			18 157 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences				
Charges (jours x hommes) agents DSI				
Conduite des projets d'évolution (PC uniquement)	3,8%	47 000 €	1 790 €	40 h x j du responsable informatique à répartir sur 5 ans uniquement pour Pontivy Communauté (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	1,9%	47 000 €	895 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps "technique"
Matériels, logiciels et prestations				
Evolution coeur de réseau, y compris vers ToIP	0		- €	Compris dans la refonte du projet d'infrastructures
Câblage	100	165 €	16 500 €	1 prise brassé = 165 €. Hypothèse de 100 prises à câbler par an
Equipements actifs (routeurs, firewalls, switches, bornes wifi)	1	1 296 €	1 296 €	6 480 € de switch renouvelé tous les 5 ans
Prestations techniques et expertise pour les projets	1	770 €	770 €	3 850 € renouvelés tous les 5 ans
COUTS DE FONCTIONNEMENT			27 030 €	
Ressources & compétences				
Charges (jours x hommes) agents DSI				
Supervision, administration et exploitation des réseaux et de la sécurité	5,0%	47 000 €	2 350 €	1 jour par mois uniquement pour Pontivy Communauté (temps technique uniquement)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	5,0%	47 000 €	2 350 €	Le temps "administratif" correspond à 100% du temps "technique"
Matériels, logiciels et prestations				
Passerelle de sécurité réseaux	1,0	11 865 €	11 865 €	Facture Orange annuelle pour le maintien en conditions opérationnelles 24/7 de la passerelle de sécurité (filtrage URL, filtrage mails, anti-intrusion, accès distant...)
Interconnexion de sites (VPN), accès internet et sécurisation	1,0	10 465 €	10 465 €	Facture Orange annuelle pour l'interconnexion et la sécurisation réseaux des 5 sites de Pontivy Communauté
TOTAL GENERAL ANNUEL			45 187 €	Les coûts intègrent les fonctions de sécurité
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			6 455 €	TOTAL TTC (SAUF INVESTISSEMENTS CALCULES HT)
				Base de calcul : sites desservis par l'infrastructure réseau : 7

Note : Le cout par site pourrait être modulé par l'importance du site. Le barème suivant peut être proposé (sous réserve de l'inventaire du nombre de sites)

Services sites	Nombre de sites	Coefficient complexité appliqué	Cout proposé annuel	Prix annuel	Cout mensuel
Site A : Accès entrée de gamme (borne escamotable, local isolé, poste de relevage...)	1	3%	194 €	194 €	16 €
Site B : Site moins de 5 utilisateurs (ex : gamme cuivre type adsl)	3	15%	968 €	2 905 €	81 €
Site C : Site moins de 30 utilisateurs (ex : adsl+ ou sdsl)	2	55%	3 550 €	7 101 €	296 €
Site D : Site moins de 50 utilisateurs	0	110%	7 101 €	- €	592 €
Site E : Site critique (salle informatique...)	1	555%	35 827 €	35 827 €	2 986 €
TOTAL	7			46 027 €	

8- Coût du service des applicatifs communaux

Hypothèse d'une commune "moyenne" de 3000 habitants		NOMBRE	COÛT UNITAIRE ANNUEL	COÛT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COÛTS D'INVESTISSEMENT				2 266 €	Coûts HT pour les matériels, logiciels et prestations
Ressources & compétences					Charges (jours x hommes) agents DSI
Charge de conception et de réalisation des projets de l'équipe DSI (dont gestion marché)	1,2%	47 000 €	82 €		8 jours x hommes Charge répartie sur 7 ans
Gestion des marchés et relations fournisseurs	0,6%	47 000 €	41 €		Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations					
Acquisition, configuration et paramétrage suite logicielle (type SEGILOG)	1,0	1 286 €	1 286 €		6 000 € de coût d'acquisition + 3 000 € de prestations de mise en œuvre sur 7 ans
Configuration et paramétrage autres logiciels de gestion communale	1,0	1 286 €	1 286 €		6 000 € de coût d'acquisition + 3 000 € de prestations de mise en œuvre sur 7 ans
COÛTS DE FONCTIONNEMENT				6 286 €	
Ressources & compétences					Charges (jours x hommes) agents DSI
Charge de maintenance (relations éditeurs), d'administration et de support fonctionnel du Service informatique	3,8%	47 000 €	1 790 €		8 jours x hommes par an (Charge pour une commune)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	1,9%	47 000 €	895 €		Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations					
Maintenance éditeur / intégrateur (application type SEGILOG)	1,0	1 800 €	1 800 €		20 % du coût de mise en œuvre initial
Maintenance éditeur / intégrateur (autres applications communales)	1,0	1 800 €	1 800 €		20 % du coût de mise en œuvre initial
TOTAL GENERAL ANNUEL				8 552 €	
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)				2,85 €	
Contribution annuelle de chaque poste au service "Hébergement et exploitation"				0,44 €	
TOTAL ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)				3,29 €	
METRIQUE & BASES DE CALCUL		Nombre			
Habitants	3 000				
Contribution annuelle au coût du service Hébergement et Exploitation	20 003 €				
Nombre total d'habitants	45 970				
Contribution annuelle par habitant	0,44 €				

9- Coût du service des applicatifs communautaires

	NOMBRE	COÛT UNITAIRE	COÛT TOTAL ANNUEL	REMARQUES
COÛTS D'INVESTISSEMENT			84 900 €	
Ressources & compétences				
Charge de conception et de réalisation des projets de l'équipe DSI (dont gestion marché)	13%	47 000 €	6 267 €	Charges (jours x hommes) agents DSI moyenne de 6 jours par application (42 applications) renouvelées tous les 9 ans
Gestion des marchés et relations fournisseurs	6,7%	47 000 €	3 133 €	Le temps "administratif" correspond à 50% du temps technique
Matériels, logiciels et prestations				
Licences et droits d'utilisation	1	41 000 €	41 000 €	Moyenne des investissements logiciels 2014-2017
Equipements matériels associés (automates, caisse enregistreuse, lecteur code-barre, terminal paiement, ...)	1	14 000 €	14 000 €	Equipements périphériques d'applicatifs métiers (accès, camions collecte déchets...) 70 k€ obsolètes en 5 ans
Prestations d'AMO et d'intégration	1	20 500 €	20 500 €	50% du montant des licences correspondent aux prestations d'intégration
COÛTS DE FONCTIONNEMENT			98 100 €	
Ressources & compétences				
Charge de maintenance (relations éditeurs), d'administration et de support fonctionnel du Service informatique	25%	47 000 €	11 750 €	Charges (jours x hommes) agents DSI 6 jours par mois environ (temps technique)
Gestion des marchés et relations fournisseurs	5%	47 000 €	2 350 €	Moyenne des temps passés annuels sur les 5 dernières années : 10 jours hommes
Matériels, logiciels et prestations				
Maintenance éditeur / intégrateur + redevances et abonnements (SaaS...)	42,0	2 000 €	84 000 €	Environ 2 k€ par application en moyenne faisant l'objet d'une maintenance ou en SaaS (42 applications)
TOTAL TTC GENERAL ANNUEL			183 000 €	
COÛT D'UTILISATION DU SERVICE HEBERGEMENT ET EXPLOITATION			20 003 €	
TOTAL TTC ANNUEL PAR UNITE (METRIQUE)			203 003 €	

METRIQUE & BASES DE CALCUL	Nombre
100% Pontivy Communauté	100%

ANNEXE 3: FICHE D'IMPACT SUR LE PERSONNEL TRANSFERE

L'article L5211-4-2 du CGCT stipule que « les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les 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.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente, à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou à la commune chargée du service commun. Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en partie leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont de plein droit mis à disposition, sans limitation de durée, à titre individuel, de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou de la commune chargée du service commun pour le temps de travail consacré au service commun. »

I – Modalités de mise en œuvre

Le transfert de personnel a lieu dans le cadre d'une création de service commun systèmes d'information.

Les missions dévolues au service portent sur l'ensemble des prestations liées à la fonction informatique :

- Mise en place, suivi et gestion du parc informatique (postes, serveurs incluant les copieurs, les environnements de travail, la sauvegarde et la sécurité informatique, ...), de la téléphonie fixe et mobile et les applicatifs de gestion communaux et communautaires ;
- Toute étude d'opportunité ou de faisabilité, aide au choix de solutions, études techniques et préconisations ;
- Conduite de projet et mise en œuvre ;
- Veille et recommandations techniques liées à la réglementation (RGPD).

II - Effectifs concernés par la mesure

N°	Grade	Collectivité d'origine	Poste occupé		Qualité Stagiaire, titulaire, CDD (durée du contrat) – CDI	D.H.S. de l'emploi Exprimée en heures et minutes	
			Avant	Après		Avant	Après
1	Technicien territorial principal de 1 ^{ère} classe	Pontivy Communauté	1	1	Titulaire	35	35
2	Technicien territorial principal de 2 ^{ème} classe	Ville de Pontivy	1	1	Non titulaire	35	35

III – Impacts sur le personnel concerné

La résidence administrative des agents rejoignant le service commun est le siège de Pontivy Communauté.

Pour la réalisation des missions, les agents pourront être amenés à intervenir sur l'ensemble du territoire de Pontivy Communauté.

A) Temps de travail

Les agents qui rejoignent les services communs adoptent le régime de temps de travail de Pontivy Communauté.

	Communauté	Ville de Pontivy
Temps de travail annuel	1 607 heures	1 589 heures
Durée journalière de travail	7 h	7h30 (7h le vendredi)
Volume de congés	27 jours	28 jours (25 jours CA + 2 hors période + 1 jour Maire)
Dispositifs d'horaires variables avec acquisition de jours de RTT	37 h = 12 j 39 h = 23 j	37h/hebdo – 12 jours ARTT
Modèle horaire journalier de travail	8h30-12h30 & 13h30-17h00	8h-12h30/13h30-16h30 (16h00 le vendredi)
Modalités d'exercice des heures supplémentaires	A la demande du supérieur hiérarchique	En fonction des besoins du SI – en principe récupérées
Aménagement particulier de temps de travail	Cf. protocole ARTT	néant
Modalités d'exercice du temps partiel	Délibérations n°16-B.23.05.07 & n°04-BC15.11.16	Si demande de l'agent et selon nécessités de service (50-60-70-80 ou 90%)
Modalités de fonctionnement du compte épargne temps	Délibération n°10-B.12.10	Épargne des CA, HS et RTT au 31 décembre année n
Monétisation du compte épargne temps	Oui	Oui : 10 jours maximum payés dès lors que l'épargne sur le CET est de plus de 15 jours

B) Moyens matériels pour exercer l'activité

Les agents du service commun disposent des moyens matériels habituels pour exercer leur mission :

- Poste de travail informatique équipé des logiciels bureautiques et spécifiques à leur activité ;
- Véhicule de service.

C) Organisation hiérarchique et méthode d'évaluation

Les agents du service commun sont placés sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la Présidente de Pontivy Communauté conformément au CGCT article L 5211-4-2.

Les agents sont rattachés hiérarchiquement à la directrice générale adjointe en charge du pôle ressources, qui définit et organise leurs missions et activités. L'évaluation annuelle est assurée par le directeur des systèmes d'information.

L'organisation hiérarchique est présentée en annexe.

D) Rémunération et avantages acquis

Les agents du service commun conservent, s'ils y ont intérêt le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que les avantages collectivement acquis suivant les dispositions de l'article III de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Le montant du régime indemnitaire s'apprécie tous éléments confondus qu'ils soient liés au grade de l'agent, aux fonctions occupées, aux sujétions particulières, ...

Ainsi, l'agent optera - soit pour le maintien de son régime indemnitaire et de l'ensemble des avantages acquis relevant de la commune d'origine soit pour la bascule vers le dispositif de la communauté,

Il devra avoir choisi son régime applicable avant son intégration au sein de la communauté.

Régime indemnitaire du cadre d'emploi :

Catégorie	Cadre d'emplois	Communauté	Ville de Pontivy
B	Technicien	2 000 €	IFSE mensuelle = 400,67 € CIA = 0,240 ou 480 euros selon évaluation (versé en avril année + I sur base évaluation année N)

Nouvelle bonification indiciaire :

Catégorie	Communauté	Ville de Pontivy
B	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret	Attribution selon les fonctions exercées au regard des sujétions définies par le décret

Déroulement de carrière (règles d'avancement ; ratios ; CAP) :

Les agents de la commune qui rejoignent le service commun relèveront du dispositif de déroulement de carrière de Pontivy Communauté. Ces éléments figurent au sein du règlement intérieur de la collectivité.

Avantages acquis et prévoyance santé

Aux termes de l'article III 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 III précité, les compléments de rémunération pourront être maintenus aux agents manifestant le souhait de se les voir conserver, dans les conditions prévues à la rémunération. Dans la négative, les ex-agents communaux relèveront des avantages acquis de Pontivy Communauté.

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.

Organigramme hiérarchique de la direction générale adjointe du pôle ressources

