



Convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique

***Entre la CA Grand Chambéry
et la Ville de Chambéry***

Version du 10/06/2022

GRAND CHAMBERY

DIRECTION DES FINANCES

106 allée des Blachères – CS 82618 – 73026 Chambéry cedex

04 79 96 86 47- grandchambery.fr -  @GrandChambery - cmag-agglo.fr

Entre

La Communauté d'agglomération Grand Chambéry, sise 106 allée des Blachères, 73026 Chambéry cedex, représentée par M. Philippe GAMEN, son président, dûment habilité par délibération du Conseil communautaire en date du, ci-après dénommée l'EPCI,

et

La Ville de Chambéry, sise Hôtel de Ville, 73011 Chambéry cedex, représentée par M. Thierry REPENTIN, son Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du, ci-après dénommée la Commune,

PRÉAMBULE :

La Communauté d'Agglomération de Chambéry métropole et la ville de Chambéry ont décidé, en mai 2011, de mutualiser leurs systèmes d'information, cette décision se traduisant par un regroupement de leurs équipes respectives au sein d'une direction unique rattachée à Chambéry métropole.

Au 1^{er} janvier 2016, les agents de Chambéry ont été transférés à Chambéry métropole au sein de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) mutualisée.

Au 1^{er} septembre 2016, la commune de La Motte-Servolex a rejoint le service commun.

Puis la commune de La Ravoire a intégré la DSIN mutualisée le 11 septembre 2017.

Au 1^{er} janvier 2019, le Centre Communal d'Action Sociale de Chambéry a également adhéré à la DSIN mutualisée de Grand Chambéry.

A compter du 1^{er} janvier 2022, la DSI mutualisée est devenue la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique (DSIN), sans modification du périmètre du service commun.

Pour la ville de Chambéry, la téléphonie est gérée par les services techniques de la ville.

La DSIN et les services municipaux ont convenu de l'opportunité de confier le domaine technique de la téléphonie à la DSIN, en transférant les moyens humains, évalués à 1 ETP de technicien.ne, et les moyens financiers nécessaires au maintien en condition opérationnelles et aux évolutions de la téléphonie.

Un courrier du Maire de Chambéry adressé à Grand Chambéry en date du 14 avril 2022 a demandé le transfert de la téléphonie au service commun.

La clé de répartition des coûts de gestion du service commun reste inchangée dans la présente convention, elle fera l'objet d'une mise à jour après le recrutement du technicien par la CA du Grand Chambéry et l'intégration dans les effectifs.

Il est par conséquent proposé ***d'établir la présente convention de fonctionnement du service commun de la DSIN entre la CA du Grand Chambéry et la Ville de Chambéry.***

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser les principes de fonctionnement et de gouvernance du service commun et de préciser ses modalités de financement.

Elle abroge et remplace les précédentes conventions :

- Convention de fonctionnement du service commun de 2016 entre la Communauté d'Agglomération de Chambéry Métropole et la Ville de Chambéry
- Avenant n°1 à la convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisée de 2017 entre la Communauté d'Agglomération de Chambéry métropole – Cœur des Bauges et la Ville de Chambéry
- Avenant n°2 à la convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisée de 2018 entre Grand Chambéry et la Ville de Chambéry
- Avenant n°3 à la convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisée de 2019 entre Grand Chambéry et la Ville de Chambéry
- Avenant n°4 à la convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisée de 2021 entre Grand Chambéry et la Ville de Chambéry
- Avenant n°5 à la convention de fonctionnement du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisée de 2022 entre Grand Chambéry et la Ville de Chambéry

ARTICLE 2 : Champ d'intervention du service commun

Périmètre des services aux adhérents

Le service commun agit indifféremment pour le compte :

- de la Communauté d'Agglomération du Grand Chambéry et de Savoie Déchets
- de la Ville de Chambéry
- du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Ville Chambéry
- de la Commune de la Motte-Servolex et son CCAS
- de la Commune de la Ravoire et son CCAS

Périmètre des services aux satellites

Le service commun réalise ponctuellement des prestations ciblées dans le cadre de conventions de service pour :

- Grand Chambéry Alpes Tourisme
- Comité Intercommunautaire pour l'Assainissement du Lac du Bourget (CISALB)
- Chambéry Grand Lac Economie (CGLE)

Périmètre des services aux communes du territoire

La DSIN peut agir en qualité de coordonnatrice de groupement de commandes pour des marchés de technologies de l'information et de la communication à intérêt communautaire dans le cadre de conventions de groupement de commandes où au minimum un adhérent du service commun est partie prenante.

Missions du service commun

Le service commun est chargée de développer et de mettre en œuvre, au bénéfice de l'ensemble de ses adhérents, les systèmes de traitement et de transmission de l'information. Elle accompagne l'ensemble des directions métiers dans l'exercice de leurs missions et est en contact avec les agents.

Les principales missions exercées sont les suivantes :

- Développement du SI dans le cadre d'une démarche de schéma directeur
 - Garantir l'alignement stratégique du SI avec le plan de mandat
 - Accompagner les métiers dans leur transformation numérique
 - Fournir l'assistance pour l'expression des besoins, coordination des demandes

- Formuler les propositions d'évolutions technologiques dans les domaines matériels et logiciels, en accord avec les standards du marché
- Réaliser la planification, définition, mise en œuvre et suivi des projets avec notamment la co-rédaction de cahiers des charges avec les maîtrises d'ouvrage concernées, la passation de consultations dans le cadre des marchés publics, ainsi que l'accompagnement au changement
- Réaliser l'intégration de couches de données géolocalisées dans le SI mutualisé suivant un modèle standardisé fourni par la DSIN
- Fournir aux métiers les outils mutualisés nécessaires à l'acquisition et à la mise à jour de leurs couches de données géolocalisées
- Produire des cartographies avancées et des analyses géospatiales pour l'aide à la décision
- Accompagner et réaliser des plans interactifs destinés au grand public.
- Mener la veille technologique permettant de contribuer à un service public de qualité et dans une logique d'optimisation des coûts
- Support technique aux agents
 - Accompagner les agents au quotidien dans leurs usages bureautiques, avec si besoin l'appui d'un prestataire pour les agents de terrain (qui n'utilisent pas l'outil informatique dans le cadre de leurs missions)
 - Gérer les demandes de changement et les incidents
- Maintien en condition opérationnelle du SI
 - Administrer les infrastructures systèmes, réseaux, sécurité, téléphonie et bases de données avec pour objectifs la continuité d'activité et la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité des données
 - Gérer le parc bureautique (postes de travail, tablettes, téléphones, imprimantes, photocopieurs multi-fonctions), installer et maintenir les matériels, déployer les applications bureautiques et métiers
 - Gérer le parc des écoles, avec l'appui d'un prestataire
 - Gérer le patrimoine applicatif, en lien avec les prestataires pour les installations, la maintenance, le support technique avancé

ARTICLE 3 : Instances de gouvernance

Une instance de pilotage est mise en place dans le cadre du service commun. Il s'agit du Comité de pilotage du service commun.

Comité de pilotage du service commun

Le Comité de pilotage (COPIL) du service commun est l'instance décisionnelle, rendant les arbitrages nécessaires au bon fonctionnement du service commun. Il est notamment amené à :

- Suivre la mise en œuvre de la mutualisation d'un point de vue organisationnel et financier
- Valider les clés de répartition des projets dérogeant à la clé générique
- Dans le cadre du schéma directeur numérique (SDN)
 - Assurer le suivi de mise en œuvre du SDN
 - Décider des mises à jour du SDN
 - Piloter la communication sur le SDN et son contenu

Sa composition est précisée en annexe 1.

ARTICLE 4 : Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est fixée au siège de la CA du Grand Chambéry située au 106 allée des Blachères - 73 026 CHAMBERY.

Les locaux de la DSIN sont basés au 191 rue Joseph Fontanet - 73026 CHAMBERY Cedex.

ARTICLE 5 : Ressources humaines

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

A compter du 1^{er} janvier 2016, après avoir saisi leurs Commissions Administratives Paritaires respectives, l'Agglomération de Chambéry métropole et la Ville de Chambéry ont acté le transfert des agents municipaux à l'Agglomération de Chambéry métropole au sein de la DSIN dans son organisation de 2016 (« DSI mutualisée »).

Le service commun a été créé initialement avec 21 agents. Suite à l'entrée de la Ville de la Motte-Servolex, de la Ville de La Ravoire, du CCAS de Chambéry, au transfert de la téléphonie de la Ville de Chambéry, le service commun est composé de 26 agents répartis de la façon suivante :

- 7 agents issus de la CA de Chambéry métropole,
- 13 agents (6 agents titulaires et 7 agents non titulaires en CDI) plus 1 apprenti issus de la Ville de Chambéry,
- 2 agents issus de la Ville de la Motte-Servolex.
- 1 agent issu de la Ville de La Ravoire.
- 1 agent issu du CCAS de Chambéry.
- 1 poste transféré par la Ville de Chambéry pour la téléphonie.

Clause particulière relative au transfert du poste pour la téléphonie

L'agent de la ville ayant quitté ses fonctions en fin d'année 2021, le recrutement de l'agent en charge des missions de téléphonie sera réalisé par la CA du Grand Chambéry.

Le transfert des missions de téléphonie de la Ville à Grand Chambéry sera effectif à compter du recrutement de l'agent par Grand Chambéry.

Dans l'intervalle, la Ville de Chambéry continue de gérer en direct ses missions de téléphonie par ses propres moyens.

Les modalités de remboursement entre les collectivités concernant la masse salariale sont traitées à l'article 7.

En application de l'article L.5111-7 du CGCT, les agents transférés conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi, qu'à titre individuel, les avantages acquis en application du 3^{ème} alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

En fonction de la mission réalisée, les agents composant le service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI ou du Maire de la Commune pour laquelle ils interviennent.

L'autorité hiérarchique des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans le service commun est le Président de l'EPCI qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Dans ce cadre, l'évaluation des agents du service commun relève du Président de l'EPCI, qui pourra prendre attache du Maire du Chambéry pour avis.

ARTICLE 6 : Mise à disposition des moyens de fonctionnement

Les moyens de fonctionnement concernent :

- Les biens mobiliers
- Les moyens de transports

Les moyens de fonctionnement, mis en commun au moment de la mutualisation de la DSI, sont respectivement mis à disposition des signataires de la présente convention.

Ils restent propriété de la collectivité qui les met à disposition et sortiront de son patrimoine lorsqu'ils deviendront inutilisables.

Leur renouvellement sera pris en charge par la CA de Grand Chambéry.

Les biens mobiliers

Un état des lieux des biens mobiliers avait été dressé, il est joint à la convention de mutualisation de moyen de juin 2013 en annexe III.

Les moyens de transports

Le parc de véhicules réservé aux agents de la DSIN pour l'exercice de leur fonction est composé de :

- 3 véhicules légers propriété de la ville de Chambéry
- 1 vélo électrique propriété de Grand Chambéry
- 3 véhicules en location longue durée

Selon les règles en vigueur à la CA du Grand Chambéry, les agents ont signé des autorisations de conduite des véhicules affectés à la direction.

Les frais liés au fonctionnement des véhicules cités précédemment sont détaillés dans l'article 7 et la sous-partie frais de gestion.

ARTICLE 7 : Modalités financières de la mutualisation

Pendant la période couverte par la présente convention, les dépenses relatives au service commun sont regroupées en 3 catégories :

- Les dépenses de personnel
- Les frais de gestion (correspondent aux frais de fonctionnement classiques d'un service)
- Les dépenses liées aux missions de la direction (hors masse salariale et frais de gestion)

Dépenses de personnel

Depuis le 1^{er} janvier 2016, les dépenses de personnel relatives aux agents municipaux transférés font l'objet d'une facturation à la Ville de Chambéry.

Méthode de calcul

Le montant des charges de personnel a été établi sur la base du coût annuel réel des 13 agents municipaux (+1 apprenti) sur l'année 2015. Ce montant correspond aux dépenses brutes chargées et s'élevait à : **696 000 €**.

Concernant le transfert des missions de téléphonie de la Ville de Chambéry, les charges de personnel relatives à ce poste ont été évaluées à 47 000 € et correspondent à la masse salariale annuelle chargée.

L'évaluation a été réalisée par la ville de Chambéry et est acceptée par la communauté d'agglomération.

A compter du recrutement de l'agent en charge des missions de téléphonie, les charges de personnel seront augmentées de **47 000 €** annuels, proratisées en fonction de sa date de prise de poste.

Modalités de remboursement

Un montant de la masse salariale transférée a été établi au moment du transfert des agents et est facturé à la Ville de Chambéry de manière trimestrielle.

Ce montant est actualisé de manière annuelle avec une indexation de +0,5% par an.

La Ville de Chambéry s'engage à rembourser à la communauté d'agglomération du Grand Chambéry les charges de personnel, à nombre constant d'agents transférés, selon la synthèse financière suivante :

Année	2020	2021	2022	Etc...
Montant annuel des charges de personnel facturé à la Ville de Chambéry	710 024 €	713 574 €	717 142 € (hors	Etc...

			téléphonie)	
--	--	--	-------------	--

Le montant des charges de personnel sera porté à la connaissance de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Frais de gestion

Les frais de gestion du service commun prennent en compte les coûts liés à l'utilisation des locaux et les frais de gestion du parc de véhicules ainsi que toutes les dépenses liées au fonctionnement courant du service commun.

Ces frais de gestion font l'objet d'une répartition entre la CA du Grand Chambéry, la Ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry, la Ville de La Motte-Servolex, la Ville de La Ravoire suivant le nombre d'agents transférés par la collectivité rapporté au nombre d'agents du service commun.

Méthode de calcul

La méthode retenue pour la détermination du montant des frais annuels de gestion prend en compte :

- pour les charges liées au bâtiment des Fontanettes : les fluides (l'eau et l'assainissement, l'énergie et l'électricité), l'assurance du bâtiment, les frais de nettoyage, les frais de gardiennage, les fournitures administratives et les frais de télécommunications
- pour les charges liées au parc de véhicules : l'assurance des véhicules, les locations des véhicules, les frais de carburant et d'entretien

Le montant annuel a été déterminé en partie à partir des dépenses des comptes administratifs 2014 et 2015 du service commun (voir tableau en annexe 2).

Modalités de remboursement

Un montant forfaitaire annuel a été établi en 2017 et fait l'objet d'une facturation à la Ville de Chambéry de manière trimestrielle.

Ce montant est actualisé de manière annuelle avec une indexation de +0,5 % par an.

La clé de répartition des frais de gestion

Le montant global des frais de gestion est divisé entre les membres du service commun suivant une clé de répartition basée sur le nombre d'agents au moment du transfert.

La dernière révision de cette clé de répartition est intervenue en 2019 avec l'entrée du CCAS de Chambéry au sein du service commun.

Collectivité	Nombre d'agents au moment du transfert	Clé de répartition
Ville de Chambéry	13 agents + 1 apprenti	56 %
Grand Chambéry	7 agents	28 %
La Motte-Servolex	2 agents	8 %
La Ravoire	1 agent	4 %
CCAS de Chambéry	1 agent	4 %
Total	25 agents	100 %

Nota bene : transfert du poste pour la téléphonie

La clé de répartition des frais de gestion fera l'objet d'une mise à jour après le recrutement de l'agent par la CA et son intégration dans les effectifs de la DSIN.

La révision de la clé de répartition des frais de gestion sera modifiée par avenant.

Montant des frais de gestion

La Ville de Chambéry s'engage à rembourser à la communauté d'agglomération du Grand Chambéry les frais de gestion qui lui incombent selon la synthèse financière suivante :

Année	2020	2021	2022	Etc...
Frais de gestion globaux	33 123 €	33 289 €	33 455 €	Etc.

Part ville de Chambéry	18 549 €	18 642 €	18 735 €	Etc.
Part Grand Chambéry	9 274 €	9 320 €	9 367 €	Etc.
Part Commune de La Motte-Servolex	2 650 €	2 663 €	2 677 €	Etc.
Part Commune de La Ravoire	1 325 €	1 332 €	1 338 €	Etc.
Part CCAS de Chambéry	1 325 €	1 332 €	1 338 €	

Les frais de gestion sont détaillés en annexe 2. Ils ont été portés à la connaissance de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Dépenses liées aux missions du service commun

Les dépenses liées aux missions du service commun comprennent les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement hors masse salariale et hors frais de gestion du service commun. (Ex : financement des projets, achat de biens, prestations de service, maintenances réseaux et serveurs).

Dans cette rubrique, deux niveaux sont à différencier :

- Soit les prestations, acquisitions ou projets sont affectables à un des membres du service commun et la facturation est réalisée par collectivité.
- Soit les prestations, acquisitions ou projets sont mutualisés et les dépenses sont partagées selon une clé de répartition « générique ».

A noter que pour les prestations mutualisées, une clé de répartition dérogatoire pourra être décidée librement par le COPIL du service commun.

Clé de répartition générique

La clé de répartition générique est basée sur le nombre de postes des parcs informatiques de chaque collectivité, à savoir :

- Le nombre d'ordinateurs fixes,
- Le nombre d'ordinateurs portables,
- Le nombre de tablettes numériques.

Cette clé permet d'évaluer le volume de support technique et d'activité de la DSIN mutualisée, ainsi que le taux d'utilisation des infrastructures mutualisées.

Suite à l'actualisation de l'état du parc informatique réalisée en 2021, la clé de répartition en vigueur depuis le 1^{er} janvier 2022 est la suivante :

Collectivité	Structure	Nombre de postes 2021
Ville de Chambéry	Total Ville	964
		56.31%
CCAS de Chambéry	Total CCAS	159
		9.29 %
Agglomération de Grand Chambéry	Agglomération	541
	Savoie Déchets	48
	Total Agglomération	589
		34.40 %
TOTAL GENERAL		1 712

Cette clé de répartition générique est la plus appropriée dans de nombreux cas et n'est valable que pour les dépenses mutualisées entre la ville de Chambéry, le CCAS de Chambéry et la CA du Grand Chambéry (gestion du parc informatique, gestion de l'infrastructure mutualisée), les Villes de la Motte-

Servolex et de La Ravoire disposant d'infrastructures en propre et n'utilisant pas l'infrastructure mutualisées.

Clé de répartition dérogatoire

Une clé de répartition dérogatoire peut être décidée entre les membres du service commun en fonction des projets mutualisés étudiés en COPIL du service commun. Cette clé « sur-mesure » devra être validée par le COPIL et sera effective tout au long de la construction du projet concerné. Si le projet se concrétise par la mise en place d'un service (ex : application), elle pourra faire l'objet d'une ou plusieurs révisions, notamment dans le cadre de la répartition des dépenses de maintenance du service, si le contexte d'utilisation a évolué par rapport aux hypothèses au lancement du projet (ex : nombre d'utilisateurs, volume de données).

Cas particulier des groupements de commande

Une convention de groupement de commandes, pouvant dans certains cas associer des collectivités non adhérentes au service commun, indiquera la clé de répartition à retenir. Le prestataire adressera à chaque entité une facture correspondant à sa participation au projet, selon les principes financiers adoptés.

Cas particulier des prestations de services liées aux événements communaux

Les prestations de services (permanences ou astreintes des agents du service commun) liées aux événements relevant de la compétence des communes seront refacturées à la collectivité concernée (manifestations, élections, ...).

ARTICLE 8 : Durée / Clause de revoyure / Dénonciation / Litiges

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre 2022. Elle sera ensuite renouvelable par tacite reconduction.

Celle-ci pourra également être révisée chaque année en fonction de l'évolution du périmètre du service commun ou de l'évolution du niveau de service et les clés de répartition entre les membres seront alors revues en fonction des différents cas de figure (nouvelle commune intégrant le service commun avec ou sans agent, évolution du nombre d'agents). Un avenant interviendra le cas échéant. La répartition des dépenses en fonction des différents membres pourra être révisée sur décision du COPIL DSIN, puis signature d'un avenant entre les collectivités concernées.

La présente convention peut être résiliée à la demande d'une des parties cocontractantes, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, par lettre recommandée avec accusé de réception, 3 mois avant le 31 décembre de chaque année. Les frais induits par le dégroupage de la collectivité seront imputés à cette dernière.

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Grenoble, dans le respect des délais de recours.

Fait en 2 exemplaires originaux à Chambéry, le

Pour la ville de Chambéry,
Son Maire,

Pour la Communauté d'Agglomération
Grand Chambéry,
Son Président,

projet

Annexes

Annexe 1 : Constitution de l'instance de gouvernance

Le Comité de pilotage du service commun

Le Comité de pilotage se compose de la façon suivante :

- Vice-Président chargé des finances et des moyens des services de la CA du Grand Chambéry
- Conseiller délégué chargé du développement du numérique de la CA du Grand Chambéry
- Adjoint chargé de la commande publique, de l'administration générale, de l'évaluation et de l'innovation des politiques publiques à la Ville de Chambéry
- Adjoint chargé du centre-ville et conseiller délégué à l'innovation et au numérique à la Ville de Chambéry
- Maire de la Ville de La Motte-Servolex
- Adjoint délégué à la Communication, aux Affaires générales et aux Relations institutionnelles à la Ville de La Ravoire
- Vice-présidente du Centre communal d'action sociale de la ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la CA du Grand Chambéry
- Directrice Générale Adjointe des Services Ressources Innovation Communication Inclusion de la Ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la Commune de la Motte-Servolex
- Directrice Générale des Services de la Commune de la Ravoire
- Directeur du CCAS de Chambéry
- Directeur de la DSIN

Annexe 2 : Montant annuel des frais de gestion du service commun

Les frais de gestion prennent en compte les coûts liés à l'utilisation des locaux et les frais de gestion du parc de véhicules.

Le montant annuel global a été déterminé à partir des dépenses des derniers comptes administratifs après régularisation des rattachements.

Frais de gestion DSI	Charges concernées	Montant annuel 2014	Montant annuel 2015	Moyenne 2014 / 2015
Charges liées au bâtiment des Follaz	Eau et assainissement	614 €	614 €	614 €
	Energie-Electricité	14 313 €	12 752 €	13 533 €
	Assurance du bâtiment	564 €	564 €	564 €
	Frais de nettoyage	6 684 €	7 839 €	7 262 €
	Frais de gardiennage	266 €	400 €	333 €
	Fournitures administratives	1 078 €	188 €	633 €
	Frais de télécommunication	2 592 €	2 592 €	2 592 €
Charges liées au parc de véhicules	Assurance des véhicules Ville	1 043 €	1 081 €	1 062 €
	Assurance des véhicules Agglomération	677 €	450 €	564 €
	Locations des véhicules	2 152 €	2 152 €	2 152 €
	Agglomération : 538€/trim/véhicule			
	Frais de carburant Ville	1 131 €	873 €	1 002 €
	Frais de carburant Agglomération : 500€/véhicule	500 €	500 €	500 €
	Frais d'entretien Ville	2 655 €	743 €	1 699 €
	Frais d'entretien Agglomération	245 €	0 €	123 €
Total annuel		34 514 €	30 748 €	32 631 €