



CONVENTION CADRE DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES SYSTEMES D'INFORMATION COMMUNE A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MELLOIS EN POITOU ET LA COMMUNE DE **XXXXX**

ENTRE

La Communauté de Communes Mellois en Poitou, représentée par son Président en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Communautaire en date du 28/09/2023,

Ci-après dénommée « la CCMEP »

ET

La Commune de **XXXXX**, représentée par son Maire en exercice, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du **XX/XX/XXXX**,

Ci-après dénommée « la Commune »

EXPOSE DES MOTIFS

La mise en commun des moyens informatiques suit les objectifs suivants :

- Rationaliser et intégrer des ressources permettant de disposer d'un système d'information moins coûteux, dans le respect des gouvernances et des spécificités de chacune des structures.
- Optimiser les SI tout en garantissant plus de sécurité, de disponibilité, de qualité de service aux utilisateurs et aux usagers dans un souci de proximité et de réactivité.
- Créer une dynamique dans laquelle les nouveaux projets, les compétences, les expériences et les réalisations seraient partagés et mis en commun.

Depuis la création de la Communauté de communes Mellois en Poitou, plusieurs Maires ont fait connaître le besoin d'un appui en compétences dans le domaine informatique.

La CCMEP dispose d'une Direction des Systèmes d'Information (DSI) intégrant des personnels spécialisés et ayant une bonne lisibilité de l'ensemble des problématiques liées au numérique.

Ainsi, la Commune a souhaité faire appel à la DSI de la CCMEP pour l'accompagner dans la mise en œuvre de son système d'information.

Par ces motifs, il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention fixe les modalités de la mise en commun d'une partie de la Direction des Systèmes d'Information (DSI) entre la CCMEP et la Commune dans le respect des dispositions des articles L.5211-4-2 et L.5211-4-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Il s'agit d'une convention cadre entre la CCMEP et chaque Commune souhaitant recourir au service commun de la DSI.

ARTICLE 2 : CHAMP D'INTERVENTION

L'ensemble du champ d'intervention de la DSI mis en commun est présenté en annexe à la présente convention cadre. Un socle commun intitulé « conseils et assistance » est obligatoire. Les parties de la DSI que la Commune choisit de mutualiser sont présentées sous la forme de « briques » en annexe.

2.1. Les fonctions du service commun

Le présent article identifie les « briques » choisies par la Commune c'est-à-dire les parties de la DSI mises en commun entre la CCMEP et la Commune selon la liste annexée. Elles s'ajoutent au socle commun obligatoire.

Les missions fonctionnelles de la DSI mises en commun entre la CCMEP et la Commune sont les suivantes :

-
-
-
-

2.2. La composition du service commun

Au jour de la prise d'effet de la présente convention, les missions décrites au 2.1 sont assurées, au sein de la DSI, par les postes inscrits en annexe à la présente convention.

2.3. La mise en commun de Moyens

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-3 du CGCT « afin de permettre une mise en commun de moyens, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses communes membres selon des modalités prévues par un règlement de mise à disposition, y compris pour l'exercice par les communes de compétences qui n'ont pas été transférées antérieurement à l'établissement public de coopération intercommunale ».

L'annexe à la présente convention précise, par brique mutualisée, les moyens mis en commun. A ce titre, la présente convention vaut règlement de mise à disposition.

ARTICLE 3 : LES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La partie de la DSI mise en commun est gérée par la CCMEP.

3.1. Situation des agents du service commun

La mise en place du service mutualisé, 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.

Les agents demeurent statutairement employés par la communauté de communes, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

3.2 Modalités générales de fonctionnement

La Commune conserve le contrôle et la responsabilité pleine et entière des missions ponctuelles ou permanentes qu'elle commande, ces missions étant déterminées et rendues pour son compte et sous son autorité. Pour autant, la communauté de communes assume toutes ses responsabilités de droit commun pour la bonne exécution des missions qu'elle rend. Il en va notamment ainsi pour les obligations et les charges de l'employeur vis-à-vis du personnel.

La Commune désigne un référent du système d'information de la commune qui sera l'interlocuteur privilégié de la DSI. Il participera à l'élaboration des briques du catalogue de services lors de réunions de travail dédiées. Ces propositions de nouvelles briques feront l'objet d'un avenant à cette convention.

Un comité directeur annuel avec les communes parties prenantes à la convention permettra de présenter un bilan et définir les éventuelles évolutions du service.

ARTICLE 4 : LES MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

4.1. Répartition des charges

Pour le socle commun :

Une participation forfaitaire intégrant l'ensemble des charges du socle commun « Conseil et assistance » est fixée à 200 € par an et par tranche de 1 000 habitants (population INSEE) de la Commune.

Pour les briques additionnelles :

Le remboursement des frais de fonctionnement des briques du service mises à disposition s'effectuera sur la base d'un coût unitaire multiplié par le nombre des unités d'œuvre consommé par chacun.

Le coût unitaire des briques du service commun est le rapport entre les charges et les dépenses des briques du service commun et l'activité de chaque brique du service, lesquelles se définissent comme suit :

- Les charges et dépenses des briques du service commun, établies chaque année, se composent de :

- Les salaires et frais annexes : salaires et charges du personnel corrigées des remboursements de salaires et aides diverses à l'emploi.
- Les charges indirectes : les coûts indirects des agents (moyens bureautiques et informatiques, charges courantes des locaux, fluides, ...) fixés au taux forfaitaire de 10% des salaires et charges.
- Les charges directes : Les charges directement imputables à la brique du service pour assurer son fonctionnement (contrats de maintenance, ...)
- Le coût de renouvellement des biens : L'amortissement comptable des dépenses d'investissement dédiées à la brique du service commun sera répercuté dans le coût du service commun,
- L'activité de chaque brique du service commun est exprimée en nombre d'unités d'œuvre (UO). L'unité d'œuvre retenue est indiquée dans l'annexe.

4.2. Mode de paiement

Au mois de septembre de chaque année, un chiffrage actualisé issu des données de l'année en cours sera transmis à la Commune pour lui permettre d'intégrer ces charges dans sa préparation budgétaire.

Le paiement s'effectue annuellement, à terme échu, par l'émission d'un titre de recette en début d'année. Sur présentation de l'avis des sommes à payer édité par le service de gestion comptable de Melle, la Commune en réalisera le paiement.

ARTICLE 5 : DURÉE

La présente convention est conclue à titre permanent à compter de la date de notification par la CCMEP à la Commune dès lors que la commune aura délibéré et signé la présente convention.

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

En cas de résiliation anticipée, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux interventions déjà réalisées dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE MODIFICATION DE LA CONVENTION OU DU RETRAIT DU SERVICE COMMUN

6.1. Modification de la convention

Toute modification qui impacte les parties prenantes à la mise en commun de la DSI est soumise aux dispositions des textes législatifs applicables aux services mis en commun et à la passation d'un avenant conclu entre les parties à la convention après délibération des Conseils Communaux et Communautaires. La convention modifiée par avenant devra être appliquée par l'ensemble des parties prenantes.

6.2. Adhésion d'une commune à la convention cadre

Les Communes membres de la CCMEP qui souhaitent faire appel à la DSI de la CCMEP pour les accompagner dans la mise en œuvre de leurs systèmes d'information, complètent l'article 2.1 et signent, après avis des Comités Sociaux Territoriaux compétents et délibérations des Conseils Communaux, la présente convention cadre de fonctionnement de la DSI commune.

La convention est ensuite signée par le Président de la CCMEP et légalisée.

6.3. Retrait d'une commune à la convention cadre

La Commune qui souhaite se retirer de la présente convention cadre en informe la CCMEP par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune s'entend alors avec la CCMEP sur la date d'effet de la fin de la mise en commun de la DSI. A défaut d'accord, la fin de la mise en commun prendra effet 12 mois après la date de réception de la lettre recommandée.

Le calcul relatif au remboursement des charges (cf article 4) se fera au prorata temporis à l'exception du socle commun.

ARTICLE 7 : LITIGES RELATIFS A LA PRÉSENTE CONVENTION

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de ces voies amiables, tout litige pouvant survenir du fait de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Poitiers.

Melle, le

XXXX, le

**Pour la Communauté de Communes
Mellois en Poitou,
Le Président**

Pour la Commune XXX,