

**REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 10 NOVEMBRE 2023**



Conseillers en exercice :	23
Conseillers présents :	19
Pouvoirs :	4
Ont voté :	
Pour	23
Contre	
Abstention	

L'an deux mille vingt-trois, le vendredi dix novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, salle du Conseil Municipal à Semoy, sous la présidence de M. Laurent BAUDE, Maire.

**Nombre de conseillers municipaux en exercice** : 23

**Date de la convocation du Conseil Municipal** : 06 novembre 2023

**Présents** :

Laurent BAUDE – Patricia BLANC – Jean-Louis FERRIER – Christophe SARRE – Chahrazede BENKOU NAVARRO – Hervé LETOURNEAU – Philippe RINGUET – Elisabeth GUEYTE – Nathalie RODRIGUES – Rabah LOUCIF – Francis RODRIGUES – Stéphanie DARDEAU – Linda LOISEL – Christelle LEGENDRE – Hugo LEMAITRE – Robert FENNINGER – Martine AIME – Stéphanie HOUDAS – Anne-Sophie FABRE

**Absents excusés** : Sana CHENET-CHELDA – Jean-Paul LEGAL – Olivier MORAND – Amandine LOUIS

**Pouvoirs** :

Sana CHENET-CHELDA a donné pouvoir à Philippe RINGUET

Jean-Paul LE GAL a donné pouvoir à Patricia BLANC

Olivier MORAND a donné pouvoir à Stéphanie DARDEAU

Amandine LOUIS a donné pouvoir à Laurent BAUDE

**Secrétaire de séance** : Anne-Sophie FABRE

**71/23 - SYSTEME D'INFORMATION – DISPOSITIF DES BIENS PARTAGES – APPROBATION DU REGLEMENT-CADRE DE MISE A DISPOSITION**

Dans le cadre de la mutualisation des systèmes d'information Orléans Métropole, dans une volonté de recherche d'une convergence des outils et méthodes de travail, partage certains logiciels et services avec les communes membres qui le souhaitent.

Le règlement-cadre de mise à disposition de logiciels tel que prévu par l'article L. 5411-4-3 du code général des collectivités territoriales, adopté en Conseil Métropolitain du 16 novembre 2017, fixe les conditions administratives, techniques et financières de ces usages partagés et d'accès à la plateforme mutualisée.

Afin de simplifier le traitement annuel de facturation, ce nouveau règlement introduit un forfait d'utilisation, par logiciel, basé sur la strate de population.

Ce règlement-cadre est complété annuellement par une délibération indiquant l'ensemble des outils proposés dans le catalogue des biens partagés. Celui-ci décrit les modalités de répartition permettant de fixer le coût d'usage de chaque bien partagé.

Ainsi, au 1<sup>er</sup> janvier 2024, la Métropole d'Orléans met à disposition les biens partagés suivants ;

Nature du bien mis à disposition	Nom de la solution
Gestion financière	SEDIT GF
Gestion des ressources humaines	Eksae
Décisionnel	Business Objects
Parapheur électronique	IXBUS
Observatoire fiscal	INFINE
Gestion financière, relations humaines, état civil, recensement, cimetières et élections	Gamme E-MAGNUS
Porte-documents nomade des élus	i-delibre
Plateforme de télétransmission des actes	S²low
Intranet	JCMS
Antivirus	Ivanti
Gestion du temps	INCOVAR+
Gestion des recrutements	Profilsearch
Gestion du parc véhicule	SIP2

Gestion de la police municipale	MUNICIPOL
Gestion des actes	OXYAD
Dispatch et géolocalisation radio	TRBOnet
Gestion d'établissement d'enseignement artistique	iMuse
Conception assistée par ordinateur	Autocad
Gestion de la relation citoyen	Publik
Gestion de carburant	Gir Titan Hyperion
Chatbot agents	Clevy
Service de sécurité des messageries	Security mail
Gestion du courrier	Maarch
Portail famille pour les prestations enfances des petites communes	3Douest enfance
estion des actes	Webdelib
Actions sociales, ainés	Millesime
Enfance, jeunesse et famille	Concerto Opus
Coffre-fort électronique, dossier agent	Ukg HR service delivery
Dossiers droits du sol	Cart@ds
Archivage électronique	Asalae
Gestion des associations	ASSOS
Gestion des archives	Arkothèque Gestion
Opendata	Opendatasoft
Système d'information géographique	Arcgis

Ceci exposé,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le règlement cadre annexé en PJ,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité

- D'APPROUVER le règlement cadre et les modalités de répartition fixant les coûts d'usage des biens partagés,
- D'INSCRIRE la dépense correspondante au budget principal

Fait à Semoy, le 10 novembre 2023

Le président de séance,

Laurent BAUDE

Maire



La secrétaire de séance,

Anne-Sophie Fabre

Conseillère municipale



Transmission au contrôle de légalité le : **15 NOV. 2023**

Publication numérique le : **16 NOV. 2023**

Conformément aux dispositions du Code de justice administrative, le tribunal administratif d'Orléans peut être saisi par voies de recours formé contre la présente délibération dans un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de réception par le représentant de l'État dans le département pour contrôle de légalité
- date de publication et/ou de notification

# ANNEXE RGPD

Envoyé en préfecture le 15/11/2023

Reçu en préfecture le 15/11/2023

Publié le

ID : 045-214503088-20231110-71\_23-DE



La présente annexe détermine les obligations et responsabilités du Délégrant et du Délégataire au regard du RGPD et de la loi Informatique et libertés modifiée, en tant que responsable de traitement ou sous-traitant, en fonction des types de traitement de données.

## IDENTITE DPO

### **Identité du DPO des communes :**

William GONZALEZ

[william.gonzalez@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:william.gonzalez@ville-fleurylesaubrais.fr)

### **Identité du DPO d'Olivet :**

Lineda HAFID

[protectiondonnees@olivet.fr](mailto:protectiondonnees@olivet.fr)

### **Identité du DPO d'Orléans Métropole :**

Laurence ARGENTI

[laurence.argenti@orleans-metropole.fr](mailto:laurence.argenti@orleans-metropole.fr)

## MUNICIPOL

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion administrative des activités de la police municipale et Intercommunale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Documenter la sécurité dans le registre RGPD
Collecte des données	<b>Origine de la collecte :</b> Usagers de la commune	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés	Dans les délais prévus au RGPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Assistance OM
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Assistance OM
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	OM sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registre de sous-traitant
Durée de conservation des données	Traitement de purge disponible dans l'application		<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance	OM et Editeur sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	Clauses RGPD dans le marché éditeur Registre de sous-traitant OM
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Base de données non partagée
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## SEDT GF

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion financière des collectivités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		5 collectivités : Saint-Jean de Braye, Olivet, Saint-Pryvé-Saint-Mesmin, Orléans-Métropole, Ville d'Orléans
Collecte des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	Infrastructure Orléans-Métropole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance	Contrat de maintenance unique établi entre Orléans-Métropole et Berger-Levrault.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données	Bases internes (gestion Orléans-Métropole)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## SIRH \_ EKSAE

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des carrières, postes et paie des agents des collectivités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	DRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés	Dans les délais prévus au RGPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	OM sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registre de sous-traitant
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance	OM et Editeur sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	Clauses RGPD dans le marché éditeur Registre de sous-traitant OM
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Base de données partagée
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## Observatoire fiscal - INFINE

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Observatoire fiscal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	Commune pour cadastre et état français pour données fiscale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Etat français	
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés	Dans les délais prévus au RGPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Assistance OM
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Assistance OM
Destinataires des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	OM sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registre de sous-traitant
Durée de conservation des données	Anonymisation possible dans l'application	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	Clauses RGPD dans le marché éditeur Registre de sous-traitant OM
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Base de données partagée
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## GAMME E-MAGNUS

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des Finances, RH et GRC pour les petites communes.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	DRH, Etat Civil, et Finances	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés	Dans les délais prévus au RGPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	OM sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Registre de sous-traitant
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance	OM et Editeur sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	Clauses RGPD dans le marché éditeur Registre de sous-traitant OM
Gestion base de données	<b>OM</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Base de données séparée par module et par commune
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



## Gestion du temps - INCOVAR

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des absences des collectivités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	SIRH et Agents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Solution installée sur un serveur d'OM
Durée de conservation des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Clauses RGPD dans le marché éditeur Registre de sous-traitant OM
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Base de données partagée
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## Gestion des recrutements - Profilsearch

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des recrutements	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Application en SAAS
Collecte des données	DRH et candidats qui postulent	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données	DRH	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Durée de conservation des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Maintenance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Gestion base de données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Mesures de sécurité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	

## Gestion centralisée des établissements d'enseignement artistique - iMuse

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des conservatoires et écoles de musique	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur
Maintenance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Par éditeur
Gestion base de données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Par éditeur
Mesures de sécurité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Par éditeur

## Portail GRC - Publik

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des démarches en ligne à destination du citoyen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Par éditeur
Durée de conservation des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur
Maintenance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur
Gestion base de données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Hébergement et maintenance par l'éditeur

## Gestion du courrier - Maarch

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des courriers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	Usagers, administrations, entreprises privées	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés	Dans les délais prévus au RGPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes	Civilité, nom, prénom, adresse	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Destinataires des données	Orléans Métropole et les communes adhérentes à l'application	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	Serveur interne à la Orléans Métropole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données	12 ans pour Orléans Métropole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants	Non	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance	Mise à jour bi annuelle, en fonction des recommandations du prestataire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données	BDD PostgreSQL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### 3DOUEST ENFANCE

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données	Société 3d ouest - Hébergeur extérieur par OVH	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Contrats de sous-traitance en conformité au RGPD.
Maintenance	Editeur sous traitant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Société 3d-Ouest
Mesures de sécurité	Mesure mise en place par l'éditeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## MILLESIME

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des aides sociales et des activités Seniors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		En collaboration (OM alerte la commune)
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Maintenance par l'éditeur
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

## CONCERTO OPUS

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données	Outil de purge dans le logiciel		<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants	Registre du sous-traitant	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité	Mesure mise en place par le RSSI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



**COFFRE-FORT ELECTRONIQUE, DOSSIER AGENT**

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Coffre-fort électronique, dossier agent numérique, et gestion de formulaire avec workflow	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Application en SAAS
Collecte des données	DRH, Agents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Durée de conservation des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Maintenance		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Gestion base de données		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	
Mesures de sécurité		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Editeur	

## CART@DS

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
Finalités	Gestion des autorisations du droit des sols (Urbanisme) - Guichet unique pour permettre le dépôt des dossiers par les usagers et professionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données	Usagers, Gestion du dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DPO
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DPO
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité	Mesure mise en place par l'éditeur et le RSSI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

## ASSOS

Responsabilités	Description	Responsable			Remarques
		Orléans Métropole	Commune	Autre	
inalités	Gestion des associations ; Portail à destination des associations pour simplifier leurs démarches	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Collecte des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Notification des violations de données à la CNIL et aux intéressés		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Information des personnes		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Réponses aux demandes d'exercice des droits		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DPO
Etude d'impact sur la vie privée (EIVP)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		DPO
Destinataires des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Hébergement des données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Durée de conservation des données			<input checked="" type="checkbox"/>		
Recours à des sous-traitants		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Maintenance		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Gestion base de données		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mesures de sécurité	Mesure mise en place par le RSSI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Envoyé en préfecture le 15/11/2023

Reçu en préfecture le 15/11/2023

Publié le



ID : 045-214503088-20231110-71\_23-DE

## **REGLEMENT-CADRE DE MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS PAR LA METROPOLE D'ORLEANS A SES COMMUNES MEMBRES**

### **RAPPEL DU CONTEXTE :**

Orléans métropole déploie l'organisation de l'intercommunalité au travers de différents dispositifs de mutualisation que sont les groupements de commandes, les mises à disposition de services et les mises à disposition individuelles.

La loi portant réforme des collectivités territoriales du 16 décembre 2010 est venue conforter cette démarche en créant les dispositifs des services communs et des biens partagés. La métropole d'Orléans souhaite développer ces dispositifs comme des opportunités d'optimisation organisationnelle, technique et financière au profit de ses communes membres.

S'agissant du régime des biens partagés, l'article L. 5211-4-3 du code général des collectivités territoriales dispose : *« 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. »*.

Le schéma de mutualisation approuvé par le conseil de communauté du 09/07/2015 puis l'approbation des conventions avec les communes du 17/12/2015 a fixé les natures de services assurés par les services mutualisés dont le service des systèmes d'information. Parmi ces services, la mise à disposition de biens partagés pour lesquels le présent règlement cadre fixe les modalités.

Le présent règlement-cadre de mise à disposition de logiciels fixe les conditions administratives, techniques et financières de ces usages partagés. Il est associé à un catalogue des biens listant le détail des logiciels mis à disposition et revu annuellement.

### **ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT**

Le présent règlement-cadre a pour objet de définir les conditions techniques, financières et organisationnelles de la mise à disposition de logiciels par la métropole d'Orléans à ses communes membres.

### **ARTICLE 2 : PERIMETRE DE LA MISE A DISPOSITION**

Le contenu de la mise à disposition se compose d'un socle technique s'appuyant sur une infrastructure définie au présent article et de logiciels décrits dans un catalogue revu annuellement par délibération.

L'utilisation de logiciels communs induit l'accès à une plate-forme technique mutualisée sur laquelle ces solutions sont hébergées. Cette plate-forme est composée d'un cœur de réseau, de serveurs physiques et virtuels, de systèmes d'exploitation pour les serveurs, de systèmes de virtualisation pour data center, de bases de données, de baies de stockage et d'unités de sauvegarde en réseau.

## **ARTICLE 3 : MODALITES D'ADMINISTRATION ET D'UTILISATION**

### **3.1 - Administration et exploitation**

L'administration de l'infrastructure mutualisée et des serveurs applicatifs est assurée par les services de la métropole d'Orléans. Elle peut le cas échéant être déléguée à un tiers externe ou à des techniciens opérant pour une commune utilisatrice. Dans ce cas, la délégation sera formalisée et fera l'objet d'une information à tous les membres utilisateurs.

#### **3.1.1 Infrastructure mutualisée**

L'infrastructure mutualisée est hébergée dans les locaux de la métropole d'Orléans et de la ville d'Orléans dans des salles informatique climatisées et sécurisées. Dans le cas où la métropole souhaiterait faire héberger tout ou partie de son infrastructure informatique par un tiers, les communes en sont informées au préalable.

La métropole d'Orléans assure le maintien opérationnel, l'exploitation et l'administration de l'infrastructure mutualisée. Dans ce cadre, elle est garante des équipements utilisés et choisit librement d'opérer les évolutions technologiques nécessaires au maintien d'un système d'informations de qualité.

La mise à jour de l'infrastructure informatique incombe également à la métropole, tout comme la politique de sauvegarde et de sécurité.

Chaque commune utilisatrice à l'exception de celles ayant choisi de mutualiser l'intégralité de leur système d'information dans le cadre du schéma de mutualisation, conserve l'administration de son propre système d'informations et s'engage à l'entretenir et le faire évoluer de façon à maintenir sa compatibilité avec celui de la métropole.

#### **3.1.2 Serveurs applicatifs**

Les serveurs applicatifs sont administrés par la métropole d'Orléans qui est seule responsable des paramétrages techniques des logiciels mis à disposition.

Les mises à jour logicielles sont effectuées par la métropole selon la procédure suivante :

- installation de la nouvelle version sur un environnement de test (sur une durée à déterminer suivant le service) avant la mise en production (sauf accord express des communes utilisatrices en cas de mise à jour urgente pour correction de bug ou évolution règlementaire) afin de permettre aux communes utilisatrices de tester la version ;
- à expiration de ce délai, si aucune anomalie de fonctionnement bloquante n'a été déclarée, ou si les anomalies déclarées ont été corrigées, la métropole installe la version en production.

Chaque commune membre utilisatrice est responsable des paramétrages fonctionnels du ou des logiciels mis à sa disposition. Néanmoins, une convergence technique et organisationnelle sera recherchée par la direction des systèmes d'information de la métropole et la commune afin de faciliter le partage des outils et des procédures dans une logique de mutualisation.

### **3.1.3 Postes de travail**

Chaque commune est responsable de l'installation des logiciels sur ses postes de travail, la métropole d'Orléans n'intervenant pas sur les matériels propres à chaque commune à l'exception des postes des communes ayant choisi de mutualiser l'intégralité de leur système d'information dans le cadre du schéma de mutualisation.

## **3.2 - Règles de bonne utilisation**

Les logiciels mis à disposition des communes utilisatrices doivent être utilisés conformément à leur objet, dans le respect des règles propres qui s'appliquent à chaque bien selon sa fonction.

Les dommages liés à une utilisation non conforme au règlement de mise à disposition du logiciel seront à la charge de la collectivité utilisatrice responsable.

## **ARTICLE 4 : FORMALITES DE LA MISE A DISPOSITION**

Les communes membres qui souhaitent bénéficier de cette mise à disposition doivent en faire la demande expresse par mail auprès de la métropole au minimum 6 mois avant la date de prise d'effet souhaitée. Certains projets complexes pouvant nécessiter un délai de mise en œuvre supérieur à 6 mois, les communes concernées se rapprochent au préalable de la métropole pour établir un calendrier adapté. Cependant, ces délais peuvent être raccourcis d'un commun accord suivant la complexité des projets.

La métropole confirme par mail son accord ainsi que la date prévisionnelle de prise d'effet de la mise à disposition, et ce, sous réserve de faisabilité technique.

## **ARTICLE 5 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition débute à l'issue de l'admission des fournitures menée conjointement par la métropole et la commune membre utilisatrice. Elle donne lieu à un procès-verbal contradictoire qui fixe la date de prise d'effet de la mise à disposition.

La durée minimale de la mise à disposition est de 2 ans sous réserve d'incompatibilité technique ne permettant plus la poursuite de la mise à disposition.

La commune membre utilisatrice s'engage à assumer les charges mentionnées à l'article 6.2 pour la durée minimale de 2 ans.

Si une commune membre bénéficiant de la mise à disposition décide de ne pas renouveler celle-ci à l'issue de la période de 2 ans, elle en informe la métropole, par lettre recommandée avec accusé réception, en respectant un préavis minimum de 6 mois avant l'échéance.

Si une commune utilisatrice décide de ne plus bénéficier de la mise à disposition avant l'achèvement de la durée minimale de 2 ans, elle notifie à la métropole sa décision de retrait, en respectant un préavis minimum de 6 mois. La commune reste redevable à la métropole des charges mentionnées à l'article 6.2, hors prestations spécifiques d'intégration et prestations fonctionnelles de l'éditeur, jusqu'au terme de la période d'engagement de 2 ans. Ces sommes, calculées sur la base de l'année précédant le retrait de la commune, donnent lieu à l'établissement d'un titre de recette par la métropole dans un délai de 3 mois après notification de la décision de retrait par la commune.

## **ARTICLE 6 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **6.1 - Gestion administrative et financière**

Les logiciels mis à disposition sont acquis par la métropole d'Orléans qui assure leur gestion administrative et financière.

### **6.2 - Coût de la mise à disposition à la charge des communes utilisatrices**

La mise à disposition donne lieu à un paiement par chaque commune utilisatrice en fonction des charges de fonctionnement TTC supportées par la métropole d'Orléans.

Ces charges comprennent :

- les coûts d'utilisation du ou des logiciels (art. 6.2.1 ci-après) ;
- les prestations spécifiques assurées par l'éditeur (art. 6.2.2 ci-après) ;
- les charges de personnel et de gestion générale de la direction des systèmes d'information mutualisée (art. 6.2.3 ci-après) ;



### **6.2.1 Coût d'utilisation du ou des biens partagés (logiciels,...)**

Le coût d'utilisation des logiciels mis à disposition est établi par strate de population des communes selon le dernier recensement publié par l'INSEE. Il résulte de la répartition des coûts de maintenance et d'hébergement (dans le cas d'hébergement externe). Il figure pour chaque logiciel au catalogue des biens partagés. Il s'agit d'un cout annuel forfaitaire par année civile.

Il sera proratisé en cas de début ou de fin de mise à disposition en cours d'année.

Les couts seront réévalués annuellement par application du taux d'évolution des prestations entre N et N-1 à périmètre constant. Le taux d'évolution sera défini en fonction de l'évolution du bordereau de prix unitaires.

En cas de changement de périmètre (ajout ou suppression d'une collectivité dans le dispositif, évolution du périmètre applicatif par ajout ou suppression de modules, changement du mode d'hébergement, changement du mode de licence imposé par l'éditeur...) entraînant une évolution significative des couts, la grille tarifaire sera révisée afin de répartir équitablement les variations subies. Les nouvelles modalités seront présentées au groupe des DGS des communes.

Néanmoins, certains couts de biens mis à disposition peuvent être répartis entre les communes utilisatrices suivant des modalités de calculs fixées, en général, au prorata d'unités de répartition propres (ex : nombre de licences, mégaoctets,...)

### **6.2.2 Prestations spécifiques d'intégration et prestations fonctionnelles de l'éditeur**

Au démarrage de la mise à disposition du ou des logiciels, si des prestations spécifiques d'intégration doivent être assurées par l'éditeur (installation, reprise de données, paramétrage, assistance, formation...). Par la suite, les communes membres utilisatrices peuvent demander des prestations fonctionnelles complémentaires (formation, expertise, etc.) assurées par l'éditeur.

Après établissement d'un devis sur demande de la commune, ces prestations font l'objet d'un bon de commande émis par la métropole d'Orléans dans le cadre de son marché avec le prestataire. Ces prestations sont payées par la métropole et refacturées au réel à la commune utilisatrice.

Compte tenu de l'impact budgétaire de ces prestations pour la métropole, les communes membres utilisatrices doivent impérativement faire part de leurs besoins prévisionnels lors de la préparation budgétaire de la métropole, au plus tard au 1<sup>er</sup> aout de l'année N-1. L'inscription de ces prestations dans le budget de la métropole est équilibrée en recettes et dépenses.

### **6.2.3 Les charges de personnel et de gestion courante**

Pour les communes utilisant les biens partagés et qui ont fait le choix de ne pas intégrer le service de DSI mutualisée, les coûts d'utilisation mentionnés au 6.2.1 sont majorés de 20% représentant un pourcentage des charges liées au fonctionnement de la DSI mutualisée pour développer et maintenir le dispositif des biens partagés.

### **6.3 - Exécution financière :**

La métropole d'Orléans émet un titre de recette annuel au mois de novembre de l'année N à l'encontre de chaque commune membre utilisatrice pour paiement des couts d'utilisation (§ 6.2.1 et 6.2.3) liées à la mise à disposition pour l'année N ainsi que le remboursement des prestations (§ 6.2.2) payées par la métropole entre le 1/10/N-1 et le 30/09/N pour le compte des communes.

### **ARTICLE 7 : REGLEMENT DES LITIGES**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'exécution du présent règlement relève de la compétence du tribunal administratif d'Orléans. Toutefois, un accord amiable sera recherché préalablement à toute action en justice.

### **ARTICLE 8 : MODIFICATION DU REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION**

Le présent règlement-cadre de mise à disposition peut être modifié à tout moment par délibération de la métropole, y compris sur la suggestion des communes, notamment en fonction des évolutions techniques et réglementaires. Toute modification sera portée à la connaissance des communes par mail. Les modifications ainsi apportées sont opposables et applicables à la date de leur entrée en vigueur, celle-ci pouvant être précisée directement par la délibération modificative.

### **ARTICLE 9 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)**

Les clauses RGPD applicables au schéma de mutualisation et au dispositif des biens partagés objet du présent règlement cadre sont annexées. Elles définissent les partages de responsabilités et modalités d'application du règlement général sur la protection des données.

<b>Règlement particulier 1</b>	<b>Gestion financière - SEDIT GF</b>	Envoyé en préfecture le 15/11/2023 Reçu en préfecture le 15/11/2023 Publié le	 ID : 045-214503088-20231110-71_23-DE Cher de projet informatique <b>Y. DEYDIER</b>

### Description du logiciel

Pour sa gestion financière, Orléans Métropole utilise le progiciel SEDIT Gestion Financière, de l'éditeur Berger-Levrault, qui se compose de :

- Un module de base qui permet de définir l'organisation budgétaire et comptable de la collectivité ainsi que le paramétrage de base des imputations (natures, fonctions, gestionnaires..). La préparation budgétaire, la comptabilisation des recettes et des dépenses.
- Un module AP/CP, qui permet de gérer les crédits par opérations et de mettre en œuvre la gestion du budget en autorisations de programme et crédits de paiement.
- Un module e-immobilisations, qui permet de tenir la comptabilité patrimoniale et de calculer chaque année les dotations aux amortissements et les reprises sur subventions d'équipement perçues.
- Un module analytique, qui a pour objet de déterminer des coûts analytiques.
- Un module e-tiers, qui facilite la mise à jour de la base tiers de SEDIT, car il intègre un audit de conformité de la base tiers au PESv2.
- Un module e-achats, qui permet la décentralisation de la création des bons de commande et des engagements de dépenses, en intégrant un processus de validation par workflow.
- Un module e-factures, qui permet de dématérialiser le traitement des factures, de leur arrivée dans la collectivité jusqu'à leur liquidation, en intégrant un processus de validation décentralisé et de visa par workflow.
- Un module e-marchés, qui permet d'enregistrer dans SEDIT les marchés (formalisés ou MAPA) dans le respect de l'organisation adoptée par la collectivité et d'en effectuer le suivi juridique et financier.
- Un module e-engagement, qui permet la gestion décentralisée des engagements de CP.
- Un module e-liquidation, qui permet de gérer les liquidations (mandats et titres).

La Métropole fournit, sur demande de la commune utilisatrice, le ou les guides de procédures existants.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. La commune en informe la métropole de chaque déclaration d'incident. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole.

### Logiciels utilisés en association avec SEDIT GF :

La Métropole utilise « Business Objects » (*voir Règlement particulier 3*), accessoire indispensable à SEDIT concernant la gestion financière. L'utilisation de Business Objects permet de disposer de fonctionnalités facilitant l'élaboration d'états de contrôle et de reporting. La Métropole a développé un ensemble de requêtes standardisées que les communes peuvent utiliser sous réserve du paramétrage de SEDIT GF sur des bases similaires à celles de la métropole et d'une vérification préalable de l'adaptation des requêtes aux besoins des communes intéressées.

Les communes souhaitant utiliser les rapports Business Objects en lien avec leurs données financières devront retenir le règlement particulier de mise à disposition de Business Objects

La Métropole utilise le tiers de télétransmission de la société SRCI, pour automatiser la transmission quotidienne des flux Helios dans le cadre du PES V2 et la transmission du flux Indigo Budget à la Trésorerie Municipale. Ce logiciel est inclus dans la mise à disposition dont bénéficient les communes membres utilisatrices.

La Métropole utilise le parapheur électronique iXBus de la société SRCI (*voir Règlement particulier 4*), pour la signature des bordereaux dans le cadre de la dématérialisation des flux comptables et pour la signature des bons de commandes. Les communes souhaitant utiliser le parapheur électronique en lien avec leurs données financières devront retenir le règlement particulier de mise à disposition du parapheur électronique.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	13 500,00
Moins de 25000	5 500,00
Moins de 17500	3 950,00
Moins de 10000	3 200,00
Moins de 7500	2 400,00
Moins de 5000	1 900,00

Règlement particulier 2

SIRH - Eksae

Chef de projet Informatique  
L. PERRIN

### Description du logiciel

Pour sa gestion des ressources humaines, la Métropole utilise le progiciel SIRH, de l'éditeur Eksae qui se compose de :

- Module environnement technique (Editique, Workflow...)
- Dossier agent
- Paie (incluant les éditions des bulletins de paie, N4DS, Organigramme)
- Gestion des carrières
- Absences (absences, congés)
- Indemnités journalières (IJSS)
- Dématérialisation attestation pôle emploi
- Effectifs et postes
- Univers Business Objects
- Civi-décisionnel (univers et bibliothèque de rapports BO)
- Authentification LDAP
- Interface versements (Hopayra)
- Interface DSN
- Interface gestion financière externe (interface pré-mandatement SEDIT Finances)

La Métropole fournit, sur demande de la commune utilisatrice, le ou les guides de procédures existants.

#### Maintenance réglementaires :

La Métropole est abonnée à la maintenance réglementaire de l'éditeur. Elle transmet les notifications d'évolution réglementaire à chaque commune membre utilisatrice, qui procède à ses mises à jour en fonction des fonctionnalités développées et des éléments qui l'impactent au vu de la composition de ses effectifs. Les évolutions relatives au plan de paie devront être gérées par la commune utilisatrice, chaque collectivité disposant de son propre plan de paie.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Logiciel utilisé en association avec ECVRH :

La Métropole utilise un outil de requêtes « Business Objects » (voir *Règlement particulier 3*) indispensable pour alimenter de manière automatique des tableaux de bord nécessaires pour le suivi de la gestion des Ressources humaines. Elle a développé un ensemble de requêtes standardisées que les communes peuvent utiliser sous réserve du paramétrage de ECVRH sur des bases similaires à celles de la communauté d'agglomération et d'une vérification préalable de l'adaptation des requêtes aux besoins des communes intéressées.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	12 500,00
Moins de 25000	2 300,00
Moins de 17500	2 000,00
Moins de 10000	1 700,00
Moins de 7500	1 500,00
Moins de 5000	1 300,00
Moins de 2500	1 100,00

<b>Règlement particulier 3</b>	<b>Décisionnel - Business Objects</b>	Chefs de projet Utilisateur Partie financière Partie ressources humaines <b>JM PENICAUD</b>
		<u>Chef de projet Informatique</u> <b>L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

BusinessObjects est un progiciel d'informatique décisionnelle dédié principalement à la restitution (Reporting, Analyse...) de la société SAP.

L'informatique décisionnelle est l'exploitation des données de l'entreprise dans le but de faciliter la prise de décision par les décideurs. Les outils décisionnels sont basés sur l'exploitation d'un système d'information décisionnel alimenté grâce à l'extraction de données diverses à partir des données de production, d'informations concernant la collectivité.

Il est composé des fonctionnalités suivantes :

- Reporting
  - Création/modification des rapports
  - Visualisation interactive des rapports
  - Diffusion des rapports
  
- Requêtes et analyse
  - Suivi des modifications des données
  - Support des données locales
  - Cubes intelligents
  - Métadonnées
  
- Tableaux de bord et visualisation des données
  - Création et modification des tableaux de bord en temps réel

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	3 000,00
Moins de 25000	500,00
Moins de 17500	300,00
Moins de 10000	150,00
Moins de 7500	100,00
Moins de 5000	75,00
Moins de 2500	50,00

Règlement particulier 4	Parapheur électronique - IXBUS	Chef de projet Utilisateur désigné par la collectivité ID : 045-214503088-20231110-71_23-DE
		Chef de projet Informatique <b>S CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Le parapheur électronique permet de faire circuler virtuellement des documents pour validation et/ou signature électronique. En remplaçant les circuits de documents papiers traditionnels, il constitue une interface unique qui centralise les documents (courriers, arrêtés, délibérations, commandes ...) destinés aux personnes signataires.

Le parapheur électronique permet un gain de temps significatif grâce à la dématérialisation des pièces et circuits.

Il est interfacé avec différentes applications métiers afin d'automatiser le versement des pièces à viser et/ou signer et le cas échéant les retours de pièces signées dans les applications métiers. Les principales interfaces utilisées sont : e-achat pour la signature des bons de commandes, Sedit GF pour la signature des bordereaux de titres et mandats, emagnus GF pour la signature des commandes et des bordereaux titres et mandats, Oxyad et Webdelib pour la signature des actes, Cart@ds pour la signature ADS.

Il est accessible en mobilité également (tablette ou smartphone)

Il requiert pour chaque signataire un certificat électronique à acquérir par la collectivité d'appartenance.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur désigné au sein de chaque commune et le chef de projet informatique désigné au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	3 500,00
Moins de 25000	900,00
Moins de 17500	700,00
Moins de 10000	600,00
Moins de 7500	450,00
Moins de 5000	400,00
Moins de 2500	350,00

<b>Règlement particulier 5</b>	<b>Observatoire fiscal - INFINE</b>	<b>Publié le</b> <b>V. N.</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

L'observatoire fiscal de la société Finindev permet de gérer les fichiers fiscaux mis à disposition de la Métropole par les services de l'Etat. Les principales fonctionnalités proposées sont :

- Consultation des données multicritères avec utilisation et élaboration de requêtes types.
- Analyse par l'utilisation d'indicateurs personnalisables
- Simulation par la mesure de l'impact des modifications de la politique d'imposition
- Optimisation des bases d'imposition par la recherche d'anomalies potentielles, d'erreurs de calculs,...

Chaque commune n'accède qu'aux données de son territoire.

Les données et/ou modules applicatifs à disposition sont :


- Voies
- Propriétaire
- Locaux
- Parcelles
- Nominatif TH
- Locaux vacants
- Liste 41
- TF - redevables
- TF - Foncier bâti
- TF - foncier non bâti
- Rôles TH
- Diagnostic fiscal

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	1 700,00
Moins de 25000	400,00
Moins de 17500	275,00
Moins de 10000	150,00
Moins de 7500	120,00
Moins de 5000	75,00
Moins de 2500	40,00

<b>Règlement particulier 6</b>	<b>e-magnus e-gf, e-rh et e-grc</b>	<b>Publié le</b> Utilisateur	Envoyé en préfecture le 15/11/2023 Reçu en préfecture le 15/11/2023 
		<b>désigné</b> collectivité	
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>L. PERRIN</b>	

### Description du logiciel

La gamme e-magnus de la société Berger Levrault est composée de 3 parties, les communes peuvent choisir de retenir un ou plusieurs modules, ceux-ci pouvant fonctionner indépendamment :

- E-GF pour la gestion financière :  
Budget, exécution (commandes, engagements, mandats, titres,..) éditions, suivi des échanges avec le comptable, immobilisations, dette  
Intégration des factures depuis Chorus (connecteur Chorus inclus)
- E-RH pour la gestion des ressources humaines :  
Paye, bilan social, DSN (connecteur DSN inclus), carrières, absences
- E-GRC pour la gestion de :  
Elections  
Etat civil  
Recensement militaire  
Cimetières

#### Logiciels utilisés en association avec e-gf :

La Métropole utilise le tiers de télétransmission de la société SRCI, pour automatiser la transmission quotidienne des flux Helios mandats, titres et pièces justificatives dans le cadre du PES V2 et la transmission du flux Indigo Budget à la Trésorerie Municipale. Dès lors que la commune demande l'automatisation de ses transmissions, ce logiciel sera inclus dans la mise à disposition dont bénéficient les communes membres utilisatrices.

La Métropole utilise le parapheur électronique iXBus de la société SRCI (voir Règlement particulier 4), pour la signature des bordereaux dans le cadre de la dématérialisation des flux comptables et pour la signature des bons de commandes. Les communes souhaitant utiliser le parapheur électronique en lien avec leurs données financières devront retenir le règlement particulier de mise à disposition du parapheur électronique.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur désigné au sein de chaque commune et le chef de projet informatique désigné au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en € E-GF	Cout annuel en € E-RH	Cout annuel en € E-GRC
Moins de 10000	2400,00	1900,00	1600,00
Moins de 7500	2200,00	1600,00	1300,00
Moins de 5000	2200,00	1600,00	1300,00
Moins de 3500	1400,00	1100,00	1100,00
Moins de 2500	1300,00	1000,00	1000,00
Moins de 2000	1000,00	800,00	700,00



<b>Règlement particulier 7</b>	<b>Porte-documents nomade des élus pour le suivi des séances délibérantes - i-delibre</b>	<b>C</b>
		<b>Chef de projet Informatique S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Le logiciel I-delibRE a été conçu par l'Adullact (association des développeurs et des utilisateurs de logiciels libres pour les administrations et collectivités territoriales) dans le cadre de développements coopératifs à destination des élus, afin de leur permettre de travailler aisément en amont des séances et commissions délibérantes sur le terminal de leur choix.

i-delibRE offre :

- une dynamique écoresponsable, avec des économies d'impressions, d'affranchissement, et des ressources optimisées consacrées à la préparation des séances
- la garantie d'une procédure sécurisée, intégrant le traçage et l'horodatage de tous les échanges
- un outil à haute mobilité, caractérisé par sa simplicité et son efficacité
- une haute disponibilité garantie par un hébergement sécurisé
- un outil itinérant de gestion des séances, permettant de récupérer les documents nécessaires à leur déroulement, de les annoter, de voter les différentes propositions de rapports pendant la séance et enfin de pouvoir récupérer le compte-rendu de la délibération (les documents finaux) après compilation des votes, le tout sur un terminal nomade.

Les fonctions du logiciel sont accessibles depuis des tablettes Android comme i-Pad ou depuis un navigateur Internet, qu'il soit intégré au système d'exploitation ou bien installé séparément.

Un élu communautaire peut accéder sur le même environnement aux instances municipales et communaires si la commune fait le choix d'utiliser i-delibre pour ses instances.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	900,00
Moins de 25000	400,00
Moins de 17500	300,00
Moins de 10000	200,00
Moins de 7500	100,00
Moins de 5000	100,00
Moins de 2500	50,00

<b>Règlement particulier 8</b>	<b>Plateforme de télétransmission - S<sup>2</sup>low</b>	<b>Publié le</b> <b>M.</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Cette plate-forme conçue par l'Adullact (association des développeurs et des utilisateurs de logiciels libres pour les administrations et collectivités territoriales) dans le cadre de développements coopératifs permet aux collectivités la transmission dématérialisée d'information vers les administrations centrales et s'inscrit dans le cadre du projet national de eGouvernement.

Elle permet la transmission des actes aux préfectures via le protocole ACTES ainsi que les transmissions d'information vers le Trésor Public (états de paye, titres de recette, mandats de dépenses et les factures, pièces justificatives des marchés publics), protocole HELIOS. L'accès aux services est réservé aux agents autorisés par la collectivité disposant d'un certificat électronique à cet effet.

Il requiert pour chaque agent en charge de transmettre les documents un certificat électronique à acquérir par la collectivité d'appartenance.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	600,00
Moins de 25000	300,00
Moins de 17500	200,00
Moins de 10000	150,00
Moins de 7500	100,00
Moins de 5000	50,00
Moins de 2500	25,00

<b>Règlement particulier 9</b>	<b>Intranet et Plateforme collaborative - JCMS</b>	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>M. ESSADAoui</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

Le logiciel JCMS de la société Jalios est une plate-forme collaborative et sociale, elle est le support de l'intranet. Il offre les principales fonctionnalités suivantes :

- Usage intranet/extranet
- Gestion d'espaces collaboratifs
- Gestion électronique de documents
- Réseau social
- Bureau personnalisé
- Espaces de conversations
- Annuaire/organigramme
- Formulaire dynamiques

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	7200,00
Moins de 25000	1750,00
Moins de 17500	1225,00
Moins de 10000	700,00
Moins de 7500	525,00
Moins de 5000	350,00
Moins de 2500	175,00

<b>Règlement particulier 10</b>	<b>Gestion des services informatique et sécurité - Ivanti</b>	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>J. PIED</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>J. PIED</b>

### Description du logiciel

La suite de logiciels Ivanti de la société Ivanti est composée de modules permettant la gestion des postes clients. Les principales fonctionnalités déployées sont :

Pour la partie management :

- Gestion tous les ordinateurs de bureau connectés au réseau
  - Inventaire des matériels
  - Inventaire des logiciels
  - Prise de contrôle à distance
- Déploiement applicatif sur le parc
- Contrôle de licences logicielles
- Provisioning
- Génération de rapports

Pour la partie sécurité :

- Contrôle des logiciels malveillants
- Contrôle antivirus
- Gestion des correctifs (déploiement des correctifs Microsoft, Adobe,....)
- Génération de rapports

La suite Landesk sera déployée sur les parcs informatiques des communes ayant choisi de mutualiser l'intégralité de leur système d'information dans le cadre du schéma de mutualisation, ces communes devront obligatoirement retenir le règlement particulier de mise à disposition de Ivanti.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Les incidents sont gérés par la DSI de la Métropole.

### Modalités de répartition des coûts

Seuls les coûts liés à la protection antivirale et logiciels malveillants seront refacturés. L'unité d'œuvre est le nombre d'agents installés sur les PCs en parc au sein de chaque collectivité.

<b>Règlement particulier 11</b>	<b>Gestion du temps - INCOVAR</b>	<b>Chef de projet</b> <b>J. BOUCHER</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>A. MUSSET</b>

### Description du logiciel

Le logiciel Incovar+ de la société Incotec est utilisé pour la gestion du temps de travail des agents. Les principales fonctionnalités déployées sont :

- Pointage, heures supplémentaires
- Workflow de validations
- Gestion de tous les types d'absences
- Déconcentration et dématérialisation
- Planning agents, service
- Interfaçage avec le SIRH pour éviter toute ressaisie
- Gestion des astreintes
- Gestion de la planification

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	6000,00
Moins de 25000	1500,00
Moins de 17500	1000,00
Moins de 10000	600,00
Moins de 7500	400,00
Moins de 5000	200,00
Moins de 2500	100,00

Cout de maintenance annuelle par pointeuse : 160,00 €

<b>Règlement particulier 12</b>	<b>Gestion des recrutements - Profilesearch</b>	<b>Chef de projet</b> <b>J. BOUCHER</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

Le logiciel Profilesearch de la société Carrerbuilder est utilisé pour la gestion des recrutements. Les principales fonctionnalités utilisées sont :

- gestion des candidatures : tracer, analyser et classer toutes les candidatures importées dans le logiciel.
- interface site web recrutement personnalisé
- gestion des postes : création de postes et diffusion d'annonces sur les sites emploi partenaires
- jury : planification des entretiens avec les candidats
- matching poste / candidats : constitution d'un vivier de candidats, recherches multi-critères par mots clé dans la « cv thèque ».
- reporting : mesure des actions de recrutement réalisées, du temps passé par recrutement, le nombre d'embauches effectuées par an,...

La solution est hébergée et offre une haute disponibilité.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	7200,00
Moins de 25000	1800,00
Moins de 17500	1260,00
Moins de 10000	720,00
Moins de 7500	540,00
Moins de 5000	360,00
Moins de 2500	180,00

<b>Règlement particulier 13</b>	<b>Gestion du parc de véhicules - SIP2</b>	<b>Chef de projet</b> <b>S. BESNARD</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Le logiciel SIP2 de la société Berger Levrault est implémenté pour gérer la flotte de véhicules, les principales fonctionnalités utilisées sont :

- Module de base :
  - supervision
  - référentiel du parc
  - suivi des compteurs
  - tableaux de bord – suivi des couts et prix de revient
- gestion administrative :
  - achats
  - cartes carburants
  - contrats fournisseurs
- gestion technique :
  - gestion d'atelier (stocks, interventions,...)
  - gestion des entretiens
- Interface carburants :
  - Cartes pétroliers
  - Stations intégrées

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	1900,00
Moins de 25000	450,00
Moins de 17500	315,00
Moins de 10000	180,00
Moins de 7500	135,00
Moins de 5000	90,00
Moins de 2500	45,00

Règlement particulier 14	Gestion de la police municipale - Municipol	<b>Chef de projet utilisateur désigné dans chaque collectivité</b>
		<b>Chef de projet Informatique L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

Le logiciel Municipol de la société Logitud est implémenté pour gérer le service de police, les principales fonctionnalités utilisées sont :

- Organisation du travail des agents (dotations, missions, BS, planning...)
- Registre d'accueil pour une pré-saisie de la main courante
- Bureau de travail personnalisable par fonction et par agent
- Personnalisation des documents et exportations de données
- Insertion généralisée de commentaires, photographies et documents
- Gestion du personnel (grade, fonction...) et du planning par service
- Prise en compte des obligations réglementaires
- Intégration complète et mise à jour des codes NATINF
- Gestion de la chaîne complète de verbalisation
- Régie des timbres-amendes
- Suivi des stationnements abusifs et mise en fourrière
- Suivi rapide des dossiers par regroupement de vos procès-verbaux, rapports et mains courantes
- Gestion de la fourrière
- Canis : registre des chiens dangereux

### Gestion des incidents de fonctionnement

Les chefs de projet utilisateur désignés dans chaque commune et le chef de projet informatique désigné au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	4000,00
Moins de 25000	1200,00
Moins de 17500	900,00
Moins de 10000	600,00
Moins de 7500	400,00
Moins de 5000	250,00
Moins de 2500	100,00



<b>Règlement particulier 15</b>	<b>Gestion des actes - Oxyad</b>	<b>Chef de projet</b> <b>C. BONNIVARD</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Le logiciel Oxyactes de la société Oxyad est un générateur d'application spécialisé en gestion de procédures, il a été paramétré pour la gestion des instances et actes administratifs, les principales fonctionnalités utilisées sont :

- Gestion des instances
- Production des actes
- Validation des projets d'actes via des circuits
- Consultation des actes

La solution est interfacée avec le parapheur électronique afin de simplifier la signature des actes, avec le tiers de télétransmission s2low pour automatiser les transmissions vers la préfecture et avec i-delibre pour la mise à disposition des projets d'actes aux élus en préparation des instances délibérantes.

Les communes souhaitant automatiser la liaison avec le parapheur électronique, la transmission des actes et/ou la mise à disposition des projets d'actes aux élus devront retenir respectivement les règlements particuliers de mise à disposition de l'xbus parapheur, S2low et i-delibre.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	3100,00
Moins de 25000	1700,00
Moins de 17500	1190,00
Moins de 10000	680,00
Moins de 7500	510,00
Moins de 5000	340,00
Moins de 2500	170,00

<b>Règlement particulier 16</b>	<b>Gestion des communications radiotéléphoniques - TRBOnet</b>	<b>Chef de projet</b> <b>N. BENOIT</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>G. LOISEAU</b>

### Description du logiciel

Le logiciel TRBO.NET assure à la fois les services de DISPATCH (prise de parole et pilotage des groupes de communications directement depuis un logiciel centralisé) et les services de GEOLOCALISATION (Acquisition et affichage de positions GPS en provenance de radios)

Les principales fonctionnalités sont :

- Gestion de la communication vocale
- Fonction de Cross Patch
- Appels privés et collectifs
- Inhibition de radio
- Contrôle GPS
- Messages text
- Travailleur isolé

Le système ne fonctionne qu'avec des radios numériques Motorola

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Le nombre de licences attribuées par collectivité.

Règlement particulier 17	Gestion centralisée des établissements d'enseignement artistique - iMuse	Chef de projet Informatique désigne dans chaque collectivité
		Chef de projet Informatique A. MUSSET

### Description du logiciel

Le logiciel Imuse de la société Saiga est une solution modulaire à destination des établissements d'enseignement artistiques, les différents modules sont :

- Gestion administrative, pédagogique et financière
- Gestion des inscriptions des élèves, des cours (plannings, absences, ...), des enseignants, ...
- Gestion des évaluations, des concours d'entrée, des examens de fin de cycle, ...
- Gestion des cotisations des élèves et des locations (salles et matériels)
- Gestion des contacts, des événements, des prêts de salle et de matériel, ...
- Outils de communication intégrés : éditions et courriers automatiques, emails, SMS
- Exploitation des données : requêteur, statistiques et tableaux de bord
- Portail pour les enseignants : suivi de leurs élèves, saisie des évaluations en ligne, ...
- Portail pour les usagers : suivi des enfants, réinscription et paiement en ligne, ...
- Préinscriptions : dépôt du dossier en ligne pour les nouveaux élèves

Chaque établissement choisit les modules qu'il utilise

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	8700,00
Moins de 25000	1700,00
Moins de 17500	1300,00
Moins de 10000	1100,00
Moins de 7500	900,00
Moins de 5000	600,00
Moins de 2500	300,00

<b>Règlement particulier 18</b>	<b>DAO - Autocad</b>	<b>Chef de projet Informatique</b>
		<b>Sans objet</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Logiciel de conception assistée par ordinateur leader du marché utilisé par les architectes, ingénieurs et professionnels de la construction. Permet la conception et la modification des géométries en 2D, 3D.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	4200,00
Moins de 25000	800,00
Moins de 17500	700,00
Moins de 10000	450,00
Moins de 7500	350,00
Moins de 5000	250,00
Moins de 2500	100,00

<b>Règlement particulier 19</b>	<b>Portail GRC - Publik</b>	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>F. QUETEL</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>A. MUSSET</b>

### Description du logiciel

Publik est une plate-forme libre et modulaire, destinée aux citoyens et aux services de l'administration publique pour simplifier leurs interactions.

Cette solution a été retenue par la Métropole dans la cadre de son projet de GRC afin de proposer des services en ligne aux citoyens et de permettre aux services de gérer les demandes afférentes grâce à ses 3 modules interconnectés : citoyens, métier et paramétrage

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec les éditeurs.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	12000,00
Moins de 25000	3000,00
Moins de 17500	2100,00
Moins de 10000	1200,00
Moins de 7500	900,00
Moins de 5000	600,00
Moins de 2500	300,00

<b>Règlement particulier 20</b>	<b>Gestion des prises de carburants - Gir Titan Hyperion</b>	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>M. TROUVE</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Gir titan Hyperion est la solution de gestion du carburant mise en œuvre sur les stations de carburant de la Métropole et de la commune d'Orléans. Elle est couplée à des bornes et permet notamment le contrôle de la distribution par badge, l'établissement de statistiques, le calcul de la consommation et la génération d'alerte.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	500,00
Moins de 25000	250,00
Moins de 17500	250,00
Moins de 10000	250,00
Moins de 7500	250,00
Moins de 5000	250,00
Moins de 2500	250,00

<b>Règlement particulier 21</b>	<b>Agent conversationnel - Clévy</b>	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>K. THILLOUX</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>L. PERRIN</b>

### Description du logiciel

Clévy est la solution de Chatbot déployée par la Métropole pour l'information des agents sur le périmètre RH. La solution permet de mettre en œuvre d'autres domaines

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	12800,00
Moins de 25000	2700,00
Moins de 17500	2000,00
Moins de 10000	1700,00
Moins de 7500	1500,00
Moins de 5000	1300,00
Moins de 2500	1100,00

<b>Règlement particulier 22</b>	<b>Service de sécurité des messageries - Security mail</b>	<u>Chef de projet Informatique</u> <b>J. PIED</b>
---------------------------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------

### **Description du service**

Security mail est la solution anti spam retenue par la Métropole, elle comporte : antivirus (100%), anti spam (99%)

La solution ne peut être mise à disposition que pour les services de messagerie hébergés par la Métropole

### **Gestion des incidents de fonctionnement**

Le chef de projet informatique désigné au sein de la Métropole est l'interlocuteur des communes, il prend en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec les fournisseurs.

### **Modalités de répartition des couts**

Nombre de boites mails de la collectivité.



<b>Règlement particulier 23</b>	<b>Gestion du courrier - Maarch</b>	<b>Chef de projet</b> <b>C. BONNIVARD</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du logiciel

Les principales fonctionnalités sont :

- Gestion du courrier entrant (mail, papier, formulaires,...)
- Circulation des courriers (selon destinataires, services,...)
- Gestion des réponses
- Traçabilité

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	5200,00
Moins de 25000	1800,00
Moins de 17500	1400,00
Moins de 10000	1000,00
Moins de 7500	900,00
Moins de 5000	700,00
Moins de 2500	500,00

<b>Règlement particulier 24</b>	Portail famille pour les prestations enfances des petites communes - <b>3DOuest enfance</b>	<b><u>Chef de projet Utilisateur</u></b> <b>désigné dans chaque</b> <b>collectivité</b>
		<b><u>Chef de projet Informatique</u></b> <b>L. WYFFELS</b>

### Description du service

3DOuest Enfance est une solution permettant la gestion des services Enfance telle que facturation des prestations, portail famille pour les réservations, pointage des présences, statistiques,...

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Moins de 10000	1300,00
Moins de 7500	1200,00
Moins de 5000	1150,00
Moins de 2500	1100,00

<b>Règlement particulier 25</b>	Gestion des actes - Webdelib	<u>Chef de projet Utilisateur</u> <b>désigné dans chaque collectivité</b>
		<u>Chef de projet Informatique</u> <b>S. CORVILLO</b>

### Description du service

web-delib de Libriciel est la solution libre qui assure le traitement complet des actes administratifs de toutes natures (délibérations, arrêtés, décisions), depuis la préparation des projets jusqu'à leur validation.

Afin de dématérialiser intégralement la chaîne de traitement, il est possible d'interfacer Webelib avec Idelibre pour l'envoi des projets et la convocation des élus aux instances, avec Ixbus pour la signature électronique des actes, avec S<sup>2</sup>low pour la transmission au contrôle de légalité. Les communes souhaitant dématérialiser tout ou partie de la chaîne de traitement devront retenir le règlement particulier de mise à disposition de chacun des logiciels concernés.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	2500,00
Moins de 25000	1000,00
Moins de 17500	900,00
Moins de 10000	800,00
Moins de 7500	700,00
Moins de 5000	600,00
Moins de 2500	500,00

<b>Règlement particulier 26</b>	Actions sociales, ainés - Millesime	<u>Chef de projet Utilisateur</u> <b>désigné dans chaque collectivité</b>
		<u>Chef de projet Informatique</u> <b>A. MUSSET</b>

### Description du service

Millesime de Arche MC2 est une suite logicielle couvrant les domaines suivant :

Action sociale : aides légales et facultatives, domiciliation, accompagnement social, RSA, risques exceptionnels

Maintien à domicile : portage de repas, téléassistance

Activités seniors : activités et animation, facturation multiservices

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	9000,00
Moins de 25000	2500,00
Moins de 17500	1500,00
Moins de 10000	1300,00
Moins de 7500	1100,00
Moins de 5000	950,00
Moins de 2500	850,00

<b>Règlement particulier 27</b>	Enfance, jeunesse et famille – Concerto Opus	<u>Chef de projet Utilisateur</u> <b>désigné dans chaque</b> <b>collectivité</b>
		<u>Chef de projet Informatique</u> <b>L. WYFFELS</b>

### Description du service

Concerto opus de Arpege est une suite logicielle couvrant les domaines suivants :

Petite enfance : dossier famille, inscriptions en liste d'attente, gestion des commissions, taux de remplissage, taux d'encadrement, facturation, états CAF, statistiques et indicateurs

Scolaire : inscriptions en lien avec les critères personnalisés de la commune, dérogations et admissions, carte scolaire, dossier famille (y compris familles séparées, recomposées), statistiques et indicateurs

Périscolaire : inscriptions individuelle ou en masse, tarification selon quotients familiaux, calendrier des réservations

Portail usager permettant l'échange dématérialisé avec les familles

Solutions de pointage

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	46000,00
Moins de 25000	15000,00
Moins de 17500	9000,00
Moins de 10000	7500,00
Moins de 7500	6000,00
Moins de 5000	5500,00
Moins de 2500	4000,00

<b>Règlement particulier 28</b>	Coffre-fort électronique, dossier agent - UKG HR SERVICE DELIVERY	<b>Chef de projet Informatique désigne dans chaque collectivité</b>
		<b>Chef de projet Informatique L. PERRIN</b>

### Description du service

UKG HR SERVICE DELIVERY se compose des principales fonctionnalités suivantes :

Dossier agent numérique : pour le service RH, dépôt manuel et/ou automatisé des pièces dans le dossier de chaque agent

Processus automatisés selon des flux de gestion y compris signature des documents par l'agent et la collectivité

Coffre-fort agent : chaque agent dispose d'un coffre-fort privé dans lequel ses documents RH sont mis à disposition (bulletins de salaires, arrêtés, contrats,...)

En option People assist: gestion des demandes agents via des formulaires à construire

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en € coffre-fort	Cout annuel en € people assist
Plus de 100000 hab	58000,00	42500,00
Moins de 25000	13000,00	10000,00
Moins de 17500	10000,00	7000,00
Moins de 10000	5900,00	4000,00
Moins de 7500	4300,00	3000,00
Moins de 5000	3000,00	2000,00
Moins de 2500	1500,00	1000,00

<b>Règlement particulier 29</b>	Dossiers droits du sol – Cart@ds	<b>Chef de projet Informatique</b> <b>R. VASSEUR</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>C. THOREAU</b>

### Description du service

Traitement et instruction de toutes les autorisations d'urbanisme Cua, Cub, DP, PA, PD, des DIA

Mise en œuvre d'un traitement intégralement dématérialisé grâce :

- Au portail usagers
- A la connexion à Plat'AU
- A l'interfaçage avec le parapheur de la collectivité (liste fermée de parapheurs supportés)

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	4000,00
Moins de 25000	900,00
Moins de 17500	700,00
Moins de 10000	500,00
Moins de 7500	350,00
Moins de 5000	200,00
Moins de 2500	100,00

<b>Règlement particulier 30</b>	Archivage électronique – Asalae	<b>Chef de projet</b> <b>L LEGAY</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>MUSSET</b>

### Description du service

Asalae s'appuie sur le modèle OAIS et sur le Standard d'Echange de Données pour l'Archivage (SEDA) comme les environnements normatifs de référence (NF 42-013 et NF 461) qui constituent la pierre angulaire du système d'ensemble.

Le SAE supporte également d'autres standards d'interopérabilité qui permettent son intégration dans les systèmes d'information qui l'accueillent comme avec les logiciels de gestion des archives papiers et de publication d'instruments de recherches

Les grandes fonctions proposées sont : versement, stockage et contrôle d'intégrité, consultation et communication, élimination et restitution,

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	12000,00
Moins de 25000	2800,00
Moins de 17500	1800,00
Moins de 10000	1100,00
Moins de 7500	800,00
Moins de 5000	600,00
Moins de 2500	400,00



<b>Règlement particulier 31</b>	Gestion des associations - ASSOS	<b>Chef de projet Informatique désigné dans chaque collectivité</b>
		<b>Chef de projet Informatique C. THOREAU</b>

### Description du service

Application de gestion des données de la vie associative : les associations, les maisons des associations, les prestations offertes, etc.

Coté collectivités, l'ensemble des agents travaillant avec les associations ont accès l'application.

Coté associations, un portail leur est dédié afin d'entreprendre leurs démarches.

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	3100,00
Moins de 25000	1100,00
Moins de 17500	600,00
Moins de 10000	300,00
Moins de 7500	250,00
Moins de 5000	150,00
Moins de 2500	100,00

<b>Règlement particulier 32</b>	Gestion des archives - Arkothèque Gestion	<b>Chef de projet Informatique désigne dans chaque collectivité</b>
		<b>Chef de projet Informatique A. MUSSET</b>

### Description du service

Système d'Information Archivistique, Arkothèque Gestion de la société 1 Egal 2 comporte les fonctionnalités nécessaires au fonctionnement d'un service d'archives : collecte des archives, localisation, diffusion (consultation et recherche)

### Gestion des incidents de fonctionnement

Chaque commune utilisatrice déclare les incidents métiers de fonctionnement des logiciels mis à sa disposition sur le site de l'éditeur grâce à un code d'accès spécifique. Les incidents techniques sont gérés par la DSI de la Métropole. A chaque déclaration d'incident, la commune en informe la Métropole. Chaque collectivité peut consulter les incidents des autres utilisateurs afin d'éviter des déclarations redondantes.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	4000,00
Moins de 25000	1000,00
Moins de 17500	800,00
Moins de 10000	600,00
Moins de 7500	500,00
Moins de 5000	400,00
Moins de 2500	300,00

<b>Règlement particulier 33</b>	Opendata - Opendatasoft	<b>Chef de projet</b> <b>J. BAUCHET</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>C. THOREAU</b>

### Description du service

Plateforme de publication, valorisation des données répondant aux exigences réglementaires de communication des données, permet également l'exposition de jeux de données en interne

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	20000,00
Moins de 25000	5000,00
Moins de 17500	3500,00
Moins de 10000	2000,00
Moins de 7500	1500,00
Moins de 5000	1000,00
Moins de 2500	2500,00

<b>Règlement particulier 34</b>	Système d'information géographique - Arcgis	<b>Chef de projet</b> <b>A. MERCIER</b>
		<b>Chef de projet Informatique</b> <b>A. THOREAU</b>

### Description du service

Ensemble modulaire Arcgis intégrant le socle de base, ainsi que la plateforme en ligne :

- ArcGIS 3D Analyst
- ArcGIS Desktop Standard
- ArcGIS PRO
- ArcGIS Engine
- ArcGIS Server Standard
- ArcGIS Notebooks Standard
- Data Interoperability
- Spatial Analyst
- ArcGIS Online

### Gestion des incidents de fonctionnement

Le chef de projet utilisateur et le chef de projet informatique désignés au sein de la Métropole sont les interlocuteurs des communes, ils prennent en charge le traitement des demandes et incidents ainsi que les échanges avec l'éditeur.

### Modalités de répartition des couts

Strate de population	Cout annuel en €
Plus de 100000 hab	18000,00
Moins de 25000	4800,00
Moins de 17500	3200,00
Moins de 10000	2000,00
Moins de 7500	1700,00
Moins de 5000	1300,00
Moins de 2500	800,00