



SYNDICAT MIXTE
D'ÉNERGIES, D'ÉQUIPEMENTS
ET DE E-COMMUNICATION DU JURA

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

Berger
Levrault

ID : 039-213903180-20240206-2024010201-CC

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICES ENTRE LE SIDEDEC ET 
(CGCT, Art L. 5721-9)

Direction Informatique et Technologies de l'Information et de la Communication (DITIC)

Entre :

Le Syndicat Mixte d'Energies, d'Equipements et de e-Communication du Jura (SIDEK), dont le siège social est situé 1, rue Maurice Chevassu, 39000 LONS-LE-SAUNIER, représenté par son Président en exercice, M. Gilbert BLONDEAU, dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Syndical en date du 25 novembre 2023, jointe en annexe n°1 des présentes.

Ci-après dénommé « le SIDEK »

d'une part,

Et,

La (....), dont le siège social est situé (....) représenté(e) par son (....) en exercice, (....) dûment habilité à l'effet des présentes en vertu d'une délibération en date du (....) jointe en annexe n°2 des présentes.

Ci-après dénommée « la Collectivité »

D'autre part,

Ensemble ci-après désignés par les « Parties » et individuellement par une « Partie ».

PREAMBULE

Le SIDEC a créé et développé son activité relative aux Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) sur demande de la Région Franche-Comté, et de l'Etat, afin d'assister les collectivités jurassiennes membres, essentiellement rurales, dans la modernisation de leur gestion.

Avant les lois de décentralisation, la plupart des communes jurassiennes s'adressait aux services déconcentrés de l'État pour être assistées en la matière. Or, la disparition de ces services n'a pas entraîné celle des besoins à satisfaire.

C'est dans ce contexte que s'inscrit l'intervention du SIDEC en matière de TIC. Le SIDEC assure la gestion de la chaîne complète des actions, de la définition du besoin au choix des solutions, jusqu'à l'accompagnement et l'exploitation.

Il apporte aux collectivités une assistance « clé en main », action que les petites collectivités jurassiennes ne peuvent financièrement supporter seules, compte tenu de leurs effectifs réduits, impliquant souvent l'absence de service compétent, et leurs moyens financiers insuffisants.

Dans le cadre de ses missions définies aux articles 6.3.2 et 7 de ses statuts, le SIDEC met tout ou partie de sa Direction Informatique et Technologies de l'Information et de la Communication (DITIC) à disposition de ses membres, pour les assister dans le cadre de leur modernisation par l'intégration de l'outil informatique, que ce soit pour la gestion interne de la collectivité (intranet, mise en réseau des services municipaux, mises en réseau des communes membres d'une communauté, systèmes d'information géographique) ou la communication avec les autres administrations (contrôle de légalité en ligne, dématérialisation des échanges entre ordonnateurs et comptables, systèmes d'information territoriaux).

En application de l'article L. 5721-9 du Code général des collectivités territoriales (Ci-après le « CGCT »), les services d'un syndicat mixte peuvent en effet être en tout ou partie mis à disposition de ses membres, pour l'exercice de leurs compétences.

La mise à disposition de services procède en l'espèce d'une démarche de coopération intercommunale, guidée par la solidarité territoriale, se traduisant par une péréquation financière dans l'établissement des tarifs des services, et une facturation générale en dessous du coût de revient effectif du service en cause pour les petites communes.

En assistant ses membres dans le développement du numérique, dans de nombreux cas à la demande même des services de l'Etat, le SIDEC remplit donc une mission de service public administratif.

Ceci préalablement énoncé, il est convenu ce qui suit.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L. 5721-9 du CGCT, de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition de la DITIC du SIDEC, au profit de la Collectivité, pour l'exercice de ses compétences.

La DITIC du SIDEC peut être mise à disposition de ses membres de manière totale ou partielle. Elle comporte en effet plusieurs missions différentes, lesquelles sont précisées au sein d'un catalogue ITIC joint en annexe 3 des présentes, à savoir :

- **AOM, Assistance Outils Métiers** : assistance administrative et conseil, ainsi que formation et maintenance sur les logiciels d'informatique de gestion (élections, comptabilité, paie, carrière, État civil, facturation, cimetière, dématérialisation, gestion petite enfance, ...) et la gestion électronique des documents (GED).
- **GEDD, Gouvernances et Exploitation des Données** : accompagnement et maintenance de la plate-forme départementale « geojura.fr ». Cet outil permet à tout agent d'une collectivité bénéficiaire de la MADS de consulter et imprimer sur le traceur du SIDEC les données cadastrales et d'intégrer les données METIERS de son territoire : document d'urbanisme, réseaux secs, réseaux humides. C'est aussi la collecte et l'exploitation de données générales (DATA).
- **SIC, Sécurité Infrastructures Communicantes** : assistance technique et maintenance matérielle, sécurité informatique, réseaux, sauvegarde des données, équipement des écoles en outils numériques (TICE),
- **Animation territoriale dans les services mis à disposition**
- **Formation sur les logiciels, SIG, matériels ...**
- **Mise à disposition de personnel pour des missions particulières**

Le SIDEC peut ainsi mettre à disposition de ses membres un ou plusieurs des pôles précités, sous forme de combinaison unique ou groupées.

Article 2 : Identification des services mis à disposition

2.1.- Après avoir informé les organes délibérants, le SIDEC met à disposition de la Collectivité les services suivants :

- **A DETAILLER**

La mise à disposition du ou des service(s) précités, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment de l'article L. 5721-9 CGCT, s'agissant du personnel.

Dès la première année d'utilisation des services du SIDEC, la Collectivité doit désigner un référent informatique en son sein, pour l'accompagnement des agents du SIDEC lors de leurs démarches avec elle, notamment à l'intérieur de ses locaux.

2.2.- Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par le SIDEC, même s'ils sont mis à la disposition de la Collectivité.

Le SIDEC établira une liste annuelle des principaux biens matériels ou immatériels, acquis, loués ou dont il dispose qui sont mis à la disposition de la Collectivité. Cette liste sera mise à jour après chaque adoption de compte administratif par le SIDEC, puis remise à la Collectivité, sans que cela entraîne obligation d'annexer cette liste aux présentes ni de passer un avenant à la présente convention.

2.3.- La liste des services mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties. Toute modification doit faire l'objet d'un avenant conformément à l'article 8 des présentes.

Article 3 : Situation des agents exerçant leur fonction dans le service mis à disposition

3.1.- Les agents du SIDEC mis à disposition demeurent statutairement employés par le SIDEC, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service, pour le compte de la Collectivité, selon les quotités et les modalités prévues par la présente convention.

Les agents publics territoriaux concernés sont mis à la disposition de Collectivité pour la durée de la convention.

Ils sont placés pour l'exercice de leur fonction au sein de la Collectivité, sous l'autorité fonctionnelle de **(l'exécutif)**. Ce dernier adresse directement au(x) responsable(s) du (des) service(s) les instructions nécessaires à l'exécution des tâches et il contrôle l'exécution des tâches.

A la demande de la collectivité, les agents mis à disposition transmettent annuellement un état récapitulatif précisant, pour chaque service concerné, le temps de travail consacré et la nature des activités effectuées.

La Collectivité ne peut imposer unilatéralement au cours de l'année des modifications relatives à la nature et aux conditions d'exécution de la convention susceptible d'engendrer des perturbations du service assuré.

En cas de difficultés liées à l'exécution de la mission assurée par les services mis à disposition, les deux parties s'efforcent de recourir à une solution amiable. La Collectivité est tenue d'informer le SIDEC d'éventuelles difficultés persistantes rencontrées avec les agents du service.

3.2.- Les décisions relatives aux congés annuels, aux congés de maladie ordinaire, aux maladies et accidents imputables au service et aux accidents de travail et maladies professionnelles relèvent de la collectivité si l'agent est mis à disposition à temps complet ou pour une durée supérieure au mi-temps.

Si la mise à disposition auprès de la collectivité est d'une durée inférieure ou égale au mi-temps, les décisions précitées relèvent du SIDEC.

Le SIDEC prend les décisions relatives aux autres congés. Il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition, notamment concernant la position statutaire et le déroulement de carrière de l'agent. Le président du SIDEC, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi au besoin par la collectivité.

Le SIDEC et la collectivité s'informent mutuellement des décisions prises par l'autre cocontractant en la matière.

3.3.- L'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) de l'agent mis à disposition continue de relever du SIDEC.

3.4.- Le SIDEC verse aux agents concernés par la mise à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, primes et indemnités).

Le personnel mis à disposition est, en revanche, indemnisé directement par la Collectivité pour les frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en son sein.

Article 4 : Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un (1) an à compter de sa prise d'effet. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée maximum de six (6) ans. Au terme de cette durée, elle devra faire l'objet d'un renouvellement exprès.

Article 5 : Modalités d'intervention des agents des services mis à disposition

5.1.- Un formulaire de demande en ligne est accessible depuis le site internet www.sidec-jura.com, assistance informatique.

Une permanence téléphonique est assurée concernant l'ensemble des missions faisant l'objet d'une mise à disposition :

- Numéros de téléphone :
 - **03 39 54 06 06** pour toutes questions relatives aux applications métier (**Pôle AOM, Assistance aux Outils Métier**)
 - **03 39 54 06 07** pour toutes questions relatives aux matériels informatiques (**Pôle SIC, Sécurité et Infrastructures Communicantes**).
 - **03 39 54 06 08** pour toutes questions relatives à la gouvernance et l'exploitation des données et à la plateforme GéoJura (**Pôle GEDD, Gouvernance et Exploitation des Données**)
 - **03 39 54 06 16** pour toutes questions relatives au suivi administratif de la relation Collectivité/SIDEC (**Pôle GAF, Gestion Administrative et Financière**)

Quel que soit le moyen utilisé, les agents de la DITIC seront disponibles en journées selon les tranches horaires suivantes :

- Le lundi, mardi, mercredi et jeudi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H30,
- Le vendredi de 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 17H00.

5.2.- Les modalités de l'intervention sont définies en fonction de la qualification des incidents:

Il y a trois niveaux de criticité, à savoir :

- **Niveau criticité 1/délai d'intervention sous 4 heures ouvrées** : Majeur (tout incident bloquant plusieurs personnes),
- **Niveau criticité 2/délai d'intervention de 8 à 16 heures ouvrées** : Perturbant (tout incident bloquant une personne – Absence de solution de remplacement),
- **Niveau criticité 3/ délai d'intervention sous 16 heures ouvrées** : Mineur (tout incident non bloquant et planifiable).

5.3.- Des modalités d'interventions des services mis à disposition différentes peuvent être décidées d'un commun accord entre les deux parties, afin de favoriser le bon fonctionnement de chacune des entités concernées.

Article 6 : Modalités financières / remboursement des frais

6.1.- Conformément aux dispositions de l'article L. 5721-9 du CGCT, la collectivité doit rembourser au SIDEC les frais de fonctionnement du service, lesquels comprennent :

- charges de personnel ;
- fournitures ;
- coût de renouvellement des biens ;
- contrats de services rattachés ;
- (autres...)

En l'occurrence, les conditions de remboursement des frais de fonctionnement du (des) service(s) mis à disposition sont fixées comme suit :

- de manière forfaitaire ;
- sur la base d'un coût unitaire.

6.2.- Sur le remboursement forfaitaire :

Le coût de fonctionnement d'une partie des services mis à disposition par le SIDEC est fixé de manière forfaitaire.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5721-9 du CGCT, il comprend bien les charges liées au fonctionnement du service dont les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, (autres...) à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Ce coût est fixé par une délibération annuelle du Comité Syndical du SIDEC et peut évoluer sans que cela nécessite la passation d'un avenant à la présente convention. La délibération en vigueur à la date de signature est jointe en annexe n°1 des présentes.

Pour le calcul des mises à dispositions de l'année N, la situation de la Collectivité est prise en compte au 1^{er} janvier de l'année N, en application du catalogue ITIC voté annuellement par l'assemblée délibérante du SIDEC.

Le paiement annuel de la mise à disposition informatique s'effectue par mandat administratif, à réception du titre émis par le SIDEC.

Il concerne les services suivants :

- **AOM**, direction en charge de l'Assistance Outils Métiers :
 - IDG standard
 - IDG évolution
 - Hors pack
 - Gestion de la petite enfance
 - Accompagnent fusion ou réorganisation intercommunale
 - Groupe de travail ou manifestation organisée par la DITIC

- **GEDD**, Gouvernances et Exploitation des Données
 - GEOJURA

- Recensement des données propres à la collectivité
- Analyse des plans existants
- Gestion des données liées aux couches métiers
- Mise à jour logiciel annexe au SIG de la collectivité

- **SIC, sécurité infrastructures communicantes**
 - Système
 - Accompagnement technique d'une collectivités sur son site
 - Sécurité informatique
 - Équipement des écoles en outils numériques (TICE)

- **Animation territoriale dans les services mis à disposition**

- **Formation sur les logiciels, SIG, matériels ...**

- **Mise à disposition de personnel pour des missions particulières**

Les coûts forfaitaires de ces différents services figurent dans le catalogue ITIC joint en annexe 3.

Le remboursement effectué par la Collectivité fait l'objet d'un versement annuel. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation par rapport au cout réel de fonctionnement constaté à la fin de chaque année, lequel est calculé à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisés des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année, indicé en fonction du nombre d'habitants de la collectivité en cause par rapport au nombre d'habitants de l'ensemble des collectivités bénéficiaires de la mise à disposition.

6.3.- Sur le remboursement au coût unitaire :

Comme précédemment, le coût unitaire journalier comprend les charges liées au fonctionnement du service et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, (autres...) à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement du service.

Il est calculé de la manière suivante :

– **L'unité d'œuvre de fonctionnement :**

L'unité d'œuvre de fonctionnement est la demi-journée travaillée d'un agent de la DITIC, demi-journée qui correspond à 3h45 et qui comprend le temps de déplacement jusqu'au site.

– **Modalités de décompte :**

A la fin de chaque intervention d'un personnel de la DITIC du SIDEC sur site, une fiche d'intervention sera signée par un représentant de la Collectivité bénéficiaire de la MADS et par l'agent du SIDEC. Elle devra mentionner les éléments suivants :

- le numéro de l'incident ou d'intervention (si disponible),
- l'énoncé de l'incident ou de l'intervention,
- les actions techniques réalisées par l'agent du SIDEC,
- le temps passé (date, heure arrivée et heure départ),

Il pourra être précisé le temps réel décompté qui ne pourra être inférieur à 1 unité d'œuvre pour toute intervention sur site.

Un décompte est établi en continu par la DITIC du SIDEC de façon à le mettre à disposition de la collectivité en cas de demande et de contrôle.

– **Le coût unitaire :**

Le coût unitaire a été établi à partir des dépenses du dernier exercice, actualisées des évolutions prévisibles des conditions d'exercice des activités par le service.

Le Comité Syndical du SIDEC fixe le coût unitaire. La délibération en vigueur à la date de signature est jointe en annexe n°1 des présentes.

Ce coût peut être annuellement actualisé au plus tard le 30 juin de l'année N+1 sur la base du compte administratif de l'année N, sans que cela nécessite la passation d'un avenant à la présente convention. Ses critères d'actualisation sont les suivants :

- Coûts du personnel de la DITIC,
- Nombre d'Equivalent Temps Plein (ETP) de la DITIC,
- Nombre d'heures travaillées.

– **Le remboursement des frais :**

La Collectivité s'engage à rembourser au SIDEC les charges de fonctionnement engendrées par la mise à disposition, à son profit, des services visés à l'article 2 ou 5 de la présente convention et faisant l'objet d'un coût unitaire.

Les remboursements de frais effectués par la Collectivité incluent l'ensemble des natures de dépenses strictement liées au fonctionnement du service (en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût du renouvellement des biens et les contrats de service rattachés).

Les frais sont calculés sur la base d'un coût unitaire du service par demi-journée et la Collectivité rembourse le SIDEC sur la base de ce coût unitaire multiplié par le nombre de demi-journées de fonctionnement constaté, augmenté des frais de déplacement.

Le remboursement des frais s'effectue à la fin de chaque intervention et, le cas échéant, avec une régularisation au minimum chaque année.

Cette régularisation intervient dans le mois suivant la date d'adoption du Compte Administratif du SIDEC, pour tenir compte des heures réellement exécutées, et de l'ensemble des frais réellement engagés dans le cadre de la mission, indicé en fonction du nombre d'habitants de la collectivité en cause par rapport au nombre d'habitants de l'ensemble des collectivités bénéficiaires de la mise à disposition.

Article 7 - Résiliation de la convention

7.1.- La présente Convention peut être résiliée pour faute ou librement par les parties.

7.2.- Résiliation pour faute

Hors les cas de force majeure et de grève, le SIDEC peut mettre fin de plein droit au présent contrat en cas de manquement grave de la Collectivité aux obligations mises à sa charge dans la présente convention, principalement en cas de défaut de paiement ou de cession de la convention.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure transmise par courrier recommandé avec accusé-réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

7.3.- La convention peut être dénoncée librement par l'une ou l'autre des parties, par courrier recommandé avec accusé-réception transmis sous réserve d'un préavis de trois mois.

7.4.- La mise à disposition des agents visés à l'article 2 des présentes peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 4 de la présente convention, à la demande de l'intéressé(e) ou de la Collectivité ou du SIDEC, sous réserve d'un préavis d'un mois.
- au terme prévu à l'article 4 de la présente convention.
- En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Collectivité et le SIDEC.

Lorsque la mise à disposition des agents visés à l'article 2 prend fin de manière anticipée, la présente convention n'est pas pour autant résiliée, sauf volonté contraire des parties exprimée dans les quinze (15) jours à compter de la décision de mettre fin à la mise à disposition.

7.5.- Dans tous les cas, les sommes déjà perçues par le SIDEC pour l'exécution des tâches effectuées pour le compte de la Collectivité lui demeureront acquises et cette dernière devra s'acquitter des sommes qui resteraient dues au SIDEC.

En dehors de ces remboursements, en cas de résiliation anticipée ou à l'expiration de la convention, aucune indemnisation n'est due entre les parties.

Quelle que soit la cause de résiliation, la Collectivité pourra faire l'usage qu'elle souhaite des informations ou des documents d'ores et déjà remis.

Article 8 : Modifications

Nonobstant l'article 6, toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

Article 9 : Confidentialité

Les renseignements et documents éventuellement communiqués à la Collectivité présentent un caractère de stricte confidentialité. Il s'agit des informations globales, stratégiques ou commerciales (plans, données, ...) échangées dans le cadre de la présente convention. En tout état de cause, la Collectivité s'interdit toute diffusion d'information.

Article 10 : Cession - délégation

La Cession de la présente convention est entièrement exclue sous peine de résiliation.

Article 11 : Responsabilité

Sauf faute du SIDEC, la Collectivité renonce expressément à toute recherche de responsabilité et à toute demande d'indemnité à l'encontre du SIDEC pour les dommages et interruptions de services qui pourraient être causés.

Si la responsabilité du SIDEC s'avère engagée, la réparation du dommage éventuellement subi par la Collectivité sera, en premier lieu, réglée par la voie amiable.

Article 12 : Règlement des litiges

Les Parties conviennent que toute contestation intervenant entre elles relativement à l'interprétation, l'application ou l'exécution de la présente convention fera, préalablement à tout recours, l'objet de démarches afin d'aboutir à un règlement amiable.

A défaut de règlement amiable, toutes les contestations qui pourraient s'élever entre le SIDEC et la Collectivité au sujet de l'interprétation, l'application ou l'exécution de la présente convention seront soumises au Tribunal administratif de Besançon.

Article 13 : Election de domicile – Notification

Le SIDEC et la Collectivité élisent domicile aux adresses indiquées en en-tête des présentes.

Toute notification à effectuer dans le cadre de la présente convention sera faite par écrit et transmise par lettre recommandée avec avis de réception aux adresses susvisées.

Article 14 : Liste des Annexes

Annexe 1 : délibération du Conseil Syndical du SIDEC en date du 25 novembre 2023 autorisant le Président à signer la présente

Annexe 2 : délibération de l'assemblée délibérante de la Collectivité en date du [REDACTED] autorisant l'exécutif à signer la présente

Annexe 3 : catalogue ITIC pouvant être mis à disposition

Annexe 4 : délibération du Conseil Syndical du SIDEC en date du 25 novembre 2023 fixant le coût forfaitaire et unitaire en vigueur à la date de signature de la présente

Fait à [REDACTED], le [REDACTED]

Le représentant de la collectivité,

Le Président du SIDEC,

[REDACTED]

Gilbert BLONDEAU