

**CONVENTION RELATIVE
A LA CREATION DU SERVICE COMMUN
DES SYSTEMES D'INFORMATION DU TERRITOIRE DE CERGY-PONTOISE**

AVENANT N° 3

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté d'Agglomération de Cergy-Pontoise, représentée par son Président, Monsieur Jean-Paul JEANDON, dûment habilité à cet effet par délibération du conseil communautaire du 04 juillet 2023,

ci-après désignée « la CACP »,

ET

La Commune de Courdimanche, représentée par son Maire, Madame Sophie MATHARAN, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du

La Commune d'Eragny sur Oise, représentée par son Maire, Monsieur Thibault HUMBERT, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du

La Commune de Neuville sur Oise, représentée par son Maire, Monsieur Gilles LE CAM, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du

La Commune de Vauréal, représentée par son Maire, Madame Sylvie COUCHOT, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du

La Commune de Boisemont, représentée par son Maire, Madame Stéphanie SAVILL, agissant en vertu de la délibération du conseil municipal du

ci-après collectivement désignées « les Communes »,

Il est convenu ce qui suit :

| |
|--|
| Accusé de réception en préfecture 095-219502184-20240229-2024004-DE Date de télétransmission : 05/03/2024 Date de réception préfecture : 05/03/2024 |
|--|

Préambule

Par délibération en date du 15 mars 2016, le Conseil Communautaire de la CACP a adopté le Schéma de Mutualisation 2016-2020 du territoire de Cergy-Pontoise. La création du Service Commun des Services d'Information (SCSI) s'inscrit dans les actions qui figurent dans ce Schéma et dans le Projet de Mutualisation 2022-2026.

A l'issue d'une première phase de mise en œuvre et de développement technique et géographique du Service Commun des Systèmes d'Information, la CACP et les communes membres ont souhaité poursuivre la mise en commun de leurs moyens humains, techniques et financiers, afin de poursuivre les objectifs suivants :

- Sécuriser les systèmes d'information,
- Harmoniser les pratiques et favoriser le développement d'outils transversaux et collaboratifs,
- Améliorer les conditions de mise en œuvre de nouveaux services interactifs avec les agents et les administrés,
- Maîtriser les ressources financières correspondantes.

Le Service Commun a été créé par convention initiale signée le 27 juillet 2017, après que la Commission Locale d'Evaluation des Charges transférées (CLETC) a produit un rapport adopté le 30 mai 2017 par le Conseil Communautaire. La commune de Vauréal a rejoint le Service Commun via l'avenant n°1 à compter du 1er juillet 2019, après que la Commission Locale d'Evaluation des Charges transférées (CLETC) a produit un rapport adopté le 4 juin 2019 par le Conseil Communautaire. La commune de Boisemont a rejoint le Service Commun via l'avenant n°2 à compter du 1^{er} janvier 2022, après que la Commission Locale d'Evaluation des Charges transférées (CLETC) a produit un rapport adopté le 17 janvier 2022 par le Conseil Communautaire

Les articles 1.2 et 15 de la convention prévoit la possibilité d'évolution de la convention cadre au regard notamment des opportunités, des gains financiers attendus et des capacités du service commun à garantir la qualité du service sur ses missions ou de l'intégration d'une nouvelle commune.

ARTICLE 1 – Objets de l'avenant

Le présent avenant traduit le souhait des membres de faire évoluer le Service Commun des Systèmes d'Information pour atteindre plusieurs objectifs :

- Créer un **modèle financier réaliste, juste, pérenne**, et capable de supporter un élargissement du SCSI à de nouveaux membres, en affinant le mode de calcul du coût du service et les principes de prise en charge par les membres,
- Mettre **à jour le catalogue de services**, afin de faire évoluer progressivement le SCSI, vers une véritable DSI des collectivités membres, avec une couverture de plus en plus importante de leurs besoins dans le domaine du numérique, en particulier sur les projets de mise en oeuvre et d'exploitation de « solutions métiers »,
- Faire du SCSI **un acteur responsable** du développement du numérique sur le territoire,

- Permettre **une montée en compétences des équipes du SCSI**, rendue nécessaire par l'évolution des enjeux en termes de cybersécurité.

Cet avenant permet aussi de prendre en compte les évolutions techniques suivantes (annexe 3) :

- L'actualisation du parc de terminaux et leur répartition entre les membres
- Le descriptif des outils Microsoft et la répartition des licences entre les membres.
- Le descriptif des outils Adobe et la répartition des licences entre les membres.
- Le descriptif des outils Autodesk et la répartition des licences entre les membres
- Le référentiel de terminaux (type, catégorie, prix de renouvellement actualisé et durée d'utilisation).

Article 1.1 - Création d'un modèle financier réaliste, juste, pérenne

A l'issue d'une étude menée conjointement avec les communes membres et les communes candidates, le modèle de développement du SCSI retenu, s'appuie sur les différents niveaux de services suivants :

- 1- Un **SOCLE de services, obligatoire** intégrant l'ensemble des « briques » ou services de base d'un système d'informations moderne et sécurisé :
 - Fournitures de terminaux : PC, téléphone, moyen d'impression en réseau, Ecran Numérique Interactif ...
 - Fourniture des logiciels bureautiques : Messagerie, Office, Adobe, Autodesk ...
 - Télécommunication : accès à internet, téléphonie mobile, téléphonie fixe
 - Hébergement des applications
- 2- Un ensemble de services permettant d'accompagner un ou plusieurs membres dans la mise en oeuvre et l'exploitation de **solutions métiers** (essentiellement des logiciels).
- 3- Un ensemble de **services complémentaires**, permettant de s'approcher d'un panel de services complets proposés, classiquement par une Direction des Systèmes d'Information.

L'avenant apporte les évolutions sur les modalités de calcul des coûts et de leur répartition entre les membres du SCSI, nécessaires à la mise en place de ces évolutions.

Article 1.1.1 – Principes de financement de la partie SOCLE

Modalité de calcul et de répartition des coûts de fonctionnement :

- Le montant des coûts de fonctionnement à répartir entre les membres du SCSI est obtenu en additionnant :

- **Les charges de personnel** calculées à partir du coût RH de chaque agent du SCSI et en fonction de la part de son activité affectée directement au SCSI. A savoir 100% de l'activité des agents du SCSI à l'exception des chefs de projets et techniciens du « secteur transition numérique », dont seulement 20% des coûts RH sont pris en compte. Les 80% restants rentrent dans la logique d'accompagnement des membres dans leurs projets spécifiques.
- **Les charges directes de fonctionnement** : contrat de maintenance, prestation de service, redevances, cotisations, frais télécom, petits matériels et formation (hors DRH), des **terminaux au sens large** (Poste de travail, téléphone fixe ou mobile, moyen d'impression, projection).
- **Les charges indirectes**, représentant 10% des charges de personnel du SCSI retenues.

Les montants exploités sont ceux constatés au Compte Administratif de l'année n-1 de la CACP.

- La **répartition des coûts de fonctionnement** s'appuie sur une clef de répartition calculée à partir du nombre de terminaux de chacun des membres et d'un coefficient de pondération propre à chaque type de terminaux. Ce dispositif vise la prise compte des différences de coût d'usage et de charge de travail, entre les différents types de terminaux. Un smartphone et le poste de travail d'un agent ne génèrent pas les mêmes coûts d'utilisation, ni la même charge de travail pour les agents du SCSI.

Les types de terminaux décomptés et les **pondérations** associées sont les suivants

- Copieur (2)
- Imprimante réseau (1)
- PC (fixe ou portable) (1)
- Smartphone (0,5)
- Tablette (0,5)
- Téléphone fixe (0,25)
- Vidéoprojecteur ou Ecran Numérique interactifs (1)
- Traceur (2)

La liste des types de terminaux exploités pour calculer la clef de répartition a été complétée, avec la prise en compte des imprimantes réseaux, des téléphones fixes et des traceurs.

Le remboursement s'effectue via un prélèvement sur les attributions de compensation en fonctionnement qui sont fixées par la CLECT et mis à jour régulièrement.

Modalité de calcul et de répartition des coûts de licences (O365, Adobe, Autodesk)

- Le coût des **licences Microsoft O365** est établi au regard de l'inventaire détaillé et actualisé des licences utilisées par chaque membre. Le remboursement s'effectue à l'euro l'euro, selon la typologie, le nombre de licences utilisées par chaque membre et les tarifs issus du contrat « entreprise signé » par le SCSI avec Microsoft.

Ce mécanisme est généralisé à l'ensemble des licences d'outils individuels, dont l'attribution nominative est gérée via une console centrale. A l'heure actuelle, il s'agit des licences O365, Adobe et Autodesk. Les nouveaux outils permettant ce type de gestion seront intégrés, progressivement dans le dispositif.

Le remboursement s'effectue via un prélèvement sur les attributions de compensation en **investissement** qui sont fixées par la CLECT et mis à jour régulièrement.

Modalité de calcul et de répartition des coûts de licences Microsoft Serveur

- Les coûts des licences serveurs Microsoft (OS, SQL serveur, CAL ...) sont repartis entre les membres au prorata du nombre de licences Office 365 qu'ils utilisent. Les tarifs sont ceux du « contrat entreprise » signée par le SCSJ avec Microsoft.

Le remboursement s'effectue via un prélèvement sur les attributions de compensation en **investissement** qui sont fixées par la CLECT et mis à jour régulièrement.

Modalité de calcul de la participation au renouvellement des terminaux

- Le montant nécessaire **au renouvellement des terminaux** au sens large (Copieur, Imprimante réseau, PC (fixe ou portable), Ecran, Smartphone, Tablette, Téléphone fixe, Vidéoprojecteur ou Ecran Numérique interactif, Traceur) est calculé de la façon suivante :
 - o Exploitation de l'inventaire détaillé des terminaux de chaque membre
 - o Calcul pour chaque terminal du montant annuel de participation au renouvellement en s'appuyant sur un « **référentiel des coûts de renouvellement et des durées d'utilisation** » reprenant le coût actualisé du matériel et la durée d'utilisation moyenne avant renouvellement. Pour certains types de matériels (PC, smartphone, ENI, photocopieurs), les configurations et donc les coûts de renouvellement pouvant être assez différents, jusqu'à 3 configurations ont été mis en œuvre, permettant à chaque membre de participer en fonction des types de matériels choisis.
 - o Consolidation par membre de l'ensemble des montants annuels nécessaires au renouvellement des terminaux.

Exemple :

Un Smartphone dont le coût d'acquisition actualisé est de 300 € et la durée d'utilisation de 3 ans nécessitera un montant annuel de participation au renouvellement de 100 €.

Le remboursement s'effectue via un prélèvement sur les attributions de compensation en **investissement** qui sont fixées par la CLECT et mis à jour régulièrement.

- Les **nouveaux terminaux (hors renouvellement)**, font l'objet d'une refacturation en fin d'année à l'euro l'euro (ht), via l'émission d'un titre de recette à destination des membres

concernés. Ils intègrent par la suite, l'inventaire du membre concerné et sont pris en compte lors de la CLECT suivante, dans le calcul du montant nécessaire au renouvellement des terminaux.

- Les **évolutions de gamme significatives** (passage d'un VPI à un ENI, monté de gamme d'un smartphone) lors du renouvellement du matériel, font l'objet d'une refacturation en fin d'année à l'euro l'euro (ht), via l'émission d'un titre de recette à destination des membres du montant du surcoût.

Modalité de calcul des coûts de mise à niveau du parc de terminaux d'un nouveau membre

- Un travail d'inventaire et d'évaluation de l'état des terminaux est fait en amont de l'intégration d'un nouveau membre. Les matériels conformes aux critères de qualité et de renouvellement du SCSi feront classiquement, l'objet d'un PV de transfert. Les matériels non conformes, feront l'objet d'un remplacement dont le coût s'appuiera sur le « **référentiel des coûts de renouvellement et de durée d'utilisation** » du SCSi.

Le remboursement s'effectue via des prélèvements sur les attributions de compensation en investissement qui sont fixées par la CLECT d'intégration du nouveau membre.

Prise en charge des coûts d'infrastructure en investissement et en fonctionnement par la CACP :

- Dans une logique d'accompagnement des communes du territoire dans leur développement numérique, les coûts **d'infrastructure en investissement et en fonctionnement** seront portés par la CACP pour l'ensemble du SCSi. Ces coûts regroupent les investissements réalisés, dans les actifs réseaux (cœurs, switch, boîtier vpn, firewall, antenne, autocom), les outils de sécurité (antivirus, supervision, sécurisation des accès, anti-spam ...) et l'infrastructure serveurs (serveurs, baie de stockage, SGBD), ainsi que les coûts de fonctionnement associés (droits d'usage, contrats de maintenance, prestations).

Les coûts engagés feront l'objet d'une information régulière auprès des membres du SCSi.

Prise en charge des coûts liés à l'hébergement d'application :

- Dans le cadre du SOCLE, l'acquisition des logiciels et des outils complémentaires, les prestations d'accompagnements (réinstallation, montée de version, paramétrage, formation, accompagnement) restent à la charge du membre concernée via une prise en charge directe des coûts (ou via une refacturation au travers de l'émission d'un titre de recette).

Les coûts liés à l'acquisition et à l'exploitation des serveurs nécessaires à l'hébergement des applications des membres, sont pris en charge par la CACP (cf. chapitre précédent).

Remarques générales :

Les coûts en investissement sont refacturés « hors taxe » et les coûts en fonctionnement le sont « toutes taxes comprises ».

Article 1.1.2 – Principes de financement de l’accompagnement à la mise en oeuvre et à l’exploitation de solutions métiers.

L’objectif de ce niveau de service est d’accompagner un membre ou un groupe de membres (mutualisation), sur l’ensemble du cycle de vie d’un « outil métier » :

- Formalisation du besoin et évaluation des coûts.
- Acquisition de la solution : recherche de solution, lancement de consultation (AO si nécessaire).
- Réalisation du projet : pilotage, accompagnement technique et fonctionnel, Installation des outils, conduite du changement
- Exploitation, maintenance et support aux utilisateurs.

Un travail sera mené régulièrement avec les membres du SCSI pour identifier leurs besoins, évaluer les coûts de mise en œuvre des solutions (logiciel, matériel, maintenance, prestations) et d’accompagnement par l’équipe du « secteur transition numérique ».

Les modalités de financement sont les suivantes :

- Les coûts d’acquisition et de maintenance de **l’infrastructure** nécessaire à l’hébergement de la partie logicielle des solutions métiers, sont pris en charge par la CACP dans le cadre des principes de financement du SOCLE.
- Les coûts RH de **maintien en condition opérationnelle**, de supervision, de sauvegarde et de gestion de la relation technique avec les éditeurs, rentrent dans les coûts de fonctionnement reventilés sur la base de la clef de répartition s’appuyant le nombre de terminaux.
- Les coûts d’**acquisition et de déploiement des solutions métiers** (logiciels, matériels) et des outils spécifiques nécessaires à leur installation (SGBD, serveur applicatif ...), les droits d’usage, la maintenance et les prestations de l’éditeur ((ré)installation, montée de version, paramétrage, formation, accompagnement), sont à la charge de la (ou des) collectivités utilisatrices.

- Les coûts de prestations d'**accompagnement des membres par les agents du SCSI**, dans le déploiement et l'exploitation de leurs outils métiers (Acquisition, mise en œuvre, exploitation ...) seront refacturés **au réel** sur la base : d'un suivi du temps passé par les agents du SCSI intervenant sur le projet en nombre de jours et des coûts journaliers du profil de chaque intervenant.

Ces coûts correspondent aux 80% des charges de personnel des chefs de projets et techniciens du « secteur transition numérique », qui ne sont pas intégrés dans le calcul des coûts de fonctionnement ventilés sur les membres via la clef de répartition s'appuyant sur le nombre de terminaux.

Le coût journalier d'un profil est obtenu :

- o En prenant la moyenne des coûts de personnel des agents du SCSI ayant ce profil
- o En le divisant par le nombre de jours effectifs de travail (190 j)
- o En ajoutant 10% pour les coûts indirects

Les profils identifiés sont les suivants :

- o Chef de projet applicatif
- o Technicien applicatif
- o Administrateur système et/ou réseau
- o Technicien Support

Le coût journalier de chaque profil est précisé dans l'annexe 3 de la convention.

Remarques générales :

Une évaluation de l'ensemble des coûts sera fait en amont de chaque projet afin de permettre au SCSI mais aussi aux membres de disposer des éléments nécessaires à l'élaboration de leurs budgets respectifs.

Dans le cadre d'un projet concernant un seul membre, les coûts seront pris en charge directement par le membre ou refacturés, via l'émission d'un titre de recette.

Dans le cas d'un projet mutualisé, une clef de répartition propre au projet sera déterminée conjointement avec les membres impliqués, au lancement du projet. Les coûts seront initialement portés par le SCSI avant d'être refacturés selon la clef de répartition retenue, au travers de l'émission de titre de recette.

Un état récapitulatif des coûts des projets et en particulier du temps passé sera joint au titre de recettes.

Les coûts en investissement sont refacturés « hors taxe » et les coûts en fonctionnement le sont « toutes taxes comprises ».

Article 1.1.3 – Principe de financement des services complémentaires

On entend par prestations complémentaires, un ensemble de services, proposés communément par une Direction des Systèmes d'Information, à ses utilisateurs.

L'étude des besoins des membres sur le sujet, mené amont de cet avenant a permis :

- D'identifier les services attendus,
- D'évaluer l'importance des budgets consacrés par les membres sur chaque service, pouvant aller de quelques centaines d'euros pour un TPE jusqu'à plusieurs millions d'euros dans le cas d'un système de vidéoprotection.
- D'évaluer l'intérêt de mutualiser le sujet, avec un portage financier complet par le SCSI et une éventuelle refacturation.

Partant du constat que ces services complémentaires intéressent de manière assez différente les membres du SCSI, que l'impact financier peut être plus ou moins important, plus ou moins lourds, le choix a été fait de prévoir :

- Un accompagnement systématique des membres sous la forme d'une AMOA (Assistance à Maitrise d'Ouvrage), d'un support technique ou d'un accompagnement à l'exploitation.
- Une refacturation des charges d'accompagnement par le SCSI, des membres sur ces services sur la base d'un suivi du temps passé et des profils des intervenants.
- Une prise en charge des budgets des projets importants, directement par les membres concernés.

Ces éléments se sont traduits par l'enrichissement du catalogue de service (Annexe 2), avec une description pour chacun de service, de son contenu et de ses modalités de financement.

Un état récapitulatif des coûts des services et en particulier du temps passé sera joint au titre de recettes.

Les coûts en investissement sont refacturés hors taxe et les coûts en fonctionnement le sont toutes taxes.

Article 1.2 – Imputation des coûts spécifiques à la CACP.

Les coûts à imputer à la CACP en tant que membre du SCSI, au titre de sa participation et de ses propres projets, ne feront pas l'objet d'une refacturation, étant entendu que le budget du SCSI est porté directement par la CACP. Ils seront simplement identifiés et suivis au même titre que les coûts des autres membres.

Article 1.3 – Adaptations du catalogue de service correspondante

Le catalogue de services du Service Commun a été créé en 2016 et comprend une cinquantaine de services. Au fur et à mesure des retours d'expériences, de nouveaux besoins s'expriment pour garantir la continuité du service public et la qualité de travail des administrations et des élus.

Ces besoins ont été analysés et de nouvelles prestations sont ajoutées au catalogue de service. Les fiches descriptives détaillées des différentes prestations et leurs coûts sont présentés en annexe 2

Les évolutions principales sont les suivantes :

- Sur le chapitre « **équipements utilisateurs** »
 - o Suppression des services : « client léger », « tablette windows »

- Ajout des services : « Lecteur PDF », « Suite Adobe », « Logiciel Autodesk », d'une série d'outils « non exhaustives », « Poste portable », « Terminal de Paiement Electronique », « Certificat individuel »
- Sur le chapitre « **équipements collectifs** » :
 - Ajout des services : « Reprographie », « Affichage dynamique (intérieur et extérieur) », « SMS en masse ».
- Sur le chapitre « **infrastructure et sécurité** » :
 - Evolution du service : « Raccordement d'un bâtiment (réseau CACP ou internet) »,
 - Ajout des services : « Raccordement infrastructure technique au réseau (Accompagnement) », « Serveur d'infrastructure », « hébergement d'une solution métier », « mise en oeuvre et exploitation d'une solution métier », «
 - Suppression des services : « accès internet », « serveur virtuel », « serveur physique », « hébergement d'application ou site web »
- Sur le chapitre « **Equipement Police Municipale** » :
 - Ajout des services : « Equipement des agents », « AMOA Vidéo protection », « Exploitation vidéo protection »

Cet avenant intègre aussi :

- Un toilettage de l'ensemble des services pour prendre en compte les évolutions des besoins de membres (et candidats) du SCSI.
- Une description précise des principes de financement de chacun des services.

Article 1.4 – Référentiel des coûts d'acquisition et de renouvellement de chaque matériel, par typologie, et de leurs durées d'utilisation

Pour calculer le montant de la participation de chaque membre au renouvellement de ses terminaux au sens larges, le choix a été fait de s'appuyer sur deux éléments :

- L'inventaire du matériel de chacun des membres,
- Un « référentiel des coûts de renouvellement et des durées d'utilisation »

Ce dernier décrit pour l'ensemble des types de terminaux :

- Le Prix unitaire hors taxe (actualisé en amont de chacune des CLECT) de remplacement de chacun des types de terminaux.
- La durée d'utilisation moyenne avant renouvellement
- Le coût annuel ht (Prix Unitaire / durée)
- Le type de terminaux correspondant, exploité dans le cadre du calcul de la clef de répartition pondéré.

Pour les types de terminaux proposant une gamme de prix assez large, comme les PC, les photocopieurs ou les smartphones, il est introduit la notion de catégorie de matériel (sur la base du prix), permettant ainsi de prendre en compte la nature du parc de chaque membre.

Ainsi un membre qui a fait le choix d'équiper ses agents ou élus avec des smartphones haut de gamme participera réellement à hauteur des coûts engagés, ce qui n'aurait pas été le cas si l'on s'était appuyé sur un prix moyen.

| REFERENTIEL DES COUTS DE RENOUVELLEMENT ET DE DUREE D'UTILISATION | | | | |
|--|------------------------|--------------|-----------------------|---------------------|
| Type et catégorie(s) | PU actualisé HT | Durée | Coût Annuel HT | Clef répart. |
| Copieur | | | | Copieur |
| Copieur_1 | 2 818 € | 6 | 470 € | |
| Copieur_2 | 4 757 € | 6 | 793 € | |
| Copieur_3 | 7 678 € | 6 | 1 280 € | |
| Ecran Numérique Interactif | | | | TNI/ENI/VPI |
| Ecran Numérique Interactif_1 | 1 631 € | 7 | 233 € | |
| Ecran Numérique Interactif_2 | 3 446 € | 7 | 492 € | |
| Ecran Numérique Interactif_3 | 5 353 € | 7 | 765 € | |
| Imprimante | | | | Imprimante |
| Imprimante_1 | 228 € | 6 | 38 € | |
| Imprimante_2 | 1 027 € | 6 | 171 € | |
| Imprimante_3 | 2 194 € | 6 | 366 € | |
| Traceur | | | | Traceur |
| Traceur_1 | 1 554 € | 7 | 222 € | |
| Traceur_2 | 5 714 € | 7 | 816 € | |
| Traceur_3 | 9 217 € | 7 | 1 317 € | |
| Ordinateur Portable | | | | PC |
| Ordinateur Portable_1 | 372 € | 5 | 74 € | |
| Ordinateur Portable_2 | 950 € | 5 | 190 € | |
| Ordinateur Portable_3 | 1 250 € | 5 | 250 € | |
| Smartphone | | | | Smartphone |
| Smartphone_1 | 200 € | 4 | 50 € | |
| Smartphone_2 | 630 € | 4 | 158 € | |
| Smartphone_3 | 960 € | 4 | 240 € | |
| Tablette | | | | Tablette |
| Tablette_1 | 283 € | 6 | 47 € | |
| Tablette_2 | 631 € | 6 | 105 € | |
| Tablette_3 | 910 € | 6 | 152 € | |
| Ecran | 142 € | 8 | 18 € | - |
| MAC Fixe | 2 925 € | 5 | 585 € | PC |
| MAC Portable | 2 105 € | 5 | 421 € | PC |
| PC | 729 € | 7 | 104 € | PC |
| Station de travail | 1 856 € | 6 | 309 € | PC |
| Vidéo Projecteur Interactif | 1 600 € | 5 | 320 € | TNI/ENI/VPI |
| Tableau Numérique Interactif | 1 600 € | 5 | 320 € | TNI/ENI/VPI |
| Téléphone fixe | 150 € | 9 | 17 € | Tel. Fixe |

Prix actualisé (juin 2023)

ARTICLE 2 – Conséquences des évolutions sur les dispositions financières du SCSI

Les évolutions du modèle de développement et du modèle financier du SCSI nécessitent :

- De mettre à jour les charges dans le calcul du coût global de fonctionnement du SCSI et d'actualiser la répartition de celui-ci entre les communes ;
- De créer un coût en investissement et de définir les modalités de répartition entre les communes
- De décrire les modalités de remboursement des nouveaux services.

L'ensemble des modalités de calcul Service commun sont détaillées en annexe 3.

ARTICLE 3 – Entrée en vigueur

Le présent avenant entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Les dispositions de la convention de création et de ses avenants n°1 et 2, autres que celles modifiées par le présent avenant, sont inchangées.

Le Service Commun est ainsi fondé sur le dispositif conventionnel constitué par la convention de création et ses annexes et le présent avenant et ses annexes.

ARTICLE 4 – Annexes

Annexe 1 Convention relative à la création du Service Commun des Systèmes d'Information et ses avenant n°1 et 2

Annexe 2 Catalogue des Services du Service Commun des Systèmes d'Information, mis à jour.

Annexe 3 Modalités de calcul et de répartition du coût global de fonctionnement du Service Commun des Systèmes d'Information

CATALOGUE DE SERVICES INFORMATIQUE ET TELECOM

Service commun de l'agglomération de Cergy Pontoise

Version du 28/06/2023



Accusé de réception en préfecture
095219502184-20240229-2024004-DE
Date de télétransmission : 05/03/2024
Date de réception préfecture : 05/03/2024

Présentation

Le catalogue est présenté par famille de services. Chaque service est décrit unitairement dans une fiche de présentation formalisée pour en faciliter la lecture.

Cette fiche précise notamment :

- le contenu du service,
- les services optionnels,
- les critères d'attribution (conditions minimales à respecter pour pouvoir prétendre aux équipements mais la décision d'attribution revient dans tous les cas à la direction des collectivités)
- Le support associé
- Le mode de financement

Le remplacement des matériels se fait en fonction de ce qui est déclaré par les collectivités lors de leur adhésion au service commun et des conditions d'attribution décrites dans le catalogue de service. Tout ajout de matériel supplémentaire sera refacturé et les matériels non conformes au catalogue de services ne seront pas remplacés ou maintenus.

Les modalités de calcul de la participation des membres au renouvellement de leur matériel, s'appuie sur le fait d'un remplacement par un matériel de même type. Dans le cas d'une évolution significative comme le remplacement d'un vidéo projecteur simple par un ENI, la différence de coût fera l'objet d'une refacturation via l'émission d'un titre de recette.

Tous les services sont par défaut disponibles en permanence, néanmoins, le service commun n'est en mesure de garantir leur fonctionnement (support) que pour des périodes plus restreintes qui sont détaillées pour chaque service.

Hors catalogue

- Cablage dans les bâtiments. Les lignes de courant forts et faibles seront installées par les communes.
- Travaux nécessaires à la fixation des matériels fournis

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| Présentation | 1 |
| Hors catalogue | 1 |
| Equipements utilisateur | 4 |
| Identité de l'utilisateur | 5 |
| Messagerie et services associés | 6 |
| Lecteur PDF..... | 7 |
| Suite ADOBE..... | 8 |
| Logiciel AUTODESK..... | 9 |
| Divers Outils (liste non exhaustive) | 10 |
| Certificat individuel | 11 |
| Poste portable..... | 12 |
| Poste fixe | 13 |
| Station de travail..... | 14 |
| Téléphone fixe..... | 15 |
| Téléphone Mobile..... | 16 |
| Smartphone | 17 |
| Tablette..... | 18 |
| Terminal de Paiement Electronique (TPE) | 19 |
| Equipements collectifs | 20 |
| Prêt de matériel..... | 21 |
| Copieur multifonction | 22 |
| Imprimante réseau..... | 24 |
| Impression grand format | 25 |
| Reprographie | 26 |
| Partage de fichiers | 27 |
| Service de téléphonie avancé | 28 |
| Salle de réunion (équipement) | 29 |
| Affichage Dynamique (interieur ou extérieur) | 30 |
| Envoi de SMS (ou mail) en masse..... | 31 |
| Infrastructure et sécurité | 32 |
| Raccordement d'un bâtiment (réseau CACP ou internet)..... | 33 |
| Réseau interne filaire | 34 |

Accusé de réception en préfecture
095-219502184-20240229-2024004-DE
Date de télétransmission : 05/03/2024
Date de réception préfecture : 05/03/2024

| | |
|--|-----------|
| Wifi privé | 35 |
| Wifi Public..... | 36 |
| Carte SIM Spécifique | 37 |
| Raccordement infrastructure technique au réseau (Accompagnement) | 38 |
| Raccordement téléphonique | 39 |
| Serveur(s) d'infrastructure | 40 |
| Hébergement d'une solution métier | 41 |
| Mise en œuvre et exploitation d'une solution métier | 43 |
| Noms de domaine et certificats serveurs | 45 |
| Prestations d'expertises, de conseils et d'accompagnement | 46 |
| Assistance à maîtrise d'ouvrage (Solutions métier) | 47 |
| Assistance à maîtrise d'ouvrage (Equipement des batiments) | 48 |
| Assistance à maitrise d'ouvrage (Salle de conseil, de spectacle, cinéma) | 49 |
| Assistance pour une réunion publique..... | 50 |
| Assistance pour un weekend d'élection | 51 |
| Ecoles | 52 |
| Ecran Numérique ou Vidéo Projecteur Interactif..... | 53 |
| Classe mobile | 54 |
| Impression école..... | 55 |
| Accès internet école et couverture wifi..... | 56 |
| Médiathèques et espaces publics | 57 |
| Espace Public Numérique..... | 58 |
| Police Municipale..... | 59 |
| Equipement des Policiers Municipaux | 60 |

Equipements utilisateur

Identité de l'utilisateur

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Ce service permet d'accéder aux ressources numériques de la collectivité Obligatoire pour chaque agent | Tous les agents Elus |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Compte AD contenant les informations de l'agent et permettant l'accès au SI de la collectivité Mise en service et configuration Support utilisateur | |
| Prérequis | |
| - | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principe de financement |
|-------------------------------------|
| Intègre les coûts de fonctionnement |

Messagerie et services associés

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Adresse de messagerie et environnement Office 365. | Ensemble des agents ou élus. |

| Contenus du service | Services optionnels |
|---|--|
| <p>Fourniture d'une adresse de messagerie électronique individuelle institutionnelle accompagnée des moyens de consultation et services associés :</p> <p>Abonnement Office 365 E3 (Agent ou élu équipé d'un poste de travail)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Messagerie 100 Go • Messagerie instantannée • réunion en ligne • espace personnel de stockage de 1,5 To • Sites d'équipe • Réseau social d'entreprise • Licence Office Incluses <p>Paramétrage, assistance et documentation</p> | <p>Abonnement Office 365 F3 (Agent sans poste de travail) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mail 2Go • acces web aux outils O365 <p>Abonnement Office 365 E1 (Elus équipé d'une tablette) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • mail 50 Go • acces web aux outils O365 |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| <p>Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours</p> <p>Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée</p> |
| Contacts Assistance |
| <p>Assistance interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 <p>Astreinte</p> <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principe de financement |
|---|
| Refacturation à l'€ des licences attribuées aux utilisateurs de la collectivité membre. |

Lecteur PDF

| | |
|--------------------------------|---|
| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
| Fourniture d'un lecteur de PDF | Ensemble des agents |

| | |
|------------------------------------|---|
| Contenus du service | Service optionnel |
| Acrobat Reader (ou équivalent) | Acrobat Pro : Modification, production de PDF. |
| Prérequis | |
| Poste de travail accès internet | |

| |
|--|
| Engagement / Niveau de service |
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| |
|---|
| Principe de financement |
| Gratuit pour le lecteur de PDF. Refacturation à l'€ des licences Acrobat Pro, attribuées aux utilisateurs de la collectivité membre. |

Suite ADOBE

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Fourniture de l'ensemble de la suite « Créative Cloud » ou de certains de ses outils. | Agents principalement en charge de la production de support de communication |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|------------------------------------|
| La suite « Créative Cloud » composée des outils suivants (mai 2023) : Acrobat Pro ; Photoshop ; Illustrator ; InDesign ; Premiere Pro ; After Affects ; Lightroom ; XD ; Animate ; Lightroom classic ; Dreamweaver ; Dimension Audition ; InCopy ; Character Animator ; Capture Fresco ; Bridge ; Adobe Express ; Premiere Rush ; Photoshop Express ; Media Encoder ; Aero ; Scan ; Fill & Sign ; Acrobat Reader | Un logiciel spécifique de la suite |

| Prérequis |
|------------------------------------|
| Poste de travail accès internet |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |

| Contacts Assistance |
|--|
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principe de financement |
|---|
| Refacturation à l'€ des licences attribuées aux utilisateurs de la collectivité membre. |

Accusé de réception en préfecture
095-219502184-20240229-2024004-DE
Date de télétransmission : 05/03/2024
Date de réception préfecture : 05/03/2024

Logiciel AUTODESK

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Fourniture des outils autodesk : Lecteur Autocad, Autocad Light, Autocad | Agents principalement en charge des services techniques. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|------------------------------------|
| Les outils Autodesk : essentiellement les outils de lecture ou de création de fichier Autocad. | Un logiciel spécifique de la suite |

| Prérequis |
|------------------------------------|
| Poste de travail Accès internet |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |

| Contacts Assistance |
|--|
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principe de financement |
|---|
| Gratuit pour le lecteur Autocad. Refacturation à l'€ des licences payantes, attribuées aux utilisateurs de la collectivité membre. |

Divers Outils (liste non exhaustive)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|-----------------------------|--|
| Mise à disposition d'outils | Agents. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Les outils logiciels individuels : - MS project (payant) / gantt Project (libre) - MS Visio (payant) / lecteur (gratuit) Liste non exhaustive à compléter en fonction des besoins exprimées. | |
| Prérequis | |
| Poste de travail Accès internet | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principe de financement |
|--|
| Gratuit pour les outils gratuits. Refacturation à l'€ des licences payantes, attribuées aux utilisateurs de la collectivité membre. |

Certificat individuel

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Gestion des certificats individuels nécessaires dans le cadre de procédure dématérialisée | Services et directions des collectivités |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Accompagnement des collectivités membres dans l'acquisition et l'usage de leur certificat. La démarche essentiellement administrative reste à la charge de la collectivité membre. | |
| Prérequis | |
| - | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|---|
| Abonnement : Porté par les collectivités membres en directe |
| Accompagnement et support : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Poste portable

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Poste de travail mobile avec l'environnement de travail standard (PC ou MAC) | Agent ou élu en situation de mobilité ou télétravail. |

| Contenus du service | Services optionnels |
|---|--|
| PC portable (OS windows) ou Mac portable (Mac OS) Ecran du portable de 13" à 15" Station d'accueil Ecran 22" minimum Clavier, Souris Applications bureautiques Outils de gestion à distance Accès réseau et internet Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Second écran 22" Ecran externe de taille supérieure (24" à 30") |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 5 ans | |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur / Prise réseau / Prise électrique / Mobilier | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Refacturation via un Titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |

Poste fixe

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Poste bureautique avec l'environnement de travail standard (PC ou MAC) | Agent justifiant de l'impossibilité d'utiliser un client léger (débit réseau, application spécifique) |

| Contenus du service | Services optionnels |
|--|--|
| PC bureautique (OS windows) ou Mac Fixe (mac OS) écran 22" minimum Clavier, Souris Applications bureautiques Outils de gestion a distance Accès réseau et internet Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Second écran 22" Ecran de taille supérieure (24" à 30") Webcam |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 7 ans | |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur / Prise réseau / Prise électrique / Mobilier | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |

Station de travail

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Station de travail pour utilisateur multimédia intensif avec l'environnement de travail standard | Besoin lié à l'utilisation d'applications multimedia ou graphiques importante |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--|
| Station de travail bi-pro carte graphique dédiée OS windows 2 écrans 22" minimum Clavier, Souris Applications bureautiques Outils de gestion à distance Accès réseau et internet maintenance (soft et matériel) | Ecran > 22" Mémoire (selon besoin des applications utilisées) |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 6 ans | |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur Prise réseau Prise électrique Mobilier | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> En dehors des horaires de l'assistance Pour les problèmes bloquants et urgents seulement Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |

Téléphone fixe

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Mise a disposition d'un téléphone et d'une ligne interne | Tous les agents disposant d'un bureau |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|---|
| <p>Téléphone avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numéro de téléphone public • Accès national • Mobile • Enregistrement dans l'annuaire <p>Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle</p> | <p>Accès international Poste interne uniquement</p> |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 9 ans | |
| Prérequis | |
| Prise réseau / Prise électrique / Mobilier | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| <p>Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée</p> |
| Contacts Assistance |
| <p>Assistance interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 <p>Astreinte</p> <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| <p>Abonnement Intégration dans les coûts de fonctionnement</p> <p>Terminal Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel.</p> |

Téléphone Mobile

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Mise a disposition d'un téléphone mobile avec abonnement | Tout agent, après validation de sa direction. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| 1 téléphone GSM standard Abonnement 5h + SMS Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | International |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 3 ans | |
| Prérequis | |
| - | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 Assistance Opérateur |

| Principes de financement |
|---|
| Abonnement et terminal Intégration dans les coûts de fonctionnement |

Smartphone

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Mise a disposition d'un smartphone avec son abonnement | Tout agent, après validation de sa direction (modèle et abonnement). |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|---|
| 1 smartphone Abonnement voix illimité, SMS/MMS illimités, 2 Go de Data Accès à la boîte mail depuis le smartphone Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Smartphone premium (directeur et niveau supérieur) Accès international (en plus de l'europe) Data 5 Go, 20 Go |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 3 ans | |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 Assistance Opérateur |

| Principes de financement |
|---|
| Abonnement Intégration dans les coûts de fonctionnement |
| Terminal Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |

Tablette

Mobilité

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Fourniture d'une tablette numérique de type IPAD | Directeurs et niveau supérieur ne disposant pas d'ordinateur portable ou de tablette windows Elus Agents utilisant quotidiennement une application mobile non exploitable sur smartphone |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Tablette IOS Wifi Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Option 4G |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 6 ans | |
| Prérequis | |
| Identité de l'utilisateur | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> • En dehors des horaires de l'assistance • Pour les problèmes bloquants et urgents seulement • Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr • Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Terminal : Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |
| Abonnement : Intégration dans les coûts de fonctionnement |

Terminal de Paiement Electronique (TPE)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Fourniture d'un terminal de paiement électronique | Ensemble des services des collectivités membres, recevant des paiements en carte bleu. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|--------------------|
| TPE Fixe (connexion rj45) Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Option 4G (mobile) |
| Durée de vie / renouvellement | |
| Sans Objet – Matériel loué. | |
| Prérequis | |
| Carte commerçant / cablage électrique / cablage réseau | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> • En dehors des horaires de l'assistance • Pour les problèmes bloquants et urgents seulement • Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr • Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Location : Intégration dans les coûts de fonctionnement |

Equipements collectifs

Prêt de matériel

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|-------------------------------|--|
| Prêt de matériel informatique | Tous les agents |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|--|
| Mise a disposition temporaire de matériel Transfert de compétences lors de la remise du matériel Attention : Aucun fichier stocké sur le matériel prêté ne sera sauvegardé. | Routeur 4G Tablette Ordinateur portable Vidéoprojecteur |
| Prérequis | |
| variable selon le matériel demandé Réservation du matériel en prêt auprès de l'équipe support La période de prêt est d'une semaine maximum, renouvelable. | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|--|
| Intégration dans les coûts de fonctionnement |

Copieur multifonction

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Fourniture d'un point d'impression, copie, scan | Emplacement des points d'impression répartis pour permettre un accès à un point d'impression noir et blanc à proximité des agents et couleur par bâtiment administratif (ou étage). Les équipements mis en place seront choisis (capacité et fonctionnalités) en fonction des besoins et de la disposition des locaux (équipement installé dans des locaux commun ou couloir) |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|---|
| Fourniture d'un multifonction A3 N&B R/V Fourniture des consommables Système de scan réseau Installation, raccordement au réseau et configuration du multifonction et des files d'impression Maintenance matérielle et logicielle Support utilisateur | Système de libération par badge Adaptation de la capacité d'impression Multifonction couleur Adaptation du format Accessoires de finition supplémentaires Configuration de l'impression directe pour les applications métiers FAX |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 6 ans | |
| Prérequis | |
| Prise électrique / Prise réseau | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Assistance de Constructeur : Konica Minolta <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone : 0825 120 123 Disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 Fournir le numéro d'équipement présent sur la machine Astreinte <ul style="list-style-type: none"> En dehors des horaires de l'assistance Pour les problèmes bloquants et urgents seulement Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr Téléphone : 06 33 47 25 41 |

Principes de financement

Accusé de réception en préfecture
095-219502184-20240229-2024004-DE
Date de télétransmission : 05/03/2024
Date de réception préfecture : 05/03/2024

Matériel :

Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale.

Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel.

Coût copie (consommable et maintenance) :

Intégration dans les coûts de fonctionnement.

Imprimante réseau

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|---|
| Fourniture d'un point d'impression réseau | Justifier de l'impossibilité d'utiliser les multifonctions ou volume trop faible pour l'installation d'un multifonction |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|---|
| Fourniture d'une imprimante A4 N&B R/V Fourniture des consommables Système de scan réseau Installation, raccordement au réseau et configuration du multifonction et des files d'impression Maintenance matérielle et logicielle | Adaptation de la capacité d'impression Option Couleur Adaptation du format Accessoires de finition supplémentaires Configuration de l'impression directe pour les applications métier |
| Prérequis | |
| Prise réseau / Prise électrique / Mobilier | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Assistance de Constructeur : Konica Minolta <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone : 0825 120 123 Disponible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 Fournir le numéro d'équipement présent sur la machine |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |
| Coût copie (consommable et maintenance) : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Impression grand format

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---------------------------------|--|
| Fourniture d'un traceur de plan | Service Technique, Reprographie ou Géomatique. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|---|
| Fourniture d'un traceur couleur A0 Fourniture des consommables Installation, raccordement au réseau et configuration du traceur et des files d'impression Maintenance matérielle et logicielle Support utilisateur | Fonction scanner Accessoires de finition supplémentaires |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 7 ans | |
| Prérequis | |
| Prise réseau / Prise électrique | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |
| Consommable et maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Reprographie

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Accompagnement à l'acquisition et la mise en œuvre d'outil de reprographie (Photocopieur de grosse taille) | Service reprographie |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Formalisation des besoins. Réalisation de la consultation (AO ou centrale d'achat). Accompagnement à la mise en œuvre. Support technique en lien avec le fournisseur. | |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 7 ans | |
| Prérequis | |
| Prise réseau / Prise électrique / local spécifique Contrat de maintenance. | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Accompagnement : Intégré dans le coût de fonctionnement ou refacturé en fonction de l'ampleur de la charge globale. |
| Matériel : Prise en charge directe par la collectivité membre utilisatrice |
| Consommable et maintenance : Prise en charge directe par la collectivité membre utilisatrice |

Partage de fichiers

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Fournir un espace de stockage de fichiers sur le réseau avec la garantie de confidentialité et de sécurité des données | Tous les services ou directions |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Sauvegarde / restauration Haute disponibilité Gestion des autorisation d'accès Support utilisateur | |
| Prérequis | |
| Poste de travail avec accès au réseau de la CACP / Identité | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP |

Service de téléphonie avancé

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|------------------------------|--|
| Service de téléphonie avancé | Tous les services ou directions |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Fourniture et configuration d'un service de téléphonie avancé : <ul style="list-style-type: none"> - Poste opérateur sur PC - Passerelle - N° Vert Maintenance de ce service Support utilisateur | - Centre d'appel |
| Prérequis | |
| Poste téléphonique | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Service de base Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP |
| Service optionnel Refacturation des coûts spécifiques (investissement et fonctionnement) |

Salle de réunion (équipement)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Équipement en système audiovisuel et informatique d'une salle de réunion | Les salles de réunion |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--|
| <p>Analyse du besoin.</p> <p>Mise à disposition d'un matériel de projection :</p> <ul style="list-style-type: none"> De type vidéo projecteur avec 1 support plafond (ou mural), 1 écran de projection. De type vidéo projecteur interactif avec 1 support plafond (ou mural), 1 écran de projection. De type écran passif (TV) De type écran numérique interactif <p>Validation du bon fonctionnement des installations</p> <p>Suivi du bon fonctionnement de la salle</p> <p>Support utilisateur</p> <p>Fourniture des procédures d'utilisation</p> | <p>PC associé</p> <p>Ecran interactif de tailles différentes (55", 75", 86")</p> <p>Motorisation du pieds</p> <p>Support mobile.</p> <p>Sonorisation et micro.</p> <p>Web cam.</p> <p>Outil de connexion (click-share)</p> |
| Prérequis | |
| Prise électrique / Prise réseau / Mobilier adapté | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| <p>Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi</p> <p>Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée</p> |
| Contacts Assistance |
| <p>Assistance interne</p> <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 <p>Astreinte</p> <ul style="list-style-type: none"> En dehors des horaires de l'assistance Pour les problèmes bloquants et urgents seulement Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| <p>Matériel :</p> <p>Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale.</p> <p>Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel.</p> <p>Analyse du besoin et Maintenance :</p> <p>Intégration dans les coûts de fonctionnement.</p> |

Affichage Dynamique (interieur ou extérieur)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Accompagnement des membres dans la mise en place et dans l'exploitation de système d'affichage dynamique : <ul style="list-style-type: none"> - Interne (grand écran de TV) - Externe (mur d'image) | Essentiellement les services de communication des membres. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Accompagnement : <ul style="list-style-type: none"> - Analyse du besoin - Consultation et acquisition - Mise en œuvre - Exploitation - Support technique en lien avec le fournisseur | |
| Prérequis | |
| Spécifique à chaque projet | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Accompagnement : Intégré dans le coût de fonctionnement ou refacturé en fonction de l'ampleur de la charge globale d'accompagnement. |
| Matériel : Prise en charge directe par la collectivité membre utilisatrice |
| Maintenance : Prise en charge directe par la collectivité membre utilisatrice |

Envoi de SMS (ou mail) en masse.

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Plateforme d'envoi en masse de SMS (ou de mail) | Ensemble des services des collectivités membres avec un besoin d'envoi de SMS (ou de mail) en masse. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Fourniture d'une plateforme opérateur (Orange, SFR) d'envoi de SMS (ou de mail) en masse, partagée. Paramétrage des comptes utilisateurs. Support utilisateur Suivi des consommations. | |
| Prérequis | |
| Disposer d'un accès à internet. | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au Samedi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 Assistance opérateur |

| Principes de financement |
|--|
| Abonnement : Refacturation à l'euro des coûts d'envoi sur la base du nombre de SMS envoyés par chaque collectivité membre (coût unitaire), via l'émission de titre de recette. |
| Accompagnement : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Infrastructure et sécurité

Raccordement d'un bâtiment (réseau CACP ou internet)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Permettre l'accès : <ul style="list-style-type: none"> - au réseau interne de la CACP depuis un bâtiment de la collectivité - à internet | Tous les locaux utilisés par les agents des collectivités membres |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--------------------------------|
| Raccordement au réseau du SCSi : <ul style="list-style-type: none"> - FTTH/FTTO + Boitier VPN - Antenne radio - Fibre Noire (propriétaire, location ou IRU) Mise en service et configuration Gestion des échanges avec les opérateurs | Secours 4G. Firewall local. |
| Prérequis | |
| Etre éligible pour le raccordement opérateur ou une liaison propriétaire (fibre, radio) | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Pris en charge par la CACP. |
| Maintenance et abonnement : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |
| Travaux de Génie Civil (fourreau en zone privée) : A intégrer dans les projets de construction ou de rénovation des bâtiments concernées. |

Réseau interne filaire

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Connecter les utilisateurs et équipements sur le réseau du bâtiment | Tous les locaux comportant du matériel informatique géré par le SCSi |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|------------------------------------|
| Equipement de baie de brassage avec : - 1 switch 12 ports POE+ manageable - 1 onduleur - 12 cordons de brassage CAT 6 Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Switch 24 ports Switch 48 ports |
| Prérequis | |
| Câblage du bâtiment en CAT 6 mini / Armoire de brassage (dimensions mini) verrouillable / Alimentation électrique 16A avec disjoncteur dédié / Ventilation du local | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Matériel : Pris en charge par la CACP. |
| Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |
| Pose et entretien du câblage réseau (rj45, rocade fibre ou cuivre), électrique et des baies : A la charge de la collectivité membre. |

Wifi privé

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Permettre l'accès en wifi au réseau interne pour les équipements fournis par la collectivité | Tous les locaux utilisés par les agents des collectivités |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--|
| Service d'authentification + 1 borne interne Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | Borne interne supplémentaire Borne externe supplémentaire |
| Prérequis | |
| connexion d'un site externe / présence du câblage réseau interne (RJ45) correspond au prérequis du SCSi (catégorie du câblage) | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Matériel : Pris en charge par la CACP. |
| Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |
| Pose et entretien du câblage réseau (rj45, rocade fibre ou cuivre), électrique et des baies : A la charge de la collectivité membre. |
| Pose des bornes A la charge de la collectivité membre. |

Wifi Public

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Permettre l'accès à internet en wifi après authentification de l'utilisateur | Locaux recevant des visiteurs ou du public |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Authentification, journalisation et filtrage Mise en service et configuration Support utilisateur Maintenance matérielle et logicielle | |
| Prérequis | |
| Wifi interne | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Pris en charge par la CACP. Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. Pose et entretien du câblage réseau (rj45, rocade fibre ou cuivre), électrique et des baies : A la charge de la collectivité membre. Pose des bornes A la charge de la collectivité membre. |

Carte SIM Spécifique

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|-------------------------|---|
| Fourniture de carte SIM | Installation nécessitant des cartes SIM : ascenseur, PPMS, contrôle d'accès, Anti-intrusion ... |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|---|
| Mise à disposition d'une carte SIM adapté au besoin (data, voix, forfait) et accompagnement au déploiement. | Opérateur alternatif en fonction de la qualité de la couverture réseau. |
| Prérequis | |
| Installation préalable du « dispositif » devant recevoir les cartes SIM et fourniture des préconisations de l'installateur du « dispositif » | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 Assistance opérateur |

| Principes de financement |
|--|
| Abonnement : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Raccordement infrastructure technique au réseau (Accompagnement)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| <p>Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans la mise en œuvre de solution technique d'équipement des batiments (construction, rénovation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordement au réseau - Déploiement de prises réseaux - Couverture wifi - Déploiement téléphonie fixe ou sans fils - Déploiement de GTC/GTB - Anti-intrusion / Contrôle d'accès - Interphonie / visiophonie - Vidéo intérieur - Armoire à clefs <p>Sur le volet réseau :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordement des différents composants - Accès distants. | L'ensemble des collectivités membres. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| <p>En fonction de la nature du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement à la mise en œuvre. - Déploiement, paramétrage et exploitation des actifs réseaux nécessaires. - Hébergement des applications nécessaires. - Pré-diagnostic et ouverture d'un incident chez le mainteneur | |

| Prérequis |
|--|
| <p>Le service pris en charge par le SCSi se limite à un accompagnement technique, au déploiement et à l'exploitation des éléments réseaux nécessaires au fonctionnement de l'installation. Le dispositif technique doit faire l'objet d'un contrat de maintenance mis en place et pris en charge par la collectivité membre.</p> |

| Principes de financement |
|---|
| <p>Solution matériel et logiciel spécifique (acquisition, installation et maintenance) et travaux : Prise en charge directe par la collectivité membre.</p> <p>Matériel réseau (acquisition et maintenance) : Pris en charge par la CACP (infrastructure)</p> <p>Accompagnement : En fonction de l'ampleur du projet, intégration dans les coûts de fonctionnement ou refacturation du temps passé.</p> <p>Hébergement des applications : Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP</p> |

Raccordement téléphonique

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|---|
| Raccordement d'un bâtiment au service de téléphonie fixe ou création d'une ligne téléphonique pour un besoin spécifique | Locaux nécessitant un accès téléphonique (pompiers, alarme, ascenseurs) |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------------|
| Deux types de service : - Raccordement d'un bâtiment au système de téléphonie du SCSI (annuaire, appel interne, appel externe ...) - Création d'une Ligne individuelle Mise en service et configuration Gestion des échanges avec les opérateurs | T0,T2, Gateway, autocom |

| Prérequis |
|--|
| Etre éligible pour le raccordement opérateur ou disposer d'un accès au réseau du SCSI. |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : selon contrat pris avec l'opérateur Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |

| Contacts Assistance |
|---|
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Matériel : Pris en charge par le SCSI (infrastructure) Abonnement et maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. Travaux de Génie Civil (fourreau en zone privée) : A intégrer dans les projets de construction ou de rénovation des bâtiments concernées. |

Serveur(s) d'infrastructure

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Fourniture et maintien en condition opérationnelle des serveurs d'infrastructure : Active Directory, Sécurité, serveur de fichiers, serveur d'impression, téléphonie, sauvegarde ... | Ensemble des utilisateurs des collectivités membres |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Acquisition Mise en oeuvre et configuration, Mise à jour, Administration technique, sauvegarde. Maintenance corrective et évolutive | |
| Prérequis | |
| - | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|--|
| Acquisition matériels et logiciels : Pris en charge par le SCSI (infrastructure) |
| Coût Rh, abonnement et maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Hébergement d'une solution métier

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Mise à disposition et exploitation d'un serveur virtuel pour un hébergement « simple » d'une application. | Les collectivités membres. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--|
| <p>Installation du serveur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - Création de la VM (ou installation du serveur physique) 2 - Virtualisation du serveur Physique 3 - Installation complète du logiciel 4 - Mise en place de la sauvegarde (VM + spécifique) <p>Exploitation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 – Supervision et administration du serveur 2 - Analyse support de premier niveau technique / fonctionnement du serveur (ticket ou appel) 3 - Intervention de maintenance Editeur 4 - Montée de version OS avec ré-installation 5 - Sauvegarde quotidienne du serveur. | Support et disponibilité hors heures ouvrées |
| Prérequis | |
| Acquisition (achat ou abonnement) et contrat de maintenance, de l'outil métier et des outils spécifiques (SGBD, Serveur web ...) à la charge de la collectivité utilisatrice. | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| <p>Assistance interne</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 <p>Astreinte</p> <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| <p>Acquisition matériels et logiciels des serveurs (OS, sécurité, sauvegarde) : Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP</p> <p>Maintenance infra, maintien en condition opérationnelle, supervision, sauvegarde, interface technique avec l'éditeur : Intégration dans les coûts de fonctionnement.</p> |

Acquisition du logiciel (et des outils spécifiques : SGBD, serveur applicatif ...), droit d'usage, maintenance, prestations de l'éditeur ((ré)installation, montée de version, paramétrage, formation, accompagnement) :

A la charge directe de la collectivité utilisatrice (ou refacturation via des TR)

Mise en œuvre et exploitation d’une solution métier

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Gestion du cycle de vie complet (acquisition, mise en œuvre, conduite du changement, exploitation) d’une solution métier | Les collectivités membres, à titre individuel ou dans le cadre d’une mutualisation. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| <p>Formalisation du besoin et évaluation des coûts.</p> <p>Acquisition de la solution métier et de la plateforme technique :</p> <p>1 - Réalisation de la consultation (simple ou AO) : collecte et formalisation des besoins / rédaction AO / réalisation AO</p> <p>2 - Licence</p> <p>3 - Maintenance</p> <p>4 - Prestations</p> <p>Réalisation du projet et conduite du changement</p> <p>1 - Pilotage</p> <p>2 - Assistance à Maitrise d’Ouvrage (AMOA)</p> <p>3 - Création de la VM (ou installation du serveur physique)</p> <p>4 - Installation complète du logiciel</p> <p>5 - Réception</p> <p>6 - Mise en place de la sauvegarde (VM + spécifique)</p> <p>Exploitation et support :</p> <p>1 - Supervision du serveur</p> <p>2 - Analyse support de premier niveau technique (fonctionnement du serveur) (ticket ou appel)</p> <p>3 - Analyse support de second niveau : technique (fonctionnement du serveur) ou fonctionnel : (ticket ou appel)</p> <p>4 - Intervention de maintenance Editeur (correction anomalie, motée de version)</p> <p>5 - Montée de version OS avec ré-installation</p> <p>6 - Sauvegarde quotidienne du serveur.</p> | |
| <p>Prérequis</p> <ul style="list-style-type: none"> Formalisation des besoins par écrit - rédaction d'un cahier des charges succinct, suffisamment en amont du projet pour prendre en compte les impacts budgétaires. Evaluation des coûts : acquisition de la solution, prestation du fournisseur, charge du SCSI. Arbitrage par le comité de pilotage du service commun qui donne ou non son accord et précise les moyens (humains, techniques et financiers) alloués et le calendrier de traitement de la demande. Mise en place d'un comité de projet dédié si la demande porte sur une application à large couverture fonctionnelle Désignation d’un chef de Projet et/ou d’un Responsable Fonctionnel, interlocuteurs privilégiés du SCSI sur le projet. Respecter le cadre juridique en vigueur, être en conformité avec la CNIL | |

Accusé de réception en préfecture
 095-219502184-20240229-2024004-DE
 Date de télétransmission : 05/03/2024
 Date de réception préfecture : 05/03/2024

Engagement / Niveau de service

Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours

Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée

Contacts Assistance

Assistance interne

- Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34
- Formulaire en ligne sur l'intranet
- Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15

Astreinte

- En dehors des horaires de l'assistance
- Pour les problèmes bloquants et urgents seulement
- Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr
- Téléphone : 06 33 47 25 41

Principes de financement

Acquisition matériels et logiciels des serveurs (OS, sécurité, sauvegarde) :

Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP

Maintenance infrastructure, maintien en condition opérationnelle, supervision, sauvegarde, interface technique avec l'éditeur :

Intégration dans les coûts de fonctionnement.

Acquisition du logiciel (et des outils spécifiques : SGBD, serveur applicatif ...), droit d'usage, maintenance, prestations de l'éditeur ((ré)installation, montée de version, paramétrage, formation, accompagnement),

A la charge de la (ou des) collectivités utilisatrices (Direct ou refacturation via des TR).

Fait l'objet d'une évaluation lors de la phase d'élaboration budgétaire.

Dans le cas d'un outil mutualisé, une clef de répartition propre au projet sera déterminée conjointement au lancement du projet.

Prestation d'accompagnement (Acquisition, mise en œuvre, exploitation ...) par les services du SCS :

Évalué au lancement du projet et refacturé au temps passé et en fonction des profils (CP, technicien) (via des TR).

Noms de domaine et certificats serveurs

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Acheter et gérer les noms de domaine et certificats | Services et directions des collectivités |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Achat de nom de domaine, • Gestion des zones DNS associées • Fourniture de certificat serveur pour créer des sites web sécurisés | |
| Prérequis | |
| Autoriser la gestion de ces noms de domaine par le prestataire « unique » du SCSi sur le sujet, pour des raisons d'efficacité. | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 24h/24 tous les jours Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|--|
| Abonnement : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Prestations d'expertises, de conseils et d'accompagnement

Assistance à maîtrise d'ouvrage (Solutions métier)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans l'identification de ses besoins et la détermination de solutions numériques | Mise en place d'une fonctionnalité non couverte par l'offre du service commun |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Aide à l'étude des besoins et à leur formalisation • Rédaction des cahiers des charges fonctionnels et techniques • Recherche des solutions logicielles existantes (internes ou d'éditeurs) • Mise en place, si besoin, des documents d'appels d'offres • Analyse et proposition de choix • Accompagnement à la mise en oeuvre ou réalisation suivant le choix opéré. | |

| Prérequis |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Formalisation des besoins par écrit - rédaction d'un cahier des charges succinct • Instruction par le comité de pilotage du service commun qui donne ou non son accord et précise les moyens (humains, techniques et financiers) alloués et le calendrier de traitement de la demande. • Mise en place d'un comité de projet dédié si la demande porte sur un projet d'ampleur. • Désignation d'un chef de Projet et/ou d'un Responsable Fonctionnel « utilisateur », interlocuteurs privilégiés du SCSi. |

| Principes de financement |
|---|
| <p>Matériel (acquisition et maintenance) : A la charge directe de la collectivité membre</p> <p>Accompagnement (AMOA et assistance technique) : En fonction de l'ampleur du projet, intégration dans les coûts de fonctionnement ou refacturation du temps passé.</p> |

Assistance à maîtrise d'ouvrage (Equipement des batiments)

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| <p>Accompagnement de la maîtrise d'ouvrage dans l'identification de ses besoins et la mise en œuvre de solution technique d'équipement des batiments (construction, rénovation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordement au réseau - Déploiement de prises réseaux - Couverture wifi - Déploiement téléphonie fixe ou sans fils - Déploiement de GTC/GTB - Anti-intrusion / Contrôle d'accès - Interphonie / visiophonie - Vidéo intérieur - Affichage dynamique | L'ensemble des collectivités membres. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| <p>En fonction de la nature du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide la formalisation du besoin. - Recherche de solutions. - Rédaction des cahiers des charges. - Réalisation des documents d'appels d'offres - Analyse des offres. - Accompagnement à la mise en œuvre. | |

| Prérequis |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Formalisation des besoins par écrit - rédaction d'un cahier des charges succinct • La demande est alors instruite par le comité de pilotage du service commun qui donne ou non son accord et précise les moyens (humains, techniques et financiers) alloués et le calendrier de traitement de la demande. • Mise en place d'un comité de projet dédié si la demande porte sur un projet d'ampleur • Désignation d'un chef de Projet et/ou d'un Responsable Fonctionnel utilisateur, interlocuteurs privilégiés du SCSi |

| Principes de financement |
|--|
| <p>Matériel et solution logicielle (acquisition, déploiement et maintenance): A la charge directe de la collectivité membre</p> <p>Accompagnement (AMOA et assistance technique) : En fonction de l'ampleur du projet, intégration dans les coûts de fonctionnement ou refacturation du temps passé.</p> |

Assistance à maîtrise d'ouvrage (Salle de conseil, de spectacle, cinéma)

Prestation

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Equipement d'une salle de conseil, d'un espace de spectacle, d'un cinéma (régie, projection, son, scénographie, système de caisse) | Les collectivités disposant d'espaces culturels avec du matériel spécifique. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| <p>En fonction de la nature du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aide la formalisation du besoin. - Recherche de solutions. - Rédaction des cahiers des charges. - Réalisation des documents d'appels d'offres - Analyse des offres. - Accompagnement à la mise en œuvre. | |

| Prérequis |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Formalisation des besoins par écrit - rédaction d'un cahier des charges succinct • La demande est alors instruite par le comité de pilotage du service commun qui donne ou non son accord et précise les moyens (humains, techniques et financiers) alloués et le calendrier de traitement de la demande. • Mise en place d'un comité de projet dédié si la demande porte sur un projet d'ampleur • Désignation d'un chef de Projet et/ou d'un Responsable Fonctionnel utilisateur, interlocuteurs privilégiés du SCSi |

| Principes de financement |
|--|
| <p>Matériel (acquisition, déploiement et maintenance) : A la charge directe de la collectivité membre</p> <p>Accompagnement (AMOA et assistance technique) : En fonction de l'ampleur du projet, intégration dans les coûts de fonctionnement ou refacturation du temps passé.</p> |

Assistance pour une réunion publique

Prestation

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| <p>Proposer une assistance informatique dans le cadre d'une manifestation publique (conseil municipal, réunion de concertation), exploitant des outils numériques.</p> <p>Cette assistance vient compléter l'astreinte habituelle assurée par le SCSi, accès sur les infrastructures (serveurs, téléphonie, réseau, internet ...).</p> | <p>Les services des communes en charge de l'organisation de ces réunions publiques.</p> <p>Toutes manifestations en soirée, weekend ou jour férié.</p> <p>Expression du besoin deux (2) semaines en amont.</p> |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| <p>Astreinte sur la durée de la manifestation d'un agent de la DSI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilisable à la demande (déplacement). - Mobilisable de façon planifiée (démarrage de la réunion par exemple). <p>Pouvant intervenir sur les outils mis en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecran numérique interactif - Tablette - Outil visioconférence. - Ordinateur. - ... | |
| <p>Prérequis</p> <p>Maitrise par les agents de la DSI des matériels utilisés pendant ces manifestations</p> <p>Organisation (expression du besoin, description du matériel utilisé, prise en main) et planification en amont dans les délais impartis.</p> | |

| Principes de financement |
|--|
| Service facturable (cf. rapport de la CLECT du 03/12/2021) |

Assistance pour un weekend d'élection

Prestation

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| <p>Proposer une assistance informatique dans le cadre d'un weekend d'élection, exploitant des outils numériques.</p> <p>Cette assistance vient compléter l'astreinte habituelle assurée par le SCSi, accès sur les infrastructures (serveurs, téléphonie, réseau, internet ...).</p> | <p>Les services des communes en charge de la tenue des élections.</p> <p>Expression du besoin quatre (4) semaines en amont.</p> |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| <p>Support à distance d'un agent de la DSI. Mobilisable à la demande (déplacement). Mobilisable de façon planifiée (ouverture des bureaux, soirée électorale). Pouvant intervenir sur les outils mis en œuvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ecran numérique interactif - Tablette - Ordinateur. - Machine à voter | |
| <p>Prérequis</p> <p>Maitrise par les agents de la DSI des matériels utilisés pendant ces manifestations Organisation (expression du besoin, description du matériel utilisé, prise en main) et planification en amont dans les délais impartis.</p> | |

| Principes de financement |
|--|
| Service facturable (cf. rapport de la CLECT du 03/12/2021) |

Ecoles

Ecran Numérique ou Vidéo Projecteur

Interactif

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Fourniture, configuration et maintenance d'un écran numérique ou d'un vidéoprojecteur interactif | Salles de cours. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|--|
| <p>Analyse du besoin.</p> <p>Mise à disposition d'un matériel de projection :</p> <ul style="list-style-type: none"> De type vidéo projecteur avec 1 support plafond (ou mural), 1 écran de projection. De type vidéo projecteur interactif avec 1 support plafond (ou mural), 1 écran de projection. De type écran numérique interactif <p>Validation du bon fonctionnement des installations</p> <p>Suivi du bon fonctionnement de la salle</p> <p>Support utilisateur</p> <p>Fourniture des procédures d'utilisation</p> | <p>PC associé</p> <p>Ecran interactif de tailles différentes (55",75",86")</p> <p>Motorisation du pieds</p> <p>Support mobile.</p> <p>Sonorisation et micro.</p> <p>Web cam.</p> |
| Prérequis | |
| Prise électrique / Prise réseau / Mobilier et rideau / éclairage adapté. | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi |
| Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| <p>Assistance interne</p> <ul style="list-style-type: none"> Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 Formulaire en ligne sur l'intranet Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|--|
| <p>Matériel :</p> <p>Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale.</p> <p>Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel.</p> <p>Analyse du besoin et Maintenance :</p> <p>Intégration dans les coûts de fonctionnement.</p> |

Classe mobile

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Meuble sur roulettes équipé de tablette sous IOS | 1 classe mobile par école |

| Contenus du service | Service optionnel |
|---|-------------------|
| Valise permettant le stockage et le chargement 16 tablettes IOS Borne Wifi Installation et mise en service | |
| Prérequis | |
| Accès internet école / Prise réseau et électrique dans les classes | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |
| Analyse du besoin et Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Impression école

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|---|
| Point d'impression multifonction pour les écoles | 1 multifonction par école avec capacité adapté au nombre de classes |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Fourniture d'un multifonction A3 N&B R/V Fourniture des consommables Système de scan vers clef USB Système de gestion de quota Système d'impression depuis clef USB Installation et configuration du multifonction Maintenance matérielle et logicielle Support utilisateur | |
| Prérequis | |
| Prise réseau / Prise électrique / Accès internet école | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|---|
| Matériel : Refacturation via un titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |
| Analyse du besoin, consommable et Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |

Accès internet école et couverture wifi

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|--|--|
| Accès internet indépendant pour les écoles avec système de filtrage de sites et de sécurisation des accès internet | Ecoles |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|---|
| Accès internet fibre Switch réseau Système de filtrage et de sécurisation (AmonEcole ou équivalent) Enregistrement des traces de navigation sur le serveur local et centralisé Installation et mise en service Maintenance matérielle et logicielle Maintien en condition opérationnelle | Couverture complète et système de débrayage des bornes. |
| Prérequis | |
| être éligible pour le raccordement opérateur Convention avec service académique de l'éducation nationale (amonécole) Câblage interne (rj45) / baie / rocade. | |

| Engagement / Niveau de service |
|--|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 |

| Principes de financement |
|--|
| Matériel : Pris en charge par la CACP. |
| Maintenance : Intégration dans les coûts de fonctionnement. |
| Pose et entretien du câblage réseau (rj45, rocade fibre ou cuivre), électrique et des baies : A la charge de la collectivité membre. |
| Pose des bornes A la charge de la collectivité membre. |

Médiathèques et espaces publics

Espace Public Numérique

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Fourniture d'une solution complète de gestion d'ordinateur en libre-service : filtrage url, log d'accès internet, impression, gestion des utilisateurs. | |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Boitier de contrôle (ou VM) et filtrage. PC fixe + écran 22'' ou PC portable Installation et mise en service Maintenance matérielle et logicielle Maintien en condition opérationnelle | Wifi public. |
| Durée de vie / renouvellement | |
| 6 ans PC fixe, 5 ans PC portable et 7 moyens d'impression. | |
| Prérequis | |
| Câblage réseau / Prise électrique / Mobilier adapté | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au Samedi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cerypontoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 Assistance externe <ul style="list-style-type: none"> • Matériel d'impression : Konica • Système de gestion : Décalog pour les médiathèques |

| Principes de financement |
|---|
| Acquisition, maintenance et mise en oeuvre de la solution de gestion des postes en libre-service Décrit dans la convention de gestion du SIGB pour les médiathèques Coûts d'infrastructure pris en charge par la CACP, dans les autres situations (espace coworking, emploi ...) |
| Acquisition des PC (poste en libre-service) et des moyens d'impression Refacturation via un Titre de recette lors de l'acquisition initiale. Intégration dans la mécanique de participation au renouvellement du matériel. |

Police Municipale

Equipement des Policiers Municipaux

| Description | Public visé / Conditions d'attribution |
|---|--|
| Accompagnement à l'acquisition, la mise en œuvre et l'exploitation d'outil spécifique à la police municipale (Radio, terminaux de verbalisation, caméra piéton) | Agent de la police municipale. |

| Contenus du service | Service optionnel |
|--|-------------------|
| Formalisation des besoins. Réalisation de la consultation (AO ou centrale d'achat). Accompagnement à la mise en œuvre. Support technique en lien avec le fournisseur. | |
| Durée de vie / renouvellement | |
| Propre à chaque matériel. | |
| Prérequis | |
| Contrat de maintenance. | |

| Engagement / Niveau de service |
|---|
| Garantie de disponibilité : 8h00 à 18h00 du lundi au vendredi Prise en charge de la demande d'incident dans la demi-journée |
| Contacts Assistance |
| Assistance interne <ul style="list-style-type: none"> • Par téléphone au 01 34 41 42 34 ou 42 34 • Formulaire en ligne sur l'intranet • Disponible du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h15 Astreinte <ul style="list-style-type: none"> - En dehors des horaires de l'assistance - Pour les problèmes bloquants et urgents seulement - Mail : informatique.astreinte@cergyponoise.fr - Téléphone : 06 33 47 25 41 |

| Principes de financement |
|---|
| Accompagnement : Intégré dans le coût de fonctionnement ou refacturé en fonction de l'ampleur de la charge globale. |
| Matériel (acquisition, installation et maintenance) : Prise en charge directe par la collectivité membre utilisatrice |

Annexe 3 : Annexe financière

La présente annexe précise les modalités financières relatives aux évolutions prises en compte dans le cadre de l'avenant 3 :

- Pour la répartition du coût global de fonctionnement et du coût global en investissement du SCSI (Socle)
- Pour la répartition des coûts RH d'accompagnement des membres par les agents du SCSI dans le pilotage et la réalisation de leurs projets.

1 Modalités financières relatives au coût de fonctionnement du SCSI (Socle)

1.1 Ajustement des quotes-parts d'activités des agents de la DSI

Dans le cadre d'une prise en compte de l'organisation du travail, les quotes-parts d'activités dédiées au SCSI et intégrées directement dans les coûts de fonctionnement, sont de 100% pour l'ensemble des agents à l'exception des chefs de projets du secteur transition numérique dont le taux retenu est de 20%.

Le reste de leur activité (80%) étant réservé à l'accompagnement des membres dans la conduite et à la réalisation de projets individuels ou mutualisés, avec un principe spécifique de prise en charge par les membres du SCSI.

L'actualisation des coûts au regard du compte administratif 2022 et la prise en compte de l'ajustement des quotes-parts aboutissent aux coûts suivants

| Charges de fonctionnement du SCSI | Rappel CLECT 2022 | CA 2022 avec % charges de personnel révisé | Ecart |
|---|--------------------|--|-------------------|
| Charges de personnel des agents affectés au service commun | 667 591 € | 772 844 € | 105 253 € |
| Charges directes de fonctionnement du service commun | 606 788 € | 671 351 € | 64 563 € |
| <i>Dont Contrat de maintenance</i> | <i>160 838 €</i> | <i>198 403 €</i> | <i>37 565 €</i> |
| <i>Dont Prestation de service</i> | <i>90 327 €</i> | <i>107 939 €</i> | <i>17 612 €</i> |
| <i>Dont Redevances et cotisations</i> | <i>11 971 €</i> | <i>32 787 €</i> | <i>20 816 €</i> |
| <i>Dont Frais télécom</i> | <i>329 701 €</i> | <i>318 271 €</i> | <i>- 11 430 €</i> |
| <i>Dont Petit matériel</i> | <i>13 951 €</i> | <i>13 951 €</i> | <i>0 €</i> |
| Charges indirectes | 66 759 € | 77 284 € | 10 525 € |
| TOTAL | 1 341 139 € | 1 521 479 € | 180 341 € |

1.2 Evolution de la clef de répartition des coûts de fonctionnement

Afin de rendre plus juste et plus réaliste cette clef de répartition basée sur le nombre de terminaux de chaque membre, son mode de calcul a évolué de la façon suivante :

- Prise en compte de **nouveaux types de terminaux** avec l'ajout des postes de téléphones fixes, des traceurs et des imprimantes réseaux.
- Mise en place d'une **pondération par type de terminaux** visant à prendre en compte les différences de coûts d'usage (maintenance et RH).
 - Copieur (2)
 - Imprimante réseau (1)
 - PC (fixe ou portable) (1)
 - Smartphone (0,5)
 - Tablette (0,5)

- Téléphone fixe (0,25)
- Vidéoprojecteur ou Ecran Numérique interactifs (1)
- Traceur (2)

Le tableau ci dessous présente le résultat de la prise en compte de l'évolution du parc de chaque membre et des évolutions du mode de calcul de la clef de répartition.

| Répartition par terminaux | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--------------|------------|-------------|------------|------------|-------------|-------------|----------|--------------|---------------|-------------|-------------------|
| | PC | Tablettes | Smartphones | TNI | Copieurs | Tel Fixes | Imprimantes | Traceurs | TOTAL | TOTAL pondéré | Pondération | Rappel CLECT 2022 |
| Pondération | 1 | 0,5 | 0,5 | 1 | 2 | 0,25 | 1 | 2 | | | | |
| Neuville | 43 | 1 | 5 | 8 | 2 | 20 | 0 | 1 | 80 | 65 | 3,01% | 2,68% |
| Courdimanche | 51 | 35 | 38 | 0 | 9 | 39 | 12 | 1 | 185 | 129 | 5,99% | 6,03% |
| Eragny | 271 | 70 | 64 | 54 | 31 | 132 | 2 | 1 | 625 | 491 | 22,74% | 21,16% |
| Vauréal | 245 | 270 | 60 | 79 | 24 | 160 | 4 | 1 | 843 | 583 | 27,01% | 30,18% |
| Boisemont | 8 | 0 | 4 | 5 | 2 | 3 | 0 | 0 | 22 | 20 | 0,91% | 0,76% |
| CACP | 480 | 76 | 244 | 17 | 32 | 483 | 25 | 2 | 1 359 | 871 | 40,34% | 39,20% |
| TOTAL | 1 098 | 452 | 415 | 163 | 100 | 837 | 43 | 6 | 3 114 | 2 159 | 100% | 100% |

1.3 Répartition des coûts de fonctionnement

Sur la base des éléments précédents, la répartition des coûts de fonctionnement entre les membres est la suivante.

| | Répartition par terminaux du coût de fonctionnement 2022 | | RAPPEL - Répartition CLECT 2022 | Ecart |
|--------------|--|------------------------|---------------------------------|------------------|
| | Pondération | Coût de fonctionnement | | |
| Neuville | 3,01% | 45 812 € | 35 923 € | 9 889 € |
| Courdimanche | 5,99% | 91 095 € | 80 828 € | 10 267 € |
| Eragny | 22,74% | 346 055 € | 283 795 € | 62 260 € |
| Vauréal | 27,01% | 410 896 € | 404 737 € | 6 159 € |
| Boisemont | 0,91% | 13 920 € | 10 178 € | 3 742 € |
| CACP | 40,34% | 613 702 € | 525 678 € | 88 024 € |
| Total | 100% | 1 521 479 € | 1 341 139 € | 180 340 € |

Hors prise en charge directe par la CACP

1.4 Prise en charge des coûts de fonctionnement de l'infrastructure par la CACP

Afin d'accompagner, les membres dans le développement de leurs outils numériques, la CACP porte directement les coûts de fonctionnement de l'infrastructure pour un montant de 185 000 €

1.5 Répartition finale des coûts en fonctionnement

| | Répartition par terminaux du coût de fonctionnement 2022 | | Répartition par terminaux du coût de fonctionnement 2022 ajusté | RAPPEL - Répartition CLECT 2022 | Ecart |
|---------------------|--|------------------------|---|---------------------------------|------------------|
| | Pondération | Coût de fonctionnement | | | |
| Neuville | 3,01% | 45 812 € | 40 241 € | 35 923 € | 4 318 € |
| Courdimanche | 5,99% | 91 095 € | 80 019 € | 80 828 € | - 809 € |
| Eragny | 22,74% | 346 055 € | 303 977 € | 283 795 € | 20 182 € |
| Vauréal | 27,01% | 410 896 € | 360 935 € | 404 737 € | - 43 802 € |
| Boisemont | 0,91% | 13 920 € | 12 227 € | 10 178 € | 2 049 € |
| CACP | 40,34% | 613 702 € | 724 080 € | 525 678 € | 198 402 € |
| Total | 100% | 1 521 479 € | 1 521 479 € | 1 341 139 € | 180 340 € |

2 Modalités financières relatives au coût en investissement du SCSI (Socle)

2.1 Licence O365, Adobe et Autodesk

La mécanique appliquée à office 365, consistant à refacturer à l'euro l'euro, les licences utilisées par chacun des membres est étendu aux outils proposés par Adobe et Autodesk, ces trois éditeurs proposant des consoles permettant un suivi fin des licences attribuées à chaque commune.

Les coûts correspondants (ht), sont portés par les membres, via un prélèvement sur les attributions de compensation en investissement.

2.2 Principes de calcul de la participation des membres au renouvellement de leurs terminaux

- Le montant nécessaire au renouvellement des terminaux au sens large (Copieur, Imprimante réseau, PC (fixe ou portable), Ecran, Smartphone, Tablette, Téléphone fixe, Vidéoprojecteur ou Ecran Numérique interactif, Traceur) est calculé de la façon suivante :
 - o Exploitation de l'inventaire détaillé des terminaux de chaque membre
 - o Calcul pour chaque terminal du montant annuel de participation au renouvellement en s'appuyant sur un « **référentiel des coûts de renouvellement et des durées d'utilisation** » reprenant le coût actualisé du matériel et la durée d'utilisation moyenne avant renouvellement. Pour certains types de matériels (PC, smartphone, ENI, photocopieurs), les configurations et donc les coûts de renouvellement pouvant être assez différents, jusqu'à 3 configurations ont été mises en œuvre, permettant à chaque membre de participer en fonction des types de matériels choisis.
 - o Consolidation par membre de l'ensemble des montants annuels nécessaires au renouvellement des terminaux.

Le remboursement s'effectue via un prélèvement sur les attributions de compensation en **investissement** qui sont fixées par la CLECT et mis à jour régulièrement.

- Les **nouveaux terminaux (hors renouvellement)**, font l'objet d'une refacturation en fin d'année à l'euro l'euro (ht), via l'émission d'un titre de recette à destination des membres concernés. Ils intègrent par la suite, l'inventaire du membre concerné et sont pris en compte lors de la CLECT suivante, dans le calcul du montant nécessaire au renouvellement des terminaux.
- Les évolutions **de gamme significatives** (passage d'un VPI à un ENI, montée de gamme d'un smartphone) lors du renouvellement du matériel, font l'objet d'une refacturation en fin d'année à l'euro l'euro (ht), via l'émission d'un titre de recette à destination des membres du montant du surcoût.

2.3 Référentiel des coûts d'acquisition et de renouvellement de chaque type de matériel

| REFERENTIEL DES COUTS DE RENOUELEMENT ET DE DUREE D'UTILISATION | | | | |
|---|-----------------|----------|----------------|--------------------|
| Type et catégorie(s) | PU actualisé HT | Durée | Coût Annuel HT | Clef répart. |
| Copieur Copieur | | | | |
| Copieur_1 | 2 818 € | 6 | 470 € | |
| Copieur_2 | 4 757 € | 6 | 793 € | |
| Copieur_3 | 7 678 € | 6 | 1 280 € | |
| Ecran Numérique Interactif TNI/ENI/VPI | | | | |
| Ecran Numérique Interactif_1 | 1 631 € | 7 | 233 € | |
| Ecran Numérique Interactif_2 | 3 446 € | 7 | 492 € | |
| Ecran Numérique Interactif_3 | 5 353 € | 7 | 765 € | |
| Imprimante Imprimante | | | | |
| Imprimante_1 | 228 € | 6 | 38 € | |
| Imprimante_2 | 1 027 € | 6 | 171 € | |
| Imprimante_3 | 2 194 € | 6 | 366 € | |
| Traceur Traceur | | | | |
| Traceur_1 | 1 554 € | 7 | 222 € | |
| Traceur_2 | 5 714 € | 7 | 816 € | |
| Traceur_3 | 9 217 € | 7 | 1 317 € | |
| Ordinateur Portable PC | | | | |
| Ordinateur Portable_1 | 372 € | 5 | 74 € | |
| Ordinateur Portable_2 | 950 € | 5 | 190 € | |
| Ordinateur Portable_3 | 1 250 € | 5 | 250 € | |
| Smartphone Smartphone | | | | |
| Smartphone_1 | 200 € | 4 | 50 € | |
| Smartphone_2 | 630 € | 4 | 158 € | |
| Smartphone_3 | 960 € | 4 | 240 € | |
| Tablette Tablette | | | | |
| Tablette_1 | 283 € | 6 | 47 € | |
| Tablette_2 | 631 € | 6 | 105 € | |
| Tablette_3 | 910 € | 6 | 152 € | |
| Ecran | 142 € | 8 | 18 € | - |
| MAC Fixe | 2 925 € | 5 | 585 € | PC |
| MAC Portable | 2 105 € | 5 | 421 € | PC |
| PC | 729 € | 7 | 104 € | PC |
| Station de travail | 1 856 € | 6 | 309 € | PC |
| Vidéo Projecteur Interactif | 1 600 € | 5 | 320 € | TNI/ENI/VPI |
| Tableau Numérique Interactif | 1 600 € | 5 | 320 € | TNI/ENI/VPI |
| Téléphone fixe | 150 € | 9 | 17 € | Tel. Fixe |

Prix actualisé (juin 2023)

2.4 Répartition des coûts en investissement

| | Participation au renouvellement du parc matériel (HT) | Rappel CLECT 2022 Coût annuel moyen des dotations aux amortissements | Ecart | Coût annuel Licences Microsoft (HT) | Rappel CELCT 2022 Coût annuel Licences Microsoft | Ecart | Coût annuel Licences Adobe (HT) | Répartition globale du coût d'investissement |
|--------------|---|--|--------------------|-------------------------------------|--|-------------------|---------------------------------|--|
| Neuville | 10 982 € | 2 460 € | 8 522 € | 8 880 € | 10 601 € | - 1 721 € | - € | 19 862 € |
| Courdimanche | 25 133 € | 9 501 € | 15 632 € | 25 148 € | 28 074 € | - 2 926 € | - € | 50 281 € |
| Eragny | 86 808 € | 55 924 € | 30 884 € | 73 988 € | 94 637 € | - 20 649 € | - € | 160 796 € |
| Vauréal | 109 899 € | 136 295 € | - 26 396 € | 62 838 € | 78 581 € | - 15 743 € | - € | 172 737 € |
| Boisemont | 4 222 € | 1 916 € | 2 306 € | 2 635 € | 3 178 € | - 543 € | - € | 6 857 € |
| CACP | 176 724 € | 423 040 € | - 246 316 € | 215 978 € | 245 085 € | - 29 107 € | 15 000 € | 407 702 € |
| Total | 413 768 € | 629 136 € | - 215 368 € | 389 467 € | 460 156 € | - 70 689 € | 15 000 € | 818 235 € |

Hors prise en charge directe par la CACP

2.5 Prise en charge des coûts en investissement de l'infrastructure par la CACP

Afin d'accompagner, les membres dans le développement de leurs outils numériques, la CACP porte directement les coûts en investissement de l'infrastructure pour un montant de **331 554 €**

2.6 Répartition final des coûts en investissement

Au regard des impacts du nouveau modèle sur certains membres et afin d'en lisser les effets, les communes de Boisemont et Neuville bénéficient sur 2024 d'un abattement de 40% et de 10% pour la commune de Courdimanche.

| | Répartition globale du coût d'investissement Hors infra | Répartition globale du coût d'investissement ajustée Infra incluse | Répartition globale du coût d'investissement ajustée Infra et lissages inclus |
|--------------|---|--|---|
| Neuville | 19 862 € | 19 862 € | 11 917 € |
| Courdimanche | 50 281 € | 50 281 € | 45 253 € |
| Eragny | 160 796 € | 160 796 € | 160 796 € |
| Vauréal | 172 737 € | 172 737 € | 172 737 € |
| Boisemont | 6 857 € | 6 857 € | 4 114 € |
| CACP | 407 702 € | 739 256 € | 754 972 € |
| Total | 818 235 € | 1 149 789 € | 1 149 790 € |

3 Cas des prestations issues de l'élargissement de l'offre de services

3.1 Calcul des coûts journaliers par profils

Dans le cadre de la réalisation de prestations spécifiques à un ou plusieurs membres, dont les principes de refacturation s'appuient sur un suivi du temps passé et une identification des profils des agents du SCSI intervenant, un ensemble de coûts journaliers par profils a été déterminé :

- Chef de projet applicatif (414 €)
- Technicien applicatif (280 €)
- Administrateur système et/ou réseau (396 €)
- Technicien Support (280 €)

Ces coûts sont obtenus pour chacun des profils en prenant la moyenne de la masse salariale des agents du SCSI correspondant au profil et en le divisant par le nombre de jours de travail effectifs (190) obtenu en prenant en compte les jours d'absence (RTT, congés), de formation et de participation aux réunions et autres événements de la collectivité.