



**MINISTÈRE
DU TRAVAIL,
DU PLEIN EMPLOI
ET DE L'INSERTION**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**CONVENTION DE DÉLÉGATION DE GESTION RELATIVE À LA MISSION NATIONALE DE
L'APPRENTISSAGE DU**

NOR:

Entre,

La Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle (DGEFP)

Représentée par Bruno Lucas, délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle
Ci-après dénommée le « délégant »,

Et

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM)

Adresse : 20 avenue de Ségur - TSA 30719, 75334 PARIS Cedex 07

Représentée par Xavier Albouy, Directeur interministériel du numérique p.i.

Ci-après dénommée "DINUM" ou « délégataire »,

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat et le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,

Il est convenu ce qui suit :

Contexte

La loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a transformé en profondeur la formation par apprentissage. Elle a levé les barrières réglementaires, juridiques et financières existantes à son développement, libérant ainsi l'offre de formation pour tous les niveaux de qualification et sur l'ensemble du territoire.

Le nouveau système de financement, fondé sur les niveaux de prise en charge des contrats déterminés par les branches, modifie la relation entre les CFA, les entreprises et les jeunes. Les CFA deviennent des prestataires de formation aux entreprises et aux jeunes, qui conduisent à favoriser la rencontre entre les jeunes et les entreprises afin de permettre la signature du contrat, devenue la source principale de leur financement. Les CFA se voient renforcés par la logique même de la réforme, à jouer un rôle croissant d'intermédiaire entre les jeunes et les entreprises. La loi du 5 septembre 2018 leur confie d'ailleurs la mission principale « d'appuyer et d'accompagner les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur »¹.

Le gouvernement a souhaité aller encore plus loin pour favoriser la rencontre entre les trois acteurs clés de l'apprentissage que sont les jeunes, les entreprises et les CFA. Il a, à cette fin, constitué une mission nationale interministérielle visant à proposer et à mettre en œuvre des mesures de nature à faciliter les entrées en apprentissage en 2020 et renouvelée par une nouvelle lettre de mission en 2021.

A ce titre, la mission décidée par les ministres a engagé trois chantiers pratiques :

1. organiser la collecte de l'offre de formation dans le nouveau contexte dérégulé, pour mettre ces informations à disposition de tous et surtout des jeunes ;
2. identifier les problèmes posés à l'entrée en apprentissage pour envisager le développement des services pouvant venir lever ces freins ;
3. proposer des améliorations des portails AFFELNET, PARCOURSUP et de l'alternance pour les rendre plus efficaces en matière d'orientation vers l'apprentissage.

Cette première orientation a été validée en réunion interministérielle le 26 novembre 2019. Un comité réunissant des représentants des ministères du travail, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation est constitué pour piloter la phase opérationnelle engagée depuis 2020. Ce comité détermine les services devant faire l'objet de développement dans le cadre défini par la précédente convention.

Les réunions de ce comité de pilotage sont préparées par des réunions techniques programmées entre la mission et la DGEFP, la DGESCO et la DGESIP.

Une seconde orientation a été validée en réunion interministérielle du 10 février et du 24 mars 2022.

Les objectifs de ce nouveau mandat consistent à réaliser la passation des produits de la mission apprentissage avant le 30 juin 2023 aux services et opérateurs désignés pour les reprendre. Ces différentes passations seront prises en charge et animées sous l'impulsion du ministère chargé de la formation professionnelle. Cette passation tiendra compte de l'ensemble des sujets : moyens humains, solutions techniques et aspects juridiques. En particulier :

¹ 2° de l'article L. 6231-2 du code du travail

- 1/ la reprise du catalogue des formations par l'apprentissage par le réseau des CARIF-OREF devrait être finalisée au début de l'été 2022;
- 2/ la reprise de la plateforme de gestion de dématérialisation du contrat d'apprentissage dans la fonction publique sera opérée par le ministère chargé de la formation professionnelle d'ici le mois de juillet 2022 ;
- 3/ la table de correspondance entre UAI et SIRET, afin de mieux identifier les centres de formation d'apprentis, a vocation à être entretenue à partir de l'été 2022 par l'ONISEP dans le cadre d'une convention portée par le ministère chargé de la formation professionnelle, en lien avec les ministères éducatifs ;
- 4/ la reprise progressive, et au plus tard au 30 juin 2023, par le ministère chargé de la formation professionnelle du service « La bonne alternance » dans le cadre d'une refonte du portail de l'alternance. Cette reprise intégrera les fonctionnalités associées à ce service : rdv apprentissage, matcha, « je candidate », et, selon le bilan prévu à la fin du premier semestre 2022, les modules préparatoires à l'entrée en apprentissage.
- 5/ le tableau de bord de l'apprentissage sera repris à la fin du 1er semestre 2023 par le réseau des CARIF-OREF sous le pilotage du ministère chargé de la formation professionnelle ;
- 6/ le service Sirius sera développé avec l'appui de l'ONISEP, qui sera ensuite en charge de son entretien durable ;

Afin de développer et piloter cette gamme de services numériques à destination des jeunes, la mission a décidé de continuer à recourir aux méthodes et à l'appui de beta.gouv.fr, qui est un programme de la DINUM ayant pour objectif d'accompagner les administrations publiques à axer leurs services sur les besoins des utilisateurs en constituant des équipes chargées de résoudre des problèmes de politique publique. Ces équipes suivent une méthode combinant le lean startup (retours utilisateurs constants, modèle d'affaire adapté au secteur public et à l'action publique ici et développement agile de service numérique) et l'intraprenariat appelée « Startup d'État ».

Elle a également décidé de :

- respecter le manifeste du programme beta.gouv.fr pour l'émergence de services publics numériques, détaillée dans l'Annexe [1] "manifeste beta.gouv.fr" ;
- constituer une équipe d'entrepreneurs d'intérêt général,
 - bons connaisseurs de leur environnement institutionnel, pédagogique et économique et des problèmes à résoudre ;
 - décidés à incarner le produit à élaborer, aptes à assumer la responsabilité du succès ou de l'échec du service qu'ils portent, à agir en autonomie ;
 - volontaires pour bénéficier d'un accompagnement et des formations permettant d'acquérir de nouvelles compétences en gestion de produit, en méthodologies agiles et en management horizontal.
- contribuer à l'amélioration globale des services publics numériques en partageant le code des services développés suivant les principes de l'open source ;

- s'inscrire aussi dans une démarche d'open data et viser la transparence sur l'impact des services développés en s'assurant de la mise en ligne d'une page donnant accès au public aux indicateurs clés d'impact.

Les services numériques à développer et la stratégie de mobilisation de ces services sur les différents portails seront décidés dans le cadre d'un comité de pilotage comprenant des représentants du ministère du travail, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Article 1er : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir la répartition des responsabilités et les modalités de participation financière du délégant et du délégataire dans l'objectif de proposer une nouvelle gamme de services numériques à destination des jeunes et des apprentis pour lever les freins à l'entrée en apprentissage.

Conformément à l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, la présente convention précise les obligations respectives des parties et les modalités d'exécution financière de l'action.

Pour assurer ses missions, le délégant autorise le délégataire à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle UO [0103-CEFP-C004] rattachée au budget opérationnel de programme (BOP) [0103-CEFP] du programme 103 « Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi ».

Elle précise également le montant alloué au projet et les imputations budgétaires et analytiques à renseigner dans CHORUS.

Par la présente délégation de gestion, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, le coaching et le développement des services publics numériques ayant pour objectif la réalisation de la mission mentionnée au 1^{er} alinéa du présent article.

Article 2 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- apporter son soutien financier et technique aux équipes constituées en vue de la réalisation de la mission visée à l'article 1 pour un montant maximum de 3 680 950 € sur une période allant au maximum jusqu'au 30 juin 2023, dans le cadre des dépenses

éligibles communiquées par le délégataire ; ce montant pourra être réévalué par voie d'avenant à la présente convention en fonction des nouveaux besoins identifiés ;

- organiser un comité d'investissement à la fin de l'année 2022 pour évaluer les résultats obtenus et pour confirmer la feuille de route de l'année 2023. Le délégataire s'engage à transmettre les documents précisés à l'article 3. Ce comité d'investissement est présidé par le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle. Les réunions du comité d'investissement sont systématiquement suivies d'une clause de revoyure. Elle cadre les moyens budgétaires à allouer pour les six prochains mois en fonction de l'évaluation menée lors du comité d'investissement. Elle ajuste le déploiement des services sélectionnés et les modalités de passation, tels qu'elles ont été prévues et définies dans le contexte;
- superviser l'équipe de la mission nationale pour l'apprentissage en charge de piloter opérationnellement les produits, spécifier les travaux qui seront commandés sous-traitants, et de certifier la bonne exécution de ces travaux auprès du délégataire ;
- assumer la responsabilité de « responsable de traitement » des produits numériques, notamment au titre du RGPD (voir annexe 2) ;

Dès la signature de la présente convention, le délégant :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès de l'agence pour l'informatique financière de l'État ;
- met à disposition du délégataire un montant total de 3 680 950 € en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiements (CP) sur l'UO [0103-CEFP-C004] pour financer:

S'agissant des actions à mener en 2022 :

- à hauteur de 424 500 € au titre des travaux relatifs aux services co financés par les ITN 2, 5 et 8 pour l'année 2022 à savoir les travaux relatifs au générateur de contrat dans la fonction publique, à l'annuaire vivant des organismes et de formations en apprentissage, au tableau de bord de l'apprentissage et à la bonne alternance et ses modules "je prends rendez-vous avec un CFA" (RDVA) et "je dépose mon offre en apprentissage" (Matcha).
- à hauteur de 1 626 650 euros au titre des travaux relatifs aux services du tableau de bord de l'apprentissage qui permet l'accès aux données clés de l'apprentissage en temps réel et de la bonne alternance qui permet aux jeunes de s'orienter sur le marché caché de l'emploi pour la période de juillet 2022 à juin 2023.

S'agissant des actions à mener en 2023 :

- Il est mis à disposition du délégataire un montant de 1 629 800 € pour mener à bien les projets relatifs au générateur de contrat dans la fonction publique, à l'annuaire vivant des organismes et de formations en apprentissage, au

tableau de bord de l'apprentissage et à la bonne alternance et ses modules "je prends rendez-vous avec un CFA" (RDVA) et "je dépose mon offre en apprentissage" (Matcha).

Le détail des frais encourus est présenté dans l'article 3 de la convention.

Article 3 : Obligations du délégataire

La DINUM s'engage à :

- mettre en avant les services incubés sur le site internet beta.gouv.fr ;
- relayer les campagnes de recrutement sur les réseaux beta.gouv.fr (site internet, réseaux sociaux) ;
- communiquer plus globalement sur les services incubés ;
- mettre à disposition l'ensemble de la documentation, des outils et des supports utilisés par la communauté beta.gouv.fr pour l'embarquement et le partage d'expérience, notamment les supports de la formation « Alpha » ;
- inviter les membres du partenaire (concernés) aux "clubs" beta.gouv.fr (réseaux de partage d'expérience entre coaches, intrapreneurs ou chefs de produit, développeurs, designers, chargés de déploiement, etc) ;
- intégrer les membres du partenaire (concernés) aux réflexions transverses (exemple : trajectoire RH des intrapreneurs, apprentissages sur les reprises par les DSI, etc) ;
- accueillir ponctuellement les équipes partenaire dans les locaux de l'incubateur de la DINUM (échanges, revues de portefeuille, ateliers) ;
- faire appel ponctuellement aux ressources transverses de beta.gouv.fr : experts juridiques, experts en matière de sécurité, de données, de design de service, etc ;
- mettre en lien les différentes équipes entre elles pour favoriser le partage de bonnes pratiques.
- transmettre un état des réalisations et des modalités de mise en œuvre de l'opération en amont des comités d'investissement ;
- rendre compte mensuellement au délégant des dépenses réalisées sur l'UO [0103-CEFP-C004] en amont des comités de pilotage et d'investissement ;

La DINUM utilise les supports contractuels à sa disposition pour accompagner les équipes constituées et mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue des services incubés, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement et le cas échéant de prestations complémentaires (ex : chargés de déploiement, expertise UX/UI, webdesigner).

Le financement consenti par les partenaires sera exclusivement utilisé pour financer les dépenses de tout ordre directement liées à la construction de services numériques suivant la démarche préconisée par beta.gouv.fr (« approche Startup d'État»). Ces dépenses seront

engagées notamment dans le cadre de deux marchés publics de la DINUM (marché Coaching et marché Développement / déploiement / design / hébergement).

Le délégataire s'engage à respecter les règles de dépenses éligibles présentées ci-dessous.

Afin de pouvoir être considérées comme des coûts éligibles de l'opération, les dépenses doivent répondre aux critères généraux suivants :

- couvrir des actions réalisées durant la période de l'opération et la durée de validité de la convention ;
- être liées et nécessaires à la réalisation des opérations mentionnées ci-dessous :

Devops

Cette prestation recouvre notamment :

- conception et l'amélioration continue d'un service numérique sur l'ensemble de la stack (ops, configuration serveur, front et back end, interface utilisateur...) ;
- interaction régulière avec des utilisateurs afin de comprendre au mieux leurs besoins (participation aux tests utilisateurs, prise en charge d'une partie du support utilisateur...) ;
- conception et la mise en place systématiques de tests automatisés pour assurer la qualité et la non-régression du service ;
- développement et la mise à jour de scripts de déploiements automatisés ;
- outillage de la croissance du service, notamment par le désendettement technique de l'application et la prise en compte itérative des mesures de sécurité nécessaires ;
- rédaction et la mise à jour de la documentation nécessaire.

Design

Cette prestation notamment :

- recherche utilisateur ;
- conception d'expériences utilisateurs en fonction de l'observation de leurs besoins ;
- conception d'interfaces qui reflètent ces apprentissages et optimisent le niveau de satisfaction des utilisateurs.

Déploiement

Cette prestation recouvre notamment :

- mise en œuvre d'une stratégie de croissance du service, s'appuyant sur des leviers organiques de la diffusion du service ;
- suivi continu des métriques d'usage ;
- animation d'une communauté de partenaires engagés dans le déploiement du service ;
- amélioration continue du support utilisateur ;
- toute activité visant à améliorer le tunnel de conversion du service, notamment sur les volets juridiques. L'apprentissage consolidé au contact des utilisateurs sera utilisé dans le cadre de la priorisation de l'amélioration continue du service.

Coaching

Le coach a pour missions de :

- sécuriser la mobilisation de profils adéquats au sein de l'équipe ;
- aider l'équipe dans sa prise de fonction et sa progression en visant l'autonomie ;

- accompagner l'équipe dans la définition de la proposition de valeur de leur service et d'une vision cible ;
- accompagner les équipes dans leur décisions et la priorisation de leurs tâches ;
- accompagner l'amélioration continue du service ;
- s'assurer de la prise en compte des attentes des utilisateurs, des partenaires et de l'administration ;
- accompagner l'équipe dans la définition d'indicateurs de suivi et de mesure d'impact compatibles avec les pratiques agiles ;
- rappeler les bonnes pratiques agiles et *lean startup* ;
- faciliter la communication entre l'administration et l'équipe ;
- s'assurer de la bonne orientation et de la faisabilité des services ;
- s'assurer de la mobilisation des compétences des autres ressources et compétences qui peuvent être disponibles au sein de l'organisme public, autant que nécessaire.

Dans l'utilisation de ces supports contractuels, le délégataire assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO [0103-CEFP-C004] dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Il s'engage à renseigner dans le système d'information Chorus les imputations budgétaires indiquées dans le tableau récapitulatif ci-dessus en article 2.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) auprès des ministères économiques et financiers et au CBCM du Premier ministre.

Article 4 : Déroulement des travaux

A ce stade, et afin d'assurer la mise en œuvre des opérations décrites dans l'article 3, la mission nationale apprentissage s'organise autour de plusieurs équipes :

- **une équipe transverse sur la facilitation des entrées en apprentissage** chargée d'identifier les services numériques modulaires, utilisables sur les différents portails partenaires de l'écosystème de l'apprentissage. Ces services peuvent être développés par une équipe constituée en startup ou être pré existants et mutualisés sur proposition de leur concepteur. Ces services doivent s'inscrire parmi les orientations suivantes, sous réserve de la validation préalable du projet par le comité réunissant des représentants des ministères du travail, de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation :
 - o Aide à l'orientation
 - o Recherche de formation
 - o Recherche d'offre d'emploi
 - matching : contraintes de l'apprenant / formations / entreprises
 - carte de compétences

- cv enrichi
 - o Recherche d'apprentis
 - o Finance (simulateur, aide au financement,...)
 - o Accompagnement employeur
 - o Alternant – Aide aux démarches
 - o Vie quotidienne
 - o Aide aux CFA
 - o Communication : actions et outils de promotion
 - o Communication : actualité et événementiel
- Animer les partenariats entre les fournisseurs et utilisateurs des services, favoriser une bonne connaissance réciproque des services et feuille de route de chacun et promouvoir les principes de mutualisation des services en direction des apprentis.

Des équipes dédiées et autonomes :

Des équipes sont constituées sur le modèle des start up d'Etat en fonction des résultats des travaux de l'équipe transverse et des décisions du comité de pilotage.

Une équipe est constituée pour traiter d'une finalité donnée et avec l'impératif de développer dans un calendrier déterminé et avec un budget associé un premier prototype à l'impact observable.

Les codes sources documentés seront publiés en open source, les bases de données, la documentation, les dossiers CNIL éventuels, les dossiers d'homologation RGS et tous les éléments permettant de poursuivre les partenariats engagés sur les développements existants ou à venir. Le code source étant ouvert, il sera à disposition de toutes les parties et pourra être utilisé dans le cadre de développements de nouveaux services numériques.

Les développements du service numérique sont effectués de manière à garantir au délégant, conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre 5608/SG du 19 septembre 2012 :

- la liberté d'utiliser le service pour tous usages ;
- la liberté d'en étudier le fonctionnement et de l'adapter à ses besoins ;
- la liberté d'en redistribuer des copies ;
- la possibilité de l'améliorer et de distribuer les améliorations au public.

Une vigilance particulière devra être accordée par l'ensemble des parties prenantes au respect des règles de protection des données à caractère personnel.

En outre et dans le cadre des passations engagées, chaque équipe s'investira particulièrement dans la documentation des projets et, le cas échéant du code, dont la qualité est fondamentale pour favoriser la reprise de chacun des services, quelle que soit le repreneur. L'équipe transverse sera la garante de cet engagement.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

En application de l'article 4 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, le délégataire exerce, pour le compte du délégant, la fonction d'ordonnateur des dépenses et des recettes relevant de l'UO [0103-CEFP-C004]..

Le délégataire est chargé, en sa qualité de pouvoir adjudicateur, de la passation, de la signature et de l'exécution des actes juridiques (marchés publics, accords-cadres, conventions, etc.) nécessaires au développement de la Startup d'État visée par cette convention.

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'information financier de l'État CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers des services du Premier ministre.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant des dépenses réalisées sur l'UO [0103-CEFP-C004] au terme de la période fixée à l'article 7.

La somme des crédits engagés par le délégataire ne pourra dépasser la limite du montant alloué par le délégant. En cas d'insuffisance des crédits, le délégataire informe le délégant sans délai. Dans l'hypothèse où les crédits mis à disposition par le délégant ne seraient pas entièrement consommés par le délégataire, celui-ci s'engage à en informer le délégant dans les meilleurs délais.

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile et notamment en fin de gestion, tous les éléments de prévision et de suivi budgétaire demandés par le délégataire. En particulier, le référent métier fournit à l'équipe de la DINUM en charge du programme beta.gouv.fr toutes les informations utiles à la passation des commandes et à la validation des services faits.

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	36
Domaine fonctionnel :	0103-04
Centre financier :	0103-CEFP-C004
Activité(s) :	010300000623
Centre de coût :	EMPEF00075

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel des services (CBCM) du Premier ministre. Une copie de la convention est transmise au CBCM des services du Premier ministre et au CBCM du délégant.

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant, mensuellement ainsi qu'au terme de la convention, des dépenses réalisées et de l'avancement des travaux et à présenter à cette occasion les prévisions de commande et de consommation du budget.

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente délégation, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit.

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature par les parties. Elle est conclue pour une période allant jusqu'au 30 juin 2023 incluant des clauses de revoyure tous les six mois dans la suite de la tenue des réunions du comité d'investissement.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations.

De plus, la durée d'exécution du ou des bon(s) de commande sur marchés, passé(s) dans le cadre de cette convention, devra être conforme aux règles édictées dans le marché utilisé.

La délégation de gestion sur l'UO [0103-CEFP-C004] entre la DGEFP et la DINUM prend fin lorsque l'ensemble des mandats engagés et liés au projet ont été payés par la DINUM dans la limite des crédits alloués par la DGEFP et au plus tard le 30 juin 2023.

La DINUM se réserve le droit de mettre fin totalement ou partiellement à l'accompagnement d'une équipe et à son intégration au sein de la communauté beta.gouv.fr (mise en avant sur le site internet beta.gouv.fr, accompagnement opérationnel et stratégique, etc) dès lors qu'elle constate un manquement aux principes détaillés dans l'entente de partenariat (Annexe [1]).

Conformément à l'article 5 du décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, il peut être mis fin à tout moment à la délégation de gestion par l'une des parties, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

La résiliation de la convention entraîne de plein droit la résiliation des services associés.

Article 8 : Publication de la délégation

La présente délégation sera publiée par la mission d'appui au pilotage (Direction des services administratifs et financiers) sur le site de Matignon Info Services, et par la DINUM sur data.gouv.fr

Fait à Paris, en deux originaux, le 09/09/2022

à Paris

Le délégant :

Le délégué général à l'emploi et à la formation
professionnelle
Bruno Lucas

Le délégataire

Directeur interministériel du
numérique
Xavier Albouy

Annexe 1 : le manifeste beta.gouv.fr

En 5 ans, beta.gouv.fr a accompagné plusieurs dizaines d'administrations et d'établissements publics pour constituer des équipes chargées de résoudre des problèmes de politique publique. Forts de cette expérience, nous sommes aujourd'hui en mesure de dégager les configurations dans lesquelles établir un partenariat avec beta.gouv.fr est pertinent.

Ce document traduit l'engagement des parties à garantir un environnement propice à la construction de services publics à fort impact dans le cadre du programme beta.gouv.fr. Nous venons en effet proposer des manières de faire très différentes pour l'administration afin de l'aider à penser les services en fonction des personnes qui les utilisent, grâce au levier du numérique. Afin de garantir le succès du partenariat, il est important que la direction de l'organisme public souscrive au présent document et partage une volonté de transformation de son organisation et de ses pratiques.

1. Les partenaires considèrent les besoins des utilisateurs finaux comme prioritaires.

Que ce soient des usagers (citoyens, entreprises, associations, etc) ou des agents publics, l'objectif premier est de construire un service utile et facile à utiliser et qui contribue à la mise en oeuvre d'une politique publique de manière mesurable. La feuille de route opérationnelle est donc guidée par les besoins des utilisateurs finaux.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à attendre ne pas exiger de mise en ligne ou lancement de service avant la fin de la période d'investigation (6 mois) avant la mise en ligne d'une première version du produit..*
- *J'accepte qu'une idée de solution imaginée au départ soit invalidée par le terrain et non retenue par l'équipe pour résoudre le problème identifié*

2. L'équipe travaille de manière incrémentale, sans suivre un cahier des charges, en se confrontant le plus rapidement possible à de premiers utilisateurs.

Dans un premier temps, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ne sont pas déterminées avec précision. Cela induit des incertitudes et des risques qui sont plus forts que dans les projets habituels de la structure : incertitudes sur l'usage, sur l'impact, sur l'investissement nécessaire. L'équipe lance rapidement une première version du service de façon à tester son utilité et à l'ajuster selon les retours du terrain par des améliorations successives, appelées « itérations » ; le service conçu

par l'équipe s'améliore en continu pour élargir progressivement le périmètre couvert et maximiser son impact.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à piloter l'équipe sur ses résultats d'impact (impact = résolution du problème de départ, objectivée par un indicateur de suivi) et non sur des livrables attendus.*
- *Je m'engage à contribuer à la réflexion de l'équipe sur questionner le choix des indicateurs d'impact la mesure d'impact mise en place par l'équipe (choix des indicateurs et de la méthodologie) tout au long du développement de la solution.*

3. Le mode de gestion de l'équipe repose sur la confiance. Une fois l'objectif d'impact déterminé, une autonomie maximale leur est accordée : l'équipe a toute latitude pour prendre les décisions nécessaires au succès du service et rendre compte auprès du sponsor ; elle a la main sur les décisions opérationnelles (recrutement, communication avec les utilisateurs, définition et priorisation des fonctionnalités, organisation interne, gestion du budget alloué). Les commanditaires veillent à n'imposer aucune des contraintes inhérentes à la structure (comitologie, reporting, communication, achat, standard technologique, hébergement) afin de garantir à l'équipe un espace de liberté pour innover. En contrepartie de cette autonomie, l'équipe assure une transparence maximale sur son travail : code source ouvert, mesure de l'impact publique, suivi du projet mené sur des outils collaboratifs partagés ou publics lorsque c'est possible, documentation systématique et facilement accessible, etc.

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur ses choix de recrutement (choix des expertises et des profils).*
- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur le choix de ses outils de travail, y compris les solutions d'hébergement du produit ou les logiciels de travail collaboratif.*
- *Je m'engage à donner à l'équipe une pleine autonomie sur le choix de sa stratégie de développement de l'outil et sur la priorisation de ses travaux.*
- *Je m'engage à protéger le temps de travail effectif de l'équipe en limitant les réunions de suivi ou reporting aux rituels ou échéances prévues par la convention.*

Annexe 2 : tableau de répartition des responsabilités RGPD

	DINUM	DGEFP
Respect de la vie privée (DPD, registre et conformité générale)	Obligation de transparence et de traçabilité et mise en œuvre des principes de <i>privacy by design</i>	Mise en œuvre du cadre juridique en vigueur et notamment les textes*, la désignation du DPD, la tenue du registre des traitements. Obligation de transparence et de traçabilité et instructions pour la mise en œuvre des principes de <i>privacy by design</i> *
Données traitées dans le cadre du téléservice	Mise en œuvre du traitement pour les seules finalités, destinataires, durées de conservation... fixés par le partenaire	Détermination des finalités, destinataires, durées de conservation... Fourniture des données nécessaires à la réalisation du traitement
Sécurité du traitement et confidentialité (organisationnel)	Obligation de confidentialité des agents et sous-traitants. Assurer que seuls les agents habilités ont accès aux données traitées. Mise en œuvre des mesures de sécurité déterminées par le partenaire	Analyse de risques et détermination de mesures à prendre pour les couvrir ou les atténuer* Obligation de confidentialité des agents et sous-traitants. Assurer que seuls les agents habilités ont accès aux données traitées.
Violation de données	Obligation d'alerte, d'assistance et de conseil, sans délai : Notification de toute violation de données selon la procédure définie par le responsable de traitement. Mise en œuvre de toute mesure garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques.	Définition de la procédure de notification en cas de violation de données*. Obligation de tenir le registre des incidents de sécurité. Obligation d'information (de la CNIL et, le cas échéant, des personnes concernées) pour

		toute compromission détectée (agent, sous-traitant, réseau)
Sécurité des systèmes d'information	Mise en œuvre des mesures de sécurité nécessaires susceptibles de garantir la confidentialité du traitement et l'intégrité des données traitées, y compris auprès de ses sous-traitants (anonymisation, hébergement, gestion des habilitations...)	<p>Analyse de risque et homologation RGS</p> <p>Partage des pratiques mises en œuvre habituellement dans la direction.</p> <p>Participation à l'analyse de risque et homologation RGS</p> <p>[Garantie que les mêmes mesures de sécurité sont mises en œuvre en interne (accès aux données, export...) par la direction ou ses sous-traitants.]</p>
Droits des personnes	<p>Accompagnement à la formalisation de l'exercice des droits.</p> <p>Mettre en œuvre le devoir d'information et les droits des personnes selon les modalités prévues par le responsable de traitement.</p>	<p>Devoir d'information des personnes concernées</p> <p>Fixation du cadre applicable (nature des droits, exception au cadre général de la protection des données) ;</p> <p>Déterminer les modalités d'exercice des droits.</p>
Transfert (ou arrêt) de la start-up	Le cas échéant, transfert des données au partenaire et, de façon générale, suppression de l'ensemble des données transférées et destruction des copies	Assurer en interne tout le volet sécurité du SI si transfert de la start-up au responsable de traitement.
Sous-traitance	<p>Information préalable des sous-traitants mobilisés par la DINUM dans le cadre du projet. Engagement de confidentialité</p> <p>Veiller à ce que les sous-traitants soient sensibilisés à la protection des données.</p>	<p>Information préalable des sous-traitants mobilisés par le responsable de traitement dans le cadre du projet. Engagement de confidentialité</p> <p>Veiller à ce que les sous-traitants soient sensibles à la protection des données.</p>

Travaux de conformité (mentions d'information, analyse d'impact, mentions légales et CGU)	Fournit l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de la documentation.	Rédaction de l'ensemble de la documentation*. Demande d'avis à la DINUM avant la publication de tout texte juridique relatif au traitement*
Audits	Se rendre disponible aux sollicitations des auditeurs. Proposer des mesures de contingences, indiquer la faisabilité et les prioriser.	Supervision du traitement et réalisation des audits nécessaires (RGS, RGAA, ...)
Territorialité	Engagement à traiter les données à caractère personnel sur le territoire national ou européen.	
RH	Mobilisation des personnels susceptibles de participer à la bonne sécurisation du projet.	Mobilisation des personnels susceptibles de participer à la bonne sécurisation du projet.

