



Convention de délégation de gestion

Entre

La Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer

Adresse : Tour Séquoia 1 place Carpeaux 92800 Puteaux

Représentée par Marc PAPINUTTI, directeur général,

Ci-après dénommée "le délégant" ou la "DGITM",



Et

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM)

Adresse : 20 avenue de Ségur – TSA 30 719 75 334 PARIS Cedex 07,

Représentée par Nadi Bou Hanna, Directeur interministériel du numérique,

Ci-après dénommée « le délégataire » ou « la DINUM »,



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 a été convenu ce qui suit :

Préambule

beta.gouv.fr est un programme de la DINUM qui a pour objectif d'accompagner les administrations publiques à axer leurs services sur les besoins des utilisateurs en constituant des équipes chargées de résoudre des irritants ou des problèmes de politique publique. Ces équipes suivent une méthode de développement agile surnommée "approche Startup d'État". Au sein d'un incubateur, les équipes investiguent le problème identifié pour mieux comprendre les besoins des utilisateurs ("phase d'investigation"), puis construisent une première solution minimale pour expérimenter et confronter la solution aux besoins des utilisateurs ("phase de construction"). En cas d'utilité avérée, le service s'améliore, s'étend à de nouveaux périmètres et se déploie ("phase d'accélération") pour ensuite trouver une solution de pérennisation adaptée ("phase de consolidation").

Depuis le 5 octobre 2018, une équipe pluridisciplinaire à la DINUM (ex DINSIC), pilotée et soutenue par l'Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie (ADEME), travaille à la construction d'un service public, le « registre de preuve de covoiturage », qui a pour objectif d'accélérer le développement du covoiturage quotidien en France, selon l'approche Startups d'État. Le 4 avril 2019, un premier comité d'investissement entérinait le financement et le soutien du registre par la DGITM. Le 20 janvier 2020, un deuxième comité d'investissement a décidé de la poursuite de ce partenariat en 2020.

Article 1 : Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir la répartition des responsabilités et les modalités de participation financière du délégant et de la DINUM afin de **continuer la phase d'accélération** du service numérique "registre de preuve de covoiturage" en poursuivant les objectifs détaillés à l'annexe 1.

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 la DINUM à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle (UO) **203-CITR-ELAB**, dont le responsable est le délégant.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses liées à la phase d'accélération du service visé par la présente convention.

Conformément aux dispositions de 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 financières.

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

Article 2 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- respecter le manifeste du programme beta.gouv.fr pour l'émergence de services publics numériques, détaillée à l'annexe 1 ;
- désigner pour le service visé par la présente convention une personne chargée de suivi qui fera le lien entre l'équipe et l'administration porteuse ; cette personne peut notamment valider les devis et

les services faits pour les commandes passées dans le cadre du développement du service numérique à développer ;

- impliquer les services de la DGITM, les services déconcentrés pertinents (DREAL et DEAL) ainsi que le réseau France Mobilités dans la promotion du registre auprès des collectivités territoriales ;
- organiser un comité d'investissement tous les six mois pour évaluer les résultats obtenus par chaque équipe incubée et pour déterminer la suite à donner. Ce comité d'investissement est présidé par le représentant du délégant. L'équipe de la DINUM en charge du programme beta.gouv.fr participe à ce comité d'investissement. Le comité d'investissement permettra, sur la base des résultats obtenus par l'équipe, de prendre une décision quant à l'avenir du service numérique objet de la présente convention, notamment en ce qui concerne les modalités de sa phase de consolidation. Les mesures d'impact présentés lors de comité seront notamment :
 - Nombre d'opérateurs nouveaux connectés au registre ;
 - Nombre d'autorités organisatrices utilisatrices du registre ayant lancé une campagne de promotion du covoiturage ;
 - Evolution du nombre de covoiturages dans le ressort territorial des autorités organisatrices utilisant le registre ;
 - Nombre d'attestations de covoiturage délivrées aux utilisateurs.

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.

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 au maximum les montants suivants progressivement en autorisation d'engagement et crédits de paiements sur l'UO **203-CITR-ELAB** selon l'échéancier prévisionnel et indicatif suivant et sur demande du délégataire :

	AE	CP
2020	280 000 €	243 600 €
2021	0 €	36 400 €

Article 3 : Obligations du délégataire

La DINUM utilise les supports contractuels à sa disposition pour accompagner, mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue du service visé par la présente convention, 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). Les frais encourus sont déterminés en annexe 2.

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 **203-CITR-ELAB** dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Le délégataire est chargé, dans le respect des règles de la commande publique en vigueur, de la passation, de la signature et de l'exécution des marchés et conventions qui s'avèreront nécessaires à la réalisation du projet.

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.

Par ailleurs, la DINUM s'engage à intégrer l'équipe du service visé par la présente convention à la communauté beta.gouv.fr :

- mise en avant du service sur le site internet beta.gouv.fr ;
- relai des campagnes de recrutement sur les réseaux beta.gouv.fr (site internet, réseaux sociaux) ;
- communication plus globale sur le service ;
- invitation des membres de l'équipe aux "clubs" beta.gouv.fr (réseaux de partage d'expérience entre coachs, intrapreneurs ou chefs de produit, développeurs, designers, chargés de déploiement, etc) ;
- intégration des membres de l'équipe aux réflexions transverses (exemple : trajectoire RH des intrapreneurs, apprentissages sur les reprises par les DSI, etc) ;
- possibilité d'accueillir ponctuellement l'équipe dans les locaux de l'incubateur de la DINUM (échanges, revues de portefeuille, ateliers) ;
- possibilité de faire appel ponctuellement aux ressources transverses de beta.gouv.fr : experts juridiques, experts en matière de sécurité, de données, de design de service, etc ;
- mise en lien des différentes équipes entre elles pour favoriser le partage de bonnes pratiques.

Article 4 : Déroulement des travaux

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.

Les partenaires s'engagent à respecter les bonnes pratiques recommandées par la DINUM en matière de conception de services numériques, et notamment :

- dès la phase de construction, prévoir l'organisation d'ateliers d'analyses de risques en suivant la démarche recommandée par la DINUM et l'ANSSI ;

- être transparent sur l'impact des services développés en s'assurant que chaque équipe met en ligne une page /stats ouverte au public, avec les indicateurs clés d'impact (cf : <https://app.covoiturage.beta.gouv.fr/stats>) ;
- pour les démarches en ligne, prévoir l'intégration du bouton "Je Donne Mon Avis".

Article 5 : Exécution financière de la délégation

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 des services numériques visées par la présente convention.

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégant la gestion de crédits rattachés à l'unité opérationnelle **203-CITR-ELAB**.

Le délégant fournit en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa délégation, notamment les références d'imputation de la dépense et tout élément relatif à la certification du service fait.

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	23
Domaine fonctionnel :	0203-47-01
Centre financier :	0203-CITR-ELAB
Activité(s) :	020346AU00CV
Centre de coût :	DININCUB75

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 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.

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. A défaut d'ajustement de la dotation, le délégataire suspend l'exécution de la délégation. 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.

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 dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du Premier ministre et au CBCM du délégant.

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature par les parties.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses, la réalisation des prestations et le paiement des dépenses effectuées dans le cadre de la délégation de gestion sur l'UO, pour une période prévisionnelle d'un an.

Par ailleurs, 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 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 engagements cités à l'article 2 et notamment aux principes détaillés dans le manifeste (annexe 2).

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 le délégataire sur data.gouv.fr.

Fait à Paris, en deux originaux, le 24/3/2020 à Paris

Le délégant,

Le délégataire

Nadi BOU HANNA
nadi.bou-hanna

Signature numérique de Nadi
BOU HANNA nadi.bou-hanna
Date : 2020.03.24

Annexes

Annexe 1 : objectifs

- Fiabilisation du registre :
 - Amélioration de la détection d'anomalies et de fraudes (chantier sur la reconstitution d'identité) ;
 - Amélioration de la robustesse du registre, et en s'assurant notamment de sa capacité technique à gérer une croissance de l'activité de covoiturage ;
 - Amélioration de la sécurité du registre.
- Accompagnement de l'ensemble des organismes volontaires, capables de transmettre des preuves de covoiturage, dans leur connexion avec le registre de preuve de covoiturage.
- Amélioration du registre sur le volet collectivités :
 - Construction d'un volet cartographie et spatialisation des flux de covoiturage, utile notamment à la gestion de politiques publiques ;
 - Développement d'un "accès découverte" afin de proposer un premier accès aux territoires et les inciter à passer à l'étape suivante (nb : mise en oeuvre d'une campagne d'incitation au covoiturage) ;
 - Amélioration du moteur de configuration de campagne ;
 - Amélioration du module inspiration afin d'inspirer des territoires souhaitant se lancer dans l'incitation au covoiturage, via des exemples de campagnes d'incitation existantes ;
 - Développement d'un module de simulation de campagne permettant d'estimer les résultats d'une campagne sur les dernières semaines (nb : une campagne est appliquée fictivement sur les preuves de covoiturage passées) ;
 - Amélioration du rendu et de la robustesse des statistiques.
- Accompagnement de l'ensemble des autorités organisatrices de mobilité volontaires pour lancer une campagne d'incitation en faveur du covoiturage.
- Déploiement du service de génération d'attestations :
 - Accompagnement d'opérateurs pilotes dans la délivrance des attestations de covoiturage ;
 - Expérimentation avec des collectivités et des employeurs volontaires dans le cadre des dispositifs d'incitation au covoiturage (forfait mobilités durables, stationnement privilégié, etc.) ;
 - Mesure du potentiel et de l'impact du dispositif d'attestations.
- Participation à la démarche de création d'un observatoire national sur le covoiturage ;
- Réflexions sur un module de déclaration pour les covoitureurs n'utilisant pas d'application.

Annexe 2 : le manifeste beta.gouv.fr

1. Les besoins des utilisateurs sont 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.*
- *J'accepte que les besoins de reporting de mon administration ne constituent pas les priorités de l'équipe par rapport aux besoins des utilisateurs.*

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 3 : détermination des frais encourus

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).

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, etc.) ;

- 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, etc.) ;
- 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 recouvre 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 oeuvre 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.