

CONSEIL MUNICIPAL DU 10 DECEMBRE 2021

ANNEXES

Annexe 1 – Attribution de subventions – Tableau (délibération n°2021-12-DL-125)

Annexe 2 – Catalogue des tarifs municipaux applicables du 01/01/2022 au 31/12/2022 (délibération n°2021-12-DL-126)

Annexe 3 – Rapport de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) pour 2021 (délibération n°2021-12-DL-129)

Annexe 4 – Admission en non-valeur – Liste détaillée (délibération n°2021-12-DL-134)

Annexe 5 – Rapport annuel sur le prix et la qualité de service du SMPGA pour 2020 (délibération n°2021-12-DL-135)

Annexe 6 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au SMAAG (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 7 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au SMPGA (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 8 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville à l'EPIC Archipel (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 9 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville à l'association Présence de Christian Dior (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 10 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au CCAS de Granville (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 11 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville à la Résidence autonomie Les Herbiers (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 12 – Convention de mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au Syndicat du camping Donville-Granville (délibération n°2021-12-DL-137)

Annexe 13 – Charte d'utilisation du Système d'information de la Ville de Granville (délibération n°2021-12-DL-138)

Annexe 1

**Attribution de subventions – Tableau
(délibération n°2021-12-DL-125)**

CHAPITRE	FONCTION	NATURE	NOM DE L'ASSOCIATION	MONTANT ACCORDE
65	0240001	6574	CARNAVAL DE GRANVILLE	48 000 €
65	4000000	6574	FOOTBALL NIVEAU NATIONAL	40 000 €
65	4000000	6574	HANDBALL NIVEAU NATIONAL	40 000 €
65	3220003	6574	PRESENCE DIOR	35 000 €
65	4000000	6574	HANDBALL AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	22 000 €
65	4000000	6574	FOOTBALL AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	16 000 €
65	4000000	6574	HAND BALL SUBVENTION ANNUELLE	15 400 €
65	4000000	6574	FOOTBALL SUBVENTION ANNUELLE	13 575 €
65	4000000	6574	BASKET AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	11 000 €
65	4000000	6574	GRANVILL'GYM AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	11 000 €
65	4000000	6574	NATATION AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	11 000 €
65	0250000	6574	SOCIETE NATIONALE DE SAUVETAGE EN MER	10 000 €
65	0250000	6574	A T G T M	9 000 €
65	4000000	6574	ATHLETISME AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	8 300 €
65	4000000	6574	RUGBY SUBVENTION ANNUELLE	8 000 €
65	4000000	6574	WATER POLO NIVEAU NATIONAL	8 000 €
65	4000000	6574	NATATION SUBVENTION ANNUELLE	6 300 €
65	4000000	6574	CYCLISME TOUR DE LA MANCHE	6 000 €
65	0240005	6574	SPL D'EXPLOITATION PORTUAIRE DE LA MANCHE	5 000 €
65	0250000	6574	AGAPEI	5 000 €
65	0250000	6574	LES VITRINES DE GRANVILLE	5 000 €
65	4000000	6574	WATER POLO SUBVENTION ANNUELLE	5 000 €
67	0250000	6745	ASSOCIATION DES VIEUX GREEMENTS GRANVILLAIS	5 000 €
65	4000000	6574	WATER POLO AIDE EMPLOI ASSOCIATIF	4 800 €
65	4000000	6574	ATHLETISME SUBVENTION ANNUELLE	4 505 €
65	4000000	6574	BASKET SUBVENTION ANNUELLE	4 300 €
65	0240007	6574	LA NUIT DES SOUDEURS	4 000 €
65	4000000	6574	GRANVILLE GYM - PARTICIPATION LOCATION SALLE	4 000 €
65	4140000	6574	TENNIS SUBVENTION ANNUELLE	3 825 €
65	4000000	6574	COUPONS SPORTS	3 400 €
65	0250000	6574	SILLAGES	3 000 €
65	4000000	6574	ATHLETISME NIVEAU NATIONAL	3 000 €
65	4000000	6574	GRANVILLE GYM SUBVENTION ANNUELLE	2 715 €

65	4000000	6574	VOILE ACTIVITES SPORTIVES CRNG	2 650 €
65	4000000	6574	KARATE SUBVENTION ANNUELLE	2 545 €
65	0250000	6574	GRAND PARDON DE LA MER ET DES CORPORATIONS	2 500 €
65	4140000	6574	TENNIS SOISBAULT MADE IN GRANVILLE	2 500 €
65	2530000	6574	AS COLLEGE MALRAUX	2 300 €
65	0250000	6574	ORCHESTRE D'HARMONIE DU CAP LIHOU	2 000 €
65	0250000	6574	SILLAGES	2 000 €
65	0250000	6574	RENCONTRES VICTOR HUGO & CO	2 000 €
65	4000000	6574	CMS SANTE DES SPORTIFS	2 000 €
65	4000000	6574	BADMINTON SUBVENTION ANNUELLE	1 700 €
65	4000000	6574	NATATION TOUR DU ROC A LA NAGE	1 700 €
65	0250000	6574	SLAM VA BIEN	1 500 €
65	4000000	6574	GYMNASIADES	1 500 €
65	4000000	6574	VOILE - VOILE PERFORMANCE MANCHE	1 400 €
65	4000000	6574	VOILE YACHT CLUB Equipage jeunes et fém	1 400 €
65	4000000	6574	EQUITATION CLUB HIPPIQUE	1 295 €
65	4000000	6574	JUDO SUBVENTION ANNUELLE	1 025 €
65	0250000	6574	GROUPE ORNITHOLOGIQUE NORMAND	1 000 €
65	0250000	6574	GRANVILLE PARTENAIRE EUROPÉEN	1 000 €
65	0250000	6574	LE LEURRE	1 000 €
65	4000000	6574	ESCRIME SUBVENTION ANNUELLE	1 000 €
65	4000000	6574	CLUB DE PLONGEE SUBAQUATIQUE HIPPOCAMPE	1 000 €
67	0250000	6745	L'ECHO DU ROC	1 000 €
65	4000000	6574	BOXE ANGLAISE SUBVENTION ANNUELLE	850 €
65	0250000	6574	LES MOTS BLEUS	800 €
65	0250000	6574	SOCIETE D'ARCHEOLOGIE ET D'HISTOIRE GRANVILLE	800 €
65	0250000	6574	CLUB DES TOUJOURS JEUNES	800 €
65	4000000	6574	VELO-CLUB GRANVILLAIS SUBVENTION ANNUELLE	770 €
65	4000000	6574	CLUB DE PLONGEE HIPPOCAMPE	700 €
67	4000000	6745	GOLF CLUB EQUIPES DE JEUNES	700 €
65	2530000	6574	AS LYCEE & LEP LA MORANDIERE	550 €
65	0250000	6574	SECOUR POPULAIRE FRANCAIS	500 €
65	0250000	6574	JUMELAGE GRANVILLE UUMMANNAQ	500 €
65	0250000	6574	ADVOCACY NORMANDIE	500 €

65	0250000	6574	CLCV UD - MANCHE	500 €
65	0250000	6574	CROIX ROUGE	500 €
65	0250000	6574	ACJM AIDE AUX VICTIMES	500 €
65	0250000	6574	SCOUTS ET GUIDES DE FRANCE	500 €
65	0250000	6574	MOTO CLUB LES GRANVILLAINS	500 €
65	0250000	6574	CONFEDERATION SYNDICALE DES FAMILLES	500 €
65	0250000	6574	GRANVILLE SANTE	500 €
65	2530000	6574	AS SEVIGNE SPORTS	500 €
65	4000000	6574	URBAN TRAIL LA GRANVILLAISE	500 €
67	0250000	6745	SALON DU LIVRE	500 €
67	0250000	6745	COMITE JUMELAGE GRANVILLE UUMMANNAQ	500 €
67	4000000	6745	CLUB DE PLONGEE SUBAQUATIQUE - AIDE AUX TRAVAUX	500 €
65	0250000	6574	ESPOIR DU ROC	400 €
65	0250000	6574	CGT	400 €
65	0250000	6574	PORT D'ATTACHE	400 €
65	0250000	6574	CFDT	400 €
65	0250000	6574	SECOURS CATHOLIQUE	400 €
65	4000000	6574	PETANQUE GRANVILLE PETANQUE	400 €
65	0250000	6574	UNION NATIONALE DES COMBATTANTS	350 €
65	0250000	6574	PHOTO CLUB DU PAYS GRANVILLAIS	350 €
65	2530000	6574	AS LYCEE HOTELIER	350 €
65	0250000	6574	COMITE DES FETES DU CALVAIRE	300 €
65	0250000	6574	COMITE DE JUMELAGE GRANVILLE ST BRELADE	300 €
65	0250000	6574	LES ARTISTES GRANVILLAIS	300 €
65	0250000	6574	ASSOCIATION DU JUMELAGE GRANVILLE SHERBORNE	300 €
65	0250000	6574	COMITE DES FETES QUARTIER ST NICOLAS	300 €
65	0250000	6574	ASSOCIATION POUR LE DON DU SANG	300 €
65	0250000	6574	LE FIL ROUGE	300 €
65	0250000	6574	EPE - PARENTS D'ABORD	300 €
65	0250000	6574	RESPIRE	300 €
65	4000000	6574	AVIRON	300 €
65	4000000	6574	GYMNASTIQUE VOLONTAIRE LES COURLIS	300 €
65	4000000	6574	KAYAK DE MER GRANVILLE - CHAUSEY	300 €
65	4000000	6574	GRANVILLE TRIATHLON	300 €

65	4000000	6574	ULTIMATE GRANVILLE BAIE DU MONT	300 €
67	4000000	6745	A TOUT ART	300 €
65	4000000	6574	USEP LES PIEDS DANS L'EAU	250 €
67	4000000	6745	PETANQUE PRIX DE LA VILLE DE GRANVILLE	250 €
67	4000000	6745	JUDO CLUB ORGANISATION CHAMPIONNATS DEPARTEMENTAUX	250 €
65	0250000	6574	SYRINX ENSEMBLE VOCAL FEMININ	200 €
65	0250000	6574	CULTURE & BIBLIOTHÈQUE POUR TOUS	200 €
65	0250000	6574	FRANCE ALZHEIMER MANCHE	200 €
65	0250000	6574	LES AMIS DE L'EGLISE NOTRE DAME	200 €
65	0250000	6574	NOTRE ATELIER CHANSON	200 €
65	2000000	6574	BIBLIOTHEQUE PEDAGOGIQUE DE GRANVILLE	200 €
65	4000000	6574	AÏKIDO	200 €
65	4000000	6574	CYCLOTOURISME GRANVILLAIS	200 €
65	4000000	6574	VOLLEY BALL SUBVENTION ANNUELLE	200 €
65	4000000	6574	GRANVILLE SKATE	200 €
67	4000000	6745	KAYAK CLUB TRAVERSEE GRANVILLE - CHAUSEY	200 €
67	4000000	6745	AVIRON TRAVERSEE GRANVILLE CHAUSEY	200 €
67	4000000	6745	KAYAK GRANVILLE CHAUSEY	200 €
67	4000000	6745	GYMNASTIQUE V. LES COURLIS	200 €
65	0250000	6574	ASSOCIATION MANCHE LEUCEMIE	150 €
65	0250000	6574	ACAT DU PAYS GRANVILLAIS	100 €
65	0250000	6574	CERCLE MODELISME FERROVIAIRE GRANVILLAIS	100 €
65	4000000	6574	DARTS CLUB	100 €
67	0250000	6745	VMEH VISITE DES MALADES	100 €
65	0250000	6574	FÉDÉRATION NATIONALE DES COMBATTANTS	80 €
65	0250000	6574	AMICALE DES MARINS ET MARINS ANCIENS	80 €
67	0250000	6745	VIEILLIR DEMAIN	80 €
65	4000000	6574	ENVELOPPE PREVISIONNELLE COUPONS SPORT	3 400 €

Annexe 2

**Catalogue des tarifs municipaux applicables
du 01/01/2022 au 31/12/2022
(délibération n°2021-12-DL-126)**



CATALOGUE
DES TARIFS APPLICABLES
DU 01/01/2022
AU 31/12/2022

SOMMAIRE

	Page
Musée Art Moderne Richard Anacréon	3
Musée d'Art et Histoire	8
Médiathèque	9
Gîtes de Chausey – locations	10
Gîtes de Chausey – remplacement du matériel	13
Cabines de bains	16
Location de salles	17
Privatisation sites communaux	21
Aire de camping-cars	22
Stationnement payant	23
Occupation du domaine public :	
Fêtes foraines	24
Manifestations commerciales	25
Etalages et terrasses	26
Occupation du domaine privé de la Ville	27
Stationnement des cirques et théâtres	28
Marchés	29
Redevance d'occupation du domaine public	30
FJT – restauration	32
FJT – logements	33
Centre social l'Agora	35
Cuisine centrale	38
Restauration scolaire et accueils périscolaires	39
Espace Jeunes	40
Centre de loisirs Château Bonheur	41
Centre Technique Municipal	42
Personnel Municipal	44
Voirie	45
Ecole municipale des sports	46
Infrastructures sportives	47
Service des sports	48
Cimetière	49
Urbanisme	50
Communication	51
Photographe municipal	52

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Billets d'entrée			
Billet Espace permanent (bibliophilie et Beaux-arts)	4.00	4.00	0.00
Billet Espace permanent + exposition temporaire	5.00	5.50	10.00
Billet tarif groupe visite libre (à partir de 10 personnes)	4.00	4.00	0.00
Billet tarif demandeur d'emploi	GRATUIT	GRATUIT	
Personnes en situation de handicap	GRATUIT	GRATUIT	
Billet (-26 ans)	GRATUIT	GRATUIT	
Groupes scolaires Granville	GRATUIT	GRATUIT	
Groupes scolaires GTM et hors Granville	30.00	30.00	0.00
Soirée à thème	20.00	20.00	0.00
Balade contée (2-6 ans)	2.50	3.00	20.00
Goûter anniversaire (8 enfants)	60.00	60.00	0.00
Animation adultes (café littéraire, conférences, lectures)	7.00	8.00	14.29
Animation familles (spectacles, atelier parent-enfant)	5.00	5.00	0.00
Atelier adultes croquis	10.00	10.00	0.00
Carte de fidélité 1 musée	15.00	15.00	0.00
Boutique			
Cartes postales et affiches			
Cartes postales (15 x 10.5cm)	1.00	1.00	0.00
Cartes postales (carrées MamRA)	2.00	2.00	0.00
Cartes postales doubles	1.80	1.80	0.00
Cartes postales L'œil bleu	1.50	2.00	33.33
Affiches encadrées (42x32cm) L'œil bleu	30.00	30.00	0.00
Affiches anciennes expositions	2.00	2.00	0.00
Affiches expositions récentes	5.00	5.00	0.00
Affiches format 30 X 40 cm	3.00	3.00	0.00
Plaquettes et catalogues			
Catalogue Jacques Nam	4.50	4.50	0.00
Catalogue Erik Bersou	3.00	3.00	0.00
Catalogue Bérard	9.60	9.60	0.00
Catalogue Colette 2012	15.00	15.00	0.00
Catalogue Maurice Denis 2013	10.00	10.00	0.00
Catalogue Marc Riboud 2014	10.00	10.00	0.00
Catalogue Granville Monaco 2015	10.00	10.00	0.00
Catalogue Pléville le Pelley	10.00	10.00	0.00
Catalogue l'Aimable Grenot	10.00	10.00	0.00
Catalogue Belles de nuit 2016	10.00	10.00	0.00
Catalogue Terre-Neuve Terre-Neuvas	18.00	18.00	0.00
Catalogue Jacques Faujour - Jeux de construction	10.00	10.00	0.00
Catalogue Fernand Léger	10.00	10.00	0.00
Catalogue 2020 Emile Savitry	20.00	15.00	-25.00
Catalogue Gustave Courbet - Paysages de mer	15.00	15.00	0.00
Catalogue exposition 2021 Carnavals	25.00	25.00	0.00
Anita Conti - Les Terre Neuvas	24.90	24.90	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Livres et Albums			
Jean Giraudoux - Amphitryon	3.00	3.00	0.00
Gustave Flaubert - Madame Bovary	4.00	4.00	0.00
Gustave Courbet - la correspondance de Courbet, 20 ans après	20.00	20.00	0.00
André Gide - Les écrivains vagabondent	5.00	5.00	0.00
Blaise Cendrars - La main coupée	8.40	8.40	0.00
Louis-Ferdinand Céline - Voyage au bout de la nuit	9.40	9.40	0.00
Le merle blanc de la Monaco du Nord	9.65	9.65	0.00
Philippe Brun - Dignimont André	30.00	30.00	0.00
Louis Pergaux - La guerre des boutons	5.10	5.10	0.00
Julien Green - Mont Cinère	7.10	7.10	0.00
Laurence Campa - Biographie Guillaume Apollinaire	30.00	30.00	0.00
Pierre Mac-Orlan - Le nègre Léonard et Maître Jean	10.85	10.85	0.00
André Suarès - Le voyage du Condottière	9.60	9.60	0.00
Les Impressionnistes et les Nabis	12.00	12.00	0.00
Livre Granville de 933...	24.90	24.90	0.00
Bandes Dessinée MONACO	10.00	10.00	0.00
Rodin - Le corps en action	18.25	18.25	0.00
Chez Colette à Saint-Sauveur-en-Puisaye	12.00	12.00	0.00
Colette - Claudine à Paris	5.70	5.70	0.00
Colette - La femme cachée	5.60	5.60	0.00
Colette - Dialogues de bêtes	5.60	5.60	0.00
Colette - Mitsou	5.70	5.70	0.00
Colette - Bella Vista	5.70	5.70	0.00
Colette - Chambre d'hôtel	6.20	6.20	0.00
Colette - La fin de chéri	2.00	2.00	0.00
Colette - La naissance du jour	4.90	4.90	0.00
Colette - Le blé en herbe	2.00	2.00	0.00
Colette - L'Entrave	2.00	2.00	0.00
Colette - Dictionnaire	59.00	59.00	0.00
Colette - Chéri	6.70	6.70	0.00
Colette - Claudine s'en va	5.70	5.70	0.00
Colette - Colette et les siennes	7.70	7.70	0.00
Colette - Lettre à sa fille	12.10	12.10	0.00
Colette - La retraite sentimentale	6.80	6.80	0.00
Colette - Julie De Carneilhan	6.80	6.80	0.00
Colette - Le fanal bleu - Fayard	14.20	14.20	0.00
Colette - L'étoile Vesper - Fayard	15.00	15.00	0.00
Colette - Prisons et paradis - Fayard	16.00	16.00	0.00
Colette - Les heures longues - Fayard	17.00	17.00	0.00
Colette - Mes apprentissages - Fayard	14.00	14.00	0.00
Colette - La chambre éclairée - Fayard	14.20	14.20	0.00
Colette - Le journal à rebours - Fayard	15.30	15.30	0.00
Colette - Paris de ma fenêtre - Fayard	15.30	15.30	0.00
Colette - En pays connu - Fayard	14.70	14.70	0.00
Colette - Duo - Fayard	14.20	14.20	0.00
Colette - La seconde - Fayard	14.20	14.20	0.00
Colette - Le Toutounier - Fayard	12.20	12.20	0.00
Colette - La maison de Claudine	5.70	5.70	0.00
Colette - La paix chez les bêtes	5.70	5.70	0.00
Colette - Le pur et l'impur	7.20	7.20	0.00
Colette - Sido, les vrilles de la vigne	6.40	6.40	0.00
Colette - Gigi	5.70	5.70	0.00
Colette - L'ingénue libertine	5.70	5.70	0.00
Colette - la chatte	5.90	5.90	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Colette - La vagabonde	6.20	6.20	0.00
Colette - Claudine à l'école	6.70	6.70	0.00
Colette - Pour un Herbar	65.00	65.00	0.00
Fernand Léger - Fonction de la peinture	10.50	10.50	0.00
Kandinsky - Un pop-up poétique	14.90	14.90	0.00
Coffret poème Paul Eluard "Liberté, j'écris ton nom"	38.00	38.00	0.00
Campa Laurence - Colombe sous la lune	18.50	18.50	0.00
Farrère Claude - L'Inde perdue	22.00	22.00	0.00
Farrère Claude - Mes voyages	22.00	22.00	0.00
Pop-up - Un voyage en mer"	24.90	24.90	0.00
Les 7 vies de Colette - Frédéric Maget	29.90	29.90	0.00
L'Ile des enfants perdus - Nicolas Chaudun	18.80	18.80	0.00
Arrête ton char	9.90	9.90	0.00
Livres jeunesse et Jeux			
Le loup qui enquêtait au musée	9.80	9.80	0.00
Cahier de création les couleurs	8.90	8.90	0.00
Cahier de création les masques	11.50	11.50	0.00
Livre Calder	13.90	13.90	0.00
Gaston au museum	12.20	12.20	0.00
Album Valentine	8.00	8.00	0.00
Max Jacob - Histoire du roi Kaboul 1er	6.20	6.20	0.00
Ernest et Célestine au musée et chez le photographe	5.95	5.95	0.00
Musette, Souricette	18.00	18.00	0.00
Monsieur Renard à la pipiliothèque	14.90	14.90	0.00
L'homme au violon	12.80	12.80	0.00
Clic, le manuel des petits photographes	16.90	16.90	0.00
Fernand Léger - l'Art en formes	7.00	7.00	0.00
L'odyssée des couleurs	12.50	12.50	0.00
Puzz'l'art - La mer	12.80	12.80	0.00
Puzz'l'art - Le cirque - Les couleurs - Picasso	14.50	14.50	0.00
Puzz'l'art - Les formes	12.95	12.95	0.00
Mémo Auguste Rodin	26.50	26.50	0.00
Je suis un artiste, éditions Palette	13.50	13.50	0.00
Autoportraits, éditions Palette	13.80	13.80	0.00
Petit Noun, L'hippopotame des bords du Nil	14.20	14.20	0.00
L'Art en cubes cubistes	14.90	14.90	0.00
Gallimard jeunesse - Livre et CD - L'enfant et les sortilèges	22.20	22.20	0.00
Editions AUZOU - P'tit Loup va à la plage	4.95	4.95	0.00
Le rat des goûts - album jeunesse	12.50	12.50	0.00
Les chaussettes - album jeunesse	9.70	9.70	0.00
Un petit bout de mer - album jeunesse	15.00	15.00	0.00
Le grand bain - Palette jeunesse	14.50	14.50	0.00
Je suis un artiste T2 - palette jeunesse	13.70	13.70	0.00
Calendrier - L'Art au fil des mois	12.50	12.50	0.00
Jeu de cartes - Je découvre l'Art en jouant	12.80	12.80	0.00
Jeu de cartes - je découvre l'Art en jouant - Autour du monde	12.80	12.80	0.00
Pop-up Paul Klee - Palette	18.90	18.90	0.00
La vie des petits carrés - Palette	14.00	14.00	0.00
Auguste Renard artiste peintre - Palette	14.00	14.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Dessine moi un bonhomme de neige - Palette	14.00	14.00	0.00
Femmes peintres - Palette	18.00	18.00	0.00
Histoire de l'Art en 21 chats - Palette	16.50	16.50	0.00
La petite souris au carnaval	8.90	8.90	0.00
Drôle de déguisements	12.50	12.50	0.00
Un carnaval de Binche pas comme les autres	15.00	15.00	0.00
Aux sources du carnaval	10.00	10.00	0.00
Coloriage, La petite souris au carnaval	3.50	3.50	0.00
Boite de 12 crayons de couleur Djeco	4.60	4.60	0.00
Stickers visage « Tête de mort » « Oiseau » « Dragon »	6.50	6.50	0.00
Tambour à manche	9.40	9.40	0.00
Boite puzzle 1000 pièces (Binche)	27.50	27.50	0.00
Masque Vénitien noir	45.00	45.00	0.00
Masque Vénitien vert	35.00	35.00	0.00
Objets divers et bijoux			
Gomme-musée	2.50	2.50	0.00
Stylo-musée	3.00	3.00	0.00
Magnet	4.00	4.00	0.00
Marque-page aimanté	3.00	3.00	0.00
Marque-page simple	1.50	1.50	0.00
Carnet Maurice Denis	3.00	3.00	0.00
Pastels	5.00	5.00	0.00
Carnet-stylo Colette	8.00	8.00	0.00
Echarpe de soie 40 x 140 cm	39.90	39.90	0.00
Carré de soie 70 x 70 cm	49.90	49.90	0.00
Carré de soie 90 x 90 cm	69.90	69.90	0.00
Tour de cou simple	5.00	5.00	0.00
Boucles d'oreilles	6.00	6.00	0.00
Bracelet Liberty	6.00	6.00	0.00
Collier Isatis	7.00	7.00	0.00
Bracelet 5 rangs	20.00	20.00	0.00
Broche Cocteau	49.90	49.90	0.00
Broche Jetez l'Ancre à Granville	20.00	20.00	0.00
Sac coton Kees Van Dongen	10.00	10.00	0.00
Plat en verre	59.00	59.00	0.00
Boucles d'oreilles Apara	10.00	10.00	0.00
Bracelet Apara	12.00	12.00	0.00
Collier Apara	20.00	20.00	0.00
Pendentif Auguste Rodin	54.00	54.00	0.00
Bracelet Auguste Rodin	49.00	49.00	0.00
Sulfures	14.90	16.00	7.38
Epinglette profil Jean Cocteau	49.90	49.90	0.00
Céraselle collier	39.90	39.90	0.00
Céraselle bracelet	29.90	29.90	0.00
Céraselle cabochons métal	16.90	16.90	0.00
Sacs coton Valentine	8.00	8.00	0.00
Macon & Lesquoy			
Broches – Tête de dragon, léopard Funky, Masque Africain, Masque à poils, Encre de Chine	40.00	40.00	0.00
Broches – mini Muerte dorée, chapeau melon, Méduse, Arête de poisson, Ancre or, Lettre Argentée, Crayon, trombone	20.00	20.00	0.00
Broches – Muerte Multicolore, Mini Hibou Maya, chandelle, Pinceau	25.00	25.00	0.00
Broches – Mouettes, Plaque de rue	30.00	30.00	0.00
Broches – Palette, cœur doré	18.00	18.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Ecussons – Poème René Vivien	12.00	12.00	0.00
Ecussons – Color Power, Guitare Power	15.00	15.00	0.00
Ecusson - Arbre de vie	55.00	55.00	0.00
Papeterie Ming			
Crayon magique graphite	2.30	2.50	8.70
Sticks pastels	2.50	2.50	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Boutique			
Cartes postales (ancien modèle) par lot de 5	1.00	1.00	0.00
Cartes postales (petit modèle)	0.30	0.30	0.00
Cartes postales (moyen modèle)	0.50	0.50	0.00
Cartes postales (grand modèle)	0.50	0.50	0.00
Cartes postales G. Kraube	0.50	0.50	0.00
Affiches	5.00	5.00	0.00
Police Bains de mer	5.00	5.00	0.00
Catalogue Pléville le Pelley	10.00	10.00	0.00
Catalogue Phares et Feux des Côtes Normandes	10.00	10.00	0.00
Catalogue Ravenel	3.00	3.00	0.00
Livre Pêcheries (Sinsoilliez)	10.00	10.00	0.00
Catalogue Terre-Neuve	18.00	18.00	0.00
Catalogue Aimable grenot	10.00	10.00	0.00
Catalogue Un Corsaire sous la mer	15.00	15.00	0.00
Catalogue Terre de Pêche	10.00	10.00	0.00
Catalogue Anita Conti	24.90	24.90	0.00
1ères Journées de la Grande Pêche	19.00	19.00	0.00
2èmes Journées de la Grande Pêche	18.00	18.00	0.00
3èmes Journées de la Grande Pêche	18.00	18.00	0.00
4èmes Journées de la Grande Pêche	24.00	24.00	0.00
Catalogue Granville-Monaco	10.00	10.00	0.00
Tous les DVD	10.00	10.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
ABONNEMENTS			
Adultes	10.00	10.00	0.00
Enfant (jusqu'à 18 ans)	GRATUIT	GRATUIT	
Résidents les Herbiers	GRATUIT	GRATUIT	
Tarif réduit :étudiants -26 ans, demandeurs d'emploi, bénéficiaires des minima sociaux, CDAPH, adhérents de l'Agora	5.00	5.00	0.00
Amende relance (forfait quelque soit le nombre de documents)	1.00	1.00	0.00
Remboursement de documents perdus			
PHOTOCOPIES ET IMPRESSIONS			
Photocopies NB	0.20	0.30	50.00
Impression A4 NB	0.20	0.30	50.00
Impression A4 texte couleur	0.30	0.40	33.33
Impression A4 image couleur	0.60	0.70	16.67
Carte perdue	2.00	2.00	0.00
INTERNET			
Connexion adhérent Médiathèque			
1/2 h	GRATUIT	GRATUIT	
1 h	GRATUIT	GRATUIT	
Connexion forfaitaire non adhérents			
1/4 h	GRATUIT	GRATUIT	
1/2 h	GRATUIT	GRATUIT	
1 h	GRATUIT	GRATUIT	
VENTE DE PRODUITS DIVERS			
Sac de la Médiathèque	1.00	1.00	0.00
Affiches de la Médiathèque	1.00	1.00	0.00
Cartes postales de la Médiathèque	1.00	1.00	0.00
Vente livres jeunesse et BD jeunesse des ouvrages sortis des collections	1.50	2.00	33.33
Vente livres adulte et BD adulte des ouvrages sortis des collections	2.50	3.00	20.00
Vente revues jeunesse et adulte des revues sorties des collections	0.50	0.50	0.00
Vente beaux livres, livres illustrés grand format et dictionnaires, des ouvrages sortis des collections	5.00	6.00	20.00
PRÊT ENTRE BIBLIOTHEQUE			
Prêt entre bibliothèque : frais de port en recommandé à la charge du demandeur			

Les tarifs sont non soumis à la TVA

LIBELLE	2021	2022	% 2021/ 2022
BASSE SAISON			
TARIFS SEMAINE (7 jours / 6 nuits) samedi au vendredi			
GITE N°2 (4 pers)	255.00	255.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	395.00	395.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	395.00	395.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	315.00	315.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	585.00	585.00	0.00
TARIFS WEEKEND (2 jours / 1 nuit) samedi au dimanche			
GITE N°2 (4 pers)	137.00	137.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	195.00	195.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	195.00	195.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	160.00	160.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	280.00	280.00	0.00
TARIFS JOUR			
GITE N°2 (4 pers)	45.00	45.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	65.00	65.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	65.00	65.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	55.00	55.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	95.00	95.00	0.00
TARIFS 3 JOURS / 2 NUITS (en semaine)			
GITE N°2 (4 pers)	130.00	130.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	190.00	190.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	190.00	190.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	155.00	155.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	275.00	275.00	0.00
TARIFS 4 JOURS / 3 NUITS			
GITE N°2 (4 pers)	178.00	178.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	265.00	265.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	265.00	265.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	215.00	215.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	375.00	375.00	0.00
TARIFS 5 JOURS / 4 NUITS mercredi au dimanche OU samedi au mercredi			
GITE N°2 (4 pers)	223.00	223.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	330.00	330.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	330.00	330.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	270.00	270.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	470.00	470.00	0.00
TARIFS 8 JOURS / 7 NUITS			
GITE N°2 (4 pers)	305.00	305.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	450.00	450.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	450.00	450.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	375.00	375.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	665.00	665.00	0.00
MOYENNE SAISON			
TARIFS SEMAINE (7 jours / 6 nuits) samedi au vendredi			
GITE N°2 (4 pers)	352.00	352.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	525.00	525.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	525.00	525.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	465.00	465.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	720.00	720.00	0.00

LIBELLE	2021	2022	% 2021/ 2022
TARIFS WEEKEND (2 jours / 1 nuit) samedi au dimanche			
GITE N°2 (4 pers)	175.00	175.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	255.00	255.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	255.00	255.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	210.00	210.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	345.00	345.00	0.00
TARIFS JOUR			
GITE N°2 (4 pers)	60.00	60.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	85.00	85.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	85.00	85.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	75.00	75.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	120.00	120.00	0.00
TARIFS 3 JOURS / 2 NUITS (en semaine)			
GITE N°2 (4 pers)	170.00	170.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	250.00	250.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	250.00	250.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	205.00	205.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	340.00	340.00	0.00
TARIFS 4 JOURS / 3 NUITS mercredi au samedi OU dimanche au mercredi			
GITE N°2 (4 pers)	230.00	230.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	340.00	340.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	340.00	340.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	295.00	295.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	472.00	472.00	0.00
TARIFS 5 JOURS / 4 NUITS mercredi au dimanche OU samedi au mercredi			
GITE N°2 (4 pers)	285.00	285.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	425.00	425.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	425.00	425.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	365.00	365.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	592.00	592.00	0.00
TARIFS 8 JOURS / 7 NUITS			
GITE N°2 (4 pers)	400.00	400.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	600.00	600.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	600.00	600.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	530.00	530.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	825.00	825.00	0.00
HAUTE SAISON			
TARIFS SEMAINE (7 jours / 6 nuits) samedi au vendredi			
GITE N°2 (4 pers)	570.00	570.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	840.00	840.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	840.00	840.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	707.00	707.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	1 060.00	1 060.00	0.00
TARIFS EXCEPTIONNELS LIES AUX REGATES DE CHAUSEY			
GITE N°6 (5 pers) 2 jours / 1 nuit	100.00	100.00	0.00
GITE N°6 (7 pers) 5 jours / 4 nuits	850.00	850.00	0.00
TARIFS JOUR			
GITE N°2 (4 pers)	82.00	82.00	0.00
GITE N°3 (6 pers)	120.00	120.00	0.00
GITE N°4 (6 pers)	120.00	120.00	0.00
GITE N°5 (5 pers)	100.00	100.00	0.00
GITE N°6 (7 pers)	150.00	150.00	0.00
AUTRES			
FORFAIT CHAUFFAGE JOURNEE	8.00	8.00	0.00
NETTOYAGE DES LOCAUX	80.00	80.00	0.00
JETONS DE DOUCHE	2.50	2.50	0.00

LIBELLE	2021	2022	% 2021/ 2022
RETARD APRES 30 MIN (valable 30 min)	30.00	30.00	0.00
RETARD APRES 1 H (par tranche de 1 h)	100.00	100.00	0.00
TARIF 2 SEMAINES			
TARIF 3 SEMAINES			
TARIF 4 SEMAINES			
TARIF PROMOTIONNEL (22 jours avant la date de séjour pour ATGTM) moins 30% sur tarif			
TARIF PROMOTIONNEL (10 jours avant la date de séjour pour tout public) moins 30 % sur			
TARIF PREFERENTIEL PARTENARIAT AGORA - LA CROISEE moins 50% sur tarif locati			

Les tarifs 2022 ont été votés au Conseil Municipal du 18/12/2020

SAISONS 2022 :

BASSE SAISON : autres périodes que celles indiquées ci-dessous

MOYENNE SAISON : du 05/02/22 au 06/03/22 ET du 09/04/22 au 01/07/22 ET du vacances de TOUSSAINT et NOEL

HAUTE SAISON : du 02/07/22 au 02/09/22

* les tarifs de la taxe de séjour sont décidés par la Communauté de Communes GTM (part intercommunale) et par le Conseil Départemental (part départementale). Les tarifs votés pour 2022 par le Conseil Municipal sont susceptibles d'évoluer en fonction des tarifs fixés par ces 2 entités.

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Mobilier pièces principales			
Plaid	31.00	31.00	0.00
Lampe de chevet	8.00	8.00	0.00
Banquette clic clac	806.00	806.00	0.00
1 latte de clic clac	8.00	8.00	0.00
Portant	27.00	27.00	0.00
Grand tabouret	18.00	18.00	0.00
Toile cirée	12.00	12.00	0.00
Table	92.00	92.00	0.00
Chaise	41.00	41.00	0.00
Dessous de plat	13.00	13.00	0.00
Petit tabouret	21.00	21.00	0.00
Poubelle de cuisine	8.00	8.00	0.00
Réfrigérateur	252.00	252.00	0.00
Porte manteau en bois	12.00	12.00	0.00
Sommier à lattes pour 2 personnes	172.00	172.00	0.00
Sommier à lattes pour 1 personne	103.00	103.00	0.00
Housse de clic clac	127.00	127.00	0.00
Banc	64.00	64.00	0.00
Séchoir à linge	9.00	9.00	0.00
Combiné 2 plaques à induction	292.00	292.00	0.00
Plan de travail cuisine	312.00	312.00	0.00
Four micro ondes	321.00	321.00	0.00
Parasol	61.00	61.00	0.00
Tringle à rideaux	11.00	11.00	0.00
Portant tringle à rideaux	11.00	11.00	0.00
WC			
Tablette	14.00	14.00	0.00
Miroir	11.00	11.00	0.00
Abattant WC	14.00	14.00	0.00
Boite pour papier hygiénique	3.50	3.50	0.00
Petite poubelle	3.50	3.50	0.00
Pelle et balayette	2.00	2.00	0.00
Balai avec manche	4.00	4.00	0.00
Balai brosse avec manche	8.00	8.00	0.00
Serpillère	4.00	4.00	0.00
Balai WC	3.00	3.00	0.00
Seau	3.00	3.00	0.00
Cuvette	2.00	2.00	0.00
Poubelle salle de bains	3.50	3.50	0.00
Vaisselle			
Verres	2.00	2.00	0.00
Assiettes plates	4.00	4.00	0.00
Assiettes creuses	4.00	4.00	0.00
Assiettes à dessert	3.00	3.00	0.00
Cuillères à soupe	2.00	2.00	0.00
Cuillères à café	2.00	2.00	0.00
Fourchettes	2.00	2.00	0.00
Couteaux	3.00	3.00	0.00
Saladier	10.00	10.00	0.00
Grand plat	10.00	10.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Petit plat	5.50	5.50	0.00
Grand bol	4.00	4.00	0.00
Petit bol	2.00	2.00	0.00
Ramequin	2.00	2.00	0.00
Vaisselle (suite)			
Mug	3.00	3.00	0.00
Pat verre four micro ondes	10.00	10.00	0.00
Verseuse de cafetière	19.00	19.00	0.00
Cafetière électrique	42.00	42.00	0.00
Bouilloire	63.00	63.00	0.00
Saladier	3.50	3.50	0.00
Passoire	2.00	2.00	0.00
Moulin à légumes	8.00	8.00	0.00
Plat en pyrex	6.00	6.00	0.00
Plat en inox	8.00	8.00	0.00
Pichet à eau	3.50	3.50	0.00
Verseuse en inox	11.00	11.00	0.00
Corbeille à pain	2.00	2.00	0.00
Coquetier	1.00	1.00	0.00
Râpe à fromage	3.50	3.50	0.00
Egouttoir à vaisselle	5.00	5.00	0.00
Bac à glaçons	1.00	1.00	0.00
Faitout	32.00	32.00	0.00
Sauteuse	32.00	32.00	0.00
Petite poêle	10.00	10.00	0.00
Grande poêle	15.00	15.00	0.00
Petite casserole	6.00	6.00	0.00
Grande casserole	9.00	9.00	0.00
Planche à découper	13.00	13.00	0.00
Econome	5.00	5.00	0.00
Couteau à pain	4.00	4.00	0.00
Louche	5.00	5.00	0.00
Casse noix	3.00	3.00	0.00
Couteau à huitres	7.00	7.00	0.00
Range couverts	3.00	3.00	0.00
Couverts à salade	2.00	2.00	0.00
Clé pour boîte à sardines	2.00	2.00	0.00
Ouvre boîte	2.50	2.50	0.00
Décapsuleur	2.50	2.50	0.00
Tire bouchon	2.50	2.50	0.00
Spatule en bois	1.50	1.50	0.00
Couteau à découper	1.50	1.50	0.00
Jerrican	8.00	8.00	0.00
Couvercle pour poêle	8.00	8.00	0.00
Couvercle pour faitout	8.00	8.00	0.00
Ecumoire	6.50	6.50	0.00
Fouet	8.00	8.00	0.00
Couchage			
Matelas 2 personnes	184.00	184.00	0.00
Matelas 1 personne	127.00	127.00	0.00
Protège matelas 2 personnes	63.00	63.00	0.00
Protège matelas 1 personne	35.00	35.00	0.00
Couverture 2 personnes	54.00	54.00	0.00
Couverture 1 personne	46.00	46.00	0.00
Oreiller avec housse	30.00	30.00	0.00
Drap housse pour 2 personnes	25.00	25.00	0.00
Drap housse pour 1 personne	19.00	19.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Drap dessus pour 2 personnes	26.00	26.00	0.00
Drap dessus pour 1 personne	21.00	21.00	0.00
Housse de couette pour 2 personnes	34.00	34.00	0.00
Housse de couette pour 1 personne	27.00	27.00	0.00
Taie d'oreiller	9.50	9.50	0.00

Autres			
Clé d'entrée gîte	18.00	18.00	0.00
Clé d'entrée douche	18.00	18.00	0.00
Gîte 6 - dépassement d'eau (315 litres par jour de location) :			
entre 1 et 100 litres en dépassement	5.50	5.50	0.00
au-delà- par 100 litres supplémentaires	11.00	11.00	0.00

CABINES DE BAIN

LIBELLE	2021 en HT €	2021 en TTC €	2022 en HT €	2022 en TTC €	% 2021/2022
Cabines face à la mer					
Location à la saison	345.83	415.00	352.50	423.00	1.93
Au mois : du 14/07 au 15/08	345.83	415.00	352.50	423.00	1.93
Au mois : juillet et août	191.67	230.00	195.83	235.00	2.17
A la semaine	58.33	70.00	60.00	72.00	2.86
A la quinzaine : juillet et août	108.33	130.00	110.83	133.00	2.31
A la quinzaine : juin et septembre	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
Cabines dos à la mer					
Location à la saison	300.00	360.00	305.83	367.00	1.94
Au mois : du 14/07 au 15/08	300.00	360.00	305.83	367.00	1.94
Au mois : juillet et août	170.83	205.00	175.00	210.00	2.44
A la quinzaine : juin et septembre	58.33	70.00	60.00	72.00	2.86
A la quinzaine: juillet et août	95.83	115.00	98.33	118.00	2.61
A la semaine : juillet et août	54.17	65.00	55.83	67.00	3.08
Emplacement particuliers avec leur propres cabines (pour toute la saison)	137.50	165.00	140.83	169.00	2.42
Expédition des clés	2.50	3.00	2.92	3.50	16.67

LIBELLE	2021 HT €	2021 TTC €	2022 HT €	2022 TTC €	% 2021/2022
SALLE DU HEREL					
Par décision du Conseil municipal en date du 01/07/1998, il a été attribué à chaque association granvillaise : UNE GRATUITE PAR AN DE LA SALLE					
ASSOCIATIONS GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
1/2 journée	62.50	75.00	63.75	76.50	2.00
1 journée	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
forfait week-end	141.67	170.00	144.17	173.00	1.76
1 semaine (7 jours)	375.00	450.00	382.50	459.00	2.00
Semaine supplémentaire	250.00	300.00	255.00	306.00	2.00
Tarif Cuisine					
Forfait	58.33	70.00	60.00	72.00	2.86
ASSOCIATIONS NON GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
1/2 journée	75.00	90.00	76.67	92.00	2.22
1 journée	141.67	170.00	144.17	173.00	1.76
forfait week-end	158.33	190.00	161.67	194.00	2.11
1 semaine (7 jours)	416.67	500.00	425.00	510.00	2.00
Semaine supplémentaire	291.67	350.00	297.50	357.00	2.00
PARTICULIERS GRANVILLAIS					
Tarif Salle					
1/2 journée	83.33	100.00	83.33	100.00	0.00
1 journée	133.33	160.00	133.33	160.00	0.00
forfait week-end	208.33	250.00	208.33	250.00	0.00
1 semaine (7 jours)	458.33	550.00	458.33	550.00	0.00
1 semaine supplémentaire	308.33	370.00	308.33	370.00	0.00
PARTICULIERS NON GRANVILLAIS et PARTENAIRES INSTITUTIONNELS					
Tarif Salle					
1/2 journée	100.00	120.00	101.67	122.00	1.67
1 journée	150.00	180.00	152.50	183.00	1.67
forfait week-end	225.00	270.00	229.17	275.00	1.85
1 semaine (7 jours)	500.00	600.00	510.00	612.00	2.00
Journée supplémentaire au-delà d'1 semaine	333.33	400.00	340.00	408.00	2.00
ENTREPRISES et AUTRES					
Tarif Salle					
1/2 journée	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
1 journée	166.67	200.00	170.00	204.00	2.00
forfait week-end	291.67	350.00	297.50	357.00	2.00
1 semaine (7 jours)	666.67	800.00	680.00	816.00	2.00
Tarif Cuisine					
FORFAIT	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
TARIFS COMMUNS AUX DIFFERENTES CATEGORIES D'UTILISATEURS					
Forfait livraison Ass. Granvillaises (plantes gratuites)	25.00	30.00	33.33	40.00	33.33
Forfait livraison Autres demandeurs	41.67	50.00	42.50	51.00	2.00
Remplacement du matériel perdu ou cassé					
Table (Hérel)	335.00	402.00	341.67	410.00	1.99
Chariot de rangement des tables (Hérel)	410.00	492.00	417.50	501.00	1.83
Chaise (Hérel)	149.17	179.00	151.67	182.00	1.68
Chariot de rangement de chaises (Hérel)	270.00	324.00	275.00	330.00	1.85
Cuillère table-dessert et café, couteau à poisson	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33
Fourchette table-poisson et dessert, sous-tasse	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33

LIBELLE	2021 HT €	2021 TTC €	2022 HT €	2022 TTC €	% 2021/2022
Flûte, verre à pied 19 cl et 23 cl, coupe à glace, cintre	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33
Couteau de table-à dessert, tasse à moka	3.33	4.00	3.42	4.10	2.50
Assiette creuse et plate 20 cm, corbeille à pain	5.00	6.00	5.17	6.20	3.33
Assiette plate 26 cm, louche	5.83	7.00	6.00	7.20	2.86
Légumier, ramasse-couvert	10.00	12.00	10.17	12.20	1.67
Pot à verser, soupière	22.50	27.00	22.92	27.50	1.85
Plateau antidérapant	35.00	42.00	35.67	42.80	1.90
TARIFS NON SOUMIS A LA TVA					
Caution salle - forfait	375.00	450.00	383.33	460.00	2.22
SALLE SAINT NICOLAS					
ASSOCIATIONS GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
1/2 journée	25.00	30.00	25.83	31.00	3.33
1 journée	50.00	60.00	50.83	61.00	1.67
forfait week-end	66.67	80.00	67.92	81.50	1.88
Journée supplémentaire	20.83	25.00	21.25	25.50	2.00
Tarif Cuisine					
Forfait	50.00	60.00	50.83	61.00	1.67
ASSOCIATIONS NON GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
1/2 journée	33.33	40.00	34.17	41.00	2.50
1 journée	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
forfait week-end	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
Journée supplémentaire	25.00	30.00	25.42	30.50	1.67
PARTICULIERS GRANVILLAIS					
Tarif Salle					
1/2 journée	50.00	60.00	50.83	61.00	1.67
1 journée	75.00	90.00	76.67	92.00	2.22
forfait week-end	100.00	120.00	102.50	123.00	2.50
Journée supplémentaire au-delà de 3 jours	58.33	70.00	59.17	71.00	1.43
PARTICULIERS NON GRANVILLAIS et PARTENAIRES INSTUTIONNELS					
Tarif Salle					
1/2 journée	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
1 journée	100.00	120.00	102.50	123.00	2.50
Forfait week-end	116.67	140.00	118.33	142.00	1.43
Journée supplémentaire au-delà de 2 jours	75.00	90.00	76.67	92.00	2.22
ENTREPRISES et AUTRES					
Tarif Salle					
1/2 journée	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
1 journée	150.00	180.00	153.33	184.00	2.22
Forfait week-end	166.67	200.00	170.00	204.00	2.00
Journée supplémentaire	75.00	90.00	76.67	92.00	2.22
Tarif Cuisine					
Forfait	50.00	60.00	51.67	62.00	3.33
TARIFS COMMUNS AUX DIFFERENTES CATEGORIES D'UTILISATEURS					
Plantes vertes					
Forfait livraison Ass. Granvillaises (plantes gratuites)	25.00	30.00	33.33	40.00	33.33
Forfait livraison Autres demandeurs	41.67	50.00	42.50	51.00	2.00
Remplacement du matériel perdu ou cassé					
Table (Saint-Nicolas)	230.00	276.00	234.17	281.00	1.81
Chariot de rangement des tables (Saint-Nicolas)	230.00	276.00	234.17	281.00	1.81
Chaise (Saint-Nicolas)	45.00	54.00	45.83	55.00	1.85
Chariot de rangement de chaises (Saint-Nicolas)	55.83	67.00	57.50	69.00	2.99
Cuillère table-dessert et café, couteau à poisson	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33
Fourchette table-poisson et dessert, sous-tasse	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33
Flûte, verre à pied 19 cl et 23 cl, coupe à glace, cintre	2.50	3.00	2.58	3.10	3.33

LIBELLE	2021 HT €	2021 TTC €	2022 HT €	2022 TTC €	% 2021/2022
Couteau de table-à dessert, tasse à moka	3.33	4.00	3.42	4.10	2.50
Assiette creuse et plate 20 cm, corbeille à pain	5.00	6.00	5.17	6.20	3.33
Assiette plate 26 cm, louche	5.83	7.00	6.00	7.20	2.86
Légumier, ramasse-couvert	10.00	12.00	10.42	12.50	4.17
Pot à verser, soupière	22.50	27.00	22.92	27.50	1.85
Plateau antidérapant	35.00	42.00	35.83	43.00	2.38
TARIFS NON SOUMIS A LA TVA					
Caution salle - forfait	375.00	450.00	382.50	459.00	2.00
SALLES ROSE MARIE/ LA GRANVILLAISE					
ASSOCIATIONS et PARTICULIERS					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	20.83	25.00	21.25	25.50	2.00
1 journée	41.67	50.00	42.50	51.00	2.00
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS et ENTREPRISES					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	41.67	50.00	42.50	51.00	2.00
1 journée	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
SALLE BAZEILLES					
ASSOCIATIONS et PARTICULIERS					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	41.67	50.00	62.50	75.00	50.00
1 journée	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS et ENTREPRISES					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
1 journée	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
SALLE LA BOUCHONNERIE					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	20.83	25.00	62.50	75.00	200.00
1 journée	41.67	50.00	83.33	100.00	100.00
SALLE JULES FERRY					
GRANDE SALLE LES STERNES					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	41.67	50.00	42.50	51.00	2.00
1 journée	66.67	80.00	67.92	81.50	1.88
PETITE SALLE					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	25.00	30.00	25.42	30.50	1.67
1 journée	50.00	60.00	50.83	61.00	1.67
SALLE CHÂTEAU BONHEUR					
MISE A DISPOSITION DE SALLE					
Association granvillaise - la 1/2 journée	50.00	60.00	51.67	62.00	3.33
Association granvillaise - la journée	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
Association non granvillaise - la 1/2 journée	112.50	135.00	115.00	138.00	2.22
Association non granvillaise - la journée	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
PARTENAIRES INSTITUTIONNELS					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	58.33	70.00	60.00	72.00	2.86
1 journée	116.67	140.00	118.33	142.00	1.43
SALLE DU PLAT GOUSSET					
ASSOCIATIONS GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	37.50	45.00	38.33	46.00	2.22
1 journée	62.50	75.00	63.75	76.50	2.00

LIBELLE	2021 HT €	2021 TTC €	2022 HT €	2022 TTC €	% 2021/2022
week-end	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
ASSOCIATIONS NON GRANVILLAISES					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	70.83	85.00	72.50	87.00	2.35
1 journée	125.00	150.00	127.50	153.00	2.00
week-end	145.83	175.00	148.33	178.00	1.71
PARTICULIERS GRANVILLAIS					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
1 journée	91.67	110.00	94.17	113.00	2.73
week-end	208.33	250.00	212.50	255.00	2.00
PARTICULIERS NON GRANVILLAIS et PARTENAIRES INSTITUTIONNELS					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
1 journée	133.33	160.00	135.83	163.00	1.88
week-end	233.33	280.00	238.33	286.00	2.14
ENTREPRISES					
Tarif Salle					
Forfait réunion deux heures ou 1/2 journée	104.17	125.00	106.67	128.00	2.40
1 journée	208.33	250.00	212.50	255.00	2.00
Week-end	291.67	350.00	297.50	357.00	2.00
Service nettoyage (facturé si la salle n'est pas restituée dans le même état de propreté qu'à la remise des clefs - toutes salles confondues.	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
SALLE LES JARDINS DU ROC					
Caution	375.00	450.00	382.50	459.00	2.00
Forfait ménage	66.67	80.00	68.33	82.00	2.50
PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS GRANVILLAISES					
1/2 journée	250.00	300.00	255.00	306.00	2.00
Journée	416.67	500.00	425.00	510.00	2.00
ENTREPRISES GRANVILLAISES					
1/2 journée	416.67	500.00	425.00	510.00	2.00
Journée	666.67	800.00	680.00	816.00	2.00
PARTICULIERS ET ASSOCIATIONS NON GRANVILLAISES					
1/2 journée	416.67	500.00	425.00	510.00	2.00
Journée	666.67	800.00	680.00	816.00	2.00
ENTREPRISES NON GRANVILLAISES					
1/2 journée	500.00	600.00	512.50	615.00	2.50
Journée	833.33	1000.00	850.00	1020.00	2.00
EXPOSITIONS ARTISTES					
Une semaine	83.33	100.00	85.00	102.00	2.00
Deux semaines	166.67	200.00	170.00	204.00	2.00

LIBELLE	2021 HT €	2021 TTC €	2022 HT €	2022 TTC €	% 2021/2022
Jardin Christian Dior					
Occupation du domaine public sans privatisation - forfait journée	833.33	1 000.00	833.33	1 000.00	0.00
Privatisation du jardin en dehors des heures d'ouverture au public - Mise à disposition du jardin municipal	1 250.00	1 500.00	1 250.00	1 500.00	0.00
Privatisation du jardin pendant les heures d'ouverture au public (demandes exceptionnelles) - forfait journée	2 083.33	2 500.00	2 083.33	2 500.00	0.00
Caution	833.33	1 000.00	833.33	1 000.00	0.00
Musée d'art moderne Richard Anacréon					
Privatisation du MamRA 50 personnes	291.67	350.00	291.67	350.00	0.00
Privatisation du MamRA 100 personnes	375.00	450.00	375.00	450.00	0.00
Privatisation du MamRA 150 personnes	458.33	550.00	458.33	550.00	0.00
Privatisation du MamRA soirée dîner	1 291.67	1 550.00	1 291.67	1 550.00	0.00
Privatisation Pointe du Roc					
1/2 journée	125.00	150.00	125.00	150.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Frais de stationnement			
1 emplacement pour une durée de 24h	10.10	10.30	1.98
1 emplacement pour une durée de 48h	20.20	20.50	1.49
Forfait Post Stationnement (FPS)	20.20	21.00	3.96
Eau et électricité			
Fourniture eau et électricité (10 min d'eau et 55 min d'électricité)	3.30	3.50	6.06

STATIONNEMENT PAYANT

Hors aire camping cars

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Frais de stationnement			
0h30	0.00	0.00	
1h00	0.50	0.60	20.00
1h30	1.00	1.10	10.00
2h00	1.50	1.60	6.67
2h30	2.00	2.10	5.00
3h00 - Forfait Post Stationnement (FPS)	25.00	27.00	8.00
La première demi-heure est gratuite - Le FPS est de 27 €.			

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR LES SITES DE FETES FORAINES

Les tarifs sont forfaitaires pour toute la durée de l'évènement quelque soit la manifestation

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Stands			
Le mètre linéaire de façade (emprise réelle stand ouvert)	5.40	5.70	5.56
Manèges			
Enfant - de 300m ² d'emprise réelle au sol	105.00	110.00	4.76
Enfant + de 300m ² d'emprise réelle au sol	260.00	270.00	3.85
Adultes	260.00	270.00	3.85

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC POUR MANIFESTATIONS COMMERCIALES

Tarifs concernant des animations commerciales ponctuelles organisées en dehors des marchés hebdomadaires en dehors des sites de fêtes foraines
Ces tarifs ne concernent pas les cirques ni les théâtres

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Occupation de la place de la Fontaine Bedeau			
Par jour d'occupation			
Moins de 1 000 m ²	165.00	170.00	3.03
Entre 1 000 et 2 000 m ²	222.00	227.00	2.25
Entre 2 000 et 4 000 m ²	335.00	344.00	2.69
Entre 4 000 et 8 000 m ²	478.00	488.00	2.09
Entre 8 000 m ² et 16 000 m ²	710.00	725.00	2.11
Plus de 16 000 m ²	1 076.00	1 105.00	2.70
Occupation des rues à l'occasion de déballages exceptionnels (ex: braderie)			
Commerçants sédentaires riverains au droit de leur commerce	0.00		
Commerçants non sédentaires ou extérieurs au lieu d'animation			
Pour le 1er jour			
Tarif applicable à tous les cas sauf cas particulier			
Le m linéaire	3.30	3.40	3.03
Tarif applicable à des cas particuliers			
Exposition de véhicule (par véhicule exposé)	6.60	6.70	1.52
Marchands de frites, grilleurs, crêperie, confiserie, foodtruck... (l'unité)	41.00	43.00	4.88
Par jour supplémentaire			
Tarif applicable à tous les cas sauf cas particulier			
Le m linéaire	2.90	3.00	3.45
Tarif applicable à des cas particuliers			
Exposition de véhicule (par véhicule exposé)	6.60	6.70	1.52
Marchands de frites, grilleurs, crêperie, confiserie, foodtruck... (l'unité)	41.00	43.00	4.88
Opérations commerciales sur le domaine public communal			
Espace limité à 5 mètres linéaires			
Pour le 1er jour	3.80	3.90	2.63
Par jour supplémentaire	2.90	3.00	3.45
Manèges divers			
Manège pour enfant (ex: Manège Pasquier)			
1 semaine (7 jours)	74.00	76.00	2.70
2 semaines (14 jours)	133.00	136.00	2.26
3 semaines (21 jours)	175.00	180.00	2.86
1 mois	207.00	213.00	2.90

Toute semaine commencée sera facturée

OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC PAR ETALAGES ET TERRASSES

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Etalages sur trottoirs			
Etalages de moins de 5 m ² d'occupations (porte-carte, machine à glaces, petits étalages...) - forfait	87.00	89.00	2.30
Etalages de plus de 5 m ² d'occupation - prix au m ²	24.00	25.00	4.17
Enseignes posées sur le domaine public	74.00	76.00	2.70
Terrasses			
Terrasses ouvertes et semi-ouvertes - droit fixe forfaitaire	37.00	38.00	2.70
Terrasses ouvertes et semi-ouvertes - prix au m ²	20.00	21.00	5.00
Terrasses fermées - droit fixe forfaitaire	83.00	85.00	2.41
Terrasses fermées - prix au m ² d'occupation	38.00	39.00	2.63

Faute de déclaration en mairie de l'occupation du domaine public, sur constat réalisé par les agents communaux, une pénalité sera appliquée au commerçant. Cette pénalité sera payable en sus du(des) tarif(s) normalement appliqué(s) et sera égale à 20 % du montant total dû.

OCCUPATION DU DOMAINE PRIVE DE LA VILLE

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Occupation du domaine privé (par un manège ou autre activité) Hors fêtes foraines			
1 Semaine (7 jours)	74.00	75.00	1.35
2 Semaines (14 jours)	133.00	135.00	1.50
3 Semaines (21 jours)	175.00	178.00	1.71
1 Mois	207.00	210.00	1.45

Toute semaine commencée sera facturée

STATIONNEMENT DES CIRQUES ET THEATRES

Les tarifs sont forfaitaires pour toute la durée de l'évènement quelque soit la manifestation

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Petits cirques moins de 625 m ² de surface	125.00	130.00	4.00
Plus de 625 m ² de surface	340.00	350.00	2.94
Forfait emplacement Val Es Fleurs	85.00	90.00	5.88
Forfait électricité (montant / jour)	23.00	25.00	8.70

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
MARCHES DE PLEIN AIR			
MARCHE DU MERCREDI ET DU SAMEDI - PASSAGER			
Petits paniers	1.50	1.60	6.67
Perception minimale jusqu'à 6 mètres	4.50	4.60	2.22
Le mètre linéaire au-delà de la perception minimale	1.30	1.40	7.69
Raccordement à l'eau	1.90	2.00	5.26
Raccordement à l'électricité	2.90	2.90	0.00
MARCHE BIO DU MARDI			
Par occupant et par jour d'activité	4.50	4.60	2.22
Branchement électrique	2.70	2.90	7.41
MARCHE DU MERCREDI ET DU SAMEDI - TITULAIRE ABONNE (réduction de 20% votée en commission)			
Paielement au trimestre			
Le mètre linéaire au-delà de la perception minimale	1.00	1.10	10.00
Perception minimale jusqu'à 6 mètres	3.50	3.60	2.86
Raccordement à l'eau	1.50	1.60	6.67
Raccordement à l'électricité	2.40	2.50	4.17
MARCHE COUVERT			
Petits paniers	1.50	1.60	6.67
Tables disposant d'une desserte en eau (le ml) ou d'un branchement électrique	3.30	3.40	3.03
Tables ne disposant pas d'une desserte en eau (le ml) ou d'un branchement électrique	2.70	2.80	3.70

REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
FORFAIT SIGNALISATION			
Déménagement par Particulier sans panneau	34.00	35.00	2.94
Déménagement par Entreprise sans panneau	56.00	57.00	1.79
Pose signalisation avec panneaux	121.00	124.00	2.48
Pose signalisaion avec panneaux et déviation	171.00	175.00	2.34
ECHAFAUDAGE - Prix forfaitaire			
DE 0 - 4 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	36.00	37.00	2.78
De 10 à 30 mètres linéaires	67.00	69.00	2.99
Supérieur à 30 mètres linéaires	101.00	104.00	2.97
DE 5 - 12 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	67.00	69.00	2.99
De 10 à 30 mètres linéaires	135.00	138.00	2.22
Supérieur à 30 mètres linéaires	206.00	211.00	2.43
DE 13 - 26 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	162.00	166.00	2.47
De 10 à 30 mètres linéaires	325.00	332.00	2.15
Supérieur à 30 mètres linéaires	487.00	497.00	2.05
DE 27 - 38 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	270.00	276.00	2.22
De 10 à 30 mètres linéaires	546.00	557.00	2.01
Supérieur à 30 mètres linéaires	820.00	837.00	2.07
DE 39 - 52 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	384.00	392.00	2.08
De 10 à 30 mètres linéaires	768.00	784.00	2.08
Supérieur à 30 mètres linéaires	1 147.00	1 171.00	2.09
DE 53 - 78 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	908.00	927.00	2.09
De 10 à 30 mètres linéaires	1 363.00	1 391.00	2.05
Supérieur à 30 mètres linéaires	1 704.00	1 738.00	2.00
SUPERIEUR A 78 SEMAINES			
Inférieur à 10 mètres linéaires	1 434.00	1 464.00	2.09
De 10 à 30 mètres linéaires	1 958.00	1 998.00	2.04
Supérieur à 30 mètres linéaires	2 272.00	2 318.00	2.02
SURFACE OCCUPEE : CANTONNEMENT, ENGINS DE CHANTIER....			
DE 0 - 4 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	45.00	46.00	2.22
De 15 m ² à 30 m ²	79.00	81.00	2.53
De 31 m ² à 90 m ²	114.00	117.00	2.63
Supérieur à 90 m ²	135.00	138.00	2.22
DE 5 - 12 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	89.00	91.00	2.25
De 15 m ² à 30 m ²	158.00	162.00	2.53
De 31 m ² à 90 m ²	227.00	232.00	2.20
Supérieur à 90 m ²	271.00	277.00	2.21
DE 13 - 26 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	215.00	220.00	2.33
De 15 m ² à 30 m ²	375.00	383.00	2.13
De 31 m ² à 90 m ²	541.00	552.00	2.03
Supérieur à 90 m ²	649.00	662.00	2.00
DE 27 - 38 SEMAINES			

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Inférieur à 15 m ²	363.00	371.00	2.20
De 15 m ² à 30 m ²	635.00	648.00	2.05
De 31 m ² à 90 m ²	908.00	927.00	2.09
Supérieur à 90 m ²	1 090.00	1 112.00	2.02
DE 39 - 52 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	510.00	521.00	2.16
De 15 m ² à 30 m ²	894.00	912.00	2.01
De 31 m ² à 90 m ²	1 278.00	1 304.00	2.03
Supérieur à 90 m ²	1 533.00	1 565.00	2.09
DE 53 - 78 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	1 136.00	1 159.00	2.02
De 15 m ² à 30 m ²	1 704.00	1 739.00	2.05
De 31 m ² à 90 m ²	2 273.00	2 319.00	2.02
Supérieur à 90 m ²	3 409.00	3 478.00	2.02
SUPERIEUR A 78 SEMAINES			
Inférieur à 15 m ²	1 817.00	1 854.00	2.04
De 15 m ² à 30 m ²	2 616.00	2 669.00	2.03
De 31 m ² à 90 m ²	3 270.00	3 336.00	2.02
Supérieur à 90 m ²	5 285.00	5 391.00	2.01
STATIONNEMENT			
INFERIEUR A 1 SEMAINE			
Pour 1 véhicule	19.00	20.00	5.26
Pour 2 véhicules	33.00	34.00	3.03
Pour 3 véhicules	44.00	45.00	2.27
ENTRE 1 ET 4 SEMAINES			
Pour 1 véhicule	34.00	35.00	2.94
Pour 2 véhicules	55.00	56.00	1.82
Pour 3 véhicules	66.00	67.00	1.52
ENTRE 5 ET 12 SEMAINES			
Pour 1 véhicule	66.00	67.00	1.52
Pour 2 véhicules	108.00	111.00	2.78
Pour 3 véhicules	133.00	136.00	2.26
ENTRE 13 ET 52 SEMAINES			
Pour 1 véhicule	102.00	105.00	2.94
Pour 2 véhicules	164.00	168.00	2.44
Pour 3 véhicules	204.00	209.00	2.45
Facturation à la semaine, toute semaine commencée sera facturée			
FORFAIT CARTE ANNUELLE			
Pour 1 véhicule	102.00	105.00	2.94
Pour 2 véhicules	150.00	153.00	2.00
Pour 3 véhicules	204.00	209.00	2.45
FORFAIT CARTE ANNUELLE POUR LES ARTISANS			
Pour 4 véhicules utilitaires et plus	Forfait 3 véhicules + 16€ supplémentaires par véhicule		
TAXI - FORFAIT ANNUEL			
Pour 1 véhicule	44.00	45.00	2.27
LOUEURS DE VEHICULES - FORFAIT ANNUEL			
Pour 1 véhicule	216.00	221.00	2.31

FOYERS DES JEUNES TRAVAILLEURS RESTAURATION

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Restauration des non résidents			
Entrée	1.50	1.55	3.33
Grande entrée	2.10	2.15	2.38
Potage	1.00	1.05	5.00
Plat de résistance	5.50	5.55	0.91
Plat de résistance MIDI 50 extérieurs		4.00	
Snack	4.50	4.55	1.11
Viande seule	4.50	4.55	1.11
Assiette de légumes	4.00	4.05	1.25
Fromage	1.15	1.20	4.35
Salade	1.15	1.20	4.35
Laitages	1.00	1.05	5.00
Fruits	1.00	1.05	5.00
Dessert	1.20	1.25	4.17
Pâtisserie	1.60	1.65	3.12
Assortiment de desserts	2.00	2.05	2.50
Glaces	1.60	1.65	3.12
Menu "Accueil de Loisirs" (une entrée, un plat, un dessert)	6.40	6.45	0.78
Repas pompiers		8.00	
Café "Foyer St Nicolas"	1.00	1.00	0.00
Boissons	1.60	1.65	3.12
Verre de vin	1.30	1.50	15.38
Vin bouteille de 75 cl	8.50	9.00	5.88
Vin bouteille de 37 cl	6.00	6.50	8.33
Carafe de vin 50cl		7.50	
Pour les clients extérieurs ne possédant pas de carte d'adhérent au restaurant, il est fixé un droit d'admission	1.60	2.00	25.00
Restauration des salariés de la Ville de Granville			
Une subvention type Ministère de l'Intérieur est appliquée sur le plat principal (5,50 - 1,24)	4.26		-100.00
Restauration des résidents			
Plat de résistance du midi	4.00	4.00	0.00
Plat de résistance du soir	2.90	2.90	0.00
Viande seule		2.50	
Assiette de légumes		2.00	
Autres tarifs identiques à ceux des usagers extérieurs			
Divers			
Carte d'adhérent annuelle	9.20	10.00	8.70
Caution pour carte d'adhérent perdue	13.00	13.00	0.00
Café "Foyer du Roc"	1.00	1.00	0.00
Café machine à café "Foyer du Roc"	0.50	0.65	30.00
Photocopies N/B	0.20	0.20	0.00
Photocopie couleur	0.30	0.30	0.00
Location de salle au FJT du Roc			
Association Loi 1901 et organismes publics granvillais			
1/2 journée	GRATUIT	GRATUIT	
Journée	GRATUIT	GRATUIT	
Samedi	GRATUIT	GRATUIT	
Dimanche	GRATUIT	GRATUIT	
Association Loi 1901 et organismes publics non granvillais			
1/2 journée	37.00	40.00	8.11
Journée	57.00	60.00	5.26

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Samedi	62.00	65.00	4.84
Dimanche	93.00	95.00	2.15
Autres locataires			
1/2 journée	59.00	65.00	10.17
Journée	96.00	105.00	9.38
Samedi	107.00	115.00	7.48
Dimanche	138.00	145.00	5.07
DIVERS			
Journée / formation entre professionnels avec prestataires	37.00	40.00	8.11
1/2 journée / formation entre professionnels avec prestataires / participants	14.20	15.00	5.63
Coût par participant aux journées ou 1/2 journées de formations nécessitant l'intervention de spécialistes			
Impression A4 noir et blanc	0.20	0.20	0.00
Impression A4 couleur	0.30	0.30	0.00

FOYERS DES JEUNES TRAVAILLEURS LOGEMENTS

Foyers de Jeunes Travailleurs de Granville
Foyers de Jeunes Travailleurs de Bréhal - La Haye Pesnel - Villedieu
Logements OPAH - Logements rue des Matignons

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Adhésion annuelle	10.00	10.05	0.50
Location de la nuitée "tous les foyers"	33.00	33.05	0.15
Petit déjeuner pour les groupes	6.00	6.05	0.83
Location de draps "tous les foyers"	9.00	9.05	0.56
Tarif ménage	70.00	75.00	7.14
Badge perdu	20.00	20.00	0.00
Jeton de lavage	1.00	1.50	50.00
Jeton de séchage	1.00	1.50	50.00
Pelle		3.00	
Balai		8.00	
Réparations locatives - forfait			
Rénovation peinture ou sol	120.00	125.00	4.17
Changement mobilier (meubles, matelas, sommier, réfrigérateur...)	120.00	125.00	4.17
Détecteur de fumée	20.00	20.00	0.00
Linge de lit (oreiller, protège matelas...)	30.00	31.00	3.33
Réparation volets roulants	180.00	185.00	2.78
Réparations électriques (prises, luminaires, volets roulants...)	120.00	125.00	4.17
FOYER SAINT NICOLAS			
Location de la quinzaine	200.00	205.00	2.50
Location mensuelle			
Studio de 12 m ²	380.00	385.00	1.32
Studio de 16 m ²	410.00	415.00	1.22
Studio de 24 m ²	450.00	455.00	1.11
Studio de 32 m ²	470.00	475.00	1.06
Studio de 48 m ²	525.00	530.00	0.95
FOYER DU ROC			
Location de la quinzaine			
Chambre simple	250.00	255.00	2.00
Studio	260.00	265.00	1.92
Studio couple	300.00	305.00	1.67
Location mensuelle			
Chambre simple 16,60 m ²	400.00	410.00	2.50
Chambre simple 2ème étage 12,80 m ²	400.00	405.00	1.25
Studio individuel 22,40 m ²	470.00	475.00	1.06
Studio couple 22,40 m ²	530.00	550.00	3.77
FOYER DE LA HAYE PESNEL			
Location quinzaine	230.00	235.00	2.17
Location mensuelle			
Studio duplex T1 bis 24,36 m ²	420.00	425.00	1.19
Studio duplex T1 bis 24,36 m ² couple	460.00	470.00	2.17
Studio T1 bis 27,76 & 27,98 m ²	420.00	425.00	1.19
Studio T1 bis 27,76 & 27,98 m ² couple	460.00	470.00	2.17
FOYER DE BREHAL			
Location quinzaine	260.00	265.00	1.92
Location mensuelle			
Studio T1 bis 22,98 & 24,29 m ²	420.00	425.00	1.19
Studio T1 bis 22,98 & 24,29 m ² couple	460.00	470.00	2.17
Studio T1 bis 30,71 & 32,43 m ²	445.00	450.00	1.12

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Studio T1 bis 30,71 & 32,43 m ² couple	485.00	495.00	2.06
Studio T1 bis 37,69 m ²	455.00	460.00	1.10
Studio T1 bis 37,69 m ² couple	495.00	505.00	2.02
Studio T2 bis 50,23 m ²	495.00	505.00	2.02
Studio T2 bis 50,23 m ² couple	535.00	545.00	1.87
FOYER DE VILLEDIEU			
Location quinzaine	260.00	265.00	1.92
Location mensuelle			
Studio 28,20 & 32,00 & 32,20 m ²	435.00	440.00	1.15
Studio 28,20 & 32,00 & 32,20 m ² couple	480.00	490.00	2.08
Studio T2 37,20 & 41,40 m ²	445.00	450.00	1.12
Studio T2 37,20 & 41,40 m ² couple	485.00	495.00	2.06
Studio T2 mezzanine 39,70 & 42,30 m ²	450.00	455.00	1.11
Studio T2 mezzanine 39,70 & 42,30 m ² couple	495.00	505.00	2.02
Studio T2 45,60 m ²	485.00	490.00	1.03
Studio T2 45,60 m ² couple	525.00	535.00	1.90
Studio T2 mezzanine 47,00 & 47,40 m ²	490.00	495.00	1.02
Studio T2 mezzanine 47,00 & 47,40 m ² couple	530.00	550.00	3.77
LOGEMENTS - 528 AV DES MATIGNONS			
Location quinzaine	260.00	265.00	1.92
Location mensuelle			
Studio A1 CCAS	400.00	405.00	1.25
Studio A2 27 m ² (si FJT : APL)	440.00	445.00	1.14
Studio A3 37 m ² (si FJT: APL)	450.00	455.00	1.11
Studio A3 37 m ² couple	480.00	490.00	2.08
LOGEMENTS OPAH			
Location quinzaine	190.00	195.00	2.63
Location mensuelle			
Parvis Notre Dame n°20	310.00	315.00	1.61
Provisions sur charges Parvis Notre Dame n°20	80.00	90.00	12.50
17 Passage Gautier	415.00	420.00	1.20
Av. de la Libération n°182 (2 logements)	385.00	390.00	1.30
Provisions sur charges Av. de la Libération n°182	20.00	25.00	25.00
Village Mallouet	385.00	400.00	3.90

Foyers de Jeunes Travailleurs de Granville - Saint Nicolas et du Roc
Tarif réservé aux employés saisonniers de Granville pour la période estivale

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
FOYER SAINT NICOLAS ET DU ROC			
Hébergement pour 1 personne pour 1 mois	350.00	360.00	2.86
Hébergement pour 1 personne pour 1 quinzaine – période comprise entre 1 et 14 nuitées	200.00	210.00	5.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
ADHESION INDIVIDUELLE ANNUELLE AU CENTRE SOCIAL L'AGORA (adulte seul, parent vivant seul avec un ou des enfants de moins de 10 ans, jeune de 10 à 25 ans)			
Granvillais			
< 10 ans	GRATUIT		
10 - 25 ans	6.00	6.00	0.00
> 25 ans	9.00	9.00	0.00
> 25 ans déjà adhérent à la Médiathèque ou à l'Archipel, agent de la collectivité de Granville, adhérent d'association ayant une convention de partenariat avec le centre social	8.00	8.00	0.00
Non Granvillais			
< 10 ans	GRATUIT		
10 - 25 ans	9.00	9.00	0.00
10 - 25 ans déjà adhérent à la Médiathèque, à l'Archipel ou à une association ayant une convention de partenariat avec le centre social	6.00	6.00	0.00
> 25 ans	16.00	16.00	0.00
> 25 ans déjà adhérent à la Médiathèque, à l'Archipel ou à une association ayant une convention de partenariat avec le centre social	14.00	14.00	0.00
ADHESION FAMILILALE ANNUELLE AU CENTRE SOCIAL L'AGORA (couple avec ou sans enfants)			
Granvillais	16.00	16.00	0.00
Granvillais déjà adhérent à la Médiathèque ou à l'Archipel, agent de la collectivité de Granville, adhérent d'association ayant une convention de partenariat avec le centre social	14.00	14.00	0.00
Non Granvillais	28.00	28.00	0.00
Non Granvillais déjà adhérent à la Médiathèque, à l'Archipel ou à une association ayant une convention de partenariat avec le centre social	25.00	25.00	0.00
ADHESION ASSOCIATION ANNUELLE AU CENTRE SOCIAL L'AGORA (prêt de jeu)			
Association Granvillaise	9.00	9.00	0.00
Association non Granvillaise	16.00	16.00	0.00
ANIMATHEQUE			
Dégradation ou perte du jeu	34.00	34.00	0.00
Elément manquant	1.40	1.50	7.14
Pénalité de retard	1.20	1.25	4.17
ACTIVITES ATELIER / SEANCE			
Sport, Informatique, Percussions africaines, dessin...			
< 10 ans	1.55	1.60	3.23
10 - 25 ans	1.55	1.60	3.23
> 25 ans	2.60	2.70	3.85
Extérieurs (non adhérents à l'Agora)	5.35	5.50	2.80
Abonnement aux ateliers (30 séances) :			
< 25 ans	45.00	45.00	0.00
> 25 ans	75.00	75.00	0.00
Session informatique :			
2 séances < 25 ans	3.00	3.00	0.00
> 25 ans	5.00	5.00	0.00
3 séances < 25 ans	4.50	4.50	0.00
> 25 ans	7.50	7.50	0.00
4 séances < 25 ans	6.00	6.00	0.00
> 25 ans	10.00	10.00	0.00
5 séances < 25 ans	7.50	7.50	0.00
> 25 ans	13.00	13.00	0.00
6 séances < 25 ans	9.00	9.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
> 25 ans	15.00	15.00	0.00
Stage week-end :			
Illustration/dessin < 25 ans	15.00	15.00	0.00
> 25 ans	25.00	25.00	0.00
Prestation extérieure (bowling, kayak, mini-golf, équitation...)			
< 10 ans	3.60	3.70	2.78
10 - 25 ans	3.60	3.70	2.78
> 25 ans	4.25	4.40	3.53
Extérieurs (non adhérents à l'Agora)	6.40	6.50	1.56
SORTIES			
A la journée			
< 10 ans	4.80	5.00	4.17
10 - 25 ans	4.80	5.00	4.17
> 25 ans	6.80	7.00	2.94
Extérieurs (non adhérents à l'Agora)	11.20	11.50	2.68
Avec prestation supplémentaire			
< 10 ans	8.35	8.50	1.80
10 - 25 ans	8.35	8.50	1.80
> 25 ans	10.95	11.00	0.46
Extérieurs (non adhérents à l'Agora)	17.70	18.00	1.69
A thèmes (ex : Paris...)			
< 10 ans	17.00	17.50	2.94
10 - 25 ans	17.00	17.50	2.94
> 25 ans	21.30	21.50	0.94
Extérieurs (non adhérents à l'Agora)	32.00	32.50	1.56
LOCATION DE SALLES L'AGORA : SALLE SANTORIN ET SALLE SANAFI			
Association Loi 1901 et organismes publics granvillais			
1/2 journée	GRATUIT	GRATUIT	
Journée	GRATUIT	GRATUIT	
Samedi	GRATUIT	GRATUIT	
Dimanche	GRATUIT	GRATUIT	
Association Loi 1901 et organismes publics non granvillais			
1/2 journée	37.00	40.00	8.11
Journée	57.00	60.00	5.26
Samedi	62.00	65.00	4.84
Dimanche	93.00	95.00	2.15
Autres locataires			
1/2 journée	59.00	65.00	10.17
Journée	96.00	105.00	9.38
Samedi	107.00	115.00	7.48
Dimanche	138.00	145.00	5.07
DIVERS			
Journée / formation entre professionnels avec prestataires	37.00	40.00	8.11
1/2 journée / formation entre professionnels avec prestataires / participants	14.20	15.00	5.63
Coût par participant aux journées ou 1/2 journées de formations nécessitant l'intervention de spécialistes (éducation, justice, santé...)			
Impression A4 noir et blanc	0.20	0.25	25.00
Impression A4 couleur	0.30	0.35	16.67

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Repas livrés au Foyer Accueil Médicalisé	6.90	7.30	5.80
Repas livrés aux scolaires des communes extérieures	4.80	5.30	10.42
Goûters livrés aux scolaires des communes extérieures	0.65	0.80	23.08
Pain livré aux scolaires des communes extérieures	1.76	1.80	2.27
Centre les Routils	7.00	7.50	7.14
IME Granville - repas des scolaires	6.15	6.50	5.69
Repas livrés à la base hélicoptère de Donville Les Bains	7.20	8.00	11.11
Repas livrés à l'ADMR "portage à domicile"			
Communes de Granville, Donville sans livraison du pain	6.30	6.50	3.17
Autres communes sans livraison du pain	6.70	7.00	4.48
Repas livrés à la Résidence Autonomie Les Herbiers			
Denrées cuisinées (coût)	180%	180%	0.00
Denrées brutes	160%	160%	0.00
Repas livrés aux Foyers des Jeunes Travailleurs			
FJT St Nicolas (% du chiffre d'affaire du self)	63%	63%	0.00
FJT Le Roc (coût des denrées livrées)	140%	140%	0.00
Repas livrés au SDIS "pompiers en faction à Granville"			
Repas livrés aux pompiers SDIS de Granville	7.20	8.00	11.11
Plateaux repas froids		13.00	
Repas pompiers en poste à Chausey	12.00	13.00	8.33
Repas livrés à la Maison de la Petite Enfance			
Commune de Granville			
Denrées brutes	204%	204%	0.00
Denrées cuisinées	311%	311%	0.00
Commune de Bréhal			
Denrées brutes	219%	219%	0.00
Denrées cuisinées	324%	324%	0.00
Communauté du bocage coutançais			
Denrées brutes	234%	234%	0.00
Denrées cuisinées	341%	341%	0.00
Repas pour groupes - évènementiel (manifestations culturelles (sorties de bains...) - sportives...)			
Tarif groupe Le Roc et St Nicolas (1 entrée- 1 plat- 1 dessert- 1 café)	9.50	10.50	10.53
Autres sites occasionnels			
La fourniture de denrées se verra appliquer la règle suivante :			
Denrées brutes	204%	204%	0.00
Denrées cuisinées	311%	311%	0.00
Les repas exceptionnels - une convention ou un bon de commande sera établi entre la cuisine et l'organisme			

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
RESTAURATION SCOLAIRE Tarifs applicables aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles publiques JULES FERRY, DOCTEURS LANOS et SIMONE VEIL et aux familles domiciliées GRANVILLE dont les enfants sont scolarisés dans les écoles privées NOTRE DAME et SAINT PAUL			

Tarifs applicables selon les différentes tranches de quotient familial
uniquement pour les familles domiciliées Granville et enfants ULIS

Restaurant maternel			
Catégorie de tarif :			
Tranche A <356	0.65	0.66	1.54
Tranche B 356 à 439,99	1.05	1.07	1.90
Tranche C 440 à 547,99	1.77	1.80	1.69
Tranche D 548 à 656,99	2.53	2.58	1.98
Tranche E 657 à 797,99	3.03	3.09	1.98
Tranche F 798 à 1 041,99	3.64	3.71	1.92
Tranche G >1 042 et hors commune	4.04	4.12	1.98
Tarif panier repas plafonné à :	1.26	1.29	2.38
Restaurant élémentaire			
Catégorie de tarif :			
Tranche A <356	0.65	0.66	1.54
Tranche B 356 à 439,99	1.05	1.07	1.90
Tranche C 440 à 547,99	1.92	1.96	2.08
Tranche D 548 à 656,99	2.68	2.73	1.87
Tranche E 657 à 797,99	3.23	3.29	1.86
Tranche F 798 à 1 041,99	3.89	3.97	2.06
Tranche G >1 042 et hors commune	4.55	4.64	1.98
Tarif panier repas plafonné à :	1.26	1.29	2.38

Le tarif du repas d'un enfant en ULIS est calculé selon le quotient familial de la famille.

RESTAURATION SCOLAIRE			
Tarifs applicables aux familles domiciliées hors GRANVILLE dont les enfants sont scolarisés dans les écoles privées NOTRE DAME et SAINT PAUL			
Tarif du repas en Maternelle privée hors commune	5.00	5.10	2.00
Tarif du repas en Élémentaire privée hors commune	5.96	6.08	2.01
Tarif panier repas privé hors commune plafonné à :	1.77	1.80	1.69
TARIF ADULTE			
Tarif adulte	6.36	7.00	10.06
ACCUEILS PERISCOLAIRES DANS LES ECOLES JULES FERRY, DOCTEURS LANOS et SIMONE VEIL			
Accueil périscolaire du matin			
Tranche A	0.90	0.90	0.00
Tranche B et hors commune	0.95	1.00	5.26
Accueil périscolaire du soir			
Tranche A	1.25	1.30	4.00
Tranche B et hors commune	1.30	1.35	3.85

Le forfait inclut l'accueil étendu proposé à l'école Simone Veil dès 7h00 le matin et jusqu'à 19h30 le soir sur présentation d'un justificatif de l'employeur ainsi que l'accueil étendu proposé à l'école Docteurs Lanos jusqu'à 19h15 sur présentation d'un justificatif de l'employeur également.

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
ADHESION ANNUELLE A L'ESPACE JEUNES			
Enfant domicilié à Granville	5.95	6.10	2.52
Jeune lycéen scolarisé à Granville	5.95	6.10	2.52
Enfant domicilié hors Granville	8.50	8.70	2.35
FORFAIT JOURNALIER CAMPING			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	21.00	21.40	1.90
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	16.45	16.80	2.13
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	35.00	35.70	2.00
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	26.00	26.50	1.92
STAGES			
Séance d'une durée de 2 heures avec encadrement prestataire extérieur			
Granvillais	1.50	1.55	3.33
Non Granvillais	2.35	2.40	2.13
SORTIES ET SOIREES			
Soirée thématique			
Granvillais	2.05	2.10	2.44
Non Granvillais	2.55	2.60	1.96
Sortie à la 1/2 journée (bowling, mini-golf, équitation...)			
Granvillais	3.50	3.60	2.86
Non Granvillais	5.65	5.80	2.65
Sortie à la journée			
Granvillais	4.75	4.85	2.11
Non Granvillais	7.50	7.65	2.00
Sortie à la journée avec prestation supplémentaire			
Granvillais	8.30	8.50	2.41
Non Granvillais	13.00	13.30	2.31
Sortie à thème (concerts, parcs d'attractions, Paris...)			
Granvillais	17.00	17.30	1.76
Non Granvillais	25.50	26.00	1.96

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
TARIF JOURNALIER			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	6.75	6.90	2.22
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	5.25	5.40	2.86
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	15.95	16.30	2.19
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	11.95	12.20	2.09
FORFAIT 1/2 JOURNEE (SANS REPAS)			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	3.45	3.50	1.45
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	2.70	2.80	3.70
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	8.00	8.20	2.50
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	6.35	6.50	2.36
FORFAIT JOURNALIER (Avec panier repas sur présentation du PAI)			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	4.15	4.30	3.61
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	3.35	3.50	4.48
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	8.55	8.80	2.92
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	6.90	7.00	1.45
FORFAIT JOURNALIER CAMPING			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	21.00	21.40	1.90
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	16.45	16.80	2.13
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	35.00	35.70	2.00
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	26.00	26.50	1.92
FORFAIT JOURNALIER CAMPING (Avec panier repas sur présentation du PAI)			
Enfant domicilié à Granville			
1er enfant Granvillais	15.65	16.00	2.24
A partir du 2ème enfant Granvillais présent simultanément	12.65	12.90	1.98
Enfant domicilié hors Granville			
1er enfant non Granvillais	20.00	20.40	2.00
A partir du 2ème enfant non Granvillais présent simultanément	15.95	16.30	2.19
ACTIVITES			
Activités proposées en prestation de service aux groupes accueillis			
Séance d'une durée de 2 heures avec encadrement (par enfant)	13.85	14.15	2.17
Séance d'une durée de 2 heures (mise à disposition de matériel, par enfant)	6.35	6.50	2.36

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
PERSONNEL MUNICIPAL			
Interventions diverses du personnel (tarif horaire)			
CTM :			
* Voirie	36.50	36.50	0.00
* Espaces verts	36.50	36.50	0.00
* Propreté urbaine	36.50	36.50	0.00
* Gestion de l'espace public	36.50	36.50	0.00
* CTM administration	36.50	36.50	0.00
* Personnel de Chausey	66.00	66.00	0.00
Entretien / réception	36.50	36.50	0.00
Informatique	36.50	36.50	0.00
Garage			
* Véhicules légers	55.00	55.00	0.00
* Poids lourds	70.00	70.00	0.00
Police Municipale			
*Ramassage animaux errants - Identification - Dépose en fourrière	36.50	36.50	0.00
*Enlèvement des dépôts sauvages (tarif unitaire)	130.00	130.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
MATERIELS			
Délivrance 1er badge accès divers bâtiments de la Ville pour association	GRATUIT		
Délivrance badge supplémentaire	22.00	22.50	2.27
Remplacement badge égaré ou perdu	34.00	34.60	1.76
Location de tribunes (la place montée) (non livrée) hors montage			
Tribune petite (12 places) forfait	22.00	22.50	2.27
Tribune grande (220 places) forfait	360.00	367.50	2.08
Location de podium - hors montage			
Samia 1 m x 2 m	6.10	6.20	1.64
Podium plateau 1 m x 2 m	8.50	8.70	2.35
Podium mobile : 1ère journée	330.00	336.50	1.97
Podium mobile : journée supplémentaire	233.00	238.00	2.15
Location de matériel de sono			
Petite sono	43.00	44.00	2.33
Grosse sono	66.00	67.50	2.27
Facturation de véhicule à l'heure (pour les travaux divers) (sans le coût horaire de l'agent)			
Camion poids lourd	25.50	26.00	1.96
Camion nacelle	67.00	68.50	2.24
Véhicule frigorifique	62.00	63.50	2.42
Télescopique 13 mètres Manitou	47.50	48.50	2.11
Nacelle élévatrice nifty	25.00	25.50	2.00
Tracteur	26.50	27.00	1.89
Remorque	17.50	18.00	2.86
Véhicule VL	16.50	16.80	1.82
Balayeuse	38.50	39.50	2.60
Désherbeuse	44.60	45.50	2.02
Nettoyeur haute pression	27.50	28.00	1.82
Camion poubelle	22.00	22.50	2.27
Asiprateur urbain	11.00	11.50	4.55
Matériels divers (à l'unité par jour) - hors main d'œuvre			
Forfait minimum de facturation			
Tente de réception 5 x 10 : 1ère journée	913.00	931.50	2.03
Tente de réception 5 x 10 : journée supplémentaire	743.50	758.50	2.02
Tente 3 x 3 ou 4,5 x 3	46.00	47.00	2.17
Cabine de bain	122.50	125.00	2.04
Chalet bois	237.00	241.00	1.69
Petit salon : 1 table basse avec 4 fauteuils	37.20	38.00	2.15
Chaise sécurit	1.45	1.50	3.45
Banc (4 personnes)	1.80	1.85	2.78
Table pliante 1,20 x 0,80 (4 personnes)	3.00	3.10	3.33
Table pliante 2,20 x 0,70 (6 personnes)	3.60	3.70	2.78
Panneau bois	3.60	3.70	2.78
Panneau feutrine	3.30	3.40	3.03
Panneau électoral	7.00	7.10	1.43
Panneau grille	3.30	3.40	3.03
Pupitre noir	6.00	6.10	1.67
Pupitre transparent	26.00	26.50	1.92
Poteau de guidage	6.50	6.60	1.54
Poubelle noire 75 L	6.50	6.60	1.54
Barrière de police	3.30	3.40	3.03
Barrière héras et plots	9.90	10.10	2.02

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Isoloir	9.90	10.10	2.02
Urne	7.00	7.15	2.14
Mange debout	7.10	7.15	0.70
Extincteur	6.10	6.20	1.64
Portant	6.10	6.20	1.64
Rampe handicapé	7.00	7.10	1.43
Rallonge tétra 380 V / câble	29.00	29.50	1.72
Rallonge mono 220 V / câble	18.50	19.00	2.70
Passer câble	24.70	25.20	2.02
Projecteur	14.20	14.50	2.11
Armoire 250A tétra (1pc 125A/380V + 1pc 63A/380V + 3pc 32A/380V + 1pc 16A/220V P17 + 1pc 16A/220V)	251.50	256.60	2.03
Armoire 63A tétra (1pc 63A/380V + 1 pc 32A/380V + 1pc 16A/220V)	175.00	178.50	2.00
Coffret 32A tétra	61.30	62.50	1.96
Coffret de comptage mono 30/60A	61.30	62.50	1.96
Coffret de comptage tétra 20/60A	71.00	72.50	2.11
Coffret mono (5pc 16A/220V)	26.30	27.00	2.66
Coffret tarif jaune	425.50	434.00	2.00
Guirlandes Ampoules	19.80	20.20	2.02
Plante verte < 60cm	2.10	2.15	2.38
Plante verte > 60cm	5.20	5.30	1.92
Bac à fleurs	15.50	15.80	1.94
Drapeau armoirie Granvillaise 1M x 1,50M	134.00	136.50	1.87
Drapeau armoirie Granvillaise 2M x 3M	62.00	63.20	1.94
Drapeau Granville 1M x 1,5M	98.00	100.00	2.04
Drapeau Granville 2M x 3M	36.00	36.70	1.94
Drapeaux divers 1M x 1,5M	62.00	63.20	1.94
Drapeaux divers 2M x 3M	41.50	42.30	1.93
Clé sécurisée	168.00	171.50	2.08
Reproduction de clé	15.00	15.50	3.33

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Marquage au sol			
de 0 à 4 ML	105.00	110.00	4.76
au-delà de 4 ML	156.00	160.00	2.56

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
ACTIVITES DE DECOUVERTE			
Enfant Granvillais			
1er enfant Granvillais	66.50	66.50	0.00
A partir du 2ème enfant Granvillais	51.00	51.00	0.00
Enfant Non Granvillais			
1er enfant Non Granvillais	90.00	90.00	0.00
A partir du 2ème enfant Non Granvillais	73.00	73.00	0.00
Adulte et Sénior Granvillais	102.00	102.00	0.00
2ème Adulte et Sénior Granvillais (conjoint)	87.00	87.00	0.00
Adulte et Sénior Non Granvillais	128.00	128.00	0.00
2ème Adulte et Sénior Non Granvillais (conjoint)	111.00	111.00	0.00

Tarifs fixés à l'heure pour l'utilisation d'un plateau sportif

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
ASSOCIATIONS LOCALES			
Activités courantes	GRATUIT	GRATUIT	
Stage d'entraînement	GRATUIT	GRATUIT	
Stage payant : pratiquants jeunes (- 18 ans)	12.60	12.85	1.98
Stage payant : pratiquants adultes (+ 18 ans)	24.25	24.75	2.06
COMITE DEPARTEMENTAL - LIGUE REGIONALE - ASSOCIATION SPORTIVE FEDEREE EXTERIEURE AU TERRITOIRE			
Pratiquants jeunes (- 18 ans)	13.65	13.90	1.83
Pratiquants adultes (+ 18 ans)	26.25	26.80	2.10
ORGANISATION DE STAGES PAR ORGANISME EXTERIEUR AU TERRITOIRE - STAGE PAYANT - ORGANISME PRIVE			
Pratiquants	26.25	26.80	2.10
DIVERS			
Badges d'accès aux équipements sportifs - l'unité	21.70	22.15	2.07
Clés d'accès aux équipements sportifs & locaux de rangement: l'unité	27.30	27.85	2.01

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Photocopie - l'unité	0.20	0.21	5

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Concession			
Terrain			
15 ans	169.00	170.00	0.59
30 ans	395.00	400.00	1.27
50 ans	995.00	1000.00	0.50
Cavurne			
15 ans	395.00	405.00	2.53
30 ans	670.00	700.00	4.48
Columbarium			
15 ans	560.00	575.00	2.68
30 ans	780.00	800.00	2.56
Droits			
inhumation/exhumation	54.00	55.00	1.85
Scellement dépôt retrait d'urne	54.00	55.00	1.85
Dispersion des cendes JS	54.00	55.00	1.85
Caveau provisoire			
Droit d'entrée de corps	54.00	55.00	1.85
Droit de sortie de corps	54.00	55.00	1.85
Par journée d'occupation	10.00	10.00	0.00
Hommage aux dispersés en mer			
Scellement plaque	165.00	165.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Photocopie Format A4 impression noir et blanc	0.20	0.21	5.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
Produits Dérivés " Marque Granville"			
Affiche "Les saisons à Granville"	5.00	5.00	0.00
Cartes Postales " Les saisons à Granville"	1.00	1.00	0.00
Transat bleu marine	139.00	139.00	0.00
Sac (lin/cuir)	36.00	36.00	0.00
Lot de 4 cartes postales	3.00	3.00	0.00

LIBELLE	2021 en €	2022 en €	% 2021/2022
TARIF HORAIRE			
Prestation du photographe municipal (droits de reproduction des clichés réalisés compris)	60.00	62.00	3.33

Annexe 3

**Rapport de la Commission Locale
d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) pour 2021
(délibération n°2021-12-DL-129)**



COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES

RAPPORT DÉFINITIF POUR L'ANNÉE 2021

I. PREAMBULE

- a. Contexte
- b. La Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT)
- c. L'évaluation des charges transférées dans le code général des impôts
- d. Les règles d'adoption du rapport

II. METHODOLOGIE

- a. La révision libre des attributions de compensation

III. EVALUATION DES CHARGES ET PRODUITS

- a. GEMAPI
- b. MOBILITES

IV. TABLEAUX DE SYNTHÈSE

- a. Attributions de compensation définitives 2021 (pour information)
- b. Attributions de compensation prévisionnelles 2022 (pour information)

Rapport final 2021 de la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

Le 22 octobre 2021, la CLECT s'est réunie sur convocation de son Président pour étudier les points suivants :

- La gémapi
- La mobilité

I. **PREAMBULE (rappel)**

a) Contexte

Par arrêté n° 13-64 du 29 avril 2013, le Préfet de la Manche a créé à compter du 1^{er} janvier 2014 la nouvelle Communauté de Communes Granville Terre et Mer issue de la fusion de la Communauté de Communes des Delles, de la Communauté de Communes d'Entre Plage et Bocage, de la Communauté de Communes du Pays Granvillais, de la Communauté de Communes du Pays Hayland et de l'adhésion des communes de Carolles, Champeaux et Saint Pierre Langers.

Le régime de fiscalité de ce nouvel Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) est celui de la fiscalité professionnelle unique (FPU).

L'adoption de ce régime de fiscalité se traduit notamment par un transfert du produit de fiscalité des communes vers la communauté de communes.

Le principe de ce transfert est le maintien des équilibres budgétaires des communes et de la communauté. Pour assurer cette neutralité, en contrepartie de la perte du produit de l'impôt économique local, les communes perçoivent de la communauté une attribution de compensation (AC) correspondant aux ressources de fiscalité professionnelle unique perçues l'année n-1 et transférées de la commune à la communauté.

Aux termes de l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts, ce passage en FPU s'accompagne de la création entre l'Etablissement Public de Coopération Intercommunal (EPCI) et ses communes membres, d'une commission locale chargée d'évaluer les transferts de charges issus de ce transfert de fiscalité et des transferts de compétences.

b) La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées

La CLECT est créée au sein de l'EPCI par le conseil communautaire qui en détermine la composition. Chaque commune membre doit disposer d'au moins un représentant désigné par les conseils municipaux.

Elle doit élire en son sein un président et un vice-président.

Le président :

- convoque la commission ;
- détermine l'ordre du jour ;
- préside les séances.

La CLECT doit rendre ses conclusions l'année de passage à la FPU et à chaque transfert de charge. Elle se réunit également à chaque changement de périmètre de l'EPCI (cas des fusions notamment). Depuis le 1^{er} janvier 2017, la loi précise que la commission doit remettre son rapport évaluant les charges transférées aux communes dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert.

Le rôle de la commission est de préparer l'évaluation des charges et des recettes liées aux compétences transférées, afin de déterminer, pour chaque commune, le montant de l'attribution de compensation. A l'issue de ces travaux, un rapport d'évaluation des charges transférées est rédigé.

En application de l'article 1609 nonies C du code général des impôts, les attributions de compensation sont minorées ou majorées des charges transférées avec pour objectif une stricte neutralité financière pour les communes et la communauté de communes.

c) Les règles d'évaluation dans le code général des impôts (le droit commun)

Le calcul des transferts de fiscalité et des charges transférées par la CLECT se fait dans le cadre du **principe de neutralité budgétaire** inhérent au régime fiscal de la FPU. Les conditions d'évaluation, modifiées par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 et sont codifiées à l'article 1609 nonies C – IV du code général des impôts, identifient deux cas de figure :

- Les charges de fonctionnement non liées à un équipement

Elles sont évaluées selon le budget de l'exercice précédent ou une moyenne des derniers comptes administratifs précédant le transfert. La période de référence est déterminée par la CLECT.

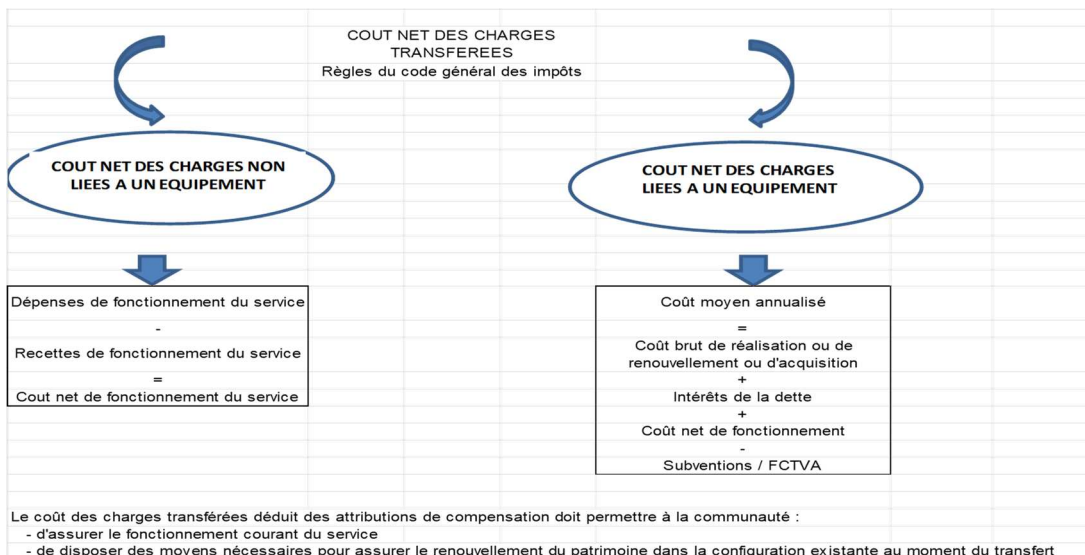
- Les charges de fonctionnement liées à un équipement

Elles sont calculées sur la base d'un coût moyen annualisé de l'ensemble des dépenses afférentes au bien pendant toute la durée de sa vie. Ce coût intègre le coût de réalisation de l'équipement (si la commune l'a construite elle-même), ou le coût d'acquisition de celui-ci (si la commune en a fait l'acquisition) ou son coût de renouvellement lorsqu'il n'est pas possible de connaître le coût de réalisation ou d'acquisition de l'équipement ou si ceux-ci ne sont pas pertinents compte tenu de l'ancienneté du bien.

Ce coût moyen annualisé intègre les charges financières (intérêts d'emprunt), ainsi que les dépenses d'entretien de l'équipement concerné.

L'ensemble de ces dépenses est pris en compte pour une durée normale d'utilisation et ramené à une seule année. La réglementation précise que la durée de vie moyenne de l'équipement peut être évaluée sur la base des durées d'amortissement en usage qui sont fixées à titre indicatif par la nomenclature comptable M14.

Une fois calculé le coût brut des charges transférées, ce coût sera, le cas échéant, réduit des ressources afférentes à ces mêmes charges. Ce qui permet d'aboutir à une charge nette qui sera transférée à l'EPCI. C'est ce coût net qui sera déduit de l'attribution de compensation versée aux communes.



L'évaluation des charges transférées se fait à la date du transfert.

d) Les règles d'adoption du rapport

Depuis le 1er janvier 2017, la loi précise que la commission doit remettre son rapport évaluant le coût net des charges transférées aux communes dans un délai de neuf mois à compter de la date du transfert.

De leur côté, les communes disposent d'un délai de trois mois, à compter de la transmission du rapport au conseil municipal par le président de la commission, pour approuver le rapport.

Ce rapport est approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée d'au moins deux tiers des conseils municipaux représentant la moitié de la population, ou d'au moins la moitié des conseils municipaux représentant les deux tiers de la population.

Une fois le rapport approuvé par les communes membres, le conseil communautaire détermine le montant des attributions de compensation à la majorité simple de ses membres.

A noter qu'à compter du 1^{er} janvier 2017, le président de la communauté de communes est tenu de présenter tous les 5 ans un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées (2^o du V de l'article 1609 nonies C du CGI).

II. METHODOLOGIE

Le montant de l'attribution de compensation (AC) fixé initialement entre un EPCI et ses communes membres peut faire l'objet d'une révision conformément au V de l'article 1609 nonies C du CGI. Lors d'un transfert de charges, cette révision dite libre s'écarte des règles fixées par le code général des impôts et doit obligatoirement être adopté par le conseil municipal des communes intéressées.

Les règles d'adoption exposées au I-d) du présent rapport ne trouvent alors plus à s'appliquer. Dans le cas d'une révision libre, la règle prévoit une adoption à la majorité simple du conseil municipal de la ou des communes (s) intéressée (s) et à la majorité qualifiée des deux tiers du conseil communautaire. Les délibérations devront alors visées le dernier rapport CLECT.

Les deux sujets présentés à la CLECT du 22 octobre font l'objet d'une proposition d'évaluation s'écartant des règles de droit commun du CGI :

- concernant la **GEMAPI**, il est proposé de ne réaliser le transfert de charges qu'à partir de l'année 2022, c'est à dire à l'issue de la période transitoire de 4 ans à compter du transfert de la compétence. Il est proposé de ne pas opérer le transfert de charges sur les années passées (2018 à 2021) ;
- concernant la **mobilité**, il est proposé que l'impact de la gratuité sanitaire de 2020, pérennisée à compter du 1^{er} janvier 2021 par le conseil municipal de Granville, ne soit pas totalement mise à la charge de la Ville de Granville, considérant que la gratuité sanitaire ne pouvait lui incomber et considérant la capacité de GTM à lever un versement mobilité complémentaire.

Le présent rapport propose donc deux évaluations libres des charges transférées.

III. EVALUATIONS DES CHARGES ET PRODUITS

a) GEMAPI

La loi dite MAPTAM du 27 janvier 2014 et la Loi NOTRe du 07 août 2015 ont consacré la création et le transfert de la compétence de gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations (GEMAPI) aux établissements publics intercommunaux au 1er janvier 2018.

Au 1^{er} janvier 2018, le contour de la compétence n'étant pas défini, le conseil communautaire a décidé par délibération du 18 décembre 2018 de confier aux communes, à titre transitoire, l'entretien et la surveillance des dispositifs de lutte contre les inondations sur les années 2018 et 2019. Une convention alors signée avec la Ville de Granville concernant le poste à marées du port prévoyant un remboursement des frais de fonctionnement et d'investissement par la communauté de communes. Cette convention a ensuite été prolongée jusqu'au 31 décembre 2021 dans l'attente du transfert effectif de cet équipement.

D'un commun accord, ce transfert sera opéré au 1^{er} janvier 2022, car définitivement identifié comme faisant partie du système de protection contre les inondations. Il convient donc pour la CLECT d'évaluer le montant de ce transfert.

❖ Les charges de fonctionnement de la porte à marées

Année	Coût fonctionnement annuel équipement
2018	52 682 €
2019	53 981 €
2020	55 840 €
Moyenne annuelle	54 167 €
Frais fonctions supports 4%	2 167 €

En moyenne annuelle sur les années 2018 à 2020, le coût de fonctionnement de cet équipement est stable. L'exercice 2021 qui n'est pas clos à la date de réunion ne diffèrera pas de cette moyenne. Il est donc proposé de garder la référence des 3 derniers exercices clos. Le montant du transfert des charges annuelles de fonctionnement s'établit ainsi à la somme de 54 167 €, majoré des frais pour fonctions supports à hauteur de 2 167 €.

❖ Les charges d'investissement de la porte à marées

Eléments construction	Coût historique ventilé	Durée de vie en nb années	Coût moyen annualisé
génie civil	1 069 360 €	75	14 258 €
équipements	650 293 €	30	21 676 €
Total	1 719 653 €		35 934 €
Frais fonctions supports 4%			1 437 €

Pour prendre en compte la spécificité de l'équipement, les éléments ont été décomposés entre les travaux de génie civil et les équipements (pompes, portes...) avec des durées de vie différentes. Le coût moyen annualisé calculé s'établit à la somme de 35 934 €, majoré des frais pour fonctions supports à hauteur de 1 437 €.

Propositions d'évaluation libre :

- ❖ Retenir les montants de charges transférées sur les bases exposées ci-dessus, soit :
 - 56 334 € pour les charges de fonctionnement (AC de fonctionnement) ;
 - 37 371 € pour les charges d'investissement (AC d'investissement).
- ❖ Appliquer ce transfert de charge à compter du 1^{er} janvier 2022.
- ❖ Application d'une clause de revoyure au 31 décembre 2023 au regard de ce que pourrait être le produit de la taxe GEMAPI que déciderait le conseil communautaire. Il est précisé que ne sont pas évalués les charges de personnel municipal qui ont pu découler de l'entretien de l'exutoire du Moulin de Choisel, indispensable au bon fonctionnement de l'installation de la porte à marées.

b) La mobilité

La loi du 24 décembre 2019 d'organisation des mobilités (LOM) invitait les communautés de communes à se prononcer avant le 31 mars 2021 sur le transfert de la compétence d'organisation de la mobilité, dans les conditions de l'article L. 5211-17 du code général des collectivités territoriales (CGCT).

Par délibération du 25 mars 2021, le conseil communautaire s'est prononcé favorablement à la prise de compétence Mobilités par la communauté de communes au 1^{er} juillet de cette année. Après avis des communes, le Préfet a acté ce transfert par arrêté du 17 juin 2021.

Granville Terre et Mer, nouvelle Autorité Organisatrice de la Mobilité, peut désormais organiser sur son ressort territorial les services de mobilité listés par l'article précité, sans qu'elle n'y soit obligée. La communauté de communes décide des services à mettre en place, en fonction des besoins du territoire.

La prise de compétence Mobilités conduit au transfert des services communaux existants de la ville de Granville et rattachés à cette compétence : le service de transport public régulier du réseau urbain NEVA et le transport scolaire des élèves granvillais, Granville étant la seule commune de l'intercommunalité qui s'était dotée de services liés à cette compétence et donc concernée par ce transfert.

Comptablement, la compétence mobilité de la Ville de Granville était retracée dans un budget annexe, géré sous forme de régie à autonomie financière. La charge financière annuelle de la Ville pour son financement est donc retracée via une subvention d'équilibre annuelle provenant de son budget principal. L'évaluation du montant de la charge transférée sera donc basée sur le niveau de cette subvention.

Mais le budget annexe permettait à la Ville de financer une compétence qui n'a pas été reprise par GTM : les transports dits occasionnels (transports extra scolaires et périscolaires). Le niveau de la subvention devra donc être corrigé.

Il est proposé d'évaluer cette charge en 4 étapes.

➤ La pondération de la subvention d'équilibre

C'est la subvention d'équilibre versée le budget principal de la Ville à sa régie des transports qui est considérée comme la charge financière transférée à GTM par la Ville de Granville. Mais sur les dernières années, cette subvention a été impactée par la crise du Covid-19 qui a contraint la Ville de Granville à mettre en place la gratuité sanitaire dès le mois de mars 2020 jusqu'au 31 décembre 2020. Puis, par délibération du 11 juin 2021, le conseil municipal a fait le choix de pérenniser la gratuité sur l'ensemble du réseau urbain à compter du 1^{er} juin 2021. Ces décisions ont eu un impact sur le niveau de la subvention versée afin d'assurer l'équilibre financier de la régie.

Il est proposé de neutraliser une partie de ces effets en pondérant le montant des subventions versées sur les 4 derniers exercices de la façon suivante :

Année	Montant	pondération	pondération
2017	620 362 €	1	620 362 €
2018	600 362 €	1	600 362 €
2019	608 000 €	2	1 216 000 €
2020	648 500 €	2	1 297 000 €
2021 (BP)	760 000 €	3	2 280 000 €
Moyenne pondérée			668 192 €

➤ L'intégration de charges non évaluées dans la subvention

Certaines charges internes n'étaient pas valorisées dans la régie municipale du transport, à savoir :

- les heures de main d'œuvre du garage municipal ;
- les heures de main d'œuvre du PEP's pour la lingerie et le ménage des locaux.

Elles devront être intégrées au transfert de charges puisqu'elles constituent bien une dépense liée à l'exercice de la compétence transférée. Le montant des charges municipales non valorisées dans la régie transport a été quantifié par la Ville à un total de 35 895 € :

garage (MO)	30 248 €
lingerie	1 810 €
ménage	1 800 €
services techniques (travaux impression + mises en place panneaux provisoires)	2 037 €
Total	35 895 €

Même s'ils n'apparaissent pas dans la régie transport et donc dans la subvention d'équilibre, il convient de les prendre en compte dans le transfert car elles constituent bien des charges liées à la compétence mobilité et supportées dans le budget principal de la Ville. GTM fera la choix de continuer ou non à faire appel aux services de la Ville pour ces prestations avec refacturation par la Ville le cas échéant.

➤ La neutralisation de la compétence transports occasionnels

Les transports occasionnels sont les transports périscolaire ou extrascolaire et ne sont pas concernés par le transfert de compétence. Pourtant ils étaient financés dans le budget annexe de la Ville.

Il convient donc de les neutraliser dans le montant de la subvention d'équilibre.

Trois calculs sont possibles pour évaluer le poids de la compétence du transport occasionnel dans la subvention :

- le nb de kilomètres parcourus ;
- le nb d'heures agent réalisées ;
- le montant des dépenses directes et indirectes.

Ils aboutissent tous à une répartition de 85/15, soit :

- 85% pour le transport urbain et le transport scolaire ;
- 15% pour le transport occasionnel.

➤ L'application des frais de 4% pour fonctions support

Ce transfert de compétence s'accompagne du transfert des personnels directement affectés à la compétence (chauffeurs, secrétariat, direction...).

Mais les agents de la Ville qui exerçaient des fonctions supports pour le compte de la régie ne sont pas transférés puisqu'ils ne sont qu'en partie affectés à la compétence (comptabilité, ressources humaines, commande publique...).

Depuis une décision prise par la CLECT le 26 novembre 2015, le montant évalué des transferts est majoré d'un forfait de 4% pour permettre à GTM de prendre en charge ces nouvelles compétences dans de bonnes conditions et de manière pérenne.

• Moyenne pondérée 2017-2021 de la subvention d'équilibre
• 668 192 €
• Prise en compte des charges non valorisées
• + 35 895 €
• Neutralisation du transport occasionnel non transféré [-15%]
• - 105 613 €
• Frais pour fonctions supports 4%
• + 23 939 €
• Total charge transférée = 622 413 €

Propositions d'évaluation libre :

- ❖ Retenir les montants de charges transférées sur les bases exposées ci-dessus, à savoir :
 - 622 413 € (AC de fonctionnement) pour une année entière, soit 311 206 € pour l'année 2021 (du 1^{er} juillet au 31 décembre).

Adoption du rapport :

Pour : 37

Contre : 0

Abstention : 2 (dont 1 sur la question GEMAPI)

IV. TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AC DÉFINITIVES 2021 (pour information)

COMMUNES	AC provisoires 2021	Transfert mobilités 2021	AC définitives 2021
ANCTOVILLE SUR BOSCOQ	-14 955 €		-14 955 €
BEAUCHAMPS	31 039 €		31 039 €
BREHAL	353 809 €		353 809 €
BREVILLE SUR MER	126 457 €		126 457 €
BRICQUEVILLE SUR MER	86 987 €		86 987 €
CAROLLES	158 205 €		158 205 €
CERENCES	417 902 €		417 902 €
CHAMPEAUX	50 232 €		50 232 €
CHANTELOUP	21 736 €		21 736 €
COUDEVILLE	155 695 €		155 695 €
DONVILLE LES BAINS	-38 749 €		-38 749 €
EQUILLY	11 105 €		11 105 €
FOLLIGNY	57 895 €		57 895 €
GRANVILLE	1 792 996 €	-311 206 €	1 481 790 €
HOCQUIGNY	9 996 €		9 996 €
HUDIMESNIL	43 812 €		43 812 €
JULLOUVILLE	-185 661 €		-185 661 €
LA HAYE PESNEL	239 430 €		239 430 €
LA LUCERNE D'OUTREMER	69 498 €		69 498 €
LA MEURDRAQUIERE	10 128 €		10 128 €
LA MOUCHE	17 535 €		17 535 €
LE LOREUR	9 959 €		9 959 €
LE MESNIL AUBERT	9 565 €		9 565 €
LONGUEVILLE	101 489 €		101 489 €
MUNEVILLE	27 308 €		27 308 €
ST AUBIN DES PREAUX	-966 €		-966 €
ST JEAN DES CHAMPS	82 711 €		82 711 €
ST PAIR SUR MER	-24 560 €		-24 560 €
ST PIERRE LANGERS	43 169 €		43 169 €
ST PLANCHERS	-15 758 €		-15 758 €
ST SAUVEUR LA POMMERAYE	16 860 €		16 860 €
YQUELON	275 940 €		275 940 €
TOTAL	3 940 809 €	- 311 206 €	3 629 602 €

V. TABLEAUX DE SYNTHÈSE DES AC PROVISOIRES 2022 (pour information)

COMMUNES	CLECT 2021			AC provisoires 2022	
	mobilités	gémapi fonct	gémapi inv	fonct	inv
ANCTOVILLE SUR BOSCOQ				-14 955 €	0 €
BEAUCHAMPS				31 039 €	0 €
BREHAL				353 809 €	0 €
BREVILLE SUR MER				126 457 €	0 €
BRICQUEVILLE SUR MER				86 987 €	0 €
CAROLLES				158 205 €	0 €
CERENCES				417 902 €	0 €
CHAMPEAUX				50 232 €	0 €
CHANTELOUP				21 736 €	0 €
COUDEVILLE				155 695 €	0 €
DONVILLE LES BAINS				-38 749 €	0 €
EQUILLY				11 105 €	0 €
FOLLIGNY				57 895 €	0 €
GRANVILLE	-622 413 €	-56 334 €	-37 371 €	1 114 249 €	-37 371 €
HOCQUIGNY				9 996 €	0 €
HUDIMESNIL				32 040 €	0 €
JULLOUVILLE				-185 661 €	0 €
LA HAYE PESNEL				239 430 €	0 €
LA LUCERNE D'OUTREMER				69 498 €	0 €
LA MEURDRAQUIERE				10 128 €	0 €
LA MOUCHE				17 535 €	0 €
LE LOREUR				9 959 €	0 €
LE MESNIL AUBERT				9 565 €	0 €
LONGUEVILLE				101 489 €	0 €
MUNEVILLE				27 308 €	0 €
ST AUBIN DES PREAUX				-966 €	0 €
ST JEAN DES CHAMPS				82 711 €	0 €
ST PAIR SUR MER				-24 560 €	0 €
ST PIERRE LANGERS				43 169 €	0 €
ST PLANCHERS				-15 758 €	0 €
ST SAUVEUR LA POMMERAYE				16 860 €	0 €
YQUELON				275 940 €	0 €
TOTAL	- 622 413 €		- 37 371 €	3 250 291 €	- 37 371 €

Annexe 4

**Admission en non-valeur – Liste détaillée
(délibération n°2021-12-DL-134)**

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	21/01/2016	22/02/2022	T-56	1		120,00	120,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	13/03/2019	14/03/2023	T-217	1		36,00	7,80	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	06/03/2017	09/09/2022	T-296	1		40,00	40,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	26/03/2015	26/03/2019	T-393	1		9,00	9,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	26/03/2015	26/03/2019	T-393	2		23,83	23,83	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	26/03/2015	26/03/2019	T-393	3		23,52	23,52	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	04/04/2019	12/10/2025	T-449	1		156,00	156,00	PV carence
DIVERS	01/06/2015	20/11/2019	T-588	1		15,77	15,77	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	01/06/2015	20/11/2019	T-588	2		54,25	54,25	Combinaison infructueuse d actes

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	11/04/2017	13/04/2022	T-656	1		43,75	43,75	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	11/04/2017	13/04/2022	T-656	2		7,02	7,02	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	04/04/2018	22/06/2022	T-673	1		126,60	126,60	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	11/04/2019	15/05/2023	T-719	1		238,80	0,80	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	21/05/2019	05/12/2024	T-921	1		12,75	12,75	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	21/05/2019	05/12/2024	T-921	2		5,85	5,85	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	19/04/2018	02/02/2024	T-930	1		794,70	794,70	Personne disparue
DIVERS								PV perquisition et demande renseignement négative
DIVERS								Combinaison infructueuse d actes

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	21/07/2015	20/11/2019	T-967	1		61,25	61,25	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	24/05/2019	23/07/2023	T-1003	1		140,40	0,40	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	24/05/2017	26/10/2021	T-1084	1		50,00	50,00	NPAI et demande renseignement négative
DIVERS	05/06/2019	05/06/2023	T-1109	1		715,05	715,05	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	05/06/2019	24/07/2023	T-1116	1		312,80	0,80	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	02/06/2017	21/11/2024	T-1153	1		40,00	40,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	06/06/2017	13/04/2022	T-1224	1		87,99	87,99	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	06/06/2017	13/04/2022	T-1224	2		1,17	1,17	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	07/07/2016	06/11/2024	T-1258	1		59,36	59,36	Poursuite sans effet

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS								Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	20/06/2018	06/07/2022	T-1335	1		67,60	0,60	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	25/06/2019	30/06/2024	T-1355	1		156,00	156,00	PV carence
DIVERS	10/09/2015	20/11/2019	T-1377	1		64,75	64,75	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	10/09/2015	20/11/2019	T-1377	2		2,30	2,30	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	02/07/2019	05/12/2024	T-1523	1		16,80	16,80	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	08/08/2016	13/04/2022	T-1561	1		26,40	26,40	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	08/08/2016	13/04/2022	T-1561	2		15,21	15,21	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	08/08/2016	13/04/2022	T-1561	3		2,00	2,00	Combinaison infructueuse d actes

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	27/06/2017	13/04/2022	T-1565	1		33,52	33,52	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	08/08/2016	06/11/2024	T-1571	1		55,65	55,65	Poursuite sans effet
DIVERS								Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	04/07/2017	26/10/2021	T-1601	1		41,00	41,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	05/07/2018	14/02/2023	T-1659	2		22,80	18,00	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	27/07/2017	26/10/2021	T-1800	1		12,50	12,50	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	27/07/2017	26/10/2021	T-1802	1		46,62	46,62	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	03/08/2018	14/12/2022	T-1810	1		13,20	13,20	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	03/08/2018	14/12/2022	T-1810	2		5,00	5,00	RAR inférieur seuil poursuite

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	02/10/2012	24/12/2023	T-1811	1		119,00	119,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	14/08/2018	24/11/2022	T-1820	1		234,46	234,46	NPAI et demande renseignement négative
DIVERS								Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	09/08/2017	13/04/2022	T-1860	1		50,28	50,28	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	09/08/2017	13/04/2022	T-1860	2		3,51	3,51	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	20/08/2018	08/12/2023	T-1900	1		103,86	103,86	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	20/08/2018	27/04/2023	T-1907	1		29,40	29,40	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	20/08/2018	26/11/2024	T-1909	1		47,50	47,50	Combinaison infructueuse d actes

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	05/09/2018	19/09/2022	T-2073	1		42,90	0,90	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	19/09/2018	27/04/2023	T-2182	1		125,72	125,72	Poursuite sans effet
DIVERS	19/09/2018	27/04/2023	T-2216	1		14,50	14,50	Poursuite sans effet
DIVERS	19/09/2018	27/04/2023	T-2216	2		9,60	9,60	Poursuite sans effet
DIVERS	02/10/2019	06/11/2023	T-2220	1		45,50	0,50	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	02/10/2019	30/06/2024	T-2240	1		156,00	156,00	PV carence
DIVERS	19/09/2018	27/04/2023	T-2256	1		25,80	25,80	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	09/10/2019	21/11/2024	T-2343	1		28,00	28,00	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	03/10/2018	16/05/2023	T-2362	1		26,30	26,30	RAR inférieur seuil poursuite

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	15/10/2018	29/11/2022	T-2447	1		198,13	0,03	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	02/11/2016	13/04/2022	T-2485	1		24,00	24,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	02/11/2016	13/04/2022	T-2485	2		12,87	12,87	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	02/11/2016	13/04/2022	T-2485	3		9,60	9,60	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	02/11/2016	13/04/2022	T-2485	4		1,17	1,17	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	29/11/2016	26/10/2021	T-2573	1		40,81	40,81	Poursuite sans effet
DIVERS	29/11/2016	05/12/2022	T-2601	2		1,20	1,20	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	08/11/2019	28/11/2024	T-2620	1		26,50	26,50	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	28/11/2017	28/11/2024	T-2774	1		41,00	41,00	Combinaison infructueuse d actes

01900 GRANVILLE - VILLE

Date de fin de validité du calendrier de traitement des non valeurs : 31/12/2021

Liste des pièces à présenter en priorité en non-valeur à la date du 04/11/2021

4268880215 / 2021

Code Service	Date de prise en charge	Date de prescription	Numéro de la pièce	Numéro de la ligne	Nom du redevable	Montant	Reste dû à présenter	Motifs de la présentation
DIVERS	28/11/2017	21/04/2022	T-2789	1		66,15	66,15	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	21/12/2018	10/01/2024	T-3062	1		17,00	17,00	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	24/12/2019	24/12/2023	T-3107	1		18,00	18,00	RAR inférieur seuil poursuite
DIVERS	10/01/2019	27/04/2023	T-3233	1		42,00	42,00	Combinaison infructueuse d actes
DIVERS	22/07/2019	01/03/2024	T-4080810015	1		143,00	143,00	Personne disparue
DIVERS	07/02/2018	05/12/2024	T-705300000037	1		31,66	31,66	Combinaison infructueuse d actes
TOTAL						5 492,63	4 417,53	

Annexe 5

**Rapport annuel sur le prix et la qualité de service
du SMPGA pour 2020
(délibération n°2021-12-DL-135)**



Le Rapport sur le Prix et la Qualité du Service (RPQS)

Exercice 2020

Rapport relatif au prix et à la qualité du service public d'eau potable pour l'exercice 2020 présenté conformément à l'article L.2224-5 du code général des collectivités territoriales



I)	Caractérisation technique du service Eau Potable.....	3
A)	Présentation du territoire	3
B)	Modes de gestion du service.....	5
C)	Estimation de la population desservie (D101.1)	19
D)	Nombre d’abonnés.....	20
E)	Eaux brutes : Prélèvement sur les ressources en eau	22
F)	Eaux traitées.....	23
II)	Tarification de l’eau et recettes du service	36
A)	Modalités de facturation.....	36
B)	Facture d’eau type (D102.0).....	38
C)	Taux d’impayés sur les factures d’eau (P154.0)	38
D)	Rémunération des exploitants externes	39
E)	Total recettes liées à la vente d’eau.....	40
III)	Indicateurs de performance	41
A)	Qualité de l’eau (P101.1 et P102.1).....	41
B)	Performance des unités de production.....	42
C)	Performance de la sécurisation de l’approvisionnement sur le territoire	44
D)	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux (P103.2).....	46
E)	Indicateurs de performance du réseau	46
F)	Indice d’avancement de protection des ressources en eau (P108.3)	50
A)	AAC Avranches Nord	51
B)	AAC de Sartilly Sud	53
C)	Indicateurs de qualité du service	54
IV)	Financement des investissements	54
A)	Branchements en plomb	54
B)	Durée d’extinction de la dette de la collectivité (P153.2)	55
C)	Amortissements	55
D)	Présentation des projets à l’étude en vue d’améliorer la qualité du service à l’usager et les performances environnementales du service.....	56
V)	Actions de solidarité et de coopération décentralisée dans le domaine de l’eau	57
A)	Abandons de créances ou versements à un fond de solidarité (P109.0).....	57
B)	Dégrèvements	57
VI)	Tableau récapitulatif des indicateurs	58

I) Caractérisation technique du service Eau Potable

A) Présentation du territoire

1) Historique du SMPGA

La **gestion de l'eau potable** est un **service public**. Pour garantir son efficacité, les élus des collectivités territoriales du Granvillais et de l'Avranchin ont uni leurs forces au sein d'une nouvelle collectivité : **le SMPGA** (Syndicat de Mutualisation de l'eau Potable du Granvillais et de l'Avranchin).

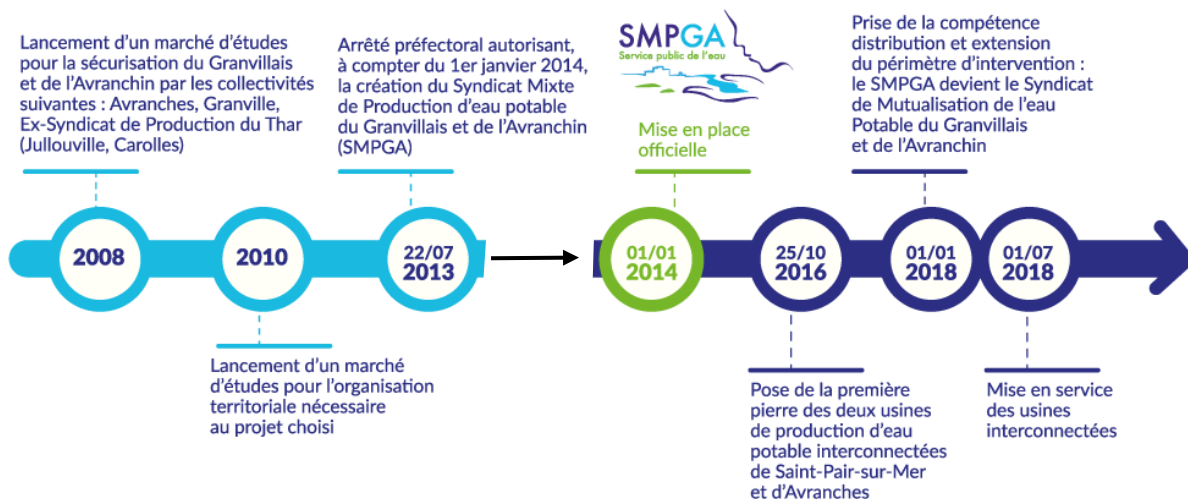
La **création du SMPGA** en 2014 est le fruit d'une réflexion amorcée 6 ans plus tôt. Elle repose sur **deux constats, propres aux territoires de Granville et d'Avranches** :

- ce périmètre dispose d'une façade littorale qui engendre une **forte attractivité en été**, alors même qu'à cette époque de l'année les sources d'approvisionnement en eau sont plus fragiles ;
- les **usines** qui assuraient la production d'eau potable jusqu'à lors ont été construites dans la première moitié du XXème siècle et **étaient vieillissantes**.

Face à ce défi d'**une eau potable en quantité suffisante et de qualité**, les élus locaux se sont rassemblés autour d'une même volonté politique : celle de **sécuriser, en toute solidarité entre les territoires, le niveau de production de l'eau potable**, pour répondre aux fluctuations de population tout au long de l'année, tout en **préservant une qualité constante, et renforcer la potabilisation en mettant en œuvre des procédés de traitement plus efficaces**.

Le SMPGA a donc été créé pour effectuer les études, la réalisation et l'exploitation des infrastructures de production et de transport d'eau potable. Afin de mener à bien cette mission, il s'est fédéré autour d'**un projet fondateur de construction de deux nouvelles usines à la pointe de la technologie** : l'une à Saint-Pair-sur-Mer avec une prise d'eau sur le Thar ; l'autre à Avranches avec une prise d'eau sur la Braize. Reliées par une interconnexion, les activités de ces unités de production sont préservées par un secours mutuel.

Dans le cadre de la loi NOTRe, et en phase avec sa démarche initiale d'effort commun, le SMPGA a pris en charge à partir de 2018 la compétence distribution de l'eau sur une partie de son territoire. Il renforce ainsi son lien avec les usagers en acheminant l'eau jusqu'à leur robinet.



Et plus récemment :

11 juin 2019 : lancement de la démarche ISO 9001 pour le SMPGA

Janvier 2020 :

- Deuxième extension du périmètre avec la prise de compétence distribution sur les territoires de l'ancien Syndicat de Sartilly Sud, Marcey-les-Grèves et Vains
- Portage d'une nouvelle compétence : SAGE Sée et Côtiers Granvillais
 - Le SMPGA a au titre de cette compétence la responsabilité de produire l'ensemble documentaire cadré par le SDAGE au niveau du bassin versant de la Sée et côtiers Granvillais. Il est soumis à l'approbation de la CLE pour mener à bien cette mission qui cadre la protection des masses aquifères sur le bassin versant
- **Unification du prix de l'eau pour l'ensemble des usagers du SMPGA**

Le siège du SMPGA est situé **au Pôle de l'eau à St Pair sur Mer en Normandie, 240 rue Ampère**. Il possède également une antenne technique pour sa Régie au lieu-dit le Hamel à Chavoy.

Le SMPGA est piloté par des élus représentant ses membres (communes et Agglomération d'Avranches Mont St Michel Normandie) qui siègent au sein d'un organe délibérant, le conseil syndical.

Un Président et des Vice-présidents sont alors élus pour gérer de façon déléguée les affaires courantes ; ils forment le Bureau.

Concernant les agents de la collectivité, en 2020, les services centraux comprennent 8 personnes et 5 autres sont aux services techniques d'exploitation.

2) Périmètre 2020

A compter du 1^{er} janvier 2020, le périmètre desservi en eau potable par le SMPGA conformément à ses statuts pour les compétences « 1 Production et Transport » et « 2 Distribution » est composé des membres adhérents suivants :

- La Commune d'ANCTOVILLE SUR BOSQ
- La Commune de BREVILLE SUR MER
- La Commune de CAROLLES
- La Commune de CHAMPEAUX
- La commune de COUDEVILLE SUR MER
- La Commune de DONVILLE LES BAINS
- La Commune de GRANVILLE,
- La Commune de JULLOUVILLE
- La Commune de LONGUEVILLE
- La Commune de SARTILLY BAIE BOCAGE
- La Commune de SAINT AUBIN DES PREAUX
- La Commune de SAINT JEAN DES CHAMPS
- La Commune de SAINT PAIR SUR MER
- La Commune de SAINT PIERRE LANGERS
- La Commune de SAINT PLANCHERS
- La Commune de YQUELON
- L'Agglomération d'Avranches Mont-Saint-Michel Normandie pour ses territoires :
 - o La Commune d'AVRANCHES pour sa commune historique d'Avranches
 - o La Commune de BACILLY
 - o La Commune de CHAVOY
 - o La Commune de DRAGEY RONTON
 - o La Commune de GENETS
 - o La Commune de LE LUOT
 - o La Commune de LE PARC
 - o La Commune de LOLIF
 - o La Commune de MARCEY LES GREVES
 - o La Commune de PONTS
 - o La Commune de SAINT JEAN DE LA HAIZE
 - o La Commune de SAINT JEAN LE THOMAS
 - o La Commune de TIREPIED SUR SEE pour sa commune historique de Tirepiéd
 - o La Commune de VAINS

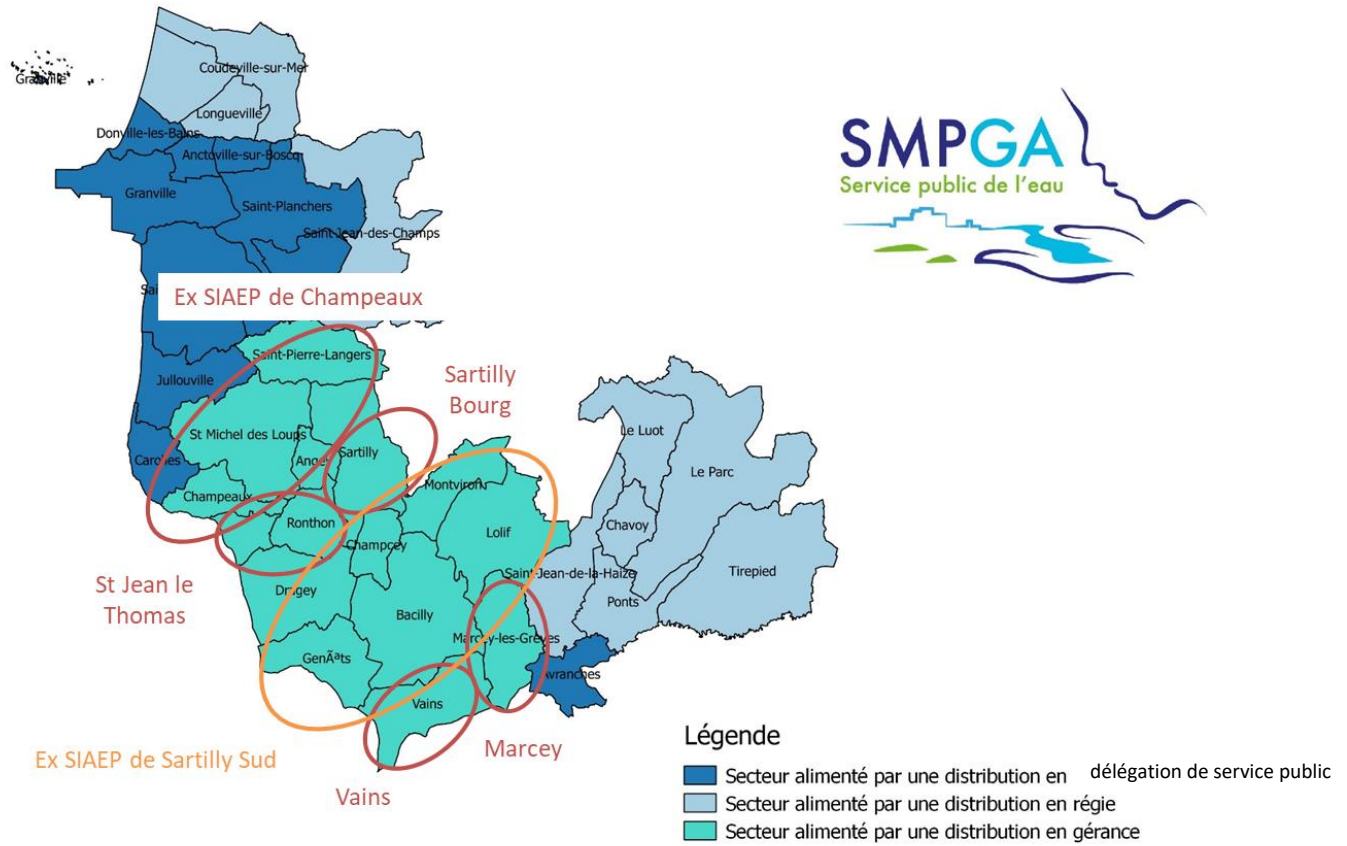
B) Modes de gestion du service

La gestion exploitation du service d'eau est gérée en interne sur certains territoires, on parle alors de gestion en Régie

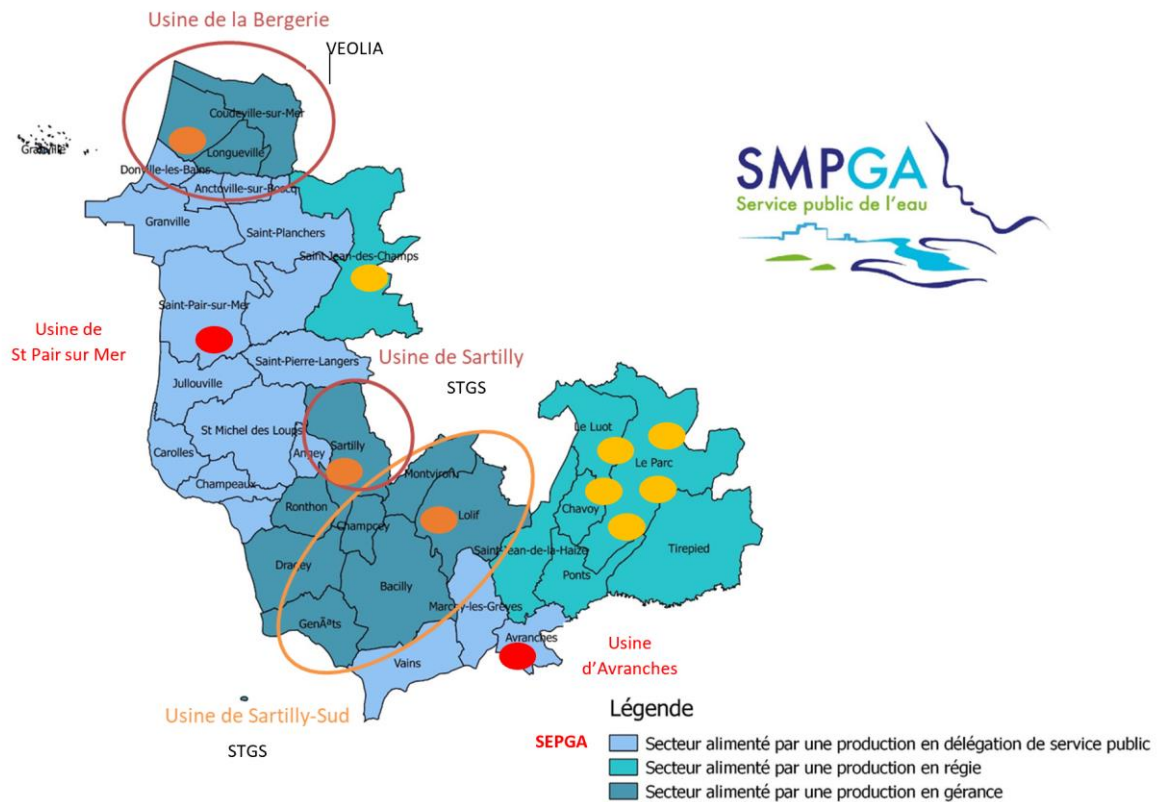
Sur les autres communes, l'exploitation du service est suivie via des contrats avec des sociétés privées professionnelles du secteur.

En cas de délégation du service d'exploitation, le SMPGA reste responsable du suivi et de la qualité du service mais délègue la gestion quotidienne de celui-ci.

Carte Modes de gestion distribution :



Carte Modes de gestion production :



1) Délégation de Service Public : Concession

(a) Concession Distribution - CEGA

Dates du contrat :

Date d'effet : 01/01/2021

Durée : 6ans

Date de fin : 31/12/2024

Avenants

Avenant n°1

Déploiement des compteurs radio sur le périmètre et intégration de nouveaux ouvrages

Le délégataire

Société : CEGA

Le directeur : Monsieur Jean Pierre PACILLY

Adresse : 161, Rue du Mesnil

50400 GRANVILLE



Le territoire

Nom de la Commune	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
ANCTOVILLE SUR BOSCOQ (EX-ST PLANCHERS)	464
AVRANCHES	10800
JULLOUVILLE	2416
CAROLLES	763
DONVILLE LES BAINS	3212
GRANVILLE	13243
ST AUBIN DES PREAUX (EX-ST PLANCHERS)	457
ST LEGER (SECTEUR ST JEAN DES CH. (EX-ST PLANCHERS))	1467
SAINT PAIR SUR MER	4201
ST PLANCHER (EX-ST PLANCHERS)	1420
YQUELON (EX-ST PLANCHERS)	1155
TOTAL	39598

*Commune complète

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Validé par délibération du conseil syndical le 19/12/2018, règlement de service global du SMPGA

Accueil du client :

Tél. : 02.33.91.62.51 ; Email : eau@cega-eau.fr ; Web : <https://www.cega-eau.fr/>

Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 et le samedi de 9h00 à 13h00

Espace abonné accessible en cliquant sur le lien suivant : <https://abonne.cega-eau.fr>

Agence de Granville

161 rue du mesnil - Du lundi au vendredi de 9h à 17h

Agence d'Avranches

22 rue des grèves - Du lundi au vendredi de 8h à 18h

Caractéristiques diverses : Mise à disposition de l'eau par le SMPGA ; Objectifs de maintien d'indice linéaires de perte minimum ; Société dédiée au contrat, intéressement du SMPGA aux bénéfices

(b) Concession Production - SEPGA

Dates du contrat

Date d'effet : 27/01/2018

Durée : 6 ans

Date de fin : 31/12/2024

Avenants

Avenant n°1

Suppression d'ouvrages – Travaux d'investissement complémentaires - 01/01/2020

Le délégataire

Société : Compagnie des Eaux et de l'Ozone

Le responsable : Monsieur Jean-François POLETTI

Adresse : 700 Av. de l'Europe - 50400 Granville



Le territoire

Ouvrages de production : Usines interconnectées Avranches-St Pair ainsi que l'interconnexion, les prises d'eau et les réservoirs de tête du territoire

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable : sans, contrat uniquement

Accueil du client : Pas d'accueil client

Caractéristiques diverses : Vend l'eau au SMPGA-Distribution ; Objectifs de rendements sur les pertes en eau production et transfert ; Société dédiée au contrat, intéressement du SMPGA aux bénéfices

2) Gérances

(a) Gérance Distribution et Production Ex-SIAEP de Sartilly Sud - STGS

Dates du contrat

Date d'effet : 01/01/2016

Durée : 12 ans

Date de fin : 31/12/2027

Avenants

Avenant n°1

Objet : Modifications des modalités de facturation et ajout de prix au bordereau branchement

Date d'effet : 21/05/2016

Avenant n°2

Objet Avenant de transfert - Le SMPGA remplace le SIAEP de Sartilly Sud

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES



Le territoire

Nom des communes membres	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
BACILLY	978
SARTILLY-BAIE-BOCAGE (CHAMPCEY*)	232
DRAGEY-RONTHON	835
GENETS	445
LOLIF	593
SARTILLY-BAIE-BOCAGE (MONTVIRON*)	361
TOTAL	3 444

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil du client :

Contrats réalisés par la Régie du SMPGA :

Tél. 02 33 61 02 91 ; Email abonnes@smpga.fr; Web : <https://www.smpga.fr/>

Antenne Sud du SMPGA

ECOPARC de Tirepied-sur-Sée – Bat 7 ; préférentiellement sur RDV
du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h sauf le vendredi 16 h

SIEGE du SMPGA

Pôle de l'eau, 240 rue Ampère à Saint-Pair-sur-Mer ; préférentiellement sur RDV
le mardi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Suivi clientèle et besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

Caractéristiques diverses : Modalités d'exécution cadrées par le contrat historique

(b) Gérance Distribution EX-SIAEP de Champeaux

Dates du contrat

Date d'effet : 01/01/2012

Durée : 10 ans

Date de fin : 31/12/2021

Avenants

Avenant n°1

Transfert de compétence au SMPGA

Date d'effet : 01/01/18

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr



Le territoire

Nom des communes	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
SARTILLY-BAIE-BOCAGE (ANGEY*)	261
CHAMPEAUX	367
JULLOUVILLE (ST MICHEL DES LOUPS*)	643
ST PIERRE LANGERS	629
TOTAL	1 900

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil du client :

Suivi clientèle et besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

(c) Gérance Production et Distribution St Jean le Thomas (et Ronthon)

Dates du contrat

Date d'effet : 01/10/2013

Durée : 10 ans

Date de fin : 30/09/2023

Avenants

Avenant n°1

Transfert de l'activité production de la commune de Saint Jean le Thomas au Syndicat Mixte De Production D'eau Potable Du Granvillais Et De L'Avranchin

Avenant n°2

Transfert de l'activité distribution de la commune de Saint Jean le Thomas au SIAEP de Champeaux.
(Le SIAEP de Champeaux a ensuite transféré sa compétence distribution au SMPGA le 01/01/2018)

NB : compétence Production qui a perdu son objet suite à l'arrêt puis démolition des usines en 2018 - 2019

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre : Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr



Le territoire

Nom des communes membres	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
ST JEAN LE THOMAS	386
RONTHON *	420
TOTAL	806

* N.B. : pour la commune de Ronthon, il s'agit de la population « source INSEE 2010 ».

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil du client :

Suivi clientèle et besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

Caractéristiques diverses : Modalités d'exécution cadrées par le contrat historique

(d) Gérance Distribution Marcey-les-Grèves

Dates du contrat

Type de contrat : Gérance

Date d'effet : 01/01/2013

Durée : 10 ans

Date de fin : 31/12/2022

Avenants

Avenant n°1 : Transfert de compétences de la Commune au SMPGA au 01/01/2020

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr



Le territoire

Nom de la Commune	Population totale <i>(Population légale 2018 - source INSEE)</i>
MARCEY LES GREVES	1 320

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil et gestion du client :

Régie du SMPGA :

Tél. 02 33 61 02 91 ; Email abonnes@smpga.fr; Web : <https://www.smpga.fr/>

Antenne Sud du SMPGA

ECOPARC de Tirepied-sur-Sée – Bat 7 ; préférentiellement sur RDV
du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h sauf le vendredi 16 h

SIEGE du SMPGA

Pôle de l'eau, 240 rue Ampère à Saint-Pair-sur-Mer ; préférentiellement sur RDV
le mardi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

Caractéristiques diverses : Modalités d'exécution cadrées par le contrat historique

(e) Gérance Distribution Vains

Dates du contrat

Type de contrat : Gérance

Date d'effet : 01/09/2014

Durée : 10 ans

Date de fin : 31/08/2024

Avenants

Avenant n°1 : Transfert de compétences de la Commune au SMPGA

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Fax : 02.33.68.32.02

Courriel : eau@stgs.fr



Le territoire

Nom de la Commune	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
VAINS	809

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil du client :

Suivi clientèle et besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

Caractéristiques diverses : Modalités d'exécution cadrées par le contrat historique

(f) Gérance Distribution et Production –Sartilly commune historique

Dates du contrat

Date d'effet : 01/01/2012

Durée : 10 ans

Date de fin : 31/12/2021

Avenants

Avenant n° 1 :

Séparation Production et Distribution – Transfert Production vers SMPGA

Date d'effet : 01/01/2014

Avenant n° 2 :

Distribution-Transfert vers SMPGA

Date d'effet : 01/01/2018

Le délégataire

Société : STGS

Le responsable de Centre Monsieur J.P. PACILLY

Adresse : 22 rue des Grèves

50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Fax : 02.33.68.32.02

Courriel : eau@stgs.fr



Le territoire

Nom de la Commune	Population totale <i>(Population légale 2015 - source INSEE)</i>
SARTILLY-BAIE-BOCAGE (SARTILLY*)	1 613

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Règlement de service du contrat de gérance

Accueil du client :

Suivi clientèle et besoins techniques réalisés par la Gérance STGS

Adresse : 22 rue des Grèves - 50307 AVRANCHES

Téléphone : 02.33.79.46.79

Courriel : eau@stgs.fr

Caractéristiques diverses : Modalités d'exécution cadrées par le contrat historique

(g) Gérance Production – EX- SIAEP de la Bergerie

Dates du contrat

Date d'effet : 07/07/2015

Durée : 9 ans

Date de fin : 31/12/2024

Avenants

Avenant n°1

Marché d'exploitation du service public de production d'eau potable – Secteur de la BERGERIE –
Diminution du volume produit et recalage du fond de renouvellement associé au contrat

Le délégataire

Société : Compagnie des Eaux et de l'Ozone

Le responsable de Centre Monsieur Jean-François POLETTI

Adresse : 700 Av. de l'Europe

50400 Granville



Le territoire

- Usine de la Bergerie
- Réservoir de Donville les bains
- Canalisation de transfert entre les deux ouvrages

Caractéristiques d'exécution

Conditions d'exécution décrite dans les pièces du marché

3) Régie directe

Le territoire

- Bréville-sur Mer, Coudeville-sur-Mer, Longueville
- St Jean des Champs (hors St Légers et St Ursin)
- Ex SIAEP d'Avranches Nord

Caractéristiques d'exécution

Règlement de service applicable :

Validé par délibération du conseil syndical le 19/12/2018, règlement de service global du SMPGA

Accueil et gestion du client :

Régie du SMPGA :

Tél. 02 33 61 02 91 ; Email abonnes@smpga.fr; Web : <https://www.smpga.fr/>

Antenne Sud du SMPGA

ECOPARC de Tirepied-sur-Sée – Bat 7 ; préférentiellement sur RDV

du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h sauf le vendredi 16 h

SIEGE du SMPGA

Pôle de l'eau, 240 rue Ampère à Saint-Pair-sur-Mer ; préférentiellement sur RDV

le mardi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 16h30

Caractéristiques diverses : Interventions techniques assurées par l'équipe technique du SMPGA basée à Chavoy – Le Hamel

C) Estimation de la population desservie (D101.1)

Nom de la commune	Population totale (Population légale 2018 - source INSEE)
Anctoville sur Boscq	464
Avranches	10 800
Jullouville	2 416
Carolles	763
Donville les Bains	3 212
Granville	13 243
St Aubin des Préaux	457
St Jean des Champs	1 467
Saint Pair sur Mer	4 201
St Planchers	1 420
Yquelon	1 155
Sartilly Baie Bocage (Sartilly)	1 613
Bacilly	978
Sartilly Baie Bocage (Champcey)	232
Dragey-Ronthon (Dragey)	835

Genêts	445
Lolif	593
Sartilly Baie bocage (Montviron)	361
Sartilly Baie Bocage (Angey)	261
Champeaux	367
Jullouville (St Michel des Loups)	643
St Pierre Langers	629
St Jean le Thomas	386
Dragey-Ronthon (Ronthon)	420
Marcey les Grèves	1320
Vains	809
Bréville sur Mer	803
Coudeville sur Mer	892
Longueville	611
Chavoy	136
Le Luot	291
Le Parc	942
Pont sous Avranches	683
St Jean de la Haize	537
Tirepied sur Sée	975
Total	55 360

D) Nombre d'abonnés

Nom de la commune	Nombre d'abonnés 2019	Nombre d'abonnés 2020	Variation en %
Anctoville sur Boscq	201	204	1,5%
Avranches	4841	4883	0,9%
Jullouville	2545	2571	1,0%
Carolles	957	964	0,7%
Donville les Bains	2295	2342	2,0%
Granville	9364	9437	0,8%
St Aubin des Préaux	220	219	-0,5%
St léger	74	77	4,1%
Saint Pair sur Mer	3710	3762	1,4%
St Planchers	727	738	1,5%
Yquelon	652	681	4,4%
Sartilly Baie Bocage	957	955	-0,2%
Bacilly	561	562	0,2%
Sartilly Baie bocage (champcey)	152	152	0,0%
Dragey Ronthon	464	468	0,9%
Genêts	415	418	0,7%
Lolif	342	345	0,9%

Sartilly Baie bocage (Montviron)	207	207	0,0%
Sartilly Baie bocage (Angey)	140	142	1,4%
Champeaux	385	391	1,6%
Jullouville (St Michel des Loups)	461	462	0,2%
St Pierre Langers	330	337	2,1%
St Jean le Thomas	527	539	2,3%
Ronthon	135	138	2,2%
Marcey les Grèves	707	704	-0,4%
Vains	478	481	0,6%
Breville sur Mer	530	514	-3,0%
Coudeville	595	614	3,2%
Longueville	383	398	3,9%
Chavoy	64	71	10,9%
Le Luot	148	157	6,1%
Le Parc	553	595	7,6%
St Jean des Champs	621	608	-2,1%
Pont sous Avranches	379	374	-1,3%
St Jean de la Haize	282	275	-2,5%
Tirepiéd sur Sée	437	444	1,6%
Total	35839	36229	1,1%

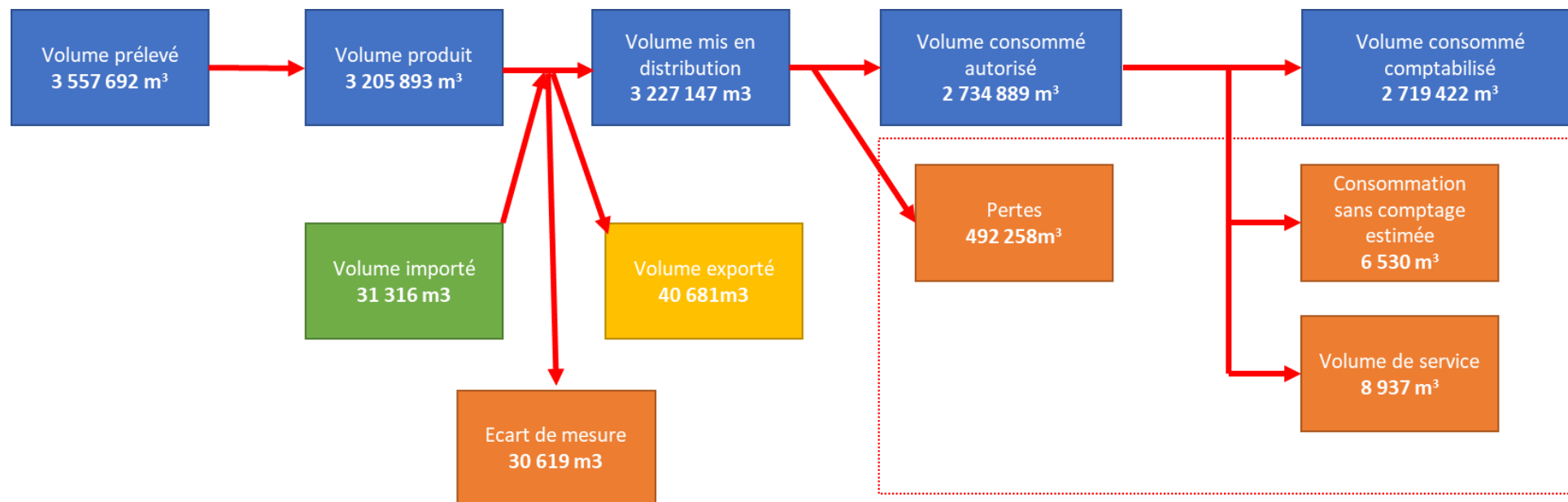
E) Eaux brutes : Prélèvement sur les ressources en eau

Ressource et implantation	Nature de la ressource	Débit nominal	Volume prélevé en 2019 (m3)	Volume prélevé en 2020 (m3)	Variation en %	Mode de gestion
Les puits de Breville	Eau souterraine		361 983	220 252	-39.2%	Gérance
Prise d'eau du Thar	Eau de surface		1 538 390	1 761 106	14.5%	DSP
Prise d'eau de la Braize	Eau de surface		1 105 370	1 020 031	-7.7%	DSP
La Gilberdière	Eau souterraine		72 387	75 241	3.9%	Gérance
Les Forages de Sartilly SUD	Eau souterraine		219 892	191 828	-12.8%	Gérance
Le Val – Saint-Jean-de-la-Haize	Eau souterraine		37 688	43 259	14.8%	Régie
Le Bouillon - Chavoy	Eau souterraine		49 502	47 898	-3.2%	Régie
La Braize – Le Luot	Eau souterraine		61 647	63 710	3.3%	Régie
La Calusière – Le Luot	Eau souterraine		-	-		Régie
Le Hamel – Sainte-Pience	Eau souterraine		51 682	79 655	54.1%	Régie
Usine de Saint-Jean-des-Champs	Eau souterraine		52 720	54 712	3.8%	Régie
Total			3 551 261	3 557 692	0.2%	

- Prélèvements plus importants sur le Thar en 2020 au détriment des puits de Bréville
- Amélioration de la mesure des prélèvements sur les stations – les Monts – Chavoy – la Braize – le Hamel

F) Eaux traitées

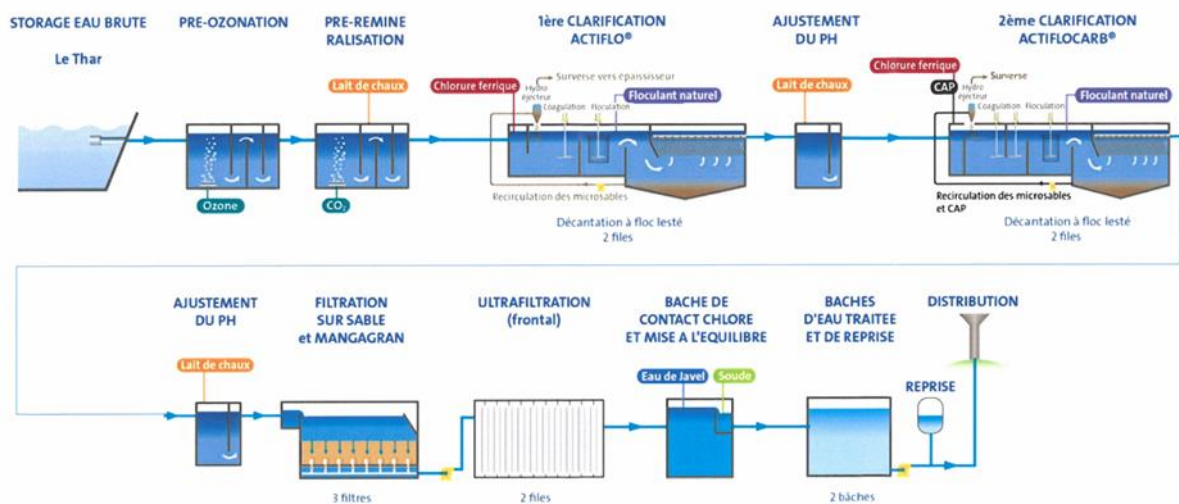
1) Bilan des volumes mis en œuvre dans le cycle de l'eau potable en 2020



2) Production

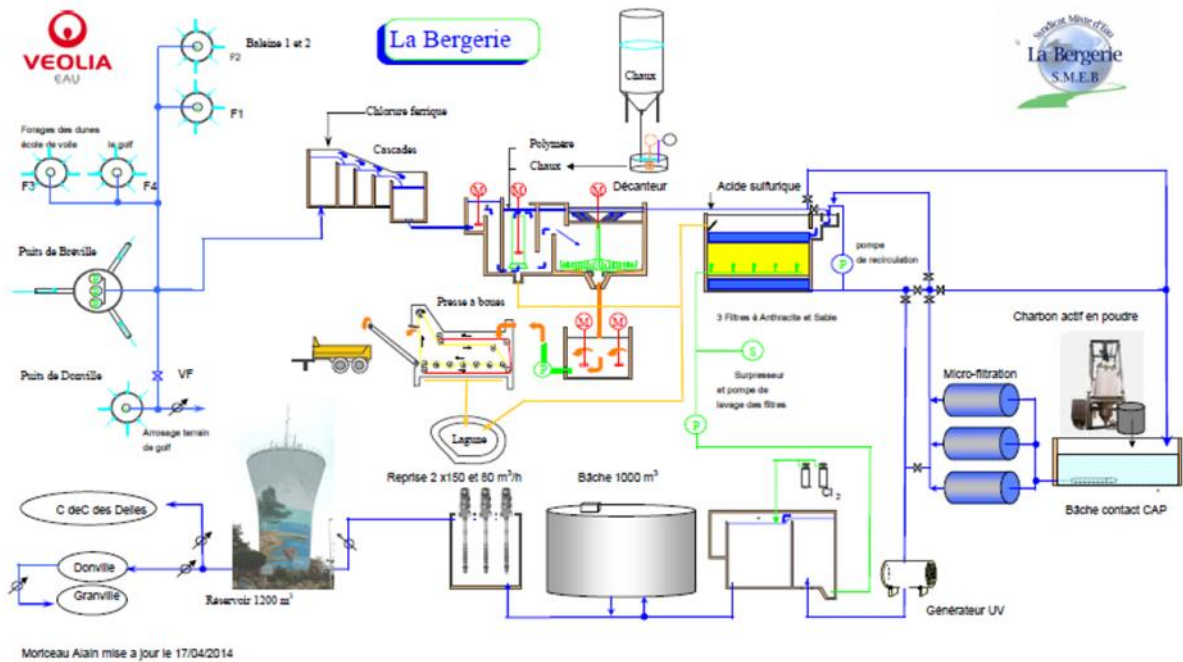
Usine de traitement					Ressource
Nom de l'ouvrage	Exploitant	Traitement	Capacité nominale	Capacité de production	Captages
Avranches	SEPGA	Ozone/Coagulation/Floculation/Charbon/Filtre à sables/UF	7500 m3/j	375 m3/h	La Braize
La Bergerie Donville	Veolia	Oxydation/ coagulation/floculation/ décantation lamellaire/ filtre amiad / filtre à sable / UV / chloration	2000 m3/j	150 m3/h	Forages La Baleine F1 et F2 Forage de breville Forage les dunes Forage le golf
Les Monts	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	140 m3/j	7 m3/h	Captage Les Monts S1 Captage Le Val
Les Monts - la Cornillière	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	300 m3/j	4.75 m3/h	Captage Bouillon Captage Moulin Champagne
La Braize	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	150 m3/j	7 m3/h	Seuil dans le lit de la Braize
La Calusière (la postellerie)	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	110 m3/j	5.5 m3/h	Captage Calusière 1 Captage Calusière 2
Le Hamel (Sainte Pience)	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	260 m3/j	2.5 m3/h	Captage Hamel 1 Captage Hamel 2
Saint Jean des Champs	Régie	Neutralisation/Désinfection chlore	200 m3/j	10 m3/h	1 Captage Barbinière 3 Captages Village Durand
Saint Pair	SEPGA	Ozone/Coagulation/Floculation/Charbon/Filtre à sables/UF	6500 m3/j	325 m3/h	Prise d'eau du Thar
Hotel Furet (Sartilly)	STGS	Neutralisation/Soude/Désinfection chlore	530 m3/j	22 m3/h	5 Captages Gilbertière
Longrais (Montviron - Sartilly Sud)	STGS	Filtration/Reminéralisation/Désinfection javel	600 m3/j	600 m3/j	Captage Louvetière Captage Haye Gouttière Captage Doué des Genets Captage Hamel 1 Captage Hamel 2 Captage Hamel 3

3) Présentation des unités de traitement
 (a) Usine d'Avranches et Saint Pair sur Mer



Mise en service Juillet 2018

(b) Usine de la Bergerie



(c) Usine de Sartilly « l'hôtel furet »

La station de production de Sartilly (Hôtel Furet) a été réhabilitée au cours de l'année 2014 afin de mettre en place un filtre de calcaire terrestre, le Filtracarb. Ce substrat est destiné à améliorer la minéralisation de l'eau. Un silo a également été installé afin d'optimiser les remplissages du filtre. En 2015, la toiture a été réhabilitée et la ventilation améliorée afin de limiter les phénomènes de condensation.

Les différentes étapes de traitement sont les suivantes :

- Captage de la Gilberdière
- Reprise des eaux brutes
- Neutralisation sur Filtracarb
- Ajustement du pH à la soude
- Désinfection à la Javel
- Distribution de l'eau traitée



(d) Usine de Montvion « Longrais »

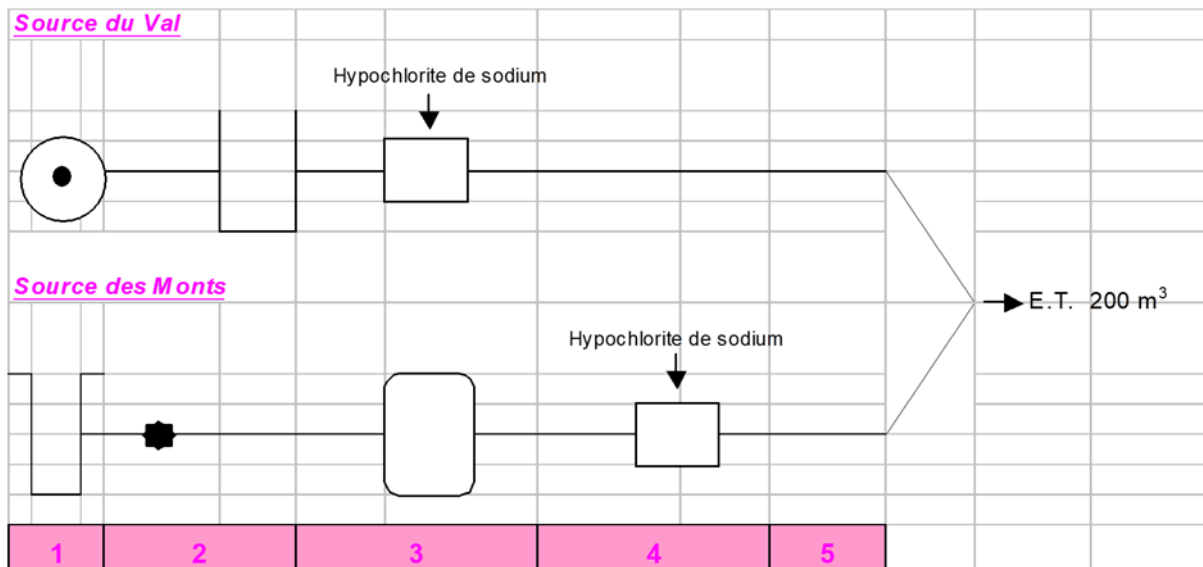
La station de production de Longrais a été réhabilitée en 2009 avec une nouvelle filière de traitement de type physico-chimique.

Les différentes étapes de traitement sont les suivantes :

- Captage La Louvetière/La Haie Goutière/Le Doué des Genets/le Hamel (3 puits/3 pompes)
- Reprise des eaux brutes
- Neutralisation sur Filtracarb
- Désinfection à la Javel
- Distribution de l'eau traitée



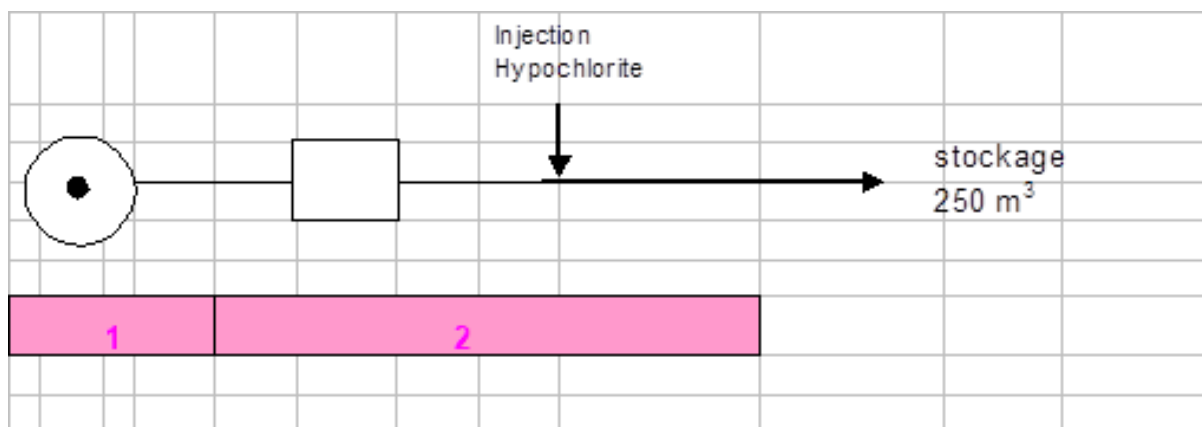
(e) Usine de Chavoy « Le champ d'Avignière »



1. Puits
2. Exhaure 1 pompe immergée
3. Filtre à neutralite fermé
4. Désinfection
5. Stockage



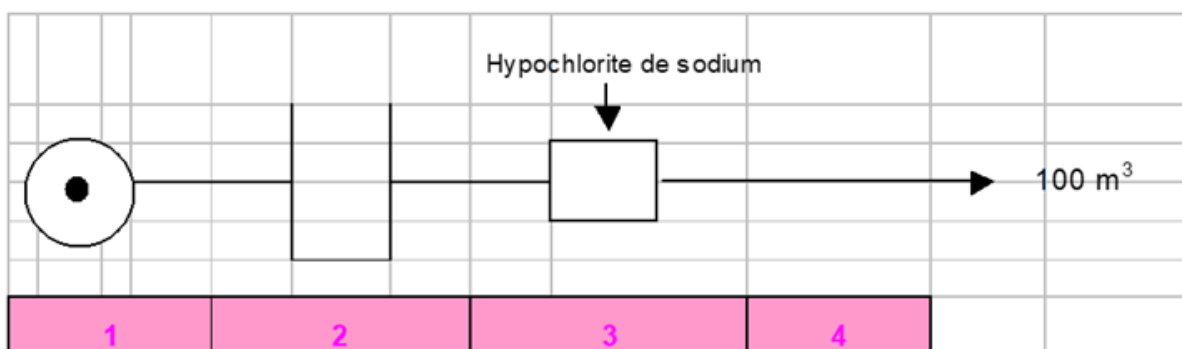
(f) Usine de CHAVOY « La Cornillère »



1. Alimentation gravitaire
2. Filtre fermé à neutralite



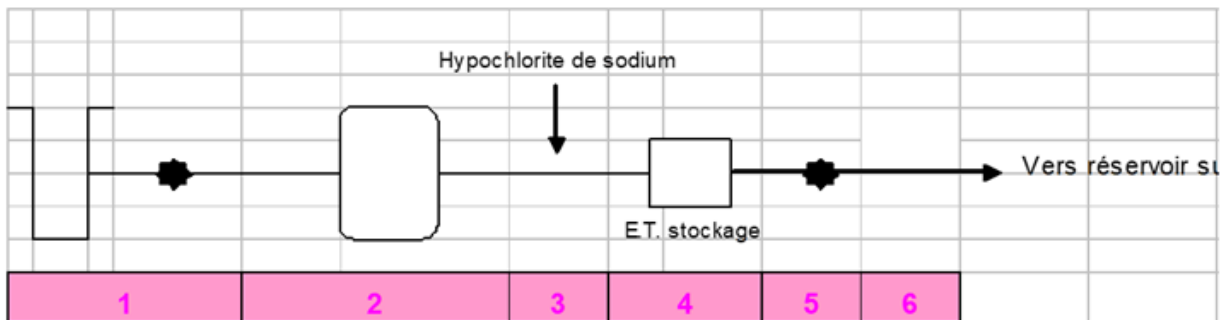
(g) Usine du Luot « La Postellerie »



1. Alimentation gravitaire
2. Filtre fermé à neutralite
3. Désinfection à la javel
4. Stockage



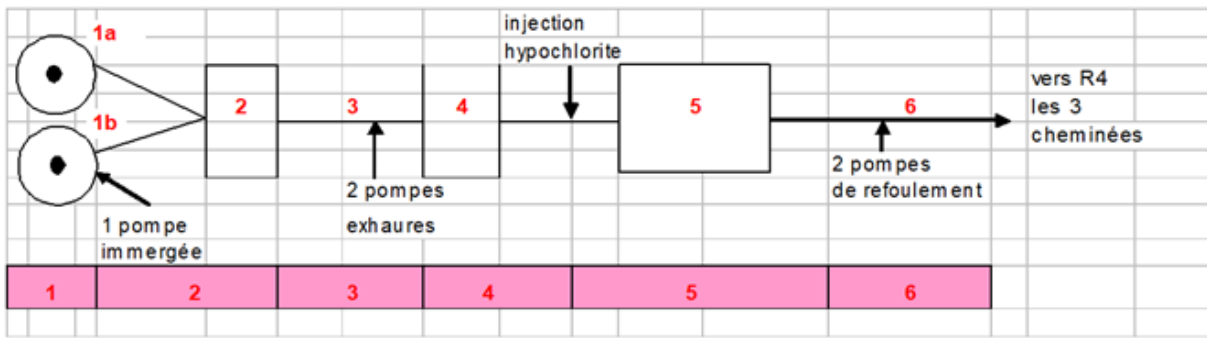
(h) Usine du Luot « La Braize »



1. Alimentation
2. Filtre fermé à neutralite
3. Désinfection à la javel
4. Stockage



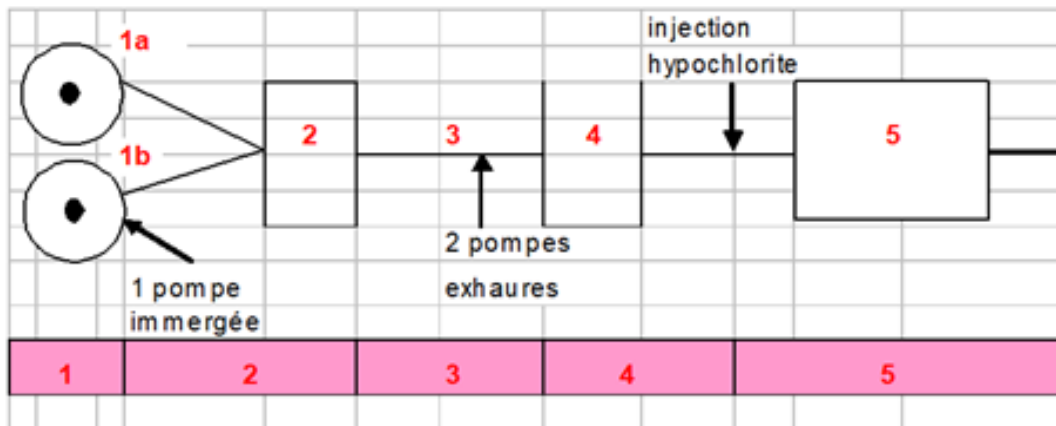
(i) Usine de Sainte Pience « Le Hamel »



- 1a. Alimentation gravitaire
- 1b. Alimentation par pompage
- 2. Stockage eau brute
- 3. Filtre fermé à neutralité
- 4. Désinfection à la javel
- 5. Stockage
- 6. Refoulement



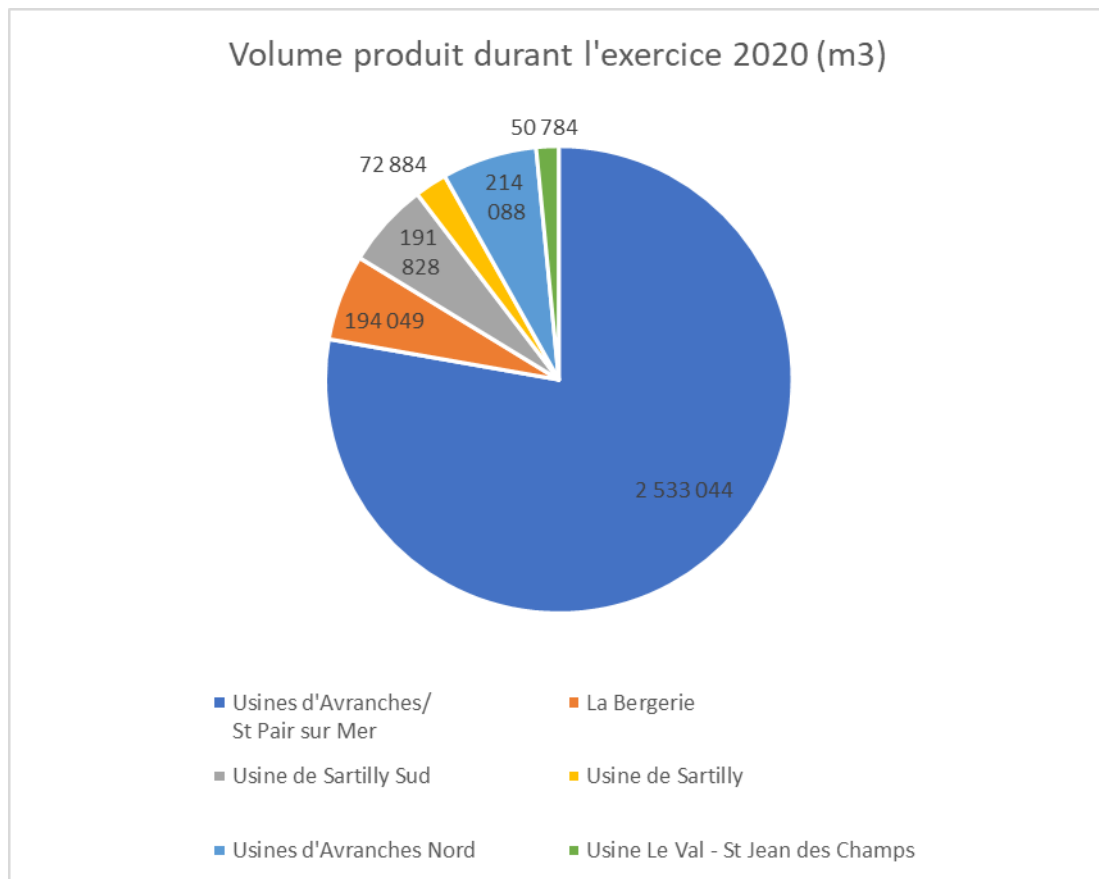
(j) Usine de Saint Jean des Champs



- 1a. Alimentation gravitaire
- 1b. Alimentation par pompage
- 2. Stockage eau brute
- 3. Filtre fermé à neutralité
- 4. Désinfection à la javel
- 5. Stockage

4) Bilan volumes produits

Secteur	Volume produit durant l'exercice 2019 (m ³)	Volume produit durant l'exercice 2020 (m ³)	Variation des volumes produits en %
Usines d'Avranches/ St Pair sur Mer	2 367 211	2 533 044	7.0%
Usine la Bergerie	327 530	194 049	-40.8%
Usine de Sartilly Sud	219 892	191 828	-12.8%
Usine de Sartilly	71 387	72 884	2.1%
Usines d'Avranches Nord	215 551	214 088	-0.7%
Usine le Val - St Jean des Champs	37 688	50 784	34.7%
Total	3 239 259	3 205 893	-1.0%



5) Volumes importés et exportés

	Volumes importés durant l'exercice 2019 (m ³)	Volumes importés durant l'exercice 2020 (m ³)
De Synd Eau la Haye Pesnel	3 362	1 316
Baie Bocage	672	30 030
Total	4 034	31 316

	Volumes exportés durant l'exercice 2019 (m ³)	Volumes exportés durant l'exercice 2020 (m ³)
Baie Bocage	44 488	40 530
Avranches Est		151
Total vendu à d'autres services	44 488	40 681

6) Volumes mis en distribution

	Volume mis en distribution durant l'exercice 2019 (m ³)	Volume mis en distribution durant l'exercice 2020 (m ³)	Variation en %
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	2 242 247	2 274 822	1.5%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	86 815	85 899	-1.1%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	221 008	201 492	-8.8%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	107 702	108 275	0.5%
<i>Marcey les Grèves</i>	56 847	55 043	-3.2%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	46 867	46 224	-1.4%
<i>Vains</i>	38 513	37 706	-2.1%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	215 551	214 088	-0.7%
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	151 059	145 988	-3.4%
<i>Saint Jean des Champs</i>	59 335	57 610	-2.9%
Total	3 225 944	3 227 147	0.04%

7) Volumes vendus au cours de l'exercice

	Volume vendu durant l'exercice 2019 (m ³)	Volume vendu durant l'exercice 2020 (m ³)	Variation en %
Abonnés domestiques	2 550 469	2 542 383	-0.3%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	1 798 814	1 781 109	-1.0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	72 736	75 241	3.4%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	167 853	168 319	0.3%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	93 188	92 531	-0.7%
<i>Marcey les Grèves</i>	54 427	53 865	-1.0%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	37 443	36 081	-3.6%
<i>Vains</i>	35 903	36 391	1.4%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous- Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	136 686	144 033	5.4%
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	127 758	107 381	-15.9%
<i>Saint Jean des Champs</i>	25 661	47 432	84.8%
Abonnés non domestiques	139 019	177 039	27.3%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	139 019	177 039	27.3%
Total vendu aux abonnés	2 689 488	2 719 422	1.1%

8) Autres Volumes

	Exercice 2019 en m ³ /an	Exercice 2020 en m ³ /an	Variation en %
Volume consommation sans comptage	6550	6530	0%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	5310	5310	0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	210	210	0%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	380	370	-3%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	250	250	0%
<i>Marcey les Grèves</i>	140	140	0%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	100	90	-10%
<i>Vains</i>	160	160	0%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous- Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	0	0	
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	0	0	
<i>Saint Jean des Champs</i>	0	0	
Volume de service	10117	8937	-12%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	3125	3925	26%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	984	984	0%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	4033	1833	-55%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	375	375	0%
<i>Marcey les Grèves</i>	15	15	0%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	410	780	90%
<i>Vains</i>	1175	1025	-13%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous- Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	0	0	
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	0	0	
<i>Saint Jean des Champs</i>	0	0	
Total	16667	15467	-12%

9) Volume consommé autorisé

	Exercice 2019 en m3/an	Exercice 2020 en m3/an
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	1 946 268	1 967 383
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	73 930	76 435
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	172 266	170 522
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	93 813	93 156
<i>Marcey les Grèves</i>	54 582	54 020
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	37 953	36 951
<i>Vains</i>	37 238	37 576
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous- Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	0	144 033
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	0	107 381
<i>Saint Jean des Champs</i>	0	47 432
total	2 416 050	2 734 889

10) Linéaire de réseaux de desserte (hors branchements)

	Linéaire de réseau hors branchement (km)
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	389.88
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	37.89
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	131.22
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	69.96
<i>Marcey les Grèves</i>	23.96
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	17.85
<i>Vains</i>	20.38
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	180
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	53
<i>Saint Jean des Champs</i>	42
Total	966.141

II) Tarification de l'eau et recettes du service

A) Modalités de facturation

- 1 relève par an, planning selon les secteurs
- 2 factures par an avec une facture estimative

Proposition selon les contrats de la mensualisation ou du prélèvement à échéance

➤ Commune d'Avranches

AVRANCHES					
Tranches au m3	Exploitant (soumis à actualisation)	SMPGA	TOTAL	SMPGA (Sdeau50)	TOTAL GENERAL
tr1: 0 - 80 m ³	0,4000 €	0,3795 €	0,7795 €	0,0570 €	0,8364 €
tr2: 80 - 200 m ³	0,4000 €	1,8664 €	2,2664 €	0,0570 €	2,3234 €
tr3: 200 m ³ et +	0,4000 €	2,9383 €	3,3383 €	0,0570 €	3,3953 €
Ab. Semestre 1	10,0 €	20,0 €	30,0 €	- €	30,0 €
Ab. Semestre 2	10,0 €	30,0 €	40,0 €	- €	40,0 €

➤ Commune de Granville (hors Chausey)

GRANVILLE					
Tranches au m3	Exploitant (soumis à actualisation)	SMPGA	TOTAL	SMPGA (Sdeau50)	TOTAL GENERAL
tr1: 0 - 80 m ³	0,4000 €	0,3795 €	0,7795 €	0,0570 €	0,8364 €
tr2: 80 - 200 m ³	0,4000 €	1,4705 €	1,8705 €	0,0570 €	1,9275 €
tr3: 200 m ³ et +	0,4000 €	2,5616 €	2,9616 €	0,0570 €	3,0186 €
Abonnement	20,0 €	60,0 €	80,0 €	- €	80,0 €

➤ Autres Communes – Secteur CEGA (DSP Distribution)

AUTRES (DSP)					
Tranches au m3	Exploitant (soumis à actualisation)	SMPGA	TOTAL	SMPGA (Sdeau50)	TOTAL GENERAL
tr1: 0 - 80 m ³	0,4000 €	0,7388 €	1,1388 €	0,0570 €	1,1958 €
tr2: 80 m ³ et +	0,4000 €	1,6384 €	2,0384 €	0,0570 €	2,0954 €
Abonnement	20,0 €	60,0 €	80,0 €	- €	80,0 €

➤ Autres Communes – Secteur SMPGA et Gérances (Régie Distribution)

AUTRES (REGIE et GERANCES)					
Tranches au m3	Exploitant (soumis à actualisation)	SMPGA	TOTAL	SMPGA (Sdeau50)	TOTAL GENERAL
tr1: 0 - 80 m ³	- €	1,1388 €	1,1388 €	0,0570 €	1,1958 €
tr2: 80 m ³ et +	- €	2,0384 €	2,0384 €	0,0570 €	2,0954 €
Abonnement	- €	80,0 €	80,0 €	- €	80,0 €

Le prix de vente d'eau pour les usagers de Chausey (Commune de Granville) pour l'année 2020 est proposé comme suit :

GRANVILLE (CHAUSEY)					
Tranches au m3	Exploitant (soumis à actualisation)	SMPGA	TOTAL	SMPGA (Sdeau50)	TOTAL GENERAL
tr1: 0 - 80 m ³	0,4000 €	7,0430 €	7,4430 €	0,0570 €	7,5000 €
tr2: 80 m ³ et +	0,4000 €	3,0430 €	3,4430 €	0,0570 €	3,5000 €
Abonnement	20,0 €	60,0 €	80,0 €	- €	80,0 €

B) Facture d'eau type (D102.0)

Commune	Montant TTC facture 120 m3 2020
AVRANCHES	274,79 €
GRANVILLE	265,99 €
Autres communes	303,40 €

Hors Chausey

C) Taux d'impayés sur les factures d'eau (P154.0)

(a) Concession DISTRIBUTION

Etat des impayés Factures émises
(Situation connue au 28/05/2021)

	Part collectivité	Part Sdeau50	Part délégataire	Redevance pollution	TVA	Total TTC
Exercice 2020	112 679,75	1 951,77	43 089,85	13 092,92	9 394,79	180 209,08
Exercice 2019	51 296,65	-	19 845,42	5 255,74	4 201,88	80 599,69
TOTAL	163 976,40	1 951,77	62 935,27	18 348,66	13 596,67	260 808,77

Soit un taux de :

Montant des impayés relatifs à l'année n-1 (2019) / Montant des émissions n-1 (2019).

Soit $\frac{80\,599,69\ \text{€}}{3\,857\,041,39\ \text{€}} = 2,09\ \%$

(b) Gérances DISTRIBUTION et Régie

Non identifiées à ce jour

D) Rémunération des exploitants externes

(a) Concession DISTRIBUTION – contrat CEGA

Etat des factures d'eau émises pour 2020

	Quantités	Part collectivité	Part Sdeau50	Part délégataire	Redevance Pollution	TVA	Total TTC
Parts fixes							
Principale							
Exercice	55 170,40	1 617 386,95		565 511,74		120 059,43	2 302 958,12
Compléments et régularisations							
Exercice	1 260,59	36 871,27		12 897,38		2 737,28	52 505,93
Exercices antérieurs	449,84	13 391,84		4 791,72		1 000,10	19 183,66
Total parts fixes	56 880,83	1 667 650,06		583 200,84		123 796,80	2 374 647,70
Consommations							
Principale							
Exercice	1 755 037	1 645 998,63	51 563,05	711 015,23	377 524,40	153 235,57	2 939 336,88
Compléments et régularisations							
Exercice	235 419	528 724,80	12 726,45	85 951,68	21 653,50	35 698,10	684 754,53
Exercices antérieurs	23 743	71 103,71	1 551,76	9 798,44	-485,32	4 508,27	86 476,86
Total consommations	2 014 199	2 245 827,14	65 841,26	806 765,35	398 692,58	193 441,95	3 710 568,28
Total	2 014 199	3 913 477,20	65 841,26	1 389 966,19	398 692,58	317 238,75	6 085 215,98

Total des produits d'exploitation de la société dédiée (inc. travaux complémentaires) : 6 333 092 €

Total des charges d'exploitation de la société dédiée : 6 358 340 €

Résultat d'exploitation 2020 : -25 248 €

La rémunération du contrat incluse dans le prix de l'eau ne permet pas de couvrir l'ensemble des charges pour 2020 ; son équilibre moyen est le suivant pour les factures émises sur l'exercice 2020 :

1 389 966,19 € pour 2 014 199 m³ facturés soit 0,69 €/m³ (parts fixes incluses)

(b) Gérances DISTRIBUTION

CONTRAT	Volume facturé	Rémunération 2020
Ex SIAEP Champeaux	92 531	70 769,21 €
St Jean le Thomas	36 081	33 860,81 €
Sartilly	75 241	49 036,14 €
Vains	36 391	60 800,15 € (estim)
Ex Sartilly Sud (hors abonnements clients, production incluse)	168 319	239 998,95 €
Marcey les Grèves (hors gestion client)	53 865	24 728,77 €

Les contrats n'ont pas tous le même service ce qui justifie principalement les écarts de rémunération. Les principaux facteurs étant : la prise en compte ou non de l'achat d'eau, le financement et l'amortissement d'un parc compteur

(c) Concession PRODUCTION – Contrat SEPGA

Total des produits d'exploitation de la société dédiée (inc. travaux complémentaires) : 1 155 150 €

Total des charges d'exploitation de la société dédiée (inc services centraux): 1 185 825 €

Résultat d'exploitation 2020 : -30 675€

La rémunération du contrat incluse dans le prix de l'eau produite ne permet pas de couvrir l'ensemble des charges pour 2020 ; **son tarif pour l'année 2020 est de 0,4650 €/m³ produit**

(d) Gérances PRODUCTION

CONTRAT	Volume facturé	Rémunération 2020	€/m ³ facturé
Sartilly	82 427	30 148,04 €	0,3657
Bergerie	194 049	130 012,83 €	0,67

Coût moyen des gérances de 0,579 €/m³ produit

E) Total recettes liées à la vente d'eau

La part CEGA n'est pas comptabilisée car perçue directement auprès des abonnés sur la facture d'eau.

Recette SMPGA :

- Gérances / Régie : 2 017 024,34 €
- DSP : 4 415 410,92 €

Soit un total de : 6 432 435,26 €

III) Indicateurs de performance

A) Qualité de l'eau (P101.1 et P102.1)

Analyses	Nombre de prélèvements réalisés exercice 2020	Nombre de prélèvements non-conformes exercice 2020	Taux de conformité exercice 2020
Microbiologie	242	2	99,2%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	135	0	100,0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	8	0	100,0%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	19	0	100,0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	9	0	100,0%
<i>Marcey les Grèves</i>	7	0	100,0%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	9	1	88,9%
<i>Vains</i>	6	0	100,0%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	30	0	100,0%
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	10	0	100,0%
<i>Saint Jean des Champs</i>	9	1	88,9%
Parmètre physico-chimiques	299	6	98,0%
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	143	0	100,0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	9	0	100,0%
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	21	0	100,0%
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	23	1	95,7%
<i>Marcey les Grèves</i>	8	0	100,0%
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	10	0	100,0%
<i>Vains</i>	7	0	100,0%
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	54	5	90,7%
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	11	0	100,0%
<i>Saint Jean des Champs</i>	13	0	100,0%

B) Performance des unités de production

1) Bilan énergétique et consommation de réactifs des usines de St Pair/Avranches

	2018	2019	2020	N/N-1
Energie relevée consommée (kWh)	1 422 002	2 860 523	2 909 284	1,7%
Surpresseur	6 055	9 217	6 389	-30,7%
Installation de reprise	200 997	404 219	461 513	14,2%
Installation de captage	237 759	509 802	547 807	7,5%
Installation de production	975 873	1 934 506	1 891 003	-2,2%
Réservoir ou château d'eau	1 318	2 779	2 572	-7,4%

Produit	unités	Quantité	Quantité	Quantité
		2018	2019	2020
chlorure Ferrique	Tonne	168.91	153.83	160.49
Micro-sable	Tonne	59.20	51.60	4.775
Polymère	Tonne	7.245	5.450	7.035
Fleur de chaux	Tonne	59.84	158.79	168.09
CO2	Tonne	83.39	150.23	183.10
Charbon actif en poudre	Tonne	16.06	15.86	26.00
Hypochlorite de sodium	Tonne	17.91	19.62	20.77
Lessive de soude	Tonne	26.61	14.96	14.05
Sel adoucisseur	Tonne	0.900	0.970	
Acide sulfurique	Tonne	2.928	2.48	1.45
Acide citrique	Tonne	0.4	0	
Bisulfite de sodium	Tonne	4.226	3.21	4.98
Sel adoucisseur	Tonne			0.875

2) Bilan énergétique et consommation de réactifs sur l'usine de la Bergerie

	2016	2017	2018	2019	2020	N/N-1
Energie relevée consommée (kWh)	371 496	353 189	370 303	338 097	232 799	-31,1%
Installation de captage	81 472	89 408	107 145	88 339	54 155	-38,7%
Installation de production	290 024	263 781	263 158	249 758	178 644	-28,5%

Produit	unités	Quantité 2016	Quantité 2017	Quantité 2018	Quantité 2019	Quantité 2020
chlorure Ferrique	tonne	8	8,008	8,008	8,008	4,576
Fleur de chaux	tonne	63,8	55,931	63,170	63,900	38,49
Acide Chlorhydrique	tonne	0,42	0	0		
Chlorite de sodium	tonne	0,63	0	0		
Polymère	tonne	0,15	0	0,1	0,250	0,100
Acide Sulfurique	tonne	4,39	11,712	8,784	7,320	5,784
Charbon	tonne	7,8	7,2	7,200	6,00	4,200
Chlore	tonne	0,784	0,618	0,588	0,980	0,400

3) Bilan énergétique et consommation de réactifs sur l'usine de Longrais

Site	2019		2020	
	Conso kwh	Rendement énergétique en kwh/m ³	Conso kwh	Rendement énergétique en kwh/m ³
Usine de Longrais à Montviron	78 600	0,38	74 639	0,37
Forage Le Hamel	35 738		22 929	
Réservoir Lolif	22 045		14 770	
Réservoir Montviron	23 464		15 475	
Divers	415		373	

Site	Produit de traitement	Quantité consommée (T)	Volume produit (m ³)	Taux de traitement (g/m ³)
Station de Longrais	Javel	0,58	200 572	0,37
	Filtracarb 1,5- 2,5 SB	23	200 572	111,2

C) Performance de la sécurisation de l’approvisionnement sur le territoire

1) Capacités des ressources

Production							Ressource			
Usine de production	Exploitant	Année	Traitement	Capacité nominale	Ouvrage de stockage	Volume de stockage (m3)	Ressource associée	Année	DUP	Prélèvements autorisés
Les Monts	Régie	1965	Neutralisation/Désinfection chlore	140 m3/j	Bâche ET	200	Captage Les Monts S1 Captage Le Val	1993 1963	09/06/1997 09/06/1997	150 m3/j à l'étiage, 240 m3/j sinon 12 m3/h
La Cornillière	Régie		Neutralisation/Désinfection chlore	300 m3/j	Bâche ET	258	Captage Bouillon Captage Moulin Champagne	1990 1965	1997 09/06/1997	150 m3/j
La Braize	Régie	1970	Neutralisation/Désinfection chlore	150 m3/j	Bâche ET	120	Seuil dans le lit de la Braize	1970	06/08/2009	350 m3/j
La Calusière (la postellerie)	Régie	1965	Neutralisation/Désinfection chlore	110 m3/j	Bâche ET	100	Captage Calusière 1 Captage Calusière 2	1973 1968	09/06/1997	110 m3/j
Le Hamel (Sainte Pience)	Régie	Réhabilitation en 2004	Neutralisation/Désinfection chlore	260 m3/j	Bâche EB Bâche ET	30 120	Captage Hamel 1 Captage Hamel 2	1967 2004	Non connue	
Saint Jean des Champs	Régie		Neutralisation/Désinfection chlore	200 m3/j	Bâche ET	40	1 Captage Barbinière 3 Captages Village Durand	Entre 1964 et 1960	09/06/1997	Pas d'indication
Hôtel Furet (Sartilly)	STGS	1989 réhabilitation en 2014	Neutralisation/Soude/Désinfection chlore	530 m3/j	Bâche ET	200	5 Captages Gilberdière	2014	14/01/2019	Pas d'indication
Longrais (Montviron)	STGS	1965 réhabilitation en 2009	Filtration/Reminéralisation/Désinfection javel	600 m3/j	Bâche ET	150	Captage Louvetière Captage Haye Gouttière Captage Doué des Genets Captage Hamel 1 Captage Hamel 2 Captage Hamel 3	1969 / réhabilité 2008 et 2014 1980 1980 / réhabilité en 2008 1980 / réhabilité en 2008	Non connue Non connue Non connue Non connue	Pas d'indication
La Bergerie Donville	Veolia	Avant 1980 Travaux sur Filtre Amiad en 2006	Oxydation/ coagulation/floculation/ décantation lamellaire/ filtre amiad / filtre à sable / UV / chloration	2 000 m3/j	Bâche ET	780	Forages La Baleine F1 et F2 Forage de Bréville Forage les dunes Forage le golf		Non connue	50 m3/h 90 m3/h 20 m3/h 30 m3/h
Avranches	SEPGA	2018	Ozone/Coagulation/Floculation/Carbon/ Filtre à sables/UF	7 500 m3/j	Bâche ET	2300	La Braize		08/08/2009	350 m3/h
Saint Pair	SEPGA	2018	Ozone/Coagulation/Floculation/Carbon/ Filtre à sables/UF	6 500 m3/j	Bâche ET	2410	Prise d'eau du Thar		01/04/2020	291 m3/h

2) Outils de pilotage

Projet Ressources 2.0 – espace privé sur le Web

Un outil simple et peu coûteux

- Objectif à moins de 10k€
- Facilement reproductible par d’autres structures
- Facile à compléter et mettre à jour avec les nouvelles interconnexions

Un outil stratégique pour organiser la sécurisation du SMPGA

- Visualisation des masses d’eau par zones de distribution
- Compréhension rapide de l’organisation de la distribution de l’eau sur la zone SMPGA et des projets à lancer

Un outil accessible en ligne et mis à jour automatiquement

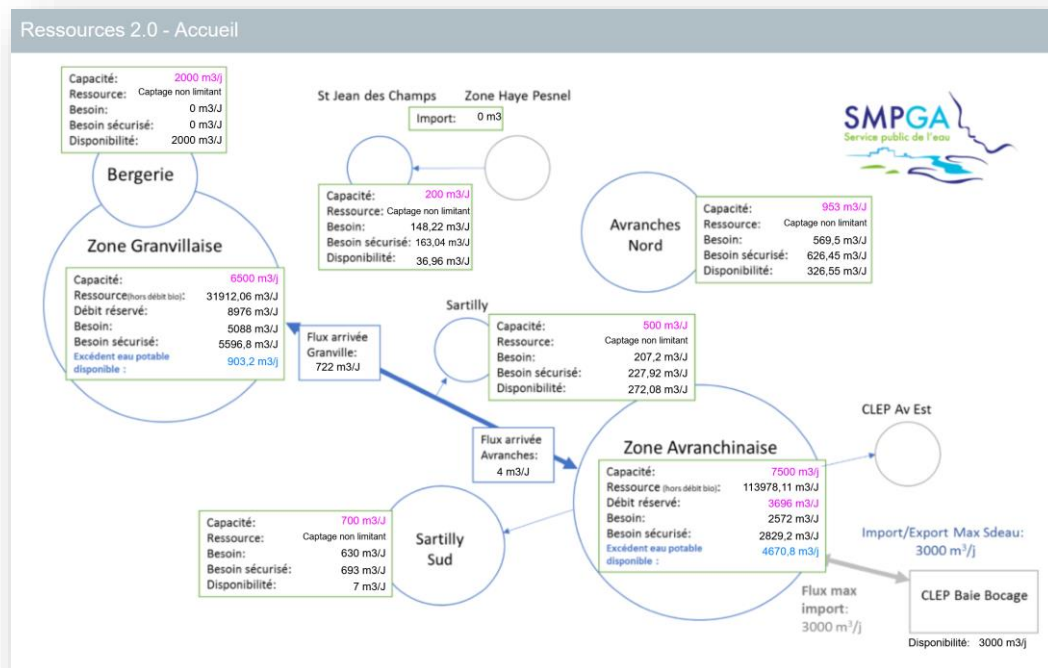
- Communiquer plus facilement avec nos partenaires, Etat (DDTM, ARS), Collectivités (SDeau50, Elus)
- Récupération automatique des valeurs

Connaitre en temps réel ce qui est disponible pour l'export dans les interconnexions sans pénaliser le besoin propre du SMPGA

- Affichage du disponible sur les zones de Granville et Avranches
- Gouvernance interne maîtrisée par le SMPGA en collaboration avec ses partenaires

► Installation sur le PC Win Régie du SMPGA

Capture d'écran :



3) Interconnexions internes

Le SMPGA a fait évoluer depuis 2018 son périmètre de gestion pour la distribution de l'eau potable.

Cette vision plus globale du territoire permet une sécurisation en alimentation en eau potable sans flux financiers sur un même bassin :

- Avranchin et Granvillais interconnectés
- Donville via Granville
- Vains via Marcey-les-Grèves
- Sartilly via l'interconnexion Avranches-Granville

Pistes d'améliorations :

- Sécurisation de la commune de St Jean des Champs via St Planchers
- Amélioration de la sécurisation du secteur de Sartilly en direct de l'interconnexion
- Sécurisation du secteur d'Avranches Nord

4) Interconnexions externes

Dans le cadre du déploiement de l'autoroute de l'eau avec le SDeau50, l'axe Avranches-Granville s'inscrit dans un schéma plus large allant de Cérances (en projet) jusqu'à Mortain ; le SMPGA est donc interconnecté au Sud avec le CLEP Baie Bocage et sera en 2022 connecté au Nord avec le CLEP Montmartin-Cérances

St Jean des Champs est également interconnecté avec le SIAEP de la Hey Pesnel

En cas de besoin, le SMPGA peut également alimenter en direct le CLEP d'Avranches EST

D) Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux (P103.2)

		Exercice 2020
0	pas de plan du réseau ou plans couvrant moins de 95 % du linéaire estimé	
10	existence d'un plan du réseau couvrant au moins 95 % du linéaire estimé du réseau de desserte	10
10	mise à jour du plan au moins annuelle	10
Les 20 points ci-dessus doivent être obtenus avant que le service puisse bénéficier des points supplémentaires suivants :		
10	informations structurelles complètes sur chaque tronçon (diamètre, matériau)	7
10	connaissance pour chaque tronçon de l'âge des canalisations	7
10	localisation et description des ouvrages annexes (vannes, ventouses, compteurs...) et des servitudes	5
10	localisation des branchements sur la base du plan cadastral	3
10	localisation et identification des interventions (réparations, purges, travaux de renouvellement)	7
10	existence et mise en oeuvre d'un programme pluriannuel de renouvellement des branchements	0
10	ans)	10
10	mise en oeuvre d'un plan pluriannuel de renouvellement des canalisations	7
Les grands ouvrages – réservoir, stations de traitement, pompes, ... – ne sont pas pris en compte pour le calcul de cet indice.		

L'indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux du service pour l'année 2020 est de 66

E) Indicateurs de performance du réseau

1) Rendement du réseau de distribution

Le rendement du réseau de distribution permet de connaître la part des volumes introduits dans le réseau de distribution qui est consommée ou vendue à un autre service. Sa valeur et son évolution sont le reflet de la politique de lutte contre les pertes d'eau en réseau de distribution.

	Exercice 2020
Rendement du réseau en %	84.7%
Indice de linéaire de consommation	4.66
Volume vendu sur volume mis en distribution (rendement primaire)	0.85

	Rendement du réseau en %	Linéaire
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	86.49%	389.88
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	88.98%	37.89
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	84.63%	131.22
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	86.04%	69.961
<i>Marcey les Grèves</i>	98.14%	23.96
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	79.94%	17.85
<i>Vains</i>	99.66%	20.38
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	67.28%	180
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	73.55%	53
<i>Saint Jean des Champs</i>	82.33%	42
Total	84.75%	966.141

2) Indice linéaire des volumes non comptés (P105.3)

Cet indicateur permet de connaître, par km de réseau, la part des volumes mis en distribution qui ne font pas l'objet d'un comptage lors de leur distribution aux abonnés. Sa valeur et son évolution sont le reflet du déploiement de la politique de comptage aux points de livraison des abonnés et de l'efficacité de la gestion du réseau.

	Linéaire de réseau hors branchement (km)	ILVNC (m ³ /j/km)
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	389.88	2.22
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	37.89	0.77
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	131.22	0.69
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	69.96	0.62
<i>Marcey les Grèves</i>	23.96	0.13
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	17.85	1.53
<i>Vains</i>	20.38	0.18
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	180	1.07

<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	53	2.00
<i>Saint Jean des Champs</i>	42	0.66
Total	966.141	1.44

3) Indice linéaire de pertes en réseau (P106.3)

Cet indicateur permet de connaître, par km de réseau, la part des volumes mis en distribution qui ne sont pas consommés sur le périmètre du service. Sa valeur et son évolution sont le reflet d'une part de la politique de maintenance et de renouvellement du réseau, et d'autre part des actions menées pour lutter contre les volumes détournés et pour améliorer la précision du comptage chez les abonnés.

	Linéaire de réseau hors branchement (km)	ILP (m ³ /j/km)	Pertes
<i>Anctoville-sur-Bosq, Avranches, Jullouville, Carolles, Donville-les-Bains, Granville, St Aubin des Préaux, St Jean des Champs (St Leger), St Pair sur Mer, St Planchers, Yquelon</i>	389.88	2.15	305958
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Sartilly)</i>	37.89	0.68	9404
<i>Lolif, Sartilly-Baie-Bocage (Champcey et Montviron), Bacilly, Genêts, Dragey-Ronthon (Dragey)</i>	131.22	0.64	30653
<i>Sartilly-Baie-Bocage (Angey), Champeaux, Jullouville (St Michel des Loups), St Pierre Langers</i>	69.96	0.59	15066
<i>Marcey les Grèves</i>	23.96	0.12	1049
<i>St Jean le Thomas, Dragey-Ronthon (Ronthon)</i>	17.85	1.4	9121
<i>Vains</i>	20.38	0.02	149
<i>Le Parc, Tirepied-sur-Sée (Tirepied), Ponts-sous-Avranches, St Jean de la Haize, Le luot, Chavoy</i>	180	1.07	70055
<i>Breville/Coudeville/Longueville</i>	53	2.00	38607
<i>Saint Jean des Champs</i>	42	0.66	10178
Total	966.141	1.88	490241

4) Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable (P107.2)

Commune	Travaux réalisés	Montant de l'opération	Entreprise
Place Carnot Avranches	Renouvellement de 440ml de canalisations	203 605.03 €	OUEST TP
Mesnil Grimeult Saint-Pierre-Langers	Renouvellement de 185ml de canalisations	21 121.50 €	VEOLIA
Rues de la Chapelle Sainte-Anne et des Courlis Saint-Pair-sur-Mer	Renouvellement de 370ml de canalisations	52 264.13 €	VEOLIA
Rues des Sapins et des Pluviers Donville	Renouvellement de 288ml de canalisations	53 030.06 €	VEOLIA
Marché à bons de commande Sartilly Sud	Renouvellement de 22 752ml de canalisations	1 668 019.00 €	STURNO
Total	Renouvellement de 25,7 km de canalisations	1 998 039.72 €	

Exercice	2018	2019	2020	Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable
Linéaire renouvelé en km	18.57	29.01	25.7	2.5%

F) Indice d'avancement de protection des ressources en eau (P108.3)

1) Périmètres de protection

En fonction de l'état d'avancement de la procédure, un indice est déterminé selon le barème suivant:

- 0% Aucune action de protection
- 20% Études environnementales et hydrogéologiques en cours
- 40% Avis de l'hydrogéologue rendu
- 50% Dossier déposé en préfecture
- 60% Arrêté préfectoral
- 80% Arrêté préfectoral complètement mis en œuvre (terrains acquis, servitudes mises en place, travaux terminés, etc.)
- 100% Arrêté préfectoral complètement mis en œuvre et mise en place d'une procédure de suivi de son application

	Etat d'avancement de la procédure en %
Prise d'eau de la Braize	80
Prise d'eau du Thar	60
Captage de la Gilberdière	60
Captages d'Avranches Nord	80
Captages de Bréville-sur-Mer	45
Captages de Saint-Jean-des-Champs	80
Captage de Sartilly Sud	80
Total	69

2) Démarches AAC

Rappel de la procédure :

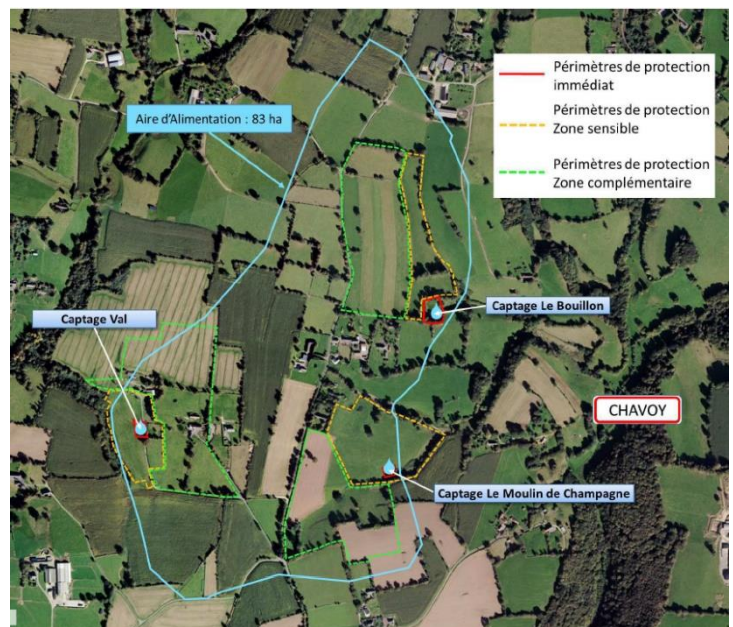
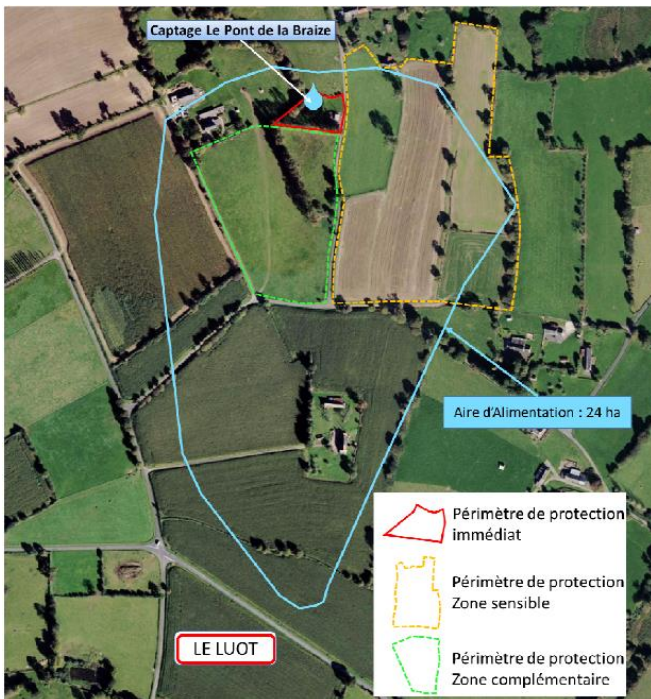
Loi Grenelle 1 (2009) : Art 27 d'ici 2012 des plans d'actions seront mis en œuvre pour assurer la protection des cinq cents captages les plus menacés par les pollutions diffuses, notamment les nitrates et produits phytosanitaires = 10 captages classés « prioritaires » dans la Manche, répartis dans 7 aires d'alimentation de captages (AAC).

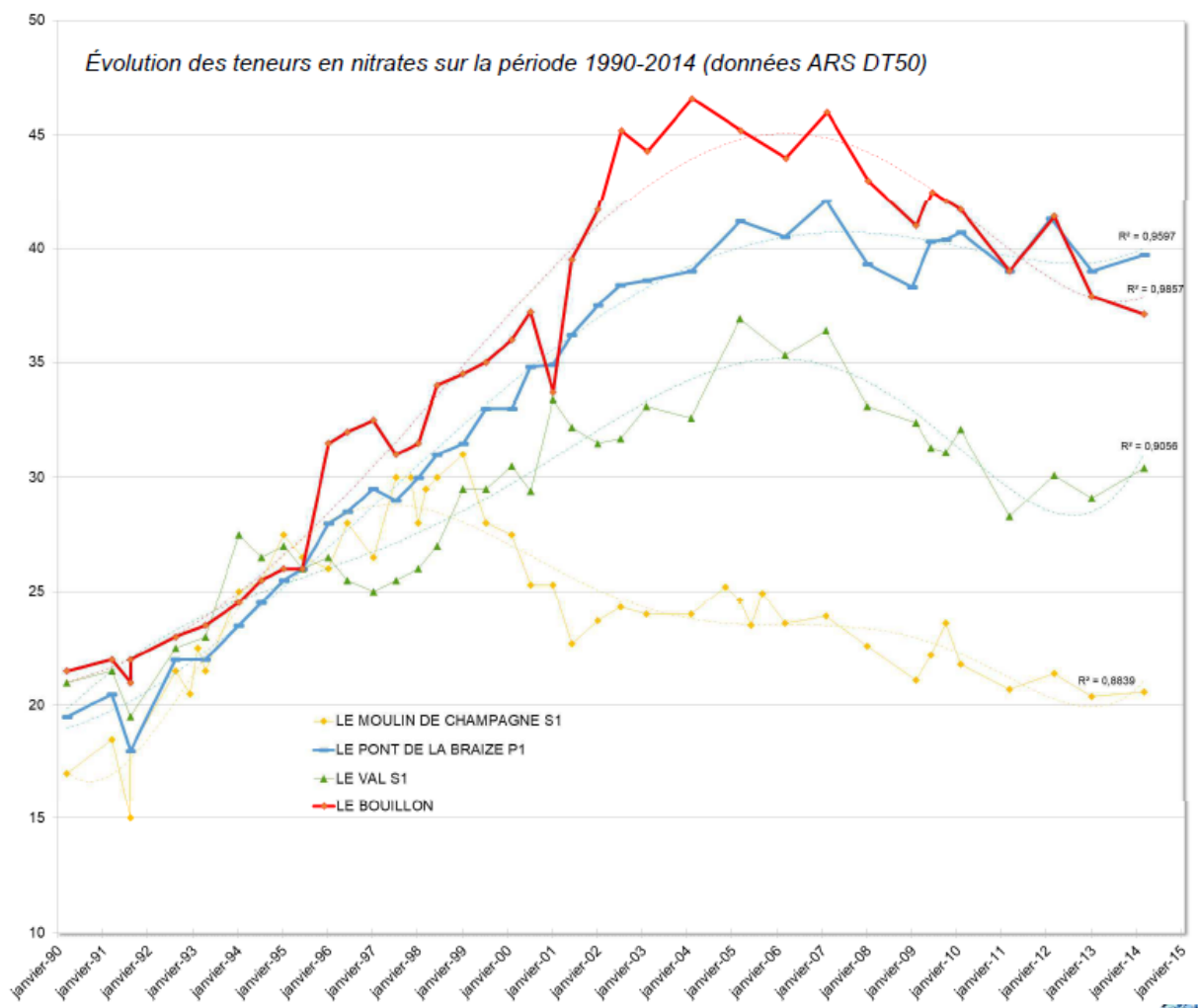
Cette loi oblige la mise en œuvre d'actions, à l'échelle de l'AAC, par la collectivité exploitante dans le cadre de captages classés prioritaires. Ces actions sont basées sur le volontariat des acteurs de terrains. L'objectif principal est la reconquête (si dégradation) ou la préservation (si bon état) de la qualité de la ressource en eau exploitée pour l'alimentation en eau potable vis-à-vis des pollutions diffuses (nitrates et pesticides) et des pollutions ponctuelles (ex-hydrocarbures).

A) AAC Avranches Nord

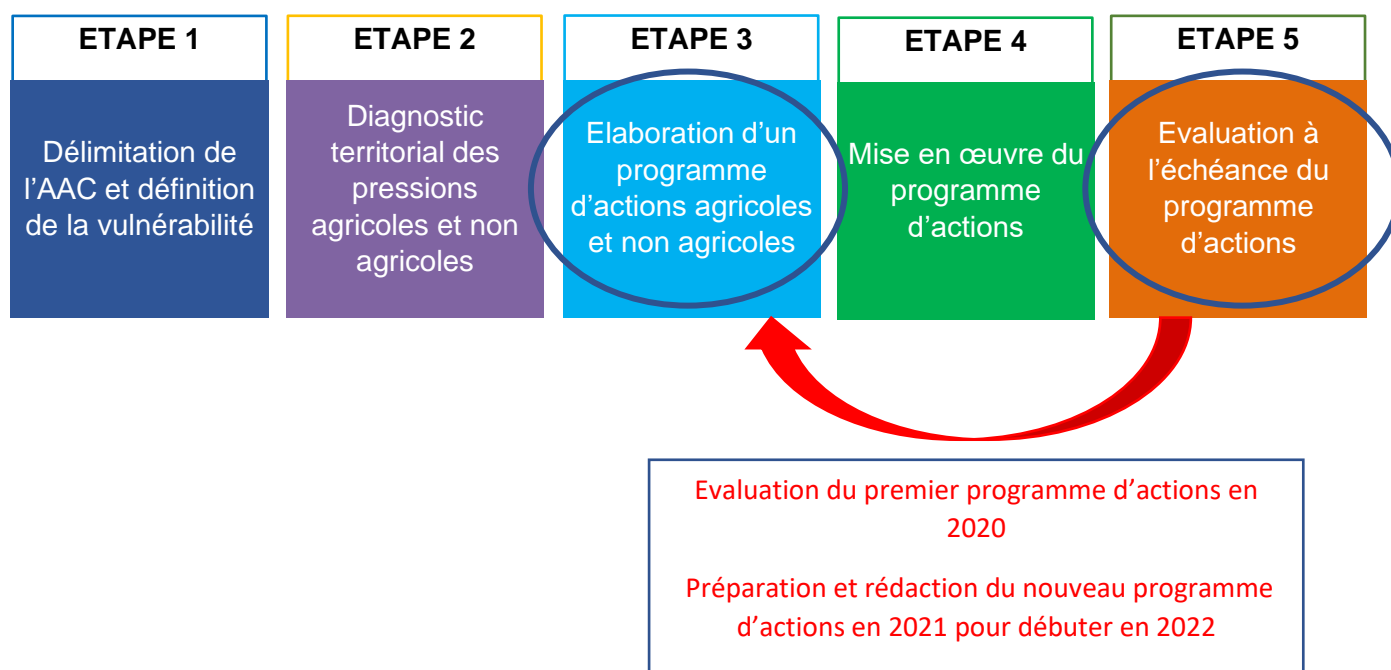
Nous pouvons identifier 4 captages à savoir :

- Captage du Pont de la Braize
- Captage le Bouillon
- Captage du Val
- Captage le Moulin de Champagne





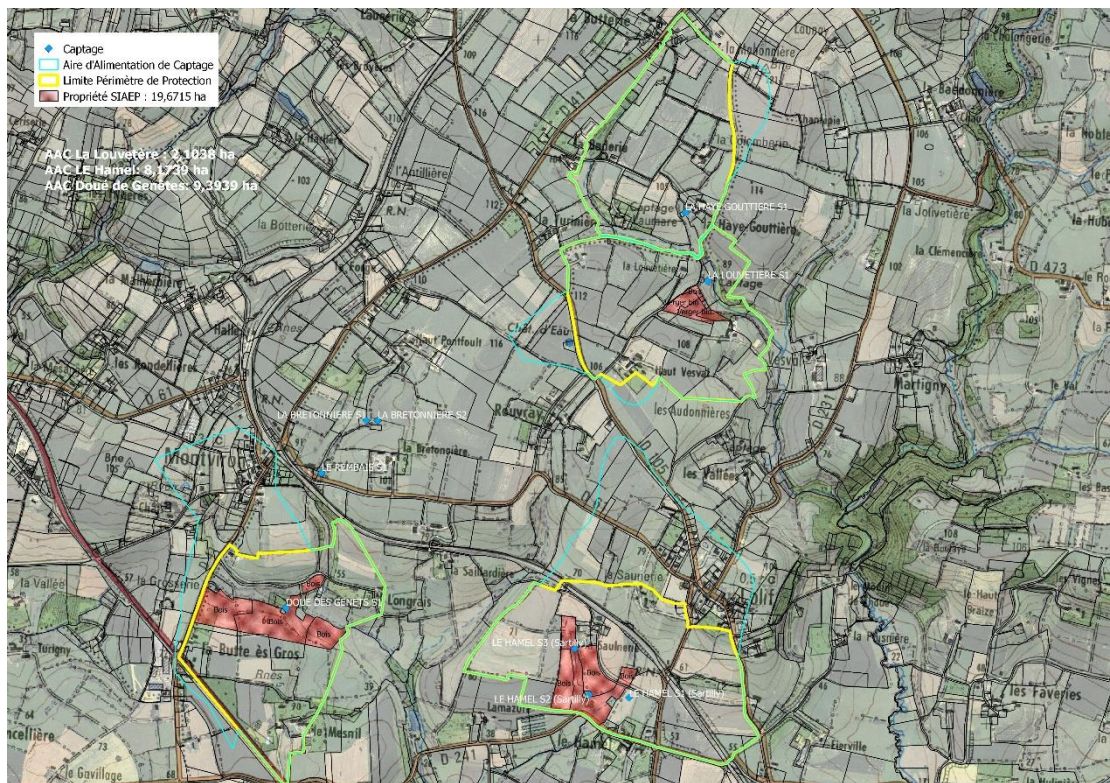
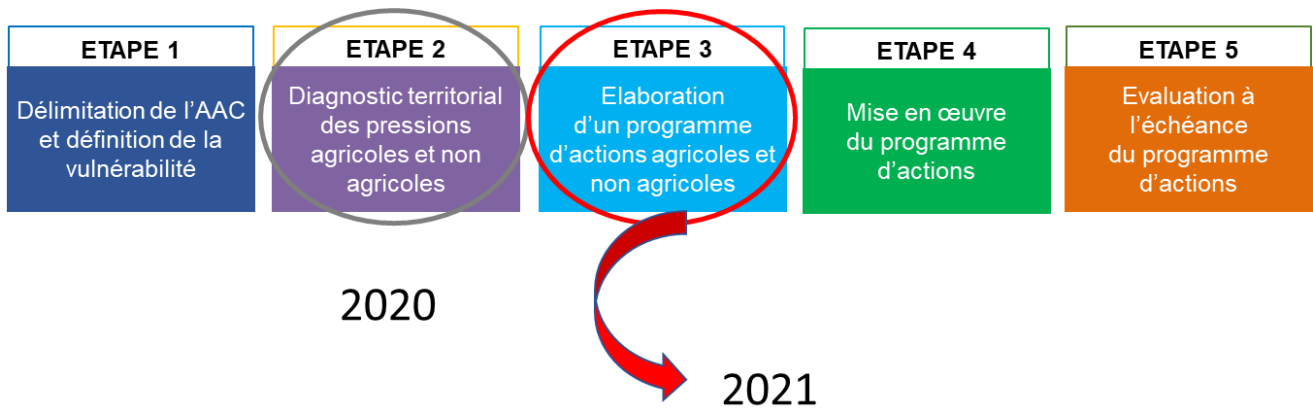
Avancement de la démarche :



B) AAC de Sartilly Sud

Avancement de la démarche :

- Engagement démarche AAC par le SIAEP de Sartilly Sud : début 2019
- Portage SMPGA à partir du 1/01/2020 (transfert compétences du SIAEP)
- Animation assurée par le SDeau50, au titre de la compétence 6.2
- 6 captages concernés – classés prioritaires (Convention Envtae 2013)
- 6 ouvrages inscrits dans 4 AAC
 - Le Doué des Genêts
 - Le Hamel S1
 - Le Hamel S2
 - Le Hamel S3
 - La Louvetière S1
 - La Haye Goutière S1



1) Politique environnementale

Le SMPGA tient à préserver l'équilibre naturel des cours d'eau sollicités. Il met ainsi en place d'autres actions de protection :

- des stations d'alerte servent à détecter les pollutions en amont des captages en rivière ;
- les sites de captage font l'objet d'une étude de la faune et de la flore afin de respecter leurs contraintes environnementales ;
- des bassins de storage servent de tampon entre le prélèvement d'eau brute et le traitement de l'eau en usine, ce qui permet un lissage des prélèvements ;
- les prises d'eau se font de manière écoresponsable, c'est-à-dire qu'elles assurent la continuité naturelle du cours d'eau et assurent leur franchissement par les poissons.

Le SMPGA est également acteur du tissu local pour promouvoir des actions qui préservent l'environnement et la ressource en eau.

C) Indicateurs de qualité du service

1) Suivi des contrats de DSP et de Gérance

Une réunion mensuelle a lieu avec les deux prestataires qui rendent alors compte des sujets en cours et du suivi de leurs obligations.

2) Suivi des nouveaux abonnés sur le périmètre de la Régie

(a) Délai contractuel maximal de branchement des nouveaux abonnés (P151.0)

Le SMPGA respecte un délai maximum de 48h pour avoir accès à l'eau potable si le branchement est déjà existant.

(b) Respect du délai contractuel de branchement des nouveaux abonnés (P152.1)

Le suivi de ce délai sera à mettre en œuvre dans le cadre de la procédure ISO menée par le SMPGA.

3) Fréquence des interruptions de service non programmées (P151.1)

Le suivi de ces fréquences sera à mettre en œuvre dans le cadre de la procédure ISO menée par le SMPGA.

4) Taux de réclamations (P155.1)

Le suivi de ce taux sera à mettre en œuvre dans le cadre de la procédure ISO menée par le SMPGA.

IV) Financement des investissements

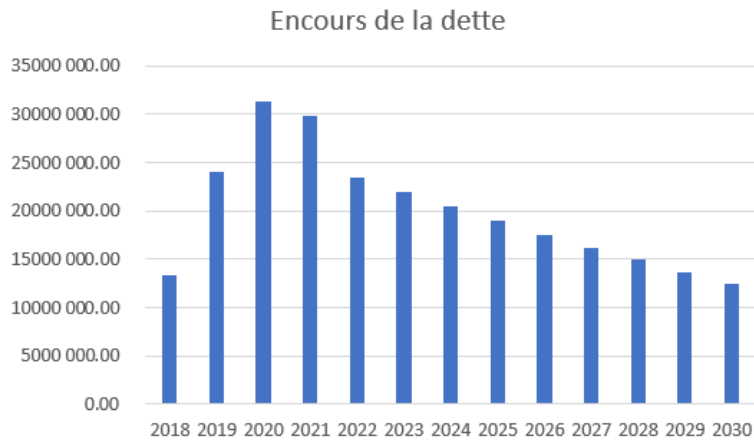
A) Branchements en plomb

Pas de programme dédié engagé par le SMPGA.

Renouvellement des branchements plombs réalisé au fil de l'eau lors du renouvellement des canalisations.

Sur le contrat CEGA, renouvellement complémentaire des branchements plomb lors de opérations de voiries (financement par le contrat).

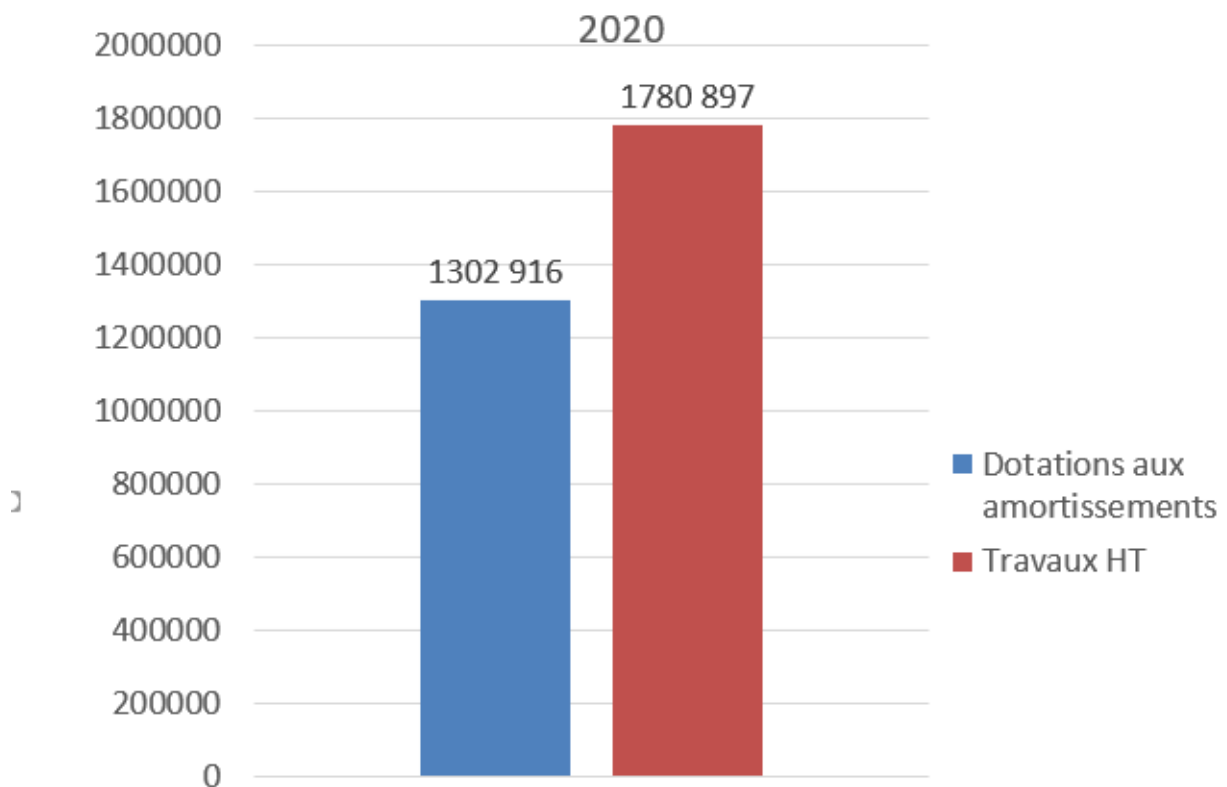
B) Durée d'extinction de la dette de la collectivité (P153.2)



Capital restant dû au 31/12/2021
28 384 260 €

Durée d'extinction de la dette
11 ans

C) Amortissements



D) Présentation des projets à l'étude en vue d'améliorer la qualité du service à l'utilisateur et les performances environnementales du service
(situation octobre 2021)

- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable Boulevard Foch et Cie à Avranches
 - Ouest TP - 673 k€
- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable rue Ormond à Avranches
 - Ouest TP - 69 k€
- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable HLM les Mimosas à Granville
 - CEGA - 23 k€
- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable « Amont de la Pennerie » sur la commune de St Jean le Thomas
 - VEOLIA - 39 k€
- Réalisation des aménagements de l'arrêté de DUP sur les captages de la Gilberdière
 - Duboscq Paysage - 21 k€
- Création d'un accord cadre canalisation
 - STGS / STURNO - 2 lots 500 k€/an sur 3 ans maximum
- Création d'un marché à bons de commande « terrassement et réfection de voirie »
 - Eurovia, sous-traitant Plantegenest - 500 k€
- Création d'un marché à bons de commande « fournitures » pour la régie
 - FransBonhomme - 140 k€
- Mise en place d'analyseurs sur les stations de production d'eau potable d'Avranches Nord
 - Feljas-Masson - 35 k€

En cours :

- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable au niveau de la Grande rue à Sartilly
 - STGS / STURNO - A définir k€
- Travaux de renouvellement des conduites d'eau potable rue la concorde et rue des cormorans à Donville les bains
 - STGS / STURNO - A définir k€

V) Actions de solidarité et de coopération décentralisée dans le domaine de l'eau

A) Abandons de créances ou versements à un fond de solidarité (P109.0)

ABANDON DE CREANCES

	2019	2020
Abandon de créances	2 276	31 758
Vente d'eau abonnés	1 366 932	2 017 049
	0.17%	1.57%

B) Dégrèvements

Un suivi précis sera à mettre en œuvre pour l'année 2021.

VI) Tableau récapitulatif des indicateurs

		Exercice 2020
	Indicateurs descriptifs des services	
D101.0	Estimation du nombre d'habitants desservis	55 360 hab
D102.0	Prix TTC du service au m ³ pour 120 m ³	Variable
D151.0	Délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés définis par le service	48h
	Indicateurs de performance	
P101.1	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne la microbiologie	99,2 %
P102.2	Taux de conformité des prélèvements sur les eaux distribuées réalisés au titre du contrôle sanitaire par rapport aux limites de qualité pour ce qui concerne les paramètres physico-chimiques	98 %
P103.2B	Indice de connaissance et de gestion patrimoniale des réseaux d'eau potable	66
P104.3	Rendement du réseau de distribution	84.7%
P105.3	Indice linéaire des volumes non comptés	1.44 (m3/j/km)
P106.3	Indice linéaire de pertes en réseau	1.88 (m3/j/km)
P107.2	Taux moyen de renouvellement des réseaux d'eau potable	2.5%
P108.3	Indice d'avancement de la protection de la ressource en eau	69%
P109.0	Montant des abandons de créance ou des versements à un fonds de solidarité	31 758
P151.1	Taux d'occurrence des interruptions de service non programmées	-
		-
P152.1	Taux de respect du délai maximal d'ouverture des branchements pour les nouveaux abonnés	-
P153.2	Durée d'extinction de la dette de la collectivité	11 ans
P154.0	Taux d'impayés sur les factures d'eau de l'année précédente	-
P155.1	Taux de réclamations	-
		-

Annexe 6

**Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville au SMAAG
(délibération n°2021-12-DL-137)**

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE AU SMAAG

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

Le Syndicat d'assainissement de l'agglomération granvillaise (SMAAG) représenté par son Président, Monsieur Michel PICOT, autorisé à signer la présente convention, par une délibération du conseil **syndical n° 2021-XXXX** en date **du XXX 2021**

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

Le SMAAG ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux collectivités le 30 novembre 2017. Cette convention de 2017 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition du syndicat.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre les deux collectivités afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information. La convention du 30 novembre 2017 reste donc applicable pour tous les autres services de la Ville de Granville qui interviennent au bénéfice du SMAAG.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention entre les deux structures afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice du SMAAG.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit du SMAAG.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets

- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par le SMAAG sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande du SMAAG via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel nous permet de gérer l'inventaire complet de notre parc informatique, nos contrats mais aussi de gérer les demandes du SMAAG. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, le SMAAG et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter le SMAAG des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;
- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par le SMAAG (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner le SMAAG dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la collectivité bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l'élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations du SMAAG

Le SMAAG s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI
 - o De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition du SMAAG
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliquées lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et le SMAAG s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

Le SMAAG est autorisé à stocker les données autant d'années qu'il le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données du SMAAG à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données du SMAAG, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**

- Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
- Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
- Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
- Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 2 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge du SMAAG en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *du SMAAG sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 30 novembre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville, le

Le Maire de Granville

Le Président du SMAAG

Gilles MENARD

Michel PICOT

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMAAG
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	SO
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMAAG
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	X
MARCO Web	Nombre de licences	X	X
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	X
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMAAG
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 7

**Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville au SMPGA
(délibération n°2021-12-DL-137)**



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE AU SMPGA

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

Le Syndicat de Mutualisation de l'Eau Potable du Granvillais et de l'Avranchin (SMPGA) représenté par son Président, Monsieur Vincent RAILLIET, autorisé à signer la présente convention, par une délibération du conseil syndical n° 2021-..... en date du

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

Le SMPGA ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux collectivités le 30 octobre 2017. Cette convention de 2017 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition du syndicat.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des

systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre les deux collectivités afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information. La convention du 30 octobre 2017 reste donc applicable pour tous les autres services de la Ville de Granville qui interviennent au bénéfice du SMPGA.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention entre les deux collectivités afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice du SMPGA.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit du SMPGA.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par le SMPGA sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande du SMPGA via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, nos contrats mais aussi de gérer les demandes du SMPGA. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, le SMPGA et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter le SMPGA des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;

- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;
- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par le SMPGA (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner le SMPGA dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l'élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations du SMPGA

Le SMPGA s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :

- De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI
 - De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition du SMPGA
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
 - Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliqués lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
 - Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
 - Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
 - Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et le SMPGA s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

Le SMPGA est autorisé à stocker les données autant d'années qu'il le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données du SMPGA à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données du SMPGA, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)

- Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
- Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
- Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 4 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge du SMPGA en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *du SMPGA sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 30 novembre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville, le

Le Maire de Granville

Le Président du SMPGA

Gilles MENARD

Vincent RAILLIET

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMPGA
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	SO
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMPGA
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	SO
MARCO Web	Nombre de licences	X	X
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	X
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	SMPGA
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 8

Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville à l'EPIC Archipel
(délibération n°2021-12-DL-137)



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE A L'EPIC ARCHIPEL

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-..... en date du

D'une part,

Et

L'EPIC Archipel représenté par son directeur, Marc GOURREAU autorisé à signer la présente convention, par une délibération du conseil d'administration n° 2021-..... en date du

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

L'EPIC Archipel ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux entités le 28 décembre 2017. Cette convention de 2017 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais

également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition de l'EPIC.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre la Ville et l'EPIC Archipel afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information. La convention du 28 décembre 2017 reste donc applicable pour tous les autres services de la Ville de Granville qui interviennent au bénéfice de l'EPIC.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention entre les deux entités afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice de l'EPIC Archipel.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit de l'EPIC Archipel.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)

- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par l'EPIC Archipel sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande de l'EPIC Archipel via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, les contrats mais aussi de gérer les demandes de l'EPIC Archipel. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une

demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, l'EPIC Archipel et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter l'EPIC Archipel des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies

- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;
- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par l'EPIC Archipel (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner l'EPIC Archipel dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire

- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l'élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations de l'EPIC Archipel

L'EPIC Archipel s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI
 - o De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition de l'EPIC
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliqués lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et l'EPIC Archipel s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

L'EPIC Archipel est autorisé à stocker les données autant d'années qu'il le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données de l'EPIC à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données l'EPIC Archipel, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
 - Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
 - Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
 - Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 0 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge de l'EPIC Archipel en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD * de l'EPIC Archipel sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 30 novembre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville, le

Le Maire de Granville

Gilles MENARD

Le directeur de l'EPIC Archipel

Marc GOURREAU

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	ARCHIPEL
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	X (pas de refacturation)
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X (Pas de refacturation)

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	ARCHIPEL
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	SO
MARCO Web	Nombre de licences	X	SO
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	SO
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X (Pas de refacturation)
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	X (Pas de refacturation)
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	X (Pas de refacturation)
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X (Pas de refacturation)
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	X (Pas de refacturation)
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	ARCHIPEL
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	SO
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	SO
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	SO
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	SO
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	X	X
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X (pas de refacturation)
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X (pas de refacturation)
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	X
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

SO = sans objet

Annexe 9

**Convention de mise à disposition du service
des systèmes d'information de la Ville
de Granville à l'association Présence de Christian Dior
(délibération n°2021-12-DL-137)**

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE A L'ASSOCIATION PRESENCE DE C. DIOR

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

L'association Présence de Christian Dior représentée par son Président Monsieur Jean Paul CLAVERIE,

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

Préambule

L'association Présence de C. Dior ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux entités le 10 mai 2019. Cette convention de 2019 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition de l'association.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre la Ville et l'association afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information. La convention du 5 mai 2019 reste donc applicable

pour tous les autres services de la Ville de Granville qui interviennent au bénéfice de cette association gestionnaire du musée C. Dior.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention entre les deux entités afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice de l'association.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit de l'association Présence de C. Dior.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par l'association Présence de C. Dior sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande de l'association Présence de C. Dior via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, les contrats mais aussi de gérer les demandes de l'association Présence de C. Dior. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : événement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, l'association Présence de C. Dior et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter l'association des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;
- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par l'association Présence de C. Dior (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner l'association dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l' élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations de l'association Présence de C. Dior

L'association Présence de C. Dior s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI
 - o De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition de l'association
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliquées lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et l'association Présence de C. Dior s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

L'association Présence de C. Dior est autorisée à stocker les données autant d'années qu'elle le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données de l'association à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données de l'association, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
 - Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
 - Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
 - Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 0 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge de l'association Présence de C. Dior en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *de l'association Présence de C. Dior sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 30 novembre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville en deux exemplaires le

Le Maire de Granville

Gilles MENARD

Le Président de l'association
Présence de C. Dior

Jean Paul CLAVERIE

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Présence C. Dior
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	SO
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (Pas de refacturation)
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X (Pas de refacturation)

SO = sans objet

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Présence C. Dior
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	SO
MARCO Web	Nombre de licences	X	SO
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	SO
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	SO
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	SO
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	SO
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	SO
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	SO

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Présence C. Dior
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	SO
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	SO
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	SO
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	SO
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	SO
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 10

Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville au CCAS de Granville
(délibération n°2021-12-DL-137)

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE AU CCAS DE GRANVILLE

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Granville (CCAS) représenté par son Président, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention, par une délibération du conseil d'administration n° 2021-XXXX en date du XXX 2021

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

Le CCAS ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux entités le 12 octobre 2017. Cette convention de 2017 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition du CCAS de Granville.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre la Ville et le CCAS afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information. La convention du 12 octobre 2017 ainsi que son avenant N° 1 en

date du 16 mai 2019 restent donc applicables pour tous les autres services de la Ville de Granville qui interviennent au bénéfice du CCAS.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention entre les deux entités afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice du CCAS.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit du CCAS.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),

- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par le CCAS sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande du CCAS via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, les contrats mais aussi de gérer les demandes du CCAS. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, le CCAS et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter l'association des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;

- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par le CCAS (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner le CCAS dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l' élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations du CCAS

Le CCAS s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI

- De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition du CCAS
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliquées lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et le CCAS s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

Le CCAS est autorisé à stocker les données autant d'années qu'il le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données du CCAS à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données du CCAS, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
 - Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
 - Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du

véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.

- Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 0 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge du CCAS en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *du CCAS sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 12 octobre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville en deux exemplaires, le

Pour Le Président du CCAS
Le Maire de Granville

Gilles MENARD

Le Vice-président

Jean René LEDOYEN

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	CCAS
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	X (sans refacturation)
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
Télmaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X (sans refacturation)

SO = sans objet

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	CCAS
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	X
MARCO Web	Nombre de licences	X	SO
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	SO
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X (pas de refacturation)
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X (sans refacturation)
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	X (sans refacturation)
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	Prévu à compter de 2021
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X (sans refacturation)
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	X (sans refacturation)
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	CCAS
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 11

**Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville
à la Résidence autonomie Les Herbiers
(délibération n°2021-12-DL-137)**

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE A LA RESIDENCE AUTONOMIE LES HERBIERS

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale de Granville (CCAS) représenté par son Président, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention, par une délibération du conseil d'administration n° 2021-XXXX en date du XXX 2021

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

Le CCAS ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux entités le 12 octobre 2017. Cette convention de 2017 concernait non seulement les prestations du service des systèmes d'information mais également d'autres services municipaux de la Ville de Granville mis à disposition du CCAS de Granville. Cette convention ne citait cependant pas la résidence autonomie les Herbiers, gérée par le CCAS.

Les missions de SSI ayant évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par une telle mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il est nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre la Ville et le CCAS afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées. Une convention propre à la résidence Les Herbiers doit intervenir entre la Ville de Granville et le CCAS afin de prendre en compte les obligations imposées par la comptabilité M22 applicable aux établissements médico-sociaux

Aussi, la présente convention ne concernera que la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville à la résidence autonomie pour en fixer les modalités d'intervention.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit de la résidence autonomie les Herbiers gérée par le CCAS de Granville.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression
- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels

- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par la résidence autonomie sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis

à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande de la résidence autonomie via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, les contrats mais aussi de gérer les demandes de la résidence autonomie. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les

utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, la résidence autonomie Les Herbiers et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter l'association des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs
- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;

- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par la résidence autonomie (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner la résidence autonomie dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l' élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations de la résidence autonomie les Herbiers

La résidence autonomie s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI

- De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition de la résidence
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliquées lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et la résidence autonomie s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

La résidence autonomie est autorisée à stocker les données autant d'années qu'elle le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données de la résidence autonomie à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données de la résidence autonomie, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
 - Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention

- Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
- Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 0 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge de la résidence autonomie en tenant compte de son utilisation des différents domaines cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *de la résidence autonomie sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville en deux exemplaires, le

Le Maire de Granville

Gilles MENARD

Pour Le Président du CCAS
Le Vice-président

Jean René LEDOYEN

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Les Herbiers
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	X
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

SO = sans objet

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Les Herbiers
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	X
MARCO Web	Nombre de licences	X	SO
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	SO
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	SO
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	SO
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Les Herbiers
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 12

**Convention de mise à disposition du service des systèmes
d'information de la Ville de Granville
au Syndicat du camping Donville-Granville
(délibération n°2021-12-DL-137)**



**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DU SERVICE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE LA VILLE DE
GRANVILLE AU SYNDICAT DU CAMPING DONVILLE-GRANVILLE**

Entre

La Ville de Granville, représentée par son Maire, Monsieur Gilles MENARD, autorisé à signer la présente convention par une délibération du conseil municipal n° 2021-12-DL-137 en date du 10 décembre 2021

D'une part,

Et

Le Syndicat du camping Donville-Granville représenté par sa Présidente, Madame Gaëlle FAGNEN, autorisée à signer la présente convention, par une délibération du comité syndical n°2021-11-03 en date du 16 novembre 2021

D'autre part,

VU l'article L 2121-29 du CGCT

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.5111-1-1 et D. 5211-16

Préambule

Le syndicat du camping Donville-Granville ne disposant pas d'un service des systèmes d'information propre, une convention de mise à disposition du SSI de la Ville de Granville a été signée entre les deux collectivités le 15 février 2020. Les

besoins du syndicat dans le domaine des systèmes d'information ont évolué depuis la signature de cette convention.

Par ailleurs, les missions de SSI ayant également évolué ainsi que le nombre de collectivités concernées par la mise à disposition de même que le nombre d'utilisateurs des systèmes d'information, il apparaît nécessaire de proposer la signature d'une nouvelle convention à intervenir entre les deux entités afin d'harmoniser les modalités de cette mise à disposition avec celles des autres collectivités concernées.

Il est proposé de signer cette nouvelle convention afin de fixer les modalités d'intervention du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au bénéfice du syndicat du camping Donville-Granville.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de la mise à disposition du service des systèmes d'information de la Ville de Granville au profit du syndicat du camping Donville-Granville.

Article 2 : Domaines de la mise à disposition

Le Service des Systèmes d'Information a vocation à intervenir dans différents domaines qui sont les suivants :

1. Un socle de base commun technique

Les signataires de la présente convention s'engagent à contribuer à toutes les charges relatives au socle commun technique :

- notamment :
 - Le raccordement physique d'un site au réseau
 - La gestion du réseau
 - L'implantation ou extension de Wifi sur un site
 - La gestion du Wifi
 - Gestion de la sécurité du SI
- Réseau et sécurité (infrastructure permettant l'échange de données entre tous les acteurs des deux collectivités et leurs partenaires)
- Infrastructures de virtualisation et de stockage (parc matériel hébergeant, traitant et distribuant les données entre les deux collectivités et leurs partenaires)
- Assistance aux utilisateurs
- Service d'impression

- Accès à distance
- Gestion de projets
- Etudes et expertises
- ...

2. Un socle métier

- Parc applicatif (ensemble des logiciels utilisés pour les missions de l'une ou l'autre des deux collectivités),
- Gestion du parc matériels (postes de travail, imprimantes, copieurs, vidéoprojecteurs ...)
- Prêt de matériels
- Support aux applications
- Etudes et expertises
- Assistance aux utilisateurs
- Gestion de projets
- ...

3. Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

- Téléphonie fixe (Trunk Sip)
- Gestion de la téléphonie fixe (numérique et analogique), mobile et M2M
- Gestion de projets
- Accès internet depuis le réseau de la Ville de Granville
- Interconnexions de sites
- Etudes et expertises
- ...

4. La participation à des événements et manifestations

- Participation à l'organisation matérielle
- Support et astreintes du personnel lors d'événements
- ...

La mise à disposition porte également sur les moyens techniques et équipements nécessaires au fonctionnement du SSI, matériels de bureau, de travail et de locomotion qui sont liés à ce service et dont les modalités de refacturation sont indiquées à l'article 6 de la présente convention.

Les services utilisés par le syndicat du camping Donville-Granville sont détaillés dans l'annexe jointe à la présente convention.

Article 3 : Situation des agents du service SSI mis à disposition

Les agents du service sont mis à disposition de plein droit pour la durée de la présente convention. Ils demeurent statutairement employés par leur collectivité dans les conditions de statuts et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service pour le compte de l'établissement bénéficiaire de la mise à disposition selon les clés de répartitions et modalités prévues par la présente convention.

La collectivité employeur exerce le pouvoir disciplinaire. Elle est saisie au besoin par le bénéficiaire de la prestation.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par le bénéficiaire de la convention aux agents des services mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

Article 4 : Modalités d'interventions du service

L'intervention du service mis à disposition est subordonnée à une demande du syndicat du camping Donville-Granville via le logiciel de ticketing (GLPI) de préférence, ou à défaut et par ordre de priorité, un courriel ou un appel téléphonique.

GLPI est le « Helpdesk » de la Ville de Granville. Un « Helpdesk » est un centre d'assistance légalement appelé « Hotline » chargé de répondre aux demandes des utilisateurs.

Ce logiciel centralise l'information et facilite les communications entre le SSI et les utilisateurs grâce à une traçabilité complète des échanges. Ce logiciel permet de gérer l'inventaire complet du parc informatique, les contrats mais aussi de gérer les demandes du syndicat du camping Donville-Granville. Il permet également à la collectivité de disposer d'une base de connaissances (procédures, outils, astuces,...).

Les demandes d'intervention via « GLPI » doivent préciser dans la mesure du possible :

- le degré d'urgence et /ou date de réalisation attendue,
- le type de la demande :
 - Un incident : évènement non planifié qui entraîne une interruption ou dégradation du service
 - Une demande : demande de service qui n'entraîne pas une interruption de service comme par exemple une demande d'information, un conseil, une demande d'équipement, une

demande d'accès à un service, une demande de mise à jour de logiciel.

Le SSI est alerté des demandes et des mises à jour des tickets en temps réel.

Le délai de prise en compte des demandes par la « Hotline » est de 1h00. Celui-ci est calculé entre la date d'ouverture et la date d'assignation d'un technicien à la demande.

Le SLA (Service Level Agreement ou accord de niveau de service) définit quant à lui le niveau de service attendu, et donc un délai maximum pour résoudre un incident ou une demande (J+1, J+3,...). Celui-ci peut être plus ou moins variable en fonction de la nature de la demande. Il sera précisé dans le suivi du ticket.

La continuité de service sera assurée notamment lors des changements de mots de passe à l'initiative du SSI. Cette procédure doit être anticipée afin que tous les utilisateurs en soient informés (élus comme agents) et puissent modifier leur mot de passe en temps voulu.

Pour les autres demandes dites « Hors Hotline », celles-ci seront formulées par un courriel ou un appel téléphonique auprès de la responsable du service ou son adjoint. Elles concernent notamment les demandes de type :

- Gestion de projet
- Gouvernance
- Stratégie
- Evolutions technologiques et/ou logicielles
- Administratives et financières

Article 5 : Gouvernance

La Ville de Granville, le syndicat du camping Donville-Granville et les autres membres du système d'information qui ont fait le choix de mutualiser les services du « socle de base commun technique » gouvernent ensemble ce système mutualisé et pilotent les :

- Services rendus : en validant la liste des services à rendre et leurs niveaux attendus.
- Applications : en promouvant l'installation et l'utilisation d'applications mutualisées
- Projets à mener : en définissant notamment les règles de priorités des projets

L'objectif est de doter le syndicat du camping Donville-Granville des outils technologiques nécessaires pour exercer ses missions dans les meilleures conditions possibles en :

- Favorisant la création de projets communs

- Faisant fructifier et en partageant les différentes innovations qui peuvent être choisies
- Promouvant l'intégration et l'interopérabilité des systèmes

L'ensemble du dispositif de gouvernance repose sur des acteurs qui ont des missions et des rôles précis.

Un comité technique (COTECH) composé des DGS des collectivités et /ou des responsables désignés se réunira en fonction des besoins.

Un comité de pilotage (COPIL) composé d'élus et des DGS des collectivités et/ou des responsables désignés sera sollicité a minima une fois par an pour :

- Définir l'étendue et le niveau des services à rendre ;
- Définir le niveau et la répartition des moyens humains et financiers à mettre en œuvre pour rendre les services attendus et faire aboutir les projets de chacun ;
- Valider les demandes des nouveaux membres ou, de modification de périmètre qui auraient un impact significatif sur le fonctionnement de la mutualisation.
- Définir les critères à prendre en compte pour arbitrer les demandes et les projets.
- Veiller au respect du positionnement des moyens, à l'atteinte des ambitions, à l'application des règles qui ont été définies et proposer des arbitrages si nécessaire.
- S'assurer de la bonne évolution des projets.
- Réaliser un bilan de l'année passée

Article 6 : Obligations du service des systèmes d'informations (SSI)

Le SSI assume le rôle de maître d'œuvre et à ce titre s'engage notamment à :

- Assurer une continuité de service des applications mises en place et utilisées par le syndicat du camping Donville-Granville (Microsoft 365 notamment) sauf cas exceptionnel de panne ou autre problème sur l'ensemble du territoire
- Recevoir les demandes des utilisateurs
- Rendre les services tels que décrit à l'article 2 et dans l'annexe jointe à la présente convention
- Mettre en œuvre des projets, selon les règles validées en COPIL
- Faire évoluer le Système d'information
- Accompagner le syndicat du camping Donville-Granville dans le cadre de ses propres initiatives numériques si souhaité
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation des services rendus et de la bonne exécution de la présente convention
- Adapter aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire

- Adapter au nombre total d'unités d'œuvre et aux niveaux de services validés, les dépenses avancées par la Ville de Granville pour rendre les services attendus par la structure bénéficiaire
- Mettre à disposition tous les éléments nécessaires au suivi et à la vérification des services ainsi qu'à la bonne répartition des contributions aux frais engagés
- Désigner un référent du SSI qui sera l'interlocuteur privilégié
- Organiser une réunion deux fois par an minimum afin de faire un bilan de situation avec l'élu et le responsable désigné.

Article 7 : Obligations du syndicat du camping Donville-Granville

Le syndicat du camping Donville-Granville s'engage à :

- Désigner un référent qui sera l'interlocuteur privilégié du SSI et qui aura pour rôle :
 - o De recenser annuellement les besoins de sa structure et de les transmettre au SSI
 - o De valider auprès du SSI les demandes d'acquisition du syndicat
- Participer activement à la définition des besoins et au choix de solutions
- Utiliser les systèmes d'information dans des conditions normales suivant les règles et usages expliquées lors des formations et dans le respect de la réglementation en matière de droit de l'informatique.
- Autoriser le SSI, en concertation avec les autorités de l'adhérent à enquêter dans le respect des règles d'éthique propres à la fonction publique en toute discrétion en cas d'incident de sécurité (actions illégales, intrusions, attaques massives, actions prohibées, malveillance).
- Participer aux réunions qui seront organisées par le SSI pour faire un bilan de situation
- Accepter les propositions d'évolution des logiciels systèmes ou des versions des applications de façon à garantir leur homogénéité et leur maintenance.

Article 8 : Sécurité des données

Le SSI et le syndicat du camping Donville-Granville s'engagent au secret le plus absolu sur les données confiées ainsi que sur les états et documents résultants de leur traitement.

Le syndicat du camping Donville-Granville est autorisé à stocker les données autant d'années qu'il le souhaite.

Le SSI s'interdit de communiquer les données du syndicat du camping Donville-Granville à des tiers sans autorisation préalable de leur propriétaire.

Les données du syndicat, stockées ou utilisées sur le SSI, sont sécurisées et isolées des données des autres entités.

Article 9 : Adaptation aux besoins

Les quotités de temps d'intervention des agents mentionnés dans la présente convention ou dans ses annexes pourront, si besoin, être modifiées d'un commun accord entre les parties, et ce en fonction de l'évolution des moyens et des besoins respectifs des deux entités.

Article 10 : Modalités financières de la mise à disposition

Les conditions de remboursement particulières du service mis à disposition sont fixées dans la présente convention :

- **Les dépenses prises en compte pour la refacturation comprendront notamment :**
 - Les frais de personnel du service (techniciens, responsable du service, adjoint à la responsable, assistante administrative et financière le cas échéant)
 - Les frais afférents aux différentes rubriques listées à l'article 2 de la présente convention
 - Les charges de fonctionnement du service : coûts de fonctionnement propre au SSI (téléphone des agents du service, entretien et réparations du véhicule du service, carburant, chauffage, électricité, entretien des locaux, assurance des locaux et du véhicule ...). Un tableau comptabilisant ces charges sera fourni à l'appui de la facture.
 - Des frais de structure à hauteur de 4 % seront appliqués au total de la facture annuelle

Pour précision concernant les remboursements de frais de personnel :

La facturation concernant les techniciens du service sera basée sur l'annuaire des comptes AD.

En revanche pour la responsable du service et son adjoint(e) il est fixé à un pourcentage forfaitaire de 0 % pour chacun d'entre eux.

Concernant l'assistante administrative et financière, la facturation est fixée à un pourcentage forfaitaire de 0 % (seules les collectivités de Granville et de GTM sont concernées par les missions de l'assistante administrative).

• Modalités de facturation et calendrier :

Le remboursement prévu au présent article s'effectuera une fois par an au premier trimestre de l'année N+ 1 afin de tenir compte de toutes les dépenses de l'année précédente.

La facture détaillera l'ensemble des dépenses à la charge du syndicat du camping Donville-Granville en tenant compte de son utilisation des différents domaines

cités à l'article 2 de la présente convention ainsi que des dépenses de fonctionnement propres au service telles que prévues à l'article 10.

Les clés de répartition utilisées pour la facturation seront mentionnées sur cette facture. Elles seront issues du relevé de l'annuaire (nombre de comptes AD *du syndicat du camping Donville-Granville sur le nombre total de comptes AD de l'annuaire AD) en date du 01.12.N.

*Compte AD = unité d'identification (authentification) à un réseau informatique

Article 11 : Durée : entrée en vigueur

La présente convention annule et remplace uniquement les modalités relatives au service des systèmes d'information contenues dans la convention de mise à disposition en date du 30 novembre 2017.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans. Elle pourra être renouvelée par décision expresse.

Elle entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Cependant, il est entendu que les dépenses de l'ensemble de l'année 2021 seront facturées en application de la présente convention (selon les modalités prévues à l'article 6), le SSI ayant d'ores et déjà assuré les missions prévues dans celle-ci tout au long de l'exercice 2021.

Article 12 : Dénonciation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous préavis de trois mois.

Article 13 : Règlement des litiges

Tout litige survenant dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Caen.

Les parties s'engagent, toutefois, à rechercher au préalable une solution amiable au litige.

Fait à Granville en deux exemplaires, le

Le Maire de Granville

La Présidente du syndicat du
camping Donville Granville

Gilles MENARD

Gaëlle FAGNEN

ANNEXE

1/ SOCLE TECHNIQUE COMMUN (Maintenance, Garantie matérielle et logicielle, Prestations)			
	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Syndicat camping
RESEAU/SECURITE			
Cœur de réseau	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Réseau Hiperlan privé (antenne)	Nombre de comptes AD/comptes AD des sites raccordés au réseau hiperlan privé	X	SO
Wifi - Ucopia (Portail Captif)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Parefeu	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Onduleur Salle Informatique	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antivirus	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Antispam	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
INFRASTRUCTURE DE VIRTUALISATION ET DE STOCKAGE			
Infrastructure (matériels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Infrastructure (logiciels)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Télémaintenance (Go to Assist)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

SO = sans objet

2/ SOCLE METIERS (Maintenance, Abonnement, Adhésion, Prestations)

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Syndicat camping
CIVIL Gestion Financière	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	SO
CIVIL Gestion des ressources humaines	Intégré au coût du bulletin de salaire	X	SO
MARCO Web	Nombre de licences	X	X
MARCO Web AWS	Nombre de licences	X	X
IxBUS Socle Commun	Nombre de licences	X	X
IxHélios (Hélios)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
IxActes (Actes)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxConvocation (Convocation électronique)	Au réel (relevé facturation)	X	X
IxParapheur (Parapheur Electronique)	Nombre de licences	X	X
Websignature	Au réel (relevé facturation)	X	X
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

3/ Services de télécommunications, accès internet et d'interconnexions de sites

	Modalités de facturation (Clé de répartition)	VILLE DE GRANVILLE	Syndicat camping
TELEPHONIE FIXE			
Accès Internet (Fibre Hôtel de Ville)	Nombre de comptes AD (Annuaire)	X	X
Accès Internet MPLS	Nombre de comptes AD (Annuaire) des sites concernés	X	X
Abonnement Trunk SIP	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Abonnement SDA	Nombre de SDA (lignes téléphoniques directes)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé de taxation)	X	X
Communications téléphoniques pour les postes téléphoniques non connectés au Trunk SIP	Au réel (relevé facturation)	SO	SO
Abonnement Rainbow	Nombre de licences utilisateur « Rainbow » (Communication via Teams pour les agents en télétravail)	X	SO
Maintenance matériel autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance logicielle autocom Hôtel de Ville	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	X	X
Maintenance matériel autocom Archipel	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
Maintenance matériel autocom Musée DIOR	Nombre de postes téléphoniques sur Trunk SIP	SO	SO
PRESTATION			
Prestations MOA/MOE	En fonction de la nature de la prestation	X	X

Annexe 13

**Charte d'utilisation du Système d'information de la Ville de Granville
(délibération n°2021-12-DL-138)**

CHARTRE D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE GRANVILLE

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU le code civil, notamment les articles 9, 1382, 1383 et 1384 ;

VU le code pénal, notamment les articles 121-2, 226-15, 323-1 et suivants ;

VU le code de la propriété intellectuelle, notamment les articles L.111-1 et suivants, L.112-2, L.113-9, L.122-6 et L.122-6-1, L.332-4, L.335-3 et L.336-6 ;

VU la loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique ;

VU le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) et loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Table des matières

I. PREAMBULE	3
a. Le contexte et les enjeux	3
b. L'objectif	3
c. Définitions et champ d'application de la Charte	3
II. DEVOIRS DE L'UTILISATEUR	4
a. Règles générales d'utilisation	4
b. Règles de sécurité (conditions d'accès aux systèmes d'information et obligations de l'administrateur) :	5
c. Règles de confidentialité	6
d. Règles particulières d'utilisation de la messagerie et outils collaboratifs	6
i. Usage professionnel de la messagerie	6
ii. Usage professionnel des outils collaboratifs :	7
iii. Sécurité de la messagerie	7
iv. La délégation du compte de messagerie	7
v. L'accès aux messages d'un agent de la collectivité	7
vi. En cas d'absence d'un agent, la continuité du service doit être assurée	8
vii. Autres règles de sécurité :	8
e. Règles particulières d'utilisation du réseau téléphonique	8
f. Règles particulières d'utilisation d'Internet	8
III. DEVOIRS DE LA COLLECTIVITE	9
a. Le délégué à la protection des données (DPO)	9
IV. CONTROLE, RESPONSABILITE ET SANCTIONS	9
a. Contrôle des activités - Traçabilité des connexions	10
b. Alertes	10
c. Responsabilités	10
V. LE DROIT A LA DECONNEXION	11
VI. OPPOSABILITE DE LA CHARTE	11
VII. GLOSSAIRE	12

I. PREAMBULE

a. Le contexte et les enjeux

L'ouverture de la Ville de Granville et de la Communauté de Communes Granville Terre et Mer sur le monde, grâce à Internet et à l'utilisation des réseaux d'information, la rend plus vulnérable à des attaques informatiques venues de l'extérieur ou de l'intérieur. Cette ouverture peut apporter des améliorations de performances importantes si l'utilisation de ces outils technologiques est faite à bon escient et selon certaines règles.

La mise en place de mesures de sécurité et d'utilisation de ces outils est une nécessité pour éviter les intrusions et protéger les données et documents de la collectivité.

b. L'objectif

La présente charte vise non seulement à donner le cadre d'une bonne utilisation des outils qu'offre le numérique tels que les logiciels de bureautique, les outils de création et de gestions des images, Internet, mais aussi à définir quel est le bon usage du réseau, du stockage des données, l'utilisation des périphériques externes... Cette charte vise avant tout à aider à optimiser l'utilisation du numérique.

Elle a également pour finalité de contribuer à la préservation de la sécurité du système d'information de la Collectivité. Elle fait de son utilisateur un acteur essentiel de la réalisation de cet objectif.

Elle expose les principales obligations que tout utilisateur, élu ou agent, doit respecter et mettre en œuvre dans l'utilisation du système d'information mis à sa disposition dans le cadre de l'exercice de ses missions.

Chaque utilisateur doit être conscient que :

- L'usage du système d'information obéit à des règles qui s'inscrivent dans le respect de la loi, de la déontologie et de la sécurité de la Collectivité ;
- L'ouverture d'un réseau informatique constitue toujours un risque pour la sécurité ;
- La négligence ou la mauvaise utilisation de ces ressources fait courir des risques à la Collectivité, à l'agent, à l'élu, à ses usagers.

Tout utilisateur contribue donc à la sécurité générale du système d'information.

A cette fin, l'utilisateur est informé par la présente charte :

- Des usages permis des moyens informatiques mis à sa disposition ;
- Des obligations de l'administrateur du système d'informations de la Collectivité ;
- Des règles de sécurité en vigueur ;
- Des contrôles qui peuvent être entrepris par la Collectivité ;
- Des sanctions encourues le cas échéant en cas de non-respect de la présente charte.

c. Définitions et champ d'application de la Charte

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information de la Collectivité tous statuts confondus, ainsi qu'aux agents temporaires, stagiaires et aux élus. Elle s'applique également à tout prestataire extérieur ayant accès aux données et aux outils informatiques de la collectivité.

Elle est portée à la connaissance des instances représentatives du personnel (comité technique de la Ville de Granville en date du 18 octobre 2021, comité technique de Granville Terre et Mer en date du XX). Elle sera affichée sur les lieux de travail de la Collectivité et portée à la connaissance de chacun des utilisateurs.

Les moyens informatiques et outils numériques susceptibles d'être mis à disposition des utilisateurs sont les suivants :

- Postes informatiques
- ⇒ Un ensemble « matériels -système d'exploitation-logiciels » est mis à disposition de chaque utilisateur :
 - Matériels : ordinateur fixe, ordinateur portable, écran, clavier, souris, ...
 - Système d'exploitation : Windows
 - Logiciel : pack bureautique, logiciels de gestion, applications spécifiques
- Accessoires (casques notamment)
- Imprimantes simples ou multifonctions
- Tablettes
- Téléphones fixes
- Téléphones mobiles, smartphones

II. DEVOIRS DE L'UTILISATEUR

a. Règles générales d'utilisation

Au-delà des obligations générales de confidentialité, de discrétion, de loyauté et de vigilance qui doivent animer tout utilisateur du système d'information de la Collectivité, il lui est rappelé ces principes essentiels :

L'utilisateur s'engage à prendre soin des matériels et des installations informatiques mis à sa disposition. Il s'engage à les restituer à son départ en état normal de fonctionnement. En cas de perte ou de vol, il en informe immédiatement la Direction des Systèmes d'Information (DSI) et une déclaration de perte ou une plainte en cas de vol sera effectuée par le titulaire auprès de services de police.

Il ne pourra faire des outils mis à disposition qu'un usage professionnel. L'usage personnel doit rester résiduel, occasionnel et raisonnable, de sorte que cela ne se fasse pas au détriment, notamment, des tâches professionnelles incombant à l'agent.

A l'inverse, les outils personnels de l'utilisateur ne pourront être utilisés à des fins professionnelles que dans un cadre vérifié et validé par l'Administrateur.

L'utilisateur ne pourra communiquer d'informations qu'aux personnes ayant besoin d'en connaître. Ainsi, il devra notamment ne pas laisser accès à son poste informatique professionnel en son absence. Il lui appartient alors d'éteindre et/ou de verrouiller son poste informatique.

L'utilisateur ne devra en aucun cas transmettre à des tiers les moyens d'authentification qui lui sont fournis par l'entité : ils restent strictement personnels et confidentiels.

Il ne doit jamais mener des actions engageant la responsabilité juridique ou financière de la Collectivité en répondant, par exemple, à des courriels dont l'authenticité n'est pas vérifiée.

Il s'interdit de toute tentative d'accès à des données interdites, suspectes, non professionnelles. Il ne doit pas, sans autorisation, équiper son poste de logiciels supplémentaires.

Il s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle, notamment le droit d'auteur et tous ses dérivés. Il s'interdit d'utiliser des logiciels dont la collectivité n'aurait pas acquis les licences.

L'utilisation du système d'information doit s'effectuer dans le respect des droits des individus, en excluant notamment les actions suivantes :

- Tenue de propos racistes, malveillants, menaçants, provocants, injurieux, mensongers, diffamatoires, pornographiques ou discriminatoires,
- Atteinte à la vie privée d'autrui (publication sans son consentement de paroles, écrits ou images),
- Atteinte à l'ordre public et à la morale en matière de contenu des informations en consultant ou diffusant des images pornographiques ou pouvant heurter la sensibilité d'un autre utilisateur ou d'un tiers.

L'utilisateur est ainsi conduit à adopter un comportement responsable vis à vis du Système d'information.

Enfin, il convient de faire preuve de la plus grande courtoisie à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques et téléphoniques : chacun est responsable des messages envoyés ou reçus, et doit utiliser la messagerie dans le respect de la hiérarchie, des missions et fonctions qui lui sont dévolues et des règles élémentaires de courtoisie et de bienséance.

b. Règles de sécurité (conditions d'accès aux systèmes d'information et obligations de l'administrateur) :

Pour qu'un ordinateur puisse se connecter au réseau de la collectivité, la DSI (Direction des Systèmes d'information) attribue un compte nominatif à l'utilisateur. Ce compte personnel est composé d'un **identifiant** et d'un **mot de passe** lui permettant d'accéder aux ressources informatiques du système d'information.

Lors d'une arrivée d'un agent, la création du compte personnel devra être formulée soit par le Directeur Général des Services, le responsable de service direct via le formulaire en ligne mis à disposition.

Les accès informatiques sont personnels et incessibles. Ils sont limités aux activités professionnelles définies dans le cadre des missions de l'utilisateur.

Le responsable de service direct devra spécifier les droits d'accès aux dossiers ainsi que les applications métiers dont l'utilisateur a besoin dans le cadre de ses fonctions.

Les accès cessent avec la disparition des raisons qui ont motivé leur attribution et notamment la fin des fonctions exercées au sein de l'administration de la Collectivité.

Les droits d'accès peuvent être modifiés ou retirés à tout moment, selon les besoins du service, et prennent fin lors de la cessation de l'activité professionnelle.

La DSI devra être avertie de tout départ d'agent, par le responsable de service direct, afin de procéder à la désactivation du compte d'une durée d'un mois avant la suppression définitive.

S'agissant du mot de passe :

Pour être suffisamment efficace, il doit respecter les bonnes pratiques en vigueur.

Il doit rester strictement personnel et respecter les règles suivantes : 8 caractères minimum, comporter des caractères alphabétiques et numériques, majuscules, minuscules, caractères spéciaux. De préférence simple à mémoriser, mais surtout complexe à deviner.

Il doit être changé tous les 6 mois.

Le compte est bloqué après un nombre d'authentification échouées consécutives égal à 3.

L'utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte réseau, il lui appartient donc de ne le communiquer à personne.

Toutes les connexions réalisées à l'aide du mot de passe de l'utilisateur engagent sa responsabilité. Il doit assurer le secret de son authentification.

Il lui appartient également d'éteindre ou de verrouiller son poste informatique dès qu'il s'absente de son poste.

Il devra appliquer les mesures de sécurités demandées par la Collectivité avant tout import de données d'origine extérieure.

c. Règles de confidentialité

L'ensemble des données saisies et mises en forme par l'utilisateur dans le cadre de ses missions appartient à la collectivité. Selon la finalité poursuivie, tous fichiers de l'utilisateur doivent pouvoir être partagés dans le cadre de l'organisation de la collectivité afin d'assurer la continuité du service public.

L'utilisateur est informé des contraintes de confidentialité inhérentes aux communications de personne à personne ou groupe de personnes et de la nécessité de vérifier, avant toute diffusion d'un message, l'habilitation des destinataires et leur capacité à recevoir le niveau d'information qui leur est destiné.

Il est également informé de l'obligation de protéger les données à caractère personnel auxquelles il a accès dans le cadre de ses missions et s'engage notamment à les garder confidentielles.

L'utilisateur devra utiliser le cas échéant les outils mis à sa disposition pour chiffrer les informations sensibles utilisées dans ses missions.

d. Règles particulières d'utilisation de la messagerie et outils collaboratifs.

La messagerie électronique est un moyen d'amélioration de la communication au sein des administrations et avec les tiers. En complément de la messagerie électronique, les outils collaboratifs apportent un nouvel aspect de la communication et partage de documents.

Elus et agents de la Collectivité disposent, pour l'exercice de leur fonction et de leur activité professionnelle, d'une adresse de messagerie électronique ainsi que l'accès à différents outils collaboratifs attribués par la DSI.

Elle permet la transmission de messages et de documents nécessaires à la préparation de dossiers et de notes, à l'organisation de réunions, aux échanges de documents notamment.

i. Usage professionnel de la messagerie

A l'instar de l'usage d'Internet, l'utilisation de la messagerie électronique fournie par l'administration est limitée à une destination professionnelle. Au vu de la jurisprudence en vigueur, sont tolérés l'envoi ou la réception occasionnels de messages électroniques à caractère non professionnel, notamment dans le cadre des nécessités de la vie courante et familiale, sous réserve que :

- Cet usage reste raisonnable, qu'il n'empiète pas sur les missions de l'agent et qu'il n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels ;

- Les messages portent alors la mention « **personnel** », « **confidentiel** » ou « **privé** ». Dès lors, l'employeur ne peut pas consulter ces messages, protégés par le secret des correspondances privées.

Exercice du droit syndical :

La collectivité s'engage à mettre en œuvre tous les moyens permettant de garantir la confidentialité des informations échangées en ligne dans l'exercice du droit syndical. Les échanges électroniques entre les agents et les organisations syndicales sont strictement confidentiels.

De leur côté, les représentants syndicaux peuvent utiliser la messagerie dans le cadre de leur activité syndicale et avec la direction générale des services sous réserve que cela reste compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique et que cela n'entrave pas l'accomplissement du service.

ii. Usage professionnel des outils collaboratifs :

L'utilisation des outils collaboratifs permet d'améliorer l'échange de documents et de mieux collaborer entre agents et/ou entreprise tierces.

L'usage de ces outils, et plus particulièrement le partage de fichiers, représente une entrée dans notre système d'information. Il est important de prendre en compte l'importance des droits de partage des dossiers et/ ou fichiers attribués aux utilisateurs extérieurs.

iii. Sécurité de la messagerie

La présente charte informe les utilisateurs que les messages électroniques reçus sur la messagerie professionnelle font l'objet d'un contrôle antiviral et d'un filtrage anti-spam au vu des exigences de sécurité, de prévention et de contrainte d'encombrement des réseaux.

iv. La délégation du compte de messagerie

Un agent peut, par autorisation écrite transmise à la DSI ainsi qu'à son supérieur hiérarchique direct, déléguer tout ou partie (lecture seule ou modification permise) des droits d'accès à son compte de messagerie. Cette délégation reste sous sa surveillance et sa responsabilité.

En l'absence d'une telle délégation ainsi formalisée, tout message est présumé avoir été émis, reçu, modifié ou supprimé par le titulaire du compte et ne saurait être présumé avoir été émis, reçu, modifié ou supprimé par un autre agent si ce dernier n'est pas régulièrement devenu délégataire du même titulaire du compte dans les conditions fixées par la présente charte.

Tout délégataire d'un compte de messagerie est tenu de compléter l'objet des messages qu'il émet ou modifie au nom du titulaire du compte dont il a reçu délégation par la mention : « [de la part de] (prénom et nom du délégant) ».

Tout délégataire d'un compte de messagerie est également tenu de signaler les messages qu'il supprime au titulaire du compte dont il a reçu délégation.

v. L'accès aux messages d'un agent de la collectivité

L'accès à la boîte de messagerie d'un utilisateur n'est pas autorisé en dehors de sa présence. Seul l'agent dispose des droits d'accès à sa messagerie électronique. Les directions et services doivent donc prendre toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la continuité de ses missions.

C'est pourquoi, l'agent devra anticiper cette situation lors de ses absences en paramétrant sa boîte de réception et en indiquant la personne à contacter en cas d'absence.

vi. En cas d'absence d'un agent, la continuité du service doit être assurée

L'agent doit veiller à ce que le service puisse accéder aux documents, logiciels et dossiers indispensables à l'activité (transfert de courriel ou message d'absence, mise à disposition des documents dans un dossier partagé, etc..) à l'exclusion de toute communication de mots de passe personnels.

En cas d'absence imprévue ou prolongée, le responsable de service direct pourra demander à la DSI l'accès à l'espace de travail de l'agent et la mise en place d'un message d'absence. L'agent prendra les dispositions nécessaires pour ne plus recevoir de messages à caractère personnel sur sa messagerie professionnelle.

En cas de départ définitif de la collectivité, le successeur récupère les documents de travail. Une demande devra être transmise à la DSI afin de mettre en place un message de départ de la collectivité. Les comptes et les données personnelles de l'utilisateur sont, en tout état de cause, supprimés dans un délai maximum d'un mois après son départ.

vii. Autres règles de sécurité :

L'utilisateur est alerté sur la nécessité de ne pas ouvrir la pièce jointe d'un courriel ou cliquer sur un lien contenu dans un message, dont il n'est pas absolument certain de la provenance et de l'innocuité.

L'utilisation à titre professionnel de comptes de messagerie non gérés par la collectivité est strictement interdite.

e. Règles particulières d'utilisation du réseau téléphonique

Comme pour Internet et la messagerie électronique, sur le lieu de travail, l'utilisation du téléphone (fixe ou portable) mis à disposition de l'agent par l'administration doit présenter un caractère professionnel.

Est simplement toléré un usage personnel du téléphone à condition de demeurer raisonnable, loyal et non préjudiciable au service. L'abus est proscrit.

Les téléphones mobiles, smartphones sont attribués aux agents compte tenu des fonctions exercées et n'ont pas vocation à être utilisés hors temps professionnel.

Le téléphone mobile, smartphone, sera restitué à la Collectivité lors du départ de l'utilisateur.

En cas de perte ou de vol, l'utilisateur prévendra la DSI et une déclaration sera effectuée par le titulaire auprès de services de police.

f. Règles particulières d'utilisation d'Internet

Pour l'exercice de leur activité professionnelle, les utilisateurs ayant à leur disposition un poste de travail informatique peuvent avoir accès à Internet. Sur le lieu et pendant le temps de travail des utilisateurs et via les outils informatiques que l'administration leur fournit, leurs connexions à Internet ont une vocation professionnelle. Internet au travail ne peut donc être utilisé qu'à des fins essentiellement professionnelles. Néanmoins, l'usage personnel doit rester résiduel, occasionnel et raisonnable, de sorte que cela ne se fasse pas au détriment, notamment, des tâches professionnelles incombant à l'agent.

La présente charte informe les utilisateurs que, pour des raisons de sécurité et afin d'éviter tout usage abusif d'Internet, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé par la DSI via la mise en place de dispositifs de filtrage. Des catégories d'accès sont appliqués à chaque utilisateur.

III. DEVOIRS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité doit veiller à la disponibilité et à l'intégrité du système d'information. En ce sens, elle s'engage à :

- Mettre à disposition les ressources informatiques matérielles et logicielles nécessaires au bon déroulement de la mission des utilisateurs
- Mettre en place des programmes de formations adaptés et nécessaires aux utilisateurs pour une bonne utilisation des outils dans le respect des moyens humains alloués au SI
- Informer les utilisateurs des diverses contraintes d'exploitation (interruption de service, maintenance, modification de ressources, ...) du système d'information susceptibles d'occasionner une perturbation quand ces perturbations sont anticipées et programmées pour, par exemple, des maintenances incluant des coupures d'accès aux systèmes d'informations
- Effectuer les mises à jour nécessaires des matériels et des logiciels composant le système d'information afin de maintenir le niveau de sécurité en vigueur dans le respect des règles d'achat et des budgets alloués.
- Respecter la confidentialité des "données utilisateurs" auxquelles il pourrait être amené à accéder pour diagnostiquer ou corriger un problème spécifique
- Définir les règles d'usage de son système d'information et veiller à leur application.

a. Le délégué à la protection des données (DPO)

A partir du 25 mai 2018, toute structure publique, qu'elle soit publique ou privée, qui traite de la donnée dite sensible se doit d'avoir nommé un DPO ou délégué à la protection des données. Il s'assure auprès du responsable de traitement de la manière dont elle est collectée (comment, par qui et pourquoi elle est collectée) et vérifie que leur mode de stockage garantit leur intégrité, leur confidentialité et leur sécurité. Il doit vérifier que tout est mis en œuvre pour qu'aucune perte ou fuite ne puisse avoir lieu : piratage ou autre attaque informatique possible, mais aussi les incendies pouvant détruire les données papier tout comme les matériels informatiques.

Le DPO a aussi la tâche de s'assurer que les droits des usagers, des agents, des élus sont respectés (droit d'information, droit d'accès, droit de rectification, d'effacement, droit d'opposition).

La Collectivité a désigné Manche Numérique comme DPO.

IV. CONTROLE, RESPONSABILITE ET SANCTIONS

Pour des nécessités de sécurité, de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent, sous le contrôle de la DSI et de l'autorité territoriale, être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

a. Contrôle des activités - Traçabilité des connexions

Les systèmes d'information s'appuient sur des fichiers journaux ("logs"), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les serveurs informatiques. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement des systèmes, en protégeant la sécurité des informations de la structure, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs.

Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de surveiller l'activité des systèmes d'information

La DSI assure donc une traçabilité sur l'ensemble des accès aux applications et aux ressources informatiques qu'elle met à disposition pour des raisons d'exigence réglementaire de traçabilité, de prévention contre les attaques et de contrôle du bon usage des applications et des ressources.

Par conséquent, les applications de la Collectivité, ainsi que les réseaux, messagerie et accès internet intègrent des dispositifs de traçabilité permettant d'enregistrer :

- L'identifiant de l'utilisateur ayant déclenché l'opération ;
- L'heure de la connexion ;
- Le système auquel il a accédé ;
- Le type d'opération réalisée ;
- Les informations ajoutées, modifiées ou supprimées des bases de données en réseau et/ou des applications de la Collectivité ;
- La durée de la connexion (notamment pour l'accès Internet) ;

La DSI respecte la confidentialité des données et des traces auxquelles les agents sont amenés à accéder dans l'exercice de leur fonction, mais peut être amenée à les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions commises par les utilisateurs. La durée de conservation des journaux de logs est d'un an.

b. Alertes

Tout constat de vol de matériel ou de données, d'usurpation d'identité, de détournement de moyens, de réception de messages interdits, de fonctionnement anormal et de façon plus générale toute atteinte à la sécurité et manquement substantiel à cette charte doit être signalé à la DSI qui en rendra compte à l'autorité territoriale, pour prendre les mesures correctives et préventives.

c. Responsabilités

L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques mises à sa disposition.

L'utilisateur doit respecter les règles définies dans la présente charte et agir dans le respect de la réglementation applicable.

En cas de non-respect de ces règles, d'agissements frauduleux, fautifs ou dommageables, notamment lorsqu'ils sont susceptibles de nuire aux intérêts de la Collectivité, ou lorsqu'ils sont réitérés en dépit d'une mise en garde, la Collectivité pourra se retourner contre l'utilisateur ayant manqué à ses obligations.

L'utilisateur est informé qu'il encourt dans ces hypothèses :

- Un rappel ou un avertissement accompagné ou non d'un retrait partiel ou total, temporaire ou définitif, des moyens informatiques ;
- Des sanctions disciplinaires selon la gravité des manquements constatés ;
- Des sanctions pénales selon les comportements incriminés dans les lois et règlements ;
- Des sanctions civiles (réparation indemnitaire) selon les dommages occasionnés.

V. LE DROIT A LA DECONNEXION

Depuis le 1er janvier 2017, l'article 55 de la Loi Travail (dite El Khomri), prévoit pour les entreprises privées de plus de 50 salariés :

« le droit à la déconnexion et la mise en place par l'entreprise de dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, en vue d'assurer le respect des temps de repos et de congé ainsi que d'une vie personnelle et familiale ».

La Collectivité souhaite appliquer pour son propre compte ces directives.

VI. OPPOSABILITE DE LA CHARTE

La charte s'impose à tous dès sa publication.

La signature par l'agent du formulaire de récépissé de la charte garantit à la collectivité une lecture attentive du document. Elle constitue un gage que l'agent en a bien pris connaissance.

VII. GLOSSAIRE

Pour la bonne compréhension de la présente charte, sont définis les termes suivants :

Système d'information :

Ensemble des éléments participant à la gestion, au traitement, au transport et à la diffusion de l'information au sein de la collectivité.

Il est constitué de l'ensemble des ressources (les hommes, le matériel, les logiciels) organisées pour collecter, stocker, traiter et communiquer les informations. Le système d'information doit être géré. Il coordonne ainsi, grâce à l'information, les activités de l'organisation et lui permet ainsi d'atteindre ses objectifs.

Ressources informatiques :

- le matériel
- les logiciels et les procédures
- les données et les fichiers

Utilisateur :

Toute personne valablement autorisée à accéder au Système d'Information.

Administrateur :

Membre du service des systèmes d'information en charge des ressources informatiques. Il est soumis au secret professionnel en ce qui concerne les données personnelles ou confidentielles dont il pourrait être amené à prendre connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

Internet :

Interconnexion mondiale de réseaux reposant sur un protocole appelé « Internet » et dont les applications les plus utilisées sont le courriel et les consultations de sites (Web).

Courriel / Mail :

Message électronique.

Réseau :

Ensemble d'ordinateurs et de machines informatiques qui communiquent grâce à une technique commune de transmission.

Périphériques :

Matériels connectés à un poste de travail ou directement sur le réseau local (imprimantes, scanners...)

RECEPISSE DE LA CHARTRE D'UTILISATION DU SYSTEME D'INFORMATION

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Service : Fonction

Utilisateur des moyens informatiques et du système d'information de la Collectivité déclare avoir pris connaissance de la présente charte, telle qu'approuvée par le Comité technique du 18 octobre 2021 et m'engage à la respecter.

Fait à Le

Signature

A scanner et à renvoyer par mail à administrationsi@ville-granville.fr
(Le renvoi dématérialisé est la procédure à privilégier)