



Convention de délégation de gestion

Entre

La direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (DJEPVA)

Adresse : 95 avenue de France 75013 PARIS CEDEX

Représentée par Emmanuelle PERES, déléguée interministérielle à la jeunesse et directrice de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative

Ci-après dénommée « le délégant » ;

Et

La direction interministérielle du numérique (DINUM)

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

Représentée par Nadi BOU HANNA, directeur interministériel du numérique,

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

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

Vu le décret n° 2019-1088 du 25 octobre 2019 relatif au système d'information et de communication de l'État et à la direction interministérielle du numérique et notamment son article 6 ;

Préambule

beta.gouv.fr est un programme principalement animé au sein de la DINUM qui aide les ministères et autres partenaires publics à construire des services numériques simples, faciles à utiliser, à l'impact maximal.

beta.gouv.fr constitue des équipes pluridisciplinaires constituée de personnes expertes du numérique et d'un ou plusieurs agents publics issus de l'administration partenaire, agissant en qualité d'« **intrapreneur(s)** ». Ces équipes suivent une démarche de conception de service numérique agile et centrée sur les besoins des utilisateurs parfois surnommée « approche Startup d'État ». Au sein d'un incubateur, les équipes investiguent le problème identifié pour mieux comprendre les besoins des utilisateurs (« **phase d'investigation** »), puis construisent une première solution minimale pour expérimenter et vérifier son utilité réelle sur le terrain (« **phase de construction** »). En cas d'utilité avérée, le service s'améliore, s'étend à de nouveaux périmètres et se déploie (« **phase d'accélération** ») pour ensuite trouver une structure d'accueil propice à sa pérennisation (« **phase de consolidation** » ou « **phase de transfert** »).

En 2020, l'État a attribué plus de 7 milliards d'euros aux associations sous forme de subventions, représentant plus de 66 000 versements. Chaque année, de nombreuses associations sollicitent une subvention auprès des différents services de l'État qui doivent, au cours de l'instruction de ces demandes, en vérifier l'éligibilité et la conformité et sollicitent à cette fin différentes pièces justificatives aux associations.

D'un côté, les associations, notamment les plus petites ou les moins professionnalisées, peinent à accéder aux subventions publiques car elles manquent de lisibilité et de visibilité sur leur typologie, leurs critères

d'éligibilité et les démarches nécessaires pour effectuer une demande. Quand elles parviennent à identifier un type d'aides, elles se heurtent bien souvent à des dossiers de demande qui peuvent leur sembler complexes à renseigner, à la difficulté de réunir les pièces justificatives demandées et à la nécessité de démultiplier leurs démarches. Cela est notamment lié à l'absence d'uniformisation des modalités entre les différents financeurs. Ces difficultés créent du non-recours par manque d'information ou par renoncement mais génèrent aussi un sentiment d'incompréhension et de distance vis-à-vis des institutions.

De l'autre, chaque service de l'État financeur déploie du temps et de l'énergie à communiquer et informer sur ses dispositifs de subvention, à accompagner les associations demandeuses, à opérer des vérifications administratives et réglementaires et à relancer les porteurs de projets quand les dossiers sont incomplets ou non conformes, provoquant de nombreux allers-retours. Pour autant, aucun service n'a une vision globale et partagée de la situation d'une association.

Bien que la dématérialisation de certaines démarches ait permis de réelles avancées, la faiblesse de leur interconnexion, en termes de partage de données et d'informations, n'a pas permis de réduire leur cloisonnement et leur complexité et d'atteindre un réel « dites-le-nous une fois ».

En 2021, plusieurs réunions interministérielles ont souligné ces problèmes et pointé la nécessité d'identifier une ou des solutions numériques qui permettent de :

- Pour les administrations de l'État, disposer d'un service leur donnant connaissance de l'ensemble des subventions perçues par une association et du respect de celle-ci des conditions légales pour percevoir des subventions ;
- Pour les associations, simplifier leurs démarches et leur accès aux subventions de l'État.

Le cabinet du Premier ministre a confié le pilotage de cette démarche à la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative en raison de son expertise de longue date concernant :

- l'animation interministérielle du soutien à la vie associative et de la prise en compte des spécificités associatives dans les politiques publiques ;
- le développement de solutions dématérialisées de démarches administratives et de demandes de subvention (LeCompteAssociation, OSIRIS, API Association, API Subvention, data-asso...) ;
- la connaissance de l'écosystème des différentes parties prenantes, au plan national et territorial (services de l'État, collectivités territoriales, associations).

Le projet prend la forme d'une startup d'État dénommée Data.Subvention et s'inscrit dans le programme beta.gouv.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir la répartition des rôles et les modalités de participation financière du délégant et de la DINUM afin construire le service numérique Data.Subvention ayant pour objectif de déployer un outil interministériel, prenant la forme d'une interface unique, pour permettre à chaque ministère de prendre connaissance :

- D'une part, de l'ensemble des subventions versées par l'État aux associations, notamment de leur objet et de leur montant ;
- D'autre part, du respect par de telles associations des conditions légales posées par le contrat d'engagement républicain,

Et ce, en suivant l'approche documentée sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/>.

Conformément à l'article 2 du décret n°2004-1085 du 14 octobre 2004 visé en référence, la présente convention précise les obligations respectives des parties et les modalités d'exécution financière de l'action. Pour assurer ses missions, le délégant autorise la DINUM à consommer des crédits hors titre 2 rattachés à l'unité opérationnelle (UO) 163-SIVA, dont le responsable est le délégant.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses liées à la phase de construction du service visé par la présente convention et en particulier les dépenses liées aux prestations de coaching et d'accompagnement de l'intrapreneure dans la phase de construction du projet.

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

Article 2 : Obligations du délégant

Le délégant s'engage à :

- respecter le manifeste du programme beta.gouv.fr pour l'émergence de services publics numériques, détaillé sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/manifeste> ;
- nommer un ou une agent public au rôle d'« intrapreneur » dans les conditions détaillées sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/intrapreneurs>: Valérie DAO-DUY est l'intrapreneure de la startup ;
- désigner une ou un « sponsor » de haut niveau dans les conditions détaillées sur la page <https://beta.gouv.fr/approche/sponsors>: Emmanuelle PERES est le sponsor de la startup.

Article 3 : Obligations de la DINUM

La DINUM s'engage à intégrer l'équipe du service visé par la présente convention à la communauté beta.gouv.fr : accès aux outils partagés, aux ateliers de partage d'expérience, aux formations et aux différentes ressources transverses proposées (aide juridique, expertise en matière de sécurité, d'accessibilité, d'expérience utilisateur, de droit du numérique, etc.).

La DINUM utilise les supports contractuels à sa disposition pour accompagner, mettre en œuvre et garantir l'amélioration continue du service visé par la présente convention, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement, de déploiement, d'expertise UX/UI, de webdesign, etc. Dans l'utilisation de ces supports contractuels, le délégataire assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, de l'UO mentionné à l'article 1 dans le respect des règles budgétaires et comptables.

Article 4 : Déroulement des travaux

Les travaux sont organisés sous le pilotage d'un **comité d'investissement** organisé tous les six mois pour évaluer les résultats obtenus par chaque équipe incubée et pour déterminer la suite à donner. Ce comité d'investissement est présidé par le représentant du délégant. La DINUM participe à ce comité d'investissement.

Les codes sources documentés seront publiés en open source conformément aux orientations de la circulaire du Premier ministre 5608/SG du 19 septembre 2012 relative aux orientations pour l'usage des logiciels libres dans l'administration. La DINUM fournira au délégant les bases de données, la documentation, les dossiers CNIL éventuels, les dossiers d'homologation RGS et tous les éléments permettant de poursuivre les partenariats engagés sur les développements existants ou à venir.

Une vigilance particulière devra être accordée par l'ensemble des parties prenantes au respect des règles de protection des données à caractère personnel. Le délégant est responsable du traitement qui sera effectué dans le cadre de la présente convention, la DINUM assurant un rôle de sous-traitant selon la répartition présentée dans le tableau en annexe 1.

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

- mesurer et diffuser l'impact des services développés par l'intermédiaire d'une page internet présentant les statistiques du service ;

- organiser régulièrement des ateliers d'analyses de risques en suivant la démarche recommandée par la DINUM et l'ANSSI¹ ;
- pour les services nécessitant d'authentifier des usagers, prévoir l'intégration de France Connect² ;
- suivre les recommandations de l'observatoire de la qualité des démarches en ligne telles que décrites sur <https://observatoire.numerique.gouv.fr/> ; pour les démarches en ligne, prévoir l'intégration du bouton "Je Donne Mon Avis"³.

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Le délégant s'engage à fournir, en temps utile et notamment en fin de gestion, tous les éléments de prévision et de suivi budgétaire demandés par le délégataire.

Dès la signature de la présente convention, le délégant :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès de l'agence pour l'informatique financière de l'État ;
- met à disposition les montants maximum suivants progressivement en autorisation d'engagement et crédits de paiements sur l'UO 163-SIVA selon l'échéancier prévisionnel et indicatif suivant et sur demande du délégataire :

	AE	CP
2022	96 500 euros	96 500 euros

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

Pour assurer ses missions, le délégataire se voit confier par le délégant la gestion de crédits rattachés à l'unité opérationnelle 163-SIVA.

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

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	06-NA
Domaine fonctionnel :	0163-01
Centre financier :	0163-CDJE-SIVA
Activité(s) :	016350010302
Centre de coût :	SGSICSJ075

¹ <https://www.ssi.gouv.fr/uploads/2018/11/guide-securite-numerique-agile-anssi-pa-v1.pdf>

² <https://franceconnect.gouv.fr/partenaires/>

³ <https://observatoire.numerique.gouv.fr/Aide/Int%C3%A9gration%20du%20bouton%20MonAvis>

Le délégataire est chargé de retranscrire les opérations de dépenses dans le système d'informations financier de l'État CHORUS, en lien avec le centre de services partagés financiers des services du Premier ministre. Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) des services du Premier ministre. Une copie de la convention est transmise au CBCM des services du Premier ministre et au CBCM du délégant.

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

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

Article 6 : Modification du document

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant de droit dont un exemplaire est transmis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du Premier ministre et du délégant.

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à sa date de signature. Elle est conclue **jusqu'au 31 décembre 2022**.

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

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

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

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

Article 8 : Publication de la délégation

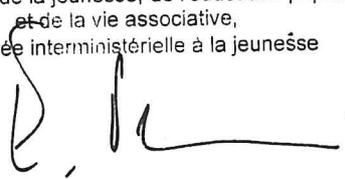
La présente convention sera publiée selon les modalités propres de chaque département ministériel concerné, conformément à l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004. Elle sera notamment publiée sur le site www.gouvernement.fr géré par le service d'information du gouvernement (www.gouvernement.fr/publications-officielles/delegations-de-gestion) et par le délégataire sur la plateforme data.gouv.fr.

Fait à Paris, le

La DJEPVA

La DINUM

La directrice de la jeunesse, de l'éducation populaire
et de la vie associative,
déléguée interministérielle à la jeunesse



Emmanuelle PÉRÈS

Annexe 1 : tableau de répartition des responsabilités RGPD

	DINUM	Délégant
Respect de la vie privée (DPD, registre et conformité générale)	Obligation de transparence et de traçabilité et mise en œuvre des principes de <i>privacy by design</i>	Mise en œuvre du cadre juridique en vigueur et notamment les textes*, la désignation du DPD, la tenue du registre des traitements. Obligation de transparence et de traçabilité et instructions pour la mise en œuvre des principes de <i>privacy by design</i> *
Données traitées dans le cadre du téléservice	Mise en œuvre du traitement pour les seules finalités, destinataires, durées de conservation... fixés par le partenaire	Détermination des finalités, destinataires, durées de conservation... Fourniture des données nécessaires à la réalisation du traitement
Sécurité du traitement et confidentialité (organisationnel)	Obligation de confidentialité des agents et sous-traitants. Assurer que seuls les agents habilités ont accès aux données traitées. Mise en œuvre des mesures de sécurité déterminées par le partenaire	Analyse de risques et détermination de mesures à prendre pour les couvrir ou les atténuer* Obligation de confidentialité des agents et sous-traitants. Assurer que seuls les agents habilités ont accès aux données traitées.
Violation de données	Obligation d'alerte, d'assistance et de conseil, sans délai : <ul style="list-style-type: none"> • Notification de toute violation de données selon la procédure définie par le responsable de traitement. • Mise en œuvre de toute mesure garantissant un niveau de sécurité adapté aux risques. 	Définition de la procédure de notification en cas de violation de données*. Obligation de tenir le registre des incidents de sécurité. Obligation d'information (de la CNIL et, le cas échéant, des personnes concernées) pour toute compromission détectée (agent, sous-traitant, réseau)
Sécurité des systèmes d'information	Mise en œuvre des mesures de sécurité nécessaires susceptibles de garantir la confidentialité du traitement et l'intégrité des données traitées, y compris auprès de ses sous-traitants (anonymisation, hébergement, gestion des habilitations...)	Analyse de risque et homologation RGS Partage des pratiques mises en œuvre habituellement dans la direction. Participation à l'analyse de risque et homologation RGS [Garantie que les mêmes mesures de sécurité sont mises en œuvre en interne (accès aux données, export...) par la direction ou ses sous-traitants.]
Droits des personnes	Accompagnement à la formalisation de l'exercice des droits.	Devoir d'information des personnes concernées

	DINUM	Délégant
	Mettre en œuvre le devoir d'information et les droits des personnes selon les modalités prévues par le responsable de traitement.	Fixation du cadre applicable (nature des droits, exception au cadre général de la protection des données) ; Déterminer les modalités d'exercice des droits.
Transfert (ou arrêt) de la start-up	Le cas échéant, transfert des données au partenaire et, de façon générale, suppression de l'ensemble des données transférées et destruction des copies	Assurer en interne tout le volet sécurité du SI si transfert de la start-up au responsable de traitement.
Sous-traitance	Information préalable des sous-traitants mobilisés par la DINUM dans le cadre du projet. Engagement de confidentialité Veiller à ce que les sous-traitants soient sensibilisés à la protection des données.	Information préalable des sous-traitants mobilisés par le responsable de traitement dans le cadre du projet. Engagement de confidentialité Veiller à ce que les sous-traitants soient sensibles à la protection des données.
Travaux de conformité (mentions d'information, analyse d'impact, mentions légales et CGU)	Fournit l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation de la documentation.	Rédaction de l'ensemble de la documentation*. Demande d'avis à la DINUM avant la publication de tout texte juridique relatif au traitement*
Audits	Se rendre disponible aux sollicitations des auditeurs. Proposer des mesures de contingences, indiquer la faisabilité et les prioriser.	Supervision du traitement et réalisation des audits nécessaires (RGS, RGAA, ...)
Territorialité	Engagement à traiter les données à caractère personnel sur le territoire national ou européen.	
RH	Mobilisation des personnels susceptibles de participer à la bonne sécurisation du projet.	Mobilisation des personnels susceptibles de participer à la bonne sécurisation du projet.