



Convention de délégation de gestion

Entre

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 « DINUM » ou « le délégant »,

Et

La fabrique numérique des ministères sociaux

Adresse : 39-40 quai André Citroën, 79902 PARIS CEDEX 15
Représentée par Hélène Brisset, directrice du numérique,
Ci-après dénommée « DNUM » ou « le délégataire »,

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

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

beta.gouv.fr est un programme de la DINUM qui accompagne les administrations publiques dans le développement de services fondés sur les besoins des utilisateurs, en constituant des équipes chargées de résoudre des problèmes de politique publique. Ces équipes suivent une méthode de développement agile appelée « approche Startup d'État ». Au sein d'un "incubateur", les équipes instruisent le problème identifié pour mieux comprendre les besoins des utilisateurs ("phase d'investigation"), puis construisent une première solution minimale pour expérimenter et confronter la solution aux besoins des utilisateurs ("phase de construction"). En cas d'utilité avérée, le service s'améliore, s'étend à de nouveaux périmètres et se déploie ("phase d'accélération") pour ensuite trouver une solution de pérennisation adaptée ("phase de consolidation"). Chaque équipe est constituée d'experts du numérique recrutés par beta.gouv.fr et d'un ou plusieurs agents publics issus de l'administration partenaire, agissant en qualité d'"intrapreneur(s)".

Le Fonds pour l'accélération du financement des start-up d'État (FAST) a été doté par la Loi de finances 2020 d'un budget de plusieurs millions d'euros pour investir dans des solutions concrètes de politiques publiques. En octobre 2020, le cinquième appel à projet FAST a été lancé avec l'objectif de soutenir des solutions numériques existantes développées par des administrations publiques et ayant fait la preuve de leur impact, pour en accélérer le développement et en favoriser le passage à échelle. La Direction interministérielle du numérique (DINUM) a retenu cinq lauréats, parmi lesquels DomiFa. Sur une durée de 6 à 8 mois, le prix obtenu doit permettre de mobiliser des moyens supplémentaires pour mettre en oeuvre une stratégie de passage à l'échelle et accompagner cette mise en oeuvre de façon opérationnelle.

La Startup d'État DomiFa est incubée au sein de la Fabrique numérique des ministères sociaux. DomiFa est un service numérique visant à faciliter l'accès aux droits pour les personnes sans domicile stable, en simplifiant la gestion de la domiciliation.

Article 1 : Objet de la délégation

La présente convention a pour objet de définir la répartition des responsabilités et les modalités de participation financière de la DINUM conformément à la décision du FAST5 pour la Startup d'Etat DomiFa.

Pour assurer ses missions, la DNUM du MASS se voit confier par la DINUM, la gestion de crédits du programme 352 « Fonds d'accélération du financement des startups d'Etat » sur le centre financier 0352-CFSE-CFIN.

Cette autorisation couvre les opérations de dépenses liées aux phases de construction et d'accélération du service visé par la présente convention.

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

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

Article 2 : Obligations de la fabrique numérique des ministères sociaux

La fabrique numérique des ministères sociaux utilise les supports contractuels à sa disposition pour accompagner, mettre en oeuvre et garantir l'amélioration continue du service visé par la présente convention, au travers des prestations d'accompagnement, de coaching, de développement et le cas échéant de

prestations complémentaires (ex : chargés de déploiement, expertise UX/UI, webdesigner). Les frais encourus sont déterminés en annexe 3.

La fabrique numérique des ministères sociaux s'assure de ce que les experts qu'elle mobilise ne présentent pas de liens d'intérêts susceptibles d'entrer en conflit avec les missions et objectifs du service numérique objet de la présente convention.

Dans l'utilisation de ces supports contractuels, la fabrique numérique des ministères sociaux assure les actes de gestion permettant de consommer les AE et les CP, hors titre 2, du centre financier mentionné à l'article 1 pour le délégant dans le respect des règles budgétaires et comptables.

En application de l'article 4 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004, le délégataire exerce, pour le compte du délégant, la fonction d'ordonnateur des dépenses et des recettes relevant des UO mentionnées à l'article 1.

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

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

Il s'engage à renseigner dans le système d'information Chorus les imputations budgétaires indiquées dans le tableau récapitulatif à l'article 5.

Il adresse une copie du présent document au contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM).

Le délégataire s'engage à rendre compte au délégant des dépenses réalisées sur le centre financier (unité opérationnelle) mentionné à l'article 1 au terme de la période fixée à l'article 7 et de l'avancement des travaux.

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

Par ailleurs, la fabrique numérique des ministères sociaux s'engage à :

- Désigner au moins un responsable de produit "intrapreneur" pour lui donner, dans le cadre d'une lettre de mission, pouvoir d'arbitrage sur le service numérique à développer. Cette lettre de mission fixe également comment la fabrique numérique des ministères sociaux rend compte à la direction métier concernée de l'évolution du produit, de l'avancement du produit vis-à-vis de métriques d'impact précises et des utilisateurs conquis.
- Mettre en oeuvre les bonnes pratiques des services publics numériques identifiées ci-dessous :
 - Prévoir l'organisation d'ateliers d'analyses de risques en suivant la démarche recommandée par la DINUM et l'ANSSI ;
 - Pour les services nécessitant d'authentifier des usagers, prévoir l'intégration de France Connect ;
 - Pour les démarches en ligne, prévoir l'intégration du bouton "Je Donne Mon Avis" ;
 - Publier les codes sources documentés en open source, les bases de données, la documentation, les dossiers CNIL éventuels, les dossiers d'homologation RGS et tous les éléments permettant de poursuivre les partenariats engagés sur les développements existants

ou à venir. Le code source étant ouvert, il sera à disposition de toutes les parties et pourra être utilisé dans le cadre de développements de nouveaux services numériques ;

- Organiser un comité d'investissement tous les six mois pour évaluer les résultats obtenus par l'équipe incubée et déterminer la suite à donner. Ce comité d'investissement est présidé par le représentant de la DNUM ou de la fabrique numérique des ministères sociaux. L'équipe de la DINUM en charge du programme beta.gouv.fr participe à ce comité d'investissement ;
- Respecter le manifeste du programme beta.gouv.fr pour l'émergence de services publics numériques, détaillé dans l'annexe 2 "manifeste beta.gouv.fr".

Par ailleurs, conformément aux conditions d'attribution par le jury du FAST5, la startup d'État DomiFa devra plus spécifiquement rechercher à démontrer les gains effectifs pour les usagers finaux.

Article 3 : Obligations de la DINUM

La DINUM s'engage à mettre en oeuvre les actions suivantes au bénéfice du service développé :

- mise en avant du service sur le site internet beta.gouv.fr si l'équipe DomiFa le souhaite;
- relai des campagnes de recrutement sur les réseaux beta.gouv.fr (site internet, réseaux sociaux) ;
- invitation des membres de l'équipe aux "clubs" beta.gouv.fr (réseaux de partage d'expérience entre coachs, intrapreneurs ou chefs de produit, développeurs, designers, chargés de déploiement, etc) ;
- possibilité de faire appel ponctuellement aux ressources transverses de beta.gouv.fr : experts juridiques, experts en matière de sécurité, de données, de design de service, etc. ;
- mise en lien des différentes équipes entre elles pour favoriser le partage de bonnes pratiques.

Dès la signature de la présente convention, la DINUM :

- procède aux demandes de paramétrage d'habilitations de CHORUS auprès du service d'information financière (SIFE) des services du Premier ministre ;
- met à disposition pour la DNUM du MASS, sur l'UO 0352-CFSE-CFIN les crédits suivant calendrier suivant

	AE	CP
2020	100 000 €	20 000€
2021		80 000€

Article 4 : Déroulement des travaux

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

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

Une vigilance particulière devra être accordée par l'ensemble des parties prenantes au respect des règles de protection des données à caractère personnel (annexe 1).

Article 5 : Exécution financière de la délégation

Pour assurer ses missions, la fabrique numérique des ministères sociaux se voit confier par la DINUM la gestion de crédits rattachés à l'unité opérationnelle 0352-CFSE-CFIN.

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.

Les imputations comptables des dépenses à prendre en compte sont :

Pour le délégant:

Références Chorus :	
Axe ministériel 1	
Domaine fonctionnel :	0352, action 1
Centre financier :	0352-CFSE-CFIN-
Activité(s) :	035200010101 (domaine applicatif métier)
Centre de coût :	SGSIFAB075

Le comptable assignataire de la dépense est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel du ministère des Affaires sociales et de la Santé.

Article 6 : Modification du document

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

Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention prend effet à la date de signature de la convention pour le montant indiqué à l'article 3. Elle est conclue pour une période de six mois à la date de sa signature.

La période d'effet de la convention couvre l'engagement des dépenses et la réalisation des prestations effectuées dans le cadre de la délégation de gestion sur le centre financier précisé à l'article 1.

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

La DINUM se réserve le droit de mettre fin totalement ou partiellement à l'accompagnement d'une équipe et à son intégration au sein de la communauté beta.gouv.fr (mise en avant sur le site internet beta.gouv.fr, accompagnement opérationnel et stratégique, etc) dès lors qu'elle constate un manquement aux engagements cités à l'article 2 et notamment aux principes détaillés dans le manifeste (annexe 2).

Conformément à l'article 5 du décret n° 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 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, en deux exemplaires, le 23/11/2020

Pour la Direction Interministérielle du Numérique
M. Nadi BOU HANNA



Pour le ministère des affaires sociales et de la santé

Mme Hélène BRISSET,



Annexes

Annexe 1 : tableau de répartition des responsabilités RGPD

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

		prises 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. Mettre en œuvre le devoir d'information et les droits des personnes selon les modalités prévues par le responsable de traitement.	Devoir d'information des personnes concernées 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.

Annexe 2 : le manifeste beta.gouv.fr

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

En tant que partenaire :

- *Je m'engage à ne pas exiger de mise en ligne ou lancement de service avant la fin de la période de construction (6 mois) avant la mise en ligne d'une première version du produit.*
- *J'accepte qu'une idée de solution imaginée au départ soit invalidée par le terrain et non retenue par l'équipe pour résoudre le problème identifié.*
- *J'accepte que les besoins de reporting de mon administration ne constituent pas les priorités de l'équipe par rapport aux besoins des utilisateurs.*

2. L'équipe travaille de manière incrémentale, sans suivre un cahier des charges, en se confrontant le plus rapidement possible à de premiers utilisateurs. Dans un premier temps, la nature et l'étendue des besoins à satisfaire ne sont pas déterminées avec précision. Cela induit des incertitudes et des risques qui sont plus forts que dans les projets habituels de la structure : incertitudes sur l'usage, sur l'impact, sur l'investissement nécessaire. L'équipe lance rapidement une première version du service de façon à tester son utilité et à l'ajuster selon les retours du terrain par des améliorations successives, appelées « itérations » ; le service conçu par l'équipe s'améliore en continu pour élargir progressivement le périmètre couvert et maximiser son impact.

En tant que partenaire :

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

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

En tant que partenaire :

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

Annexe 3 : détermination des frais encourus

Le financement consenti par les partenaires sera exclusivement utilisé pour financer les dépenses de tout ordre directement liées à la construction de services numériques suivant la démarche préconisée par beta.gouv.fr (« approche Startup d'État»). Ces dépenses seront engagées notamment dans le cadre de deux marchés publics de la DINUM (marché Coaching et marché Développement / déploiement / design / hébergement) et des marchés de la DNUM.

Devops

Les dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention couvrent :

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

Design

Les dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention couvrent :

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

Déploiement

Les dépenses réalisées dans le cadre de la présente convention couvrent :

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

Coaching

Le coach a pour missions de :

- sécuriser la mobilisation de profils adéquats au sein de l'équipe ;
- aider l'équipe dans sa prise de fonction et sa progression en visant l'autonomie ;
- accompagner l'équipe dans la définition de la proposition de valeur de leur service et d'une vision cible ;
- accompagner les équipes dans leur décisions et la priorisation de leurs tâches ;
- accompagner l'amélioration continue du service ;
- s'assurer de la prise en compte des attentes des utilisateurs, des partenaires et de l'administration ;
- accompagner l'équipe dans la définition d'indicateurs de suivi et de mesure d'impact compatibles avec les pratiques agiles ;
- rappeler les bonnes pratiques agiles et lean startup ;
- faciliter la communication entre l'administration et l'équipe ;
- s'assurer de la bonne orientation et de la faisabilité des services ;

- s'assurer de la mobilisation des compétences des autres ressources et compétences qui peuvent être disponibles au sein de l'organisme public, autant que nécessaire.