

Certifié conforme à l'acte transmis au contrôle de légalité



## EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

du Conseil de Communauté de l'agglomération dijonnaise

Séance du lundi 19 novembre 2012

Président : M. REBSAMEN

Secrétaires de séances : M. TRAHARD et M. BORDAT

Convocation envoyée le 12 novembre 2012

Publié le 20 novembre 2012

Nombre de membres du Conseil de Communauté : 82

Nombre de présents participant au vote : 69

Nombre de membres en exercice : 82

Nombre de procurations : 6

SCRUTIN : POUR : 75

ABSTENTION : 0 CONTRE : 0 NE SE PRONONCE PAS : 0

### Membres présents :

M. François REBSAMEN	M. Benoît BORDAT	M. Louis LAURENT
M. Pierre PRIBETICH	M. Joël MEKHANTAR	M. Roland PONSAA
M. Gilbert MENUET	M. Christophe BERTHIER	M. Michel ROTGER
Mme Colette POPARD	M. Philippe DELVALEE	Mme Louise BORSATO
M. Rémi DETANG	Mme Anne DILLENSEGER	M. François NOWOTNY
M. Jean-Patrick MASSON	M. Georges MAGLICA	M. Michel FORQUET
M. José ALMEIDA	Mme Christine DURNERIN	M. Claude PICARD
M. Jean-François DODET	Mme Elizabeth REVEL	M. Pierre PETITJEAN
M. François DESEILLE	Mme Elisabeth BIOT	Mme Claude DARCIAUX
M. Michel JULIEN	Mme Christine MARTIN	M. Nicolas BOURNY
Mme Marie-Françoise PETEL	Mme Nathalie KOENDERS	M. Jean-Philippe SCHMITT
M. Gérard DUPIRE	Mme Marie-Josèphe DURNET-ARCHEREY	M. Pierre-Olivier LEFEBVRE
Mme Catherine HERVIEU	M. Alain MARCHAND	M. Gilles MATHEY
M. François-André ALLAERT	M. Mohammed IZIMER	M. Patrick BAUDEMMENT
M. Jean-Claude DOUHAÏT	Mme Hélène ROY	Mme Geneviève BILLAUT
M. Jean-Paul HESSE	Mme Myriam BERNARD	M. Murat BAYAM
Mme Badiaâ MASLOUHI	Mme Jacqueline GARRET-RICHARD	M. Michel BACHELARD
M. Yves BERTELOOT	Mme Joëlle LEMOUZY	M. Rémi DELATTE
M. Patrick MOREAU	M. Jean-Yves PIAN	M. Philippe BELLEVILLE
M. Dominique GRIMPRET	Mme Stéphanie MODDE	M. Norbert CHEVIGNY
M. Didier MARTIN	M. Philippe CARBONNEL	M. Gilles TRAHARD
M. Jean-Pierre SOUMIER	M. Alain LINGER	Mme Noëlle CABBILLARD.
M. André GERVAIS	M. Franck MELOTTE	
M. Alain MILLOT		

### Membres absents :

M. Laurent GRANDGUILLAUME	M. Jean ESMONIN pouvoir à M. Roland PONSAA
M. Patrick CHAUPUIS	Mme Françoise TENENBAUM pouvoir à M. Gérard DUPIRE
M. Jean-François GONDELLIER	Mme Nelly METGE pouvoir à Mme Colette POPARD
M. Mohamed BEKHTAOUI	Mme Christine MASSU pouvoir à M. François NOWOTNY
M. Gaston FOUCHERES	Mme Dominique BEGIN-CLAUDET pouvoir à M. Michel FORQUET
M. Philippe GUYARD	Mme Françoise EHRE pouvoir à M. Jean-Claude GIRARD.
M. Jean-Claude GIRARD	

---

## **OBJET : DEPLACEMENTS**

### **Investissements d'avenir - développement de l'économie numérique - appel à projet national pour le développement des services NFC ( Near Field Communication) - Convention de financement avec l'Etat**

En mai 2011, dans le cadre du volet « économie numérique » du programme d'investissement d'avenir, un appel à projets a été lancé par l'Etat, doté de 25 M €, pour permettre de cofinancer des projets de développement et de déploiement de services NFC (Near Field Communication, échanges de données sans contact par champ proche) innovants, portés par des agglomérations de plus de 200 000 habitants.

Le Grand Dijon, avec la Ville de Dijon, a déclaré son intention de participer le 1<sup>er</sup> juillet 2011 et a rendu son dossier le 14 octobre 2011.

17 projets sur 49 déposés ont été retenus, dont celui du Grand Dijon/ Ville de Dijon.

#### **Projet Grand Dijon / Ville de Dijon**

Le projet « Mobigo » proposé par les 2 collectivités, consiste en la mise en place d'un support NFC de vie quotidienne sur support Mobigo, c'est à dire la carte interoperable utilisée actuellement par les réseaux de transport Divia et Transco. Le panel de services proposés a pour objectif de couvrir la chaîne des usages quotidiens du citoyen, en termes de services publics au sens large : transports collectifs, stationnement, culture, sport... ceci sur le territoire du Grand Dijon dans un premier temps, avec des perspectives d'extensions aux territoires adjacents ensuite (département, région, voire régions limitrophes).

La ville de Dijon et le Grand Dijon ont souhaité permettre aux citoyens de bénéficier facilement de :

- l'information sur les services de Vie Quotidienne disponibles, et leurs modalités d'accès (mobilités/transport : outre l'utilisation des transports en commun, le stationnement surfaces et ouvrages, l'accès VéloDi et les vélos-stations sécurisées ; accès aux établissements publics : piscine olympique comme site pilote puis extension aux autres établissements publics municipaux : bibliothèques, musées, accès aux rues piétonnes réservées...). Ce dispositif pourra s'étendre dans un second temps à la sphère privée avec notamment l'accès aux résidences, aux parkings privés...
- la commercialisation sur site ou à distance de ces services (acquisition et paiement) ;
- l'utilisation de ces services, en profitant notamment de l'opportunité de s'appuyer sur le développement des supports mobiles.

La mise en place d'une agence multiservices accessible sur site (guichets physiques) et à distance (agence numérique Mobigo) favorisera la création d'offres de services combinées, de tarifications combinées, et la gestion des services par les opérateurs concernés.

A noter que le téléphone mobile entrera progressivement dans le dispositif :

- d'abord comme outil d'information et d'accompagnement, sur la base de technologies déjà éprouvées (Webmobiles, Apps, SMS, ...) et de technologies en plein essor (Codes Barres 2D, Tags NFC)
- puis comme outil d'achat et de rechargement des supports Mobigo « passifs » (cartes,...)
- et comme support Mobigo à part entière

L'outil technique et commercial mis en œuvre permettra de stimuler les offres de services à destination des différentes cibles visées, le tout en vue de promouvoir le territoire.

La collaboration mise en place contribuera ainsi aux **performances des services publics**, à leur assimilation et **utilisation par les usagers**, ainsi qu'au **soutien économique des acteurs locaux** et des acteurs de la filière du sans contact mobile.

## **Enjeux financiers**

L'appel à projet de l'Etat s'accompagne d'une subvention basée sur 45% des dépenses estimatives de développement et 30 % du coût des dépenses estimatives de déploiement du projet. Montant total du projet : 1 751 250 €

Pour la Ville de Dijon : projet estimé à 674 000 €

Pour le Grand Dijon : projet estimé à 1 077 250 €

### **Montant de subvention attendu pour la Ville de Dijon :**

Pour les dépenses de développement : 174 600 €

Pour les dépenses de déploiement : 71 250 €

Soit une subvention totale de 245 850 € pour la Ville de Dijon

### **Montant de subvention attendu pour le Grand Dijon :**

Pour les dépenses de développement : 327 825 €

Pour les dépenses de déploiement : 104 625 €

Soit une subvention totale de 432 450 € pour le Grand Dijon

Le calendrier approximatif de développement et de déploiement du projet est :

#### **Site Pilote 1 = déploiement 4<sup>ème</sup> trimestre 2013**

- Vélodi, mise à jour des lecteurs de cartes sur toutes les stations

- Accès aux voies piétonnes, mise à jour des Totems de lecture

#### **Site Pilote 2 = déploiement 2<sup>ème</sup> trimestre 2014**

- Stationnement en surface et en ouvrage

- Accès aux bâtiments publics et services publics

## **Cas particulier de l'application billettique commune**

Dans le cadre de cet appel à projets, l'Etat a souhaité qu'une application billettique commune aux autorités organisatrices des transports, permettant de faciliter les déplacements occasionnels, au delà des applications billettiques locales, soit intégrée.

Un surcoût d'un montant maximum de 250 000 € a été accordée aux porteurs de projet retenus. Ces 250 000 € ont été intégrés dans le montant estimatif des dépenses de développement. Ils sont une estimation forfaitaire du surcoût de mise à jour des équipements bus pour l'intégration du NFC. Nous sommes subventionnés sur cette base.

Les dispositions de cette application billettique commune seront intégrées dans une convention qui a pour objet l'élaboration, la mise en œuvre, la gestion et l'évolution du référentiel Application Billettique Commune, dite ABC, ainsi que la préparation et le suivi d'une consultation nationale mutualisée ABC via une centrale d'achat pour l'attribution d'un Accord cadre ou marché de services ABC.

Procédure retenue par l'Etat :

Les projets retenus doivent conventionner de façon bilatérale avec l'Etat. Cette convention formalise les relations entre la Caisse des Dépôts et Consignations et les bénéficiaires des financements. Elle comprend des conditions générales qui régissent la vie du dossier et les conditions particulières qui comprennent le projet en lui-même du Grand Dijon et de la Ville de Dijon.

Un accord de participation devra être ensuite élaboré entre tous les partenaires du projet (éligibles financiers ou non).

Vu l'avis du Bureau et de la Commission,

**LE CONSEIL,**  
**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,**  
**DÉCIDE :**

- **d'approuver** le principe de conventionnement avec la Caisse des Dépôts et Consignations dans le cadre de l'appel à projet Ville numérique n°2;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer la convention telle qu'annexée ainsi que tout document concernant ce dossier;
- **d'autoriser** Monsieur le Président à signer un accord de partenariat avec les autres partenaires du projet, en conformité avec les engagements souscrits dans cette convention;
- **de dire** que les crédits seront ouverts sur l'exercice 2013 et les exercices suivants.



# Développement de l'Économie Numérique

Programme d'investissements d'avenir

Usages, services et contenus innovants

CONVENTION DE SOUTIEN A DES ACTIONS DE  
RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT  
ENTRE  
LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
ET  
LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE  
AU TITRE DU PROJET MOBIGO  
DE L'APPEL A PROJETS VILLE NUMERIQUE N° 2

N° 014513-279117





# Investissements d'Avenir

## Développement de l'Economie Numérique



### CONVENTION DE SOUTIEN A DES ACTIONS DE DEVELOPPEMENT ET DE DEPLOIEMENT

---

### CONDITIONS GENERALES

Approuvées par le CESAR du 07/08/2012

---

### Usages, services et contenus innovants



## SOMMAIRE

ARTICLE 1 - DEFINITIONS.....	4
ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 3 - REALISATION DES TRAVAUX.....	5
ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION – ORDRE DE PRIORITE.....	5
ARTICLE 5 - CARACTERE COOPERATIF DU PROJET .....	6
ARTICLE 6 - SUIVI TECHNIQUE DU PROJET.....	6
ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE.....	8
ARTICLE 8 - CONTRÔLE DES DEPENSES .....	13
ARTICLE 9 - INDICATEURS ET EVALUATION DES RETOMBEES DU PROJET .....	13
ARTICLE 10 - RESPONSABILITE.....	14
ARTICLE 11 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION.....	14
ARTICLE 12 - ARRÊT ANTICIPÉ DES TRAVAUX.....	14
ARTICLE 13 - REVERSEMENTS RÉSULTANT D'UN MANQUEMENT .....	15
ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION.....	16
ARTICLE 15 - COMMUNICATION .....	17
ARTICLE 16 - PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	17
ARTICLE 17 - ACCORD DE PARTENARIAT .....	17
ARTICLE 18 - DUREE DE LA CONVENTION.....	18
ARTICLE 19 - STIPULATIONS GENERALES .....	18
ANNEXE 1 AUX CONDITIONS GENERALES.....	20

Vu la loi n° 2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010 relative au Programme d'Investissements d'Avenir, notamment son article 8,

Vu la convention du 2 septembre 2010 entre l'Etat et la Caisse des dépôts et consignations, publiée au Journal officiel du 4 septembre 2010 (ci-après désignée par la « **Convention Etat-CDC** ») relative au Programme d'Investissements d'Avenir (action « développement de l'économie numérique ») et portant création, dans les livres de la Caisse des dépôts et consignations d'un fonds, dénué de la personnalité morale, dénommé Fonds national pour la Société Numérique (ci-après désigné par le « **FSN** »),

Vu l'approbation des conditions générales de la présente convention par le Comité d'Engagement « Subventions – Avances remboursables » en date du 7 août 2012,

## **PREAMBULE**

La loi n°2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010 relative aux Programmes d'Investissements d'avenir alloue 4,25 milliards d'euros au programme « développement de l'économie numérique », opéré par le FSN. La gouvernance stratégique du FSN est assurée par le Premier ministre via le commissaire général à l'investissement, en lien avec le ministre chargé de l'économie numérique et les ministres partenaires. La gestion du FSN est assurée par la Caisse des Dépôts et Consignations, agissant en son nom et pour le compte de l'Etat, en application de la Convention Etat-CDC.

Ces financements seront attribués dans le cadre de deux actions :

- Développement des réseaux à très haut débit ;
- Usages, services et contenus numériques innovants

La Convention (telle que définie à l'article 1) s'inscrit dans l'action « *Usages, services et contenus numériques innovants* ». Elle formalise les relations entre la Caisse des Dépôts et les Bénéficiaires de financements accordés via le FSN (tels que définis à l'article 1).

## **ARTICLE 1 - DEFINITIONS**

« Accord de Partenariat » désigne un accord signé entre Partenaires dans le cadre du Projet, tels que décrits à l'article 17 des Conditions Générales ;

« Annexe(s) » désigne une (ou des) annexe(s) jointe(s) aux Conditions Générales et/ou aux Conditions Particulières et notamment l'annexe financière (« Annexe Financière ») et l'annexe technique (« Annexe Technique ») des Conditions Particulières ;

« Appel à Projets » désigne l'appel à projets au titre duquel le Projet a été sélectionné ;

« Bénéficiaire » désigne tout Partenaire bénéficiant d'une Participation Financière ;

« Caisse des Dépôts » ou le « Gestionnaire » : désigne la Caisse des dépôts et consignations agissant en son nom et pour le compte de l'Etat au travers du FSN en application de la Convention Etat-CDC ;

« Chef de file » désigne le Bénéficiaire mandaté par l'ensemble des Partenaires pour assurer la coordination du Projet. Dans le cas où le Projet ne prévoit pas plusieurs Partenaires, les obligations du Chef de file sont à la charge du Titulaire ;

« Comité d'Engagement » désigne le comité d'engagement « subventions – avances remboursables » du FSN, défini à l'article 3.2 de la Convention Etat-CDC ;

« Comité stratégique et d'évaluation » désigne le comité du FSN défini à l'article 3.1 de la Convention Etat-CDC ;

« Conditions Générales » désigne les présentes conditions générales ;

« Conditions Particulières » désigne les conditions particulières signées entre le Gestionnaire et le Titulaire ;

« Convention » désigne ensemble les Conditions Générales et les Conditions Particulières, ainsi que leurs Annexes ;

« Jalon décisionnel » désigne une étape du Projet, prévue le cas échéant par les Conditions Particulières et identifiée dans l'Annexe Technique, donnant lieu à l'évaluation par le Service Pilote de la réalisation d'un ensemble de conditions de succès du Projet prédéfinies (externes ou internes) en vue d'une éventuelle décision d'arrêt du projet ;

« Livrable Documentaire ou Etude » désigne, quelque soit le support ou le format utilisé, tout document, rapport, schéma, spécifications fonctionnelles ou techniques, étude de marché réalisé par un Prestataire du Titulaire dans le cadre des Travaux et protégé par un droit de propriété intellectuelle dans les conditions de l'article 16 ;

« Partenaire » désigne un participant au Projet personne morale, signataire d'un Accord de Partenariat qu'il soit ou non Bénéficiaire ;

« Partie (s) » désigne(nt) la/les personnes signataires de la Convention, c'est-à-dire le Gestionnaire et le Titulaire ;

« Participation Financière » désigne la participation financière versée par le Gestionnaire au Titulaire, telle que définie à l'article 7.1.1 des Conditions Générales, aux fins de la réalisation du Projet ;

« Prestataire » désigne une personne qui a conclu un contrat avec le Titulaire ou un Partenaire en vue de la réalisation de Travaux et/ou de la fourniture de Livrables Documentaires ou Etudes.

« Projet » désigne le projet de développement et de déploiement spécifié dans les Conditions Particulières ;

« Service Pilote » désigne le service de l'Etat spécifié dans les Conditions Particulières ;

« Titulaire » désigne le Bénéficiaire signataire des Conditions Particulières ;

« Travaux » désignent les Travaux de développement et de déploiement à la charge du Titulaire aux fins de la réalisation du Projet tels que décrits dans l'Annexe Technique aux Conditions Particulières.

« Travaux de développement » désigne, au sein des Travaux, ceux décrits dans l'Annexe Technique aux Conditions Particulières consistant en des activités de développement.

« Travaux de déploiement » désigne, au sein des Travaux, ceux décrits dans l'Annexe Technique aux Conditions Particulières consistant en des activités de déploiement.

## **ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONVENTION**

La Convention a pour objet de définir :

- (i) les conditions applicables au versement par le Gestionnaire de la Participation Financière au Titulaire, et
- (ii) les droits et obligations des Parties dans ce cadre.

## **ARTICLE 3 - REALISATION DES TRAVAUX**

Le Titulaire s'engage à réaliser les Travaux conformément aux règles de publicité et de mise en concurrence qui lui sont applicables et aux conditions définies dans la Convention.

La date de commencement des Travaux est précisée à l'article 5 des Conditions Particulières (ci-après désignée par la « Date de Commencement »). À défaut, elle sera réputée être la date de la notification par le Gestionnaire au Titulaire de la Convention signée par les Parties.

La date d'achèvement des Travaux (ci-après désignée par la « Date d'Achèvement ») est fixée à l'article 5 des Conditions Particulières.

Le lieu de réalisation des Travaux est également précisé à l'article 5 des Conditions Particulières.

## **ARTICLE 4 - PIECES CONSTITUTIVES DE LA CONVENTION – ORDRE DE PRIORITE**

Les documents contractuels régissant les relations entre les Parties et formant la Convention sont par ordre de priorité décroissante :

- Les Conditions Générales,
- Les Annexes des Conditions Générales,
- Les Conditions Particulières,
- Les Annexes des Conditions Particulières

En cas de contradiction entre une et/ou plusieurs dispositions figurant dans l'un quelconque de ces documents, le document de rang supérieur prévaut, sauf dérogation expresse prévue dans les Conditions Particulières.

## **ARTICLE 5 - CARACTERE COOPERATIF DU PROJET**

Lorsque le Projet est mis en œuvre par plusieurs Partenaires, il acquiert de ce fait un caractère coopératif:

- les Partenaires sont identifiés à l'article 6 des Conditions Particulières.
- L'Annexe Technique décrit le rôle et la contribution opérationnelle de chaque Partenaire dans le Projet,
- Un/des Accords de Partenariat distincts de la Convention devront être conclus entre les Partenaires dans le respect des dispositions prévues à l'article 17 des Conditions Générales.
- Un des Bénéficiaires est désigné comme Chef de file par les Partenaires. Le Chef de file assure la coordination technique et administrative des Travaux. Le Chef de file est précisé à l'article 6 des Conditions Particulières.

Sans préjudice du respect de la convention le concernant en sa qualité de Bénéficiaire, le Chef de file est tenu vis-à-vis du Gestionnaire et du Service Pilote, au respect d'obligations spécifiques définies dans la Convention, notamment aux articles 5, 6, 11, 12, 17 et 19 des Conditions Générales.

S'il n'est pas lui-même Chef de file, le Titulaire s'engage à collaborer avec le Chef de file pour assurer la bonne coordination du Projet et, en particulier, à lui fournir tous les éléments nécessaires au suivi technique du Projet, tel que décrit à l'article 6 des Conditions Générales.

## **ARTICLE 6 - SUIVI TECHNIQUE DU PROJET**

### **6.1 Responsabilité du suivi technique**

Conformément aux dispositions de la Convention Etat-CDC, le suivi technique du Projet est effectué par le Service Pilote, notamment en vue de la délivrance des accords pour versement prévus à l'article 7.2.2.

### **6.2 Périodes de suivi technique**

Le calendrier prévisionnel des périodes de suivi technique figure à l'article 7 des Conditions Particulières. Si les Bénéficiaires conviennent d'un aménagement de ce calendrier, le Chef de file en fait la demande, par courrier électronique, au Service Pilote, au plus tard un mois avant la première date concernée. La réponse du Service Pilote est communiquée, par courrier électronique, au Chef de file et au Gestionnaire. En tout état de cause, les périodes de suivi technique sont disjointes.

Il est expressément convenu entre les Parties qu'en cas de report de plus de douze mois d'une période de suivi technique, le Gestionnaire est en droit de résilier la Convention conformément aux dispositions de l'article 14.

### **6.3 Réunions d'avancement**

Les réunions d'avancement ont pour objet de faire un état d'avancement périodique du Projet et des Travaux.

Elles permettent le cas échéant de procéder à l'évaluation d'un Jalon décisionnel.

Une réunion d'avancement est programmée pour chaque période de suivi technique, au plus tard trois mois après la fin de la période. Elle donne lieu à la transmission préalable au Service Pilote d'un ensemble de documents dont la liste et les modalités de transmissions sont définies à l'article 6.5. Elle porte notamment sur les travaux réalisés au cours de cette période, ainsi que sur toute question que le Service Pilote estime nécessaire pour assurer le suivi technique dont il a la charge. Elle est organisée par le Chef de file en accord avec le Service pilote qui la préside.

Une réunion extraordinaire peut également être convoquée à la demande du Service Pilote, à tout moment. Cette demande, motivée, est adressée par le Service Pilote au Chef de file par courrier électronique. Elle précise l'ordre du jour de la réunion, ainsi que les documents à transmettre préalablement au Service Pilote.

Une réunion d'avancement sera systématiquement convoquée avant mise en œuvre des dispositions de l'article 12.

#### **6.4 Déroulement et suites de la réunion d'avancement**

Le Titulaire s'engage à participer aux réunions d'avancement. Le Titulaire peut toutefois être représenté par le Chef de file sauf si sa présence est requise expressément par le Service pilote. Le Gestionnaire, ainsi que les représentants des ministères concernés par le Projet, peuvent également assister aux réunions en tant que de besoin.

Lors de la réunion d'avancement, le Chef de file et les Partenaires participant à la réunion présentent une synthèse du rapport d'avancement et, le cas échéant, des Jalons décisionnels atteints. Ils présentent également l'ensemble des livrables associés. Le Service Pilote pose toute question lui paraissant nécessaire pour assurer le suivi technique dont il a la charge.

Il peut également demander, postérieurement à la réunion d'avancement, tout document complémentaire lui paraissant nécessaire pour assurer ce suivi technique.

#### **6.5 Documents à transmettre préalablement à la réunion d'avancement**

Le Chef de file transmet au Service Pilote, en format électronique avec copie à l'ensemble des Partenaires du Projet et au moins 15 jours avant la réunion d'avancement, les documents relatifs à la période de suivi technique concernée :

- le rapport d'avancement ou le rapport final d'exécution (cf. articles 6.6 et 6.7),
- l'ensemble des Livrables Documentaires ou Etudes écrits prévus dans l'Annexe Technique,
- une présentation synthétique de l'ensemble des Livrables Documentaires ou Etudes ne prenant pas la forme d'un rapport écrit (par exemple, démonstrateurs et logiciels),
- dans le cas de la première réunion d'avancement, le(s) Accord(s) de Partenariat signé(s) par l'ensemble des Partenaires ou, à défaut, un document synthétisant l'état des échanges entre Partenaires sur le sujet,
- et, plus généralement, tout document que le Service Pilote solliciterait pour assurer le suivi technique dont il a la charge.

Avec l'accord du Service Pilote, certains livrables confidentiels peuvent toutefois être transmis, en format électronique et au moins 15 jours avant la réunion d'avancement, directement au Service Pilote par le ou les Bénéficiaires concernés.

#### **6.6 Le rapport d'avancement**

Le rapport d'avancement est commun à tous les Bénéficiaires. Il présente l'avancement du Projet au regard des Travaux prévus à l'Annexe Technique.

Il précise notamment :

- la période de suivi technique objet du rapport ;
- les éléments relatifs aux travaux réalisés au cours de cette période :
  - o descriptif de ces travaux ;
  - o éventuelles différences constatées par rapport à l'Annexe Technique, ainsi que leur justification ;

- éventuelles difficultés rencontrées dans le déroulement du Projet et solutions mises en œuvre ou envisagées par les Partenaires pour y suppléer ;
  - niveau de réalisation de chacune des tâches et de chacun des livrables prévus par l'Annexe Technique ;
  - les ressources en hommes - mois mobilisés, pour chaque Bénéficiaire et pour chacune des tâches ;
  - Le détail des marchés publics conclus par les Bénéficiaires dans le cadre du Projet
  - le cas échéant, réalisation d'investissements susceptibles d'être signalés ;
  - le cas échéant, évaluation détaillée de la réalisation des Jalons décisionnels ;
- une version actualisée (ou la mention motivée du fait que l'actualisation n'est pas nécessaire) des éléments suivants de l'Annexe Technique :
- planning indicatif des tâches et des livrables ;
  - tableau indicatif des hommes - mois associés, pour chaque Bénéficiaire, à chacune des tâches.
  - un calendrier mis à jour de notification des marchés publics nécessaires à la réalisation des Travaux par le Bénéficiaire.

## **6.7 Le rapport final d'exécution**

Le rapport final d'exécution est le dernier rapport d'avancement. Il porte, d'une part, sur la dernière période de suivi technique et, d'autre part, sur l'ensemble du Projet.

Il comporte, en complément des éléments communs à tous les rapports d'avancement une annexe fournissant un point d'étape relatif aux indicateurs mentionnés à l'article 9.1 des Conditions Générales,

Une version sous format papier du rapport final d'exécution est remise au Service Pilote lors de la dernière réunion d'avancement.

## **ARTICLE 7 - PARTICIPATION FINANCIERE**

Sous réserve du respect des engagements du Titulaire au titre de la Convention, le Gestionnaire verse au Titulaire, dans les conditions prévues au présent article et aux articles 8 et 9 des Conditions Particulières, une Participation Financière.

### **7.1 Montant de la Participation Financière**

#### *7.1.1 Composition de la Participation Financière*

La Participation Financière comprend :

a) Un financement au titre des Travaux de développement (ci-après désigné par « Participation Financière Développement »), consistant en une subvention, d'un montant égal au produit du montant total des Dépenses Eligibles Développement (telles que définies à l'article 7.1.2) par le taux d'intervention fixé à l'article 8 des Conditions Particulières (ci-après désigné par le « Taux d'Intervention Subvention Développement »), dans la limite du plafond fixé pour ce financement à l'article 8 des Conditions Particulières.

b) Un financement au titre des Travaux de déploiement (ci-après désigné par « Participation Financière Déploiement »), consistant en une subvention, d'un montant égal au produit du montant total des

Dépenses Eligibles Déploiement (telles que définies à l'article 7.1.2) par le taux d'intervention fixé à l'article 8 des Conditions Particulières (ci-après désigné par le « Taux d'Intervention Subvention Déploiement »), dans la limite du plafond fixé pour ce financement à l'article 8 des Conditions Particulières.

Le Titulaire s'engage à ce que les Travaux ne fassent pas l'objet, pour tout ou partie, d'un autre financement de l'Etat (prêts, subventions, avances remboursables, exonérations de charges ou cotisations sociales etc.), à l'exception, le cas échéant, du financement du ou des dispositifs nationaux d'interopérabilité qui le concernent..

Le Titulaire s'engage dans le choix de ses Prestataires à respecter les règles de la commande publique lorsqu'elles lui sont applicables.

Le Titulaire s'engage à rémunérer ses éventuels Prestataires au prix du marché.

### *7.1.2 Les Dépenses Eligibles*

a) Sont reconnues comme éligibles au financement visé à l'article 7.1.1.a ci-dessus (et désignées ci-après par « Dépenses Eligibles Développement »), les dépenses qui :

- sont effectivement réalisées entre la Date de Commencement et la Date d'Achèvement,
- sont directement liées à l'exécution des Travaux de développement et qui sont listées dans l'Annexe technique aux Conditions Particulières,
- s'inscrivent dans le cadre des dépenses prévisionnelles relatives aux Travaux de développement de l'Annexe Financière, sous réserve des écarts pouvant être pris en compte selon les modalités prévues à l'article 7.1.3, et
- ne portent pas sur la facturation au Titulaire de dépenses réalisées par un autre Bénéficiaire du Projet et présentées dans l'Annexe financière de ce Bénéficiaire.

b) Sont reconnues comme éligibles au financement visé à l'article 7.1.1.b ci-dessus (et désignées ci-après par « Dépenses Eligibles Déploiement »), les dépenses qui :

- sont effectivement réalisées entre la Date de Commencement et la Date d'Achèvement,
- sont directement liées à l'exécution des Travaux de déploiement, et qui sont listées dans l'Annexe technique aux Conditions Particulières,
- s'inscrivent dans le cadre des dépenses prévisionnelles de l'Annexe Financière, sous réserve des écarts pouvant être pris en compte selon les modalités prévues à l'article 7.1.3, et
- ne portent pas sur la facturation au Titulaire de dépenses réalisées par un autre Bénéficiaire du Projet et présentées dans l'une des annexes financière de ce Bénéficiaire.

### *7.1.3 Les écarts entre les états de dépenses et l'Annexe Financière*

Les écarts par rapport aux dépenses prévisionnelles de l'Annexe Financière s'apprécient sur la base des états de dépenses cumulées. Ils peuvent être pris en compte au titre des Dépenses Eligibles Développement ou des Dépenses Eligibles Déploiement lorsqu'ils relèvent des deux catégories suivantes :

- Catégorie 1 : écarts pris en compte de droit :
  - o augmentation relative du montant total d'une ligne inférieure ou égale à 10%,
  - o réduction du montant total d'une ligne ;
- Catégorie 2 : écarts susceptibles d'être pris en compte par le Service Pilote au titre de son pouvoir d'appréciation : tout écart, à l'exclusion de ceux relevant de la catégorie 1, portant

sur un élément d'un tableau, tant que l'augmentation du montant total de ce tableau reste inférieure ou égale à 15% du montant total de l'Annexe Financière.

En tout état de cause, la prise en compte de ces écarts ne peut se faire que sous réserve qu'elle ne conduise pas à :

- un montant total de Dépenses Eligibles Développement supérieur au montant total des dépenses prévisionnelles relatives aux Travaux de développement prévu par l'Annexe Financière,
- Un montant total de Dépenses Eligibles Déploiement supérieur au montant total des dépenses prévisionnelles relatives aux Travaux de déploiement prévu par l'Annexe Financière.

## **7.2 Le versement de la Participation Financière**

### *7.2.1 Les modalités*

Les demandes de versements sont établies sur la base du calendrier prévisionnel des périodes de suivi technique défini à l'article 6.2 des Conditions Générales.

Les versements interviennent dans les conditions suivantes :

- une éventuelle avance après notification de la Convention, dans les conditions définies au a);
- un ou plusieurs versements intermédiaires, dans les conditions définies au b);
- un solde après la Date d'Achèvement, dans les conditions définies au c).

Les Conditions Particulières peuvent prévoir une ou plusieurs conditions suspensives spécifiques aux versements de la Participation Financière (ci-après, les « Conditions Suspensives »).

Les sommes versées au Titulaire au titre des Travaux ne lui sont acquises définitivement qu'au règlement du solde, sans préjudice des dispositions de l'article 13.

#### **a) Versement de l'avance à notification**

L'avance à notification est versée en une fois par le Gestionnaire, dans les deux mois qui suivent la notification au Titulaire de la Convention signée par les Parties, sous réserve le cas échéant de la réalisation des Conditions Suspensives relatives à cette avance.

Le montant de l'avance à notification est fixé à l'article 9.1 des Conditions Particulières.

#### **b) Versements intermédiaires**

Chaque versement intermédiaire, réalisé en une fois par le Gestionnaire, est conditionné à :

1. la notification par le Titulaire au Gestionnaire d'une demande de versement intermédiaire précisant la période de suivi technique concernée et accompagnée :
  - a. d'un état de dépenses comprenant les dépenses relatives aux Travaux de développement (le cas échéant) et celles relatives aux Travaux de déploiement (le cas échéant), signé par le Titulaire, portant sur la période de suivi technique concernée, établi selon le modèle et le référentiel de contrôle figurant à l'Annexe 1 des Conditions Générales ;
  - b. dans le cas où le montant total de l'état précité est supérieur à 1 M€, d'une attestation, par le commissaire aux comptes, agent ou comptable public du Titulaire, du fait qu'il a vérifié que cet état a été établi selon le modèle et le référentiel de contrôle susmentionnés;
  - c. le cas échéant, des justificatifs permettant la levée des Conditions Suspensives applicables ;
2. la vérification par le Gestionnaire :

- a. du caractère complet de cette transmission (présence de l'ensemble des pièces listées ci-dessus)
  - b. la pertinence des justificatifs permettant la levée des Conditions Suspensives applicables ;
  - c. des montants présentés par le Titulaire au regard des écarts visés à l'article 7.1.3 ;
3. l'accord pour versement du Service Pilote, tel que prévu à l'article 7.2.2.

Le montant de chacun des versements intermédiaires est égal au plus petit des deux montants suivants :

- somme du produit du montant des Dépenses Eligibles Développement sur la période de suivi technique concernée par le Taux d'Intervention Subvention Développement et du produit du montant des Dépenses Eligibles Déploiement sur la période de suivi technique concernée par le Taux d'Intervention Subvention Déploiement, telle que ressortant de l'accord pour versement prévu à l'article 7.2.2,
- différence entre 80% du plafond total de la Participation Financière fixé à l'article 8 des Conditions Particulières et la somme de l'avance à notification et des versements intermédiaires précédents.

### **c) Calcul et règlement du solde**

La demande de versement du solde, accompagnée de tous les justificatifs nécessaires, doit parvenir au Gestionnaire dans un délai maximum de 12 mois après la Date d'Achèvement, sans préjudice des dispositions prévues à l'article 12. A défaut, le Gestionnaire sera libéré de toute obligation de versement de la Participation Financière, sans préjudice des dispositions de l'article 13.

Le versement du solde, réalisé en une fois par le Gestionnaire, est conditionné à :

1. la notification par le Titulaire au Gestionnaire d'une demande de versement du solde, accompagnée :
  - a. d'un état de dépenses comprenant les dépenses relatives aux Travaux de développement (le cas échéant) et celles relatives aux Travaux de déploiement (le cas échéant), signé par le Titulaire, portant sur la période de suivi technique concernée, établi selon le modèle et le référentiel de contrôle figurant à l'Annexe 1 des Conditions Générales ;
  - b. d'une attestation établie par le commissaire aux comptes, l'expert comptable ou le comptable public du Titulaire, précisant qu'il a vérifié que l'état précité a été établi selon le modèle et le référentiel de contrôle susmentionnés ;
  - c. d'une attestation du Titulaire confirmant que les Travaux ne font pas l'objet, pour tout ou partie, d'un autre financement de l'Etat (prêts, subventions, avances remboursables, exonérations de charges ou cotisations sociales etc.), à l'exception, le cas échéant, du financement du ou des dispositifs nationaux d'interopérabilité qui le concernent ;
  - d. le cas échéant, des justificatifs permettant la levée des Conditions Suspensives applicables ;
2. la vérification par le Gestionnaire :
  - a. du caractère complet de cette transmission (présence de l'ensemble des pièces listées ci-dessus) ;
  - b. de la pertinence des justificatifs permettant la levée des Conditions Suspensives applicables ;
  - c. des montants présentés par le Titulaire au regard des écarts visés à l'article 7.1.3 ;
3. l'accord pour versement du Service Pilote, tel que prévu à l'article 7.2.2 ;
4. l'approbation par le Comité d'Engagement du règlement du solde.

Le montant du solde se calcule comme la différence entre :

- le montant global de la Participation Financière, soit le plus petit des deux montants suivants :
  - o somme du produit du montant des Dépenses Eligibles Développement depuis la Date de Commencement, tel que ressortant de l'accord pour versement prévu à l'article 7.2.2, par le Taux d'Intervention Subvention Développement et du produit du montant des Dépenses Eligibles Déploiement depuis la Date de Commencement, tel que ressortant de l'accord pour versement prévu à l'article 7.2.2, par le Taux d'Intervention Subvention Déploiement;
  - o le plafond total de la Participation Financière fixé à l'article 8 des Conditions Particulières ;
- la somme de l'avance à notification et des versements intermédiaires.

Le Gestionnaire notifie au Titulaire la décision prise par le Comité d'engagement quant au règlement du solde.

En cas de solde négatif, le Titulaire reverse de plein droit au Gestionnaire les montants trop perçus au titre de l'avance à notification et des versements intermédiaires, dans un délai de 45 jours à compter de la notification de la demande par le Gestionnaire.

### *7.2.2 Accord pour versement*

Pour chaque accord pour versement prévu à l'article 7.2.1, le Service Pilote vérifie que :

- a) l'ensemble des documents relatifs à la période de suivi technique concernée lui ont été transmis selon les modalités définies à l'article 6.5 ;
- b) la réunion d'avancement relative à ladite période a été tenue ;
- c) le cas échéant, le Chef de file lui a transmis l'ensemble des documents demandés lors de la réunion d'avancement ou postérieurement à celle-ci ;
- d) dans le cas du premier versement intermédiaire et dans l'hypothèse où le(s) Accord(s) de Partenariat n'était pas encore signé par l'ensemble des Partenaires lors de la réunion d'avancement, le Chef de file lui a transmis cet accord, signé par l'ensemble des Partenaires ;
- e) le Titulaire lui a transmis toutes les justifications demandées quant aux écarts relevés dans le tableau figurant dans la demande d'accord pour versement.

Dans le cas du premier versement intermédiaire, le Service Pilote vérifie que le(s) Accord(s) de Partenariat comporte(nt) les stipulations mentionnées à l'article 17.

Dans le cas du solde, le Service Pilote vérifie que l'ensemble des livrables a été transmis dans les conditions prévues à l'article 6.5.

Au vu des éléments qui lui ont été transmis, tels qu'énumérés ci-dessus, et des informations qui lui ont été fournies lors de la réunion d'avancement, ou en toute autre occasion, le Service Pilote apprécie :

- le caractère complet des livrables transmis au titre de la période de suivi technique concernée ;
- la pertinence des éventuelles différences constatées entre les travaux réalisés au cours de cette période et les Travaux prévus à l'Annexe Technique ; le Service Pilote prend en compte, à ce titre, les justifications fournies, notamment quant aux solutions mises en œuvre par les Partenaires pour suppléer aux difficultés rencontrées ou encore quant aux ajustements apportés au planning indicatif des tâches et des livrables ;

Le Service Pilote établit un accord pour versement, précisant :

- son accord de principe pour le versement, compte tenu de l'appréciation portée au titre des deux tirets précédents ;

- pour chacun des écarts de catégorie 2 visés à l'article 7.1.3, sa décision quant à l'invalidation ou la validation, partielle ou totale, de l'écart concerné ; cette décision découle du pouvoir d'appréciation du Service Pilote quant à la pertinence des justifications transmises par le Titulaire au titre du § e ci-dessus ; elle précise les correctifs éventuellement apportés quant aux éléments concernés, quantitatifs ou qualitatifs, de l'état de dépenses.

Dans l'hypothèse où le Service Pilote refuse l'accord pour versement précité, le Titulaire transmet une nouvelle demande de versement.

## **ARTICLE 8 - CONTRÔLE DES DEPENSES**

Le Gestionnaire se réserve le droit de procéder, ou faire procéder, à un contrôle sur pièces et sur place des dépenses présentées par le Titulaire au titre de l'article 7.2.

Ce contrôle peut intervenir :

- A partir du troisième mois et dans les 3 ans suivant la notification par le Gestionnaire au Titulaire de la décision prise par le Comité d'Engagement quant au règlement du solde.
- Dans le cas d'un versement intermédiaire portant sur un état de dépenses d'un montant total supérieur à 3 M€, à partir du troisième mois suivant ce versement et dans les 3 ans suivant la notification du solde.

Ce contrôle est effectué aux frais du FSN. Il est effectué sur la base des documents contractuels et porte sur le respect des règles décrites par le référentiel de contrôle figurant en Annexe 1 aux Conditions Générales. Le Titulaire en est informé au moins deux mois à l'avance. Le Titulaire s'engage à présenter, lors de ce contrôle, l'ensemble des pièces nécessaires à son bon déroulement, telles que définies par le référentiel précité.

En cas de refus, mauvaise volonté constatée ou manquement au principe de coopération sincère, le Gestionnaire sera en droit de mettre en œuvre, à l'égard du Titulaire, les dispositions de l'article 14.

Les informations recueillies au cours de ce contrôle resteront confidentielles.

## **ARTICLE 9 - INDICATEURS ET EVALUATION DES RETOMBEES DU PROJET**

### **9.1 Indicateurs spécifiques**

Conformément aux dispositions de la Convention Etat-CDC, le Titulaire s'engage à fournir au Gestionnaire les indicateurs visés à l'article 11 des Conditions Particulières.

### **9.2 Evaluation des retombées du Projet**

Pendant toute la durée du Projet et jusqu'à la Date de Clôture Administrative de la Convention, le Gestionnaire peut, conformément aux dispositions de la Convention Etat-CDC, procéder ou faire procéder, selon les modalités préalablement approuvées par le Comité stratégique et d'évaluation et sur décision du Comité d'Engagement, à l'évaluation des retombées du Projet. Cette évaluation sera financée intégralement par le FSN. Le Titulaire sera informé, le cas échéant, du choix de l'expert ou de l'organisme désigné par le Gestionnaire. L'expert ou l'organisme désigné sera tenu à un traitement confidentiel des données mises à sa disposition. Le Titulaire s'engage à lui transmettre tous les éléments nécessaires à la réalisation de son évaluation.

## **ARTICLE 10 - RESPONSABILITE**

Dans le cadre de la Convention, le Titulaire est seul responsable de l'exécution des Travaux et de l'ensemble des opérations y afférentes.

Le Gestionnaire et l'Etat ne pourront être tenus responsables de tout acte ou manquement contractuel commis à raison de la réalisation de ses Travaux par le Titulaire. En conséquence, le Titulaire garantit le Gestionnaire et l'Etat contre toute demande ou recours de tiers, en ce compris les autres Partenaires, et des conséquences pécuniaires afférentes à une telle demande ou un tel recours.

En particulier, le Gestionnaire n'intervient en rien dans les rapports que le Titulaire entretient avec ses contractants et leurs sous-traitants éventuels et sa responsabilité contractuelle ne saurait être engagée à ce titre.

## **ARTICLE 11 - MODIFICATIONS DE LA CONVENTION**

### **11.1 Principe**

Toute modification de la Convention autre que celles visées à l'article 11.2 ci-dessous sera mise en œuvre par voie d'avenant daté et signé par les Parties.

La demande d'avenant doit être motivée. Elle doit être notifiée par le Titulaire au Service Pilote et au Gestionnaire. Sauf dérogation expresse convenue entre le Titulaire et le Gestionnaire sur proposition ou après avis conforme du Service Pilote, cette notification doit être effectuée au plus tard 3 mois avant la Date d'Achèvement.

La prise en compte de tout ou partie de la demande d'avenant est instruite par le Service Pilote, au vu de l'ensemble des éléments transmis. Conformément à la Convention Etat-CDC, le Gestionnaire propose au Comité d'Engagement les modifications à apporter à la convention et lui transmet l'avis du Service Pilote.

Après approbation du Comité d'Engagement, le Gestionnaire formalise alors ces modifications par voie d'avenant à la Convention avec le Titulaire.

### **11.2 Modifications relatives au report de la Date d'Achèvement**

Une demande de report de la Date d'Achèvement peut être prise en compte par le Service Pilote au titre de son pouvoir d'appréciation. Cette demande doit être motivée. Elle doit être signée par l'ensemble des Partenaires du Projet et notifiée par le Chef de file au Service Pilote et au Gestionnaire au moins 3 mois avant la Date d'Achèvement.

Dans l'hypothèse où la durée cumulée du/des report(s) de la Date d'Achèvement ne dépasse pas 12 mois, l'accord du Service Pilote est notifié par le Gestionnaire à chacun des Bénéficiaires. Le courrier de notification est considéré comme suffisant pour modifier la convention au titre du report de la Date d'Achèvement, sans qu'il soit nécessaire de signer un avenant aux Conditions Particulières.

## **ARTICLE 12 - ARRÊT ANTICIPÉ DES TRAVAUX**

### **12.1 Arrêt des Travaux à l'initiative du Titulaire**

Dans l'hypothèse où le Titulaire décide d'arrêter les Travaux avant leur achèvement, cette décision doit être notifiée au Gestionnaire, au Service Pilote et au Chef de file.

La notification doit préciser la nouvelle Date d'Achèvement, motiver la décision et être adressée dans un délai minimal d'un mois avant la nouvelle Date d'Achèvement.

Le Titulaire transmet une demande de solde conformément à l'article 7.2.1 c dans un délai maximum de six mois après cette date.

Sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote, le Comité d'Engagement, fixe les conditions dans lesquelles les dépenses effectuées font l'objet d'un éventuel versement et/ou dans lesquelles le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées sera exigé, en tenant compte notamment :

- du montant du solde calculé selon la procédure de l'article 7.2.1 c
- des motifs de l'abandon au regard des obligations du Titulaire, telles que prévues notamment par les articles 3 et 7 des Conditions Générales ;
- de l'impact de cet abandon sur le Projet et de la nécessité de redéployer des moyens d'exécution sur d'autres Bénéficiaires ;

Le Gestionnaire notifie au Titulaire la décision prise par le Comité d'Engagement.

Le cas échéant, le Titulaire s'acquitte des sommes dues dans un délai de 45 jours à compter de cette notification.

Sans préjudice des dispositions de l'article 13, les sommes versées au Titulaire au titre des Travaux lui sont acquises définitivement au règlement du solde prévu par ladite décision.

## **12.2 Arrêt des Travaux à l'initiative du Comité d'Engagement**

### *12.2.1 Remise en cause du caractère coopératif*

Dans l'hypothèse où le Projet revêt un caractère coopératif tel que défini à l'article 5 et que la défaillance de l'un des Partenaires remet en cause la bonne marche du Projet, la Participation Financière pourra être suspendue et/ou réexaminée.

Le Gestionnaire, après avis du Service Pilote et sur décision du Comité d'Engagement, notifie au Titulaire la nouvelle Date d'Achèvement, qui ne pourra pas être une date antérieure à cette notification.

Le Titulaire transmet une demande de solde conformément à l'article 7.2.1 c.

Sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote, le Comité d'Engagement, fixe les conditions dans lesquelles les dépenses effectuées font l'objet d'un éventuel versement et/ou dans lesquelles le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées sera exigé, en tenant compte notamment :

- du montant du solde calculé selon la procédure de l'article 7.2.1 c
- de la responsabilité individuelle du Titulaire dans la remise en cause du caractère coopératif du Projet ;

Le Gestionnaire notifie au Titulaire la décision prise par le Comité d'Engagement.

Le cas échéant, le Titulaire s'acquitte des sommes dues dans un délai de 45 jours à compter de cette notification.

Sans préjudice des dispositions de l'article 13, les sommes versées au Titulaire au titre des Travaux lui sont acquises définitivement au règlement du solde prévu par ladite décision.

### *12.2.2 Non réalisation d'un Jalon décisionnel*

Dans l'hypothèse où un jalon décisionnel ne serait pas réalisé, la Participation Financière pourra être suspendue et/ou réexaminée.

Le Gestionnaire, après avis du Service Pilote et sur décision du Comité d'Engagement, notifie au Titulaire la nouvelle Date d'Achèvement, qui ne pourra pas être une date antérieure à cette notification.

Le calcul et le règlement du solde sont effectués conformément à l'article 7.2.1.

Le Gestionnaire notifie au Titulaire la décision prise par le Comité d'Engagement.

## **ARTICLE 13 - REVERSEMENTS RÉSULTANT D'UN MANQUEMENT**

Jusqu'à la date de Clôture Administrative telle que définie à l'article 18, pourront donner lieu à reversement total ou partiel des sommes versées, les manquements suivants :

- communication d'éléments trompeurs ou mensongers au titre des rapports d'avancement et du rapport final d'exécution mentionnés à l'article 6,
- empêchement de faire procéder aux contrôles et évaluations prévus aux article 8 et 9.2,
- manquement aux engagements pris par le Titulaire au titre des états de dépenses,
- manquement à l'engagement de ne pas percevoir d'autres financements de l'Etat pour tout ou partie des Travaux conformément aux dispositions de l'article 7.1.1;
- constatation du fait que les sommes déjà perçues par le Titulaire ont été, en tout ou partie, répercutées à des entreprises tierces et que ces sommes répercutées sont constitutives d'aides d'Etat illégales ou incompatibles avec les règles de l'Union européenne relatives aux aides d'Etat.
- cession – totale ou partielle – de la Convention par le Titulaire,
- défaut de production de la demande de versement du solde dans les formes et délais prévus à l'article 7.2.1.c,
- lorsqu'elles lui sont applicables, non respect par le Titulaire dans le choix de ses prestataires des règles de la commande publique
- non affectation de toute ou partie de la Participation Financière à des Dépenses Eligibles,

Les reversements font l'objet d'une décision du Comité d'Engagement, sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote. Cette décision est notifiée au Titulaire par le Gestionnaire.

Le Titulaire s'acquitte des sommes dues dans un délai de 45 jours à compter de cette notification.

#### **ARTICLE 14 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

Le Gestionnaire est en droit de résilier la Convention en cas de non respect par le Titulaire de l'une de ses obligations au titre de la Convention. La Convention peut également être résiliée en cas de force majeure, telle que qualifiée par les juridictions.

La résiliation de la Convention fait l'objet d'une décision du Comité d'Engagement, sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote.

La décision de résiliation de la Convention sera précédée, d'une mise en demeure préalable adressée au Titulaire par le Gestionnaire, par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Titulaire est en droit de présenter toute observation qu'il estime utile au Gestionnaire dans un délai de 30 jours calendaires suivant la notification précitée. Il peut prendre, dans la mesure du possible, toutes les mesures visant à remédier au non respect de son obligation.

Au terme du délai précité, le Comité d'engagement sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote peut renoncer à la résiliation, notamment si le Titulaire a été en mesure de remédier au non respect de son obligation, sans préjudice aucun pour l'Etat et le Gestionnaire.

Dans le cas contraire, le Gestionnaire adresse au Titulaire la notification de la résiliation par lettre recommandée avec avis de réception et précise la date d'effet de la résiliation qui ne pourra intervenir avant cette notification. Cette date d'effet devient la nouvelle Date de Clôture Administrative. Dans l'hypothèse où cette date intervient avant la Date d'achèvement, elle devient également la nouvelle Date d'achèvement. Le Titulaire transmet une demande de solde conformément à l'article 7.2.1 c dans un délai maximum de six mois après cette date.

Sur proposition du Gestionnaire et avis du Service Pilote, le Comité d'Engagement, fixe les conditions dans lesquelles les dépenses effectuées font l'objet d'un éventuel versement et/ou dans lesquelles le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées sera exigé, en tenant compte notamment :

- du montant du solde calculé selon la procédure de l'article 7.2.1 c ;

- des motifs de la résiliation ;
- de l'impact de cette résiliation sur le Projet et de la nécessité de redéployer des moyens d'exécution sur d'autres Bénéficiaires.

Le Gestionnaire notifie au Titulaire la décision prise par le Comité d'Engagement. Le cas échéant, le Titulaire s'acquitte des sommes dues dans un délai de 45 jours à compter de cette notification.

Aucune indemnité ne pourra être demandée par le Titulaire au Gestionnaire et/ou à l'Etat du fait d'une résiliation de la Convention.

## **ARTICLE 15 - COMMUNICATION**

Les Parties conviennent des modalités suivantes en matière de communication :

- Le Gestionnaire et l'Etat pourront communiquer sur les objectifs généraux du Projet, ses enjeux et ses résultats, dans le respect du secret des affaires.
- Le Gestionnaire ou l'Etat pourront rendre publics les résultats statistiques issus du traitement des indicateurs de performance visés à l'article 9.1 des Conditions Générales, sans néanmoins communiquer les informations spécifiques et propres au Titulaire.
- Le Gestionnaire ou l'Etat pourront communiquer à d'autres services ou opérateurs de l'Etat les éléments et informations juridiques et administratives relatives à l'exécution de la Convention.

Le Titulaire s'engage à mentionner le soutien apporté par l'Etat au travers du Programme d'Investissements d'Avenir dans ses propres actions de communication relatives au Projet. Les modalités de mention de ce soutien seront définies d'un commun accord entre l'Etat/le Gestionnaire et le Titulaire.

## **ARTICLE 16 - PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Le Titulaire s'engage à obtenir du prestataire qui réalisera les Livrables Documentaires ou Etudes les droits de propriété intellectuelle nécessaires à la libre exploitation de ces Livrables Documentaires ou Etudes réalisés pour son compte, afin notamment de les diffuser au Gestionnaire et/ou à tout acteur public, quelque soit le support de ces Livrables Documentaires ou Etudes.

En outre, sous réserve des éventuels droits de tiers sur les licences de logiciels, le Titulaire s'engage à obtenir du prestataire les droits de propriété intellectuelle nécessaires à la libre exploitation des Travaux réalisés. A ce titre, le Titulaire déclare être informé de l'importance d'obtenir les codes sources des Travaux de développement réalisés spécifiquement pour le Projet.

Le Titulaire devra obtenir du Prestataire une garantie de jouissance paisible sur les Livrables Documentaires et/ou Etudes ou Travaux réalisés pour son compte.

Enfin, le Titulaire fera ses meilleurs efforts pour faciliter la mutualisation des Livrables Documentaires, Etudes et Travaux avec les autres acteurs publics.

## **ARTICLE 17 - ACCORD DE PARTENARIAT**

Le(s) Accords de Partenariat à conclure pour permettre la réalisation du Projet sont identifiés dans l'Annexe Technique qui précise en particulier leur objet ainsi que les délais de mise en place, en cohérence avec les engagements souscrits par chaque Bénéficiaire aux termes de la convention conclue par lui avec le Gestionnaire au titre du Projet.

Le(s) Accord(s) de Partenariat devront notamment comporter des stipulations relatives :

- Rappel de l'identité du Chef de file,
- Description de la gouvernance mise en place permettant au Chef de file et aux Partenaires de piloter le Projet,
- Description du potentiel de partage et de réutilisation, entre partenaires, des solutions et services adoptés,
- Le cas échéant, au partage des investissements et des responsabilités entre les Partenaires.

En cas de modification du partenariat ou d'un Accord de Partenariat, le Chef de file s'engage à transmettre le nouvel accord au Service Pilote dans un délai de 30 jours.

Ni le Gestionnaire, ni l'Etat ne sont parties du(des) Accord(s) de Partenariat. En conséquence, aucune disposition de cet Accord ne peut être opposée par les Partenaires au Gestionnaire ou à l'Etat. De même, ni la responsabilité du Gestionnaire, ni celle de l'Etat ne pourront être engagées sur le fondement de cet Accord.

## **ARTICLE 18 - DUREE DE LA CONVENTION**

La Convention prend effet à compter de la date de la signature des Conditions Particulières par les Parties et reste en vigueur - sans préjudice des dispositions des articles 9.1, 15 et 16 qui produiront leurs effets pour la durée des droits et obligations en cause, quelle que soit la cause de terminaison de la Convention - jusqu'à une date (la « Date de Clôture Administrative ») définie comme la plus tardive des dates suivantes :

- 36 mois après la Date d'Achèvement, ou
- le cas échéant, tant que des sommes resteront dues par le Titulaire.

## **ARTICLE 19 - STIPULATIONS GENERALES**

### **19.1 Information du Gestionnaire**

En cas de difficulté rencontrée par le Titulaire dans la mise en œuvre de la Convention, le Titulaire doit en informer le plus rapidement possible le Gestionnaire.

En particulier, le Titulaire s'engage à informer – par l'intermédiaire du Chef de file, ou directement en cas de défaillance de celui-ci – le Service Pilote et le Gestionnaire de toute difficulté rencontrée dans le déroulement du Projet, de nature à remettre en cause son caractère coopératif.

### **19.2 Notifications**

Toute notification requise en vertu de la Convention devra être en forme écrite et sera valablement effectuée si elle est envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par télécopie confirmée le jour même par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée aux adresses des Parties précisées à l'article 12 des Conditions Particulières.

Tout changement d'adresse par une Partie sera notifié à l'autre Partie dans un délai de 5 jours ouvrables à compter de la date dudit changement d'adresse.

Les notifications par lettre recommandée seront considérées avoir été reçues à la date de première présentation de la lettre recommandée telle qu'indiquée sur l'avis de réception. Les notifications par télécopie confirmée par lettre recommandée seront considérées avoir été reçues à la date de première présentation de la lettre recommandée telle qu'indiquée sur l'avis de réception.

### **19.3 Paiements**

Les paiements au titre de la Convention sont effectués par virement bancaire sur les comptes des Parties dont les coordonnées bancaires figurent aux articles 9.4 et 10 des Conditions Particulières.

### **19.4 Cession des droits et obligations**

La Convention est conclue intuitu personae. En conséquence, le Titulaire ne peut transférer sous quelque forme que ce soit, à titre onéreux ou gratuit, les droits ou obligations découlant de la Convention.

Le Gestionnaire peut quant à lui librement transférer les droits et obligations au titre de la Convention, et en particulier à l'Etat.

### **19.5 Nullité**

Si l'une quelconque des stipulations de la Convention s'avérait nulle au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision administrative ou judiciaire devenue définitive, elle serait alors réputée non écrite, sans pour autant entraîner la nullité de la Convention, ni altérer la validité des autres stipulations.

### **19.6 Intégralité de la Convention**

Les Parties reconnaissent que la Convention constitue l'intégralité de l'accord conclu entre elles et se substituent à toute offre, disposition ou accord antérieurs, écrits ou verbaux.

### **19.7 Renonciation**

Le fait que l'une ou l'autre des Parties ne revendique pas l'application d'une clause quelconque de la Convention ou acquiesce de son inexécution, que ce soit de manière permanente ou temporaire, ne pourra être interprété comme une renonciation par cette Partie aux droits qui découlent pour elle de ladite clause.

### **19.8 Juridiction**

Tout litige concernant la validité, l'interprétation ou l'exécution de la Convention sera, à défaut d'accord amiable, soumis aux tribunaux compétents du ressort des juridictions de Paris.

---

**ANNEXE 1 AUX CONDITIONS GÉNÉRALES**

**1-A Modèle d'état de dépenses (article 7.2)**

**1-B Référentiel de contrôle (articles 7.2 et 8)**

---

## Annexe 1-A Modèle d'état des dépenses (article 7.2)

Dépenses liées à l'exécution des travaux de développement et de déploiement																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 30%;">Référence de la convention</td><td style="width: 30%;"></td><td style="width: 40%;"></td></tr> <tr><td>Nom du projet</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Nom du titulaire</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Nom du Chef de file</td><td></td><td></td></tr> </table>			Référence de la convention			Nom du projet			Nom du titulaire			Nom du Chef de file			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><th colspan="2">Période couverte par l'état de dépenses</th></tr> <tr><td>Date de début</td><td></td></tr> <tr><td>Date de fin</td><td></td></tr> </table>				Période couverte par l'état de dépenses		Date de début		Date de fin	
Référence de la convention																								
Nom du projet																								
Nom du titulaire																								
Nom du Chef de file																								
Période couverte par l'état de dépenses																								
Date de début																								
Date de fin																								
Code de la ligne	Description	Coût Développement (€ HT) (1)	Coût Déploiement (€ HT) (1)	Coût total (€ HT) (1)																				
<b>Tableau 1 : amortissement d'équipements</b>																								
	description (désignation des actifs)	année d'acquisition	valeur d'acquisition	durée de l'amortissement (en années) (2)																				
1a						0.00																		
1b						0.00																		
1c						0.00																		
1d						0.00																		
1e						0.00																		
T1	Total					0.00																		
<b>Tableau 2 : dépenses de sous-traitance</b>																								
	description	Raison sociale du sous-traitant																						
2b						0.00																		
2c						0.00																		
2d						0.00																		
2e						0.00																		
T2	Total					0.00																		
<b>Tableau 3 : autres dépenses éligibles</b>																								
	description	Raison sociale du fournisseur																						
3a						0.00																		
3b						0.00																		
3c						0.00																		
3d						0.00																		
3e						0.00																		
T3	Total					0.00																		
T	Total des dépenses prévues			T1 + ... + T3		0.00																		
<p>Je soussigné [...] certifie l'exactitude – et la conformité au référentiel de contrôle annexé aux conditions générales de la convention d'aide référencée ci-dessus – des informations portées dans le présent état de dépenses. J'ai pris connaissance de l'article 9 desdites conditions générales, relatif aux modalités de contrôle sur pièces et sur place des dépenses. Je certifie que les dispositions ont été prises pour la conservation des pièces mentionnées par le référentiel précité en vue du contrôle de l'article 8, et ce pour la durée prévue par cet article.</p> <p>Je certifie que les dépenses mentionnées ci-dessus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ont été réalisées au cours de la "période couverte par l'état de dépenses", telle que définie ci-dessus,</li> <li>- sont directement liées à l'exécution des travaux de développement et de déploiement définis à l'annexe technique de la convention précitée,</li> <li>- s'inscrivent dans le cadre des dépenses prévisionnelles de l'Annexe Financière, sous réserve des écarts pouvant être pris en compte selon les modalités prévues à l'article 7.1.3 de la convention précitée,</li> <li>- ne portent pas sur la facturation de dépenses réalisées par un autre partenaire du projet objet de ladite convention et présentées dans l'annexe financière de ce partenaire</li> </ul>																								
[Nom, prénom, fonction, signature et cachet du responsable habilité du titulaire]																								
<p>(1) en euros avec deux décimales (2) nombre entier</p>																								

## **1. INTRODUCTION**

Le présent référentiel de contrôle, auquel renvoient les articles 7.2.1 et 8 des Conditions Générales, constitue une annexe de ces dernières.

Ce référentiel définit les règles applicables pour l'élaboration des états de dépenses par le Titulaire. Les vérifications et le contrôle définis aux articles 7.2.1 et 8 des Conditions Générales ont pour objet de s'assurer du respect de ces règles.

## **2. PRINCIPES GENERAUX**

- Le présent référentiel s'applique au Titulaire ;
- Le Titulaire devra tenir à la disposition du Gestionnaire un descriptif des méthodes et des systèmes utilisés pour l'élaboration des états de dépenses;
- Le Titulaire s'engage à archiver et à tenir à disposition du Gestionnaire l'ensemble des documents et données comptables qui ont servi à l'établissement des états de dépenses jusqu'à la Date de Clôture Administrative de la convention.
- Pour chacun des tableaux de l'état de dépenses, les vérifications et les contrôles réalisés au titre des articles 7.2.1 et 8 des Conditions Générales porteront sur :
  - o la présence de l'ensemble des pièces à fournir et à conserver par le Titulaire au titre de ce tableau, telles que précisées ci après ;
  - o la cohérence des montants figurant dans l'état de dépenses avec :
    - d'une part, les documents précisant les modalités de calcul tels que définis ci après pour ce tableau ;
    - d'autre part, les données, d'origine comptable ou interne, utilisées au titre de ces modalités.

## **3. ÉTATS JUSTIFICATIFS DE DEPENSES**

### **3.1. Modalités communes d'éligibilité**

#### *Modèle des états de dépenses*

Les états de dépenses sont présentés conformément au modèle annexé au présent référentiel.

#### *Nature des Dépenses Eligibles*

Les Dépenses Eligibles doivent satisfaire aux conditions suivantes :

- pour les dépenses des tableaux 1 à 3 : être des dépenses ou des charges spécifiques directement rattachées aux Travaux du Projet faisant l'objet de l'aide ; une dépense spécifique est engagée exclusivement pour les besoins des Travaux du Projet et ne peut avoir le caractère d'une dépense courante ou de frais généraux ;
- pour les dépenses des tableaux 1 à 3 : être des dépenses réelles ou des charges imputées dans la comptabilité du Titulaire conformément aux modalités spécifiques décrites en 3.2. à chaque tableau, dans l'état de dépenses ;
- pour les dépenses des tableaux 2 et 3 : être des dépenses réalisées à la date d'établissement de l'état de dépenses ou, dans le cas des vérifications visées à l'article 7.2.1 des Conditions Générales, à la date d'établissement de l'attestation ou du rapport de l'auditeur externe. Dans le cas de dépenses non réalisées à 100%, seule la quote-part réalisée de la dépense reste éligible ;

- pour les tableaux 1 à 3 : les dépenses sont comptabilisées hors taxe lorsque la TVA est récupérable par le Titulaire.

### ***Période d'éligibilité de la dépense***

La date de réalisation des dépenses doit être comprise entre la Date de Commencement et la Date d'Achèvement des travaux prévues par les conditions particulières de la convention et, le cas échéant, de ses avenants. Il est précisé que la date de prise en compte d'une dépense est celle de sa réalisation effective et non celle de la pièce comptable qui la décrit.

## **3.2. Modalités spécifiques à chaque tableau**

### ***Tableau 1***

Les charges prises en compte dans ce tableau sont celles afférentes à l'amortissement total ou partiel des matériels ou équipements utilisés pour les Travaux pendant la période du Projet déclarée dans l'état de dépenses. Les équipements ou installations amortis sont désignés de manière précise dans la première partie de chaque ligne (désignation des actifs).

Le taux d'utilisation retenu est le taux de référence accepté par le Gestionnaire dans l'annexe financière ou le taux modifié après accord du Gestionnaire. Si le taux d'utilisation n'est pas précisé dans l'annexe financière le Titulaire utilisera le taux réel d'utilisation de l'équipement pour le projet.

Le Titulaire devra expressément (i) identifier les matériels ou équipements qui donnent lieu à un cofinancement par le Titulaire et un/des tiers (y compris un Bénéficiaire) en préciser le coût total et (ii) indiquer l'ensemble des versements effectivement réalisés en faveur du Titulaire par le/les tiers. Sont exclus de ce tableau les matériels et équipements non amortissables, c'est-à-dire ceux dont la durée de vie est limitée à un an.

Pour le contrôle de ces charges le Titulaire doit être en mesure de mettre à disposition du Gestionnaire et de l'auditeur les justificatifs nécessaires à leur calcul.

### ***Tableau 2***

Le terme « sous-traitance » doit être entendu au sens de l'opération par laquelle le Titulaire confie, en qualité de donneur d'ordre à un tiers le soin d'exécuter pour elle et selon un certain cahier des charges préétabli, une partie Travaux dont elle conserve la responsabilité contractuelle.

Sont prises en compte dans ce tableau les charges relatives à des services extérieurs en provenance de tiers, représentatives de dépenses de sous-traitance générale, par exemple d'étude ou de prestation (ingénierie), destinées à satisfaire les besoins internes dans le cadre du Projet.

Le Titulaire devra expressément (i) identifier les Travaux qui donnent lieu à un cofinancement par le Titulaire et un/des tiers (y compris un Bénéficiaire) et (ii) indiquer l'ensemble des versements effectivement réalisés en faveur du Titulaire par le/les tiers. Le Titulaire assurant la réalisation ou le portage de ces Travaux devra également préciser dans l'état de dépenses le chiffrage des Travaux cofinancés effectivement réalisés.

Les dépenses relatives à des achats d'études, prestations, matériels, équipements et travaux incorporés directement aux ouvrages, travaux et produits recherche et développement ne sont pas prises en compte dans ce tableau ; elles sont incluses dans le tableau 3.

Pour le contrôle, le Titulaire doit être en mesure de mettre à disposition du Gestionnaire et de l'auditeur les pièces justificatives, y compris comptables, de ces dépenses.

### **Tableau 3**

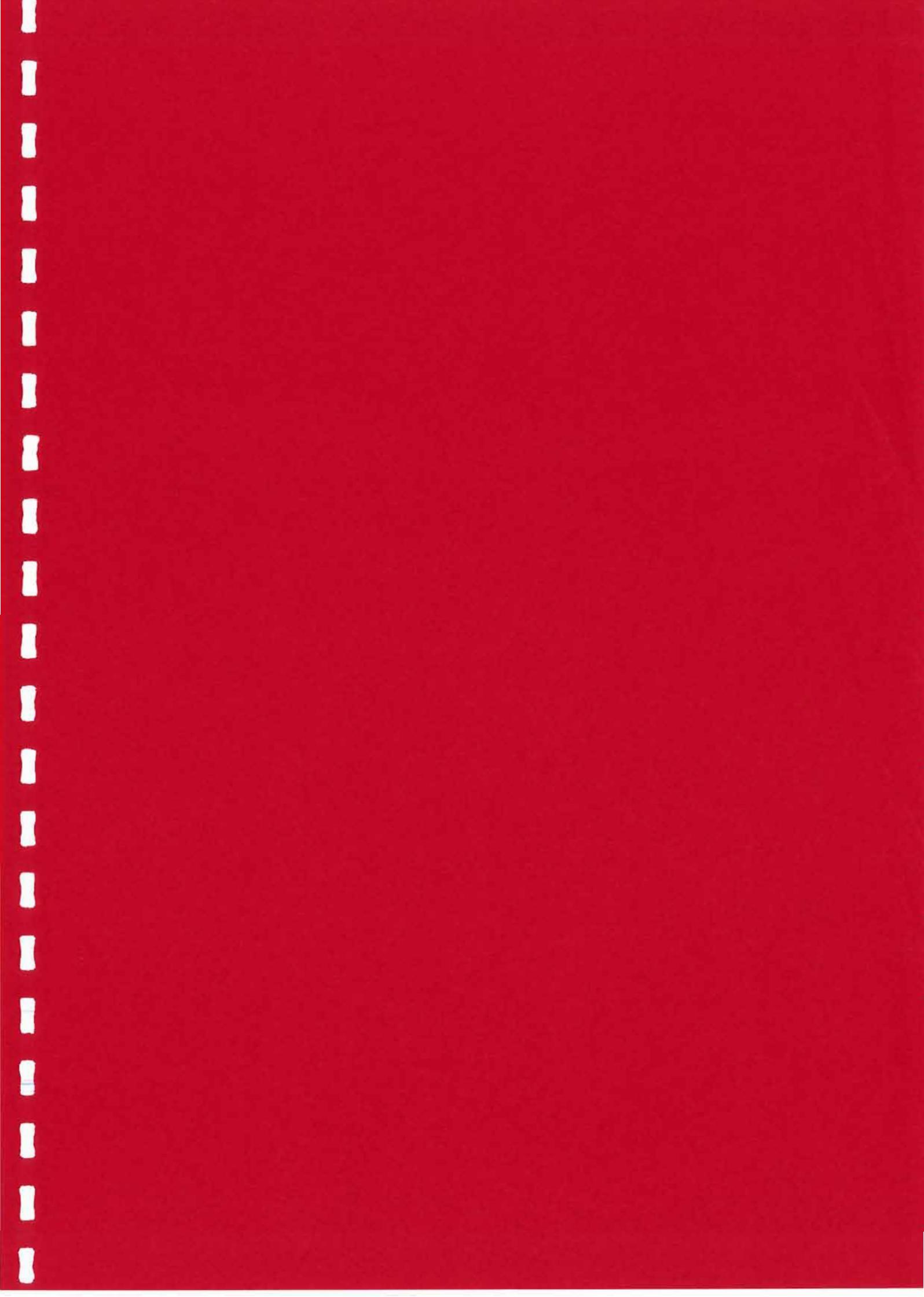
Seules peuvent être prises en compte des dépenses spécifiques, afférentes à des achats réalisés pour les besoins exclusifs du Projet.

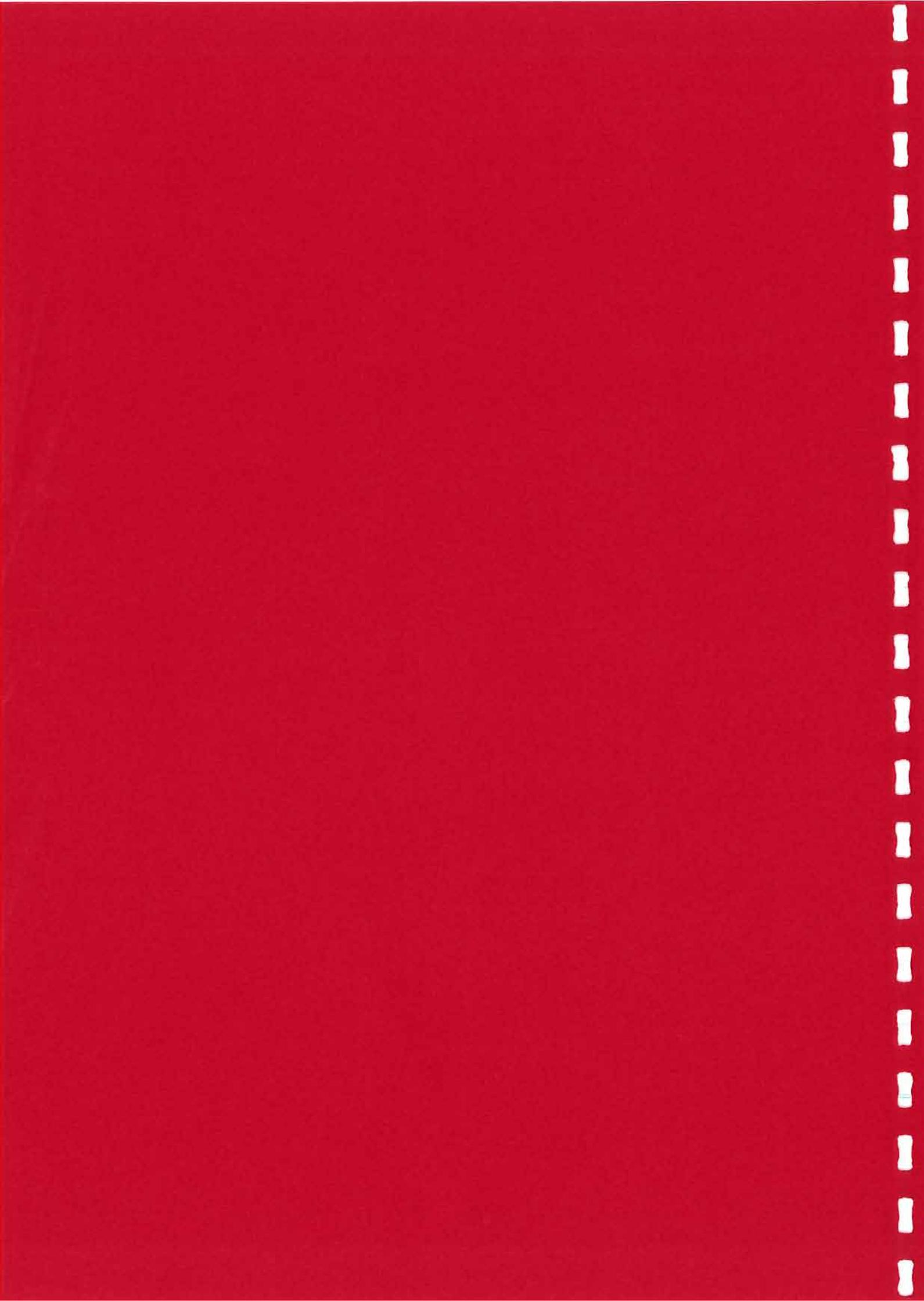
Ce tableau concerne :

- des dépenses relatives à des achats de biens consommables (non-amortissables) ou des achats d'études, prestations, matériels, équipements et travaux incorporés directement dans le Projet. Sont inscrits dans une même ligne des consommables homogènes par nature ou par destination. Leur nature et leur nombre sont précisés dans la première partie de chaque ligne ;

Le Titulaire devra expressément (i) identifier les matériels ou équipements qui donnent lieu à un cofinancement par le Titulaire et un/des tiers (y compris un Bénéficiaire) en préciser le coût total et (ii) indiquer l'ensemble des versements effectivement réalisés en faveur du Titulaire par le/les tiers.

Pour le contrôle de ces dépenses le Titulaire doit être en mesure de mettre à disposition du Gestionnaire et de l'auditeur les pièces comptables justificatives correspondantes.







# Développement de l'Économie Numérique

Programme d'investissements d'avenir

Usages, services et contenus innovants

**CONVENTION DE SOUTIEN A DES ACTIONS DE  
RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT  
ENTRE  
LA CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS  
ET LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE  
N° O14513-279117**

---

**CONDITIONS PARTICULIÈRES**

---



## CONVENTION N°O14513-279117

### Entre

**La Caisse des dépôts et consignations**, établissement spécial créé par la loi du 28 avril 1816 codifiée aux articles L. 518-2 et suivants du code monétaire et financier, dont le siège est situé 56, rue de Lille - Paris 7<sup>e</sup>, agissant en son nom et pour le compte de l'Etat, représentée par Gilles SEIGLE, Directeur du développement territorial et du réseau.

D'une part,

**Et le Titulaire :** LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE  
**Forme juridique :** Communauté d'agglomération  
**Adresse :** 40 avenue du Drapeau  
21000 DIJON  
**SIRET :** 24210041000016  
**APE :** 8411Z  
**Représenté par :** Monsieur François REBSAMEN, Fonction : Président

D'autre part,

Vu l'approbation des présentes Conditions Particulières par le Comité d'engagement « Subventions – Avances Remboursables » en date du 28 août 2012.

Vu la délibération n° \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ du Titulaire

**Il est convenu ce qui suit :**

### **ARTICLE 1 - DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Référence des Conditions Générales applicables :

*PIA – FSN / Usages, services et contenus innovants / Conditions Générales de Convention de soutien à des actions de développement et de déploiement, approuvées le 07/08/2012 par le Comité d'Engagement « Subventions – Avances Remboursables ».*

Les pièces constitutives de la Convention et leur ordre de priorité sont indiqués à l'article 4 des Conditions Générales.

Le Titulaire reconnaît avoir reçu un exemplaire des Conditions Générales et de leurs Annexes. Il déclare adhérer à l'ensemble de ces documents.

Annexes des présentes Conditions Particulières :

- Annexe 1 : Annexe Technique
- Annexe 2 : Annexe Financière

## **ARTICLE 2 - DEFINITIONS**

Les définitions prévues par les Conditions Générales sont applicables aux présentes Conditions Particulières.

## **ARTICLE 3 - OBJET DES CONDITIONS PARTICULIERES**

En complément des Conditions Générales, les Conditions Particulières et leurs annexes visent à préciser le contenu et les conditions de réalisation des Travaux du Titulaire, ainsi que les engagements des Parties.

## **ARTICLE 4 - DESCRIPTIF DU PROJET ET DES TRAVAUX**

Nom de l'appel à projets du FSN : Ville numérique  
N° de l'appel à projets du FSN : 2  
Nom du projet : MOBIGO

Le descriptif du Projet et des Travaux est détaillé à l'Annexe 1 des présentes.

## **ARTICLE 5 - DELAIS ET LIEU DE REALISATION**

Les Travaux sont réalisés dans les délais suivants, au sens de l'article 3 des Conditions Générales :

- Date de Commencement : 1<sup>er</sup> avril 2012
- Date d'Achèvement : 1<sup>er</sup> octobre 2014

Les Travaux sont réalisés par l'établissement suivant :

Etablissement	SIRET	Adresse
LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE	24210041000123	POLE DEPLACEMENT 40 AVENUE DU DRAPEAU 21000 DIJON

## **ARTICLE 6 - PARTENARIAT**

Les Partenaires du Projet sont les suivants :

Nom du Partenaire	SIRET
LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE	24210041000123
LA COMMUNE DE DIJON	21210231300013

Le Chef de file du Projet est : LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE

## **ARTICLE 7 - SUIVI TECHNIQUE DU PROJET**

### **7.1. Service Pilote (article 6.1 des Conditions Générales)**

Désignation du Service Pilote : Ministère du Redressement productif / DGCIS / STIC

Coordonnées du Service Pilote :

Ministère du Redressement productif  
Direction Générale de la Compétitivité, de l'Industrie et des Services  
Service des Technologies de l'Information et de la Communication  
BP 80001  
67, rue Barbès  
94201 IVRY-SUR-SEINE CEDEX

### **7.2. Calendrier prévisionnel des périodes de suivi technique (article 6.2 des Conditions Générales)**

La première période de suivi technique débute à la Date de Commencement.

La durée de chacune des périodes est définie ci-dessous :

- Période n°1 : 12 mois
- Période n°2 : 12 mois
- Période n°3 : 6 mois

### **7.3. Jalons décisionnels**

Néant.

## **ARTICLE 8 - PARTICIPATION FINANCIERE**

Les montants et les taux prévus à l'article 7.1.1.a et b des Conditions Générales sont les suivants :

- Financement au titre des Travaux de développement :
  - o un Taux d'Intervention Subvention Développement de : **45% (quarante-cinq pour cent)**
  - o un plafond de : **327 825 € (trois cent vingt-sept mille huit cent vingt-cinq euros)**
- Financement au titre des Travaux de déploiement :
  - o un Taux d'Intervention Subvention Déploiement de : **30% (trente pour cent)**
  - o un plafond de : **104 625 € (cent quatre mille six cent vingt-cinq euros)**

Plafond total de la Participation Financière est de **432 450 € (quatre cent trente-deux mille quatre cent cinquante euros)**.

L'Annexe 2 des présentes détaille la répartition des dépenses prévisionnelles du Titulaire visées aux articles 7.1.2 et 7.1.3 des Conditions Générales.

## **ARTICLE 9 - MODALITES DES VERSEMENTS EFFECTUES AU TITRE DE LA PARTICIPATION FINANCIERE**

### **9.1. Montant de l'avance à notification**

Le montant de l'avance à notification prévue à l'article 7.2.1.a des Conditions Générales est de :  
**129 735 € (cent vingt-neuf mille sept cent trente-cinq euros)**

### **9.2. Conditions Suspensives**

Néant.

### **9.3. Adresse de transmission des demandes de versement**

Les versements versés au titre de la Participation Financière, autres que l'avance à notification, seront effectués sur la base d'une demande de versement envoyée par le Titulaire au Gestionnaire, mentionnant en référence le numéro de la Convention, aux coordonnées suivantes :

Caisse des Dépôts  
*Département Développement Numérique des Territoires*  
*Direction Administrative et Financière - PIA FSN – Ville numérique 2*  
72, avenue Pierre Mendès-France  
75914 Paris Cedex 13

### **9.4. Coordonnées bancaires du Titulaire**

**Titulaire du compte :** TRESOR PUBLIC DIJON MUNICIPALE  
**Banque :** BANQUE DE FRANCE DIJON  
**Code banque :** 30001  
**Code guichet :** 00334  
**N° de compte :** C2110000000  
**Clé RIB :** 15

## **ARTICLE 10 - COORDONNEES BANCAIRES DU GESTIONNAIRE**

**Titulaire du compte :** Fonds société numérique Service  
Unité des fonds domestiques  
DBRM30 A 402  
**Banque :** Caisse des dépôts et consignations (CDCG FR PP)  
**Code banque :** 40031  
**Code guichet :** 00001  
**N° de compte :** 0000385370E  
**Clé :** 60

## **ARTICLE 11 - INDICATEURS SPECIFIQUES**

Néant.

## **ARTICLE 12 - ADRESSES DE NOTIFICATION**

Les notifications visées à l'article 19.2 des Conditions Générales doivent être adressées à :

- Pour le Gestionnaire :

La Caisse des Dépôts  
*Département Développement Numérique des Territoires*  
*Direction Administrative et Financière - PIA FSN – Ville numérique 2*  
72, avenue Pierre Mendès-France  
75914 Paris Cedex 13

- Pour le Titulaire :

LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE  
40 avenue du Drapeau  
21000 DIJON

## **ARTICLE 13 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

Néant.

**Fait à Paris en (2) deux exemplaires originaux,  
Le**

**Le Titulaire**  
François REBSAMEN  
Président

**La Caisse des dépôts et consignations**  
Gilles SEIGLE  
Directeur du développement territorial

*[signature et cachet]*

---

ANNEXE 1

ANNEXE TECHNIQUE  
DU PROJET MOBIGO

*(Comportant 41 pages hors la présente)*

---



**Investissements d'Avenir  
Développement de l'Economie Numérique**

**APPEL A PROJETS N°2 VILLE NUMERIQUE et SYSTEMES DE  
TRANSPORT INTELLIGENTS**

**Déploiement de services mobiles sans contact NFC**

**<Mobigo>**

Version du document: <A.12>

Date: <09/05/2012>

## Historique du document

Version du document	Date	Rédacteur	Commentaire/modifications
A.1	22.09.2011	Setec its	Version initiale
A.2	04.10.2011	Setec its	Version de travail – Services
A.3	07.10.2011	Setec its	Version de travail – Marché/Méthodo
A 4	10.10.2011	Setec its	Version de travail – coûts/ déploiement
A 5	11.10.2011	Setec its	Version de travail – diagrammes de Gantt + modifications parties 3 et 4 (respect des limites maximales de pagination) + intégration des remarques du Grand Dijon
A 6	12.10.2011	Setec its	Mise à jour des coûts des tableaux relatifs aux coûts
A 7	13.10.2011	Setec its	Intégration de l'effort global (partie 1.4)
A 8	09.03.2012	Setec its	Reprise des coûts de déploiement pour intégration de la règle relative à la prise en charge de l'amortissement des matériels Explicitation des dépenses matérielles et des répartitions de coûts entre les services proposés
A.9	16.03.2012	Setec its	Précision des populations utilisatrices de chaque service. Clarification du périmètre des sites pilotes et du service d'accès aux voies piétonnes
A.10	13.04.2012	Setec its	Intégration de la révision du chiffrage des coûts matériels pour les accès aux voies piétonnes
A.11	09.05.2012	Grand Dijon	Intégration des formulations de la CDC relatives à l'acceptation de l'ABC et de la mutualisation de plateforme de services, suppression des éléments concernant la mutualisation préalablement inscrits au §2.2.1
A.12	09.05.2012	Setec ITS	Reprise des éléments relatifs aux déploiements des sites pilotes et à leur planning

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>SYNTHESE.....</b>	<b>4</b>
1.1	RESUME EXECUTIF.....	4
1.2	MOTS CLES .....	4
1.3	PARTENAIRES .....	5
1.4	DUREE DU PROJET ET EFFORT GLOBAL.....	5
1.5	RESULTATS VISIBLES ATTENDUS.....	6
1.6	CONTACT COORDINATEUR SUR LE PROJET .....	6
<b>2.</b>	<b>OBJECTIFS ET CONTEXTE DU PROJET .....</b>	<b>7</b>
2.1	OBJECTIFS GENERAUX DU PROJET.....	7
2.2	SERVICES, TERRITOIRE ET POPULATION CIBLES .....	10
2.2.1	<i>Description des services.....</i>	<i>10</i>
2.2.2	<i>Présentation du territoire cible .....</i>	<i>14</i>
2.3	RETOMBEES.....	16
2.3.1	<i>Innovation .....</i>	<i>16</i>
2.3.2	<i>Amélioration des services.....</i>	<i>20</i>
2.4	PARTENARIAT.....	22
2.4.1	<i>Valeur ajoutée de la collaboration.....</i>	<i>22</i>
2.4.2	<i>Gestion du partenariat .....</i>	<i>23</i>
2.4.3	<i>Mutualisation .....</i>	<i>25</i>
<b>3.</b>	<b>DESCRIPTION DES TRAVAUX DE DEVELOPPEMENT .....</b>	<b>26</b>
3.1	ORGANISATION DES TRAVAUX DE DEVELOPPEMENT.....	26
3.2	PRINCIPAUX JALONS DE DEVELOPPEMENT .....	27
3.3	PLANNING PREVISIONNEL GENERAL DE DEVELOPPEMENT.....	32
<b>4.</b>	<b>DESCRIPTION DES TRAVAUX DE DEPLOIEMENT.....</b>	<b>33</b>
4.1	ORGANISATION DES TRAVAUX DE DEPLOIEMENT.....	33
4.2	PRINCIPAUX JALONS DE DEPLOIEMENT .....	35
4.3	PLANNING PREVISIONNEL GENERAL DE DEPLOIEMENT.....	41

## 1. Synthèse

### 1.1 *Résumé exécutif*

Le projet Mobigo consiste en la mise en place d'un support NFC de vie quotidienne (support Mobigo). Le panel de services proposés a pour objectif de couvrir la chaîne des usages quotidiens du citoyen, en termes de services publics au sens large : transports collectifs, culture, sport... ceci sur le territoire du Grand Dijon (incluant la Ville de Dijon) dans un premier temps, avec des perspectives d'extensions aux territoires adjacents ensuite (département, région, voire régions limitrophes).

La ville de Dijon et le Grand Dijon ont souhaité permettre aux citoyens de bénéficier facilement de :

- l'information sur les services de Vie Quotidienne disponibles, et leurs modalités d'accès ;
- la commercialisation sur site ou à distance de ces services (acquisition et paiement) ;
- l'utilisation de ces services, en profitant notamment de l'opportunité de s'appuyer sur le développement des supports mobiles.

La mise en place d'une agence multiservices, accessible sur site (guichets physiques) et à distance (agence numérique Mobigo) favorisera la création d'offres de services combinées, et la gestion des services par les opérateurs concernés.

Le caractère « NFC » du support (carte ou autre) constitue en lui-même un service pour l'accès aux services publics (possibilité de réaliser une action à distance).

A noter que le téléphone mobile entrera progressivement dans le dispositif :

- d'abord comme outil d'information et d'accompagnement, sur la base de technologies déjà éprouvées (Webmobiles, Apps, SMS, ...) et de technologies en plein essor (Codes Barres 2D, Tags NFC)
- puis comme outil d'achat et de rechargement des supports Mobigo « passifs » (cartes, ...)
- et comme support Mobigo à part entière

L'outil technique et commercial mis en œuvre permettra de stimuler les offres de services à destination des différentes cibles visées, le tout en vue de promouvoir le territoire.

La collaboration mise en place contribuera ainsi aux **performances des services publics**, à leur assimilation et **utilisation par les usagers**, ainsi qu'au **soutien économique des acteurs locaux** et des acteurs de la filière du sans contact mobile.

### 1.2 *Mots clés*

Services :

- Support NFC de vie quotidienne,
- Guichet unique multiservice (agence physique),
- Accès aux bâtiments publics (piscine olympique, bibliothèque et à terme musées).
- Accès à la location de vélos courte, moyenne et longue durée,
- Accès au stationnement en surface (horodateur personnel et parcmètre public),
- Accès aux voies piétonnes avec accès réglementé,
- Information à distance,
- Paiement à distance,

- Crédit d'utilisation des services.

Technologies :

- Support NFC
- Smartphones, Téléphones mobiles
- Téléphones mobiles NFC
- Horodateurs portatifs personnels
- Paiement centralisé
- Portail Internet unique pour le multiservice (agence numérique).

### **1.3 Partenaires**

Les partenaires impliqués sont les suivants :

- Grand Dijon
- Ville de Dijon
- Département de Côte d'Or,
- Région Bourgogne,
- Société Keolis Dijon (exploitant du réseau de transport de la ville de Dijon)
- Société Clear Channel (exploitant du service de location de vélo courte et moyenne durée)
- UCPA (Union des Centres Sportifs de Plein Air ; exploitant de la piscine olympique).

### **1.4 Durée du projet et effort global**

Durée du projet : 30 mois (mise en service du site pilote 1 à T0 + 21 mois.

Début prévisionnel : <01/04/2012>

*NB : la date de démarrage officielle (T0) est la date définie dans la convention d'aide*

## **1.5 Résultats visibles attendus**

Les résultats visibles attendus sont les suivants :

- mise en œuvre d'un support multiservices permettant l'utilisation des transports collectifs dijonnais et de Côte d'Or, ainsi qu'à terme des autres réseaux partenaires de l'interopérabilité billettique Mobigo !;
- mise en œuvre d'une plateforme internet unique, vitrine virtuelle du multiservice Mobigo ! (information, souscription, après-vente) ;
- mise en œuvre d'un guichet unique, vitrine physique du multiservice Mobigo !;
- mise en œuvre d'un service de paiement centralisé pour les services accessibles en complément du service transport public (stationnement, accès aux bâtiments publics, accès aux locations de vélos) ;
- amélioration de la qualité de vie des citoyens du territoire dijonnais, et des citoyens de Côte d'Or de passage sur le territoire dijonnais ;
- ouverture à une clientèle régulière ainsi qu'à une clientèle de passage ;
- conformité avec la CNIL (usagers nominatifs et anonymes sont concernés) ;
- amélioration de la sécurisation des accès ;
- valorisation de l'image du territoire et renforcement de son attractivité ;
- amélioration de la connaissance des services publics par les citoyens ;
- incitation à l'usage des services publics de part l'image dynamique séduisante qui sera véhiculée, augmentation de la consommation de ces services ;
- satisfaction des citoyens sur l'accès à l'information et aux produits de consommation des services locaux partenaires ;
- mutualisation des coûts d'investissement/d'exploitation et de maintenance des différents dispositifs actuels couvrant les services partenaires concernés ;
- tremplin pour l'ouverture à des offres plus larges (territoire géographique élargi, supports téléphones mobiles, enrichissement de l'offre de services accessibles) ;
- connaissance de l'usage des services par les décideurs et opérateurs de services, ce qui permet une adaptation de l'offre ;
- de titres et d'une plate-forme accessible au Grand Public.

## **1.6 Contact coordinateur sur le projet**

Nom : GOICHON  
Prénom : Stéphane  
Entité : Grand Dijon  
Adresse : 40 avenue du Drapeau ; BP 17510  
Commune : 21075 DIJON Cedex  
Courriel : Sgoichon@grand-dijon.fr  
Téléphone : 03 80 50 35 35

## 2. Objectifs et contexte du projet

### 2.1 Objectifs généraux du projet

Les partenaires du projet souhaitent promouvoir la mobilité durable au sein du territoire du Grand Dijon, et faciliter la vie des citoyens du territoire. Cette volonté s'est traduite notamment :

- par l'élaboration de la charte de l'environnement du Grand Dijon
- par la signature par la ville de Dijon du pacte des maires, faisant de Dijon l'une des premières villes françaises à s'inscrire dans une démarche de développement durable

♣ **Le contexte est particulièrement favorable au déploiement de services mobiles NFC.**

Fort de cet objectif, les partenaires du projet souhaitent tirer pleinement parti du contexte environnemental et partenarial local, exposé ci-après :

#### ○ Billettique Transport du Grand Dijon et du Département Côte d'Or

Le système billettique du Grand Dijon est en cours de déploiement, avec une mise en service commerciale prévue pour mai 2012, d'ores et déjà interopérable avec le système du Département de Côte d'Or (en place depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2011). Ces deux systèmes sont mis en place par le biais d'un groupement de commande des deux AOT, ayant abouti à la sélection d'un industriel commun.

Les usagers du réseau de transport du Grand Dijon disposent actuellement d'un service d'information performant, intégrant les services mobilités du territoire. Le site [www.divia.fr](http://www.divia.fr) et l'application mobile Divia Mobile permettent à l'utilisateur de :

- réaliser une recherche d'itinéraire,
- prendre connaissance du temps d'attente à un arrêt d'ici le passage du prochain bus,
- consulter les fiches horaires, plans du réseau et plan de la ville,
- commander ses titres de transport (vente par correspondance à ce jour, vente et chargement à distance à partir de mai 2012).
- se renseigner sur les services éco-mobiles du territoire dijonnais.

#### ○ Intermodalité autour du territoire du Grand Dijon

Le potentiel d'intermodalité du réseau de transport de Dijon est fort ; il est notamment mis en valeur par le biais du pôle d'échange de la gare de Dijon inauguré le 18 juin 2009, et cité en modèle national en termes d'aménagement et d'accessibilité (cars départementaux, bus urbains, taxis, automobiles, vélos, piétons, et prochainement : tramway). Cette interconnexion des modes existants a engendré la naissance d'une agence multimodale, implantée au plus proche des usagers : sur le site même du pôle d'échange.

En outre, depuis 2007 les usagers disposent d'une centrale d'information multimodale couvrant le territoire régional. Le site Internet [www.mobigo-bourgogne.com](http://www.mobigo-bourgogne.com) est un service développé par le Conseil Régional de Bourgogne, en partenariat avec les Départements et Agglomérations du territoire bourguignon.

Le rapprochement de ce site avec les possibilités de multiservices accessibles sur le territoire font partie des perspectives innovantes de ce projet. A terme, il pourrait être enrichi d'une rubrique multiservices montée en collaboration par les partenaires identifiés sur le territoire bourguignon.

#### ○ Services éco-mobiles du territoire dijonnais

Parmi les services éco-mobiles existants à ce jour sur le territoire dijonnais, on peut mentionner :

- la location de vélos en libre service (Vélodi), ouverte à toute personne du grand public :
  - o ce service est-lui-même doté d'un site Internet ([www.velodi.net](http://www.velodi.net)) permettant de visualiser la localisation des stations de location ainsi que le nombre de vélos et de places disponibles en temps réel, et de s'inscrire en ligne pour souscrire à un abonnement de location.
  - o Il est également possible pour l'utilisateur de souscrire à une formule d'abonnement de location par le biais de son téléphone mobile et de sa carte bancaire, ceci via l'adresse [wap.velodi.fr](http://wap.velodi.fr). A l'issue de l'inscription, un code usager et un mot de passe sont envoyés par SMS sur le téléphone mobile de l'utilisateur. Ces éléments sont à saisir sur le clavier de n'importe quelle station Vélodi pour emprunter un vélo.



- la location de vélos moyenne et longue durée (Divia Vélo) accessible uniquement pour les personnes âgées de plus de 15 ans résidant dans une commune du Grand Dijon, ainsi que pour les étudiants scolarisés dans un établissement supérieur du Grand Dijon.
  - o Le contrat de location est à remplir en agence ou boutique Divia. Le vélo peut ensuite être retiré à tout point de retrait, sur présentation du contrat. En plus du tarif de la location, un chèque de caution est demandé à l'utilisateur.

*DiviaVélo*

- En complément, la ville de Dijon a mis en place des places de stationnement payantes<sup>(1)</sup>.
  - o Les utilisateurs peuvent régler leur stationnement directement sur les horodateurs ou parcmètres installés à proximité.
  - o Il est également possible d'acquérir un horodateur personnel : appareil de paiement embarqué qui permet de payer le stationnement en temps réel ; il évite de prendre un ticket et pallie le manque de monnaie. Pour cela l'utilisateur doit acquérir un support prépayé, et déclarer son temps d'immobilisation avant chaque stationnement. Le solde correspondant est décompté.



#### o Contrôle d'accès

En outre, la ville de Dijon a déployé des dispositifs de contrôle d'accès des voies piétonnes. Cet ensemble d'éléments contextuels, prouvant l'importance accordée au niveau du territoire à faciliter la mise en œuvre et l'utilisation du contrôle d'accès.

♣ **Les obstacles techniques et organisationnels à franchir pour le développement et le déploiement des services considérés sont divers.**

#### o Organisation, pilotage, coordination du projet et des services Mobigo, et contractualisation associée

La mise en œuvre de multiservices accessibles via un support NFC unique repose sur une pluralité d'acteurs en interface, et de profils divers. La désignation d'un pilote de la démarche est incontournable pour aboutir dans les délais. Ceci pour conduire le projet, animer les échanges, conclure sur les positions à tenir et entretenir le dynamisme de la démarche.

<sup>1</sup> 3496 places en surface, et 4177 emplacements en parking d'ouvrage (dont 3567 en parkings publics accessibles 24h/24 et 7j/7).

Ce pilotage est nécessaire dès les prémices du projet, afin de fédérer l'ensemble des acteurs autour de l'objectif commun voulu par la ville de Dijon et le Grand Dijon : un support de Vie Quotidienne NFC.

L'organisation et la gouvernance à mettre en place pour permettre un tel projet et porter son évolution au cours des années à venir sont cruciales. Il importe de maîtriser la cohérence des démarches, des positions tenues, des choix pris, et d'en assurer la pérennité.

Le déploiement du support et des services Mobigo sur un périmètre fonctionnel et géographique restreint (ville de Dijon, Grand Dijon) permet d'impliquer plus aisément le nombre d'acteurs concernés, et de créer un environnement de travail propice et stimulant pour la collaboration. Une fois le périmètre technique défini, la commande des fournitures et services communs devra être portée par un ou des pouvoirs adjudicateurs à déterminer. L'organisation et le financement à mettre en place pour y faire face sera décidée de manière collégiale par les pouvoirs publics impliqués (Grand Dijon, ville de Dijon), et nécessitera un conventionnement.

Le pilotage de la démarche sera efficace pour aboutir dans les délais impartis, et servir de socle à l'extension de Mobigo à d'autres services sur le territoire dijonnais, voire départemental et régional.

#### ○ **Compatibilité des solutions techniques avec l'existant**

Les solutions techniques devront être compatibles avec les contraintes des systèmes existants, ou générer des évolutions de ceux-ci. En cas d'impossibilité pour évoluer, le remplacement devra être envisagé, en cohérence avec la solution mutiservices Mobigo.

Les équipements billettiques du réseau du Grand Dijon devront accepter le support Mobigo qui hébergera l'application transport Mobigo!. Ce qui constitue une contrainte technique majeure.

De plus l'application Mobigo ! est interopérable, utilisée également sur le réseau de transport de la Côte d'Or (et à terme sur plusieurs autres réseaux partenaires bourguignons). De fait la Côte d'Or doit être informée de leur existence, du périmètre d'utilisation associé, et s'assurer qu'ils ne perturberont pas le fonctionnement de son système billettique. Une communication côté exploitant sera indispensable également pour éviter toute ambiguïté si ce support est présenté pour voyager sur le réseau.

Enfin, le projet devra prendre en compte une utilisation optimale de la réseautique déjà déployée par les collectivités pour leur territoire.

#### ○ **Méthodologie et évolutivité technique pour permettre l'intégration progressive du téléphone mobile NFC**

La solution technique retenue pour héberger les services Mobigo sera une carte dans un premier temps. Toutefois, les spécifications devront intégrer les orientations définies pour le téléphone mobile NFC, afin de pouvoir envisager à terme la mise en place :

- des services de la carte de vie quotidienne sur téléphone mobile,
- des services d'informations complémentaires, directement accessibles via les interfaces du téléphone (téléchargement d'applications dédiées, lecture de flashcodes).
- des services de consommation supplémentaires (achat et/ou chargement d'un titre de transport directement par son téléphone, règlement du stationnement par son téléphone, consultation du solde utilisable...).

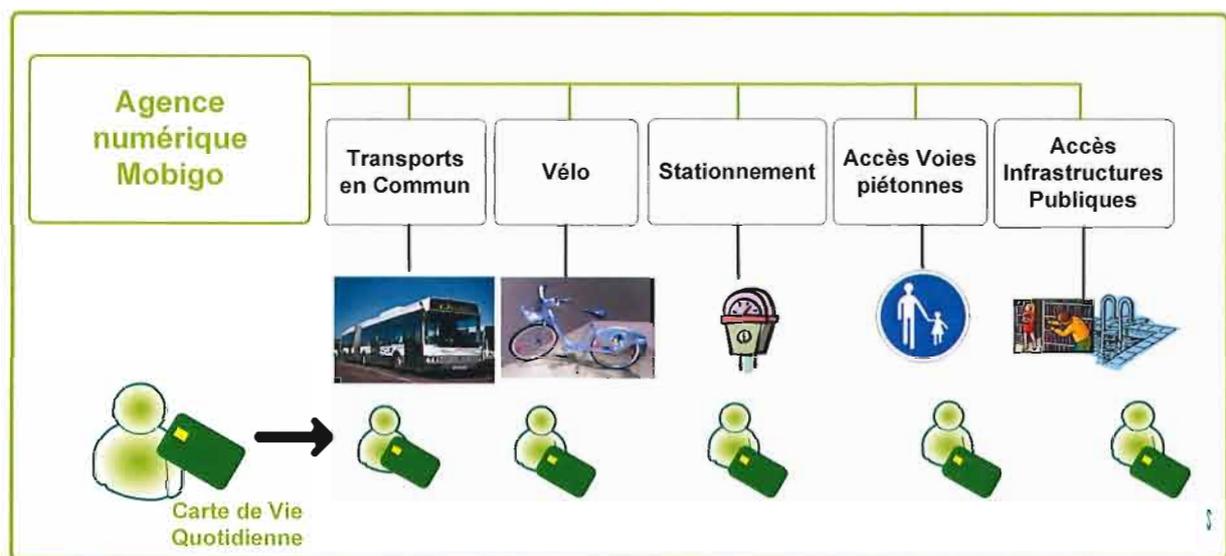
## 2.2 Services, territoire et population cibles

### 2.2.1 Description des services

Les partenaires du projet visent à déployer une solution de services apportant un réel bénéfice local aux utilisateurs des supports de Vie Quotidienne.

#### ♣ Les services portés par le support Mobigo

L'offre de services Mobigo vise à couvrir l'ensemble de la chaîne de Vie Quotidienne du citoyen.



Les services proposés en premier lieu seraient notamment les suivants :

- utilisation des transports en commun,
- utilisation des services mobilités : vélos en libre service, stations vélo,
- accès au stationnement
- accès aux bâtiments publics,
- accès aux voies piétonnes avec accès réglementé

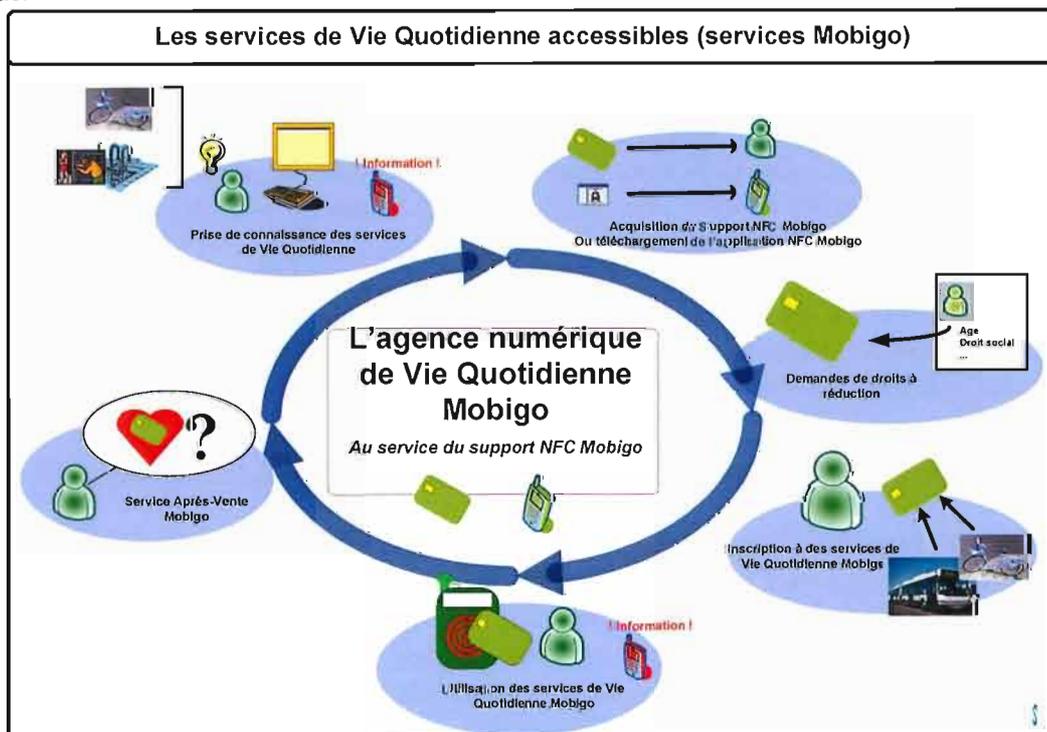
Le projet de services des partenaires Mobigo se veut à la fois modulaire et évolutif, et ce afin d'accueillir progressivement de nouveaux services citoyens ou commerciaux, en vue d'optimiser la vie quotidienne des citoyens. Si le cœur initial du projet touche aux transports publics, à la mobilité et à l'accès, son développement pourra s'étendre sur deux axes :

- territorial : l'accès au même service pourrait être étendu à l'ensemble des territoires du bassin : Côte d'Or, région Bourgogne, villes voisines, ...
- autres services à l'échelle de la ville : commerces/boutiques, restaurants, services touristiques, paiement, ...

Les services proposés sont synthétisés dans le tableau ci-dessous, avec le détail de l'importance des coûts de mise en œuvre de ce service dans le projet du Grand Dijon

Sous-fonctions	Description technique	Importance de la fonction dans le budget du projet
Transports publics	Le support Mobigo est le support de titres de transports. Le support est interopérable sur les réseaux de la région Bourgogne. Un lien est à créer avec le système central pour un mutualisation d'un service de post-paiement et l'échange de données client	5%
Vélos en libre service	Le support Mobigo permet l'utilisation de vélos en libre service. Les équipements des stations de vélos doivent être modifiés pour traiter le support Mobigo. Le lien avec le système central de gestion des services est à créer	5%
Location de vélos moyenne et longue durée	Les locations sont permises aux porteurs de supports Mobigo. Un équipement de lecture de carte et une connexion au système central permettent de gérer l'inscription au service du client	5%
Accès au stationnement en ouvrage	Equipements par des lecteurs de cartes reliés à l'équipement barrière et en lien avec le système central afin de déterminer le crédit de stationnement de l'utilisateur et de le décompter	20%
Accès au stationnement sur voirie	déploiement d'horodateurs pour les particuliers en capacité d'interroger le système central et de décompter le temps de stationnement	15%
Accès aux bâtiments publics (piscine, bibliothèque)	Accès aux bâtiments autorisés à l'aide d'équipements de lecture des supports Mobigo et d'interrogation du système central	5%
Accès aux voies piétonnes	équipements de lecture des supports Mobigo en lien avec le système central	20%
Agences multi-services	Les agences sont équipées de lecteurs de supports Mobigo et d'une connexion au système central	5%
Système central	Gestion des clients et des services	20%

Les fonctionnalités proposées pour chacun des services sont détaillées dans la description de l'innovation : elles visent à couvrir l'ensemble des étapes du « parcours client », comme illustré ci-dessous.



### ♣ **Marchés, segments, modèles économiques et contraintes réglementaires**

Les segments en premier lieu concernés sont les services publics et citoyens du territoire. La modularité des services envisagés a pour vocation à intégrer progressivement ces différents services territoriaux, ainsi qu'à intégrer potentiellement de nouveaux territoires, en vue d'une mutualisation des dépenses publiques au service de l'optimisation des services.

*Nota : le territoire cible est explicité dans le chapitre suivant*

Les chefs de file du projet s'appuient sur des **principes fondamentaux et opérationnels des services publics** pour proposer des innovations maîtrisées : ces principes, exposés ci-après, structurent des règles organisationnelles, économiques et réglementaires à appliquer dans le cadre d'un tel projet :

- Egalité et équité de traitement : le développement de services numériques et mobiles permet notamment de traiter de manière équitable en tous points du territoire, en complément de services physiques permettant de traiter les différences sociales des citoyens
- L'adaptabilité/mutabilité du service public : adaptation à de nouvelles circonstances, des progrès technologiques, aux besoins et demandes des utilisateurs
- La continuité de service : l'offre de services en mobilité permet notamment d'accompagner le client tout au long de sa chaîne de déplacement et d'activité, rendant ainsi moins difficiles les changements de situation (changement de mode de transport, ...)
- L'accessibilité : les objets mobiles, et notamment le téléphone mobile, peuvent être un assistant à forte valeur ajoutée pour les personnes aux besoins spécifiques (PMR, ...)
- L'optimisation de la qualité de service tout au long du parcours client : simplification de l'accès à l'information, de l'achat, de la gestion du contenu du support/des services,
- La maîtrise des coûts
- Les obligations de mise en concurrence (cf. notamment Code des Marchés Publics)
- Le respect des directives et recommandations CNIL
- Le respect des normes et standards en vigueur : notamment, dans le cadre du projet Mobigo :
  - o Normes NFC et ISO 14443
  - o les partenaires portent une attention particulière à la prise en compte de l'existant sur le territoire, notamment en termes de billettique transport : ainsi, la technologie Calypso (ou équivalent) ainsi que le respect des référentiels techniques billettiques déjà en place seront respectés pour la mise en œuvre du support de Vie Quotidienne.

Fort de cet ensemble de principes fondateurs, l'innovation proposée est mise au service de l'ensemble des citoyens, mais aussi au service de l'ensemble des collectivités locales et des opérateurs des différents services de Vie Quotidienne.

### ♣ **Mutualisation avec d'autres réponses à l'appel à projet Ville Numérique n°2**

Le souhait des services de l'État en charge de l'instruction des dossiers est à une mutualisation entre les différentes réponses à l'Appel à Projet Ville Numérique n°2. Le délai proposé n'a pas permis au Grand Dijon de dégager une certitude de mutualisation possible, cependant des discussions auprès des autres collectivités ont permis de dégager les axes de réflexion suivants :

- Le projet EasyMove porté par Toulon Provence Méditerranée, Caen La Mer et Manche Numérique offre la possibilité d'employer de manière commune un socle fonctionnel

permettant la mise en œuvre des différents services. Cet axe de mutualisation permettra de proposer des services mobiles NFC dans une structure nationale commune offrant une interopérabilité autour des notions de gestion du compte client, de proposition de l'offre de services (catalogue de services) et de l'adhésion aux différents services (enrôlement), ainsi que des solutions de paiement mutualisées. Cette mutualisation ne permettra pas nécessairement une réduction des coûts, mais apportera une dimension supplémentaire d'interopérabilité

- Le projet MobiX porté par Besançon, Grenoble et Reims a de fortes similitudes avec le projet de services du Grand Dijon, qui pourrait permettre des mutualisations de développement du fait de l'utilisation d'une solution logicielle commune, voire une interopérabilité de services, ce qui dans un contexte d'interopérabilité existante dans les déplacements (existence de titres de transports multimodaux Grand Dijon et Besançon) est une amélioration des services à l'utilisateur
- Le Grand Dijon est favorable à des réflexions nationales pour la mise en œuvre d'une application billettique commune (ABC). Cependant le portage du service d'utilisation du transport public sur des téléphones mobiles NFC n'a pas été identifié comme l'axe prioritaire de la réponse du Grand Dijon, pour autant le Grand Dijon est intéressé par une utilisation en premier lieu sur des cartes sans contact de l'Application Billettique Commune, de manière à préparer au mieux l'acceptation dans un second temps de cette application sur des téléphones mobiles NFC. Les coûts présentés dans la réponse initiale à l'Appel à Projets du Grand Dijon ne comprennent donc pas de lignes budgétaires pour ce service.

## 2.2.2 Présentation du territoire cible

### ♣ Territoire ciblé

Dans la 1<sup>ère</sup> étape de déploiement du support multiservices, le territoire envisagé recouvre :

- le territoire du Grand Dijon pour l'ensemble de la gamme de services Mobigo



Le Grand Dijon, Communauté de l'agglomération dijonnaise, regroupe en son sein 22 communes situées autour de Dijon, capitale des Ducs de Bourgogne : Ahuy, Bresse-sur-Tille, Bretenière, Chenôve, Chevigny-Saint-Sauveur, Crimolois, Daix, Dijon, Fénay, Fontaine-lès-Dijon, Hauteville, Longvic, Magny-sur-Tille, Marsannay-la-Côte, Neuilly-lès-Dijon, Ouges, Perrigny-lès-Dijon, Plombières-lès-Dijon, Quetigny, Saint-Apollinaire, Sennecey-lès-Dijon, Talant.

**250 619<sup>2</sup> habitants** (dont 155 460 pour la ville de Dijon) sont concernés.

- Le territoire de la Côte d'Or (incluant celui du Grand Dijon) pour les services transports, et éventuellement une partie des autres services accessibles aux occasionnels via le support (notamment le stationnement en ville)..

Sur la base des derniers recensements (chiffres de 2008), 521 608 habitants sont concernés



De plus, il est à noter que :

- la perspective de la mise en place d'un support de vie quotidienne peut séduire d'autres collectivités territoriales de la région Bourgogne
- ces collectivités œuvrent déjà ensemble pour la mise en œuvre de l'intermodalité des transports publics, au travers de l'interopérabilité billettique et l'information multimodale, portés par la marque Mobigo!. la dynamique partenariale est d'ores et déjà entretenue et opérationnelle.
- la mutualisation des solutions et services fait déjà l'objet de concrétisations au niveau bourguignon : centrale de mobilité, billettique mutualisée, ...

Ainsi, l'ensemble des briques organisationnelles sont déjà en place pour permettre une mutualisation de l'offre multiservices pour l'ensemble des collectivités (en respect de la diversité des offres de chacune des collectivités partenaires et de leurs opérateurs de services), ce qui pourrait couvrir un potentiel de 1 640 000 habitants environ.

<sup>2</sup> Population légale en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011

Par ailleurs, une partie importante des usagers du réseau TER Bourgogne réalise des trajets à destination / en provenance des régions limitrophes : Ile de France (environ 25%) et Rhône-Alpes (environ 5%). Ce contexte motive véritablement les partenaires du territoire de la région Bourgogne pour une ouverture à des services interrégionaux.

Le territoire couvert offre ainsi de véritables perspectives quant à la solution envisagée, qui pourrait converger ou s'associer à des offres existantes sur d'autres territoires.

#### ♣ Population couverte

Comme évoqué ci-avant, l'ensemble de la population des territoires mentionnés ci-avant est visée par les services Mobigo.

Il est à noter notamment que la mise en œuvre d'un tel support de Vie Quotidienne peut contribuer au développement de chacun des services qu'il permet : notamment, une réflexion sur le couplage des offres tarifaires (ex: Transport + Piscine, Transport + Loisirs, ...) peut inciter à l'utilisation des transports publics, au bénéfice de l'ensemble des citoyens, des collectivités et de l'environnement.

Le tableau ci-dessous présente les utilisateurs des services proposés, dans leur déclinaison actuelle

Sous-fonctions	Nombre d'utilisateurs
Transports publics	Objectif de plus de 50 000 cartes Mobigo créées en 2012 pour les abonnés Divia, année de lancement de la billettique Plus de 8 000 supports Mobigo pour le réseau Transco du CG21
Vélos en libre service	4500 abonnés par an 30 000 utilisateurs du système depuis sa mise en service en 2008
Location de vélos moyenne et longue durée	800 vélos en location moyenne et longue durée
Accès au stationnement en ouvrage	Plus de 3 500 places de stationnement en ouvrage 2 700 abonnés
Accès au stationnement sur voirie	Plus de 3 360 places de stationnement sur voirie 141 horodateurs surface (PIAF) et 13 117 cartes d'abonnement vendues ( 1 640 cartes par an) 3 229 abonnements résidents
Accès aux bâtiments publics (piscine, bibliothèque)	Plus de 1100 entrées/jour à la piscine olympique, soit plus de 385 000 entrées/an, dont 60% d'abonnés
Accès aux voies piétonnes avec accès réglementé	2500 badges actuellement distribués pour l'accès aux voies réservées aux piétons

Parmi la population couverte, les partenaires du projet pourront cibler certains types de clientèle pour y apporter des services spécifiques : par exemple, il est fortement envisagé le rapprochement de l'actuelle Carte Etudiant Multiservices<sup>3</sup> et le support de Vie Quotidienne Mobigo.

En complément, il est très important de noter que le périmètre des services Mobigo se veut large et évolutif. Notamment, un ensemble de services de loisirs peut aussi contribuer à une offre touristique intéressante. Par conséquent, il pourrait être envisagé de faire bénéficier aux non-résidents (touristes, hommes d'affaires, ...) de certains des services Mobigo, probablement au travers d'un téléphone NFC ( ou d'un support avec un visuel différent du support de Vie Quotidienne), avec un accès à la plate-forme Mobigo, destiné à cette clientèle de passage. Ainsi, le support et la plate-forme Mobigo pourront contribuer à la notoriété des territoires partenaires, et faciliter le séjour des non-résidents au sein de ces territoires. La technologie NFC apparaît dans ce cas, comme particulièrement pertinente.

## 2.3 Retombées

### 2.3.1 Innovation

Les concrétisations des objectifs des partenaires du projet s'articulent autour de composantes complémentaires :

#### ♣ Un support de Vie Quotidienne Mobigo permettant l'accès à différents services.

La réflexion des partenaires du projet prend en compte l'existant industriel et opérationnel, et propose en conséquence un phasage de mise en œuvre des différents services sur la base de ce support, tel que décrit ci-dessous :

Utilisation du support Mobigo	2012 à 2014	2015 et +
L'utilisateur disposera d'un support hébergeant une application transport Mobigo ! lui permettant de voyager sur ➔	Réseau de transport dijonnais et réseau départemental de Côte d'Or.	Extension aux autres réseaux partenaires Mobigo ! équipés d'un système billettique interopérable.
ce support portera un numéro unique, qui permettra son identification au sein des services suivants ➔	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1<sup>ère</sup> étape (mise en œuvre dans les délais indiqués en partie 1.4) : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vélos en libre service,</li> <li>▪ locations de vélos moyenne et longue durée,</li> <li>▪ accès aux stationnements,</li> <li>▪ accès aux bâtiments publics (piscine olympique en 1<sup>ère</sup> étape),</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ étapes ultérieures : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accès aux musées, parcours touristiques</li> <li>▪ extensions à d'autres bâtiments publics culturels et de loisirs (accès à la bibliothèque, à la salle d'escalade, ...).</li> <li>▪ services ciblés étudiants</li> </ul> </li> </ul> <p>A terme, l'extension des services Mobigo pour un accès</p>

<sup>3</sup> Cette carte permet d'emprunter ses documents aux bibliothèques universitaires, de régler ses repas aux restaurants universitaires, d'utiliser les laveries automatiques...

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ accès aux voies piétonnes avec accès réglementé</li> </ul> <p>L'accès à la piscine olympique et ses 3 bassins (ouverts depuis le 3 mai 2010), à la bibliothèque municipale font également partie des services Mobigo.</p>	<p>à toutes les infrastructures sportives du territoire (ex. : salle d'escalade) est une cible sérieusement envisagée.</p>
--	--	--

L'application transport interopérable Mobigo !, hébergée par le support Mobigo sera un point pivot de l'entrée de nouveaux partenaires. Par ailleurs, ce projet permettra d'envisager la mise en place d'un support dédié à des populations cibles, telles que la cible étudiante, par exemple.

Le support de vie quotidienne sera nominatif, déclaratif ou anonyme, selon le choix et les besoins de l'utilisateur.

Le support Mobigo sera distribué à l'utilisateur, en étant déjà pourvu d'un espace initialisé pour l'application transport Mobigo !. Celle-ci sera donc une carte ou une application de technologie CALYPSO, et identifiable par un numéro d'identification unique.

Afin de permettre un déploiement dans les délais, dans une première étape l'intelligence portée par le support Mobigo ne concernera que l'application transport. L'utilisation de la carte pour d'autres services que le transport reposera principalement sur la reconnaissance de l'identifiant unique du support NFC par les équipements des différents opérateurs de services.

Ainsi les équipements terminaux pour l'accès aux services n'ont pas besoin d'être dotés de modules de sécurité intégrant des clés cryptographiques, et les perturbations du fonctionnement des systèmes billettiques partenaires sont fortement limitées.

#### ❖ Agences Mobigo, lieux d'information et de commercialisation du support de Vie Quotidienne et des services associés.

Ces guichets se présenteront sous deux formes, afin de répondre aux différents besoins et profils des utilisateurs :

- o des agences physiques multiservices, interface terrain privilégiée avec l'utilisateur pour l'informer et l'accompagner dans ses démarches et dans l'utilisation des services Mobigo. A noter que des guichets physiques Mobigo! sont actuellement déjà en place sur le territoire du Grand Dijon, et qu'un guichet unique sera ouvert dès 2012 sur le pôle d'échange de la gare de Dijon, au sein de l'espace multimodal Mobigo! Ainsi, l'agence Mobigo! constitue une opportunité de vitrine pour le support NFC multiservices Mobigo (espace de souscription, de renseignements...).

Après étude, le Grand Dijon et la Ville de Dijon se réserveront la possibilité de proposer des services automatisés dans ces lieux physiques (type guichet virtuel), accessibles au public au sein de l'espace multimodal Mobigo!.

- une agence numérique accessible à distance, portail unique d'interface avec l'utilisateur. Cette agence intégrera un espace d'information et souscription à destination du grand public, ainsi qu'un espace personnalisé pour les détenteurs de supports Mobigo :

Les services disponibles depuis l'agence numérique Mobigo visent à faciliter l'ensemble des étapes du parcours client, i.e. pour :

- l'avant-vente (source d'information sur les services associés au support Mobigo)
- la vente : (commercialisation de services). Sur cet aspect, la plateforme Mobigo pourra proposer un paiement centralisé pour l'ensemble des services autres que les services transports. L'utilisateur achètera un solde (ex : 100€) qu'il sera libre de dépenser à sa guise sur les différents services. Exemple : à chaque stationnement le passage sur un équipement de

consommation d'un service, l'équipement lit le numéro du support et remonte celui-ci au module de gestion des services. Le solde est décompté d'autant.

- l'usage (informations d'accompagnement/assistance à l'usage, voire utilisation en direct des services) ; *exemple* : l'agence numérique connectée à un lecteur de cartes pourrait être utilisée au niveau d'un guichet/ agence d'un partenaire (entrée bâtiment, ...) et autoriser l'accès.
- l'après-vente : (consultation bilan utilisations/achat, programmes fidélité, assistance en cas de perte/vol du support, remboursement, résiliation d'un service, règlement PV ...).

Les fonctionnalités détaillées de l'agence feront l'objet d'une étude. Dans un premier temps, il est envisagé de mettre en place au niveau de l'agence numérique Mobigo notamment :

- Pour l'information multimodale : une interface dynamique vers le site [www.mobigo-bourgogne.com](http://www.mobigo-bourgogne.com)
- Pour l'information sur les réseaux de transport et l'achat de titres de transports :
  - o une interface dynamique vers le site [www.divia.fr](http://www.divia.fr) pour l'achat à distance de titres de transport Divia sur le support Mobigo,
  - o ainsi qu'une interface dynamique vers le site <http://www.cotedor.fr> pour l'achat à distance de titres de transport départementaux.
  - o Le support est ensuite prêt à être utilisé directement pour voyager sur le réseau de transport du(des) titre(s) acheté(s) en ligne.
- Pour l'accès aux vélos en libre service :
  - o Un lien vers le site [www.velodi.net](http://www.velodi.net) pour la visualisation des stations les plus proches et la disponibilité des places en temps réel.
  - o Un service de paiement en ligne qui permet d'acheter un forfait de location. Aucun titre n'est chargé sur le support. C'est le numéro de la carte qui sert d'identifiant pour les bornes de stationnement. Ceci pour les utilisateurs fréquents et pour tout utilisateur occasionnel ; ce qui impose de régler les contraintes d'accès en temps réel aux données de solde disponible au sein du système central, depuis les bornes de location de vélos.
- Pour l'accès au stationnement :
  - o L'achat d'un solde de stationnement en ligne. A chaque passage de l'utilisateur devant une borne d'entrée / sortie de parking, la sortie est autorisée uniquement si le solde disponible dans l'espace personnel du porteur du support Mobigo est suffisant ; le cas échéant le solde est décompté au sein du système central.
  - o L'utilisation de son support pour le stationnement en surface, non gardé par des barrières. Il sera nécessaire de commander des horodateurs personnels pour permettre l'utilisation du support Mobigo. La solution cible vise à mettre en place des horodateurs personnels, dotés d'un module capable de dialoguer en temps réel avec le système central, et de consulter le solde de stationnement disponible pour l'utilisateur. Une alternative consiste à équiper les parcmètres publics de bornes de lecture des supports Mobigo, capables d'échanger en direct avec le système central, pour décompter le solde directement sur les crédits achetés auparavant par l'utilisateur.
- Pour l'accès aux bâtiments publics (type piscine olympique, musées...):
  - o L'utilisateur règlera en ligne son abonnement ou ses titres d'accès directement en ligne. Un service de paiement sera mis en place. Les possibilités de mutualisation de ce service de paiement avec celui mis en place pour le stationnement seront étudiées.
- Pour l'accès aux voies piétonnes avec accès réglementé:
  - o Un espace de demande d'accès, avec fourniture des justificatifs demandés. La résiliation devra pouvoir être prise en compte également.
  - o En back-office, le gestionnaire de ce service devra pouvoir alimenter / purger la liste des supports autorisés.

- o Le système devra être capable de lier l'adresse du souscripteur aux voies piétonnes qui permettent l'accès à son domicile.

Pour chaque service lié à un paiement, le portail unique permettra la consultation du solde d'utilisation restant pour l'utilisateur.

- Pour optimiser l'utilisation des services, voire l'étendre : un espace destiné à l'expression des utilisateurs.

Ce socle de services pourra être complété d'offres tarifaires/promotionnelles combinant plusieurs services, mettant la mobilité durable au service de la vie quotidienne (Offres P+R, Offres Transport + Service Public, ...).

#### ♣ **Prise en compte des objets téléphones mobiles dans l'offre de services Mobigo**

Les partenaires du projet sont pleinement conscients des apports des téléphones mobiles dans l'offre de services de vie quotidienne, notamment en ce qui concerne les services en mobilité.

Ainsi, compte-tenu de l'existant en termes de services et en termes d'offre industrielle, il est prévu l'intégration progressive dans le dispositif Mobigo du téléphone mobile, comme décrit ci-après :

2012 à 2014	2015 et +
<p><b><u>Information des usagers sur mobile :</u></b></p> <p>Un service d'information sur le transport est d'ores et déjà proposé aux utilisateurs de smartphones (application à télécharger pour information sur le réseau Divia). Celui-ci pourra être étendu aux autres services, via une ou plusieurs applications mobiles.</p> <p><b><u>Achat de titres en ligne :</u></b></p> <p>A partir de mai 2012, le site permettra de vendre et de charger en ligne ses titres de transports sur son support, ou d'en demander la télédistribution sur les équipements terminaux du réseau Divia.</p> <p>Dans ce cadre, l'utilisation de téléphones mobiles NFC en <b><u>mode lecteur</u></b> serait possible, pour permettre le rechargement des cartes de vie quotidienne.</p>	<p>Pistes de développements ultérieurs envisagés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Enrichissement/Evolutions des application(s) mobile(s) pour :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'information multimodale Mobigo !,</li> <li>- la location de vélo et l'information (tarifs, localisation, disponibilités),</li> <li>- le stationnement, et l'information (localisation et disponibilités).</li> </ul> </li> <li>▪ Mise en place de tag 2D (flashcodes, QR-codes) et de tags NFC pour l'information transport, citoyenne, touristique (points historiques de la ville, informations d'accompagnement)</li> <li>▪ Utilisation du téléphone mobile NFC pour valider son titre de transport sur les réseaux partenaires Mobigo ! (<b>mode émulation carte</b>)</li> <li>▪ Partage de contenus entre téléphones mobiles (informations, points fidélité, titres de transport, ...) en <b>mode appairage</b></li> </ul>

#### ♣ **Appui sur les services/partenariats/solutions déjà existantes sur le territoire : transformer les contraintes de l'existant en points forts**

L'un des points forts de ce projet consiste en l'existence d'un grand nombre de solutions et de services à fédérer, parmi lesquels figurent :

- le service d'interopérabilité billettique déjà défini par l'ensemble des AOT partenaires bourguignonnes, de part l'élaboration puis la validation en 2008-2009 d'un Référentiel Fonctionnel Commun de l'interopérabilité billettique Mobigo !.
- le service d'interopérabilité billettique Moibigo ! déjà opérationnel en mai 2012 entre le réseau de transport du Grand Dijon et le réseau de transport du Département de Côte d'Or
- multiservices en ligne déjà existants : location de vélos courte et moyenne durée (Vélodi), location de vélos moyenne et longue durée (Diviavélo), information sur le réseau Divia, information multimodale.
- infrastructure réseautique existante pour la connexion des bornes de parking et des bâtiments publics ainsi que des totems de contrôle d'accès des voies piétonnes au système central de gestion des accès ;
- réel besoin d'une solution satisfaisante aux usagers des parkings, plus légère que celle aujourd'hui en place ;
- marque mobigo ! déjà connue comme étant la marque de la multimodalité par le grand public ;
- pôle d'échange multimodal de la gare de Dijon déjà équipé d'un espace multimodal (espace Mobigo !) déjà fréquenté par les usagers ; cet espace est tout désigné pour servir de vitrine au multiservice et accueillir un guichet unique Mobigo en chapeau à la déclinaison de service transport « Mobigo ! » accessible sur ce lieu.

En outre, le contexte est très favorable à une ouverture de l'interopérabilité avec les territoires régionaux limitrophes à la Bourgogne. La Région est particulièrement motrice pour intégrer dans les réflexions Mobigo ! l'utilisation d'un même support pour emprunter les réseaux de transport d'Ile-de-France, et de Rhône-Alpes. En ce sens, le projet pourrait insuffler une dynamique de réflexion nationale sur l'interopérabilité interrégionale.

#### ♣ **Dissémination des résultats**

La dissémination des connaissances et des résultats du projet constitue un facteur clé de succès, dont les cibles principales sont les citoyens du territoire dijonnais.

Les partenaires du projet entendent aussi communiquer en direction :

- des fournisseurs de services publics ou privés locaux (mise à disposition d'un support et d'une plate-forme multiservices, afin d'enrichir les contenus de Mobigo et continuer de faire évoluer les services
- des collectivités partenaires, en vue de mutualisations à l'échelle d'un bassin plus étendu (Côte d'Or, Bourgogne), mais aussi et surtout en vue d'identifier des axes de coordination et de standardisation à grande échelle, afin de pérenniser les solutions mises en œuvre.

Plusieurs axes de dissémination seront envisagés :

- Réseaux : Le Grand Dijon et la ville de Dijon communiqueront vers leurs partenaires (publics, privés) ; la collaboration avec opérateurs de services pourra être envisagée.
- Mailing à destination de la clientèle Grand Public et Professionnels
- Intégration dans les supports touristiques
- Salons/Forums : les partenaires identifieront les salons les plus pertinents parmi notamment : salons e-commerce et VAD, CeBIT, salon de la nouvelle ville, salon WIMA (Technologies NFC), Salon Cartes&Identifications, interventions ADCET...
- Publications : courrier de la monétique, métropolitiques, ...

### **2.3.2 Amélioration des services**

#### ♣ **Amélioration des services aux usagers**

Le support NFC est déjà un service pour l'utilisateur : la capacité à être identifié à distance par un outil terminal est un apport appréciable au quotidien.

En complément de cet aspect, l'utilisateur bénéficie :

- d'un portail unique et de guichets uniques pour accéder aux services des collectivités (transport, modes doux, accès aux bâtiments publics, accès aux loisirs et à la culture). Ceci pour l'information, la souscription, le suivi de son solde d'utilisation disponible, et pour les contacts en cas de dysfonctionnement du support multi-services.
- d'un paiement centralisé et d'un crédit utilisable sur plusieurs services au choix jusqu'à expiration du solde disponible (Parking, accès à la piscine dans une 1<sup>ère</sup> étape, accès aux musées et à la bibliothèque dans une 2<sup>ème</sup> étape),
- d'une facilitation d'accès aux services partenaires de la marque Mobigo. Il n'est pas contraint de réaliser des démarches pour avoir accès aux différents services.
- de perspectives de services intéressantes à travers la mise en place à terme d'application téléphones mobiles Mobigo (consultation dynamique des places de stationnement disponibles, des place libres aux stations vélos, possibilité d'acheter son titre, possibilité d'utiliser directement son téléphone NFC comme support multiservices Mobigo).

#### ♣ **Impacts sociétaux**

La mise en place d'un tel support de vie quotidienne permettra aux collectivités partenaires de mettre en place une gestion centralisée des accès aux différents services autres que les services transport<sup>4</sup>, d'alléger la gestion actuelle autour de l'accès aux stationnements (parcmètres et bornes publiques, ainsi qu'horodateurs personnels), de limiter les risques de fraude pour l'accès aux divers services, d'avoir une meilleure connaissance dans l'utilisation des différents services par les usagers, de permettre une meilleure communication sur les services subventionnés par les collectivités partenaires, ceci directement par l'emploi de la marque Mobigo,

Ainsi, ce projet est l'opportunité de construire une véritable synergie entre la collectivité et les administrés, en proposant des services publics efficaces et modernes, ainsi que de créer une dynamique locale plaçant la collectivité dans le moteur du développement du territoire.

#### ♣ **Impacts économiques : Un projet au bénéfice d'un modèle économique optimisé**

Le modèle économique du présent projet repose sur l'optimisation des coûts liés à la mise en place d'une offre de multiservice :

- un portail unique géré par un gestionnaire unique, qui assure également la gestion des listes de supports autorisés et la purges de ces listes pour les différents services autres que les services transports<sup>5</sup>,
- une centralisation des paiements pour les services autres que les services transports,
- une solution technique d'emblée identique pour les utilisateurs occasionnels et fréquents (service accessible en temps réel),
- l'affranchissement des coûts d'investissement et de maintenance lié au matériel et aux supports PIAF (horodateurs personnels) actuellement en place pour le stationnement ; la mise en place d'une solution plus légère d'utilisation ;
- l'affranchissement des coûts d'investissement et de maintenance lié à des bornes « intelligentes », puisque les bornes déployées sur le terrain ne seront que des interfaces de lecture : l'intelligence sera portée par le système central de gestion du multiservice Mobigo. En outre, la solution envisagée permet d'éviter les complexités liées à une utilisation de l'application transport pour y inscrire des informations utiles à d'autres services que du transport (hébergement de modules de sécurité, maintenance).

#### ♣ **Les enjeux de la mutualisation**

<sup>4</sup> L'accès au service transport repose sur l'utilisation de l'application transport, pour laquelle une gestion dédiée est déjà définie dans le cadre du projet billettique interopérable du Grand Dijon.

<sup>5</sup> Pour le service transport, une organisation est d'ores et déjà définie. Sur le long terme, une centralisation avec le multiservice pourra être envisagée.

Grand Dijon et la villet de Dijon comptent tirer pleinement parti de l'infrastructure réseautique déjà en place pour connecter les bornes de lecture au système central de gestion du multiservice. En outre, le socle de services aura rapidement vocation à s'étendre à un périmètre géographique plus étendu (départemental, régional voire interrégional à terme), ce qui donne d'autant plus d'importance aux enjeux de mutualisation possibles.

La centralisation du service de paiement à distance offre une mutualisation des coûts d'exploitation des services concernés. De plus, rendre accessibles plusieurs services via un même support permet d'abaisser les coûts d'investissement (multi-supports sinon) et de maintenance liés à la mise en place de plusieurs supports sinon, de plusieurs types d'équipements terminaux, voire de plusieurs infrastructures de gestions de ces supports.

Les agences Mobigo pourront rassembler des guichets spécialisés par services : mutualisation progressive des locaux, des équipements, des personnels en fonction de la nature des partenariats mis en œuvre.

La mutualisation permet : une économie de marché au niveau du financement, de l'exploitation et de la maintenance. Elle permet également un meilleur service à l'utilisateur (faciliter l'usage des services accessibles), et véhiculer une image dynamique et positive des partenaires impliqués.

Possibilités de mutualisation avec d'autres projets

## 2.4 Partenariat<sup>6</sup>

### 2.4.1 Valeur ajoutée de la collaboration

Les partenaires éligibles au financement du présent projet sont :

- la ville de Dijon dont le territoire est équipé de bornes de parkings, de stations vélos,
- le Grand Dijon en tant que pilote de la présente démarche,

Les partenaires non éligibles au financement du présent projet sont :

- le Département de Côte d'Or en tant que partenaire pour la mise en place d'un système billettique interopérable.
- la Région Bourgogne en tant que pilote de l'intermodalité en Bourgogne.
- la société Keolis Dijon en tant qu'exploitant du réseau de transport urbain du Grand Dijon, et gestionnaire du service à distance [www.divia.fr](http://www.divia.fr)
- la société ClearChannel en tant qu'exploitant des stations de vélo libre service VéloDi et gestionnaire du service à distance [www.velodi.net](http://www.velodi.net)
- l'organisme UCPA (Union des Centres Sportifs de Plein Air) en tant que gestionnaire de la piscine olympique.

Le montage partenarial proposé implique des acteurs publics et privés dont les domaines de compétences sont variés, afin de bénéficier d'une complémentarité pour assurer la Maîtrise d'Ouvrage d'un tel projet multiservices mettant en jeu des services publics :

- la conduite du partenariat est prise en charge par les collectivités locales, représentants des citoyens du territoire de mise en œuvre du support et des agences Mobigo.
- les pilotes du projet ont souhaité être accompagnés d'autres partenaires institutionnels avec lesquels ils travaillent déjà étroitement pour le développement des services de transports en commun à l'échelle du territoire. La participation de ces partenaires est essentielle, notamment de par le fait que l'un des services majeurs du support Mobigo touche aux déplacements. De plus, comme évoqué précédemment, les porteurs du projet souhaitent partager avec les autres représentants des citoyens, éventuellement afin d'identifier des opportunités de développement sur le territoire bourguignon de cette notion de support multiservices.

<sup>6</sup> NB : la présentation détaillée individuelle des partenaires est réalisée dans les « fiches de présentation et de justification de la demande d'aide ».

- la participation d'opérateurs de services déjà présents sur le territoire permet de renforcer les compétences de l'équipe, et notamment d'apporter un retour d'expérience essentiel au point de vue de l'exploitation des services proposés par les acteurs institutionnels : transports en commun (Keolis Dijon), transports publics/modes doux (ClearChannel), services publics/loisirs (UCPA). Cette connaissance des volets « Exploitation » et « Relation Client » permettra à l'équipe projet de définir des solutions adaptées aux attentes des utilisateurs (opérateurs de services et clients).
- enfin, certains membres du partenariat pourront contribuer à l'expertise sur les solutions techniques proposées par les industriels pour la solution Mobigo, compte-tenu de l'existant (système billettique, système d'information de l'exploitant vélo, ...).

Ainsi, le montage proposé met au cœur du dispositif les acteurs locaux des services publics, visant à développer le cœur de Mobigo. L'organisation proposée pour la gestion du partenariat, décrite ci-après, permettra d'intégrer au fur et à mesure de nouveaux acteurs, en vue d'enrichir la gamme de services proposée autour du support Mobigo. L'organisation mise en œuvre est donc pérenne, tant pour la mise en œuvre que pour le fonctionnement des services de Vie Quotidienne sur le territoire dijonnais.

#### 2.4.2 Gestion du partenariat

Le partenariat sera piloté par le Grand Dijon, qui agira de manière transversale sur plusieurs plans, et sera garant de la cohérence globale du projet et du pilotage des prestataires.

En complément, le Grand Dijon sera le référent concernant le service Transport en Commun de Mobigo. Il instruira certains volets de ces services avec ses partenaires du projet d'intermodalité Mobigo! : Département Côte d'Or et Région Bourgogne.

Avec sa double vision pilotage et service (pour les Transports en Commun notamment), le Grand Dijon semble le porteur le plus pertinent pour garantir la réussite du projet

Une collaboration forte sera mise en place avec les équipes de la ville de Dijon, pour les services de stationnement, location de vélo courte/moyenne durée, et accès aux voies piétonnes. La ville de Dijon sera ainsi un partenaire majeur dans la définition de ces services, leur interaction avec le support Mobigo, et leur intégration dans l'agence Mobigo.

Les référents services impliqueront dans les échanges les opérateurs de services, pour contribution fonctionnelle / contractuelle / technique / planning aux travaux :

- la société ClearChannel participera à une partie des échanges concernant la solution mise en œuvre pour le service de vélo libre-service VéloDi.
- la société Keolis Dijon participera à une partie des échanges concernant la solution mise en œuvre pour les services de transports en commun et de location de vélo moyenne et longue durée.
- le gestionnaire de la piscine olympique traitera directement avec le Grand Dijon, et sera force de proposition pour la solution et les modalités choisies pour l'accès via support NFC.

En plus de ces échanges particuliers, le Grand Dijon pourra animer des réunions avec l'ensemble des partenaires, notamment pour présenter l'avancement global de la démarche, et les orientations majeures prises par les pilotes du projet. La préparation et l'animation de ces réunions fera l'objet d'une collaboration forte avec la ville de Dijon.

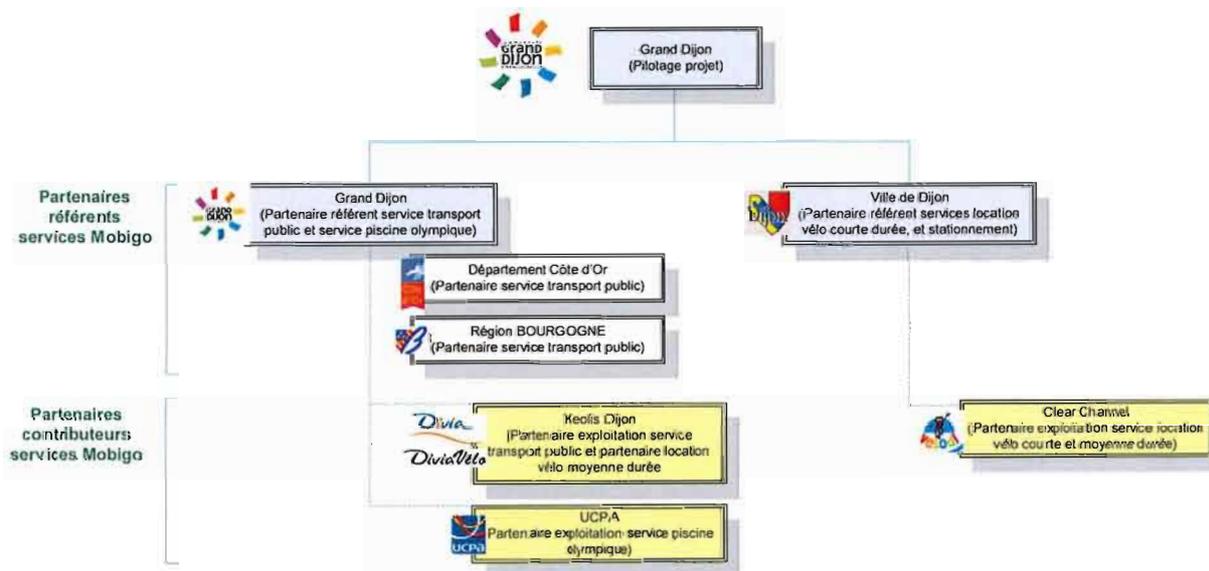
#### ♣ Les règles à mettre en place

Des règles de gouvernance seront à établir pour la définition du multiservice, et son exploitation. Par ailleurs, la périodicité de remise en concurrence des contrats de services publics impliqués dans le multiservice sera un paramètre à prendre en compte pour le degré d'implication des entreprises partenaires.

Les membres de l'équipe projet intégreront dans leur méthodologie des éléments de suivi de projet, de reporting, de contrôle qualité, de coordination/partenariats et de communication interne.

La communication à destination du client est au cœur de la réussite du projet. Le nom commercial du projet, et de ses déclinaisons par services devra requérir l'accord partagé des financeurs. Il en est de même pour le visuel du support et les logos des services associés à son utilisation, qui devront être pensés avec pertinence en cohérence avec les perspectives futures d'évolution du multiservice à l'échelle locale, départementale, régionale, interrégionale.

### ♣ Les interactions entre acteurs



### ♣ Les Groupes de Travail Techniques

Pour suivre chacune des thématiques du projet, des réunions techniques seront organisées toutes les 3 semaines.

Chaque manager de projet participera à ces réunions techniques, visant à exposer les problématiques rencontrées, et à élaborer des propositions d'orientations fonctionnelles, techniques, organisationnelles pour instruction par le Comité de Pilotage.

En fonction des thématiques abordées, les réunions techniques impliqueront tout ou partie des acteurs : la participation régulière des opérateurs de services à ces réunions sera fondamentale.

Le Grand Dijon sera systématiquement impliqué dans la préparation et l'animation de ces réunions. En fonction des thématiques évoquées, la Ville de Dijon pourra prendre la main sur l'animation/la coordination de certains sujets.

### ♣ Le Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage du projet sera composé d'un noyau permanent, composé d'un représentant du Grand Dijon et d'un représentant de la Ville de Dijon. Il sera complété d'un représentant de chaque organisation partenaire, disposant de pouvoirs décisionnels en fonction des thématiques abordées.

Le Comité de Pilotage se réunira tous les deux mois. Il disposera des attributions suivantes : validation de toutes les décisions stratégiques, validation de la planification des travaux et de la mise en œuvre, décisions concernant l'intégration de nouveaux partenaires, décisions sur les aspects budgétaires, définition de la stratégie de communication sur le projet, traitement des divergences entre partenaires.

Le Grand Dijon sera en charge de l'animation et la préparation de ces réunions. Le Grand Dijon apportera également la matière à la réflexion, permettant de faire converger les partenaires sur les solutions à retenir, en préservant la cohérence globale du projet.

### **2.4.3 Mutualisation**

Les partenaires du projet Mobigo s'engagent à étudier les opportunités de mutualisation notamment concernant le développement et le partage d'éléments fonctionnels permettant le déploiement de services NFC.

Les échanges entre territoires porteront en particulier sur la plateforme de téléchargement des applications NFC, le partage de plateforme TSM et d'autres fonctionnalités comme l'enrôlement et la gestion d'identité des usagers ou bien la gestion du multi-support pour les applications sans-contact (cartes et téléphones mobiles NFC). Ces échanges pourront notamment concerner les modèles juridiques applicables, la rédaction de cahiers des charges, les discussions avec les prestataires ou les tiers et la mise en commun des ressources.

### 3. Description des travaux de développement

Le projet de carte multiservice Mobigo est lié à des coûts d'investissement pour : la commande et l'installation des bornes de lecture du support, la mise en place du portail commun, la mise en place des interfaces entre les systèmes de services partenaires et le portail commun, la réseautique liée au dialogue des équipements terminaux avec le système central de gestion du solde de l'utilisateur pour l'utilisation de ces services (raccordement des bornes pour les lieux non connectés aujourd'hui par le réseau du Grand Dijon ou celui de la ville de Dijon, module GPRS / 3G pour les horodateurs personnels).

#### 3.1 Organisation des travaux de développement

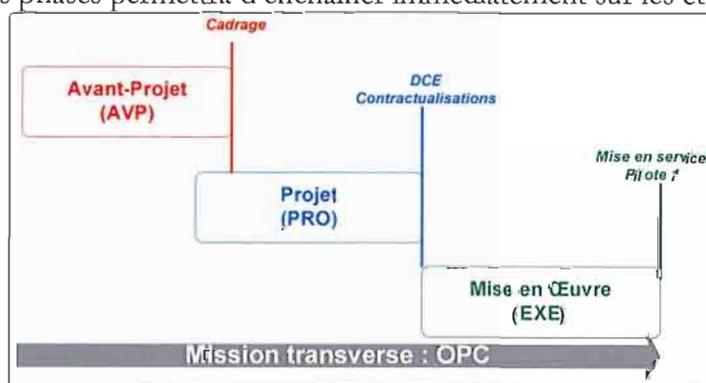
Les travaux de développement se découperont comme suit :

- une phase d'avant projet (AVP) pour stabiliser :
  - les solutions retenues, en collaboration avec les partenaires
  - la gouvernance associée au multiservice en préparation
  - le positionnement des collectivités par rapport au futur service commun centralisé (recrutement d'un gestionnaire unique, délégation à un partenaire existant, ...)
  - les principes « pilotes », le planning de déploiement, et les priorités associées
- une phase projet (PRO) basée sur le contenu de l'avant-projet, permettant de préciser :
  - la définition du contenu du(des) marché(s) d'investissement pour les bornes et parcmètres à déployer sur le terrain, ainsi que les fonctionnalités associées
  - la définition du contenu du(des) marché(s) d'investissement et/ou de services pour la mise en place et le fonctionnement de l'agence numérique Mobigo.
  - la définition des formes juridiques de marchés
  - la constitution des dossiers de consultation
  - le lancement des appels d'offres, la sélection des prestataires
- une phase d'exécution (EXE), mise en œuvre du projet, intégrant notamment :
  - le suivi des spécifications industrielles,
  - les développements des modules techniques pour le fonctionnement du support et de l'agence Mobigo,
  - l'intégration, les tests et la validation.

La phase d'exécution termine les travaux de développements. Elle se déroule en parallèle de la préparation aux travaux de déploiement.

Les travaux de développement sont assortis d'une mission transverse consistant à Organiser, Piloter et Coordonner (OPC) les différents projets, actions et acteurs impliqués. Caractéristique de tout projet partenarial, cette composante est un sérieux atout pour faire face aux obstacles techniques et organisationnels à franchir pour le développement des services considérés.

La conclusion de ces phases permettra d'enchaîner immédiatement sur les étapes de déploiement.



### 3.2 Principaux jalons de développement

#### ♣ Sous-projet 1 (SP1) : Avant-Projet (AVP)

##### Tâche 1.1

Date de début : T0		Date de fin : T0+1,5 mois
<i>Responsable</i> : Grand Dijon	<i>Participants</i> : Grand Dijon, Ville de Dijon + opérateurs de services (en réaction aux propositions)	
<i>Intitulé</i> : <b>Projet de Service</b>	<i>Description brève</i> : Décrire la gamme de services souhaités pour le support et l'agence Mobigo (pour l'ensemble des partenaires) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Types de services utilisables via le support Mobigo : services transports, services publics, ...</li> <li>- Types de fonctionnalités accessibles depuis l'agence numérique Mobigo : avant-vente, vente, après-vente</li> <li>- Types de cibles visées</li> <li>- Stabilisation du contenu de la phase pilote : périmètre de services/fonctionnalités, cibles clientèle visées</li> </ul>	

##### Tâche 1.2

Date de début : T0+0,5 mois		Date de fin : T0+2 mois
<i>Responsable</i> : Grand Dijon	<i>Participants</i> : Grand Dijon, Ville de Dijon	
<i>Intitulé</i> : <b>Organisation</b>	<i>Description brève</i> : Définir l'organisation projet et les principes de gouvernance pour la mise en œuvre et le fonctionnement des services Mobigo ; stabiliser les principes fondateurs du modèle économique ; approfondir les étapes détaillées du planning de mise en œuvre, et de les faire valider par le Comité de Pilotage.  La définition de la gestion sera confrontée à plusieurs scénarios possibles : gestion via une centrale fédératrice de tous les services (enseigne et guichet unique en entrée au service Mobigo), gestion via une centrale fédératrice pour une partie des services et assurant l'interface avec les gestionnaires des autres services, gestion particulière de chaque service par des gestionnaires distincts. La nécessité de définir une « entité chapeau » responsable de la cohérence de la gestion globale et particulière du support Mobigo sera étudiée.	

#### ♣ SP2 : Projet (PRO)

##### Tâche 2.1

Date de début : T0+1 mois		Date de fin : T0+4 mois
<i>Responsable</i> : Grand Dijon	<i>Participants</i> : Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé</i> : <b>Analyse de</b>	<i>Description brève</i> : Elaborer un état de l'existant le plus précis	

<b>P'existant</b>	possible en termes de procédures et systèmes en place pour chaque service, infrastructures de communication existantes. Définir le niveau d'aboutissement du socle sur lequel se basera le support Mobigo, ainsi que les évolutions éventuelles à apporter sur les infrastructures/systèmes/organisations en place.
-------------------	--

Tâche 2.2

Date de début : T0+2 mois		Date de fin : T0+6 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<b>Intitulé : Définition du support Mobigo, de l'agence numérique et des équipements terminaux</b>	<i>Description brève :</i> Développer le projet de service élaboré lors de l'avant-projet i.e décrire fonctionnellement et techniquement le support de vie quotidienne (notamment sur la base de l'existant billettique transport en place), décrire des fonctionnalités disponibles depuis l'agence numérique (fonctionnalités clients et fonctionnalités opérateurs de services / collectivités <sup>7</sup> ), définir les types de terminaux, définir l'architecture fonctionnelle de la plateforme Mobigo, définir les moyens réseautiques nécessaires, définir et analyser les besoins de contractualisation avec une(des) banque(s), définir les services mobiles. Définir le montage juridique à mettre en place pour chacune des composantes du service Mobigo. Elaborer le(s) dossier(s) de consultation des entreprises.	

Tâche 2.3

Date de début : T0+2 mois		Date de fin : T0+6 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<b>Intitulé : Ecosystème et contractualisation partenariale</b>	<i>Description brève :</i> Décrire de façon détaillée les rôles et acteurs du projet multiservices Mobigo, ainsi que les relations à mettre en place entre ces différents acteurs pour permettre le fonctionnement dans un contexte multiservices. Définir l'écosystème (évolutif afin de permettre l'intégration progressive de nouveaux partenaires avec une bonne réactivité du dispositif organisationnel global). Contractualiser le partenariat pour les partenaires impliqués.	

Tâche 2.4

Date de début : T0+6 mois	Date de fin : T0+9 mois
---------------------------	-------------------------

<sup>7</sup> i.e. espace(s) pro(s) (instruction des demandes, gestion de stock de supports Mobigo, calcul répartition de recettes, statistiques de distribution et d'usage, ...)

Responsable : Grand Dijon	Participants : Grand Dijon, Ville de Dijon
<b>Intitulé : Analyse d'offre(s)</b>	<i>Description brève</i> : Lancer le(les) marché(s) pour la mise en œuvre et l'exploitation du dispositif Mobigo ; analyser les réponses ; sélectionner le(des) prestataire(s) ; notifier le(s) marché(s).

Tâche 2.5

Date de début : T0+6 mois	Date de fin : T0+12 mois
Responsable : Grand Dijon	Participants : Grand Dijon, Ville de Dijon + partenaires institutionnels impliqués dans le projet Mobigo! en contribution + opérateurs de service : information
<b>Intitulé : Communication</b>	<i>Description brève</i> : Décrire l'ensemble des composantes liées à la communication sur le projet Mobigo (Visuel, design de l'agence numérique, principes de communication sur le service Mobigo, intégration de Mobigo dans les communications de chacun des services).

♣ **SP3 : Mise en œuvre (EXE)**Tâche 3.1

Date de début : T0+9 mois	Date de fin : T0+12 mois
<i>Responsable</i> : Grand Dijon	<i>Participants</i> : Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)
<b>Intitulé : Conception/spécifications</b>	<i>Description brève</i> : Définir précisément les spécifications des composantes déclinées durant la phase PRO (supports, modules techniques logiciels (référentiel, calculs, échanges de données, ...) et matériels (équipements de validation, ...), interfaces utilisateurs, architecture, protocoles de tests.

Tâche 3.2

Date de début : T0+10 mois	Date de fin : T0+18 mois
<i>Responsable</i> : Prestataire(s)/industriel(s)	<i>Participants</i> : Prestataire(s) / industriel(s) + ensemble des participants (suivi) dont porteurs du projet (pilotage)
<b>Intitulé : Développements / Fabrications</b>	<i>Description brève</i> : Développement et fabrication de l'ensemble des modules techniques, spécifiés lors de la tâche précédente (équipements de lecture/validation, traitement des supports, référentiels d'offres, de calcul, de clientèle, de facturation, gestion des paiements, gestions des accès et de la sécurité, gestion des flux d'information et de la réseautique, interfaces utilisateurs, ...).

Clause liée à l'acceptation de l'Application Billettique Commune.

Les partenaires du projet Mobigo feront leurs meilleurs efforts pour intégrer l'Application Billettique Commune (ABC).

250 000€ sont d'ores et déjà budgétés pour prendre en compte les coûts d'acceptation de l'ABC.

Seules les dépenses liées à l'acceptation de l'ABC pourront justifier la participation financière de l'État sur ces crédits, notamment les dépenses pour :

- installer dans les différents terminaux les clés Calypso de l'ABC (clés Triangle 2), cette opération devant impérativement être concomitante à la mise à niveau de ces terminaux,
- mettre à niveau le logiciel des valideurs (spécifications, développements, tests)
- connecter le SI billettique local aux outils communs ABC (cardlet, midlet, TSM ABC...).

En tout état de cause, le total des dépenses prises en compte pour le calcul de la participation de l'État ne pourra pas dépasser le plafond de 250 000€.

Le chef de file du projet confirmera l'acceptation de l'ABC dès que les éléments d'appréciation relatifs à la gouvernance et au coût d'acceptation de cette application seront disponibles.

### Tâche 3.3

Date de début : T0+18 mois		Date de fin : T0+21 mois
<i>Responsable :</i> Prestataires/industriels	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels	
<i>Intitulé :</i> <b>Qualification</b>	<i>Description brève :</i> Intégrer, tester et valider l'ensemble de la chaîne du système en conformité aux spécifications (supports, matériels, interfaces). Exemple : accessibilité des interfaces utilisateurs, certification Mobigo! du support, certification cardlet/midlet, ... Cette qualification se fait tout d'abord en usine, puis dans des conditions réelles.	

## ♣ **SP4 : Organisation Pilotage et Coordination (OPC) du développement**

### Tâche 4.1

Date de début : T0		Date de fin : T0+21 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon + opérateurs de services (en réaction aux propositions)	
<i>Intitulé :</i> <b>OPC</b>	<i>Description brève :</i> Animer le partenariat ; fédérer l'ensemble des acteurs autour des décisions prises, des objectifs ciblés et des impacts générés par celles-ci ; assurer la cohérence globale du projet ; anticiper et maîtriser les risques ; animer le Comité de pilotage.	

### Livrables

*Participants/Responsables de chaque livrable : Cf. description de chaque tâche*

Intitulé tâche	Echéance	Intitulé livrable	Type
----------------	----------	-------------------	------

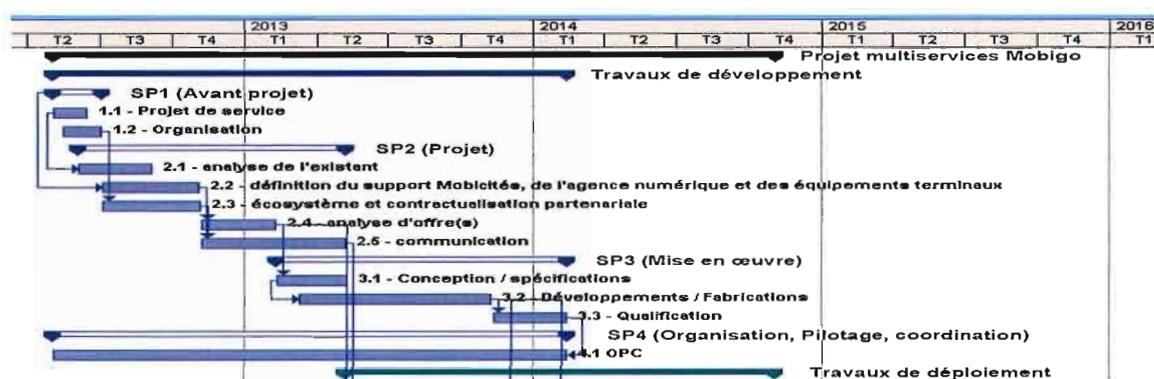
Intitulé tâche	Echéance	Intitulé livrable	Type
<b>SP1 : Avant-Projet (AVP)</b>			
<u>Tâche 1.1</u> Projet de Service	T0+1,5 mois	Projet de Service Mobigo	Document
<u>Tâche 1.2</u> Organisation	T0+2 mois	Principes de gouvernance et d'organisation Mobigo (mise en œuvre et exploitation)	Document
<u>Tâche 1.2</u> Organisation	T0+2 mois	Planning détaillé projet Mobigo	Document
<b>SP2 : Projet (PRO)</b>			
<u>Tâche 2.1</u> Analyse de l'existant	T0+4 mois	Rapport d'analyse de l'existant (V0 du DCE)	Document
<u>Tâche 2.2</u> Définition du produit, du support et des équipements	T0+6 mois	Dossier(s) de Consultation des Entreprises	Document
<u>Tâche 2.3</u> Ecosystème et contractualisation partenariale	T0+4 mois	Description de l'écosystème et des Relations Contractuelles : définition rôles et acteurs, modèle de contrat Mobigo.	Document
<u>Tâche 2.3</u> Ecosystème et contractualisation partenariale	T0+6 mois	Accords et contrats entre les partenaires du projet Mobigo	Document
<u>Tâche 2.4</u> Analyse d'offre(s)	T0+9 mois	Rapport(s) de sélection de prestataire(s)	Document
<u>Tâche 2.5</u> Communication	T0 + 12 mois	Plan de Communication	Document
<b>SP3 : Mise en œuvre (EXE)</b>			
<u>Tâche 3.1</u> Conception /Spécifications	T0 + 12 mois	Spécifications détaillées	Document
<u>Tâche 3.2</u> Développements / Fabrications	T0 + 18 mois	Support Mobigo + DOE <sup>8</sup> + supports de formation	Prototypes + documents
<u>Tâche 3.2</u> Développements / Fabrications	T0 + 18 mois	Equipement Mobigo + DOE + supports de formation	Prototype (matériel + logiciel) + documents

<sup>8</sup> Le DOE (Dossier des Ouvrages Exécutés) regroupe l'ensemble de la documentation descriptive des réalisations, et notamment : spécifications, fiches de version, dossier de conception procédures d'installations, procédures de maintenance

Intitulé tâche	Echéance	Intitulé livrable	Type
Tâche 3.2 Développements / Fabrications	T0 + 18 mois	Agence numérique Mobigo + DOE + supports de formation	Démonstra teur + documents
Tâche 3.2 Développements / Fabrications	T0 + 18 mois	Infrastructures de communication	Infra + logiciels ° documents
Tâche 3.3 Qualification	T0 + 21 mois	Cahiers de tests unitaires et intégrés renseignés, mises à jour logicielles, PV de recette, DOE	Logiciel + documents
<b>SP4 : Organisation, pilotage et coordination du développement (OPC)</b>			
Tâche 4.1 OPC	T0+21 mois	Planning global du projet (multi-acteurs, muti-services, multi-projets) Comptes-rendus de réunions de suivi Présentation de l'avancement, des arbitrages nécessaires, des solutions proposées (i.e. support d'animation) Notes d'aides à la prise de décision	

### 3.3 *Planning prévisionnel général de développement*

Le diagramme de Gant de développement des services est donné ci-dessous : Les liens entre les tâches sont matérialisés par des flèches.



Nota : liens avec le diagramme de Gantt des travaux de déploiement (cf. partie 4.3)

- La tâche 2.5 (communication) est liée à la tâche 5.1 (plan de déploiement).
- La tâche 3.2 est liée aux tâches 5.2 et 5.3 (déploiement matériel et logiciel site pilote 1 et 2).

## 4. Description des travaux de déploiement

### 4.1 Organisation des travaux de déploiement

Le déploiement se découpera comme suit :

- une phase de préparation du déploiement, consistant à :
  - valider le planning de déploiement ; cette phase commence lors de la phase de développement et se déroule en parallèle celle-ci.
  - valider les grandes orientations du plan de communication, construites sur la base de l'avant projet (AVP) élaboré en phase 2.5 de l'étape de développement.
  - valider la méthodologie détaillée de basculement au multiservice, et les impacts organisationnels pour chacun des partenaires, ainsi que pour les usagers le cas échéant.
  - valider les acquis (matériels, ressources) et leur disponibilité nécessaire au moment du basculement.
  - analyser les risques et anticiper leur maîtrise.
- deux projets de sites pilotes : ceux-ci s'appuieront sur un cadre limité de services pour permettre un déroulement optimal et un retour d'expérience pertinent. La totalité des services sont couverts par les deux sites pilotes, la répartition entre site pilote 1 et site pilote 2 est la suivante :
  - Site pilote 1 = services mobilité transport, vélos libre service, accès aux voies piétonnes + agence en ligne relative à ces services + panel utilisateurs 1
  - Site pilote 2 = services mobilité du site pilote 1 améliorés grâce au retour d'expérience site pilote + complément d'accès aux voies piétonnes + services mobilité stationnement + accès bâtiments municipaux + agence en ligne complète et agences physiques + panel utilisateurs 2

Les déploiements prévus pour les sites pilotes correspondent au périmètre final de déploiement : installation des nouveaux équipements comprenant le système central, les équipements de lecture de support., propres à chacun des services. Par exemple, le site pilote 1 comprend l'installation des équipements de lecture du support Mobigo sur toutes les bornes de location de vélos en libre service. Il n'est pas prévu de n'équiper que quelques bornes pour le site pilote 1 et de compléter le déploiement pour la généralisation. Il en est de même pour l'ensemble des services (le déploiement de l'accès aux voies piétonnes est toutefois prévu sur les deux sites pilotes).

La notion de site pilote correspond donc à une **mise en œuvre progressive des services auprès de panels d'utilisateurs**, pour autant la **totalité des équipements terminaux et centraux sont déployés durant les sites pilotes 1 et 2**. Il n'y a pas de déploiement d'équipements dans la phase de généralisation.

Site pilote 1 (2 mois) auprès d'une population pilote de 100 personnes	Site pilote 2 (3 mois) auprès d'une population pilote de 20 personnes
<b>Services :</b> Le multiservice impliquera tout d'abord les services de transport interopérables Mobigo ! et certains services de mobilité ou de services publics, en fonction des délais d'équipements et de mise en ordre de marche de chacun des	<b>Services :</b> Le multiservice impliquera les services de paiement centralisé (en ligne), l'accès aux bâtiments publics (piscine olympique, voire bibliothèque) et aux services de stationnement (bornes de parkings et horodateurs personnels).

partenaires. L'accès à la location de vélos ainsi que l'accès aux voies piétonnes est un scénario intéressant pour le site pilote. Une 1 <sup>ère</sup> version du portail Internet unique sera mise en ligne, dédiée aux usagers du site pilote.	Une version complète du portail Internet unique sera mise en ligne, ouverte uniquement aux utilisateurs du site pilote. Le guichet unique physique sera mis en place (opérationnel sur l'intégralité du panel de services proposés).
<b>Utilisateurs :</b> Un panel de 100 utilisateurs fréquents sera démarché pour la réalisation de ce site pilote.	<b>Utilisateurs :</b> Un panel de 20 utilisateurs fréquents sera démarché pour la réalisation de ce site pilote.
<b>Retour d'expérience :</b> Le dernier mois de site pilote sera dédié au retour d'expérience et à l'optimisation des fonctionnalités mises en place.	<b>Retour d'expérience :</b> Les deux derniers mois de site pilote seront dédiés au retour d'expérience et à l'optimisation des fonctionnalités mises en place, ainsi qu'à l'optimisation de la phase de généralisation.

- une phase de généralisation, à l'issue de chaque site pilote pour les services concernés, la généralisation est effectuée par l'ouverture du service à tous les porteurs de supports Mobigo, préparée en amont, intégrant
  - une communication et une diffusion élargie des supports Mobigo,
  - une ouverture au Grand Public des agences physiques et numériques Mobigo,
  - une intégration progressive de nouveaux services et de nouvelles technologies de supports.

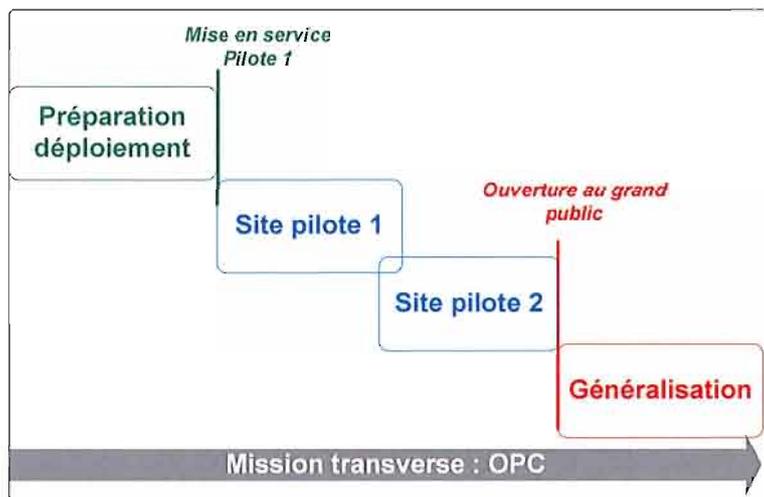
La population cible en phase de généralisation est décrite au §2.2.2 - Présentation du territoire cible, page 14.

La conclusion de ces étapes sera formalisée par une enquête de satisfaction auprès des usagers du multiservice Mobigo afin d'optimiser les services fournis, et de dresser les priorités sur les perspectives de développement associées.

Les pivots de la réussite du déploiement sont :

- la fiabilité des développements,
- une solide organisation de l'équipe projet pour le suivi du déploiement, la coordination claire et précise des acteurs et responsabilités impliqués.
- une communication pertinente et efficace, la maîtrise du basculement et des risques associés.

La phase de déploiement est assortie d'une mission transverse consistant à organiser, piloter et coordonner (OPC) les différents projets, actions et acteurs. Cette composante est un sérieux atout pour faire face aux obstacles techniques et organisationnels à franchir pour le déploiement des services considérés.



## 4.2 Principaux jalons de déploiement

### ♣ SP5 : Préparation au déploiement

#### Tâche 5.1

Date de début : T0+12 mois		Date de fin : T0+21mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé :</i> <b>Plan de déploiement</b>	<i>Description brève :</i> Affiner et valider : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le planning de déploiement, le contenu détaillé des deux sites pilotes, les actions et responsabilités d'organisation pour leur mise en place (méthodologie et contenu des documents de démarchages).</li> <li>- le contenu du portail unique dans sa version site pilote 1 puis dans sa version site pilote 2.</li> <li>- les grands axes du plan de communication, construites sur la base de l'avant projet (AVP) élaboré en phase 2.5 de l'étape de développement.</li> <li>- la méthodologie détaillée de basculement au multiservice, et les impacts organisationnels pour chacun des partenaires, ainsi que pour les usagers le cas échéant.</li> <li>- les acquis (matériels, ressources) et leur disponibilité nécessaire au moment du basculement pour chaque site pilote et pour la phase de généralisation ;</li> <li>- les risques liés au déploiement et anticiper leur maîtrise.</li> <li>- la formation des équipes terrain pour le service client (équipes de chaque service, voire équipe dédiée au multiservice).</li> </ul>	

#### Tâche 5.2

Date de début : T0+19 mois		Date de fin : T0+20 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels	
<i>Intitulé :</i> <b>Déploiement matériel &amp; logiciel - site pilote 1</b>	<i>Description brève :</i> Déployer les équipements terminaux nécessaires au site pilote 1 (bornes de lecture de support).	

Tâche 5.3

Date de début : T0+21 mois		Date de fin : T0+23 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels	
<i>Intitulé :</i> <b>Déploiement matériel &amp; logiciel - site pilote 2</b>	<i>Description brève :</i> Déployer les équipements terminaux nécessaires au site pilote 2 (bornes de lecture de support, et horodateurs personnels). Mettre à disposition les horodateurs personnels (auprès d'un prestataire de service commun, ou d'une collectivité partenaire pilote dans le domaine qui se chargera de l'interface avec les usagers).	

♣ **SP6 : Site pilote 1**Tâche 6.1

Date de début : T0+19 mois		Date de fin : T0+20 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le site pilote 1. + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé :</i> <b>Démarchage - site pilote 1</b>	<i>Description brève :</i> Recruter 100 clients testeurs, parmi un panel de clients réguliers de l'application transport interopérable Mobigo ! (une partie des clients ayant un profil utilisateur monomodal i.e. utilisation du support uniquement sur le réseau de Dijon, et une partie des clients avec profil multimodal i.e. utilisant en plus le réseau de la Côte d'Or) ; démarcher les clients sur la base des éléments d'organisation et des outils de communications définis en phase 6.1 ; mettre en ligne de la version du portail unique correspondant au site pilote 1 pour les usagers du site pilote 1.	

Tâche 6.2

Date de début : T0+21 mois		Date de fin : T0+23 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le périmètre du site pilote 1 + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé :</i> <b>Suivi - site pilote 1</b>	<i>Description brève :</i> Suivre le site pilote 1 ; répondre aux questions / demandes des usagers tests ainsi que des prestataires des services partenaires ; résoudre les problématiques de dysfonctionnement ; remonter au COPIL le déroulement et fonctionnement.	

Tâche 6.3

Date de début : T0+22 mois		Date de fin : T0+23 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires concernés par le périmètre du site pilote 1.	
<i>Intitulé :</i> <b>Retour d'expérience – site pilote 1</b>	<i>Description brève :</i> Organiser puis mener le retour d'expérience sur le site pilote 1, auprès des utilisateurs testeurs ; analyser le retour d'expérience ; identifier les points forts du multiservices, les améliorations à apporter, les optimisations nécessaires ; présenter une synthèse au COPIL ; valider le plan d'action qui en découle (le cas échéant).	

♣ **SP7 : Site pilote 2**Tâche 7.1

Date de début : T0+21 mois		Date de fin : T0+22 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le site pilote 2. + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé :</i> <b>Démarchage - site pilote 2</b>	<i>Description brève :</i> Recruter 30 clients testeurs (parmi un panel de clients réguliers de l'application transport interopérable Mobigo !, de la location de vélos, du stationnement payant, ainsi que de la piscine olympique ; une partie des clients ayant un profil utilisateur monoservice, et une partie des clients ayant un profil utilisateur multiservices ; ceci pour ensuite analyser l'attrait généré par le fait de disposer d'un support multiservices) ; démarcher les usagers sur la base des éléments d'organisation et des outils de communications définis en phase 6.1 ; mettre à disposition les horodateurs personnels Mobigo ; mettre en ligne une version du portail unique correspondant au site pilote 2 (pour les usagers du site pilote).	

Tâche 7.2

Date de début : T0+23 mois		Date de fin : T0+26 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le périmètre du site pilote 2 + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)	
<i>Intitulé :</i> <b>suivi – site pilote 2</b>	<i>Description brève :</i> Ouvrir aux usagers le guichet unique ; suivre le site pilote, répondre aux questions / demandes des usagers tests ainsi que des prestataires de services partenaires ; résoudre les problématiques de dysfonctionnement ; remonter au COPIL une synthèse sur le bon déroulement et fonctionnement. Suivre	

	l'activité du guichet unique.
--	-------------------------------

Tâche 7.3

Date de début : T0+25 mois	Date de fin : T0+26 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires concernés par le périmètre du site pilote 1.
<b>Intitulé : Retour d'expérience - site pilote 2</b>	<i>Description brève :</i> Organiser puis mener le retour d'expérience sur le site pilote 2, auprès des utilisateurs testeurs ; analyser le retour d'expérience ; identifier les points forts du multiservices, les améliorations à apporter, les optimisations nécessaires ; présenter une synthèse au COPIL ; valider le plan d'action qui en découle (le cas échéant).

♣ **SP8 : Généralisation**Tâche 8.1

Date de début : T0+24 mois	Date de fin : T0+26 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le site pilote 2. + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)
<b>Intitulé :</b> <b>Démarchage, communication grand public</b>	<i>Description brève :</i> Il s'agit de communiquer auprès du grand public sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la mise en place du support multiservice,</li> <li>- le mode d'emploi du support multiservice</li> <li>- le guichet unique multiservices</li> <li>- le portail unique multiservices</li> <li>- l'intégration progressive de nouveaux services et de nouvelles technologies de supports</li> </ul> Les souscriptions demandées seront réalisées. Le remplacement des supports de stationnement actuel (supports PIAF) sera réalisé durant cette phase. Une formation aux usagers sur l'utilisation du nouveau support pourra être réalisée, ce qui sera l'occasion de communiquer sur les autres services accessibles par le support Mobigo.

Tâche 8.2

Date de début : T0+26 mois	Date de fin : T0+30 mois
<i>Responsable :</i> Grand Dijon	<i>Participants :</i> Grand Dijon, Ville de Dijon, opérateurs de services, prestataires/industriels concernés par le site pilote 2. + partenaires institutionnels de l'interopérabilité billettique (Bourgogne et Côte d'Or)
<b>Intitulé :</b> <b>Retour d'expérience - généralisation</b>	<i>Description brève :</i> Observer et analyser l'utilisation des usagers, les améliorations possibles, les améliorations nécessaires, les perspectives (consommation des services, information sur les services) ; résoudre les problématiques de dysfonctionnement ; de

	remonter au COPIL une synthèse sur le bon déroulement et fonctionnement ; synthétiser les perspectives à apporter aux fonctionnalités du portail unique, l'efficacité et la pertinence du guichet unique multiservices, les perspectives d'amélioration et d'extensions à d'autres services et supports, argumentant sur les priorités de développement.
--	--

♣ **SP9 : Organisation Pilotage Coordination (OPC) du déploiement**

Tâche 9.1

Date de début : T0+21 mois	Date de fin : T0+30 mois
<i>Responsable</i> : Grand Dijon	<i>Participants</i> : Grand Dijon, Ville de Dijon + opérateurs de services (en réaction aux propositions)
<i>Intitulé</i> : OPC	<i>Description brève</i> : Animer le partenariat ; fédérer l'ensemble des acteurs autour des décisions prises, des objectifs ciblés et des impacts générés par celles-ci ; assurer la cohérence globale du projet ; anticiper et maîtriser les risques ; animer le Comité de pilotage.

Livrables

*Participants / Responsables de chaque livrable : cf. description de chaque tâche.*

Intitulé tâche	Echéance	Intitulé livrable	Type
<b>SP5 : Préparation au déploiement</b>			
<u>Tâche 5.1</u>	T0+18 mois	Plan de déploiement	Document
<u>Tâche 5.2</u>	T0+20 mois	Rapport de déploiement matériel – site pilote 1 (installations)	Document
<u>Tâche 5.3</u>	T0+23 mois	Rapport de déploiement matériel – site pilote 2 (installations, mises à disposition)	Document
<b>SP6 : Site pilote 1</b>			
<u>Tâche 6.1</u>	T0+20 mois	Plan de démarchage des usagers – site pilote 1	Document
<u>Tâche 6.1</u>	T0+20 mois	Mise en ligne du portail unique – périmètre restreint au site pilote 1	site Internet
<u>Tâche 6.1</u>	T0+20 mois	Réunion de lancement / présentation avec les usagers du site pilote 1	Evènement + documents de démarchage
<u>Tâche 6.2</u>	T0+23 mois	Rapport de suivi du site pilote 1 - synthèse	Document
<u>Tâche 6.3</u>	T0+23 mois	Retour d'expérience des usagers du site pilote 1 (enquête)	Document
<b>SP7 : Site pilote 2</b>			
<u>Tâche 7.1</u>	T0+22 mois	Plan de démarchage des usagers – site pilote	Document

		2	
<u>Tâche 7.1</u>	T0+23 mois	Mise en ligne du portail unique – périmètre restreint au site pilote 2	site Internet
<u>Tâche 7.2</u>	T0+23 mois	Réunion de lancement / présentation avec les usagers du site pilote 2	Evènement + documents de démarchage
<u>Tâche 7.3</u>	T0+26 mois	Synthèse site pilote 2	Document
<b>SP8 : Généralisation</b>			
<u>Tâche 8.1</u>	T0+26 mois	Plan de démarchage des usagers – grand public	Document
<u>Tâche 8.1</u>	T0+26 mois	Mise en ligne du portail unique – périmètre : grand public	site Internet
<u>Tâche 8.1</u>	T0+26 mois	Lancement commercial grand public	Evènement + Documents et affiches de communication
<u>Tâche 8.2</u>	T0+30 mois	Rapport de suivi de l'ouverture au grand public – synthèse Enquête de satisfaction auprès des usagers	Documents
<b>SP9 : Organisation Pilotage Coordination</b>			
<u>Tâche 9.1</u>	T0+30 mois	Planning global du projet (multi-acteurs, multi-services, multi-projets) Compte-rendu de réunions de suivi Présentation de l'avancement, des arbitrages nécessaires, des solutions proposées Notes d'aides à la prise de décision	Documents

#### ♣ Dissémination

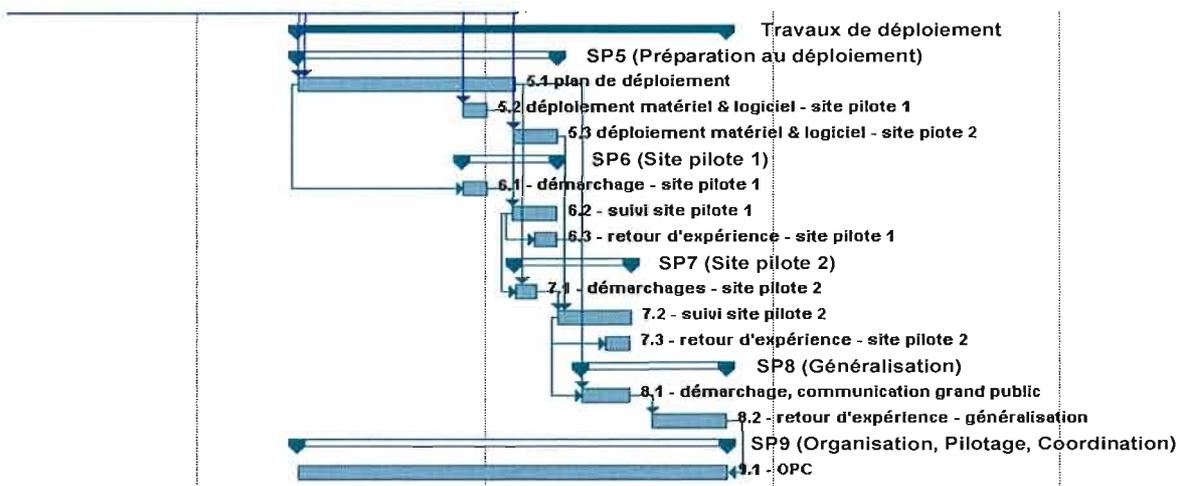
Le plan de communication inclura différentes actions de communication, notamment :

- la publication d'articles dans des revues spécialisées (objectif de 2 articles par an) ;
- la participation à des conférences, salons, forums spécialisés permettant d'informer directement les collectivités locales, les consommateurs et fournisseurs de services,
- l'utilisation de réseaux académiques, industriels et institutionnels des partenaires pour diffuser les informations relatives aux objectifs et résultats du projet ;
- la création d'une page facebook dédiée aux utilisateurs du support et du portail Internet unique, permettant une promotion gratuite et favorisant un effet de masse parmi les usagers.

Un rapport sur les principes et outils de communication appliqués, ainsi que les résultats de la dissémination sera réalisé à T0+30 mois.

### 4.3 *Planning prévisionnel général de déploiement*

Le diagramme de Gantt des travaux de déploiement des services est donné ci-après.



*Nota : liens avec le diagramme de Gantt des travaux de développement (cf. partie 3.3)*

- *La tâche 5.1 (plan de déploiement) est liée à la tâche 2.5 (communication).*
- *Les tâches 5.2 (déploiement matériel et logiciel – site pilote 1) et 5.3 (déploiement matériel et logiciel – site pilote 2) sont liées à la tâche 3.2 (développements/fabrications).*

Dans la mesure du possible, les partenaires travailleront à une optimisation du planning pour permettre une mise en œuvre des premiers services au cours de l'année 2013.



---

**ANNEXE 2**

**ANNEXE FINANCIÈRE**

---

LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE

Référence	O14513-279117
Nom du projet	Mobigo
Nom du chef de file	LA COMMUNAUTE DE L'AGGLOMERATION DIJONNAISE

Code de la ligne	Description	Coût	Coût	Coût
		Développement (€ HT)	Déploiement (€ HT)	total (€HT)

Tableau 1 : amortissement d'équipements

	description	année d'acquisition	valeur d'acquisition	durée de l'amortissement (en années)			
1a	Valdeurs et équipements pour site pilote 1	2013	112 500 €	10		33 750 €	33 750 €
1b	Valdeurs et équipements pour site pilote 2	2014	300 000 €	10		60 000 €	60 000 €
1c							- €
1d							- €
1e							- €
T1	Total						93 750 €

Tableau 2 : dépenses de sous-traitance

2a	Coûts contractuels déploiement					255 000 €	255 000 €
2b	Coûts contractuels développement				478 500 €		478 500 €
2c	Surcoûts d'acceptation de l'Application Billettique Commune				250 000 €		250 000 €
2d							- €
2e							- €
T2	Total						983 500 €

Tableau 3 : autres dépenses éligibles

3a							- €
3b							- €
3c							- €
3d							- €
3e							- €
T3	Total						- €

T	Total des dépenses prévues	T1 + ... + T3					1 077 250 €
---	----------------------------	---------------	--	--	--	--	-------------