

**DEPARTEMENT DE LA LOZERE
COMMUNAUTE DE COMMUNES
AUBRAC LOT CAUSSES TARN**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL DE COMMUNAUTE**

Séance du 1^{er} juin 2023

**NOMBRE DE
DELEGUES**

En exercice : 34
Présents : 25
Votants : 27

D23.061

L'an deux mille vingt-trois,

le premier juin,

à 20 heures 30,

Le Conseil de la Communauté de Communes AUBRAC LOT CAUSSES TARN, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au nombre prescrit par la Loi, à la Mairie La CANOURGUE, sous la présidence de M. Jean-Claude SALEIL, Président.

Présents : CITERIN Sylvie, VALENTIN Denis, MALZAC Claude, LAFON Madeleine, FABRE Jean, BLANC Sébastien, ROCHEREAU Bernadette, POUDEVIGNE Roger, CASTAN Emmanuel, BONICEL Bernard, RODIER Yves, VAYSSIER Jean-Louis, JURQUET Didier, GROUSSET Joël, KLING Jacqueline, CONFORT René, CABIROU Christian, BONICEL Pascale, SALENDRES Jean-Sébastien, ROCHOUX Philippe, LAFOURCADE Noël, BADAROUX Suzanne, POURQUIER Jean-Paul, SALEIL Jean-Claude, SEGUIN Denis.

Absents : RODRIGUES David, POUGET Valérie, VALENTIN Christine, POQUET Pascal, CAYREL Jean-Claude, FERNANDEZ Florence (pouvoir donné à ROCHOUX Philippe), RODIER Colette (pouvoir donné à LAFOURCADE Noël), JACQUES Jérôme, DE SOUSA Guy, absents excusés.

Pour mémoire - Suppléants : SEGUIN Pierre-Henri, PIGNOL Jean-Philippe, CASTAN Grégory, DAUBAN Charles, SANS Jean-Pierre, PRANLONG Rémi, MEYRUEIX Franck, RUIZ Marc, RODIER Matthieu, DUPUY Michel.

M. Jean FABRE a été nommé secrétaire de séance.

POUR : 27

CONTRE : 0

ABSTENTIONS : 0

D23.061: ACCOMPAGNEMENT A L'ARCHIVAGE ET AU SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION, ET NOMINATION DU CDG 48 COMME DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES DE LA COLLECTIVITE

Vu le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur le Protection des données, soit « RGPD ») ;

Vu l'Article L 212-6 du Code du Patrimoine, les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives, qu'elles ont l'obligation légale de les conserver et de les mettre en valeur.

Vu l'Article L. 2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les frais de conservation constituent une dépense obligatoire,

Vu l'Article L 214-3 du Code du Patrimoine que les personnes détentrices d'archives publiques (maires et présidents) sont reconnues civilement et pénalement responsables de leurs archives,
Vu la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données ;
Vu la Loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique
Clés 48 (entrée en vigueur des dispositions relatives à la portabilité des données) et 65 (sanctions prononcées par la Cnil)
Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation, notamment en matière d'emploi et de gestion des ressources humaines, et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements. ;
Vu l'Ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 sur la protection des données personnelles et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978
Vu le Décret n° 2018-687 du 1er août 2018 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatifs aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée ;
Vu le Décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifié par la loi n°2004-801 du 6 août 2004 ;

Considérant le besoin des collectivités en matière d'accompagnement en dématérialisation, archivage, numérique et protection des données.

Considérant le service d'Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication proposé par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère aux conditions suivantes :

Il est proposé d'adhérer au service « Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication du CDG 48 », de nommer le CDG 48 comme Délégué à la Protection des Données de la collectivité, d'adopter la convention dans les termes pré-exposés, et d'autoriser le Président à la signer.

Le Conseil Communautaire, après avoir délibéré, DECIDE à l'unanimité :

- **D'ADHÉRER** au service « Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication du CDG 48 »,
- **DE NOMMER** le CDG 48 comme Délégué à la Protection des Données de la collectivité
- **D'ADOPTER** la convention dans les termes pré-exposés,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Président ou le Vice-Président à sa signature, et toutes les pièces relatives à ce dossier.

Pour copie certifiée conforme,

La Canourgue, le 5 juin 2023,

Le Président,
Communauté de Communes
AUBRAC LOT CAUSSES TARN
16, Quartier de Trémoulis
48500 LA CANOURGUE

Jean-Claude SALEIL



Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

Convention cadre

ENTRE : Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère représenté par son Président Monsieur Laurent SUAU, autorisé par délibération N°2020_051 du Conseil d'Administration en date du 23 octobre 2020.

ET : Communauté de Communes Aubrac Lot Causse Tarn représenté(e) par son Président Monsieur Jean-Claude SALEIL autorisé par délibération N° en date du, dénommé(e) ci-après l'établissement.

Il est préalablement exposé :

Vu la délibération N°2021_064 du 8 décembre 2021 fixant les modalités d'accompagnement et les tarifs par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère.

Considérant le besoin des collectivités en matière d'accompagnement en dématérialisation, archivage, numérique et protection des données.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 - ADHESION :

Communauté de Communes Aubrac Lot Causse Tarn adhère au service « Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication » proposé par le CDG48.

ARTICLE 2 – OBJET :

La présente convention a pour objet de proposer une mise à disposition d'agents spécialisés pour l'accompagnement à des tâches administratives, d'archivages, de numérisation et de conseil aux collectivités et EPCI. La présente convention permettra à chaque partenaire, qui le souhaite, de bénéficier des différents services proposés.

Le contenu des services proposés dans chacune des missions est décrit dans les articles suivants de la présente convention. Les tarifs sont détaillés dans l'annexe 1.

Les annexes à la convention sont les suivantes :

- Annexe n°1 : « Détails et tarifs des missions : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication »
- Annexe n°2 : « Fiche de liaison – Demande de Devis : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication »
- Annexe n°3 : « Devis : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication »

Convention cadre : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

ARTICLE 3 – MISSION 1 : AIDE A L'ARCHIVAGE ET AU RECOLEMENT :

Les archives sont d'abord utiles à l'administration pour des questions organisationnelles et légales, elles sont aussi des sources d'information sur l'histoire des hommes et des territoires. La multiplication des associations d'histoire locale et de généalogie témoigne de l'intérêt grandissant du public pour l'histoire locale. Les archives des collectivités territoriales deviennent alors un formidable outil de médiation culturelle.

Le CDG48 vous propose la mise à disposition d'un archiviste professionnel, formé aux techniques archivistiques, et possédant une parfaite connaissance de l'organisation des collectivités afin de vous accompagner dans le classement, la conservation et la valorisation de vos archives.

Diagnostic obligatoire pour déterminer le nombre de mètre linéaire à traiter.

- Tri et éliminations réglementaire des documents
- Classement des documents à conserver et réalisation d'un inventaire, à l'aide d'une application spécifique d'archivage.
- Conseil à l'archivage et formation du personnel à la gestion des archives,
- Etablissement d'un plan de localisation des archives (formats papier et électronique)
- Aide à la préparation du procès-verbal de récolement.

ARTICLE 4 – MISSION 2 : ACCOMPAGNEMENT À LA DÉMATÉRIALISATION ET AU CLASSEMENT NUMÉRIQUE :

La dématérialisation et les usages numériques s'imposent aujourd'hui aux collectivités, bien au-delà des obligations réglementaires en matière de télétransmissions (chaîne comptable et actes), comme un levier majeur de la modernisation des services.

Ces évolutions représentent ainsi une opportunité pour les collectivités de moderniser leurs pratiques et l'organisation de leurs procédures de gestion : circuits de validation, travail collaboratif, archivage...

Le CDG48 vous propose la mise à disposition d'un agent formé aux techniques informatiques et archivistiques, et possédant une parfaite connaissance de l'organisation des collectivités afin de vous accompagner dans le traitement, le classement et la conservation de vos données numériques.

- Diagnostic de dématérialisation de la collectivité ou EPCI (en vue d'une arborescence sécurisée)
- Proposition de règles de nommage et de classement
- Accompagnement à la mise en place d'une arborescence numérique normative.
- Formation du ou des agents à la dématérialisation.

ARTICLE 5 – MISSION 3 : ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN CONFORMITE AU RGPD :

Depuis le 25 mai 2018, les collectivités territoriales, comme toutes les autres organisations publiques et privées de l'Union européenne, doivent respecter le nouveau règlement européen sur le traitement et la libre circulation des données à caractère personnel, dit RGPD.

Cette réglementation vient renforcer les droits des personnes sur leurs données personnelles, ainsi que la sécurité de ces données. Elle prévoit des sanctions importantes en cas de manquement aux nouvelles obligations.

Pour vous mettre en conformité avec le RGPD, le CDG48, dans son rôle d'appui à l'organisation et à la modernisation des services, propose de mettre à la disposition des collectivités un service mutualisé de Délégué à la Protection des Données.

Ses missions seront les suivantes :

- Accompagner l'établissement des procédures internes liées à la conformité au RGPD
- Aider à l'élaboration et à la tenue du registre des traitements

Convention cadre : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

- Maintenir un haut niveau de conformité dans l'établissement
- Diffuser une culture informatique et libertés dans les services
- Sensibiliser élus et agents
- Représenter l'établissement auprès de la CNIL en cas de contrôle

Le DPD pourra effectuer d'autres interventions au cas par cas selon les besoins (Mission 4)

ARTICLE 6 – MISSION 4 : AVIS DE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DE SOLUTIONS POUR LA CONFORMITE AU RGPD :

La mise en place de certaines recommandations suite à l'accompagnement à la mise en conformité au RGPD demande des connaissances dans le domaine informatique. Le CDG48 vous propose un accompagnement personnalisé.

- Accompagnement à la mise en place d'une charte informatique
(Aide à la rédaction)
- Accompagnement à la gestion des accès aux postes de travail
(Gestion des habilitations et des mots de passe)
- Accompagnement à la mise en place d'une procédure d'envois numériques sécurisés
(Courriel, ZIP, Plateforme pour gros fichiers, clés USB...)
- Avis de conseil et accompagnement à la gestion des sauvegardes/restaurations
(Internes, délocalisées, externalisées)
- Avis de conseil pour une utilisation sécurisée du réseau informatique
(Bonnes pratiques, accès WIFI...)
- Accompagnement et conseil
(Analyse des besoins et analyse technique des offres)

ARTICLE 7 – MISSION 5 : AIDE A LA MISE EN PLACE D'UN SITE INTERNET : *(pour les collectivités de moins de 300 habitants)*

La visibilité des collectivités est primordiale. Pour les communes de petite taille (<300 habitants), la mise en place d'un site Internet demande des compétences qu'elles ne possèdent pas nécessairement et le recours à un prestataire représente un coût parfois trop élevé.

Le CDG48 vous propose la création d'un site internet dans le cadre d'un abonnement (nom de domaine compris) hébergé sur une plateforme commune (Wordpress multisites).

- Mise à disposition d'un nom de domaine (selon disponibilité) sécurisé (https)
- Déploiement d'un site internet sur notre plateforme multisites :
Comprend la mise en place de 6 pages (accueil, présentation de la commune, contact, démarches administratives, actualités, agenda) et du menu correspondant pour accéder à ces pages.
- Forfaits accompagnement
(Débogage, intervention à la suite d'erreur de manipulation, mise en place d'une page supplémentaire)
 - Forfait économe (12 unités)
 - Forfait confort (24 unités)
 - Forfait dynamique (36 unités)*Une unité correspond à une ¼ heure de travail. Les unités non utilisées sont reportées l'année suivante.*
- Aide à la mise en place des bonnes pratiques sur internet *(fourniture de guides)*
- OPTION : Possibilité de transfert de compétences par la formation d'un agent à :
 - La gestion de mon site *(illustrations, médias, documents...)*
 - La création d'un page / menu
- Accompagnement et conseil *(Analyse des besoins et analyse technique des offres)*

Convention cadre : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

ARTICLE 8 - MISSION 6 : AIDE A LA MISE EN ŒUVRE D'OUTILS DE WEBCONFERENCE :

Le développement des réunions à distance soulève de nombreuses problématiques dans les collectivités :

- Echanger et collaborer à distance.
- Comment faciliter les échanges dans un contexte de travail à distance ?
- Comment simplifier l'utilisation des outils de visioconférence, pour les équipes, les élus, les partenaires ?
- Comment être sûr de disposer d'outils conformes au RGPD, respectueux des données de la collectivité et de la vie privée des utilisateurs ?

Le CDG48 vous propose un accompagnement à la mise en place d'un système de Webconférence

Diagnostic préalable impératif :

- Evaluation de la qualité de la connexion internet, évaluation des moyens informatiques (*performances du matériel, système d'exploitation utilisé...*),
- Proposition d'un cahier des charges pour une éventuelle mise à jour de votre système et d'acquisition de matériel.
Détermination et avis de conseil sur matériel à acquérir par procédure de commande publique individuelle (webcam, micro de table, enceintes...)
- Proposition de cahier des charges pour l'acquisition de licence(s) de visioconférence pour des échanges sécurisés
- Formation et informations aux usages des outils et webconférences (*Mise en place de salles virtuelles...*)
- Accompagnement et conseil
(Analyse des besoins et analyse technique des offres)

ARTICLE 9 – ASSISTANCE TECHNIQUE :

Dans le cadre des prestations de la présente convention, le CDG48 vous propose une assistance technique complémentaire. Il sera transmis à l'établissement une proposition financière, basée sur les tarifs des prestations de la présente convention en fonction des éléments composant la demande.

ARTICLE 10 – MISE EN ŒUVRE :

Les différentes missions sollicitées par la collectivité ou EPCI feront l'objet d'un devis préalable (Annexe 2 et 3). Le CDG48 met les agents à la disposition de la collectivité ou EPCI pour la totalité des missions décidées selon les modalités prévues dans la présente convention. Chaque mission peut être sollicitée de manière indépendante.

ARTICLE 11 – TARIFICATION :

Les montants des prestations sont fixés sur devis selon les tarifs mentionnés en Annexe 1 et les demandes formulées sur la fiche de liaison (Annexe 2). Chaque sollicitation fera l'objet d'un devis (Annexe 3).

Les tarifs sont revus par le Conseil d'Administration du CDG48. Ils seront notifiés à la Collectivité ou EPCI. Celle-ci disposera d'un délai de 3 mois pour, si elle le souhaite, dénoncer la présente convention. L'effet de la dénonciation sera à la date de notification de la décision.

ARTICLE 12 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention a une durée de 3 (trois) ans.

Convention cadre : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

ARTICLE 13 – DISPOSITIONS FINANCIERES :

Les sommes dues seront à mandater à l'ordre de :

Monsieur le trésorier du Service de Gestion Comptable de Mende - 30001 00527 D4820000000 78.

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique en vigueur.

ARTICLE 14 – DENONCIATION DE LA CONVENTION :

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par demande écrite en recommandé avec accusé réception. Les interventions réalisées seront facturées et la dénonciation sera effective dans un délai de trois mois à réception de la demande.

ARTICLE 15 – LITIGE

Lors de l'exécution de la présente convention, les litiges ou différends qui ne pourraient être réglés par voie amiable seront portés devant le tribunal administratif de Nîmes.

À LA CANOURGUE, le
(cachet et signature)

Jean-Claude SALEIL

À Mende, le
Le Président



Laurent SUAU