

COMMUNE DE MENDE

OBJET :

**Approbation
de la
convention
d'accompagne-
ment à la
mise en place
du RGPD du
CDG48 pour la
Ville de Mende
(mission N° 3)**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance Publique du 30 Août 2022

L'an deux mille vingt-deux, le trente du mois d'août, le Conseil Municipal de MENDE s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Laurent SUAU, Maire, en session ordinaire suivant convocations faites régulièrement.

Etai-ent présents : Monsieur Laurent SUAU, Maire, Madame Régine BOURGADE, Monsieur Jean-François BERENGUEL, Madame Françoise AMARGER-BRAJON, Monsieur Vincent MARTIN, Madame Elizabeth MINET-TRENEULE, Monsieur François ROBIN, Madame Aurélie MAILLOLS, Monsieur Alain COMBES, Madame Marie PAOLI, Adjoint, Madame Ghaliya THAMI, Monsieur Francisco SILVANO, Madame Patricia ROUSSON, Monsieur Nicolas TROTOUIN, Monsieur Thierry JACQUES, Madame Stéphanie MAURIN, Monsieur Aurélien VAN de VOORDE, Monsieur Nicolas ROUSSON, Madame Valérie TREMOLIERES, Monsieur Karim ABED, Monsieur Philippe POUGET, Madame Fabienne HIERLE, Monsieur Jérémy BRINGER, Madame Michelle JACQUES, Conseillers Municipaux.

Nombre de Conseillers
Municipaux :

- en exercice : 33
- présents à la
séance : 24
- représentés : 8
- absent : 1

Date de l'envoi et de
l'affichage de la
convocation :
23 aout 2022

Date de l'affichage
à la porte de la
Mairie et
publication sur le
site internet :
14/09/2022

Indiquer si le
Conseil a décidé
de se former en
comité secret :
Non

Par procuration : Monsieur Raoul DALLE, (Monsieur François ROBIN), Monsieur Philippe TORRES (Madame Marie PAOLI), Madame Catherine THUIN (Madame Ghaliya THAMI), Monsieur Christophe LACAS (Madame Régine BOURGADE), Madame Sonia NUNEZ VAZ (Monsieur Aurélien VAN de VOORDE), Madame Betty ZAMPIELLO (Monsieur Vincent MARTIN), Monsieur Francis DURSAPT (Madame Françoise AMARGER-BRAJON), Madame Emmanuelle SOULIER (Madame Fabienne HIERLE), Conseillers Municipaux.

Absent : Monsieur Bruno PORTAL, Conseiller municipal.

Il a été, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, procédé immédiatement à la nomination d'un secrétaire, pris dans le sein du Conseil, Madame Régine BOURGADE, Adjointe, ayant été désignée pour remplir ces fonctions, les a acceptées. Monsieur le Maire a ouvert la séance.

Madame Aurélie MAILLOLS expose :

Depuis le 25 mai 2018, les collectivités 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.

A cet effet, le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Lozère propose de mettre à disposition des collectivités un service mutualisé de Délégué à la Protection des Données.

Ce dispositif est financé en totalité par le plan « France-Relance »

Ce service aura notamment pour mission :

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

Il est proposé :

- **D'ADHERER** au service « Délégué à la protection des Données » proposé par le CDG 48
- **DE SIGNER** la convention jointe en annexe relative à la mission n° 3 « Accompagnement à la mise en place en conformité au RGPD »
- **DE PROCEDER** au versement de la somme de 4900 € au titre de l'adhésion à cette convention dans le cadre de la mission n° 3 « Accompagnement à la mise en conformité au RGPD »
- **D'INSCRIRE** les crédits budgétaires nécessaires à cette opération pour l'exercice 2022
- **D'AUTORISER** Madame la 1^{re} adjointe, Régine BOURGADE, à accomplir les démarches et à signer l'ensemble des pièces relatives à cette décision.

Invité à délibérer, le Conseil Municipal, à l'unanimité, **ADOpte** les propositions du rapporteur.

Pour extrait conforme,
Fait à Mende,
Le Maire,
Laurent SUAU

#signature2#

#signature1#

La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification de cette décision. Le recours doit être introduit auprès du tribunal administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en vertu de l'article R 421-5 du Code de la justice Administrative.
Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr



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 : **La Commune de de Mende**
représenté(e) par *sa Première Adjointe, M^{me} Régine BOURGADE*
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 :

La Commune de de Mende 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 »

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

- 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 ½ 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)*

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.

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 MENDE, le



Régine BOURGADE

À Mende, le **25 JUL. 2022**

Le Président,



Laurent SUAU