

Le 31 MARS 2021

Bureau du courrier

2021_020



**DEPARTEMENT
DE LA LOZERE**

REPUBLIQUE FRANCAISE

OBJET :

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Convention cadre «
accompagnement a
l'archivage et au
système d'information
et de communication
»

Séance du 09 février 2021

Le 17 mars deux mille vingt un à 10h, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, légalement convoqué, par avis individuel, s'est réuni au siège du Centre de Gestion de la Lozère, 11, boulevard des Capucins, 48 000 Mende.

Etaient présents :

Nombre
d'administrateurs
en exercice : 20

Messieurs : **ASTRUC Alain**, Maire de Peyre en Aubrac ; **BEAURY Pascal**, Maire de Mont Lozère et Goulet ; **BERGOGNE Francis**, Maire de Barjac ; **BOUNOL Lionel**, Maire de Bourgs sur Colagne ; **BRUGERON Jean-Noël**, Maire du Malzieu-Ville ; **COLLANGE Jean-François**, Adjoint au Maire de Langogne ; **ITIER Jean-Paul**, Maire de St léger de Peyre ; **JACQUES Jérôme**, Adjoint au Maire de Chanac ; **MALAVIEILLE Christian**, Maire Délégué de Javols ; **MINET-TRENEULE Elizabeth**, Adjointe au Maire de Mende ; **SAINT LEGER Francis**, Président de la CC Randon Margeride ; **SUAU Laurent**, Maire de Mende.

Mesdames : **GAILLAC Josette**, Maire de Bassurels ; **HUGON Christine**, Maire de Saint Chély d'Apcher ; **THEROND Flore**, Maire de Florac 3 rivières.

Date de l'envoi
de la convocation
le 01/03/2021

Etaient excusés :

Messieurs : **COUDERC Henri**, Président de la CC Gorges Causses Cévennes ; **MORENO René**, Conseiller Régional de la Région Occitanie Gorges ; **POURQUIER Jean-Paul**, Maire du Masegros Causses.

Mesdames : **BREMOND Patricia**, Maire de Marvejols ; **MAILLOLS Aurélie**, Vice-Présidente de la Région Occitanie.

Date de l'affichage
du PV :

Assistait également Madame **ABINAL Emmanuelle**, Directrice du Centre de Gestion et Monsieur **SCHWANDER Marc**, payeur départemental.

Le Président procède à la nomination d'un secrétaire, pris dans le sein du Conseil. Monsieur ITIER Jean-Paul, ayant été désigné pour remplir ces fonctions, les a acceptées. Monsieur le Président a ouvert la séance. Le quorum étant atteint, l'assemblée peut valablement délibérer.

**CONVENTION CADRE « ACCOMPAGNEMENT A L'ARCHIVAGE ET AU SYSTEME D'INFORMATION
ET DE COMMUNICATION »**

Le Président présente à l'assemblée :

Le développement de l'informatique dans ces nombreux domaines (Accès/habilitations, Stockage, Sécurité, Données Personnelles, Sauvegardes, Communication, Archivages) demande de plus en plus de compétences. Aussi, les missions de Délégué à la Protection des Données ont permis de mettre en évidence qu'une des problématiques des collectivités était non seulement l'archivage papier mais également le stockage et la gestion des données numériques.

De plus, dans le contexte actuel, 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.

Enfin, le développement des réunions à distance soulève de nombreuses problématiques dans les collectivités, comment échanger 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,

Vu l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984, 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.

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

Le CDG48 souhaite proposer un élargissement du service de mutualisation de Délégué à la protection des données et d'aide à l'archivage avec la mise à disposition d'agents pour les missions suivantes :

MISSIONS 1 : AIDE A L'ARCHIVAGE ET AU RECOLEMENT :

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
Diagnostic préalable pour déterminer le nombre de mètres linéaires à traiter	0,5	160 €
<ul style="list-style-type: none">• 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)	Selon diagnostic (1 jour = 2 m linéaires)	290 € / jour
Aide à la préparation du procès-verbal de récolement.	Selon devis	

MISSIONS 2 : ACCOMPAGNEMENT À LA DÉMATÉRIALISATION ET AU CLASSEMENT NUMÉRIQUE :

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
<ul style="list-style-type: none">• 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.	À partir de 4 ½ journées pour un à deux agents et selon devis au-delà	290 € / jour

MISSIONS 3 : ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN CONFORMITE AU RGPD :

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

Pour les Communes :

	Durées	Tarifs	Tarifs
		Mission initiale	Mise à jour annuelle du registre
De 1 à 1000 habitants	2 jours	350 €/J soit 700 €	½ journée – 175 €
De 1 001 à 2 000 habitants	3 jours	350€/J soit 1050 €	½ journée – 175 €
De 2 001 à 5 000 habitants	4 jours	350€/J soit 1400 €	1 journée – 350€
De 5 001 à 10 000 habitants	5 jours	350€/J soit 1 750 €	1 journée – 350€
Au-delà de 10 000 habitants	Sur devis		

Pour les Communautés de communes et établissements publics :

	Durées	Tarifs	Tarifs
		Mission initiale	Mise à jour annuelle du registre
De 1 à 5 agents	2 jours	350 €/J soit 700 €	½ journée – 175 €
De 6 à 10 agents	3 jours	350 €/J soit 1050 €	½ journée – 175 €
De 11 à 20 agents	4 jours	350 €/J soit 1400 €	1 journée – 350 €
Au-delà de 20 agents	Sur devis		

MISSIONS 4 : AVIS DE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT A LA MISE EN PLACE DE SOLUTIONS POUR LA CONFORMITE AU RGPD :

Détail de la Mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
Accompagnement à la Mise en place d'une charte informatique	1	350 €
Accompagnement à la gestion des accès aux postes de travail (Gestion des habilitations et des Mots de passe)	1	350 €
Accompagnement à la mise en place d'une procédure d'envois numériques sécurisés (Courriel, ZIP, Plateforme pour gros fichiers, clés USB...)	0,5	175 €
Avis de conseil et accompagnement à la gestion des sauvegardes/restaurations (internes, délocalisées, externalisées)	1	350 €
Avis de conseil pour une utilisation sécurisée du réseau informatique	1	350 €
Accompagnement et conseil (Analyse des besoins et analyse technique des offres)	Sur devis	350 € / jour

MISSIONS 5 : AIDE A LA MISE EN PLACE D'UN SITE INTERNET :
(pour les collectivités de moins de 300 habitants)

Aide à la mise en place d'un site Internet (pour les collectivités de moins de 300 ha)	Nbre de jour nécessaire	Montant
Forfait annuel (Hébergement + nom de domaine sécurisé)		50 € / an
<ul style="list-style-type: none"> Déploiement d'un site internet sur notre plateforme multisites : Comprend la mise en place de 4 pages (accueil, contact, services administratifs, actu, agenda) et du menu correspondant 	1	350 €
Forfaits accompagnement (Débogage, intervention à la suite d'erreur de manipulation, mise en place d'une page supplémentaire) <ul style="list-style-type: none"> 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.	Selon forfait	25 € /unité* 1 unité = ½ heure
Aide à la mise en place des bonnes pratiques sur internet (fourniture de guides)	0,5	175 €
OPTION : Transfert de compétence <ul style="list-style-type: none"> Gestion de mon site (illustrations, médias, documents...) Création d'un page / menu 	1	350 €
Accompagnement et conseil (Analyse des besoins et analyse technique des offres)	Sur devis	350 € / jour

MISSIONS 6 : AIDE A LA MISE EN ŒUVRE D'OUTILS DE WEBCONFERENCE :

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
- Audit préalable impératif : <ul style="list-style-type: none">o Evaluation de la qualité de la connexion internet, évaluation des moyens informatiques (performances du matériel, système d'exploitation utilisé...),o Proposition d'un cahier des charges pour une éventuelle mise à jour de votre système et d'acquisition de matériel <i>Détermination et avis de conseil sur matériel à acquérir par procédure de commande publique individuelle (webcam, micro de table, enceintes...)</i>	0.5	175 €
<ul style="list-style-type: none">• Déploiement d'applications informatiques de webconférence (Starleaf, Lifesize, Zoom, teams, Skype...)• Création de comptes utilisateurs• Formation à l'utilisation des outils	Sur devis	350 € / Jour
Accompagnement et conseil <i>(Analyse des besoins et analyse technique des offres)</i>	Sur devis	350 € / jour

Il est proposé :

D'AUTORISER le Président à signer la convention cadre avec les collectivités et établissements publics affiliés pour ces nouveaux services proposés par le Centre de Gestion

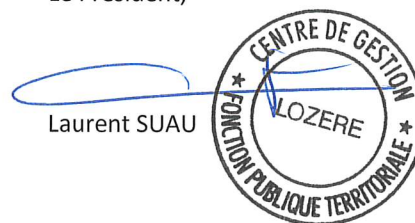
Le Conseil d'Administration, après avoir délibéré, à 15 voix pour et 1 abstention :

D'AUTORISER le Président à signer la convention cadre avec les collectivités et établissements publics affiliés pour ces nouveaux services proposés par le Centre de Gestion

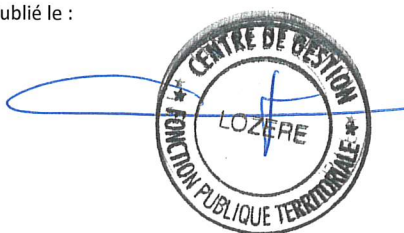
Pour extrait conforme,
Mende, le 17 mars 2021

Le Président,

Laurent SUAU



Le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat. Délibération certifiée
Exécutoire le,
Transmis au représentant de l'Etat le
Publié le :



Reçu à la Préfecture de Lozère

Le 31 MARS 2021

Bureau du courrier