Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-719-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°719 : INSTALLATION DES ELUS DESIGNES PAR LES TROIS COLLECTIVITES NON-AFFILIEES : CONSEIL DEPARTEMENTAL, VILLE DE TARBES ET SDIS

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Les collectivités qui adhèrent au socle commun (ancien socle Sauvadet) sont au nombre de trois et ont chacune deux représentants. Le CDG a été destinataire de la désignation de ces membres mais n'a pas pris « officiellement » une délibération pour les installer. Ainsi, la liste des représentants de ces trois collectivités est la suivante :

- Représentants du Conseil Départemental : Monique LAMON et Marie PLANE (titulaires) / Laurent LAGES et Louis ARMARY (suppléants)
- Représentants de la ville de Tarbes : Romain GIRAL et Jean-Paul GERBET (titulaires) / David LARRAZABAL et Anne CANDEBAT-REQUET (suppléants)
- Représentants du SDIS : Jean-Marc ABBADIE et Huguette SAVOIE (titulaires) / Charles ROCHETEAU et Véronique THIRAULT (suppléants)

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'approuver l'installation des élus cités ci-dessus et désignés par les trois collectivités non-affiliées.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-720-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°720 : DELIBERATION FIXANT LE NOMBRE DE REPRESENTANTS DU PERSONNEL, INSTITUANT LE PARITARISME AU SEIN DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL ET CREANT LA FORMATION SPECIALISEE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L.251-1, L. 251-5 à L. 251-10, L. 252-1 à L. 252-8, L. 252-8 à L.252-10, L. 253-5 à L. 253-6, L. 254-2 à L. 254-4,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,
Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics et notamment ses articles 4 et suivants,
Considérant que la consultation des organisations syndicales est intervenue le 17 mai 2022 soit 6 mois au moins avant la date du scrutin,
Considérant l'effectif apprécié au 1er janvier 2022 servant à déterminer le nombre de représentants titulaires du personnel,
Considérant qu'une Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et des Conditions de Travail peut être créée dans les collectivités et établissement employant moins de 200 agents lorsque des risques professionnels particuliers le justifient,

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

1. FIXE le nombre de représentants titulaires du personnel à 7 (et en nombre égal le nombre de représentants suppléants),

2. DECIDE d'instituer de paritarisme numérique en fixant un nombre de représentants de la collectivité égal à celui des représentants du personnel titulaires et suppléants.

Ce nombre est fixé à 7 pour les représentants titulaires de la collectivité et un nombre égal de suppléants.

3. DECIDE le recueil, par le comité social territorial, de l'avis des représentants de la collectivité

4. DECIDE de créer une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au regard des risques professionnels particuliers,

5. DECIDE de fixer le nombre de représentants du personnel titulaires au sein de la formation spécialisée à 7 (identique à celui fixé pour le même collège au CST).

6. DECIDE de fixer le nombre de représentants du personnel suppléants au sein de la formation spécialisée à 7.

7. DECIDE de fixer le nombre de représentants de la collectivité titulaires au sein de la formation spécialisée à 7.

8. DECIDE d'autoriser le recueil de l'avis des représentants de la collectivité

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-721-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°721 : MARCHE SUR LA CYBERSECURITE ET PLAN DE RELANCE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

PRESENTATION DU CONTEXTE :

Monsieur le Président rappelle que le CDG souhaite améliorer le niveau de maturité et de sécurité de son SI, le CDG 65 a déposé un dossier auprès de l'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI) afin de bénéficier de subventions et d'un accompagnement par des spécialistes de la cybersécurité.

Après la validation du dossier par l'ANSSI, un premier accompagnement par le cabinet Wavestone a débuté.

La démarche se découpe en 3 grandes étapes :

Etape 1 : Pré-diagnostic

Analyse « macroscopique » de notre système d'information par un ingénieur du cabinet Wavestone permettant une première mesure de la maturité de notre système d'information.

On entend par « maturité d'un SI » le niveau de ressources allouées à son développement et la prise en compte des enjeux de sécurité dans le fonctionnement global de la structure.

Cette phase se clôture par la délivrance d'un cahier des charges ordonnant la réalisation de divers travaux d'audit et de sécurisation de notre système d'information.

Cette phase est terminée.

Etape 2 : Pack Initial

Le CDG a transmis ce document à des prestataires (appelés « prestataires terrain » dans le parcours) dont les prestations correspondent aux exigences posées.

Travaux prévus dans le cahier des charges :

- Audit complet du système d'information
- Cartographie des vulnérabilités du système
- Sensibilisation des agents et des dirigeants aux enjeux de la cybersécurité
- Identification de mesures urgentes pour la sécurité du système d'information
- Mise en place d'un calendrier de mesures

Travaux supervisés par un prestataire-accompagnateur.

Travaux subventionnés à hauteur de 40 000€ et qui doivent être terminés en octobre 2022 au plus tard.

Etape 3 : Pack Relais

Le pack initial va permettre de développer un plan d'action pour sécuriser notre système d'information. Le pack relais aura pour objectif de dérouler ce plan d'action de façon concrète.

Ces actions sont réalisées par un prestataire qui peut être le même que celui ayant réalisé l'audit du pack initial ou un autre prestataire. Un prestataire accompagnateur est toujours présent pour garantir la conformité des travaux du prestataire terrain.

Travaux subventionnés à hauteur de 50 000€ (soit environ 80% du montant total des travaux). Il est nécessaire de lancer ces travaux avant la fin de l'année pour toucher la subvention. Le programme prend fin à la fin de l'année et l'ANSSI ne versera plus d'argent en 2023.

CHOIX DU PRESTATAIRE

Le président précise que la consultation a été menée auprès de 9 prestataires qui ont été classés selon quatre critères le prix, la constitution de l'équipe, le respect du calendrier et l'adéquation de la proposition au cahier des charges. (Un rapport sur table est remis à tous les membres présents avec le tableau de classement et un rapport d'analyse des offres.

L'offre économiquement la plus avantageuse est celle présentée par l'entreprise Cyblex pour un montant de 25.000€ TTC.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- de retenir l'entreprise Cyblex pour l'audit de cybersécurité « pack initial » pour un montant de 25.000€ TTC.
- d'autoriser le Président à signer tous les documents relatifs à la passation et à l'exécution de ce marché.

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

Denis FÉGNÉ

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-722-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°722 : SUBVENTIONS ANDCDG / AMICALE DU PERSONNEL

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le président rappelle que les délibérations prévues au budget doivent faire l'objet d'une délibération précise ou d'une annexe au budget avec les montants clairement indiqués :

Les sommes sont les mêmes que les années précédentes et concernent l'association nationale des directeurs de centre de gestion et l'amicale du personnel.

- ANDCDG : le montant est de 305€, il permet aux agents du CDG (et pas seulement au directeur) de participer à des groupes de travail dont aujourd'hui les réunions se déroulent la plupart du temps en visio. Ainsi il existe plusieurs commissions :
  - Commission gestion des risques
  - Commission santé, sécurité, handicap, inaptitude et invalidité
  - Commission observation des données sociales et politiques de l'emploi
  - Commission concours et examens
  - Commission statut
  - Commission management stratégique, innovation et partenariats
  - Commission agents-employeurs

- Amicale du personnel : 3.000€ cette amicale à laquelle adhèrent annuellement tous les agents du CDG ainsi que la secrétaire de l'association des maires65 permet une action sociale diversifiée. Concernant les exemples de dépenses : les consommables divers pour les pauses quotidiennes (café, thé, filtres, sucre, biscuits bijoux), coffrets de fin d'année, activités diverses (atelier cuisine, bowling, escape game, chocolats de pâques, etc). Nous pourrions aussi être amené à envisager du mobilier « détente » si une salle était disponible par exemple (fauteuil, matériel de sport, etc). Les résultats sont les suivants pour l'année précédente : 2.809,54€ de report.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'attribuer une subvention de 305€ à l'ANDCDG
- d'attribuer une subvention de 3.000€ à l'amicale du personnel du CDG.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-723-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°723 : FONCTIONNEMENT DU NOUVEAU CONSEIL MEDICAL *(en remplacement des anciennes formations : Comité Médical et Commission de réforme)*

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Le président rappelle que l'ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique a prévu la création, au 1er février 2022, d'une **instance médicale unique dénommée le « Conseil médical ».**

En application de l'ordonnance, le décret n°2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux Conseils médicaux dans la fonction publique territoriale modifie le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 et le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 pour opérer la fusion des deux instances médicales (Comité médical et Commission de réforme) créant ainsi le conseil médical. Le décret s'applique rétroactivement au 1er février 2022 ; toutefois des dispositions transitoires sont prévues à l'article 52 dudit décret.

Ce texte prévoit les conditions de création, de composition, les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil médical, institué dans chaque département.

Désormais, **le conseil médical est composé** :

- **En formation restreinte**, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs médecins suppléants. Cette formation est compétente essentiellement pour les maladies non-professionnelles.

- **En formation plénière**, de trois médecins titulaires et un ou plusieurs suppléants, ainsi que deux représentants de la collectivité et deux représentants du personnel. Chaque représentant de la collectivité, ainsi que chaque représentant du personnel, dispose de deux suppléants. Cette formation est compétente pour l'invalidité, les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Ainsi, l'ancienne commission de réforme (désormais nommée Conseil médical en formation plénière) n'est plus présidée par le Président du CDG ou un vice-président mais par un médecin. Il a donc été trouvé par l'intermédiaire des deux médecins actuels un troisième médecin mais il est nécessaire de revoir le mode d'indemnisation sinon les médecins n'accepteront plus de tenir ces séances.

Il est ainsi proposé de passer de trois vacations à cinq pour les trois médecins (et non plus deux) lors de chaque futur conseil médical en formation plénière soit une dizaine par an. Le coût supplémentaire pour le

CDG serait d'environ 4.000€ (soit 43,6€ fois 9 vacations fois 10 séances dans l'année). Il est à noter que cette solution serait transitoire en attendant une évolution des textes, des discussions sont en cours avec la préfecture de Région via le CDG31. D'autre part la Région Occitanie touchée elle aussi par cette réforme contacte actuellement les 13 CDG pour envisager un conventionnement avec chacun afin que le secrétariat de ce nouveau conseil médical soit assuré par les CDG.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- de fixer le montant des vacations pour les séances du conseil médical plénier à 43,6€ X 5 = 218 par médecin présent.
- de préciser qu'il s'agit d'une décision transitoire jusqu'à une évolution des textes.

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES PYRÉNÉES

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

Denis FÉGNÉ

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-724-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°724 : AVENANT A LA CONVENTION DU D.U MAGT : 2020 - 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Le Président rappelle que depuis dix ans le CDG 65 est en partenariat avec l'Université de Pau et des Pays de l'Adour :

- Les CDG 32, 40 et 64 pour la mise en œuvre du diplôme universitaire Métiers de l'Administration Générale Territoriale (MAGT)
- Les CDG 32 et 64 pour la mise en œuvre du diplôme universitaire Cadre Territorial (CT)

Le partenariat a pour objectifs :

- de pallier les difficultés de recrutement ;
- de répondre aux besoins en personnel à venir sur des postes de secrétaire de mairie, de gestionnaires administratifs (DU MAGT) et de cadres territoriaux (DU CT) ;
- de former des professionnels qualifiés possédant les savoirs et les savoirs faire leur permettant d'être rapidement opérationnels dans leurs fonctions professionnelles futures.

Cette formation diplômante et professionnalisante contribue un véritable tremplin vers l'emploi territorial pour les étudiants et demandeurs d'emploi.

Le choix des partenaires répond à une logique de bassin d'emploi et permet de mettre en place une action concertée à une échelle géographique pertinente dans le domaine de l'emploi public territorial.

Les conditions de ce partenariat sont établies dans des conventions annuelles.

Le CDG 64 se charge de lancer le circuit de signature après passage du dossier devant leur CA qui a eu lieu le 17 mars 2022. Il vient préciser les modalités financières et apporter des éléments manquants de facturation et de justification des recettes, en distinguant la subvention et les aides individuelles régionales (chèques qualif).

La subvention totale (14.100 €) versée par les 4 CDG partenaires et la clé de répartition restent identiques. La répartition pour le CDG65 est de 5% soit un total de 725€ sur deux ans.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le président à signer l'avenant à la convention du D.U MAGT et tous les documents qui s'y rapportent.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

AVENANT N°1 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE DU DIPLÔME UNIVERSITAIRE DES MÉTIERS DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE TERRITORIALE 2020 / 2022

ENTRE

l'Université de Pau et des Pays de l'Adour, EPSCP, représentée par son Président, Monsieur Laurent BORDES, sise Avenue de l'université BP 576 64012 PAU Cedex, au nom et pour le compte de son collège Sciences Sociales et Humanités, ci-après dénommée l'"Université",

ET

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gers, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président, Monsieur Didier DUPRONT, sise 4 place du Maréchal Lannes – BP 80002 – 32001 AUCH CEDEX, ci-après dénommé le "CDG 32"

ET

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Landes, établissement public local à caractère administratif, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne COUTIÈRE, sise Maison des Communes – 175, place de la Caserne Bosquet – BP 30069 - 40002 MONT DE MARSAN CEDEX, ci-après dénommé le "CDG 40",

ET

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Pyrénées, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président, Monsieur Denis FÉGNÉ, sise 13 rue Emile Zola – 65600 SEMEAC, ci-après dénommé le "CDG 65",

ET

le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Pyrénées-Atlantiques, établissement public local à caractère administratif, représenté par son Président, Monsieur Nicolas PATRIARCHE, sise Maison des Communes – Cité Administrative – CS 40609 – 64006 PAU Cedex, ci-après dénommé le "CDG 64",

collectivement dénommés les "parties" et individuellement la "partie".

PRÉAMBULE

Les parties ont conclu un partenariat dans le cadre du diplôme d'université Métiers de l'Administration Générale Territoriale le 08 janvier 2021 dénommée « Convention initiale ».

Les parties souhaitent modifier les termes de cette convention initiale pour préciser les modalités financières et apporter des éléments manquants de facturation et de justification des recettes.

ARTICLE 1ER : OBJET DE LA CONVENTION

Par le présent avenant n°1, les Parties conviennent de préciser la complémentarité des contributions et prises en charges des formations financées.

ARTICLE 2 : DURÉE

La présente convention est conclue pour la durée du DU MAGT, soit de septembre 2020 à janvier 2022.

ARTICLE 3 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 8 DE LA CONVENTION INITIALE - CONTRIBUTIONS ET PARTICIPATIONS FINANCIÈRES

A - Participation aux frais de fonctionnement de la formation (Subvention)

Le montant de la subvention versée par les centres de gestion partenaires, pour la session 2020-2022, est arrêté à la somme de 14 100 € (montant fixe).

À ce montant s'ajoute une participation variable d'un montant de 150 € par apprenant, quel que soit son statut, à l'exception des apprenants en formation continue financés au titre des aides individuelles régionales.

La participation financière des centres de gestion partenaires est répartie comme suit :

Centre de Gestion	Clé de répartition
CDG 32	6%
CDG 40	30%
CDG 64	59%
CDG 65	5%
TOTAL	**100%**

B - Aides individuelles régionales

Dans le cas des apprenants en formation continue financée inscrits dans le cadre du dispositif des Aides Individuelles Régionales (anciennement chèques qualification), chaque centre de gestion finance l'intégralité du reste à charge, dans la limite d'un plafond de 1 500€ par apprenant. Cette participation vient en complément de la prise en charge des aides individuelles régionales par la Région Nouvelle Aquitaine. La facturation de cette participation est faite en fonction du ressort géographique de chaque apprenant.

Le détail des participations financières est joint en annexe 2.

ARTICLE 4 : MODIFICATION DE L'ARTICLE 9 DE LA CONVENTION INITIALE - MODALITÉS DE VERSEMENT DES PARTICIPATIONS FINANCIÈRES

Le versement des participations par les centres de gestion s'effectuera en trois tranches et après présentation d'un état justificatif des dépenses par l'Université, réparties ainsi :

1) En novembre 2020 : paiement de la moitié du montant de la subvention (part fixe) et paiement de la totalité de la part variable
   - Facturation par le collège SSH

2) En septembre-octobre 2021 : paiement du reste à charge relatif aux aides individuelles régionales
   - Facturation par le service Formation Continue

3) En septembre – octobre 2021 : paiement de l'autre moitié du montant de la subvention (part fixe)
   - Facturation par le collège SSH

Les sommes dues à l'Université seront versées par mandat administratif à l'ordre de Madame l'agent comptable de l'Université sur le compte ouvert auprès du Trésor Public de PAU : IBAN FR76 1007 1 640 0000 0010 0010 850 – BIC (Bank Identifier Code) TRPU FR P1.

ARTICLE 5 : DIVERS

Les autres dispositions de la Convention initiale demeurent inchangées et restent applicables.

ARTICLE 6 : ANNEXES

Annexe 2 : l'annexe financière.

Les annexes font corps avec la présente convention et ont la même valeur contractuelle que cette dernière.

Fait en cinq exemplaires originaux,

Fait à PAU, le	Fait à ....., le .....
Pour l'Université de Pau et des Pays de l'Adour	Pour le Centre de Gestion du Gers
LE PRÉSIDENT	**LE PRÉSIDENT,**
Laurent BORDES	**Didier DUPRONT**
Fait à ....., le	Fait à ....., le .....
Pour le Centre de Gestion des Landes	Pour le Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées
LA PRÉSIDENTE,	**LE PRÉSIDENT,**

Jeanne COUTIÈRE	Denis FÉGNÉ

Fait à PAU, le .....

Pour le Centre de Gestion des Pyrénées-Atlantiques,

LE PRÉSIDENT,

Nicolas PATRIARCHE
Maire de LONS
Conseiller départemental de Lescar,
Gave et Terres du Pont-Long

ANNEXE 2 – DIPLÔME UNIVERSITAIRE MAGT - SESSION 2020-2022

DÉPENSES	
> Coût pédagogique (594 h EQTD d'enseignement) :	**56 321 €**
> Frais de structure et d'administration :	**29 020 €**
Gestion administrative (dont secrétariat)	25 220 €
Fonctionnement (mutualisé DU CT)	
Communication (mutualisé DU CT)	
Frais spécifiques FORCO	3 800 €
> Frais de déplacement des enseignants :	-
> Primes engendrées (PRP, référentiel) :	**522 €**
> Droits de BU	**800 €**
> Frais de gestion "centrale" (20 % des droits d'inscription) :	**7 743 €**
Total des dépenses	94 406 €

RECETTES		
> Droits d'inscription : (sur la base d'une estimation de 20 inscrits)		**38 716 €**
Formation initiale :	0 inscrits	0 €
Formation continue :	11 inscrits	8 569 €
Chèques qualification :	9 inscrits	30 147 €
> Ressources propres (poste UPPA) :		**41 590 €**
> Subvention des partenaires au diplôme :		**14 100 €**
Total des recettes		94 406 €

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-725-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°725 : CONVENTION AVEC LE CDG09 POUR LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Le président rappelle que le référent déontologue est chargé d'apporter à tout agent public (fonctionnaire ou contractuel) qui le demande des conseils utiles au respect des principes déontologiques de la fonction publique.

Ces principes sont notamment les suivants :

- Dignité, impartialité, intégrité et probité
- Neutralité
- Laïcité
- Respect de la liberté de conscience et de la dignité des usagers
- Cessation ou prévention des situations de conflit d'intérêts lorsque l'agent se trouve ou pourrait se trouver dans une telle situation
- Déclaration exhaustive, exacte et sincère de sa situation patrimoniale lorsque l'agent occupe un emploi soumis à une telle déclaration
- Non cumul d'emploi, sauf s'il s'agit d'une activité autorisée
- Obéissance hiérarchique
- Satisfaction aux demandes d'information du public

Le référent déontologue est soumis à une obligation de secret et de discrétion professionnels.

Lorsqu'un agent envisage de créer ou de reprendre une entreprise, l'administration peut demander l'avis du référent déontologue si elle a un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédentes.

Il en est de même lorsqu'un agent envisage d'aller travailler dans le secteur privé lors d'une cessation temporaire ou définitive de fonctions.

Un agent public peut signaler au référent déontologue une situation de conflits d'intérêt. Le référent déontologue peut alors apporter aux personnes concernées les conseils pour faire cesser ce conflit.

Les missions de référent déontologue peuvent être assurées par une ou plusieurs personnes qui relèvent ou ont relevé de l'administration, l'autorité, la collectivité territoriale ou l'établissement concerné. Ce qui était le cas dans les Hautes-Pyrénées où un collège composé du DGS du CDG, du DGS de la ville de Tarbes et du DRH du CD65 devaient exercer conjointement ces missions. Cette instance ne s'étant jamais réunie, et pour une impartialité plus grande il est proposé de conventionner avec le CDG09. En effet, les CDG 09, 11, 31, 46, 48, 65, 81 et 82 ont décidé de confier cette mission à Monsieur Claude Beaufils, ancien magistrat de la cour des comptes domicilié à Foix, et de mutualiser de ce fait les coûts relatifs aux moyens logistiques nécessaires à son activité, avec effet au 1er avril 2022. La participation annuelle s'élèvera à 328€.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le président à signer la convention concernant la mutualisation des moyens et des coûts relatifs à la mission de référent déontologue entre les CDG 09, 11, 31, 46, 48, 81 et 82.

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Centre de Gestion

CONVENTION CONCERNANT LA MUTUALISATION DES MOYENS ET DES COUTS RELATIVE A LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE ENTRE LES CDG 09, 11, 31, 46, 65,48, 81 et 82

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ariège, ci-après désigné « CDG09 », représenté par sa Présidente, Madame Martine ESTEBAN, dûment habilitée par la délibération
n°2018-29 adoptée par le Conseil d'Administration du CDG 09 le 24 septembre 2018

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'AUDE, ci-après désigné « CDG11 » , représenté par son Président, Monsieur Serge BRUNEL, dûment habilité par la délibération n° ..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG 11 le.....

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne, ci-après désigné « CDG31 » , représenté par sa Présidente, Madame Sabine GEIL GOMEZ, dûment habilitée par la délibération n° ..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG 31 le.....

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Lot, ci-après désigné « CDG46 », représenté par sa Présidente, Madame Véronique ARNAUDET, dûment habilitée par la délibération n°..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG46 le.....

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale Des Hautes Pyrénées, ci-après désigné « CDG65 » , représenté par son Président, Monsieur Denis FEGNE, dûment habilité par la délibération n° ..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG 65 le.....

Centre de Gestion de l'Ariège
10 rue Germain Authié
09000 Foix
tél. 05 34 09 32 40
cdg@cdg09.fr
www.cdg09.fr

Centre de Gestion

CONVENTION CONCERNANT LA MUTUALISATION DES MOYENS ET DES COUTS RELATIVE A LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE ENTRE LES CDG 09, 11, 31, 46, 65,48, 81 et 82

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn, ci-après désigné « CDG81 », représenté par son Président, Monsieur Sylvain CALS, dûment habilité par la délibération n°..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG81 le.....

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Tarn et Garonne, ci- après désigné « CDG82 », représenté par son Président, Monsieur Jean Luc DEPRINCE, dûment habilité par la délibération n°..... adoptée par le Conseil d'Administration du CDG82 le.....

Centre de Gestion de l'Ariège
Tel: 05 34 09 32 40

Centre de Gestion

CONVENTION CONCERNANT LA MUTUALISATION DES MOYENS ET DES COUTS RELATIVE A LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE ENTRE LES CDG 09, 11, 31, 46, 65,48, 81 et 82

Il est convenu ce qui suit :

Préambule :

La loi « déontologie » du 20 avril 2016 confie aux Centres de Gestion une nouvelle mission obligatoire de « référent déontologue » précisée par le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017. Dans le cadre de ce nouveau service, les CDG 09, 11, 31, 46, 48, 65, 81 et 82 ont décidé de confier cette mission à Monsieur Claude Beaufils, ancien magistrat de la cour des comptes domicilié à Foix, et de mutualiser de ce fait les coûts relatifs aux moyens logistiques nécessaires à son activité, avec effet au 1er avril 2022.

Article 1 :

Le CDG09, pilote de ce dossier, s'engage :

- A fournir au référent déontologue le matériel nécessaire à son activité
- A en estimer le coût qui sera mutualisé entre les CDG signataires de la présente convention.

Article 2 :

Les éléments à prendre en compte dans le calcul de ce coût, (voir annexe financière ci-jointe) sont :

- Ordinateur
- Licence informatique et maintenance PC
- Imprimante
- Téléphone et abonnement téléphonique
- Consommables
- Frais de déplacement

Article 3 :

Compte tenu des éléments ci-dessus, un forfait de ..... euros / an sera demandé à chaque CDG durant les 2 premières années, correspondant à la durée minimale de la mission confiée au référent déontologue par les CDG signataires de la présente convention.
Ce forfait pourra être revu en fonction de l'évolution de l'activité du service, en cas d'adhésion d'un nouveau CDG ou de retrait d'un CDG signataire de la présente convention.

Article 4 :

La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre de l'année en cours et renouvelable ensuite tacitement 2 fois pour une période de 1 an. Au terme de ce délai, la convention sera renouvelée par reconduction expresse. Le CDG 65 intègrera le process au 1er avril 2022 et sera facturé en fonction.
La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties sur intervention de l'organe délibérant sous réserve que la décision soit notifiée au/par le

Centre de Gestion de l'Ariège
10 rue Germain Authié
09000 Foix
Tél. 05 34 09 32 40
cdg@cdg09.fr
www.cdg09.fr

CDG09 avant le 31 août de l'année. La décision prendra effet au 31 décembre de l'année concernée.

Article 5 :
Dans le cadre de l'exécution de la présente convention, tout litige éventuel pourra être porté devant le Tribunal Administratif de Toulouse.

P.Izard J.Petit

F.Labruyère

Fait à ..... Le ..... La Présidente du CDG 09	Fait à ..... Le ..... Le Président du CDG 11	Fait à ..... Le ..... La Présidente du CDG 31
Fait à ..... Le ..... La Présidente du CDG 46	Fait à ..... Le ..... Le Président du CDG 48	Fait à ..... Le ..... Le Président du CDG 65
Fait à ..... Le ..... Le Président du CDG 81	Fait à ..... Le ..... Le Président du CDG 82	

Centre de Gestion de l'Ariège

Centre de Gestion

CONVENTION CONCERNANT LA MUTUALISATION DES MOYENS ET DES COUTS RELATIVE A LA MISSION DE REFERENT DEONTOLOGUE ENTRE LES CDG 09, 11, 31, 46, 65,48, 81 et 82

ANNEXE FINANCIERE

Eléments à prendre en compte dans le calcul du coût relatif à la mission du référent déontologue :

Achat à prévoir	Coût en €
Ordinateur (achat + amortissement)	755.10 €
Licence informatique + maintenance	35.50 €/mois
Téléphone (achat + amortissement)	22.80
Abonnement téléphonique	54€/mois
Consommables	60€/an/CDG
Frais de déplacement pour missions générales	767.13€

Compte tenu de ces éléments, la participation financière annuelle de chaque CDG s'élèvera à : 328 €

Centre de Gestion de l'Ariège
10 rue Germain Authié
09000 Foix
Tél. 05-34-09-32-40
cdg@cdg09.fr
www.cdg09.fr

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-726-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°726 : CONVENTION AVEC LE CDG82 POUR UN AUDIT INFORMATIQUE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président rappelle que deux événements majeurs concernant le système informatique du CDG se sont produits :

- Mercredi 30 mars au moment de l'installation d'un serveur physique pour pallier à la vétusté du serveur actuel un plantage a eu lieu. Les données étant « mal » sauvegardées, il a fallu une dizaine de jours pour relancer tout un système.

- Vendredi 6 mai après-midi : le piratage et le cryptage d'un serveur qui s'est soldé par une perte très légère de données mais un redémarrage peu aisé.

Le CDG du Tarn et Garonne qui possède un service informatique étoffé viendra auditer le CDG65 afin de proposer des solutions adaptées aux métiers propres à un centre de gestion. Il est proposé de conventionner avec le CDG 82 pour un tarif de 252€ la journée. La mission durera entre 2 et 3 jours.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le Président à signer la convention générale d'adhésion au pôle informatique du CDG82.
- de solliciter au travers de son article 6.2 : prestations complémentaires la venue d'agents du CDG82 pour un audit de notre système informatique et d'envisager d'autres missions de supervision ou d'aides dans la gestion du S.I du CDG65.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

CDG82

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale
de Tarn-et-Garonne

CONVENTION GENERALE
D'ADHESION AU POLE INFORMATIQUE DU CDG82

Version 2022

Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Tarn et Garonne (CDG82)
23, Boulevard Vincent Auriol, 82000 MONTAUBAN

Représenté par son Président Jean-Luc DEPRINCE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration du Centre en date du 19 novembre 2020

d'une part,
et

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Préambule

Dans le cadre de ses missions d'assistance aux collectivités en matière de Technologies de l'Information et de la Communication, le CDG82 propose un ensemble de prestations destinées à favoriser le déploiement de l'e-administration sur le département en mutualisant les frais d'installation et de fonctionnement d'outils et de plateformes, et en assurant la formation et une assistance personnalisée et de proximité aux utilisateurs de ces technologies.

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières d'exercice de l'ensemble de ces missions.

Les 5 premiers chapitres de cette convention détaillent les 5 familles de prestations proposées « à la carte » aux collectivités dans les différents domaines du numérique.
Le sixième chapitre expose les dispositions communes.

Sommaire

I - Assistance « Systèmes, Réseaux et Bureautique » page 2
II - Assistance aux logiciels métiers Berger-Levrault et Cosoluce page 3
III - Accompagnement à la dématérialisation des procédures page 4
IV - Assistance « Messagerie électronique et sites web » page 11
V - Accompagnement à la protection des données personnelles (RGPD/DPD) page 15
VI - Dispositions communes page 18

I. Assistance « Systèmes, Réseaux et Bureautique »

Article 1.1 : Détail des prestations

Cette assistance concerne principalement les postes informatiques dédiés à la bureautique ou à l'Internet. Elle peut être souscrite pour tout ou partie des postes de la collectivité ainsi que pour ceux de ses établissements et services annexes.

Pour chacun de ses postes informatiques, la collectivité/l'établissement peut opter pour 2 niveaux de prestations :

Niveau 1 = Antivirus et inventorisation :

Cette option consiste en la fourniture et l'installation par le CDG82 :

- d'un antivirus mutualisé, garantissant l'homogénéité du parc d'antivirus dans la structure, et sa mise à jour régulière,
- d'un outil d'inventorisation automatique du matériel permettant d'obtenir à tout moment, la liste des postes composant le parc de la collectivité/l'établissement et leurs caractéristiques techniques détaillées, (description de l'ensemble des composants matériels, type et version du système d'exploitation).

☞ **Important : le niveau 1 ne concerne que de la fourniture de logiciels, et ne comprend aucune prestation de formation ni d'assistance sur site ou téléphonique.**

Niveau 2 = Prestations du Niveau 1 + Assistance Systèmes, Réseaux et Bureautique

Outre la fourniture et l'installation des logiciels antivirus et d'inventorisation prévues au niveau 1, le niveau 2 comprend :

- la maintenance des systèmes d'exploitation,
- la maintenance des réseaux, la recherche et l'éradication de virus et malwares,
- la maintenance des connexions internet (modems/ routeurs),
- l'assistance sur les logiciels mis à disposition par certains organismes publics,
- le paramétrage et la maintenance logicielle des outils de sauvegarde,
- l'installation et le paramétrage des périphériques (imprimantes, scanners, ...),
- l'installation, la maintenance sur les principaux logiciels de bureautique du marché,
- l'Inventorisation des postes en convention,
- le support et le conseil sur la fourniture de matériels informatiques,
- les opérations de transfert à l'occasion du remplacement de postes de travail.

☞ **Important : Ces prestations de niveau 2 s'entendent sans limite du nombre d'interventions, téléphoniques ou sur site.**

Article 1.2 : Exclusions

D'une manière générale, la collectivité/l'établissement reconnaît être informée que l'assistance proposée par le CDG82, qu'elle soit de niveau 1 ou de niveau 2, ne porte que sur les systèmes et logiciels et en aucun cas sur le matériel.

Les interventions de dépannage consécutives à l'absence d'antivirus ou à un antivirus non mis à jour depuis plus d'un mois, n'entrent pas dans le cadre de la présente convention et seront facturées au tarif journalier prévu à l'article 6.2

Concernant les systèmes d'exploitation et les logiciels de sécurité (anti-virus, pare-feu, anti-spyware), le Pôle Informatique n'assurera une maintenance que sur les solutions qu'il préconise.

Article 1.3 : Inventaire des postes à maintenir

Un recensement des postes informatiques de la collectivité/l'établissement sera établi annuellement par le Pôle Informatique du CDG82 à l'aide d'un outil installé sur chacun poste en convention. Ce recensement fera l'objet d'une annexe à la présente convention sur laquelle la collectivité/l'établissement cosignataire devra définir pour l'année le niveau d'assistance qu'elle désire poste par poste.

Article 1.4 : Coût de l'assistance « Systèmes- Réseaux et Bureautique »

La formule de tarification de l'assistance « Systèmes- Réseaux et Bureautique est la suivante :

(N1 x T1) + (N2 x T2)

Où :

N1 = Nombre de postes bénéficiant de l'assistance de **niveau 1** (**antivirus et inventorisation**)

T1 = Coût forfaitaire annuel par machine bénéficiant de l'assistance de **niveau 1**
= **40,32 € /an pour 2022***

N2 = Nombre de postes bénéficiant de l'assistance de **niveau 2** (**assistance Systèmes, Réseaux et Bureautique**)

T2 = Coût forfaitaire annuel par machine bénéficiant de l'assistance de **niveau 2**
= **129.54 € /an pour 2022***

II – Assistance aux logiciels COSOLUCE ou BERGER-LEVRAULT

Article 2.1 – Détail des prestations

Cette assistance est plus particulièrement destinée à garantir la continuité de service sur les postes informatiques dédiés aux logiciels métiers fournis par les éditeurs avec lesquels le CDG82 a signé un accord de partenariat départemental, à savoir les sociétés COSOLUCE et BERGER-LEVRAULT.

Cette assistance de **niveau 3** comprend les prestations du niveau 2 d'assistance « Systèmes – Réseaux - Bureautique » décrites au chapitre 1, auxquelles s'ajoutent toutes les interventions nécessaires au bon fonctionnement des logiciels métiers sur lesquels les techniciens du CDG82 sont formés et ont reçu l'agrément des fournisseurs.

Ceci comprend :

- L'installation, le paramétrage, l'assistance téléphonique, télémaintenance et maintenance sur site des logiciels COSOLUCE ou BERGER-LEVRAULT.
- La formation des agents à l'utilisation de ces logiciels, sur site ou dans les locaux du CDG82.
- Le prêt si nécessaire de matériel, (sous réserve de stock disponible), pour faire face à une panne bloquante sur un des postes maintenus, le temps de sa réparation.
- La veille réglementaire sur les applications métiers.

☞ **Important : Ces prestations de niveau 3 s'entendent sans limite du nombre d'interventions, (téléphoniques ou sur site).**

* : Tarifs révisés annuellement dans les mêmes proportions que l'évolution de l'indice SYNTEC (cf. article 6.3)

Article 2.2 : Coût de l'assistance aux logiciels Cosoluce ou Berger-Levrault

La formule de tarification de l'assistance aux logiciels Cosoluce ou Berger-Levrault est la suivante :

F + (N3 x T3)

Où :

F = Un forfait annuel « métier » par collectivité = **323.84 € / an pour l'année 2022***

N3 = Nombre de postes bénéficiant de l'assistance de **Niveau 3**

T3 = Coût forfaitaire annuel par machine bénéficiant de l'assistance de **Niveau 3**
= **194.30 € /an pour 2022***

III – Accompagnement à la dématérialisation des procédures

Préambule

La dématérialisation des procédures administratives constitue une étape décisive de la modernisation de l'action publique. De nouvelles procédures et plateformes de dématérialisation s'imposent régulièrement aux collectivités locales, souvent confrontées à un défaut d'accompagnement de la part des administrations centrales, faute de moyens.

Afin d'assister les collectivités et établissement publics locaux du département dans la mise en place et l'utilisation de ces télé-procédures, le Centre de Gestion propose depuis 2008 un éventail, toujours croissant, de plateformes, d'outils et de services mutualisés de dématérialisation des procédures.

Outre son intérêt financier, cette mutualisation, aujourd'hui fortement encouragée par les services de l'Etat, présente également l'avantage de libérer les collectivités des contraintes techniques et garantit une forte homogénéité des solutions en place sur le département.

Plusieurs prestations sont proposées dans le cadre de cet accompagnement à la dématérialisation des procédures :

- Fourniture de certificats électroniques,
- Plateforme de dématérialisation des actes administratifs,
- Plateforme de dématérialisation des marchés publics,
- Plateforme de dématérialisation des flux comptables,
- Parapheur électronique
- Plateforme de dématérialisation des convocations aux assemblées.

Article 3.1 : Certificats électroniques

L'acquisition et l'installation de certificats électroniques est un préalable obligatoire à l'utilisation des plateformes de dématérialisation des procédures :

- sur la plateforme STELA (actes réglementaires et budgétaires) : pour s'authentifier et accéder au site,
- pour signer électroniquement (flux comptables, marchés publics, ...),
- sur tous autres services nécessitant un certificat RGS (SYLAE, etc ...).

Un certificat électronique est nominatif et engage la responsabilité de son titulaire. Il est donc fortement conseillé d'en sécuriser l'utilisation et notamment d'éviter de partager le même certificat entre plusieurs utilisateurs. En revanche, un même certificat peut servir pour plusieurs plateformes.
Le CDG82, en sa qualité d'Autorité d'Enregistrement Déléguée, en partenariat avec la C.C.I. de Montauban et Chambersign, est en mesure de procéder aux formalités de souscription et de délivrance sur site ("face à face") de certificats RGS pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire.
Dans ce cadre, une assistance pourra également être assurée pour leur installation et/ou leur utilisation.
Ces certificats électroniques, sont fournis à prix coutant par le CDG82. Le tarif appliqué sera celui mentionné sur le bon de commande proposé à la collectivité/l'établissement au moment de leur souscription.

* Tarifs révisés annuellement dans les mêmes proportions que l'évolution de l'indice SYNTEC (cf. article 6.3)

Article 3.2 : Dématérialisation des Actes soumis au contrôle de légalité ou à une obligation de transmission au représentant de l'Etat

Article 3.2.1 : Objet de la prestation

Le CDG82 propose pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire pendant la durée de la convention, un ensemble de prestations destinées à lui permettre la dématérialisation et la télétransmission aux services de l'Etat chargés du Contrôle de Légalité des documents règlementaires, en application du décret n°2005-324 du 7 avril 2005 (programme ACTES) et des documents budgétaires transmis au format XML, scellés par l'application TotEM.

Cette démarche est conduite en concertation avec les services préfectoraux auprès desquels le CDG82 assure un rôle de coordonnateur et de référent technique pour le compte des collectivités adhérentes à la présente convention.

Pour ce faire, le CDG82 a passé un marché avec un tiers de télétransmission homologué par le Ministère de l'Intérieur qui assure la mise à disposition sur ses serveurs d'une plateforme de dématérialisation dédiée aux collectivités du Tarn et Garonne, et qui délègue au CDG82 les prestations d'administration suivantes :

- le paramétrage des collectivités et des comptes utilisateurs sur la plate-forme,
- l'installation et le paramétrage sur site,
- la formation et l'assistance des utilisateurs.

Article 3.2.2 : Références du tiers de télétransmission homologué retenu (T.D.T.)

Opérateur de télétransmission agréé	Nom de l'opérateur de télétransmission : SICTIAM
	Numéro de téléphone : 04 92 96 92 92
	Adresse de messagerie : stela@sictiam.fr
	Adresse postale : SICTIAM 2323 Chemin Saint Bernard – Porte 15, SPACE ANTIPOLIS 3, 06225 VALLAURIS
	Convention de raccordement signée le 13/03/2012 entre le ministère de l'Intérieur et le SICTIAM
Dispositif de télétransmission homologué	Nom du dispositif de télétransmission homologué utilisé par la collectivité/l'établissement : STELA
	Référence de l'homologation du dispositif homologué : SIC
	Nom de l'opérateur de télétransmission : SICTIAM

Article 3.2.3 : Service assuré par le CDG82

Le CDG82 assure pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire les prestations suivantes :

- Installation - paramétrage

- Paramétrage de la collectivité/l'établissement sur la plateforme.
- Paramétrage des comptes utilisateurs de la collectivité/l'établissement sur la plateforme.
- Paramétrage sur site de l'accès à la plateforme.
- Assistance à l'installation de certificats électroniques fournis par le CDG82.

- Formation

- Les techniciens assureront une formation à l'utilisation de la plateforme d'une demi-journée sur site.

- Accès à la plateforme

Pendant la durée de la convention, la collectivité/l'établissement cosignataire bénéficie :

- d'un droit d'accès illimité à la plateforme, en termes de nombre et de volume d'actes transmis,
- de l'hébergement illimité de l'historique des transactions passées.

- Assistance aux utilisateurs

- Les techniciens du CDG82 assureront une assistance téléphonique et téléassistance aux utilisateurs, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi.
- Cette assistance **sera exclusivement réservée aux utilisateurs ayant suivi la formation** à l'utilisation de la plateforme et sur les postes paramétrés par les techniciens du CDG82.

Article 3.2.4 : Réversibilité de la solution

Conformément aux spécifications du Ministère de l'Intérieur, dans le cas où la collectivité/l'établissement déciderait de changer de tiers de télétransmission, la plate-forme permet d'exporter l'historique des transactions.

Article 3.2.5 : Prérequis

La solution proposée fonctionnant en mode "client léger", la collectivité/l'établissement est libre d'utiliser le matériel, système d'exploitation et navigateur validés par le Tiers de Télétransmission. Le CDG82 n'assurera l'installation et l'assistance que sur des postes informatiques répondant aux préconisations suivantes :

- accès Internet en haut débit,
- antivirus installé et à jour.

Pour se connecter à la plateforme, la collectivité/l'établissement devra disposer d'au moins un certificat électronique de type RGS [1], sur clé cryptographique IAS ECC[2].

Article 3.2.6 : Engagements de la collectivité / l'établissement

La collectivité/l'établissement s'engage :

- à signer avec les services préfectoraux dont elle/il dépend une convention de raccordement Actes, définissant notamment la nature des actes transmis et la date prévue de démarrage.
- à se procurer au moins un certificat électronique de type RGS sur support cryptographique, et à sécuriser son utilisation.
- à ne confier la mission de dématérialisation des actes qu'à des agents préalablement formés.
- à informer dans les meilleurs délais les techniciens du CDG82 en cas de constatation de disfonctionnement de la plateforme.
- à ne pas solliciter directement le support technique du tiers de télétransmission, qui n'assurera une assistance qu'aux techniciens du CDG82.

Article 3.3 : Dématérialisation des procédures de passation des marchés publics

Article 3.3.1 : Objet de la prestation

Des obligations incombent aux collectivités en matière de dématérialisation de leurs marchés publics. Tout marché d'un montant supérieur ou égal au seuil en vigueur (25 000 € au 01.10.2018) doit faire l'objet d'une publication dématérialisée sur un "profil acheteur" afin d'offrir aux acteurs économiques un accès en ligne aux avis d'appel public à concurrence (AAPC) et aux dossiers de consultation des entreprises (DCE) amis également leur permettre de déposer les offres dans un format dématérialisé.

A ce jour, toutes les collectivités doivent être en mesure de recevoir des offres par voie électronique pour leurs marchés d'achats de fournitures, de services ou de travaux d'un montant supérieur au seuil définit dans le code de la Commande Publique.

Pour des questions de sécurité et sauf exception, les collectivités ne peuvent pas utiliser leur propre site internet pour assurer cette publication, ni un simple email et doivent utiliser les services d'une plateforme spécialisée.

[1] RGS : Référentiel Général de Sécurité
[2] IAS ECC : Identification, Authentification et Signature / carte européenne du citoyen

Pour répondre à ce besoin des collectivités, le CDG82 met à disposition une **Plateforme Départementale Mutualisée de Dématérialisation des Procédures de Marchés Publics**.

Pour ce faire, un marché a été passé avec un tiers de télétransmission spécialisé, qui assure la mise à disposition d'une plateforme sécurisée dédiée aux collectivités territoriales du Tarn et Garonne : **www.marchespublics82.com**, et qui délègue au CDG82 les prestations suivantes :

- le paramétrage du "profil acheteur" des collectivités et des comptes utilisateurs sur la plateforme,
- le paramétrage éventuel des sites internet des collectivités pour la publication des offres, (sous réserve que le site soit développé avec l'outil fourni par le CDG82),
- la formation et l'assistance des utilisateurs.

Article 3.3.2 : Références du tiers de télétransmission retenu

Nom du dispositif : **AWS-Marchés-Publics**, société **AVENUE WEB SYSTEMES SARL**, 97, rue du Général Mangin - 38100 GRENOBLE
Dispositif habilité par le BOAMP, le JOUE et le MONITEUR, pour une transmission directe des avis sans ressaisie. N° d'habilitation BOAMP: **B9FO-JXGI-225C-6F43**

Article 3.3.3 : Fonctionnalités principales de la plateforme marchespublics82.fr

Cette plateforme est destinée à fournir aux collectivités un "**profil acheteur**" afin de leur permettre :

- **d'assurer la publication légale** dématérialisée de leurs avis de marchés,
- **de proposer aux acteurs économiques le retrait en ligne** des dossiers de consultation des entreprises (DCE), et de **tracer ces retraits** (identification, horodatage),
- **de recevoir et gérer les offres électroniques des entreprises** de façon sécurisée.

Cette plateforme permet de traiter les types de procédures suivants :

- Demande de devis (service payant),
- Procédures ouvertes : Procédure Adaptée, Appel d'Offre Ouvert, Concours ouvert, autres.
- Procédures restreintes : Procédure Adaptée, Appel d'Offre Restreint, Procédure concurrentielle avec négociation, Dialogue Compétitif, Concours restreint, autres.

Outre ces fonctionnalités légales obligatoires, la plateforme offre également la possibilité :

- **de transmettre** sans ressaisie, les mêmes informations **aux plateformes nationales** (BOAMP, JOUE, ...), ainsi qu'aux **principaux journaux d'annonces légales**,
- **de publier sur leur propre site internet**, sans ressaisie, la liste des marchés en cours et passés,
- **d'alerter automatiquement les fournisseurs** inscrits sur la plateforme de la publication de nouveaux marchés susceptibles de les intéresser,
- **de suivre les procédures et faciliter la gestion des C.A.O.** (gestion des lots, gestion des registres)
- **d'accéder à de l'information réglementaire** (guide et fiches techniques), **et à de l'aide en ligne.**

Article 3.3.4 : Service assuré par le CDG82

Le CDG82 s'engage à assurer pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire les prestations suivantes:

- Installation – paramétrage
  - Paramétrage du "**profil acheteur**" de la collectivité/l'établissement sur la plateforme **www.marchespublics82.fr**.
  - Paramétrage des comptes utilisateurs de la collectivité/l'établissement sur la plateforme.
  - Paramétrage de l'affichage des marchés en cours ou passés sur le site Internet officiel de la collectivité/l'établissement cosignataire, sous réserve que la collectivité/l'établissement soit adhérente à la prestation Internet du CDG82.

- **Formation**

  Les techniciens du CDG82 assureront une formation technique à l'utilisation de la plateforme aux utilisateurs identifiés.
  Cette formation sera assurée à distance, par téléphone, avec prise en main du poste par le technicien formateur.
  Un accès à une plateforme "Ecole" sera mis à disposition des utilisateurs de la collectivité/l'établissement afin d'en faciliter l'apprentissage.
  Des formations groupées périodiques pourront être assurées par les techniciens du CDG82, dans les locaux du CDG82, en vue d'actualiser les connaissances des utilisateurs déjà formés.
  Le CDG82 pourra également organiser des formations groupées de perfectionnement, assurées par le tiers de télétransmission, AWS, ...

- **Accès à la plateforme**

  Pendant la durée de la convention, la collectivité/l'établissement cosignataire bénéficie :
  - d'un droit d'accès à la plateforme, illimité en termes de nombre et de nature des marchés publiés,
  - de l'hébergement illimité de l'historique des transactions passées.
  - La plateforme est disponible 24h/24 et 7j/7.

- **Assistance aux utilisateurs**

  Les techniciens du CDG82 assureront une **assistance technique** aux utilisateurs de la plateforme.
  Cette assistance sera exclusivement téléphonique et/ou par prise en main à distance, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi.
  Elle sera exclusivement réservée aux agents ou élus des collectivités adhérentes ayant suivi la formation dispensée par les techniciens du CDG82.
  Elle ne portera que sur des questions techniques liées aux fonctionnalités de la plateforme.

Article 3.3.5 : Prérequis

La solution proposée fonctionnant en mode "client léger", la collectivité/l'établissement est libre d'utiliser le matériel, système d'exploitation et navigateur de son choix. Le CDG82 n'assurera l'installation et l'assistance que sur des postes informatiques répondant aux préconisations suivantes :

- accès Internet en haut débit,
- antivirus installé et à jour.

L'utilisation d'un certificat de signature électronique par la collectivité/l'établissement peut se révéler nécessaire dans certains cas, notamment en cas de correspondances électroniques.

Article 3.3.6 : Engagements de la collectivité / l'établissement

La collectivité/l'établissement cosignataire s'engage :

- à ne confier l'accès à la plateforme qu'à des personnes ayant déjà des connaissances en matière de gestion des marchés publics et préalablement formés à l'utilisation de la plateforme par les techniciens du CDG82,
- à sécuriser l'utilisation des identifiants de connexion à la plateforme, et des éventuels certificats électroniques,
- à informer dans les meilleurs délais les techniciens du CDG82 en cas de constatation de disfonctionnement de la plateforme.

La collectivité/l'établissement est responsable des données transmises et publiées sur la plateforme, y compris en cas de piratage ou de vol de ses identifiants de connexion.

Article 3.4 : Dématérialisation des flux comptables

Article 3.4.1 : Objet de la prestation

Le CDG82 propose pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire pendant la durée de la convention, un ensemble de prestations destinées à lui permettre la dématérialisation et la télétransmission à la DGFIP des flux comptables (en fonction de l'éditeur du logiciel comptable).

Cette démarche est conduite en concertation avec les services des finances publiques auprès desquels le CDG82 assure un rôle de coordonnateur et de référent technique pour le compte des collectivités adhérentes à la présente convention.

Pour ce faire, le CDG82 a passé un marché avec un tiers de télétransmission qui assure la mise à disposition sur ses serveurs d'une plateforme de dématérialisation dédiée aux collectivités du Tarn et Garonne, et qui délègue au CDG82 les prestations d'administration suivantes :

- le paramétrage des collectivités et des comptes utilisateurs sur la plate-forme,
- l'installation et le paramétrage sur site,
- la formation et l'assistance des utilisateurs.

Article 3.4.2 : Références du tiers de télétransmission homologué retenu

Opérateur de télétransmission agréé	Nom de l'opérateur de télétransmission : **SICTIAM**
	Numéro de téléphone : 04 92 96 92 92
	Adresse de messagerie : stela@sictiam.fr
	Adresse postale : SICTIAM 2323 Chemin Saint Bernard – Porte 15, SPACE ANTIPOLIS 3, 06225 VALLAURIS
	Convention de raccordement signée le 13 mars 2012 entre le ministère de l'Intérieur et le SICTIAM
Dispositif de télétransmission homologué	Nom du dispositif de télétransmission homologué utilisé par la collectivité/l'établissement : **STELA**
	Référence de l'homologation du dispositif homologué : SIC
	Nom de l'opérateur de télétransmission : SICTIAM

Article 3.4.3 : Service assuré par le CDG82

Le CDG82 assure pour le compte de la collectivité/l'établissement cosignataire les prestations suivantes :

- **Installation - paramétrage**
  - Paramétrage de la collectivité/l'établissement sur la plateforme.
  - Paramétrage des comptes utilisateurs de la collectivité/l'établissement sur la plateforme.

- **Accès à la plateforme**
  Pendant la durée de la convention, la collectivité/l'établissement cosignataire bénéficie :
  - d'un droit d'accès illimité à la plateforme, en termes de nombre et de volume de flux transmis,
  - de l'hébergement illimité de l'historique des transactions passées.

- **Assistance aux utilisateurs**
  Les techniciens du CDG82 assureront une assistance téléphonique et téléassistance aux utilisateurs, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi.

Article 3.4.4 : Réversibilité de la solution

Conformément aux spécifications du Ministère de l'Intérieur, dans le cas où la collectivité/l'établissement déciderait de changer de tiers de télétransmission, la plate-forme permet d'exporter l'historique des transactions.

Article 3.4.5 : Prérequis

La solution proposée fonctionnant en mode "client léger", la collectivité/l'établissement est libre d'utiliser le matériel, système d'exploitation et navigateur validés par le Tiers de Télétransmission. Le CDG82 n'assurera l'installation et l'assistance que sur des postes informatiques répondant aux préconisations suivantes :

- accès Internet en haut débit,
- antivirus installé et à jour.

Article 3.4.6 : Engagements de la collectivité / l'établissement

La collectivité/l'établissement s'engage :

- à informer dans les meilleurs délais les techniciens du CDG82 en cas de constatation de dysfonctionnement de la plateforme,
- à ne pas solliciter directement le support technique du tiers de télétransmission, qui n'assurera une assistance qu'aux techniciens du CDG82.

Article 3.5 : Le Parapheur électronique

Le CDG82 met à disposition des collectivités qui le souhaitent le parapheur électronique **SESILE** du SICTIAM permettant la dématérialisation complète de flux documentaires avec valeur probante. Ce parapheur permet l'envoi dématérialisé de documents dans un circuit de validation, (workflow), la notification des intervenants, la validation à distance, et le suivi permanent de l'état d'avancement et l'accès à l'historique de traitement des documents. La signature électronique des documents ainsi transmis est possible grâce à un certificat électronique. Des « web services » peuvent également être mis en place pour connecter un parapheur à des logiciels tiers, afin d'automatiser l'envoi de documents dans le circuit de validation et la récupération d'informations dans les logiciels métiers, (exemple : signature de flux comptable PESV2 depuis le logiciel de gestion Comptabilité).

La souscription de cette option comprend la fourniture des accès à la plateforme, l'hébergement des données, l'installation, le paramétrage, la formation et l'assistance aux utilisateurs identifiés dans la convention.

Article 3.6 : Le module Convocation aux assemblées

Le CDG82 met également à disposition des collectivités qui le souhaitent une plateforme (STELA) **permettant de gérer les convocations aux assemblées des organes délibérants** de façon entièrement numérique et sécurisée. Ce module permet de générer les convocations qui sont ensuite transmises par mail aux membres de l'assemblée renseignés dans l'administration. Le gestionnaire bénéficie d'un tableau de bord afin de suivre l'envoi, la réception et l'acquittement des convocations. Les participants se connectent sur leur espace pour se prononcer sur leur participation ou non, ils peuvent aussi donner procuration et répondre à des questions complémentaires posées par le gestionnaire. Un système de relance automatique est prévu au cas d'absence de réponse. Le module permet également de gérer la liste de présence.

La souscription de cette option comprend la fourniture des accès à la plateforme, l'hébergement des données, l'installation, le paramétrage, la formation et l'assistance aux utilisateurs identifiés dans la convention.

Article 3.7 : Coût de l'accompagnement à la dématérialisation des procédures

La souscription de prestations décrites au chapitre 3 « dématérialisation des procédures », donne lieu :

- la première année : à des **frais d'installation forfaitaires (202.93 € pour 2022*)**, destinés à couvrir les actions de formation initiale et de paramétrage de la collectivité/l'établissement sur les plateformes **Actes et/ou flux comptables et/ou Marchés Publics,** mises à disposition par le CDG82.
- tous les ans : à un coût forfaitaire par utilisateur **(95.50 € pour 2022*)**, comprenant l'accès et l'assistance et la formation continue à l'utilisation des **plateformes Actes et/ou flux comptables et/ou Marchés Publics.**
- pour les modules optionnels, (Parapheur SESILE, Convocation aux assemblées, ...) : un forfait destiné à couvrir l'installation et la formation sera appliqué **la 1ère année seulement, pour chaque module** installé, à raison de **20.16 € par utilisateur** déclaré **pour 2022*.**

Rappel : A ces coûts, peuvent éventuellement s'ajouter ceux liés à l'acquisition de certificats électroniques (pouvant être fournis à prix coutant par le CDG82, cf. article 3.1).

Article 3.8 : Exclusions

D'une manière générale, la collectivité/l'établissement reconnaît être informée que l'assistance proposée par le CDG82 ne porte que sur les fonctionnalités des plateformes et sur l'usage éventuel des certificats électroniques nécessaires à leur bon fonctionnement sous réserve qu'ils aient été fournis par le CDG82.

Plus précisément, cette convention ne comprend pas :

- d'assistance réglementaire pour la rédaction des marchés,
- d'assistance téléphonique aux entreprises souhaitant utiliser la plateforme pour retirer des dossiers ou déposer leurs candidatures. Ce service sera, en revanche, assuré par le prestataire AWS,
- d'assistance sur site à l'ouverture des plis électroniques,
- d'assistance sur les systèmes d'exploitation, les réseaux, les connexions Internet, les logiciels de bureautique, ou applications métiers, les dispositifs de sécurité (anti-virus, pare-feu, etc...), ni sur tout autre matériel ou périphérique (scanner, imprimante, etc ...).
- d'assistance aux agents non référencés en tant qu'utilisateurs des plateformes et n'ayant pas suivi la formation initiale.

Article 3.9 : Archivage des données

Les dispositions du Code du Patrimoine en matière d'archivage s'appliquent aux données générées ou reçues via les plateformes de dématérialisation. Leur application reste sous la responsabilité de la collectivité à qui reviendra le soin de prendre les mesures nécessaires pour assurer la conservation pérenne et sécurisée de ces données.

Article 3.10 : Responsabilité

Le CDG82 ne peut en aucun cas se substituer à l'autorité territoriale dans le cadre de cette mission. Il ne peut être tenu responsable en cas d'inobservation de la réglementation en vigueur dans ce domaine ni en cas de mauvaise utilisation des plateformes ou des certificats électroniques.

Le SICTIAM et la société A.W.S. retenues par le CDG82 pour la mise en œuvre et l'hébergement des plateformes, présentent des garanties de qualité de service (niveau de sécurité, disponibilité des serveurs, etc.), conformes aux normes en vigueur et aux attentes du marché professionnel.

Le CDG82 ne pourra en aucun cas être tenu responsable de défaillances relevant d'un des deux prestataires ni du fournisseur d'accès à Internet de la collectivité ni de dysfonctionnements techniques survenant sur le système informatique de celle-ci (matériels ou logiciels).

IV- Assistance « Messagerie électronique et sites web »

Article 4.1 : Object de la prestation

Le CDG82 propose pour le compte de la collectivité cosignataire une assistance à l'utilisation de la messagerie et au développement des sites internet. Trois niveaux de prestations sont proposés (packs), afin d'adapter le périmètre et le coût du service aux besoins des collectivités.

Le détail des prestations proposées dans chaque pack est détaillé ci-dessous. Il reste possible de les compléter par des prestations complémentaires « à la carte ».

Article 4.1.1 : Les packs « Internet »

Fonctionnalités	Pack Découverte	Pack Confort	Pack Expert
Messagerie			
Nom de domaine	**1**	**1**	**1**
Adresse emails	**2**	**5**	**5**
Assistance téléphonique et emails	x	x	x
Site Internet			
Responsive Design	x	x	x
Outil d'administration	x	x	x
Hébergement du site *(Sauvegarde des données, Sécurité des serveurs)*	x	x	x
Assistance à la mise à jour du site *(Accompagnement par téléphone et email)*	x	x	x
Référencement naturel	x	x	x
Statistiques Google Analytics	x	x	x
Maintenance technique *(Mise à jour de sécurité du CMS)*	x	x	x
Accessibilité (RGAA)	x	x	x
Formation initiale des utilisateurs	x	x	x
Nombre de page illimité	**15 pages**	x	x
Sécurisation du site en HTTPS	x	x	x
Charte graphique			
Personnalisation des templates fournis par le CDG		x	x
Intégration des templates fournis par un prestataire du CDG			x
Intégration des templates fournis par un non prestataire du CDG			**Sur devis**
Modules simples			
Accès rapide		x	x
Actualités	x	x	x
Agenda		x	x
Gestion de l'arborescence		x	x
Contacts	x	x	x
Gestionnaire des fichiers		x	x
Gestionnaire des formulaires		x	x
Mentions légales	x	x	x
Réseaux Sociaux		x	x
Recherche	x	x	x
Portail enfance/citoyen Berger-Levrault		x	x
Marchés publics		x	x

Modules Avancés			
Multilingue			x
Gestion des utilisateurs			x
Flash Infos			x
Galerie photos		x	x
Galerie Vidéos			x
Comptes rendus	x	x	x
Plan/Accès		x	x
Location de salle			x
Météo			x
Sondage			x
Enquêtes publiques			x
Newsletters (Inscription)			x
Module de paiement TIPI		Sur devis	Sur devis
Réseaux Sociaux Avancés			x
Gestion des évènements avancée			x

Article 4.1.2 : Les services à la carte

Les services complémentaires « à la carte » sont :

- La fourniture de noms de domaine supplémentaires.
- La fourniture d'adresses mél supplémentaires avec accès possible par webmail (messagerie collaborative Zimbra), d'une capacité de 5Go ou de 10 Go.
- Le développement de modules spécifiques sur la base d'un cahier des charges fourni par la collectivité.
- L'intégration d'une charte graphique fournie par un prestataire.
- La formation complémentaire à l'utilisation de la plateforme de gestion du site internet.
- L'aide à la recherche et à la rédaction de contenu.

Article 4.1.3 : L'accompagnement

Pour les 3 packs, l'**accompagnement de la collectivité** à la création de son site web comprenant :

- Le recueil des besoins de la collectivité.
- L'intégration dans le site de la collectivité d'un certain nombre de modules ou fonctionnalités au fur et à mesure de leur implémentation sur la plateforme.
- Le paramétrage des accès du (ou des) utilisateur (s) à l'interface de gestion du site de la collectivité (back-office).
- La formation initiale d'une journée des utilisateurs.
- L'assistance du (ou des) utilisateur(s) à la mise à jour du site de la collectivité (intégration de contenu) via l'interface d'administration.
- La mise en ligne du site.
- L'hébergement et la sauvegarde du site sur les serveurs web du CDG82.
- L'optimisation pour le référencement.
- La maintenance technique du site internet comprenant les mises à jour de sécurité et les corrections de bugs.

Important : Cet accompagnement ne comprend pas la migration (ou reprise du contenu) d'un éventuel site existant. Cette migration pourra toutefois être proposée et chiffrée au cas par cas par le CDG82, et fera dans ce cas l'objet d'une facturation complémentaire aux conditions prévues à l'article 4.3 de la présente convention.

Article 4.2 : Exclusions

D'une manière générale, la collectivité reconnaît être informée que la présente prestation ne comprend aucune prestation de maintenance système. Ces opérations sont en effet proposées dans le cadre de l'assistance «systèmes, réseaux » (Cf. Chapitre I).

De plus, l'assistance sur les logiciels de messagerie et de navigation se limite aux solutions préconisées par le CDG82.

Article 4.3 : Coût de l'accompagnement « Messagerie électronique et sites Web »

En contrepartie des prestations énumérées à l'article 4.1, la collectivité s'engage à verser au CDG82, sur production de titre, une somme composée d'une part du montant du forfait de base et d'autre part du montant des éventuelles prestations complémentaires souscrites.

Tarifs pour l'année 2022*		
Packs Internet	**Pack Découverte**	355.40 € / an
	Pack Confort	641.21 € / an
	Pack Expert	1282.42 € / an
Services complémentaires à la carte	• Développement des modules spécifiques • Intégration d'une charte graphique fournie par un prestataire sur la base d'un cahier des charges fourni par la collectivité • Formation complémentaire à l'utilisation du site internet (sur devis) • Aide à la rédaction de contenu	Sur devis sur la base d'un forfait jour de 252 €*
	• Nom de domaine supplémentaire : • Adresses mél sécurisées supplémentaire de 5 Go : • Supplément par compte mél de 10 Go :	15.12 € / an 12.56 € / an 8.32 € / an

Article 4.4 : Réserve de responsabilité

Les sites Internet hébergés par CDG82, qu'ils soient développés par celui-ci ou directement par la collectivité/l'établissement sont de la responsabilité exclusive de ce(tte) dernier(e).

En aucun cas le CDG82 pourra être tenu responsable du contenu d'un site, (diffamation, droits d'auteurs, contenu illicite, piratage, etc...) ni des liens auxquels il fait référence.

La collectivité/l'établissement s'engage à contrôler régulièrement le contenu de son site et le CDG82 s'engage à apporter les modifications demandées sur les sites qu'il développe dans les meilleurs délais.

La collectivité/l'établissement s'engage également à sensibiliser régulièrement ses utilisateurs aux questions de sécurité, en particulier concernant la « dureté » des mots de passe de messagerie.

* Tarifs révisables annuellement dans les mêmes conditions que l'évolution de l'indice [illegible]

V - Accompagnement à la protection des données personnelles - DPD mutualisé

Préambule

Depuis le 25 mai 2018, le **Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles** (RGPD), rend obligatoire pour tout organisme public, la désignation d'un **Délégué à la Protection des Données (DPD)**, sous peine de sanctions pénales et financières (Article 37 du RGPD).

En relation avec l'organisme de contrôle (CNIL), auprès duquel il est déclaré, le DPD a pour mission, d'informer et de conseiller les responsables de traitement en matière de protection des données, s'assure de la bonne tenue des registres des traitements, et veille à ce que les personnes concernées soient informées de leurs droits et de leurs obligations au titre du RGPD.

Le DPD doit avoir un niveau d'expertise suffisant pour lui permettre d'exercer les missions qui lui sont confiées et doit être autonome pour pouvoir alerter le responsable des traitements en toute indépendance.

Il peut être un membre du personnel de l'établissement ou un prestataire. Il peut également être mutualisé entre plusieurs entités, (article 37.3 du RGPD).

Afin de permettre aux collectivités et établissements publics affiliés de se mettre en conformité avec cette nouvelle règlementation, le CDG82 propose désormais les services d'un DPD mutualisé comprenant la mise à disposition de la collectivité/l'établissement, d'une plateforme d'assistance à la mise en conformité.

Article 5.1 : Objet de la prestation

Cette convention a pour objet de définir les engagements entre le CDG82 et la collectivité/l'établissement cosignataire. Elle définit les conditions dans lesquelles le CDG82 accompagne la collectivité/l'établissement dans sa mise en conformité avec le RGPD, via son service de DPD mutualisé.

La collectivité/l'établissement déclare adhérer au service « DPD mutualisé » et désigne le délégué à la protection des données du CDG82, en tant que Délégué à la Protection des Données de la collectivité/l'établissement.

Article 5.2 : Engagements réciproques des parties

Article 5.2.1 : Engagements du CDG82 envers la collectivité cosignataire

Le CDG82 s'engage à mettre à disposition de la collectivité/l'établissement cosignataire les services d'un DPD mutualisé, dument formé, dont les missions sont définies à **l'article 39 du RGPD** à savoir :

- Informer et conseiller la collectivité sur les obligations qui lui incombent en matière de protection des données personnelles.
- Veiller au respect et à la bonne mise en œuvre du RGPD et de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.
- En cas de demande, fournir des conseils sur la façon dont peut être mis en application le RGPD, à la fois par des conseils juridiques et techniques.
- Être désigné en tant que « délégué à la protection des données » de la collectivité auprès de l'autorité de contrôle (CNIL).

Le CDG82 s'engage également à fournir à la collectivité/l'établissement cosignataire un accès à une plateforme mutualisée de gestion des données personnelles et d'aide à la mise en conformité avec le RGPD.

Article 5.2.2 : Engagements de la collectivité cosignataire envers le CDG82

Afin que le DPD mutualisé puisse exercer ses missions dans les meilleures conditions la collectivité/l'établissement s'engage notamment à respecter les points suivants (article 38 du RGPD) :

- Le DPD mutualisé est associé à toutes les questions relatives à la protection des données à caractère personnel.
- La collectivité/l'établissement fournit au DPD les moyens nécessaires pour lui permettre d'accéder aux données afin d'exercer ses missions de manière indépendante.
- Le DPD doit pouvoir faire directement un rapport à la direction de la collectivité/l'établissement en cas de besoin.
- Enfin, la collectivité/l'établissement s'engage à désigner une personne **« référente RGPD »,** qui sera chargée de la tenue du registre des traitements, et qui sera l'interlocuteur privilégié du DPD pour toutes les questions relatives à la protection des données personnelles.

Article 5.3 : Les missions du DPD mutualisé

Les missions du DPD mutualisé se déroulent en deux phases : une phase de mise en place la première année et une phase d'accompagnement les années suivantes. Le tarif de chacune de ces phases est basé sur le nombre d'habitants par collectivité, (cf. article 5.6 de cette convention).

Article 5.3.1 : Phase de mise en place (1ère année)

Principales actions menées par le DPD au cours de cette phase :

- Réunions d'information sur le RGPD et de présentation du service DPD mutualisé auprès des collectivités/établissements.
- Sensibilisation sur les questions de protection des données et enjeux du RGPD.
- Paramétrage de la plateforme d'aide à la mise en conformité RGPD (Préparation des fiches de traitements, création d'un compte par collectivité).
- Formation initiale du « référent RGPD » de la collectivité/l'établissement à l'utilisation de la plateforme.
- Désignation du DPD du CDG82 en tant que délégué à la protection des données mutualisé pour la collectivité auprès de l'autorité de contrôle française (CNIL).

Article 5.3.2 : Phase d'accompagnement (les années suivantes)

Principales actions menées par le DPD au cours de cette phase :

- Accompagnement du « référent RGPD » de la collectivité dans la réalisation de l'inventaire des traitements de données collectées grâce à l'utilisation de la plateforme mise à disposition par le CDG82.
- Formation complémentaire et assistance du « référent RGPD » à l'utilisation de l'outil d'aide à la mise en conformité.
- Assistance technique et/ou juridique pour toute question relative au RGPD.
- Veille juridique dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.
- Préconisations en cas de constat de non-conformité après un état des lieux sur les pratiques internes, ou en cas de plainte ou de saisine d'un tiers.
- Animation du réseau des référents RGPD : approfondissement de la thématique RGPD.

Article 5.4 : Responsabilités des parties

Article 5.4.1 : Le Responsable de Traitement

L'article 4.7 du RGPD dispose que Le « Responsable de Traitement » est la « *personne physique ou morale, l'autorité publique, la société ou l'organisme qui détermine les finalités et les moyens du traitement des données à caractère personnel* » mis en œuvre.
Concernant les collectivités ou établissements publics locaux, il s'agit de l'Autorité territoriale.
Le RGPD stipule qu'il appartient au responsable de traitement de prendre les mesures nécessaires (techniques et organisationnelles) pour que les traitements de données à caractère personnel soient effectués conformément au règlement (article 24.1 du RGPD).

Article 5.4.2 : Responsabilité du DPD mutualisé

En cas de contrôle (CNIL), ou de litige avec un tiers, il incombe au Responsable de traitement de démontrer que les traitements et données mis en œuvre respectent les prescriptions du RGPD.
En cas de non-conformité au RGPD, le Délégué à la Protection des Données mutualisé ne peut pas être tenu responsable.

Article 5.5 : Confidentialité

Au regard de **l'article 38.4** du RGPD, le DPD mutualisé est soumis au secret professionnel. Ainsi, il lui incombe de respecter son obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions. Conformément à cet article, le DPD s'engage à ne pas communiquer d'informations contenant des données à caractère personnel à des tiers ou aux services de la collectivité non habilités.

Article 5.6 : Tarifs du service RGPD-DPD Mutualisé

- Pour les communes jusqu'à 10 000 habitants, la tarification est basée sur le nombre d'habitants (population totale), d'après le dernier recensement en vigueur établi par l'INSEE.
- Pour les communes de plus de 10 000 habitants et les autres structures publiques locales, le tarif est établi sur devis après étude des besoins, sur la base d'un **coût journée de 252 € pour 2022***, (charges et frais de déplacements compris).

Grille tarifaire pour l'adhésion à la prestation RGPD/DPD Mutualisé
(Tarifs par collectivité et par an pour 2022*)

Tranches par nombre d'habitants[3]	1ère année : Phase de mise en place	Années suivantes : Phase : d'accompagnement
0-300	403.20 €	252.00 €
301-500	564.48 €	352.80 €
501-700	776.16 €	453.60 €
701-900	1048.32 €	655.20 €
901-2000	1209.60 €	756.00 €
2001-2500	1370.88 €	856.80 €
2501-5000	1532.16 €	957.60 €
5001-10000	2096.65 €	1310.40 €
Communes de plus de 10 000 habitants et autres structures	Sur devis	Sur devis

[3] Les chiffres de la population pris en compte sont ceux de la « population totale » données par le dernier recensement de l'INSEE en vigueur

* : Tarifs révisés annuellement dans les mêmes proportions que l'évolution de l'indice SYNTEC (cf. article 5.7)

VI - Dispositions communes

Article 6.1 : Les moyens

Pour assurer ces missions le CDG82 met à la disposition de la collectivité une équipe de 11 agents, (Ingénieur, attachés, techniciens), spécialisés dans leur domaine.

Ces agents interviennent à la demande sur site ou à distance, du lundi au vendredi, de 8H30 à12H et de 13H30 à 17H00.

Article 6.2 : Prestations complémentaires

Les interventions n'entrant pas dans le cadre de cette convention seront facturées, sauf disposition contraire précisée dans les chapitres précédents, à raison de **252.00 €** la journée pour 2022*, (valeur révisée annuellement dans les mêmes proportions que l'évolution de l'indice Syntec).

Article 6.3 : Facturation et Révision des tarifs

Un état détaillant l'ensemble des prestations souscrites par la collectivité/l'établissement sera adressé chaque année par le CDG82 et servira de base à la facturation.

A l'exception des certificats électroniques fournis par le CDG82 à prix coutant, l'ensemble des tarifs de la présente convention seront automatiquement révisés annuellement dans les mêmes proportions que l'évolution de l'indice SYNTEC, sur la base des valeurs en vigueur au mois de novembre de chaque année.

Les tarifs s'entendent toutes taxes et frais de déplacements compris.

Aucune réduction au prorata temporis ne sera appliquée en cas d'adhésion au service, de souscription à une nouvelle prestation, ou une résiliation, en cours d'année.

Article 6.4 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à partir de la date de la signature par les deux parties, pour une durée d'un an. Elle est renouvelée tous les ans par reconduction tacite, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception, au moins trois mois avant la date d'échéance.

Article 6.5 : Responsabilité - Litiges

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention est réputé être du ressort du tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en double exemplaire

Pour le CDG82	Pour la Collectivité/ l'Etablissement
à Montauban, le le Président du CDG82, Jean-Luc DEPRINCE	à le le

Le premier exemplaire de la convention est à conserver par la collectivité/l'établissement.
Le second exemplaire est à retourner au CDG82.

CONTRAT DE SERVICE INFORMATIQUE
N° 202206-01/TM

ENTRE LES SOUSSIGNES :

C.D.G. 65
13 rue Emile ZOLA - 65600 SEMEAC
Représentée par M. Jean-Baptisite SAVIGNAC - Ci-après dénommée "le Client"

D'une part,

ET

AnThEA Informatique
Société par Actions Simplifiée au capital de 2000 €, dont le siège social est situé :
19 rue du Tourmalet – RD 7 - 65420 IBOS
Représentée par Monsieur Thierry MACHINAL en qualité de Directeur - Ci-après dénommé "le Prestataire"

D'autre part,

1. Description du contrat de services informatiques

Un service de support informatique sera mis en place par AnThEA Informatique à raison d'un contrat avec mise à disposition d'un technicien au lieu d'intervention sis ci-dessus.

Le Prestataire s'engage à réaliser les missions suivantes :

- Hotline du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00.
- Mise à disposition de notre solution de prise de main à distance.
- Intervention d'un technicien sur site en fonction du planning établi.
- Intervention sur site pour un incident bloquant sous 8h ouvrées ou sous 24h ouvrées pour un incident non bloquant.
  - ⇨ Ne couvre pas l'installation de nouveaux matériels, ni la réinstallation de postes, ni les problèmes réseaux ou électriques.
- Support utilisateur sur les logiciels Microsoft.
- Intervention sur les logiciels tiers sous réserve de contrat en cours de validité avec leurs éditeurs respectifs.
- Intervention et surveillance des serveurs à l'aide de notre outil de supervision MSP RMM.
- Suivi des sauvegardes.
- Rédaction de rapport d'intervention.
- Veiller au bon fonctionnement du parc informatique.
- Conseils et veille technologique afin de proposer des évolutions sur le parc informatique.
- Vérifications préventives effectuées durant les interventions programmées.

Le Prestataire garantit au Client que les interventions qui seront effectuées dans le cadre du présent contrat seront accomplies suivant les règles de l'art de sa profession.
Le Prestataire ne garantit pas que l'intervention permettra de régler la difficulté rencontrée ou, qu'après l'intervention, la difficulté rencontrée n'apparaîtra pas de nouveau, ou qu'aucune difficulté ne sera générée du fait de l'intervention du Prestataire.
Toutefois, les prestations seront fournies avec tous les soins raisonnablement possibles en l'état actuel de la technique.

2. Rapport d'intervention

Toute intervention donnera lieu à l'édition **d'un rapport d'intervention** relatant les travaux effectués sur le poste, les coordonnées du demandeur et son service. Un bilan des interventions sera fait avec le gestionnaire du contrat.
Si l'intervention nécessite l'achat de matériel, et ce quel qu'il soit, il sera soumis au gestionnaire du contrat. En aucun cas la fourniture n'est incluse dans le prix de cette prestation.

Le responsable ou demandeur chez le Client, appelé **"Gestionnaire de Contrat"**, sera informé régulièrement de l'état d'avancement de la solution du problème soumis et sera l'interlocuteur privilégié du technicien.

Un point annuel sera fait avec le Gestionnaire de Contrat et votre référent Thierry MACHINAL

3. Conditions indispensables au démarrage de ce contrat

La prestation débutera à compter de la réception du contrat dûment rempli et signé et du règlement de la facture **mensuelle** correspondante. La date souhaitée pour le départ de ce contrat est le **01/06/2022. La date de fin du contrat est le 31/12/2022.**

4. Description des configurations à supporter

a) Environnement Matériel

- Parc matériel informatique hors les câblages informatiques et électriques.

b) Logiciels

- Systèmes d'Exploitation Microsoft.
- Suites bureautiques Microsoft Office.
- Solution Antivirus (Kaspersky / Eset)

5. Les engagements d'AnThEA Informatique

- Respecter le port des Equipements de Protection Individuelle (EPI) dans les zones concernées (vêtement de travail, chaussures de sécurité, lunettes de sécurité...)
- Respecter les consignes de sécurité
- Respecter les consignes des plans de prévention
- Respecter les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur dans l'entreprise
- Utiliser du matériel conforme aux normes de sécurité
- Prendre soin de conserver l'intégrité du matériel du client lors de la prestation

AnThEA Informatique s'engage, conformément aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de ses attributions afin de protéger la confidentialité des informations auxquelles le personnel d'AnThEA a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient communiquées à des personnes non autorisées à recevoir ces informations.

AnThEA Informatique s'engage à fournir toutes les attestations nécessaires telles que :

- Attestation sur l'honneur que son personnel est employé conformément à la législation du travail en vigueur
- Attestation d'assurance récente précisant le type de responsabilité et les montants couverts
- Quittance de cotisations à l'organisme de protection sociale dont elle dépend
- Extrait KBIS
- Attestation de conformité avec les obligations résultantes de la loi 91.1383 du 31/12/1991 sur l'emploi du personnel et du décret 92-158 du 20/02/1992 et s'engager à y demeurer.

AnThEA Informatique fera un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité du technicien : des questions posées et des réponses apportées, à chaque fin de mois avec le gestionnaire du contrat et le technicien.

6. Les engagements du client

- Désigné un référent informatique au sein de l'entreprise comme contact privilégié
- Suivre les recommandations liées à la sécurité informatique transmise par AnThEA
- Avoir une solution antivirus à jour sur l'ensemble des postes de travail et serveurs
- Mettre à disposition tous les moyens utiles permettant la meilleure prestation possible

7. Responsabilités

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

Accusé de réception en préfecture
065-286500014-20220527-727-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

18 MAI 2022

Délibération n°727 : PRESTATAIRE INFORMATIQUE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président souhaite proposer un changement de prestataire pour la gestion de son système informatique. La convention qui liait le CDG65 à la société 2IRS s'est terminée le 31 mars 2022. Il a été demandé à cette société de fournir un nouveau contrat pour une durée de 2 mois (soit jusqu'au 31/05/2022). Au vu des graves incidents évoqués dans le point précédent et la responsabilité forte de cette société il est proposé de ne pas renouveler le contrat de prestation avec 2IRS. Afin d'assurer la maintenance du mois de mai jusqu'au 31/12/2022 il est proposé de signer un contrat avec la société Anthéa pour une durée de 8 mois. Durée pendant laquelle, suite à l'audit du CDG82 du matériel adapté sera acquis et une consultation pour trouver un prestataire sur une durée de trois ans sera lancée.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le Président à mettre fin à la relation contractuelle avec la société 2IRS à partir du 31 mai 2022
- d'autoriser le Président à signer un contrat de service informatique avec la société Anthéa pour la période du 1/06/2022 au 31/12/2022. Le montant sera de 355€ H.T/mois. Certaines prestations pourront faire l'objet de devis complémentaires (cf. annexe 2 du contrat).

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

Date de prise à effet du contrat : 01 Juin 2022

Demande d'intervention.

Les demande d'intervention sont à effectuer par email afin d'en assurer le suivi aux adresses : contact@anthea-si.fr et par appel téléphonique pour les demandes urgentes au **05.62.51.15.41** auprès du support technique.

Fréquence d'intervention :

- Selon planning défini préalablement, ½ journée par mois.

Horaires d'intervention :

Les interventions sur site s'effectueront **du lundi matin au vendredi après-midi de 9H00 à 12h00 et de 14h00 à 18H00.**

Prestations hors contrat :

- Réparation matérielle hors garantie (soumis à devis)
- Sauvegarde des données / applications sur les postes de travail (option possible)
- Prestation de câblages réseaux (soumise à devis)
- Prestation de recettage du réseau / analyse technique des flux (soumise à devis)
- Etude liée à la migration / évolution de l'infrastructure informatique ou réseau (soumise à devis)
- Etude liée à un appel à projet
- Prestation de déploiement de nouveaux PC (chiffrage avec le matériel)
- Prestation d'audit de sécurité / RGPD (soumise à devis)
- Problème de virus si les recommandations en termes de sécurité n'ont pas été suivies
- Problème électrique

Le Prestataire ne pourra être tenu pour responsable de la qualité ou de la mauvaise utilisation du matériel ou des logiciels de la part des utilisateurs de l'entreprise cliente.

Compte tenu du présent contrat qui ne nous permet pas de vérifier si les conseils donnés ont été bien appliqués, AnThEA Informatique ne pourra en aucun cas être responsable en cas de perte de données ou détérioration du matériel par les utilisateurs de l'entreprise cliente.

D'un commun accord, les parties conviennent que le Prestataire est soumis à une obligation de moyen. En cas de non-respect de ses obligations, il appartiendra au Client de prouver la défaillance du Prestataire.

Il appartient au Client de réaliser des sauvegardes régulières des fichiers et données sensibles des postes de travail et de les inclure dans la sauvegarde journalière du serveur.
Le Client est responsable des informations qu'il communique au Prestataire lorsqu'il constate un incident, ainsi que des erreurs de manipulation même involontaires.
Le Prestataire ne prend pas en charge les pertes indirectes subies éventuellement par le Client. Il appartient au Client de souscrire, à ses frais, une police d'assurance appropriée.

5. Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent contrat prendra effet à la date de signature par le Client, il est établi pour une durée de 7 mois et prendra fin le 31/12/2022.

Chacune des parties sera à tout moment en droit de résilier le contrat, sans motif particulier et sans l'intervention d'une juridiction, moyennant un préavis de 3 mois notifié par écrit. Aucune des parties ne sera responsable envers l'autre de tous frais ou dommages résultant de la résiliation du contrat.

6. Tarifs et Modalités

- Contrat de prestation informatique, prix de base mensuel : **295,00€ HT**

Optionnel après inventaire :

- Logiciels de Sauvegarde, prix de base mensuel : **60,00€ HT**

Tous les frais relatifs aux déplacements vers le site principal, dont l'adresse est indiquée dans l'entête du contrat sont inclus. Tout déplacement vers un autre site ne sera pas compris dans le coût du contrat et sera à la charge du Client.

Les prix seront révisés annuellement à la date anniversaire en fonction de l'indice Syntec (277,3 à 12/2021) et du coût du travail.

7. Facturation

La facturation se fera au début de chaque mois et sera transmise via Chorus Pro pour un règlement à 30 jours au plus tard par virement.

8. Droit applicable

Le droit français est applicable au présent contrat. Tout litige susceptible de s'élever entre les parties à propos de la formation, de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat, sera de la compétence exclusive du Tribunal de commerce de Tarbes.

Fait en double exemplaire à Tarbes, le 23 mai 2022,

Pour le Client *(nom et prénom du signataire)*

Pour le Prestataire
ANTHEA INFORMATIQUE
M. Thierry MACHNAL - **Directeur**

ANTHEA

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-728-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

18 MAI 2022

Délibération n°728 : SIGNATURE DE LA CONVENTION FOXY

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président rappelle que le logiciel FOXY a été conçu par le CIG de la Grande Couronne, il permet de traiter l'instruction des dossiers d'inscription aux concours, notamment de techniciens, pour ce qui concerne l'appréciation de la condition de diplôme. Le coût est de 100€ par an. Il s'agit à la fois d'une régularisation car la convention avait été signée en 2021 et de l'avenant pour l'année 2022.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'autoriser le Président à signer la convention initiale avec le CIG de la Grande Couronne pour l'utilisation du logiciel FOXY
- d'autoriser le Président à signer l'avenant à cette convention initiale.

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL FOXY
A DES FINS DE TESTS ET D'UTILISATION

ENTRE :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile-de-France
Représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux,
15 rue Boileau
BP 855
78008 Versailles Cedex

Ci-après désigné « CIG GC »

ET :

Le Centre de Gestion des Hautes Pyrénées (CDG 65)
Représenté par son Président, Monsieur Denis FEGNE
13 Rue Emile ola
65600 SEMEAC

Ci-après désigné «bénéficiaire»

Le CIG GC et le bénéficiaire ci-après collectivement désignés par les «parties»

ETANT PREALABLEMENT EXPOSE :

Que le département concours du CIG GC a conçu une suite d'outils logiciel dénommée « Foxy » permettant l'optimisation des processus métiers,
Que le bénéficiaire est également organisateur de concours de la fonction publique territoriale, et est intéressé par l'utilisation d'une ou plusieurs applications proposées dans « Foxy » mention de l'intitulé exact (facturation, liste d'aptitude, diplôme) ;

Que le CIG GC convient de mettre à disposition du bénéficiaire à des fins d'utilisation les applications « Foxy » pour une durée d'un an et ce, moyennant une participation financière aux frais de développement définie en fonction du nombre d'agents titulaires relevant des collectivités et établissements affiliés auprès du bénéficiaire et en fonction des fonctionnalités retenues.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

L'objet de cette convention est de déterminer le périmètre des droits accordés par le CIG GC au bénéficiaire dans le cadre de la mise à disposition du logiciel auprès de ce dernier. Autrement dit, cette convention doit décrire les modalités de mise en œuvre de cette mise à disposition.

Le CIG GC autorise le bénéficiaire à utiliser le logiciel dans sa version initiale.

La présente convention est conclue à des fins de tests et d'utilisation, à l'exclusion de toute exploitation commerciale.
Cette autorisation d'utilisation est non exclusive, incessible, et ne confère qu'un droit d'utilisation personnel au bénéficiaire.

CIG

Article 1. OBJET

La présente Convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles :
- le CIG GC concède au Centre de gestion des Hautes Pyrénées, qui l'accepte, un droit d'utilisation à distance en mode SaaS de l'Application ;
- le CIG GC fournit au Centre de gestion des Hautes Pyrénées des prestations de service associées ;
- le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage à régler la redevance contractuelle.

Article 2. DUREE

La présente Convention entre en vigueur à la date prévue dans le Bon de Commande ou courrier de commande, à défaut, à la date de signature du Bon de Commande ou courrier de commande pour une durée de douze mois.

Sa durée pourra être prolongée expressément à la demande du bénéficiaire par envoi d'un nouveau bon de commande ou courrier de commande. La demande de prolongation devra être adressée par écrit au CIG GC un mois avant la date de fin de la convention.

La décision de prolongation appartient néanmoins au CIG GC, qui confirmera la prolongation par voie d'avenant.

La décision de prolongation sera notifiée par écrit au bénéficiaire.

Article 3. DEMONSTRATION PREALABLE A LA COMMANDE

Le CIG GC permet à tout internaute de prendre connaissance du fonctionnement de l'Application, de sa Documentation (comportant notamment les pré- requis techniques nécessaires à son utilisation) et de ses fonctionnalités, à partir d'une version de démonstration. Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées déclare par conséquent avoir pu librement vérifier, sous sa responsabilité, que l'interface utilisateur de l'Application, son ergonomie, l'architecture de sa Base de Données et les technologies mises en œuvre par l'Application ou requises pour son utilisation, sont parfaitement conformes à ses attentes et compatibles avec son environnement informatique. Aucune réclamation ou demande de remboursement ne pourra être formulée par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées au motif que l'un de ces éléments ne serait pas satisfaisant ou poserait un quelconque problème.

Article 4. SERVICES

Le CIG GC fournit au Centre de gestion des Hautes Pyrénées le service d'accès à l'Application en mode SaaS 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, sous réserve des interruptions pour cause de maintenance planifiées en dehors des horaires habituels de travail du Centre de gestion des Hautes Pyrénées ou encore des interruptions pour cause de défaillance extérieure au CIG GC. Ces interruptions temporaires ne pourront en aucun cas donner lieu à indemnisation au profit du Centre de gestion des Hautes Pyrénées.
L'Application demeure sur l'Infrastructure du CIG GC et le CIG GC ne remet donc en aucun cas une copie de l'Application, sous quelque forme ni sur quelque support que ce soit au Centre de gestion des Hautes Pyrénées.
Il appartient au Centre de gestion des Hautes Pyrénées de s'assurer que les données transmises par lui sur l'Infrastructure du CIG GC sont exemptes d'erreur.

Lors de la conclusion de la présente convention, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées fournit le nom et les coordonnées d'une personne physique désignée en tant qu'Administrateur. Les Comptes Utilisateurs sont créés, dans la limite du nombre autorisé pour chaque type de profil d'Utilisateurs, mentionné dans le Bon de Commande ou courrier de commande, soit par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées via l'Interface d'Administration, soit, à sa demande, par le CIG GC.
Les identifiants et mots de passe fournis par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées aux Utilisateurs sont confidentiels, uniques et personnels à chacun des Utilisateurs.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées a la possibilité de gérer lui-même, sous sa responsabilité, via l'Interface d'Administration, les habilitations accordées à chacun des Utilisateurs.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage à assurer la confidentialité et la sécurité du dispositif d'accès de sorte à ne permettre l'utilisation de l'Application et l'accès à l'Infrastructure du CIG GC, qu'aux Utilisateurs, à l'exclusion de tout tiers.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage à ce titre à veiller à ce que les Utilisateurs ne divulguent pas leur Identifiant ni leur mot de passe. En cas de divulgation accidentelle (perte, vol, etc.) ou volontaire, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage à en informer le CIG GC dès qu'il en aura connaissance.
L'Authentification d'un Utilisateur au moyen d'un Identifiant et d'un mot de passe emporte, de manière irréfragable, imputabilité, au titulaire de l'Identifiant utilisé, des opérations effectuées au moyen de cet Identifiant

Article 5. OBLIGATIONS DU CIG GC

Le CIG GC s'engage à mettre en œuvre tous les moyens humains et techniques pour fournir les services objet de la présente convention.
Le CIG GC s'engage à respecter la confidentialité des données communiquées par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées pour l'exécution de la Convention, conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi Informatique et Libertés. Les personnes physiques peuvent, conformément à l'article 40 de cette loi, exercer leur droit d'accès et de rectification sur les données les concernant collectées par le CIG GC à l'occasion de la conclusion ou de l'exécution de la présente Convention, en s'adressant au CIG GC à l'adresse mentionnée en tête de la Convention. Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées déclare accepter que le CIG GC lui adresse des e-mails ou des courriers d'information, à caractère technique et/ou information, pendant la durée du Contrat et pendant un an après sa cessation.
Le CIG GC s'engage à communiquer au Centre de gestion des Hautes Pyrénées, à sa demande, tous les éléments qui pourront lui être utiles pour remplir ses obligations, notamment, au titre des déclarations auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés, dont le Centre de gestion des Hautes Pyrénées assume la responsabilité.
Toute prestation non expressément prévue par la Convention, telle que formation, migration de données, etc. devra faire l'objet d'une convention distincte, sur la base d'un devis établi selon les tarifs fixés le CIG GC.

Article 6. OBLIGATIONS DU CENTRE DE GESTION DES HAUTES-HAUTES

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées déclare avoir pu s'assurer de l'adéquation de l'Application à ses besoins et disposer des prérequis décrits dans la Documentation.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage :
- à transmettre avec précision, sous son entière responsabilité, l'ensemble des informations nécessaires à l'exécution de la Convention et garantit l'exactitude de ces informations. Il s'engage à ce titre à signaler au CIG GC toute modification de ces informations ;
- à régler la redevance contractuelle dans les conditions fixées à l'article « Conditions financières » ;
- à respecter les droits de propriété intellectuelle du CIG GC ;

- à ne pas utiliser l'Application dans des conditions de nature à porter atteinte au bon fonctionnement ou à la sécurité de l'Infrastructure ;
- à s'assurer que tous les Utilisateurs, et en particulier le ou les interlocuteurs désignés par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées pour contacter la hot line du CIG GC soient formés à l'utilisation de l'Application et des technologies de base d'Internet ;
- à veiller à ce que les données transférées sur l'Infrastructure ne nuisent pas au bon fonctionnement de cette Infrastructure ou de l'Application. Il s'engage notamment à ne pas stocker, sur l'Infrastructure, de données :
  - contenant ou susceptibles de contenir des virus ; ou
  - présentant un caractère illicite, contraire aux bonnes mœurs ou attentatoire aux droits des tiers, notamment à des droits de propriété intellectuelle.

En conséquence, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées est responsable des dommages que ces données ou lui-même pourraient causer au CIG GC, à un tiers, à l'Infrastructure ou à l'Application et garantit au CIG GC contre tout recours qui pourrait être exercé contre lui par un tiers du fait de ces données.

Article 7. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Le CIG GC garantit qu'il dispose des droits de propriété intellectuelle sur la structure de la Base de Données propre à l'Application, conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle.
Il n'est opéré aucun transfert de droits de propriété sur les éléments susvisés au profit du Centre de gestion des Hautes Pyrénées au titre de la Convention. En particulier, la Convention ne confère aucun droit au Centre de gestion des Hautes Pyrénées sur le code source de l'Application. En conséquence de ce qui précède, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'interdit tout acte ou comportement pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux droits de propriété intellectuelle sur l'Application.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées reste propriétaire de l'ensemble des données et informations le concernant intégrées dans la Base de Données dans le cadre de l'exécution de la présente Convention.
Au titre de la Convention, Le CIG GC concède au Centre de gestion des Hautes Pyrénées, qui l'accepte, un droit d'utilisation de l'Application, non exclusif et non cessible, pour la durée de la Convention.
Ce droit d'utilisation s'exerce par accès distant, via le réseau Internet, à compter de la connexion depuis les locaux du Centre de gestion des Hautes Pyrénées à l'Infrastructure du CIG GC, et exclusivement pour l'utilisation des fonctionnalités de l'Application telles qu'elles sont décrites dans la Documentation de l'Application.
L'utilisation n'est autorisée qu'à l'Administrateur et aux seuls Utilisateurs auxquels le Centre de gestion des Hautes Pyrénées a ouvert un Compte Utilisateur dans les conditions décrites à l'article « Services », et dans la limite du nombre maximum d'Utilisateurs autorisé.

Le droit d'utilisation concédé au Centre de gestion des Hautes Pyrénées est subordonné au parfait paiement de l'intégralité de la redevance prévue par l'article « Conditions financières ».
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage à prendre connaissance et à respecter toutes les conditions d'utilisation de l'Application qui lui sont communiquées, quel que soit leur support.

L'utilisation non expressément autorisée par le CIG GC au titre des présentes est illicite, conformément aux dispositions de l'article L.122-6 du Code de la propriété intellectuelle. Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'interdit donc notamment de procéder à :
- toute reproduction, représentation, diffusion ou distribution de tout ou partie de l'Application ou de la Documentation, que ce soit à titre onéreux ou gracieux ;
- toute forme d'utilisation de l'Application ou de la Documentation, de quelque façon que ce soit, aux fins de conception, de réalisation, de diffusion ou de commercialisation de produits ou services similaires, équivalents ou de substitution ou d'une documentation similaire, équivalente ou de substitution ;

- l'adaptation, la modification, la transformation, l'arrangement de l'Application ou de la Documentation, pour quelque raison que ce soit, y compris pour corriger des erreurs ;
- toute utilisation pour un traitement non autorisé par le CIG GC ;
- toute modification ou contournement des codes de protection tels que, notamment, les Identifiants et mots de passe ;
- toute tentative d'intrusion non autorisée sur l'Infrastructure

Article 8. ASSISTANCE ET MAINTENANCE

Le CIG GC ne garantit pas de maintenance particulière pour le logiciel.
Toute intervention ou modification spécifique sera étudiée et, si acceptée, facturée au prorata du temps passé.

Il est expressément convenu que les demandes d'assistance et de maintenance devront être formulées par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées par Email à l'adresse qui sera communiquée par le CIG GC.
L'assistance technique couvre :
- les questions sur l'utilisation de l'Application,
- les demandes d'évolutions,
- les conseils métiers sur les fonctionnalités présentes dans l'Application.

L'assistance technique n'a pas vocation à se substituer aux prestations de formation des Utilisateurs ou des interlocuteurs privilégiés.

Le CIG GC ne saurait par ailleurs en aucun cas être tenu de réaliser les éventuelles évolutions demandées par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées.

Le CIG GC pourra mettre en ligne, dans le cadre de la maintenance corrective et évolutive, de nouvelles versions de l'Application.

Article 9. CONDITIONS FINANCIERES

La redevance annuelle est calculée en fonction des choix opérés par le bénéficiaire sur le bon de commande ou courrier de commande.

Le bénéficiaire s'engage à régler cette redevance qui correspond à une participation financière aux frais de développement du logiciel.

Le bon de commande ou courrier de commande précise la liste des applications disponibles et les tarifs de souscription.

Article 10. ACCES ET TELECOMMUNICATIONS

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées fait son affaire personnelle, sous sa seule responsabilité, de l'acquisition des matériels et logiciels, ainsi que de la souscription des abonnements de télécommunication (accès Internet) nécessaires à l'utilisation à distance de l'Application.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées est informé que l'accès à l'Application suppose que les Utilisateurs se soient préalablement connectés au réseau Internet. Les spécifications en matière de télécommunications nécessaires à l'accès et à l'utilisation de l'Application sont décrites dans la Documentation.
Les coûts de connexion au réseau Internet permettant l'accès à l'Application sont à la charge exclusive du Centre de gestion des Hautes Pyrénées.

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées déclare avoir connaissance que la transmission de données sur le réseau Internet est sujette à des aléas totalement indépendants du CIG GC, notamment en termes de vitesse de transfert, de fiabilité des connexions, de sécurité et d'intégrité des données transmises.
Le CIG GC ne saurait par conséquent en aucun cas être tenu responsable de toute difficulté trouvant son origine dans un problème de transmission des données par le réseau Internet. Le Client est seul responsable des données qu'il transmet ou reçoit dans le cadre de l'exécution du présent Contrat et s'engage à indemniser LE CIG GC de tout dommage que pourraient causer ces données.

Article 11. GARANTIES

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées a pu apprécier, avant de conclure la présente Convention, la conformité de l'Application et des services associés proposés par le CIG GC par rapport à ses besoins, tant en termes de fonctionnalités que de finalité.

En conséquence, Le CIG GC ne fournit aucune garantie de conformité de l'Application aux besoins propres du centre de gestion des Hautes Pyrénées. Le CIG GC garantit la conformité de l'Application à sa Documentation.

Le CIG GC ne garantit pas que l'Application fonctionnera sans interruption, ni qu'elle sera exempte d'anomalies ou d'erreurs, ni que de telles anomalies ou erreurs pourront être corrigées.

Le logiciel est un prototype. Il appartient donc au bénéficiaire de s'assurer que ses caractéristiques techniques et ses fonctionnalités correspondent à ses besoins.

Les parties conviennent que le CIG GC n'est tenu à aucune prestation de garantie auprès du bénéficiaire en vue d'assurer le bon fonctionnement du logiciel.
Autrement dit, aucune prestation de garantie auprès du bénéficiaire n'est assurée par le CIG GC en cas de bugs, anomalies, incidents survenus sur le logiciel.

De plus, aucune prestation de garantie n'est assurée par le CIG GC en cas d'erreurs qui surviendraient à la suite de l'utilisation du logiciel par le bénéficiaire.

Les adaptations et modifications du logiciel à réaliser et les erreurs de conception du logiciel susceptibles d'être rencontrées par le bénéficiaire lors de l'utilisation de Foxy pourront être communiquées au concepteur de ce dernier. Il pourra, s'il le souhaite, les étudier pour éventuellement intégrer les évolutions qui en résultent dans une nouvelle version du logiciel.

Article 12. GESTION DE LA SECURITE DE LA BASE DE DONNEES

Il est expressément convenu entre les Parties que la Base de Données ainsi que les traitements seront hébergés par le CIG GC ou par tout autre sous traitant de son choix.
Le CIG GC s'engage à mettre en œuvre les moyens techniques décrits dans la Documentation pour assurer la sécurité de la Base de Données. En sa qualité de « sous traitant » au sens de la loi n° 78-17 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, Le CIG GC s'engage en outre à n'utiliser les données, dans le cadre de la présente Convention, que sur instructions du Centre de gestion des Hautes Pyrénées, responsable du traitement, conformément à l'article 35 de ladite loi.

Le CIG GC s'engage à ne pas céder, divulguer, utiliser les données figurant au sein de cette Base de Données hébergée pour le compte du Centre de gestion des Hautes Pyrénées si ce n'est pour les stricts besoins de l'exécution de la Convention ou à la demande d'une autorité judiciaire.

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage, en son nom et au nom des personnes travaillant pour son compte, à ne pas contourner ou tenter de contourner le système de protection intégré dans la Base de Données.

Article 13. RESPONSABILITE

Les Parties conviennent qu'au titre de la Convention, Le CIG GC est soumis à une obligation générale de moyens, compte tenu notamment des aléas inhérents aux technologies Internet. Sauf exception expressément prévue par la Convention, les prestations fournies par le CIG GC ne sauraient être assimilées à une prestation de conseil, de quelque nature qu'elle soit, ni à une immixtion du CIG GC dans la gestion du Centre de gestion des Hautes Pyrénées.

Le rôle du CIG GC consiste dans la fourniture de l'Application, dont l'utilisation est laissée à la discrétion et à la responsabilité du Centre de gestion des Hautes Pyrénées. Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées est seul responsable de l'utilisation et du traitement des données, la responsabilité du CIG GC se limitant à l'hébergement, la sécurisation et la sauvegarde des données.

Par conséquent, Le CIG GC n'encourt aucune responsabilité du fait de ces données et n'est notamment pas responsable des conséquences dommageables d'éventuelles erreurs dans les données ou dans les résultats des traitements. De convention expresse, le CIG GC n'est pas responsable des préjudices tels que notamment la perte d'image de marque, la perte de données, de fichiers ou de logiciels subis par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées, l'augmentation des charges, le coût des prestations nécessaires pour mettre en œuvre ou corriger les données ou les résultats obtenus, qui pourraient résulter de l'inexécution de la Convention, lesquels préjudices sont réputés avoir le caractère de préjudice indirect. Est assimilée à un préjudice indirect et en conséquence, n'ouvre pas droit à réparation, toute action dirigée contre le Centre de gestion des Hautes Pyrénées par un tiers.
Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage pour sa part à prendre toutes précautions utiles pour réduire le préjudice susceptible de résulter pour lui de l'exécution de la présente Convention et de l'utilisation de l'Application à utiliser un logiciel anti-virus à jour. Dans tous les cas, si la responsabilité du CIG GC devait néanmoins être retenue, le montant des dommages-intérêts qui pourraient être mis à sa charge ne saurait excéder, tous préjudices confondus, les sommes effectivement perçues par le CIG GC, au titre de l'exécution de la présente Convention pendant le trimestre civil au cours de laquelle sa responsabilité serait invoquée. Cette limitation de responsabilité résulte de la répartition des risques, telle qu'elle a été librement négociée entre les parties, et des prix, convenus entre celles-ci, qui en sont le reflet. Il est expressément convenu que le présent article survivra à la résiliation ou à la résolution de la Convention pour quelque cause que ce soit.

Article 14. AUTORISATIONS LEGALES ET ADMINISTRATIVES

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées garantit à au CIG GC qu'il dispose de l'ensemble des autorisations légales et administratives requises pour l'utilisation et la réalisation des traitements effectués par l'Application. Les Parties conviennent que le Centre de gestion des Hautes Pyrénées est seul responsable du choix des traitements de données nominatives et des moyens à mettre en œuvre pour les obtenir. Par conséquent, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées est tenu de procéder lui-même auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) à toute déclaration ou formalité préalable liée aux traitements des données nominatives qu'il collecte.

Le Centre de gestion des Hautes Pyrénées s'engage en outre à respecter l'ensemble des règles légales et réglementaires en vigueur concernant les domaines couverts par l'Application.

Article 15. SAUVEGARDE ET ARCHIVAGE DES DONNEES

Le CIG GC effectuera une sauvegarde quotidienne de la Base de Données.

Par ailleurs, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées aura la faculté de procéder à tout moment à une sauvegarde de ses données dans un fichier au format « Excel » qu'il pourra télécharger.

Article 16. CONFIDENTIALITE

Les Parties s'engagent à garder confidentielles les informations relatives à la présente Convention pendant toute sa durée et pendant dix ans à compter de sa cessation pour quelque cause que ce soit.

Article 17. RESILIATION

La Convention pourra être résiliée de plein droit par Le CIG GC en cas de non-respect par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées de l'une quelconque de ses obligations, notamment en cas de violation des droits de propriété intellectuelle ou de non-paiement de tout ou partie des sommes dues au CIG GC. Cette résiliation prendra effet dès sa notification par le CIG GC par lettre recommandée avec accusé de réception, sans mise en demeure préalable.

La Convention pourra être résiliée de plein droit par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées en cas de manquement grave du CIG GC à une obligation essentielle de la Convention non réparée dans un délai de deux mois à compter de sa notification par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 18. RESTITUTION DES DONNEES

En cas de cessation des relations contractuelles, pour quelque cause que ce soit, le droit d'utilisation de l'Application prendra fin. Pendant une durée de deux mois à compter de la cessation de la présente Convention, le CIG GC conservera les données du Centre de gestion des Hautes Pyrénées.

Par ailleurs, le Centre de gestion des Hautes Pyrénées aura la faculté de procéder à tout moment à une sauvegarde de ses données dans un fichier au format « Excel » qu'il pourra télécharger.

Article 19. DISPOSITIONS GENERALES

La Convention comporte l'intégralité des obligations des Parties en ce qui concerne son objet. Il annule et remplace tous les accords antérieurs entre les Parties, écrits ou verbaux, ayant le même objet, notamment les conditions générales du Centre de gestion des Hautes Pyrénées.
Seul un avenant écrit dûment signé par les deux Parties pourra valablement opérer une modification des dispositions de la présente Convention. Sauf exception expressément prévue par la Convention, aucune modification de la Convention ne pourra résulter d'un échange, même écrit, intervenu entre les Parties, ou être déduite du comportement ou des propos d'une Partie, sans la signature d'un tel avenant.
En cas de nullité d'une disposition de la Convention, les autres dispositions resteront en vigueur. Les Parties s'entendront alors pour adopter une nouvelle disposition qui se substituera à la disposition concernée.

Article 20. CORRESPONDANTS TECHNIQUES

Le CIG GC et le bénéficiaire désignent respectivement un responsable technique pour le suivi du contrat.

A la signature de ce dernier, les responsables sont :
- Pour le CIG GC :
- Pour le bénéficiaire : , ..

Les parties se réservent le droit de désigner ultérieurement un autre responsable technique.
Lorsqu'une des parties utilisera cette faculté, elle en informera l'autre partie par écrit. Ce courrier sera adressé au Président et au responsable technique de l'autre partie.

Article 21. MANQUEMENTS - RESILIATION

En cas de manquements du Centre de gestion des Hautes Pyrénées à l'exécution de l'une au moins de ses obligations figurant notamment ci-dessus, le CIG GC aura la possibilité de résilier la présente convention.

Le CIG GC se réserve, en effet, la possibilité de rompre unilatéralement la convention de mise à disposition conclu avec le Centre de gestion des Hautes Pyrénées, moyennant fixation d'un délai de préavis d'un mois après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception, demeurée sans effet

Article 22. LITIGES

Toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de cette convention de mise à disposition qui ne pourra être réglée à l'amiable, sera soumise au tribunal administratif de Versailles.

Fait en 2 exemplaires originaux

à Versailles, le

Le Président du CIG Grande Couronne

Daniel LEVEL
Maire de la Commune déléguée de Fourqueux

à ..Semeac, le 10/09/2021

Le Président du CDG des Hautes Pyrénées.

Denis FEGNE

GLOSSAIRE :

« **Administrateur** » désigne la personne physique, désignée par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées lors de la commande, disposant des droits les plus étendus pour gérer l'Application, créer de nouveaux Comptes Utilisateurs, définir les droits des autres Utilisateurs etc.
« **Application** » désigne le logiciel « Foxy» , développé et édité pour le service concours du CIG GC, et choisi par le Client, au moment de la conclusion de la convention. Il est précisé que le terme « progiciel » s'entend d'un programme informatique conçu pour être commercialisé auprès de plusieurs utilisateurs, leur offrant de façon standard les mêmes fonctionnalités. L'Application est mise à la disposition du Centre de gestion des Hautes Pyrénées par une connexion à l'Infrastructure via le réseau Internet.
« **Authentification** » désigne la procédure par laquelle l'Utilisateur de l'Application fournit et confirme son identité, par la communication de son Identifiant et de son mot de passe.
« **Base de Données** » désigne l'ensemble de données, organisé en vue de son utilisation par l'Application, dont la structure est la propriété du CIG GC et le contenu la propriété du Centre de gestion des Hautes Pyrenées.
« **Bon de Commande ou courrier de commande**» désigne le document signé par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées, décrivant notamment les caractéristiques du service fourni au Client au titre des présentes Conditions Générales.
« **Compte Utilisateur** » désigne un accès ouvert à un Utilisateur. Un Compte Utilisateur correspond à un Utilisateur unique et à un Identifiant unique.
« **Convention** » désigne l'ensemble contractuel constitué par les présentes Conditions Générales et le Bon de Commande ou courrier de commande.
« **Documentation** » désigne l'ensemble des informations relatives à l'utilisation de l'Application comprenant notamment la description des fonctionnalités l'Application et la liste des prérequis nécessaires à l'utilisation de l'Application, tels que figurant dans le Bon de Commande ou courrier de commande.
« **Dysfonctionnement** » désigne toute anomalie de fonctionnement de l'Application, qu'elle soit due à un défaut de programmation ou à une autre cause, notamment à une erreur d'utilisation par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées ou à un sinistre.
« **Dysfonctionnement bloquant** » désigne tout Dysfonctionnement rendant impossible l'utilisation de toutes les fonctionnalités de l'Application.
« **Dysfonctionnement semi-bloquant** » désigne tout Dysfonctionnement ne permettant le fonctionnement de l'Application que pour une partie de ses fonctionnalités.
« **Dysfonctionnement non-bloquant** » désigne tout Dysfonctionnement permettant de poursuivre l'exploitation complète de l'Application dans l'ensemble de ses fonctionnalités, mais au moyen de procédures inhabituelles.
« **Identifiant** » désigne un code unique d'accès attribué à un Utilisateur et qui, associé à un mot de passe, permet à l'Utilisateur de procéder à son Authentification pour accéder à l'Application.
« **Infrastructure** » désigne l'infrastructure d'hébergement rendue accessible au Centre de gestion des Hautes Pyrénées et aux Utilisateurs par le CIG GC, sur laquelle s'exécute l'Application et sur laquelle est hébergée la Base de Données du Centre de gestion des Hautes Pyrénées, fournissant un service électronique interactif en ligne en mode « SaaS », accessible à l'adresse communiquée par le CIG GC.
« **Interface d'Administration** » désigne l'outil informatique, accessible à l'adresse qui sera communiquée par le CIG GC par courriel au Centre de gestion des Hautes Pyrénées, permettant à l'Administrateur et à lui seul, au moyen de l'Identifiant et du mot de passe créés lors de la commande, d'administrer l'Application et notamment de créer ou supprimer des Comptes Utilisateurs, de gérer les habilitations de chacun des Utilisateurs, etc..
« **SaaS** » (Software as a Service) désigne le mode de mise à disposition à distance des fonctionnalités de l'Application, utilisant les technologies Internet et accessible par l'intermédiaire

du réseau Internet, l'Application et la Base de Données qu'elle traite restant sur l'Infrastructure du CIG GC.
« **Utilisateur** » désigne une personne physique autorisée par le Centre de gestion des Hautes Pyrénées, via l'Interface d'Administration, à utiliser l'Application.

Tarifs pour le module de recensement des diplômes (Délibération n° 2018-20 du 28 juin 2018) :

Nombre d'agents titulaires relevant des collectivités et établissements affiliés	Tarif annuel TTC
Moins de 5 000 agents	100 €
5 001 à 10 000 agents	120 €
10 001 à 15 000 agents	140 €
15 001 à 20 000 agents	160 €
20 001 à 25 000 agents	180 €
25 001 à 30 000 agents	200 €
30 001 à 35 000 agents	220 €
Plus de 35 000 agents	240 €

Tarifs pour le module Facturation du coût lauréat (Délibération n° 2015-15 du 22 juin 2015) :

Nombre d'agents titulaires relevant des collectivités et établissements affiliés	Tarif annuel TTC
Moins de 5 000 agents	600 €
5 001 à 10 000 agents	800 €
10 001 à 15 000 agents	1 000 €
15 001 à 20 000 agents	1 200 €
20 001 à 25 000 agents	1 400 €
25 001 à 30 000 agents	1 600 €
30 001 à 35 000 agents	1 800 €
Plus de 35 000 agents	2 000 €

AVENANT N° 1

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL FOXY A DES FINS DE TESTS ET D'UTILISATION

ENTRE Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne, représenté par son président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la commune déléguée de Fourqueux, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 26 novembre 2020,

ET Le Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées (CDG 65), représenté par son président, Monsieur Denis FEGNE,
13 Rue Emile ola
65600 SEMEAC

agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 27/10/2020 ,

Article 1 :

La présente convention de mise à disposition du logiciel Foxy Module « recensement des diplômes » à des fins de tests et d'utilisation est reconduite pour une nouvelle période d'un an.

Article 2 :

Les autres clauses de la convention initiale restent inchangées.

Versailles, le

Séméac, le 10/05/2022

Le Président du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne

Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Le Président du Centre de Gestion des Hautes-Pyrénées,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE – CENTRE DE GESTION 65 HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FEGNE,

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-729-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°729 : REMBOURSEMENTS D'AVANCES

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président présente l'objectif de cette délibération, car il ne s'agit pas d'instaurer des remboursements qui n'existaient pas auparavant mais simplement d'avoir une souplesse supplémentaire lorsque pour des déplacements dans le cadre de réunion pour le CDG des élus peuvent être amenés à « faire l'avance » des frais. Le fonctionnement normal est d'utiliser la régie (réservation de billets de train ou d'avion, réservation d'hôtel). Il peut néanmoins arriver que pour des raisons matérielles ou techniques les élus soient amenés à avancer ces frais, cette délibération permettra de rembourser les élus des avances faîtes sur leurs propres deniers.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- de permettre le remboursement des frais qui auraient été payés sur leurs propres deniers par les élus pour des dépenses incombant normalement à la collectivité CDG.
- que pour obtenir le remboursement de ces frais l'élu présente un état accompagné de toutes les pièces justificatives ;
- que les sommes ainsi engagées ne doivent pas sortir du cadre de la mission assignée à l'élu et ne doivent pas présenter un montant manifestement excessif.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-730-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°730 : POURSUITE DE LA MISSION DE MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président rappelle que les articles 27 et 28 de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance de l'institution judiciaire organisent la pérennisation de ce dispositif pour les litiges relatifs à la fonction publique territoriale. En effet, une expérimentation concernant la médiation préalable obligatoire (MPO) avait été lancée dans 42 centres de gestion (dont le CDG 65) et s'est achevée le 31 décembre 2021, suite au rapport du Conseil d'Etat.

Ainsi, les centres de gestion sont confortés dans cette compétence : l'article 25-2 inséré dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 permet d'assurer par convention, à la demande des collectivités et de leurs établissements publics, des missions de médiation obligatoire mais également de médiation à l'initiative du juge ou des parties.

Pour la médiation préalable obligatoire, le décret n°2022-433 du 25 mars 2022 a précisé les litiges concernés :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle ;
6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
7. Décisions administratives individuelles relatives à l'aménagement des postes de travail.

Pour tous ces litiges, les agents devront obligatoirement se soumettre à une médiation préalable obligatoire avant de former un recours devant le juge administratif.

Maison des Collectivités Territoriales – 13, rue Emile Zola – 65600 SEMEAC
Tel : 05 62 38 92 50 – Fax : 05 62 36 60 58 – Site internet : www.cdg65.fr - Mél : cdg65@cdg65.fr

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le conseil d'administration à l'unanimité :

- Fixe un tarif de 250 € par médiation pour les collectivités affiliées et de 300 € pour les collectivités non affiliées
- Approuve les termes de la convention ci-annexée et autorise le Président à la signer

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ

Convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG 65

Préambule

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centre de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité ou l'établissement signataire de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Entre :

Collectivité ou établissement : .....

Représenté(e) par : .....

Fonction : .....

dûment habilité par délibération de l'assemblée délibérante du (date) : .....

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale des Hautes Pyrénées (CDG 65)

Représenté par son Président M. Denis Fégné

Dument habilité par délibération du conseil d'administration n°..... du 18 MAI 2022

Vu le code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n 2021-1729 du 22 décembre 2021,

Vu le décret n° n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux,

Vu la délibération du CDG65 datée du 18 mai 2022 autorisant le président du Centre de Gestion à signer la présente convention,

Vu la délibération du autorisant le Maire ou le Président à signer la présente convention,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 : Conditions générales

Section 1 : Dispositions communes aux différents types de médiation

Article 1er : Objet de la convention

Le Centre de Gestion 65 propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

Article 2 : Définition de la médiation

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

Article 3 : Aspects de confidentialité

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
2. Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Article 4 : Désignation du (ou des) médiateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

Article 5 : Rôle et compétence du médiateur

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion annexée à la présente convention.

Article 6 : Déroulement et fin du processus de médiation

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

Article 7 : Tarification et modalités de facturation du recours à la médiation

Le service de médiation apporté par le CDG 65 entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 et du 7e alinéa de l'article 22 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité ayant saisie le médiateur.

Le tarif de la mission de médiation préalable obligatoire est ainsi fixé :

- 250€ pour les collectivités affiliées
- 300€ pour les collectivités non affiliées.

Un état de prise en charge financière est établi par le médiateur à la fin de chaque médiation.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de gestion après réalisation de la mission de médiation.

Section 2 : Dispositions spécifiques à la médiation préalable obligatoire

Article 8 : Domaine d'application de la médiation

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n°2022-433 du 25 mars 2022.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

1. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés au premier alinéa de l'article 20 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ;
2. Refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés prévus pour les agents contractuels ;
3. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé sans traitement
4. Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emplois obtenu par promotion interne ;
5. Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

6. Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application de l'article 6 sexies de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;

7. Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985 .

Article 9 : Conditions d'exercice de la médiation

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

Lorsqu'intervient une décision de rejet explicite de la demande de retrait ou de réformation, celle-ci mentionne l'obligation de saisir par écrit le médiateur. Dans le cas contraire, le délai de recours contentieux ne court pas. La saisine du médiateur est accompagnée d'une copie de la demande ayant fait naître la décision contestée.

Lorsqu'intervient une décision implicite de rejet de la demande de retrait ou de réformation, l'agent intéressé peut saisir le médiateur dans le délai de recours contentieux en accompagnant sa lettre de saisine d'une copie de la demande ayant fait naître la décision.

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

Article 10 : Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de PAU de la signature de la présente convention par la collectivité (ou l'établissement). Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

Section 5 : Dispositions finales

Article 13 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au plus tôt le 23 mai 2022 et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le CDG 65 pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Article 14 : Résiliation de la convention

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité (ou l'établissement) signataire au 30 septembre de chaque échéance annuelle au plus tard. Passé cette date, les engagements conventionnels seront maintenus pour l'année suivante. La résiliation s'effectuera par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois qui court à compter de la réception dudit courrier.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité (ou l'établissement) signataire.

Article 15 : Règlement des litiges nés de la convention

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de PAU.

Chapitre 2 : Conditions particulières

La collectivité ou l'établissement signataire déclare signer la présente convention pour la médiation préalable obligatoire à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n°2022-433 du 25 mars 2022. Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 65 situé 13 Rue Emile Zola 65600 SEMEAC, pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif de PAU dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

Fait en 2 exemplaires

A (lieu) : .....

Le (date) : .....

Le Président du CDG 65 **Le Maire ou le Président**

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-731-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°731 : REGIME DEROGATOIRE POUR LES TRAVAILLEURS HANDICAPES ET LES APPRENTIS AYANT UNE RECONNAISSANCE DE TRAVAILLEURS HANDICAPES

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Le président présente deux dispositifs propres aux travailleurs handicapés dont la mise en œuvre pourrait être déléguée par convention au CDG65.

1. DISPOSITIF DE PROMOTION INTERNE EN FAVEUR DES FONCTIONNAIRES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES

Le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020 permet à l'employeur territorial d'expérimenter jusqu'au 31 décembre 2026, un dispositif dérogatoire d'accès par la voie du détachement à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure, en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.
L'objectif de ce décret, qui découle de la loi de transformation de la fonction publique (article 93), est de favoriser le déroulement de carrière des agents en situation de handicap.

L'article 22 du décret ouvre la possibilité à l'autorité territoriale de déléguer la mise en œuvre de la procédure de sélection des candidats au Centre de Gestion, au titre de ses missions facultatives.

Le CDG 65 propose donc de mettre en œuvre cette procédure pour le compte des collectivités affiliées, par le biais d'une convention.

Cette convention permettra de déléguer au CDG 65 :
- L'édition du dossier de candidature
- L'étude de la recevabilité des dossiers de candidatures,
- La nomination des membres de la commission d'évaluation,
- La présidence de ladite commission,
- La sélection des candidats autorisés à passer un entretien,
- L'audition des candidats,
- L'établissement d'une liste de candidats à proposer à l'autorité territoriale,
- L'évaluation à l'issue de la période de détachement.

Le dossier de candidature sera fourni par le CDG. Il sera à remettre à(aux) agent(s) souhaitant répondre à la publication des emplois offerts au détachement.
Le CDG 65 recueillera le ou les dossier(s) de candidature, en vérifiera leur contenu avant de les transmettre à la commission d'évaluation.

Une convocation aux entretiens sera transmise à chaque candidat par le CDG 65.

La commission d'évaluation placée au siège du CDG 65 auditionnera le candidat et appréciera sa motivation, son parcours professionnel et sa capacité à occuper les fonctions de niveau supérieur ou de catégorie supérieure, que recouvreront les missions du cadre d'emplois dans lequel il aura vocation à être détaché.

À l'issue des auditions, une liste de candidats proposés au détachement sera établie par la commission.
Les candidats retenus par l'autorité territoriale seront détachés auprès d'elle, par arrêté.
À l'issue de la période de détachement, la commission placée auprès du CDG 65 procèdera à une nouvelle appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire, au cours d'un entretien, sur la base d'un rapport d'appréciation élaboré par son supérieur hiérarchique. La commission déclarera le fonctionnaire apte à être intégré dans le cadre d'emplois de détachement, et proposera dans le cas contraire, le renouvellement du détachement ou la réintégration de l'agent dans son cadre d'emplois d'origine.

2. DISPOSITIF DE TITULARISATION DES BENEFICIAIRES DE L'OBLIGATION D'EMPLOI DES TRAVAILLEURS HANDICAPES A L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le décret n° 2020-530 du 5 mai 2020 permet à l'employeur territorial d'expérimenter jusqu'au 6 août 2025, un dispositif dérogatoire de titularisation dans un cadre d'emplois de la fonction publique à l'issue d'un contrat d'apprentissage.
L'objectif de ce décret, qui découle de la loi de transformation de la fonction publique (article 91), est de favoriser le déroulement de carrière des agents en situation de handicap.

L'article 17 du décret ouvre la possibilité à l'autorité territoriale de déléguer la mise en œuvre de la procédure de sélection des candidats au Centre de Gestion, au titre de ses missions facultatives.

Le CDG 65 propose donc de mettre en œuvre cette procédure pour le compte des collectivités affiliées, par le biais d'une convention.

Cette convention permettra de déléguer au CDG 65 :
- L'édition du dossier de candidature
- L'étude de la recevabilité des dossiers de candidatures,
- La nomination des membres de la commission d'évaluation,
- La présidence de ladite commission,
- La sélection des candidats après examen du dossier,
- L'audition des candidats,
- L'avis sur l'aptitude du candidat à être titularisé.

La détermination du cadre d'emplois d'accueil des personnes candidates à la titularisation s'effectue en tenant compte du diplôme ou du titre préparé dans le cadre du contrat d'apprentissage et du niveau de diplôme requis par le statut particulier pour l'accès par la voie du concours externe.

Le dossier de candidature sera fourni par le CDG. Il sera à remettre à(aux) agent(s) ayant adressé à l'autorité territoriale, trois mois au moins avant le terme du contrat d'apprentissage, une demande de titularisation.
La commission d'évaluation placée au siège du CDG 65 auditionnera le candidat et appréciera l'aptitude du candidat à être titularisé, en tenant compte notamment des capacités du candidat à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois auquel il a vocation à accéder, de sa motivation, du bilan de la période d'apprentissage, de son parcours professionnel et de ses connaissances sur l'environnement professionnel de l'emploi ou des emplois faisant l'objet de sa candidature.

À l'issue des auditions, lorsque le candidat est déclaré apte à être titularisé, l'autorité territoriale peut procéder à la titularisation par arrêté.

S'agissant de deux expérimentations et considérant qu'à ce jour une seule collectivité affiliée (CATLP) a demandé un accompagnement, il est proposé que les dépenses supportées par le CDG 65 pour l'exercice de cette mission complémentaire à caractère facultatif soit financée par la cotisation additionnelle (article L 452-30 CGFP)

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion 65, à l'unanimité décide :

- d'approuver les conventions type de délégation et d'autoriser le Président à signer tout document rendu nécessaire à la mise en œuvre de cette délibération.

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Pour extrait conforme,
à SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

Denis FÉGNÉ

Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Hautes-Pyrénées

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Accusé de réception en préfecture
065-286500020-20220527-732-2022-DE
Date de télétransmission : 27/05/2022
Date de réception préfecture : 27/05/2022

18 MAI 2022

Délibération n°732 : DELIBERATION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU VOTE ELECTRONIQUE POUR LES ELECTIONS PROFESSIONNELLES 2022 DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL AU SEIN DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP), COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) ET COMITE SOCIAL TERRITORIAL (CST)

L'an deux mille vingt-deux, le 18 mai à 17 heures 30, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à Séméac, sous la présidence de Monsieur Denis FÉGNÉ.

Etaient présents : MM. Denis FÉGNÉ, Thierry LAVIT, Roger LESCOUTE, Bernard POUBLAN, Philippe ZANCHETTA, Nicolas DATAS-TAPIE, Erick BARROQUERE-THEIL, Jean NADAL, Marc BEGORRE, Serge DUFFAU, Jérôme LENDRES, Christian JOURET, Jean-Marc ABBADIE, et Mmes Myriam SOLLES, Gisèle ROUILLON, Monique LAMON, Marie PLANE.

Procurations : M. Patrick VIGNES a donné procuration à M. Bernard POUBLAN, M. Romain GIRAL a donné procuration à M. Jean-Paul GERBET, M. Claude CAZABAT a donné procuration à M. FÉGNÉ, Dominique BULHET a donné procuration M. Jean NADAL, M. Jean-Paul GERBET a donné procuration à M. Thierry LAVIT, Mme Andrée SOUQUET a donné procuration à M. Erick BARROUQUERE-THEIL, Mme Florence MARQUE a donné procuration à M. Marc BEGORRE.

Secrétaire de séance : M. Serge DUFFAU

Monsieur le Président rappelle que le 8 décembre 2022 auront lieu les renouvellements des mandats des représentants du personnel au sein des CAP pour chaque catégorie A, B, C, de la CCP et du CST.

Les élections professionnelles des trois instances sont organisées dans le respect des dispositions réglementaires suivantes :

- Le décret n° 89-229 du 17 avril 1989 modifié relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 modifié relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale.

La présente délibération est prise en application du décret n°2014-793 du 9 juillet 2014 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique territoriale.

Conformément à ce décret, le recours au vote électronique par internet doit être organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

La mise en œuvre du vote électronique est confiée à la Société KERCIA SOLUTIONS : 30 chemin du Vieux Chêne, 38240 MEYLAN.

Le système de vote électronique proposé est conforme :

- aux prescriptions relatives aux modalités du vote électronique prévues par le décret n°2014-793 du 9 juillet 2014
- à la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet.

Ces élections seront organisées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et selon les modalités définies ci-après.

Article 1 : date des élections

La date des élections professionnelles est fixée au jeudi 8 décembre 2022.

Cette date s'entend :

- de la clôture des votes par internet,
- du dépouillement des votes par correspondances le cas échéant, et des votes électroniques,
- de la proclamation des résultats.

Les électeurs seront donc appelés à voter : du 1er décembre 2022 à 9 h au 8 décembre 2022 à 15 h.

Un délai de 20 minutes supplémentaires sera accordé pour permettre à l'électeur connecté sur le système de vote avant l'heure de clôture, de valablement mener jusqu'à son terme la procédure de vote.

Durant le scrutin, un ou plusieurs mail(s) de relance émis par le système pourront automatiquement être adressés aux salariés non-votants.

Article 2 : modalités de vote

Le vote électronique par internet constitue la modalité exclusive d'expression des suffrages. Par conséquent, aucun vote à bulletin secret sous enveloppe ne sera organisé.

Les modalités du vote électronique doivent permettre d'assurer l'identité des électeurs ainsi que la sincérité et le secret du vote, comme la publicité du scrutin, conformément aux principes généraux du droit électoral.

Article 3 : prestataire de vote électronique

Le CDG 65 a décidé de confier à la société KERCIA Solutions, éditrice du logiciel AlphaVote, ci-après « LE PRESTATAIRE » et représentée par Monsieur Fabrice FERNANDEZ, la conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique, sur la base d'un cahier des charges respectant les prescriptions réglementaires.

Le prestataire aura en charge :

- La mise en œuvre du système de vote dématérialisé par internet ;
- La mise en œuvre du système de dépouillement des bulletins de vote dématérialisés par internet et l'élaboration des états des résultats permettant l'affectation des sièges.

Article 4 : expertise indépendante

Le système de vote électronique mis en œuvre par le prestataire fera l'objet d'un audit effectué par un expert indépendant et mandaté par le CDG 65 et chargé de valider sa conformité vis-à-vis des obligations réglementaires.

Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expertise indépendante doit être réalisée par un expert indépendant qui répond aux critères suivants :

- être un informaticien spécialisé dans la sécurité ;
- ne pas avoir d'intérêt dans la société qui a créé la solution de vote à expertiser, ni dans l'organisme responsable de traitement qui a décidé d'utiliser la solution de vote ;
- posséder si possible une expérience dans l'analyse des systèmes de vote, en ayant expertisé les systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet, d'au moins deux prestataires différents.

Le CDG 65 a décidé de confier à la société DEMAETER l'expertise indépendante du système de vote AlphaVote.

Le rapport de l'expert sera transmis au CDG 65 et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

Article 5 : détermination des scrutins

Les effectifs du CDG 65 ont été arrêtés au 1er janvier 2022, année de l'élection.

Les électeurs seront amenés à voter pour élire leurs représentants titulaires au sein :

- des CAP, pour les agents titulaires de la fonction publique des catégories A, B, et C ;
- de la CCP pour les agents contractuels de la fonction publique ;
- du CST, pour l'ensemble du personnel

Au total, 5 scrutins seront donc ouverts aux votes pendant la période prévue à l'article 1 avec un nombre de sièges à pourvoir répartis comme suit :

- CAP catégorie A : 4 sièges titulaires
- CAP catégorie B : 5 sièges titulaires
- CAP catégorie C : 8 sièges titulaires
- CCP « collège unique » : 7 sièges titulaires
- CST « collège unique » : 7 sièges titulaires

Les membres suppléants sont en nombre égal à celui des membres titulaires et sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste à la suite des derniers membres élus titulaires.

Article 6 : calendrier et déroulement des opérations

Les listes électorales

Les listes électorales de chaque scrutin seront établies conformément aux dispositions réglementaires prévues pour chaque instance de représentation du personnel. Les modalités d'accès et les droits de rectification des données s'exercent dans le cadre de ces mêmes dispositions.

Les listes du personnel électeur et éligible sont établies par le CDG 65 et seront affichées le vendredi 30 septembre 2022 soit plus de 60 jours avant la date fixée du scrutin.

Les listes électorales seront également mises en ligne sur le site de vote et accessibles aux électeurs pendant la période de vote. La consultation en ligne d'une liste électorale n'est ouverte pour un scrutin donné qu'aux électeurs devant prendre part à ce scrutin.

Ces listes comporteront les indications suivantes : les noms, prénoms, catégorie hiérarchique.

Le contrôle de la conformité des listes importées dans le site de vote est effectué sous la responsabilité du CDG 65.

Les listes de candidats

Il est rappelé que les candidatures ne peuvent être présentées que par les organisations syndicales qui :

1° sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° sont affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour des raisons d'ordre matériel tenant à l'organisation du vote, les listes devront parvenir avant le 20 octobre 2022 à 17h au plus tard par lettre recommandée (LRAR) ou remise en main propre contre récépissé.

Les professions de foi

Les organisations syndicales pourront remettre à la Direction leurs supports de propagande électorale pour qu'ils soient mis en ligne sur le site de vote par Internet. La date limite de remise de ces supports est fixée au jeudi 20 octobre 2022 à 17 h

Il est précisé que les supports de propagande électorale acceptés seront constitués d'un fichier PDF comportant 1 page au maximum.

En outre, les listes de candidats et les professions de foi seront également transmises par courrier aux électeurs.

Communication des codes de vote

Chaque électeur est identifié par son numéro d'agent communiqué par le CDG 65, qui permet de garantir son unicité dans le système.

Les codes d'accès, qui se composent d'un identifiant et d'un code confidentiels, sont générés aléatoirement par le prestataire sans qu'ils soient communiqués au CDG 65.

Ces codes permettent de se connecter sur le site de vote et de valider son ou ses vote(s).

Afin de garantir la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, la CNIL recommande les solutions suivantes :

- L'envoi de l'identifiant et du mot de passe via deux canaux distincts ;
- Et la mise en place d'une une « question défi » non triviale (sont ainsi exclus la date de naissance et tout autre élément facilement décelable).

Le prestataire expédiera le lundi 7 novembre 2022 un courrier contenant l'identifiant personnel et confidentiel de l'électeur ainsi que les explications nécessaires au vote électronique. Le mot de passe sera envoyé par mail ou/sms.

Pour recevoir son mot de passe, l'électeur devra s'enregistrer sur le site de vote en renseignant les informations suivantes :

- L'identifiant reçu
- La question défi
- Son numéro de téléphone mobile ou son adresse mail, si ceux-ci ne sont pas renseignés dans la base de données.

Article 7 : modalités de fonctionnement pratique du système de vote retenu

Sécurité du système de vote

Avant l'ouverture du vote, les données de paramétrage du scrutin sont scellées manuellement, un condensat de référence est généré sur ces données pour en assurer l'intégrité à tout moment. Au scellement, puis à l'ouverture programmée du scrutin, un constat assure les émargements et les urnes vides.

A la date de fermeture programmée du scrutin, la clôture des votes est faite automatiquement. Un condensat de référence est généré sur l'urne et l'émargement des votes électroniques.

Le système retenu assure la confidentialité des données transmises, notamment celles des fichiers constitués pour établir les listes électorales des collèges, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Le prestataire s'engage à conserver de manière strictement confidentielle toutes les informations et les données qui lui seront transmises dans le cadre de l'organisation du vote dématérialisé par internet. Il met en œuvre tous les moyens nécessaires afin de sécuriser la transmission et l'accès aux informations des fichiers qui lui sont communiqués par l'entreprise et à limiter leur consultation aux seuls personnels chargés de la gestion du vote dématérialisé par internet.

Clôture et dépouillement

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs.

Le dépouillement n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement et en présence des porteurs de clés correspondants.

La présence du président du bureau de vote ou du secrétaire et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le décompte des voix apparaît lisiblement sur l'écran de l'ordinateur connecté au système de vote et à tous les membres du bureau de vote. Le décompte des voix fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le système de vote dématérialisé par internet est scellé après le dépouillement afin de garantir l'impossibilité de reprendre ou de modifier les résultats après la décision de clôture du dépouillement.

La procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

Article 8 : cellule d'assistance technique

Il est constitué une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule comprend des membres du CDG 65, des représentants des organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin ainsi que le chef de projet dédié, représentant du prestataire.

La cellule d'assistance technique contrôle, avant que le vote ne soit ouvert, que le scellement du système de vote électronique a fait l'objet d'un test à blanc et vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés délivrées à cet effet.

Durant le scrutin un interlocuteur dédié du prestataire se tiendra à la disposition des représentants du CDG 65, et des membres du bureau de vote.

Article 9 : assistance aux électeurs

En cas de perte du mot de passe et/ou de l'identifiant, une cellule d'assistance téléphonique se tient à disposition des électeurs 24/24h et 7/7j. La procédure est la suivante :

- l'électeur appelle sur le numéro vert 0 805 03 10 21 (Pour l'international et les DROM, le numéro est 00 33 456 400 681)
- lui seront demandés : Nom, Prénom, question défi et un autre élément d'authentification (à définir)
- après vérification des informations précédentes, un nouveau Mot de Passe lui sera communiqué selon les modalités suivantes :

1) sur l'adresse e-mail professionnelle fournie par le CDG 65 si l'accès est sécurisé par un code personnel ;
2) à défaut, sur son adresse e-mail personnelle ;
3) a défaut, par SMS au n° de téléphone communiqué par l'appelant ;

L'identifiant sera ensuite communiqué à l'électeur oralement par l'opérateur téléphonique.

Article 10 : facilité au recours au vote électronique

L'électeur a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services du CDG 65 et accessible pendant les heures de service.

Le CDG 65 s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Un poste en libre-service dans une salle réservée à cet effet sera mis à disposition au CDG 65 et permettra à tout électeur de voter sur internet durant la période d'ouverture des scrutins.

Le poste en libre-service sera accessible du lundi au jeudi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00, le vendredi de 08h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00

Cette durée de mise à disposition des postes dédiés est identique à la période durant laquelle le vote à distance est ouvert.

Tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance peut se faire assister par un électeur de son choix pour voter sur le poste dédié.

Important : aucun moyen n'est prévu pour modifier les plages horaires de votes déterminées par ce protocole. Les électeurs sont donc informés qu'en cas d'arrivée tardive ou d'arrivées nombreuses peu avant la fermeture du site internet, il peut arriver qu'ils ne puissent voter sur un poste en libre-service.

Article 11 : bureau de vote et répartition des clés de chiffrement

Chaque scrutin propre à une instance de représentation des personnels donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique.

En outre, un bureau de vote centralisateur ayant la responsabilité de l'ensemble des scrutins sera créé, afin de centraliser les opérations de scellement et de dépouillement, tout en conservant les bureaux de votes initiaux et les accès locaux dont ils bénéficient.

Chaque bureau de vote est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par le CDG 65, ainsi que d'un délégué de liste désigné par chacune des organisations syndicales candidates aux élections.

En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

En cas d'absence ou d'empêchement, le président est remplacé par le secrétaire.

Les membres des bureaux de vote électronique sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants électroniques qui leur ont été communiqués.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Les membres du bureau de vote centralisateur détiendront les clés de chiffrement permettant le dépouillement du système de vote électronique. Ces clés sont donc attribuées dans les conditions suivantes :

1° Clé pour le président ;

2° Clé pour le secrétaire ;

3° Clé par délégué représentant chaque bureau de vote électronique regroupé au sein du bureau de vote électronique centralisateur.

Au moins trois clés de dépouillement devront être générées avant la phase de tests à blanc décrite à l'article 7.6. Chaque clé sera générée par son détenteur sous la forme d'un mot de passe, afin de garantir qu'il en a, seul, connaissance. Ce mot de passe est d'une complexité adaptée au contexte : au moins 14 caractères, dont au moins 2 chiffres et au moins 1 caractère spécial.

Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement.

En cas de dysfonctionnement informatique résultant d'une attaque du système par un tiers, d'une infection virale, d'une défaillance technique ou d'une altération des données, le bureau de vote centralisateur aura compétence, après avis du représentant du prestataire, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et notamment pour décider la suspension, l'arrêt, ou la reprise des opérations de vote après autorisation du CDG 65

Seuls les membres des bureaux de vote auront accès à la liste d'émargement pendant le scrutin, à des fins de contrôle de déroulement de scrutin.

Article 12 : délai de recours et conservation des données

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le président du bureau de vote centralisateur, devant l'autorité auprès de laquelle l'instance (CST, CAP, CCP) est constituée, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

Un certificat de destruction des données pourra être transmis au CDG 65, sur demande.

Les électeurs

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que celles relatives à leur vote sont traitées par des systèmes informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichiers des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

Le traitement « fichier des candidats » et « fichier des électeurs » est établi à partir d'un référentiel fourni par le CDG 65. La conformité de l'intégration au système de vote électronique des listes électorales et des candidatures transmises au prestataire sera contrôlée par le CDG 65 préalablement au scellement du système de vote.

Le « fichier des électeurs » a pour finalité de délivrer à chaque électeur un moyen d'authentification, d'identifier les électeurs ayant pris part au vote et d'éditer les listes d'émargements.

L'émargement indique la date et l'heure du vote. Les listes d'émargements sont enregistrées sur un support distinct de celui de l'urne électronique, scellé, non réinscriptible, rendant son contenu inaltérable et probant.

Le fichier dénommé "contenu de l'urne électronique" recense les votes exprimés par voie électronique. Les données de ce fichier font l'objet d'un chiffrement dès l'émission du vote sur le poste d'électeur et ne doivent pas comporter de lien permettant l'identification des électeurs afin de garantir la confidentialité du vote.

Contenu des fichiers

Les données devant être enregistrées sont les suivantes :

- pour les listes électorales : mentions déterminées à l'article 6.1 de la présente délibération ;
- pour le fichier des électeurs : établissement, n° d'agent, sexe, civilité, nom, prénom, date de naissance, date d'entrée, coordonnées postales / électronique, statut, fonction, catégorie le cas échéant, droit de vote, éligibilité, « question défi » ;
- pour les listes des candidats : nom de la liste, scrutin, noms et prénoms des candidats, appartenance syndicale ;
- pour les listes d'émargements : nom, prénom, scrutin, date et heure de l'émargement ;
- pour les résultats : nom de la liste, noms et prénoms des candidats élus, nombre de voix obtenues, scrutin.

Les destinataires ou catégories de destinataires de ces informations sont les suivants :

- pour les listes électorales : électeurs, organisations syndicales et gestionnaires d'élections ;
- pour le fichier des électeurs : interlocuteur dédié au sein du prestataire ;
- pour les listes d'émargement : membres des bureaux de vote pendant le scrutin, et gestionnaires d'élections après le scrutin ;
- pour les listes des candidats : électeurs, organisations syndicales et gestionnaires d'élections ;
- pour les listes des résultats : électeurs, organisations syndicales, gestionnaire d'élections, préfecture.

En cas de contestation des élections, ces pièces sont tenues à la disposition des tribunaux compétents.

Langue, ordre des instances et affichage initial des listes

Les indications et informations présentées sur le site de vote sont disponibles en français.

Une fois connecté sur l'application, l'électeur se verra présenter la liste du ou des scrutins pour lesquels il est appelé à voter.

L'électeur peut basculer d'une présentation d'une liste de candidats à l'autre par un simple clic sur le bouton prévu à cet effet. Le choix d'une des listes lui présente ensuite le bulletin de vote avec tous les candidats de la liste, ainsi que la profession de foi.

Les listes en présence pour chaque scrutin sont présentées aux électeurs par ordre alphabétique afin de ne pas avantager les unes ou les autres.

Formation

Afin de répondre à ses obligations techniques et légales, le prestataire formera les membres des bureaux de vote au moins un mois avant l'ouverture du scrutin sur le système de vote électronique.

Cette formation sera assurée par le prestataire à distance via un logiciel de visio-conférence.

La présence des membres des bureaux de vote et du bureau de vote centralisateur sont requises pour la formation ainsi que pour la réunion de scellement.

Tests à blanc – scellement du paramétrage

La réunion de scellement sera animée par le prestataire.

Les tests programmés dans cette phase permettront notamment de contrôler le déroulement et la conformité du scénario de vote pour chaque élection durant une période prévue dans le calendrier de préparation des élections.

Elle sera prévue à l'issue de la phase de paramétrage et de préparation du système de vote dématérialisé par internet intégrant les listes de candidats. La période de test ne peut débuter qu'après la date limite de dépôt des listes de candidats fixée par la présente délibération.

Le prestataire s'engage à fournir un système permettant de tester « à blanc » toutes les fonctions et les rôles du logiciel une fois le paramétrage effectué, y compris l'utilisation des clés qui serviront au dépouillement réel à l'issue du scrutin.

Les étapes de contrôle seront les suivantes :

- validation des données de paramétrage et des listes de candidats sur le PV de scellement provisoire ;
- réalisation de plusieurs votes fictifs sur le site de vote ;
- dépouillement fictif des urnes électroniques et édition des résultats ;
- contrôle de la conformité des résultats obtenus ;
- suivi des taux de participation et listes d'émargements ;
- scellement du paramétrage par les membres du bureau de vote centralisateur.

Le vote

Pour se connecter à distance au système de vote, l'électeur doit se faire connaître par son identifiant, son mot de passe, ainsi que la réponse à une « question défi ».

Ces moyens d'authentification permettent au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et garantissent l'unicité de son vote. Il est alors impossible à quiconque de voter de nouveau avec les mêmes moyens d'authentification.

L'électeur accède aux listes de candidats, à la profession de foi de chaque liste et exprime son vote.

Le choix de l'électeur apparaît clairement à l'écran sous forme récapitulative pour chaque élection, il peut être modifié avant validation. La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

L'émargement fait l'objet d'un horodatage. La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. La validation rend définitif le vote et empêche toute modification.

Le CDG 65 conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans, les fichiers supports, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, le CDG 65 procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

Ainsi informé et après en avoir délibéré, le conseil d'administration à l'unanimité :

- valide la procédure de vote électronique telle que décrite ci-dessus.

Pour extrait conforme,
SEMEAC, le 18 mai 2022
Le Président,

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE de GESTION des HAUTES-PYRÉNÉES

Denis FÉGNÉ