



# Réunion d'information

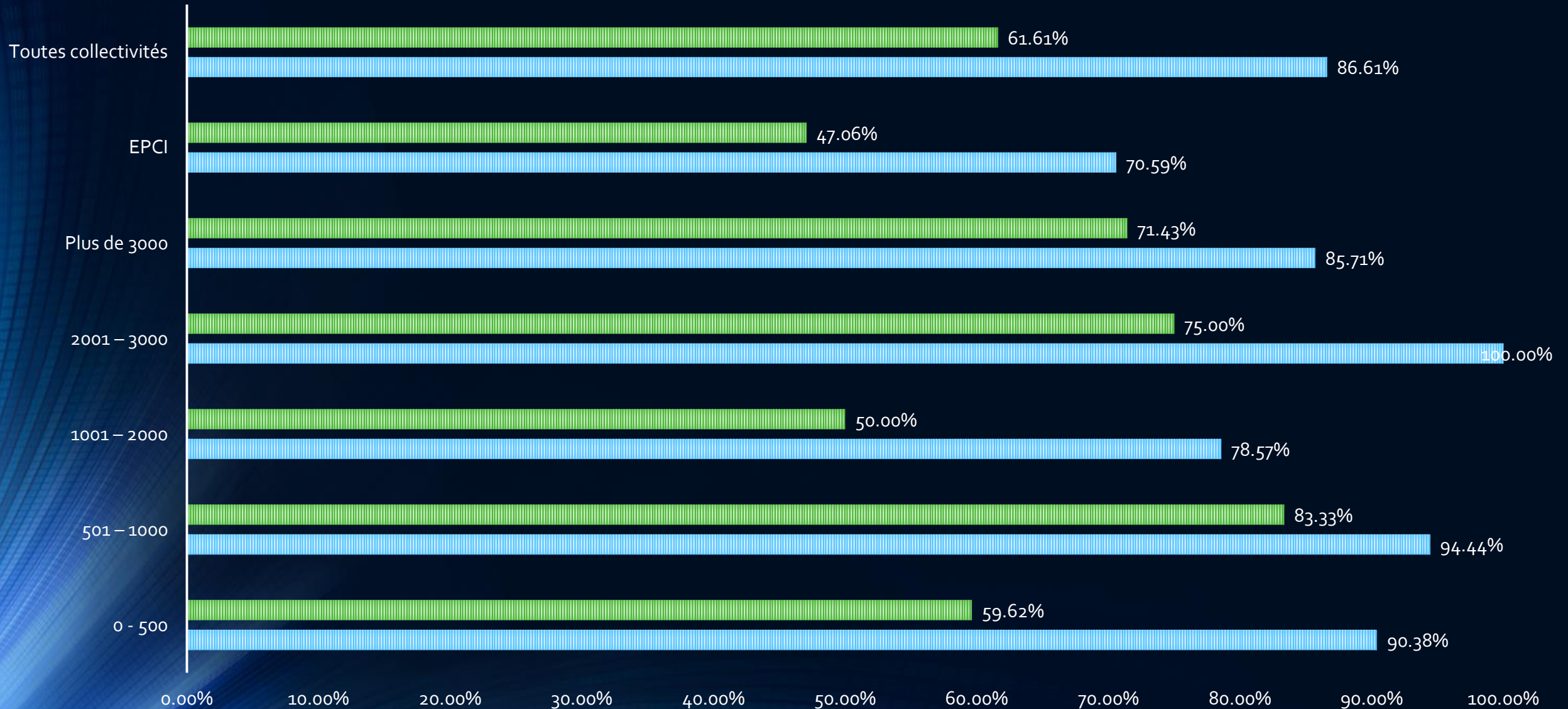
JUIN 2017

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie Électronique (SVE)
- Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique

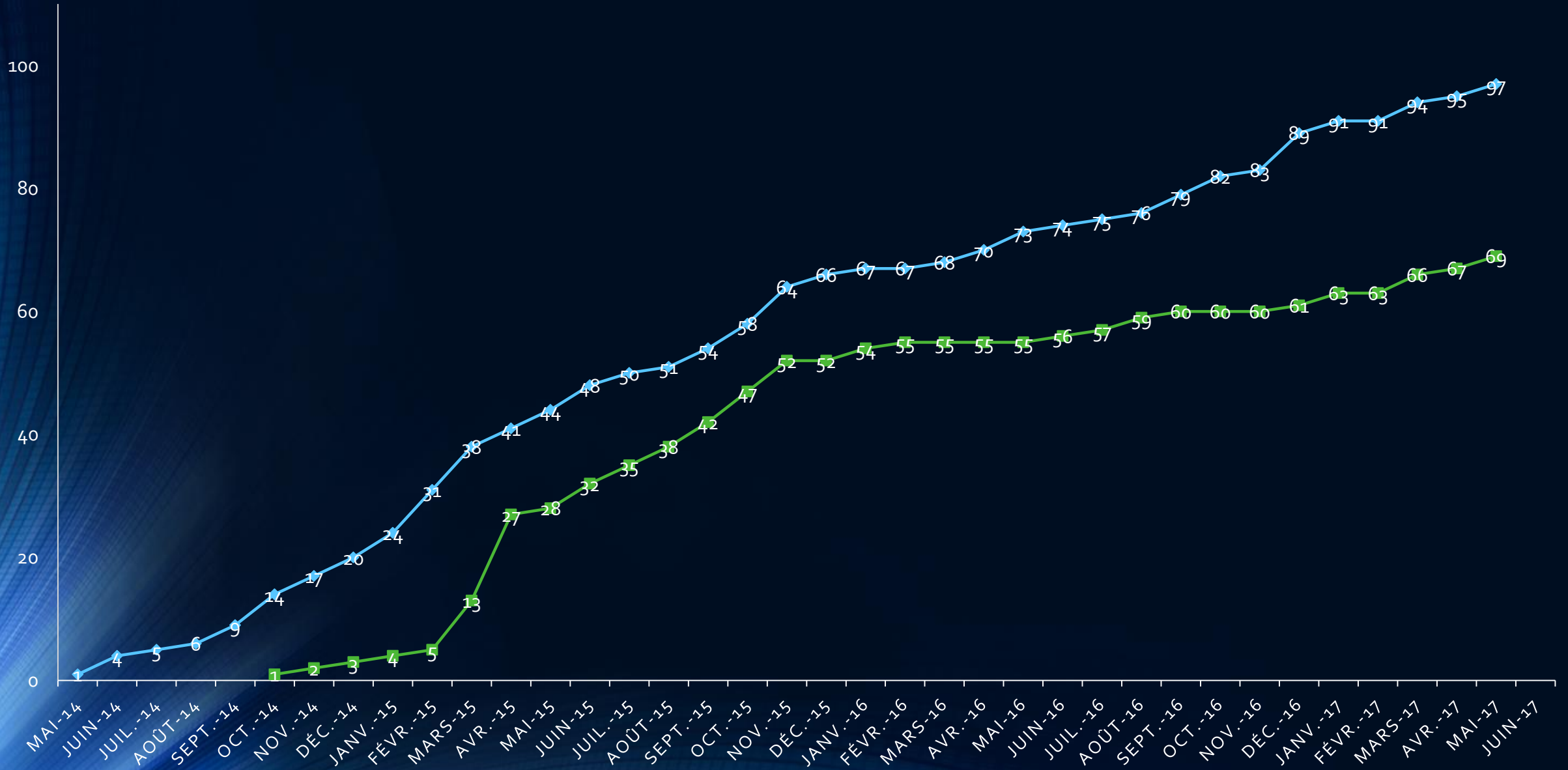
# AVANCEMENT DE LA DÉMATÉRIALISATION

■ Transmission @CTES   ■ signe les flux comptable Hélios



# ÉVOLUTION DES ACTIVATIONS

iParapheur @CTES



# Autres échanges dématérialisés

- Chorus :

seules 6 collectivités ne nous ont pas communiqué leurs identifiants techniques.

- COMEDEC *COMmunication Électronique des Documents d'État-Civil*  
toutes les communes disposant ou ayant disposé d'une maternité dans leur ressort depuis 1945 devront être raccordées à COMEDEC au plus tard le **1<sup>er</sup> novembre 2018**  
(articles 53 et 114, XVII, de la loi de modernisation de la justice du XXI<sup>e</sup> siècle)

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie Électronique (SVE)
- Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique

# Tarification dématérialisation

Berger-Levrault nous facture au numéro de SIREN.  
Le SIAGEP refacture 80€ par adhérent.

⇒ Déséquilibre

⇒ Renommer l'option en « Pack Dématérialisation » incluant le i-parapheur, le Tdt ACTES, le connecteur Chorus »

⇒ Équilibre

Pack Dématérialisation facturé au N° SIREN

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie électronique (SVE)
- Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique



# Rappel réglementaire

- Ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
- Ordonnance n° 2014-1330 du 6 novembre 2014 relative au droit des usagers de saisir l'administration par voie électronique
- Ordonnance n° 2015-1341 du 23 octobre 2015 relative aux dispositions législatives du code des relations entre le public et l'administration
- Décret n° 2015-1342 du 23 octobre 2015 relatif aux dispositions réglementaires du code des relations entre le public et l'administration
- Décret n° 2016-1411 du 20 octobre 2016 relatif aux modalités de saisine de l'administration par voie électronique, fixant l'échéance au 7 novembre 2016 pour les autorités administratives autres que l'État
- Code des relations entre le public et l'administration

# Saisine par voie électronique

- Depuis le 7 novembre 2016, les collectivités territoriales doivent répondre aux saisines formulées par voie électronique
- Expose les collectivités
- Mise en place de téléservice pour répondre par un canal identifié, gérer les délais légaux et générer les accusés électroniques définis par la législation
- Le SIAGEP vous propose une solution mutualisée et dont il est en capacité d'assurer la maintenance.
- Proposition d'un tarif par strate

# Solution BL CITOYENS

LA RÉPONSE À L'ORDONNANCE DE LA SVE

# Une solution modulaire

- Abonnement 60 mois
- Services de base « Nous contacter et Citoyenneté »
- Autres services complémentaires

- Espace famille (enfance, activités)
- Facturation (paiement en ligne et historique des factures)
- Signalement et demandes d'intervention des ST
- Action Sociale
- Urbanisme
- etc.

## GRILLE DES TARIFS

		Montant tarif de base annuel <b>A CONFIRMER</b>
0-500		144.00 €
501-1000		168.00 €
1001-2000		192.00 €
2001-3000		216.00 €
Plus de 3000		240.00 €
EPCI		240.00 €

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie électronique (SVE)
- **Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique**
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique

# Délégué à la protection des données

## DU CIL AU DPO

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dites « Loi Informatique et Libertés »
- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques
- [Directive 95/46/CE](#) du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

CNIL.



## À compter du 25 mai 2018 :

- **Règlement européen 2016/679**  
*adopté le 14 avril 2016*

# Délégué à la protection des données

- Prolongement du CIL (*Correspondant Informatique et Libertés*)
- Toutes les entreprises et les administrations sont concernées
- Garant de la protection des données personnelles dans les traitements
- Tenue d'un registre des traitements, mise en conformité des traitements
- Réalisation des études d'impactes



# Délégué à la protection des données

1. Convention spécifique mentionnant notamment le rôle et les responsabilités de chacun
2. Coût variable en fonction de la strate
3. Implique un équivalent temps plein SIAGEP
4. Mise en place de procédures

## Rôle du SIAGEP :

1. Formation du personnel territorial des collectivités
2. Tenue du registre des traitements
3. Audit et évaluation des risques
4. Permanence téléphonique d'assistance, réponse aux questions
5. Fournir un bilan annuel aux adhérents

## Rôle de la collectivité :

1. Respect des consignes
2. Déclarer les nouveaux traitements au DPO



# GRILLE DES TARIFS

## TARIF NON ARRETÉ POUR LES EPCI

Variation du tarif de base par tranche		Montant annuel
0-500		280.00 €
501-1000		297.50 €
1001-2000		315.00 €
2001-3000		332.50 €
Plus de 3000		385.00 €

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie électronique (SVE)
- Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique

# Plateforme « profil acheteur »

*« Le profil d'acheteur est la plateforme de dématérialisation permettant notamment aux acheteurs de mettre les documents de la consultation à disposition des opérateurs économiques par voie électronique et de réceptionner par voie électronique les documents transmis par les candidats et les soumissionnaires ».*

# Plateforme « profil acheteur »

- Les articles 107 du décret du 25 mars 2016 et 34 du décret du 1er février 2016 instaurent une obligation de publication des données essentielles des marchés publics et des contrats de concession sur un profil d'acheteur.
- **À partir du 1er octobre 2018**, les marchés devront être entièrement dématérialisé sur un profil acheteur.
- Le profil d'acheteur doit répondre aux exigences fixées dans les référentiels généraux de sécurité, d'interopérabilité et d'accessibilité prévues aux articles 9 et 11 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005  
*Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux fonctionnalités et exigences minimales des profils d'acheteurs (NOR: ECF1637253A) à l'article 2*

# Plateforme « profil acheteur »

1. Un espace de publication de vos Avis d'Appel Public à la Concurrence
2. Coût par procédure publiée, décomposé en deux parts :
  - **45€ forfaitaire pour la publication**
  - **30€ horaire pour le temps passé par le technicien chargé de la saisie**

## Rôle du SIAGEP :

1. Fournir une solution mutualisée
2. Assurer l'assistance ou la saisie en ligne à partir des dossiers fournis
3. Fournir un bilan des retraits et des dépôts
4. Fournir les plis pour la bonne tenue de la Commission d'Appel d'Offre

## Rôle de la collectivité :

1. Demande à formuler par écrit (courrier ou mail)
2. Formulaire à compléter
3. Envoi des pièces constitutives du marché

# Points à l'ordre du jour

- Avancement de la dématérialisation comptable et projet Chorus (factures dématérialisées)
- Tarification de la dématérialisation, option d'adhésion au service « i-Parapheur et Tdt »
- Proposition de solution répondant à l'obligation de Saisine par Voie électronique (SVE)
- Projet « Délégué à la Protection des Données » et positionnement du service informatique
- Plateforme « profil acheteur » pour la diffusion des Avis d'Appel Publique à la concurrence
- Archivage électronique et positionnement du service informatique

# Les règles applicables aux archives publiques

## DÉFINITION DES ARCHIVES

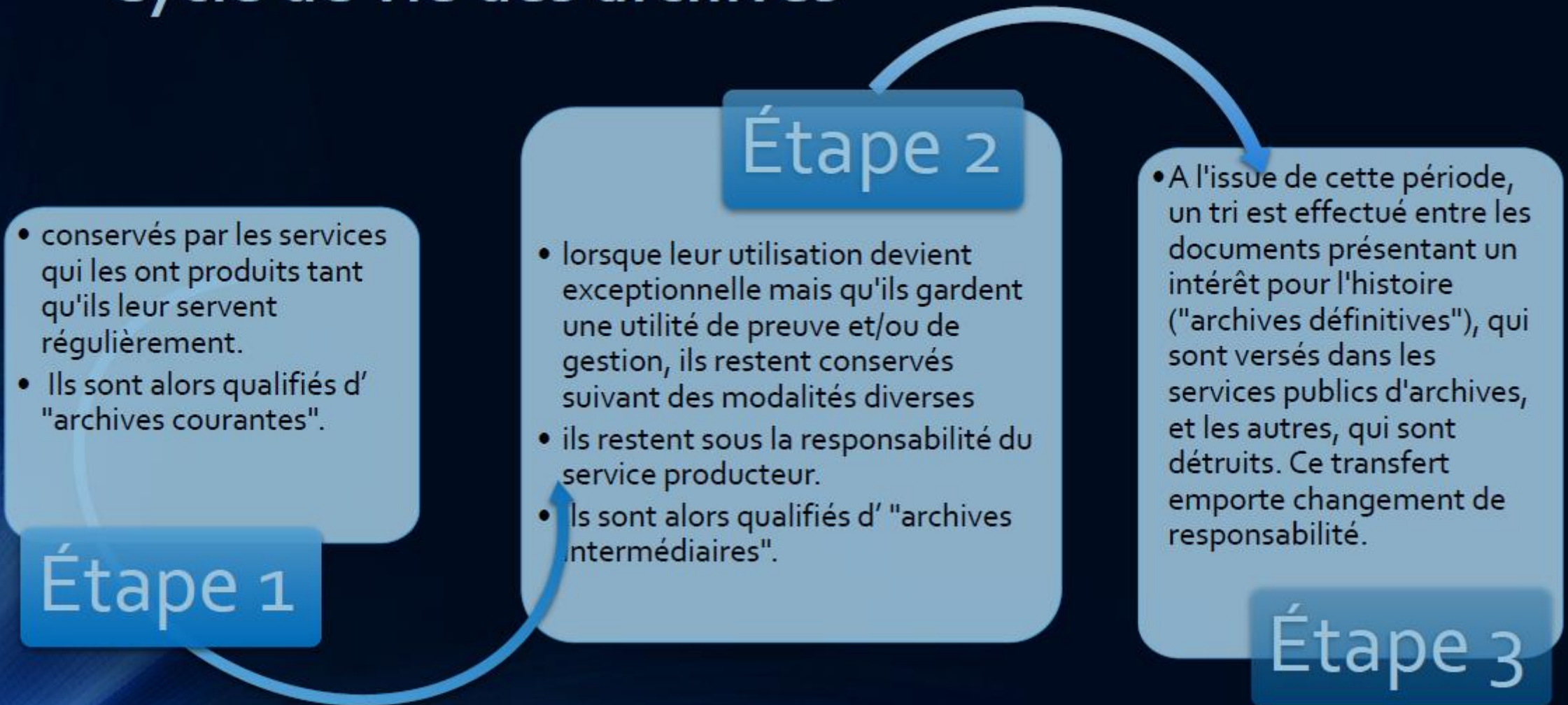
Le code du patrimoine définit les archives comme « l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité » (article L. 211-1). et les archives publiques comme « Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission [...] Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels » (article L. 211-4).

## CYCLE DE VIE DES ARCHIVES

Les relations entre services producteurs et services d'archives sont régies par les articles R 212-10 à R 212-18 du Code du patrimoine qui définissent les règles de gestion des documents d'archives publiques au long de leur cycle de vie.



# Cycle de vie des archives



# Les archives électroniques à valeur probante

*Objectifs/critères :*

- 1. Fiabilité de l'intégration*
- 2. Pérennité/réversibilité/intégrité*
- 3. Communication/support/restitution*
- 4. Protection des données et archivage légal, nécessité d'un prestataire reconnu « tiers de confiance »*
- 5. Apport de la preuve/traçabilité/authenticité de l'origine*

*Norme :*

**NF Z 42-013** est une norme descriptive d'exigences organisationnelles et techniques pour la conservation d'archives électroniques et la maîtrise des processus de numérisation de documents.

# Archivage légal : définition et intérêts

## *Définition*

L'**archivage**, c'est l'action de recueillir, de classer et de conserver des documents à des fins de consultation ultérieure.

Ne faut pas confondre archivage et sauvegarde.

L'archivage implique des moyens permettant de conserver les documents d'une manière fiable et de permettre leur restitution fidèle, même après une longue période (plusieurs années, voire plusieurs dizaines d'années).

L'**archivage légal**, implique que l'on ajoute à ces dispositions des précautions supplémentaires qui permettront à coup sûr d'authentifier le document et son auteur afin qu'il possède une valeur de preuve. **Archivage probant** est peut-être un terme plus approprié, puisque la loi ne définit pas précisément les conditions d'archivage :

*Production d'un document à titre de preuve*

# Archivage légal : définition et intérêts

*Quels documents ?*

**Article L. 211-4 (code du patrimoine)** : Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, .

Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels

**Article L. 212-2 (code du patrimoine)** : A l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques autres que celles mentionnées à l'article L. 212-3 font l'objet d'une sélection pour séparer les documents à conserver des documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, destinés à l'élimination.

**Article L. 212-3 (code du patrimoine)** : archives et données personnelles

# Archivage légal : définition et intérêts

## *Intérêts*

- **Rester en conformité avec vos obligations réglementaires**
- **Classer vos documents ou données numériques** dans un plan de classement qui vous est propre, indépendamment de toute autre application.
- **Regrouper tous vos archivages** : factures électroniques, bulletins de paie, dossiers RH, double électroniques de documents papier, pièces de comptabilité, ordres de transferts, dossiers clients ou fournisseurs.
- **Sécuriser, protéger et renforcer votre conformité**
- **Garantir la valeur probatoire** (horodatage, empreinte d'intégrité, scellements, preuves, ....).
- **Intégrez simplement l'archivage à vos applications métiers,**
- Optimisez, économisez les temps de manipulation,
- **L'archivage légal (probant) électronique répond à des besoins et obligations légales.**

# Le protocole SEDA

- Circulaire DGP/SIAF/2010/002. N° NOR : MCCB1004357C  
elle présente la création du protocole en 2006 dans sa version 0.1
- il définit le format des échanges de données d'archive à valeur probante

Exemple de flux

# Positionnement du service informatique

*Consultation sur une proposition par le SIAGEP :*

- ✓ *Mandatement par les collectivités adhérentes pour la recherche d'une solution*

*Animation d'un groupe de travail sur le sujet :*

- ✓ Club Utilisateur
- ✓ volontaires
- ✓ Service « archives » du Centre de Gestion

*Fin*