

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE
SEANCE VENDREDI 27 JANVIER 2023**

CONSEILLERS MUNICIPAUX :
EN EXERCICE : 15
PRÉSENTS : 12
Procurations : 3
Absent : 0

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-sept janvier à vingt heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Samuel SOULIER, Maire de SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE.

Présents : BALMADIER André, BRUNET Jean-Marie, CHAMPREDON Éric, CONSTANT Sandrine, DOLADILLE Damien, DOMEIZEL Emilie, GOEURY Béatrice, PAGES Anne, RODIER Sylvain, SOULIER Anne, SOULIER Samuel, TREBUCHON Géraldine.

Présents par procuration : Monsieur BECHETOILLE Xavier à Monsieur BRUNET Jean-Marie, Monsieur PARENT Philippe à Monsieur SOULIER Samuel, Madame PANTEL-BEILLA Emilie à Madame CONSTANT Sandrine

Absent : Néant

Secrétaire de séance : Madame CONSTANT Sandrine

4 - OBJET : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE « ACCOMPAGNEMENT A L'ARCHIVAGE ET AU SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION » PROPOSE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA LOZERE.

Vu le projet de convention établi par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour l'adhésion au service « Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication » ;

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

Monsieur le Maire propose que la Commune de Saint Alban sur Limagnole adhère au service « Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication » proposé par le CDG48. Il s'agit de proposer une mise à disposition d'agents spécialisés pour l'accompagnement à des tâches administratives, d'archivages, de numérisation et de conseil aux collectivités et EPCI. La collectivité peut ainsi bénéficier des différents services proposés en fonction de ses besoins.

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

Les différentes missions sollicitées par la collectivité feront l'objet d'un devis préalable.

Le CDG48 met les agents à la disposition de la collectivité pour la totalité des missions décidées selon les modalités prévues dans la présente convention.

Chaque mission peut être sollicitée de manière indépendante.

La convention a une durée de 3 ans.

Envoyé en préfecture le 31/01/2023

Reçu en préfecture le 31/01/2023

Publié le

ID : 048-214801326-20230127-4270123-DE



Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- **DECIDE** de conventionner avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère, pour les différentes missions en fonction des besoins ;
- **APPROUVE** la convention d'adhésion au service « accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication » ;
- **DONNE** toute délégation à Monsieur le Maire pour l'exécution de la présente délibération.

Et ont les membres présents signé au registre des délibérations.
Copie certifiée conforme faite en mairie.

Le Maire,

Samuel SOULIER

Envoyé en préfecture le 31/01/2023

Reçu en préfecture le 31/01/2023

Publié le 02/02/2023

ID : 048-214801326-20230127-1270123-DE

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
DE SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE
SEANCE VENDREDI 27 JANVIER 2023**

CONSEILLERS MUNICIPAUX :
EN EXERCICE : 15
PRÉSENTS : 12
Procurations : 3
Absent : 0

L'an deux mille vingt-trois et le vingt-sept janvier à vingt heures trente, le Conseil Municipal s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Samuel SOULIER, Maire de SAINT-ALBAN-SUR-LIMAGNOLE.

Présents : BALMADIER André, BRUNET Jean-Marie, CHAMPREDON Éric, CONSTANT Sandrine, DOLADILLE Damien, DOMEIZEL Emilie, GOEURY Béatrice, PAGES Anne, RODIER Sylvain, SOULIER Anne, SOULIER Samuel, TREBUCHON Géraldine.

Présents par procuration : Monsieur BECHETOILLE Xavier à Monsieur BRUNET Jean-Marie, Monsieur PARENT Philippe à Monsieur SOULIER Samuel, Madame PANTEL-BEILLA Emilie à Madame CONSTANT Sandrine

Absent : Néant

Secrétaire de séance : Madame CONSTANT Sandrine

1 - OBJET : PARTICIPATION AUX FRAIS DE TRANSPORTS SCOLAIRES POUR LES ELEVES DU PRIMAIRE – ANNEE SCOLAIRE 2020 - 2021

Le Conseil Régional « Occitanie » qui a désormais compétence pour l'organisation des transports scolaires sollicite la Commune pour participation financière au titre des transports scolaires des élèves du primaire pour l'année scolaire 2020 - 2021.

Pour l'année scolaire 2020 - 2021, le coût moyen annuel de transport par élève des écoles primaires s'élève à 2 355 euros, la participation financière demandée aux communes étant fixée à 20 %, cela porte à 471 euros la contribution par élève.

Pour l'année 2020 - 2021 :

- 3 élèves ont emprunté le circuit « Chabannes des Bois – Saint Alban »
- 2 élèves ont emprunté le circuit « Lajo – Saint-Alban »
- 3 élèves ont emprunté le circuit « St Denis en Margeride – Saint Alban »

Ainsi, ce sont donc 8 élèves du primaire qui ont bénéficié du dispositif de transport scolaire portant notre contribution à : **8 élèves x 471 euros soit 3 768 euros.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le montant de la contribution ;
- **FIXE** la participation de la Commune de Saint-Alban-sur-Limagnole aux frais de transports scolaires pour les élèves du primaire (année scolaire 2020 - 2021) à 3 768 €.

Et ont les membres présents signé au registre des délibérations.
Copie certifiée conforme faite en mairie.

Le Maire,

Samuel SOULIER



ANNEXE

Détails et tarifs des missions : Accompagnement à l'archivage et au système d'information et de communication

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

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
• Tri et éliminations réglementaire des documents • Classement des documents à conserver et réalisation d'un inventaire, à l'aide d'une application spécifique d'archivage. • Conseil à l'archivage et formation du personnel à la gestion des archives, • Établissement d'un plan de localisation des archives (formats papier et électronique)	Sur devis	290 € / jour
Aide à la préparation du procès-verbal de récolement.	Sur devis	

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

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Montant TTC
• Diagnostic de dématérialisation de la collectivité ou EPCI (en vue d'une arborescence sécurisée) • Proposition de règles de nommage et de classement • Accompagnement à la mise en place d'une arborescence numérique normative. • Atelier de prise en main de l'arborescence numérique (Gestion des dossiers, des règles de nommage)	Sur devis	290 € / jour

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

- Accompagner l'établissement des procédures internes liées à la conformité au RGPD
- Aider à l'élaboration et à la tenue du registre des traitements
- Maintenir un haut niveau de conformité dans la collectivité
- Diffuser une culture informatique et libertés dans les services
- Sensibiliser élus et agents
- Représenter l'établissement auprès de la CNIL en cas de contrôle

Pour les Communes :

	Durées	Tarifs Mission initiale	Tarifs Mise à jour annuelle du registre
Selon strate d'habitants	Sur devis	350 €/J	350 €/J

Pour les Communautés de communes et établissements publics :

	Durées	Tarifs Mission initiale	Tarifs Mise à jour annuelle du registre

Selon nombre d'agents	Sur devis	350 €/J	350 €/J
-----------------------	-----------	---------	---------

MISSIONS 4 : AVIS DE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION NUMÉRIQUE ET À LA MISE EN PLACE DE SOLUTIONS POUR LA CONFORMITÉ AU RGPD :

Détail de la Mission	Nbre de jour nécessaire	Tarifs TTC
Atelier « S'organiser dans un environnement numérique » (<i>gestion de l'ordinateur et des fichiers, notions de base, sauvegarder des données</i>)	Sur devis	350 € / jour
Atelier « RGPD et droits des personnes » (<i>donnée personnelle, principes du RGPD, droit des personnes et actions à réaliser</i>)	Sur devis	
Atelier « Gestion de la boîte mail » (<i>organiser sa boîte mail, lire une URL et se protéger du phishing, sécuriser les envois</i>)	Sur devis	
Atelier « Sécurité informatique » (<i>authentification, habilitations, pratiques de navigation, gestion d'une situation de crise</i>)	Sur devis	
Atelier « Bureautique » (<i>traitement de texte, publipostage, raccourcis</i>)	Sur devis	

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

Aide à la mise en place d'un site Internet (pour les collectivités de moins de 300 ha)	Nbre de jour nécessaire	Tarifs TTC
Forfait annuel (Hébergement + nom de domaine sécurisé)		50 € / an
• Déploiement d'un site internet sur notre plateforme multisites : <i>Comprend la mise en place de 4 pages (accueil, contact, services administratifs, actu, agenda) et du menu correspondant</i> (Contenus fournis par la collectivité)	Sur devis	350 € / jour
Forfaits accompagnement (<i>Débogage, intervention à la suite d'erreur de manipulation, mise en place d'une page supplémentaire</i>) ○ Forfait économe (12 unités) ○ Forfait confort (24 unités) ○ Forfait dynamique (36 unités) <i>Une unité correspond à une ½ heure de travail. Les unités non utilisées sont reportées l'année suivante.</i>	Selon forfait	25 € /unité* 1 unité = ½ heure
Atelier de gestion d'un site Internet et des bonnes pratiques sur Internet	Sur devis	350 € / jour
Atelier d'utilisation d'outils de PAO (préparation d'encarts, d'affiches...)	Sur devis	
OPTION : Transfert de compétence ○ Gestion de mon site (illustrations, médias, documents...) ○ Création d'un page / menu	Sur devis	
Accompagnement et conseil (Analyse des besoins et analyse technique des offres dans le cas d'un prestataire autre que le CDG48)	Sur devis	

MISSIONS 6 : AIDE A LA MISE EN ŒUVRE D'OUTILS DE VISIO(WEB)CONFERENCE :

Détail de la mission	Nbre de jour nécessaire	Tarifs TTC
➤ Audit préalable impératif : • Evaluation de la qualité de la connexion internet, évaluation des moyens informatiques (performances du matériel, système d'exploitation utilisé...), • Proposition d'un cahier des charges pour une éventuelle mise à jour de votre système et d'acquisition de matériel <i>Détermination et avis de conseil sur matériel à acquérir par procédure de commande publique individuelle (webcam, micro de table, enceintes...)</i>	Sur devis	350 € / Jour
• Déploiement d'applications informatiques de webconférence (Starleaf, Lifesize, Zoom, teams, Skype...) • Création de comptes utilisateurs • Formation à l'utilisation des outils	Sur devis	350 € / Jour

