



**Neuville
en Ferrain**

**Département du Nord - Arrondissement de Lille - Communauté Urbaine
de Lille**

VILLE DE NEUVILLE EN FERRAIN

Extrait du Registre des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du Jeudi 20 juin 2019

Nombre de conseillers en exercice : 32

Date de la convocation à la réunion : vendredi 14 juin 2019

Secrétaire de séance : Madame Apolline MIGNOT

L'An deux mil dix-neuf, le 20 juin à 19h00, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie sous la présidence de Madame Marie TONNERRE-DESMET, Maire, à la suite de la convocation qui lui a été faite au moins cinq jours à l'avance, laquelle a été affichée à la porte de la Mairie, conformément à la loi.

Présents : (26) Madame le Maire, Monsieur Alain RIME, Madame Marie-Stéphanie VERVAEKE, Monsieur Philippe VYNCKIER-LOBROS, Madame Sylvie DELPLANQUE, Monsieur Thierry MARTIN, Madame Marylène HEYE, Monsieur Laurent DEGRYSE, Madame Maria Pilar DESRUMEAUX, Monsieur Thierry VANELSLANDE, Madame Ghislaine HOUEL, Monsieur Gérard VAN LERBERGHE (arrivé à 19h12), Monsieur Gérard REMACLE, Madame Claudine HEYMAN, Monsieur Luc LECRU, Monsieur Jean-Philippe PLATTEAU, Madame Emmanuelle VANDOORNE, Madame Isabelle VERBEKE, Madame Karine LHARMINEZ (arrivée à 19h24), Monsieur Eric DOCQUIER, Monsieur Jimmy COUPÉ, Madame Anne VÉRISSIMO, Madame Apolline MIGNOT, Monsieur Philippe SIX, Madame Sandrine PROUVOST, Monsieur Jean-Denis VOSSAERS.

Excusés ou Absents : (6) Madame Florence LUZEUX (pouvoir donné à Mme Emmanuelle VANDOORNE), Monsieur Jérôme LEMAY (pouvoir donné à M. Jimmy COUPÉ), Madame Virginie ROSEZ (pouvoir donné à Mme Sandrine PROUVOST), Monsieur Samuel DEVOYE (pouvoir donné à M. Philippe SIX), Monsieur Régis VALOUR, Monsieur Pierre-Gérard WILLEMETZ (pouvoir donné à M. Jean-Denis VOSSAERS).

4 – DEMATERIALISATION DES DOCUMENTS NECESSAIRES AUX CONSEILS MUNICIPAUX - CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DU NORD 59 – MISSION RELATIVE AU SYSTEME D'INFORMATION – MISE EN PLACE DU LOGICIEL I-DELIBRE
--

Vu en commission n°1 le mardi 11 juin 2019.

Rapport de Madame le Maire.

- Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Vu la délibération n°8 du conseil municipal du 29 mars 2018 ayant conduit à mettre à disposition des tablettes numériques pour les membres du conseil municipal dans une logique de dématérialisation progressive de la communication des documents préparatoires aux travaux du conseil municipal.

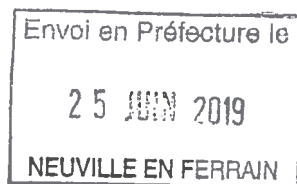
- Considérant que dans le cadre du processus déjà engagé de dématérialisation des délibérations adressés aux conseillers municipaux, il est envisagé d'avoir recours à une application de consultation des documents de séance permettant d'assurer notamment la traçabilité des échanges et d'assurer l'horodatage des envois au travers de l'outil informatique Idelibre, dont la mise en place est proposée par le Centre de gestion la Fonction Publique Territoriale du Nord.
- Considérant qu'à défaut de disposer de ressources internes permettant à la commune de mettre en place cet outil de dématérialisation, qui est un logiciel libre, il est proposé de s'appuyer sur les services du Centre de Gestion qui peut mettre à disposition un technicien afin de procéder aux mises en service requises.
- Considérant en effet que l'alinéa 2 de l'article 25 de la loi n°84-53 prévoit que les centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale peuvent notamment mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires et que ces dispositions permettent dès lors de mobiliser un personnel spécialisé pour procéder à la mise en service de l'outil de dématérialisation évoqué ci-dessus, dans le cadre d'un coût horaire de mise à disposition d'un technicien informatique fixé à cinquante euros (50€).

Il est donc proposé au conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord dans le cadre d'une mission relative au système d'information dont le projet est annexé à la présente délibération ainsi que tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

➤ **Où l'exposé de Madame le Maire, le Conseil Municipal a adopté la délibération à l'unanimité.**

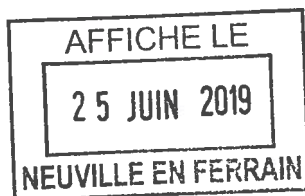
ADOPTE

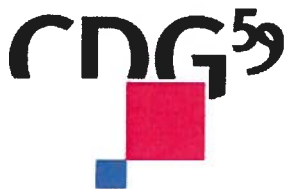
Pour extrait conforme au Registre des Délibérations



Marie TONNERRE-DESMET

Maire de Neuville-en-Ferrain
Conseillère Départementale du Nord
Conseillère de la Métropole Européenne de Lille





CONVENTION RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD POUR UNE MISSION RELATIVE AU SYSTEME D'INFORMATION

entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord**, dont le siège est situé au 14 rue Jeanne Maillotte à LILLE, représenté par son Président, Marc GODEFROY, agissant en application de l'article 28 du Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 et en vertu de la délibération du Conseil d'Administration en date du 10 juillet 2014

d'une part,

et
ci-dessous appelé(e) « l'établissement »,
représenté(e) par....., son / sa Maire / Président(e)
agissant en vertu de la délibération de son assemblée délibérante en date du
d'autre part.

Il a été préalablement exposé ce qui suit.

Article 1

Sur la demande de l'établissement, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2

Pour faciliter le passage à l'administration numérique, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord peut intervenir au choix de l'établissement sur tout ou partie des missions suivantes :

- Déclinaison locale de la politique de sécurité du système d'information adaptée aux petites collectivités ;
- Accompagnement à la mise en œuvre d'un plan d'action pour la sécurité des systèmes d'information ;
- Accompagnement technique dans la mise en œuvre d'outils de la chaîne de dématérialisation.

L'exécution de ces missions s'effectuera soit directement par un ou plusieurs agents du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord soit avec l'appui des agents de l'établissement dans la limite de la réglementation existante.

Article 3

L'établissement s'engage à fournir le matériel, les locaux nécessaires à l'exercice de l'activité, objet de la présente convention et toute information utile pour l'accomplissement de la mission. Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord assure la direction des opérations liées à l'exécution de l'activité demandée.

Article 4

Chaque intervention effectuée par les services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord au sein de l'établissement sera facturée à celui-ci selon le barème suivant :

Technicien : 50 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)

L'estimation du coût de l'intervention des services du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord est établie à partir d'une évaluation des besoins de l'établissement.

A chaque changement de tarif voté par le Conseil d'Administration, l'établissement pourra résilier la convention par courrier recommandé avec avis de réception dans un délai d'un mois à compter de la date d'envoi.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord. Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera payé à :

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Article 5

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par l'établissement ainsi que leurs suites.

Article 6

Le non-respect par l'un des signataires de ses obligations définies par la présente convention autorise l'autre partie à résilier la convention, sauf dans le cas de force majeure.

Article 7

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de sa signature.

Article 8

Toute contestation née de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention donnera lieu à une tentative de règlement amiable entre le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord et l'établissement. A défaut d'accord amiable, le litige sera porté devant le Tribunal Administratif compétent.

Fait en double exemplaire

Pour l'Etablissement,

A

le

le / la Maire / Président(e)

Pour le Cdg59,

A LILLE,

le

le Président,

.....
(nom et prénom de l'autorité territoriale)

Marc GODEFROY

i-delibRE, le porte-document nomade des élus pour le suivi des séances délibérantes

La plupart des outils de dématérialisation sont conçus pour répondre prioritairement aux attentes des agents et cadres des collectivités territoriales. Désormais, l'implication des élus doit être au centre des réflexions pour leur permettre de jouer leur rôle dans les différents processus de gestion. Constatant l'évolution des usages et l'appropriation grandissante des tablettes tactiles, i-delibRE a été conçu à destination des élus, afin de leur permettre de travailler aisément en amont des séances et commissions délibérantes sur leur terminal de prédilection.

Le projet i-delibRE consiste à fournir aux élus un outil itinérant de gestion des séances, permettant de récupérer les documents nécessaires à leur déroulement, de les annoter, et de pouvoir récupérer le compte-rendu de la délibération (les documents finaux), le tout sur un terminal nomade.

- Simple d'usage, totalement intuitif
- Accessible via un navigateur ou une application
- Compatible iOS, Android, et Windows
- Traçage des échanges
- Annotation par clavier embarqué

L'application communique avec tout type d'outil de gestion de délibération et, à défaut d'un tel logiciel au sein de la collectivité, i-delibRE importe les documents créés par le biais d'une suite bureautique.

Afin de profiter au maximum des bénéfices offerts par les tablettes tactiles, i-delibRE propose une gestion simplifiée des présences, grâce à une interface simple et intuitive, adaptée à la navigation au doigt.



Les atouts d'i-delibRE

- **La garantie d'une procédure sécurisée**, intégrant le traçage et l'horodatage de tous les échanges
- **Un outil à haute disponibilité et accessible en mobilité**, caractérisé par sa simplicité et son efficacité
- **Une dynamique éco-responsable**, avec des économies d'impression, d'affranchissement, et des ressources optimisées consacrées à la préparation des séances

Caractéristiques techniques

L'application i-delibRE est disponible sur :

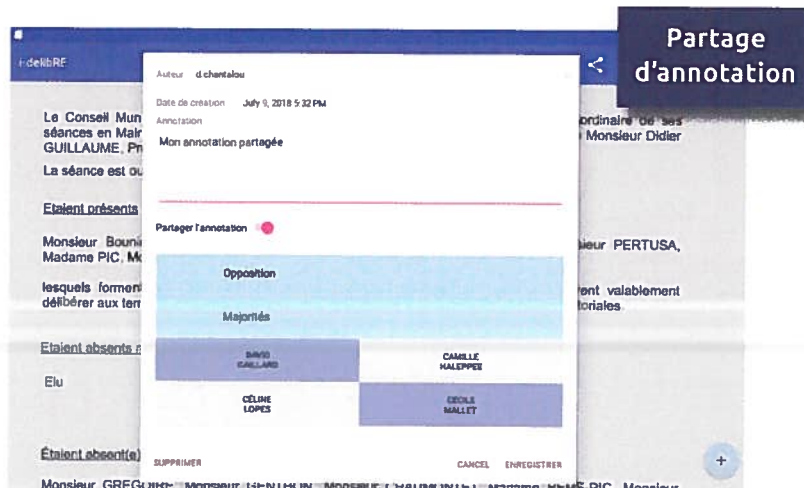


La partie administration de l'application permet de créer, modifier, envoyer et suivre l'état de la séance (réception des convocations, présence aux séances, pouvoirs).

Pour le client web, i-delibRE répond aux contraintes de la consultation par navigateur avec le stockage des documents dans la mémoire pour éviter le temps de téléchargement pendant la séance.

Les applications mobiles sont développées dans le langage natif des plateformes. L'objectif étant de permettre une meilleure expérience des utilisateurs avec une fluidité accrue et un accès permanent aux documents.

Une synchronisation ayant lieu dès que le client est connecté, il est possible pour un même utilisateur d'utiliser plusieurs terminaux.

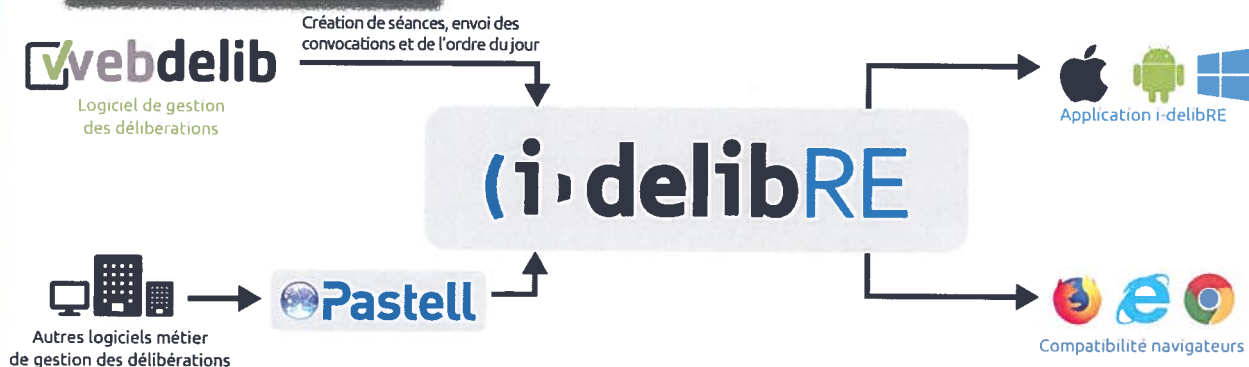


Principales fonctionnalités d'i-delibRE

Déployable sur site ou accessible en mode SaaS (Software as a Service), i-delibRE présente les fonctionnalités suivantes :

- Convocation horodatée, traçage des échanges
- Synchronisation des documents et annotations
- Agenda des séances et commissions
- Création de séances
- Gestion des présences
- Création et partage d'annotations
- Consultation des documents de séance
- Consultation des documents antérieurs

Architecture d'i-delibRE



Contact : Libriciel SCOP
836 rue du Mas de Verchant • 34000 Montpellier
tél. 04 67 65 96 44 • fax. 04 67 65 93 92
contact@libriciel.coop - www.libriciel.fr