

P

NOTE EXPLICATIVE

DE SYNTHESE

OBJET : Mise à disposition du matériel informatique dans le cadre de la dématérialisation des convocations des commissions municipales et du conseil municipal

P. J. : - 2 projets de délibération
- 1 charte informatique
- 1 projet de convention de mise à disposition de matériels Informatiques

Conformément à l'article L 121-22-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

C'est ainsi que, dans le cadre de la dématérialisation des convocations et des dossiers pour les réunions de commissions municipales et des séances du conseil municipal, il convient de doter l'ensemble des conseillers municipaux d'une tablette numérique leur permettant de consulter de manière dématérialisée l'ensemble des projets de délibérations et leurs pièces jointes ou annexes.

En vue de garantir l'intégrité des informations échangées, l'envoi des dossiers aux conseillers municipaux est effectué par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée qui n'est accessible qu'à partir de leur tablette. Une formation sera dispensée au préalable à chaque élu afin d'appréhender l'utilisation de l'outil déployé. Le matériel sera mis à disposition des élus pendant la durée de leur mandat et selon les modalités définies dans la convention afférente ci-annexée.

Il est notamment proposé de créer les tarifs suivants dans la délibération du conseil municipal n° 2016/1340 du 13 décembre 2016 fixant les tarifs des redevances et divers droits municipaux pour l'année 2017 :

**VENTES, CESSIONS ET FRAIS DE REPARATIONS OU REMPLACEMENTS
DE BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS**

MISE A DISPOSITION D'UNE TABLETTE NUMERIQUE

Sont mis à disposition à titre gratuit des élus municipaux ayant fait le choix de l'envoi dématérialisé des convocations des commissions et du conseil municipal une tablette numérique et ses accessoires (housse de protection, écran) ainsi qu'une carte SIM avec un abonnement à l'internet mobile 4G.

En cas de détérioration totale, de perte ou de vol :

- de la tablette numérique, le montant du remplacement sera facturé 96.000 F/CFP
- de la carte SIM pour l'abonnement à l'internet mobile 4G, le montant de la remise en service par l'opérateur sera facturé au bénéficiaire.

En cas de détérioration partielle du matériel mis à disposition, le montant des réparations sera facturé au bénéficiaire.

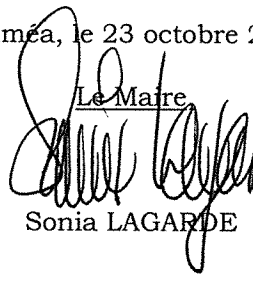
Chaque conseiller municipal faisant le choix d'un envoi dématérialisé est également tenu de respecter les conditions d'utilisation de l'équipement informatique prévues dans la charte informatique élaborée par la Ville de Nouméa qu'ils auront préalablement signée.

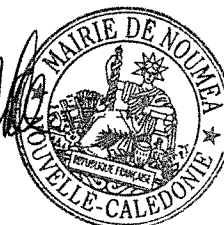
En outre, ces outils ont pour intérêt la participation au développement durable de la collectivité déclinant ainsi sa démarche de performance de l'administration, et permet de générer des économies en termes de reprographie, de mise sous pli et de transmission des dossiers par porteur.

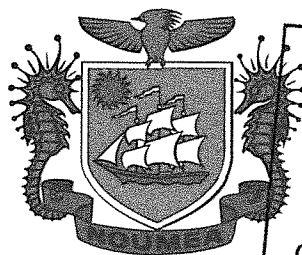
Il est donc proposé au conseil municipal d'approuver la mise à disposition du matériel informatique dans le cadre de la dématérialisation des convocations des commissions municipales et du conseil municipal, d'habiliter le Maire à signer avec chaque élu la convention et la charte afférentes et de compléter la délibération du conseil municipal n° 2016/1340 du 13 décembre 2016 fixant les tarifs des redevances et divers droits municipaux pour l'année 2017.

Tel est l'objet des deux projets de délibération ci-joints que j'ai l'honneur de soumettre à votre approbation.

Nouméa, le 23 octobre 2017

Le Maire

Sonia LAGARDE





VILLE DE NOUMEA

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

16 NOV. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mil dix-sept, le mardi 14 novembre à 18 heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Madame Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

DATE DE CONVOCATION 30.10.2017	Mme	Sonia LAGARDE	Mme	Christine BELLET
	M.	Jean-Pierre DELRIEU	M.	Henri OUILLEMON
	Mme	Kareen CORNAILLE	M.	Patrick SENS
	Mme	Chantal BOUYE	M.	Christophe DELESSERT
	M.	Daniel LEROUX	Mme	Charlène SOERIP
	Mme	Diane BUI-DUYET	M.	Marc DESCHAMPS
	Mme	Françoise SUVE	Mme	Liliane CONDOUMY
	M.	Dominique SIMONET	M.	André WAMO
	Mme	Anne-Christine CHIMENTI	Mme	Isabelle LAFLEUR
	Mme	Patricia VAN RYSWYCK	M.	Philippe BLAISE
DATE D'AFFICHAGE 07.11.2017	Mme	Marie-Noëlle LOPEZ	Mme	Isabelle CHAMPMOREAU
	M.	Tristan DERYCKE	Mme	Sonia BACKES
	Mme	Martine LAGNEAU	Mme	Félicia BALLANGER
	Mme	Tuilogona O'CONNOR	M.	Jonas TAOFIFENUA
	M.	Pierre FAIRBANK	Mme	Francine BEYNEY
	Mme	Valérie LAROQUE	M.	Charles ERIC
	M.	Mathieu OUANEMA	Mme	Dominique KORFANTY
	Mme	Janine BAJON	M.	Angélo PITO
	M.	Kalisito MUSUMUSU	Mme	Dina REY

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice	:	53	M.	Marc MANSEL	M.	Christophe CHEVILLON
			M.	Marc ZEISEL	Mme	Laurène CASSAGNE
			Mme	Sabine KAGY	Mme	Jinezi Annie QAEZE
Nombre de présents	:	38	M.	Christophe OBLED	M.	Gaël YANNO
Nombre de votants (9 procurations)	:	47	Mme	Karine DESTOURS	M.	Jean-Claude BRIAULT
			Mme	Germaine NEWEDOU	M.	Gilles UKEIWE
			M.	Alexandre MACHFUL	Mme	Marie-Jo BARBIER-PONTONI

SORTIE DE :

M. N. VIGNOLES

Madame Diane BUI-DUYET a été élue secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2017/ 9/10

approuvant la mise à disposition et les conditions d'utilisation du matériel informatique dans le cadre de la dématérialisation des convocations des commissions municipales et du conseil municipal

Le conseil municipal de la Ville de Nouméa, réuni en séance publique, le **14 NOV. 2017**

VU la loi organique modifiée n° 99/209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU la loi modifiée n° 99/210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU le règlement intérieur du conseil municipal de la Ville de Nouméa,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2017/711 du 5 septembre 2017 portant décision modificative n° 2 au budget principal primitif 2017 de la Ville de Nouméa,

VU la note explicative de synthèse n° 2017/768 du 23 octobre 2017,

La commission conjointe de l'Administration Générale / du Budget et des Finances entendue en sa séance du 27 octobre 2017,

Après en avoir délibéré,

D E C I D E :

ARTICLE 1^{er} /

Le conseil municipal approuve la mise à disposition des conseillers municipaux de la commune du matériel informatique pour l'envoi dématérialisé des convocations des commissions municipales et du conseil municipal.

ARTICLE 2 /

Le conseil municipal habilite le Maire à signer avec chaque élu la convention et la charte afférentes.

ARTICLE 3 /

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie contre le présent acte est de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 4 /

Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à Monsieur le Commissaire Délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie d'affichage.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE **14 NOV. 2017**

POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE **15 NOV. 2017**

Le Maire,

Sonia LAGARDE

DESTINATAIRES :

SUBD. ADMINIS. SUD	-	1
D.F. (dont T.P.S.)	-	1
S.G.L.	-	1
CAB	-	1
D.AJ.M. (C.C.M.)	-	1
D.S.I.	-	1
AFFICHAGE	-	1

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

16 NOV. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

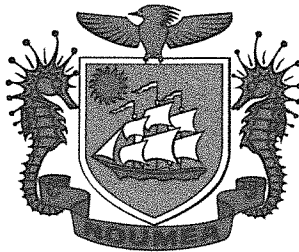
Le Maire certifie que par le présent acte
ayant été transmis le **16 NOV. 2017**
au Commissaire Délégué

~~et notifié le~~

et / ou publié le **17 NOV. 2017**
est exécutoire de plein droit.

Pour le Maire et par délégation,

Anne-Christine CHIMENTI
1^{re} adjointe au Maire
chargée des finances



VILLE DE NOUMEA

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

16 NOV. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

L'an deux mil dix-sept, le mardi 14 novembre à 18 heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Madame Sonia LAGARDE, Maire.

ETAIENT PRESENTS :

DATE DE CONVOCACTION 30.10.2017	Mme	Sonia LAGARDE	Mme	Christine BELLET
	M.	Jean-Pierre DELRIEU	M.	Henri OUILLEMON
	Mme	Kareen CORNAILLE	M.	Patrick SENS
	Mme	Chantal BOUYE	M.	Christophe DELESSERT
	M.	Daniel LEROUX	Mme	Charlène SOERIP
	Mme	Diane BUI-DUYET	M.	Marc DESCHAMPS
	Mme	Françoise SUVE	Mme	Liliane CONDOUMY
	M.	Dominique SIMONET	M.	André WAMO
	Mme	Anne-Christine CHIMENTI	Mme	Isabelle LAFLEUR
	Mme	Patricia VAN RYSWYCK	M.	Philippe BLAISE
DATE D'AFFICHAGE 07.11.2017	Mme	Marie-Noëlle LOPEZ	Mme	Isabelle CHAMPMOREAU
	M.	Tristan DERYCKE	Mme	Sonia BACKES
	Mme	Martine LAGNEAU	Mme	Félicia BALLANGER
	Mme	Tuilogona O'CONNOR	M.	Jonas TAOFIFENUA
	M.	Pierre FAIRBANK	Mme	Francine BEYNEY
	Mme	Valérie LAROQUE	M.	Charles ERIC
	M.	Mathieu OUANEMA	Mme	Dominique KORFANTY
	Mme	Janine BAJON	M.	Angélo PITO
	M.	Kalisito MUSUMUSU	Mme	Dina REY

formant la majorité des membres en exercice.

ABSENTS EXCUSES :

Nombre de conseillers en exercice	:	53	M.	Marc MANSEL	M.	Christophe CHEVILLON
			M.	Marc ZEISEL	Mme	Laurène CASSAGNE
Nombre de présents	:	38	Mme	Sabine KAGY	Mme	Jinezi Annie QAEZE
			M.	Christophe OBLED	M.	Gaël YANNO
Nombre de votants (9 procurations)	:	47	Mme	Karine DESTOURS	M.	Jean-Claude BRIAULT
			Mme	Germaine NEWEDOU	M.	Gilles UKEIWE
			M.	Alexandre MACHFUL	Mme	Marie-Jo BARBIER-PONTONI

SORTIE DE :**M. N.VIGNOLES**

Madame Diane BUI-DUYET a été élue secrétaire de séance.

DELIBERATION N° 2017/911
complétant la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2016/1340 du 13 décembre 2016 fixant les tarifs des redevances et divers droits municipaux pour l'année 2017

Le conseil municipal de la Ville de Nouméa, réuni en séance publique, le **14 NOV. 2017**

VU la loi organique modifiée n° 99/209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU la loi modifiée n° 99/210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie, publiée au journal officiel de la Nouvelle-Calédonie le 24 mars 1999,

VU le code des communes de la Nouvelle-Calédonie,

VU la délibération du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2017/711 du 5 septembre 2017 portant décision modificative n° 2 au budget principal primitif 2017 de la Ville de Nouméa,

VU la délibération modifiée du conseil municipal de la Ville de Nouméa n° 2016/1340 du 13 décembre 2016 fixant les tarifs des redevances et divers droits municipaux pour l'année 2017,

VU la note explicative de synthèse n° 2017/768 du 23 octobre 2017,

La commission conjointe de l'Administration Générale / du Budget et des Finances entendue en sa séance du 27 octobre 2017,

Après en avoir délibéré,

D E C I D E :

ARTICLE 1^{er} /

Les dispositions de l'article 1^{er} de la délibération modifiée du conseil municipal n° 16/1340 susvisée sont complétées ainsi qu'il suit :

**VENTES, CESSIONS ET FRAIS DE REPARATIONS OU REMPLACEMENTS
DE BIENS MOBILIERES ET IMMOBILIERES**

MISE A DISPOSITION D'UNE TABLETTE NUMERIQUE

Sont mis à disposition à titre gratuit des élus municipaux ayant fait le choix de l'envoi dématérialisé des convocations des commissions et du conseil municipal une tablette numérique et ses accessoires (housse de protection, écran) ainsi qu'une carte SIM avec un abonnement à l'internet mobile 4G.

En cas de détérioration totale, de perte ou de vol :

- de la tablette numérique, le montant du remplacement sera facturé 96.000 F/CFP,
- de la carte SIM pour l'abonnement à l'internet mobile 4G, la remise en service par l'opérateur sera facturée au bénéficiaire.

En cas de détérioration partielle du matériel mis à disposition, le montant des réparations sera facturé au bénéficiaire.

LE RESTE SANS CHANGEMENT.

ARTICLE 2 /

Le délai de recours devant le Tribunal Administratif de Nouvelle-Calédonie contre le présent acte est de deux mois à compter de sa publication.

ARTICLE 3 /

Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera enregistrée, transmise à Monsieur le Commissaire Délégué de la République pour la province Sud et publiée par voie d'affichage.

DELIBERE EN SEANCE PUBLIQUE, LE 14 NOV. 2017

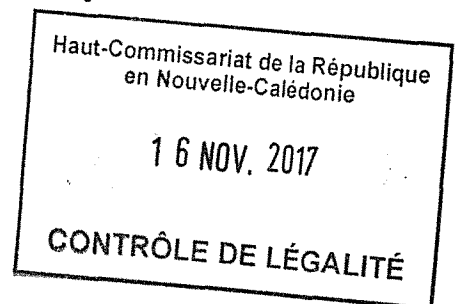
POUR EXTRAIT CONFORME

NOUMEA, LE 15 NOV. 2017

DESTINATAIRES :

SUBD. ADMINIS. SUD	-	1
D.F. (dont T.P.S.)	-	2
S.G.L.	-	1
CAB	-	1
D.AJ.M. (C.C.M.)	-	1
D.S.I.	-	1
AFFICHAGE	-	1

Le Maire,
Sonia LAGARDE

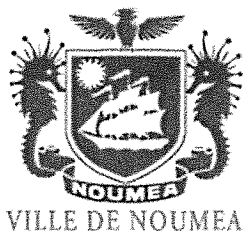


Le Maire certifie que par le présent acte
ayant été transmis le 16 NOV. 2017
au Commissaire Délégué
~~et notifié le~~
et / ~~publié~~ le 17 NOV. 2017
est exécutoire de plein droit.



Pour le Maire et par délégation,

Anne-Christine CHIMENTI
9^e adjointe au Maire
chargée des finances



NOUVELLE CALEDONIE
16 NOV. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIELS INFORMATIQUES MUNICIPAUX

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville de NOUMEA, représentée par son maire en exercice, domicilié en cette qualité en l'Hôtel de ville, sis 16 rue Mangin BP K1 98849 Nouméa Cedex, dûment habilité par agissant ès qualités au nom et pour le compte de ladite Commune, en vertu de la délibération N°2017/

Ci-après dénommée dans le corps de l'acte « LA VILLE »,

D'UNE PART,

ET

Monsieur ou Madame, membre élu en qualité d'adjoint(e) au Maire ou de conseiller(e) municipal, au sein du conseil municipal de la Ville de Nouméa, ci-après désigné(e) "LE BENEFICIAIRE"

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

Conformément à l'article L 121-22-1 du code des communes de la Nouvelle-Calédonie tout membre du Conseil Municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune peut mettre à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques et de télécommunications nécessaires.

C'est ainsi que, dans le cadre de la dématérialisation des convocations et des dossiers pour les réunions de commissions municipales et des séances du conseil municipal prévue à l'article 12-2 du règlement intérieur du conseil municipal, il convient de doter l'ensemble des conseillers municipaux d'une tablette numérique leur permettant de consulter de manière dématérialisée l'ensemble des projets de délibérations et leurs pièces jointes ou annexes via l'application dédiée.

En vue de garantir l'intégrité des informations échangées, l'envoi des dossiers aux conseillers municipaux est effectué par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée qui n'est accessible qu'à partir de leur tablette. Le matériel sera mis à disposition des élus pendant la durée de leur mandat et selon les modalités définies par la présente convention.

IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV

ARTICLE 1^{er} – OBJET

La présente convention définit les conditions dans lesquelles la commune met à disposition du bénéficiaire, sans transfert de propriété, les matériels désignés à l'article 2 de la convention.

ARTICLE 2 – MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les matériels concernés par la présente convention et mis à disposition à titre gratuit aux élus sont les suivants :

- 1 tablette numérique incluant les composants annexes tels que coque de protection, câble et chargeur d'alimentation ;
- 1 carte SIM avec abonnement à l'Internet Mobile 4G.

Une attestation de mise à disposition d'équipement sera remise au BENEFICIAIRE pour justifier la provenance de l'équipement qui sera en annexe à la convention.

ARTICLE 3 - BENEFICIAIRES

Sont bénéficiaires de cette mise à disposition les élus du conseil municipal de la commune, à savoir le Maire, les Adjoints et les Conseillers Municipaux, qui auront fait le choix de la convocation dématérialisée aux commissions et au conseil municipal.

En acceptant ce matériel, le bénéficiaire s'engage à recevoir sa convocation ainsi que les documents soumis au conseil municipal par l'intermédiaire d'une plateforme sécurisée dénommée KBox ou tout autre format numérique qui s'y substituerait en cours de mandat. L' élu ayant fait le choix de l'envoi dématérialisé ne pourra en aucun cas solliciter auprès de la Cellule du Conseil Municipal la transmission de tout dossier en support papier.

ARTICLE 4 – DUREE

Le matériel informatique est mis à disposition jusqu'à l'échéance du mandat du bénéficiaire, ou à sa démission ou son départ anticipé du conseil municipal pour quelque motif que ce soit. L' élu s'engage à restituer les matériels mis à disposition complets, propres et en bon état, dans les 5 jours qui précèdent son départ, à la Cellule du Conseil Municipal qui le remettra à la Direction des Systèmes d'Information (DSI). Toutes les données seront alors effacées par la DSI. En cas de décès, il sera restitué par son représentant.

ARTICLE 5 – UTILISATION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

LE BENEFICIAIRE s'engage à n'utiliser le matériel et logiciels mis à disposition que dans le cadre de l'exercice de ses fonctions électives, à l'exclusion de toute utilisation personnelle ou professionnelle. La VILLE ne pourra être tenue responsable des dommages résultants d'une utilisation personnelle de l'outil, en particulier en cas de données personnelles perdues ou détériorations pouvant survenir.

Le matériel est mis à disposition pour un usage lié au mandat électif du BENEFICIAIRE, tels que :

- L'accès dématérialisé et la consultation des documents relatifs aux commissions et séances du conseil municipal ;
- La navigation internet ;
- Messagerie, agenda et contacts.

Afin de minimiser l'impact de la maintenance, l'environnement applicatif sera restreint et géré de façon automatisée par la DSI.

Il ne pourra en aucun cas être fait usage du matériel mis à disposition par la Commune à des fins de campagne électorale.

L' élu disposera d'une adresse de messagerie en « ville-noumea.nc » lui permettant de recevoir sa convocation dématérialisée.

La jouissance de cette messagerie impliquera la relève régulière du courrier, son archivage ou sa suppression afin d'éviter d'encombrer sa boîte de réception.

En cas de demande de routage de la messagerie nominative de la Ville de Nouméa vers une adresse privée, la VILLE ne pourra être tenue responsable du non acheminement d'un message dans la boîte privée de l' élu du fait d'un événement qui ne lui serait pas imputable (capacité de la boîte privée dépassée, retard dans la redirection des messages, ou tout autre dysfonctionnement de cette dernière).

ARTICLE 6 – ENGAGEMENT DE L'ÉLU

Chaque élu attributaire du matériel concerné s'engage à :

- Être l'unique utilisateur du matériel mis à sa disposition ;
- Ne pas y stocker des programmes ou applications informatiques illégaux ou dangereux pour la sécurité du système ;
- Ne pas télécharger des fichiers ou contenus illégaux ;
- Ne pas consulter ni diffuser des documents Internet ou autre à caractère raciste, pédophile, injurieux, diffamatoire et, de manière générale, à ne pas diffuser ou consulter d'informations présentant un caractère délictuel ;
- Conserver en permanence le matériel mis à disposition dans un endroit sécurisé et ne jamais le laisser sans surveillance ;
- Ne pas débrider la tablette (« Jailbreak ») ou modifier son système d'exploitation ;
- Ne pas modifier la configuration initiale de l'équipement ;
- En cas de dysfonctionnement de l'appareil, la Hotline DSI procédera à sa réinitialisation sans aucune sauvegarde préalable. L'appareil sera remis à l'élu dans les conditions initiales de mise à disposition ;
- Respecter la charte informatique de la Ville de Nouméa.

ARTICLE 7 – GESTION DES LOGICIELS

L'identifiant du compte applicatif a été créée depuis l'adresse de messagerie « ville-noumea.nc ».

La VILLE décline toute responsabilité concernant l'installation d'autres logiciels ou applications par LE BÉNÉFICIAIRE, ainsi que des dysfonctionnements liés à l'état de connexion que délivre le fournisseur d'accès, et l'usage qui en est fait par l'élu.

ARTICLE 8 - PRESERVATION DU MATERIEL

Le BÉNÉFICIAIRE s'engage à respecter et à prendre soin du matériel fourni, celui-ci étant sous son entière responsabilité.

Ainsi, la garantie du fournisseur comprend une garantie de un an, y compris la batterie.

Elle exclut les cas de casses dû à une faute intentionnelle, négligence, malveillance, une utilisation nuisible à la bonne conservation du matériel ou un mauvais branchement. Par conséquent, les réparations afférentes seront facturées au BÉNÉFICIAIRE. Le remplacement se fera selon les modalités mentionnées ci-dessous.

En cas de perte, de vol du matériel mis à disposition quelles qu'en soient les circonstances, le BÉNÉFICIAIRE est tenu d'en informer la Cellule du Conseil Municipal dans les plus brefs délais. Pour ces deux cas, l'élu devra fournir une copie de récépissé de la déclaration faite au commissariat de police ou de gendarmerie. Il sera alors procédé au remplacement du matériel et fera l'objet d'un mandat de paiement à l'encontre du BÉNÉFICIAIRE, correspondant au montant prévu à cet effet par la délibération tarifaire votée chaque année par le conseil municipal.

La VILLE est déchargée de toute responsabilité en cas d'usage frauduleux du matériel volé.

ARTICLE 9 – ASSISTANCE, MISE A JOUR LOGICIELLE ET MAINTENANCE

L'assistance à l'utilisation du matériel et de la plateforme sécurisée Kbox sera assurée en premier lieu par la Cellule du Conseil Municipal.

L'assistance informatique sera assurée par la Hotline DSI pendant les heures ouvrables de la Direction. Celle-ci portera sur les pannes matérielles et l'utilisation des logiciels installés par la DSI sur le matériel mis à disposition. Pour toute intervention nécessitant une action directe sur le matériel, l'équipement devra être remis à la Cellule du Conseil Municipal, qui se chargera de l'acheminer vers la DSI. Toute intervention d'assistance ou de maintenance dans d'autres locaux, au domicile de l'élu ou par tout prestataire externe sans autorisation de la VILLE est interdite.

Les mises à jour matérielles ou logicielles pourront nécessiter l'intervention de la Hotline DSI, la Cellule du Conseil Municipal prendra contact avec le BÉNÉFICIAIRE pour convenir des modalités des opérations de

maintenance. Si celui-ci les décline ou les diffère, la VILLE ne pourrait assumer la responsabilité des conséquences de ses décisions.

En cas d'immobilisation du matériel, la Cellule du Conseil Municipal pourra remettre, après avis de la DSI, un matériel de remplacement prévu par la VILLE pour la durée de l'intervention.

ARTICLE 10 - SECURITE

Le BENEFICIAIRE doit assurer la confidentialité de ses identifiants et mots de passe qui protègent les équipements et permettent l'accès aux applications et à la messagerie de la collectivité.

L' élu s'engage à respecter les règles énoncées dans la Charte utilisateur du Système d'Information de la Ville de Nouméa en vigueur annexée à la présente convention et qu'il aura signée au moment de la délivrance de l'équipement.

En cas de modification de la charte, l'annexe sera substituée par la nouvelle version.

En cas de perte ou d'oubli pour accéder à l'application, l' élu (ou bénéficiaire) devra utiliser la fonctionnalité de réinitialisation mise à disposition par l'application. Son nouveau mot de passe lui sera adressé sur sa messagerie électronique « ville-noumea.nc ».

En cas de perte ou d'oubli de son mot de passe pour accéder à la messagerie de la collectivité, l' élu contactera la Cellule du Conseil Municipal qui réacheminera la demande vers la Hotline DSI.

ARTICLE 11 – DENONCIATION

La présente mise à disposition du matériel fourni peut être à tout moment dénoncée par son bénéficiaire sur simple restitution du matériel incluant les composants annexes tels que coque de protection, carte SIM, câble et chargeur d'alimentation, sans pouvoir réclamer un quelconque dédommagement.

En cas de non-respect des obligations énoncées dans la convention et la charte utilisateur de la Ville de Nouméa, la VILLE se réserve le droit de demander la restitution du matériel mis à disposition.

ARTICLE 12 – FORMATION

Une formation sur l'utilisation du matériel fourni sera assurée par un prestataire afin que les bénéficiaires maîtrisent les opérations nécessaires à l'ouverture des dossiers dématérialisés des commissions et conseils municipaux.

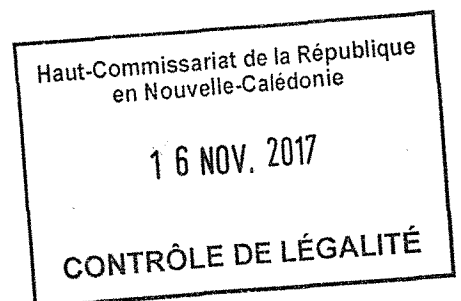
ARTICLE 13 – ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entre en vigueur dès sa signature et la remise du matériel informatique. Elle a pour terme l'échéance du mandat du bénéficiaire, la date de sa démission ou de son départ anticipé du conseil municipal.

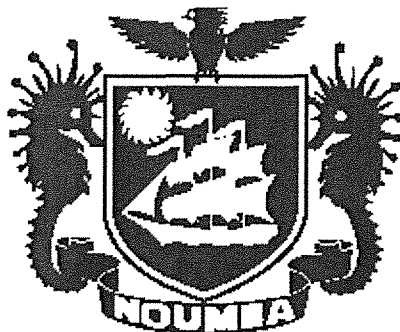
Fait à Nouméa, le

Pour LE BENEFICIAIRE

Pour la VILLE DE NOUMEA



	Politique de Sécurité du Système d'Information	
CHARTRE UTILISATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE NOUMEA		Page 1 / 5



VILLE DE NOUMEA

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

16 NOV. 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ

La charte utilisateur du Système d'Information de la Ville de Nouméa

pour le respect des règles de sécurité du système d'information, et l'usage des ressources informatiques et services Internet de la Ville de Nouméa

Ce texte, est avant tout un code de bonne conduite. Il a pour objet de préciser la responsabilité des utilisateurs en accord avec la législation, d'informer chacun d'entre eux sur la conduite à tenir vis-à-vis du système d'information municipal, et d'instaurer un usage correct des ressources informatiques et des services Internet, suivant des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

 VILLE DE NOUMÉA	Politique de Sécurité du Système d'Information	
	CHARTRE UTILISATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE NOUMÉA	Page 2 / 5

1. Définitions

L'information se présente sous trois formes : les données, les connaissances et les messages. On a l'habitude de désigner par Système d'Information, l'ensemble des moyens techniques et humains qui permettent de stocker, de traiter ou de transmettre l'information. De fait, on peut confondre, la notion de systèmes et réseaux informatiques et celle de Systèmes d'Information (SI). On dira donc qu'un système d'information est « ***tout moyen dont le fonctionnement fait appel d'une façon ou d'une autre à l'électricité et qui est destiné à élaborer, traiter, stocker, acheminer, présenter ou détruire l'information*** ».

On désignera de façon générale, sous le terme « ressources informatiques », les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance, directement ou en cascade à partir du réseau informatique administré par la Direction des Systèmes d'Information.

On désignera par « services Internet » la mise à disposition par des serveurs locaux ou distants de moyens d'échanges et d'informations diverses : Web, messagerie, forums, chat, ftp ...

On désignera sous le terme « utilisateur » toutes les personnes ayant accès au Système d'Information Municipal ou utilisant les ressources informatiques et les services Internet de la Ville de Nouméa.

On désignera sous le terme « compte » le moyen d'accès (nom d'utilisateur, mot de passe) qui permet à un utilisateur de se connecter aux ressources informatiques et aux services Internet de la Ville de Nouméa.

2. Accès aux ressources informatiques, aux services Internet et aux informations de la Ville de Nouméa

L'usage des ressources informatiques et des services Internet ainsi que les informations auxquels il a accès, est réservé au cadre de l'activité professionnelle de l'utilisateur.

L'activité professionnelle représente toute l'activité administrative, technique et de gestion effectuée dans le cadre des fonctions de chacun des utilisateurs. L'utilisation des ressources informatiques partagées et la connexion d'un équipement sur le réseau sont en outre soumises à autorisation. Ces autorisations sont strictement personnelles et ne peuvent en aucun cas être cédées, même temporairement, à un tiers.

Ces autorisations peuvent être retirées à tout moment par l'autorité municipale. Toute autorisation prend fin lors de la cessation même provisoire de l'activité professionnelle qui l'a justifiée. Il pourra en outre être prévu des restrictions d'accès spécifiques à son activité (cartes, badges ...).

3. Règles d'utilisation, de sécurité et de bon usage

Tout utilisateur est responsable de l'usage des informations, des ressources informatiques et des services Internet auxquels il a accès. Il a aussi la responsabilité, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale et aussi à celle de son service ou de sa Direction. L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles.

En particulier :

- il doit appliquer les mesures de sécurité du service ou de la Direction auquel il appartient et suivre les recommandations de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information de la Ville de Nouméa (accessible par l'Intranet) ;
- il doit assurer la protection de ses informations et il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs ; il lui appartient de protéger ses données en utilisant les différents moyens de sauvegarde individuels ou mis à sa disposition ;
- il doit signaler toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie ou irrespect de la politique de sécurité des systèmes d'information de la Ville de Nouméa qu'il peut constater ;
- il doit suivre les règles en vigueur pour toute installation de logiciel ;
- il choisit des mots de passe gardés secrets selon les procédures et en aucun cas il ne doit les communiquer à des tiers ;
- il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès aux systèmes ou aux réseaux, à travers des matériels dont il a l'usage ;

 VILLE DE NOUMÉA	Politique de Sécurité du Système d'Information	
CHARTRE UTILISATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE NOUMEA		Page 3 / 5

- il ne doit pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien ou de masquer sa véritable identité ;
- il ne doit pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui appartiennent en propre ou dont il est responsable, directement ou indirectement.

En particulier, il ne doit pas modifier le ou les fichiers contenant des informations comptables ou d'identification ;

- il ne doit pas quitter son poste de travail ni ceux en libre-service sans se déconnecter en laissant des ressources ou des services accessibles.

4. Conditions de confidentialité des informations

L'accès par les utilisateurs, aux informations et aux documents traités et conservés par le Système d'Information de la Ville de Nouméa, doit être limité à ceux qui leur sont propres, et ceux qui sont publics ou partagés. En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type courrier électronique dont l'utilisateur n'est destinataire ni directement, ni en copie.

Sachant que la perte ou divulgation de ces informations pourrait perturber ou mettre en péril les activités de la Ville de Nouméa, il est interdit aux agents municipaux de les communiquer, que ce soit pendant la durée de son activité professionnelle ou au-delà.

De même, il est interdit d'utiliser ces informations dans un but autre que celui de remplir ses obligations professionnelles au sein de la Ville de Nouméa.

A l'issue de son activité professionnelle au sein de la Ville de Nouméa, chaque agent restituera tous les supports d'information et n'en conservera aucune copie ou extrait.

Ces règles sont applicables quel que soit le support de ces informations : papier, orale, informatique, magnétique, optique ou autre.

Sont notamment considérées comme des informations confidentielles, pour autant qu'elles ne soient pas du domaine public ou qu'elles n'aient pas été divulguées par d'autres voies :

- Les informations techniques spécifiques à la Ville de Nouméa telles que des méthodes, processus, formules, systèmes, techniques, inventions, machines, plans, programmes (liste non exhaustive) ;
- Les informations administratives spécifiques à la Ville de Nouméa telles que des listes d'administrés ou de citoyens, prix, sources d'approvisionnement, mots de passe informatique, données financières, systèmes ou plans de travaux ou de conception (liste non exhaustive) ;
- Les informations à caractère personnel liées à des personnes physiques telles que les employés, clients, fournisseurs ou partenaires.

Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant sous le coup de la loi Informatique et Libertés, il devra auparavant en avoir fait la demande auprès de la Direction des Systèmes d'Information et en avoir reçu l'autorisation. Il est rappelé que cette autorisation n'est valable que pour le *traitement* défini dans la demande et pas pour le *fichier* lui-même.

5. Respect de la législation concernant les logiciels

Il est strictement interdit d'effectuer des copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit. Par ailleurs l'utilisateur ne doit pas installer de logiciels (à caractère ludique notamment), ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel sauf autorisation de la Direction des Systèmes d'Information.

6. Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques et respect des procédures

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter de perturbation au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit notamment par des manipulations anormales du matériel, ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous le nom générique de virus, chevaux de Troie, bombes logiques... Tout travail risquant de conduire à la violation de la présente règle ne pourra être accompli qu'avec l'autorisation du responsable désigné par la Direction des Systèmes d'Information et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les procédures de protection des technologies de l'information définies dans le guide de sécurité du Système d'Information de la Ville de Nouméa.

	Politique de Sécurité du Système d'Information	
	CHARTRE UTILISATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE NOUMEA	Page 4 / 5

7. Usage des services Internet (web, messagerie, Forums, Chat, ftp, ...)

L'utilisateur doit faire usage des services Internet dans le cadre de ses activités professionnelles et dans le respect de principes généraux et des règles propres aux divers sites qui les proposent ainsi que dans le respect de la législation en vigueur.

En particulier :

- il ne doit pas se connecter ou essayer de se connecter sur un serveur autrement que par les dispositions prévues par ce serveur ou sans y être autorisé par les responsables habilités ;
- il ne doit pas se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède ;
- il ne doit pas usurper l'identité d'une autre personne et il ne doit pas intercepter de communications entre tiers ;
- il ne doit pas utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible aux tiers des données et des informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur ;
- il ne doit pas déposer des documents sur un serveur sauf si celui-ci le permet ou sans y être autorisé par les responsables habilités ;
- il doit faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par courrier, forums de discussions, chats ... ;
- il n'émettra pas d'opinions personnelles étrangères à son activité professionnelle susceptibles de porter préjudice à la Ville de Nouméa ;
- il n'enverra pas de messages en masse (hors diffusion sur des listes de la Mairie pour raison de service) ou en chaîne (messages reçus individuellement dans le cadre d'une diffusion collective avec invitation à le renvoyer également collectivement) ;
- il n'enverra pas de messages avec des fichiers volumineux annexés (dont la taille limite sera définie par la Direction des Systèmes d'Information selon les nécessités techniques) afin de ne pas engorger les réseaux, les serveurs de messagerie et de garantir aux destinataires des messages, un temps de téléchargement raisonnable ;
- il doit s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire.

La Ville de Nouméa ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé à ces règles.

8. Analyse et contrôle de l'utilisation des ressources

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi Informatique et Libertés.

Ainsi, plusieurs dispositifs de contrôle individuel de l'utilisation d'Internet par les utilisateurs destinés à produire un relevé des connexions, des sites Internet visités, et de contrôle individuel de l'utilisation de la messagerie sont mis en place sans pour autant constituer une atteinte à la vie privée des agents municipaux (guide CNIL pour les employeurs et les salariés fiche N°6) .

Ces informations (fichiers) relatives aux connexions, aux sites Internet visités par les utilisateurs, de mesure, de fréquence, de taille des messages électroniques ou autres outils d'analyse des pièces jointes aux messages (détection de virus, filtres anti spam,...), peuvent servir de bases à des procédures disciplinaires et leur durée de conservation est fixée à six mois.

Ces dispositifs de contrôle individuels feront l'objet d'une déclaration normale à la CNIL sauf désignation d'un correspondant informatique et liberté en bonne et due forme.

Enfin, le principe de secret des correspondances connaît des limites dans la sphère professionnelle et il peut être levé dans le cadre d'une instruction pénale ou par décision de justice.

Ainsi, un message envoyé ou reçu depuis le poste de travail mis à disposition par la Ville de Nouméa revêt un caractère professionnel, sauf s'il est identifié comme étant « personnel » dans l'objet du message (cour de cassation 30 mai 2007).

Il appartient donc à chaque utilisateur d'identifier les messages qui sont personnels. A défaut d'une telle identification, les messages sont présumés être professionnels.

 VILLE DE NOUMÉA	Politique de Sécurité du Système d'Information	
	CHARTRE UTILISATEUR DU SYSTEME D'INFORMATION DE LA VILLE DE NOUMEA	Page 5 / 5

9. Rappel des principales lois applicables en Nouvelle-Calédonie

Il est rappelé que toute personne doit respecter la législation en vigueur en Nouvelle-Calédonie et en particulier dans le domaine de la sécurité informatique :

- la loi du 6/1/78 dite « Informatique et Liberté »,
- les dispositions du Code Pénal notamment celles concernant l'usage des ressources informatiques (articles 226-16 à 226-24, articles 323-1 et 323-7, articles 462-2 à 462-9),
- la législation relative à la propriété intellectuelle dans ses dispositions applicables en Nouvelle-Calédonie,
- la loi du 04/08/1994 relative à l'emploi de la langue française.

10. Application

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs de la Ville de Nouméa et des établissements publics tous statuts confondus, et plus généralement à l'ensemble des personnels, permanents ou temporaires, utilisant les moyens informatiques communaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance directement ou en cascade à partir du réseau informatique administré par la Direction des Systèmes d'Information.

Elle sera diffusée à l'ensemble du personnel municipal et annexée, à titre d'information, aux contrats de travail conclus avec les agents contractuels qui auront accès au système informatique de leur entité et mise à disposition sur l'Intranet de la Mairie.

Elle sera en outre signée par toutes personnes accueillies à la Ville et ayant accès au dit système.

11. Responsabilité et sanctions

Dans le cas où un utilisateur ne respecterait pas la présente charte, sa responsabilité pourrait être engagée, et la Ville de Nouméa pourrait engager des mesures disciplinaires qui pourraient aller jusqu'au licenciement pour faute grave. Ces mesures internes pourraient être associées à des poursuites légales dans le respect de la législation applicable.

Je soussigné (mentionner Nom et Prénom),

.....

Utilisateur du système d'information, des ressources informatiques et des services Internet de la Ville de Nouméa, déclare avoir pris connaissance de la présente charte de bon usage et m'engage à la respecter.

Lu et approuvé

A Nouméa, le

**ATTESTATION DE MISE A DISPOSITION
D'EQUIPEMENTS INFORMATIQUES**

Je soussigné(e)
exerçant les fonctions de
<i>certifie avoir reçu ce jour les équipements et matériels ci-après désignés :</i>

Référence	Désignation	Quantité	Commentaire(s) éventuel(s)

Je m'engage à prendre soin du matériel fourni et à l'utiliser dans les conditions prévues par la convention de mise à disposition de matériels informatiques municipaux et la charte informatique utilisateur du Système d'Information de la Ville de Nouméa que j'ai préalablement signées.

Je m'engage également à le restituer dans son intégralité à l'échéance du mandat, en cas de démission ou de départ anticipé du conseil municipal ou sur réquisition de la Ville de Nouméa. J'atteste qu'en cas de de perte, de vol ou de détérioration du matériel susmentionné, quelles qu'en soient les circonstances, le remplacement ou les réparations me seront facturés conformément aux dispositions de la délibération fixant les tarifs des redevances et divers droits municipaux en vigueur.

Fait à Nouméa le :

Signature du BENEFICIAIRE (précédé de
la mention « lu et approuvé »)

Haut-Commissariat de la République
en Nouvelle-Calédonie

1 6 NOV, 2017

CONTRÔLE DE LÉGALITÉ