



ISERE  
38360 NOYAREY

Extrait du registre des délibérations et des  
décisions administratives du Maire

**CONSEIL MUNICIPAL**  
*Séance du lundi 30 janvier 2023*

**DELIBERATION N°2023-002**



L'an 2023, le 30 janvier, à 18 heures 30, le Conseil municipal de la Commune de NOYAREY, convoqué le 25 janvier 2023, s'est réuni en Salle Poly'Sons (321 route de la Vanne - 38360 Noyarey) sous la présidence de Madame Nelly JANIN QUERCIA, Maire de la Commune de NOYAREY.

**PRESENTS :** Nelly JANIN QUERCIA, Gérard FEY, Sandrine MOUTIN, Didier PERRIN, Sandrine CURTET, Christine AUDOUARD, Christian BERTHIER, Aldo CARBONARI, Patrick COMMERE, Stéphane COUDERT, Sophie CUTAJAR, Bénédicte GUILLAUMIN, Jacques HAIRABEDIAN, Alfio PENNISI, Annie PONTHEUX, Prazeres RIBEIRO, Yoann SALLAZ-DAMAZ.

**ABSENTS AYANT**

**DONNE POUVOIR :** Nathalie GOIX À Nelly JANIN QUERCIA, Kévin PORTIER À Gérard FEY.

Nombre de conseillers en exercice : 19  
Nombre de conseillers présents : 17  
Nombre de conseillers votants : 19

---

**DESIGNATION DU SECRETAIRE DE SEANCE :**

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Sandrine MOUTIN a été désignée comme secrétaire de séance.

---

**APPROBATION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 05/12/2022**

Madame Nelly JANIN QUERCIA, Maire, propose l'approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 05/12/2022. Il est approuvé à l'unanimité.

---

**DELIBERATION N°2023-002 : Groupement de commandes relatif au marché de maintenance et d'évolution du logiciel d'aide à l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS), entre Grenoble-Alpes Métropole et les 49 communes de la Métropole**

Sophie CUTAJAR, Rapporteure

La commune de Noyarey dématérialise ses dossiers d'autorisations d'urbanisme depuis fin 2008. La loi ELAN du 23 novembre 2018 a normalisé et standardisé la dématérialisation du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, au niveau national.

Dans ce cadre, le projet *Démat'ADS* a été piloté et mis en œuvre par Grenoble-Alpes Métropole pour répondre à cette évolution, en coordination avec le déploiement d'un outil d'aide à l'instruction adossés à une cartographie, dans les communes. Le marché conclu en

2018 pour encadrer ce déploiement et la maintenance de l'outil arrive à terme, il convient donc de le renouveler.

Grenoble-Alpes Métropole et les communes de son territoire souhaitent conclure un nouveau marché de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'aide à l'instruction. Ce marché permettra de continuer à disposer d'un outil d'aide à l'instruction des ADS, d'en assurer la maintenance et l'hébergement, garantir les liens cartographiques et SIG (système d'information géographique), garantir la certification du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) et accéder au Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme et aux interfaces de dématérialisation.

Ce marché permettra en outre de répondre aux besoins de Grenoble Alpes Métropole de disposer d'un outil d'aide à l'instruction et à la gestion des demandes relatives aux déclarations d'intention d'aliéner (DIA).

A cet effet, en application des dispositions des articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, il est proposé la constitution d'un groupement de commandes entre la Métropole et les 49 communes de la Métropole (Bresson, Brié-et-Angonnes, Champagnier, Champ-sur-Drac, Claix, Corenc, Domène, Echirolles, Eybens, Fontaine, Le Fontanil-Cornillon, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Montchaboud, Mont-Saint-Martin, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-De-Mésage, Noyarey, Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélémy-de-Séchilienne, Saint-Egrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-Le-Vinoux, Saint-Pierre-de-Mésage, Saint-Paul-de-Varces, Sarcenas, Sassenage, Séchilienne, Seyssins, Seyssinet-Pariset, Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-Le-Haut, Vaulnaveys-Le-Bas, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille) en vue de la passation, pour leurs besoins communs, d'un marché public de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'aide à l'instruction des ADS, pour Grenoble-Alpes Métropole et les 49 communes de la Métropole.

Grenoble-Alpes Métropole sera désigné coordonnateur du groupement de commandes. La commission d'appel d'offres du groupement sera la commission d'appel d'offres de Grenoble-Alpes Métropole.

Il est **PROPOSE** au Conseil municipal d'approuver les termes de la convention constitutive du groupement de commandes à mettre en place et d'autoriser le Maire à la signer.

**Après en avoir délibéré,**

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL**

**APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes relatif au marché public de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'aide à l'instruction des ADS, jointe en annexe à la présente délibération ;

**AUTORISE** le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes conclue entre Grenoble-Alpes Métropole et les 49 communes de la Métropole (Bresson, Brié-et-Angonnes, Champagnier, Champ-sur-Drac, Claix, Corenc, Domène, Echirolles, Eybens, Fontaine, Le Fontanil-Cornillon, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Montchaboud, Mont-Saint-Martin, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-De-Mésage, Noyarey,

Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélemy-de-Séchilienne, Saint-Egrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-Le-Vinoux, Saint-Pierre-de-Mésage, Saint-Paul-de-Varces, Sarcenas, Sassenage, Séchilienne, Seyssins, Seyssinet-Pariset, Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-Le-Haut, Vaulnaveys-Le-Bas, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille).

**Décision adoptée à l'unanimité.**

**Pour : 19**

---

Affiché le : 01/02/2023

Reçu en préfecture le : 01/02/2023

Exécutoire le : 01/02/2023

Pour extrait conforme au registre des  
Délibérations et des décisions administratives  
Noyarey, le 31/01/2023

**Le Maire,**

**Nelly JANIN QUERCIA**





**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES  
ENTRE GRENOBLE-ALPES METROPOLE ET LES COMMUNES DE  
LA METROPOLE  
RELATIVE AU MARCHÉ DE MAINTENANCE DE L'OUTILLAGE DU  
SYSTEME D'INSTRUCTION**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

**GRENOBLE-ALPES METROPOLE**

Dont le siège est situé 3 Rue Malakoff – CS 50053 – 38031 GRENOBLE CEDEX 01, représentée par son Président, Christophe FERRARI, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du 17 juillet 2020, désignée ci-après Grenoble-Alpes Métropole,

ET

**LES COMMUNES DE LA METROPOLE**

**Liste des communes concernées :**

**La ville de Bresson**

Représentée par son Maire, Madame Audrey GUYOMARD, en application d'une délibération du Conseil municipal du **XXmoisXXX** désignée ci-après la ville de Bresson,

**La ville de Brié-et-Angonnes,**

Représentée par son Maire, Monsieur Claude SOULLIER, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXX** désignée ci-après la ville de Brié-et-Angonnes,

**La ville de Champagnier**

Représentée par son Maire, Monsieur Florent CHOLAT, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Champagnier,

**La ville de Champ-sur-Drac**

Représentée par son Maire, Monsieur Francis DIETRICH, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Champs-sur-Drac,

**La ville de Claix**

Représentée par son Maire, Monsieur Christophe REVIL, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Claix,

**La ville de Corenc**



Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Damien MERMILLOD-BLONDIN, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Corenc,

#### **La ville de Domène**

Représentée par son Maire, Monsieur Chrystel BAYON, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Domène

#### **La ville d'Échirolles**

Représentée par son Maire, Monsieur Renzo SULLI, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville d'Échirolles,

#### **La ville d'Eybens**

Représentée par son Maire, Monsieur Nicolas RICHARD, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville d'Eybens,

#### **La ville de Fontaine**

Représentée par son Maire, Monsieur Franck LONGO, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Fontaine,

#### **La ville de Gières**

Représentée par son Maire, Monsieur Pierre VERRI, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Gières,

#### **La ville de Grenoble**

Représentée par son Maire, Monsieur Eric PIOLLE, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Grenoble,

#### **La ville d'Herbeys**

Représentée par son Maire, Madame Françoise FONTANA, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Herbeys,

#### **La ville de Jarrie**

Représentée par son Maire, Monsieur Raphaël GUERRERO, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Jarrie,

#### **La ville de La Tronche**

Représentée par son Maire, Monsieur Bertrand SPINDLER, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de La Tronche,

#### **La ville de Le Fontanil Cornillon**

Représentée par son Maire, Monsieur Stéphane DUPONT-FERRIER, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Fontanil Cornillon,

#### **La ville de Le Gua**

Représentée par son Maire, Monsieur Simon FARLEY, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Le Gua,

#### **La ville de Le Pont de Claix**

Représentée par son Maire, Monsieur Christophe FERRARI, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Pont de Claix,

#### **La ville de Meylan**

Représentée par son Maire, Monsieur Philippe CARDIN, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Meylan,

**La ville de Miribel-Lanchâtre**

Représentée par son Maire, Monsieur Michel GAUTHIER, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Miribel,

**La ville de Montchaboud**

Représentée par son Maire, Monsieur Guy SOTO, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Montchaboud,

**La ville de Mont-Saint-Martin**

Représentée par son Maire, Monsieur Vincent LECOURT, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Mont-Saint-Martin,

**La ville de Muriannette**

Représentée par son Maire, Monsieur Cédric GARCIN, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Muriannette,

**La ville de Notre-Dame-De-Commiers**

Représentée par son Maire, Monsieur Patrick MARRON, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Notre-Dame-De-Commiers,

**La ville de Notre-Dame-de-Mésage**

Représentée par son Maire, Monsieur Jérôme BUISSON, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Notre-Dame-de-Mésage,

**La ville de Noyarey**

Représentée par son Maire, Madame Nelly JANIN QUERCIA, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Noyarey

**La ville de Poisat**

Représentée par son Maire, Monsieur Ludovic BUSTOS, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Poisat,

**La ville de Proveysieux**

Représentée par son Maire, Monsieur Christian BALESTRIERI, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Proveysieux,

**La ville de Quaix en Chartreuse**

Représentée par son Maire, Monsieur Pierre FAURE, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Quaix-en-Chartreuse

**La ville de Saint-Barthélémy-de-Séchilienne**

Représentée par son Maire, Monsieur Gilles STRAPPAZZON, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Barthélémy-de-Séchilienne

**La ville de Saint-Egrève**

Représentée par son Maire, Monsieur Laurent AMADIEU, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Egrève,

**La ville de Saint-Georges-de-Commiers**

Représentée par son Maire, Monsieur Norbert GRIMAUD, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Georges-de-Commiers

#### **La ville de Saint-Martin-d'Hères**

Représentée par son Maire, Monsieur David QUEIROS, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Martin-d'Hères,

#### **La ville de Saint-Martin-le-Vinoux**

Représentée par son Maire, Monsieur Sylvain LAVAL, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Martin-le-Vinoux,

#### **La ville de Saint-Paul-de-Varces**

Représentée par son Maire, Monsieur David RICHARD, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Paul-de-Varces,

#### **La ville de Saint-Pierre-de-Mésage**

Représentée par son Maire, Monsieur Christian MASNADA, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Saint-Pierre-de-Mésage,

#### **La ville du Sappey-en-Chartreuse**

Représentée par son Maire, Monsieur Dominique ESCARON, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville du Sappey-en-Chartreuse,

#### **La ville de Sarcenas**

Représentée par son Maire, Monsieur Sylvain DULOUTRE, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Sarcenas,

#### **La ville de Sassenage**

Représentée par son Maire, Monsieur Christian COIGNÉ, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Sassenage,

#### **La ville de Séchillienne**

Représentée par son Maire, Madame Cyrille PLENET, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Séchillienne,

#### **La ville de Seyssinet-Pariset**

Représentée par son Maire, Monsieur Guillaume LISSY, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Seyssinet-Pariset,

#### **La ville de Seyssins**

Représentée par son Maire, Monsieur Fabrice HUGELÉ, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Seyssins,

#### **La ville de Varces-Allières-et-Risset**

Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Luc CORBET, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Varces-Allières-et-Risset,

#### **La ville de Vaulnaveys-Le-Bas**

Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Marc GAUTHIER, en application d'une délibération du Conseil municipal du **X mois XXXX** désignée ci-après la ville de Vaulnaveys-Le-Bas,

#### **La ville de Vaulnaveys-Le-Haut**



Représentée par son Maire, Monsieur Jean-Yves PORTA, en application d'une délibération du Conseil municipal du X mois XXXX désignée ci-après la ville de Vaulnaveys-Le-Haut,

**La ville de Venon**

Représentée par son Maire, Monsieur Marc ODDON, en application d'une délibération du Conseil municipal du X mois XXXX désignée ci-après la ville de Venon

**La ville de Veurey-Voroize**

Représentée par son Maire, Madame Pascale RIGAULT, en application d'une délibération du Conseil municipal du X mois XXXX désignée ci-après la ville de Veurey-Voroize,

**La ville de Vif**

Représentée par son Maire, Monsieur Guy GENET, en application d'une délibération du Conseil municipal du X mois XXXX désignée ci-après la ville de Vif,

**La ville de Vizille**

Représentée par son Maire, Madame Catherine TROTON, en application d'une délibération du Conseil municipal du X mois XXXX désignée ci-après la ville de Vizille,

Il a été décidé ce qui suit :



## Préambule

La loi ELAN du 23 novembre 2018 a permis le principe de dématérialisation du dépôt et de l'instruction des autorisations d'urbanisme depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022. Dans ce cadre, le projet Démat'ADS a été piloté et mis en œuvre par Grenoble-Alpes Métropole pour répondre à cet objectif, en coordination avec le déploiement d'outils d'instruction adossés à une cartographie d'aide à l'instruction, dans les communes.

Cette première étape franchie, les membres du groupement ayant un besoin commun, Grenoble Alpes Métropole propose de constituer un groupement de commandes pour conclure un marché de maintenance et d'évolution de l'outillage du système d'instruction dont bénéficieront tous les membres du groupement de commandes.

Cet outil couvrira :

- Outil d'instruction (ADS + Taxes + Dossiers Divers+ Cadastre + Stat + - GED)
- Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU - Dématérialisation SVE, AD'AU, Epro, Avis, PLAT'AU)
- Hébergement
- Maintenance
- Pont vers SIG
- Certification du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI)

Cet outil de gestion du système d'instruction permettra également de répondre aux besoins de Grenoble Alpes Métropole pour l'instruction et la gestion des demandes relatives aux déclarations d'intention d'aliéner (DIA).

Pour assurer un fonctionnement optimum de ces outils, les membres du groupement de commande devront s'assurer de la conformité de leurs installations avec les spécifications techniques jointes en annexe.

## Article 1 – Objet et membres de la convention de groupement de commandes

En application des dispositions des articles L.2113-6 à L2113-8 du Code la Commande Publique, il est constitué entre :

- Grenoble-Alpes Métropole,
- Et les 49 communes de la métropole  
Bresson, Brié-et-Angonnes, Champagnier, Champ-sur-Drac, Claix, Corenc, Domène, Echirolles, Eybens, Fontaine, Le Fontanil-Cornillon, Gières, Grenoble, Herbeys, Jarrie, La Tronche, Le Gua, Le Pont-de-Claix, Le Sappey-en-Chartreuse, Meylan, Miribel-Lanchâtre, Montchaboud, Mont-Saint-Martin, Murianette, Notre-Dame-de-Commiers, Notre-Dame-De-Mésage, Noyarey, Poisat, Proveysieux, Quaix-en-Chartreuse, Saint-Barthélémy-de-Séchillienne, Saint-Egrève, Saint-Georges-de-Commiers, Saint-Martin-d'Hères, Saint-Martin-Le-Vinoux, Saint-Pierre-de-Mésage, Saint-Paul-de-Varces, Sarcenas, Sassenage, Séchillienne, Seyssins, Seyssinet-Pariset, Varces-Allières-et-Risset, Vaulnaveys-Le-Haut, Vaulnaveys-Le-Bas, Venon, Veurey-Voroize, Vif, Vizille,
- Un groupement de commandes en vue de la passation, pour leurs besoins communs, d'un marché public de maintenance de l'outillage du système d'instruction dématérialisé.

**NOTA :** Les communes membres du dispositif d'instruction mutualisé des ADS proposé par la Métropole ont l'obligation d'adhérer au présent groupement de commande.

## Article 2 – Désignation et missions du coordonnateur

### 2.1 – Désignation du coordonnateur

Conformément à l'article L.2113-7 du Code de la Commande Publique, les membres du groupement désignent **Grenoble-Alpes Métropole**, qui l'accepte, coordonnateur du groupement. Le coordonnateur agit en tant que pouvoir adjudicateur.

L'adresse du siège du coordonnateur est située 3 rue Malakoff – CS 50053 – 38031 Grenoble cedex 01.

### 2.2 – Missions du coordonnateur

La Métropole « Grenoble-Alpes Métropole », coordonnateur du groupement de commande, est chargée d'organiser les procédures de passation des contrats conformément aux dispositions du Code de la Commande Publique.

Le coordonnateur a notamment pour missions :

- Le recensement et la centralisation des besoins des membres du groupement afin d'établir un dossier de consultation des entreprises cohérent ;
- L'organisation de la consultation et à ce titre, met en œuvre le mode de consultation approprié dans le respect la réglementation applicable aux marchés publics et conformément aux procédures internes en vigueur à Grenoble-Alpes Métropole, assure le déroulement et le suivi de la procédure ;
- La mise à disposition des candidats d'un espace de téléchargement gratuit du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) sur le profil acheteur du coordonnateur, disponible à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.info/>
- La centralisation des questions posées par les candidats et l'apport de réponses, le cas échéant, après échanges avec les membres du groupement
- La réception des candidatures et les offres ;
- L'analyse, et le cas échéant, la négociation des offres ou la formulation de demandes de compléments éventuels
- La Convocation et l'organisation de la Commission d'appel d'offres (CAO) de groupement de commandes, et la rédaction des procès-verbaux.
- L'attribution des marchés, le cas échéant par la commission d'appel d'offres ;
- L'information des entreprises non retenues ;
- La signature des marchés avec les entreprises retenues au nom de l'ensemble des membres du groupement ;
- Les formalités auprès du contrôle de légalité ;
- La notification du marché au titulaire, ainsi que des diverses formalités administratives (publication d'un avis d'attribution, réponses aux demande de complément d'informations, etc.) ;

Il intervient dans toutes ces missions au nom et pour le compte des membres du groupement.

A l'issue de la notification et de la publication de l'avis d'attribution, le coordonnateur assure les missions suivantes pour le groupement de commande :

- L'exécution technique et financière du marché conclu d'une part pour les besoins propres de la métropole et d'autre part au nom et pour le compte des membres du groupement.  
L'exécution technique et financière recouvre notamment les opérations suivantes : envoi des Ordres de Service (OS) le cas échéant, passation des commandes, gestions des livraisons / livrables, réception et paiement des factures,

- La reconduction du marché (le cas échéant).

Les éventuels avenants au marché devront être présentés devant la Commission d'appel d'offres (CAO) de groupement de commande en application des procédures internes de Grenoble Alpes Métropole. Le Coordonnateur du Groupement de commandes sera en charge de conclure les avenants au marché, de convoquer et de réunir la CAO.

En cas de litige avec le titulaire dans le cadre de l'exécution du marché, le coordonnateur sera chargé d'exercer les actions en justice.

### **2.3. Responsabilité du coordonnateur**

Conformément à l'article L.2113-7 du Code la Commande Publique, le coordonnateur est responsable à l'égard des membres du groupement de la bonne exécution des missions énumérées à l'article 2.2 de la présente convention.

En cas de litige afférent à la passation du marché, le coordonnateur est habilité à représenter en justice le groupement.

## **Article 3 – Composition et missions de la commission d'appel d'offres du groupement**

### **3.1 Composition de la CAO.**

En application de l'article L 1414-3 II du code général des collectivités territoriales, la commission d'appel d'offres compétente pour l'attribution du marché est celle du coordonnateur, dont les membres ont été désignés selon les modalités prévues par le code général des collectivités territoriales.

Les membres à voix consultative sont :

- Le comptable public de Grenoble-Alpes Métropole ;
- Un représentant de la Direction Départementale de la Protection des Populations.

La commission d'appel d'offres peut éventuellement être assistée par les agents des membres du groupement compétent dans la matière faisant l'objet de la consultation.

### **3.2 Les missions de la CAO.**

En fonction du montant du marché public considéré et des règles internes applicables à Grenoble Alpes Métropole, la CAO émet un avis sur l'attribution des marchés à procédure adaptée ou procède à l'attribution des marchés à procédure formalisée, aux entreprises ayant présenté les offres économiquement les plus avantageuses.

## **Article 4 – Procédure de passation du marché, objet de la présente convention**

La procédure de passation du marché, objet de la présente convention, sera sous forme d'un appel d'offre ouvert.

Le coordonnateur tient informés les membres du groupement du déroulement de la procédure.

## **Article 5 – Engagement des membres du groupement**

Les membres du groupement déterminent les objectifs et l'étendue des besoins à satisfaire dans le cadre du marché lancé en groupement de commande.

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur une évaluation quantitative et qualitative de ses besoins en vue de la passation du marché, objet de la présente convention, notamment sur la partie formation ;
- Respecter les demandes du coordonnateur en s'engageant à y répondre dans le délai imparti,
- Participer si besoin à la définition des prescriptions administratives et techniques,
- Favoriser le bon déroulement de la consultation
- Mettre à disposition du titulaire du marché toute information lui permettant de réaliser sa prestation, et rendre disponibles les personnes impliquées dans le projet,
- Respecter les clauses du contrat signé par le coordonnateur ;
- Informer le coordonnateur de tout dysfonctionnement ou litige né à l'occasion de l'exécution du marché.
- Participer au bilan de l'exécution du marché
- Permettre à Grenoble-Alpes Métropole de traiter les données relatives aux autorisations du Droit des sols (ADS), afin de réaliser des statistiques dépersonnalisées permettant d'améliorer la qualité des services rendus et la connaissance du territoire métropolitain, dans le respect des textes applicables en matière de protection des données. Chaque membre sera destinataire des données statistiques le concernant.
- Faire signer la « *Charte de bon usage du service Administration du droit des sols couplée à la cartographie* » (jointe en annexe), à chaque utilisateur et à transmettre un exemplaire à Grenoble-Alpes Métropole, avant toute utilisation du logiciel.

## **Article 6 – Comité de pilotage du Groupement**

### **6.1 Composition et modalités de fonctionnement**

Le Comité de Pilotage est composé d'un élu par membre du groupement, qui peut être accompagné ou représenté par un technicien. Le comité est présidé et animé par le représentant du coordonnateur.

Le comité se réunit au moment de la notification du marché puis au moins une fois par an jusqu'à la fin de l'exécution du marché.

Le comité peut également se réunir sur demande écrite du représentant du coordonnateur, adressée à chacun des membres du groupement et également à la demande de la majorité de ses membres.

Les convocations sont adressées par le représentant du coordonnateur et accompagnées d'un ordre du jour, et de tout document que le représentant du coordonnateur juge utile de joindre.

Le représentant du coordonnateur organise et dirige les séances. Il peut désigner un autre représentant à cet effet, pour le substituer temporairement ou en permanence dans ses fonctions. Il peut reprendre ses fonctions à tout moment après les avoir déléguées.

Le comité se réunit sans condition de quorum. Un représentant absent peut toutefois donner mandat à un autre représentant pour le représenter. Un représentant ne peut donner et recevoir qu'un seul mandat.

Les représentants sont tenus à une obligation de confidentialité vis-à-vis de toutes les informations relatives au marché public dont ils auraient connaissance.

### **6.2 Rôle du comité de pilotage**



Le Comité de pilotage a pour mission de permettre aux membres du groupement de suivre l'exécution du marché public, et de prévoir les conditions éventuelles d'évolution du marché.

### **6.3 Groupe ressources métier**

Le groupe ressource métier est dédié à l'organisation de réponses techniques dans un temps court (correction d'erreurs, nouveautés à mettre en place) et est mobilisé par échanges mail ou réunions. Il n'engagera pas de dépense en direct, mais par le biais du coordonnateur.

### **Article 7 – Modalités d'exécution financière du marché / accord-cadre**

Le coordonnateur assure l'exécution financière auprès du titulaire du marché. Les modalités financières d'exécution du marché consistent en l'engagement financier des prestations et leur règlement.

Les communes signataires du groupement de commandes s'engagent pour leur part

- à rembourser à la métropole les dépenses correspondant à l'exécution des prestations de la partie « outillage du système d'instruction » de la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF), ces prestations étant exécutées pour leurs besoins propres ;

- ainsi que les dépenses liées à l'exécution des prestations listées au bordereau des prix unitaires (BPU) commandées par la métropole au prestataire pour les besoins propres des communes membres du groupement.

### **Article 8 – Durée de la convention**

Le groupement de commandes prendra effet à compter de la notification de la présente convention à l'ensemble des membres et s'achèvera après règlement définitif des sommes dues au titre du marché ou accord-cadre passé conformément à l'article 7 de la présente convention.

La durée du marché est prévue à titre indicatif pour une durée de quatre (4) ans.

### **Article 9 – Frais de fonctionnement du groupement et modalités financières**

Le coût de fonctionnement annuel du marché à conclure est évalué à 110 000 € et sera établi précisément après l'attribution du marché.

Les frais matériels de fonctionnement du groupement de commandes sont composés des 3 postes suivants :

- Les frais de publicité et de reprographie, sont à la charge du coordonnateur, étant entendu que la mission du coordonnateur ne donne lieu à aucune rémunération.

- Les frais de fonctionnement annuel du système d'instruction engagés par le coordonnateur donnent lieu à rémunération. Ces frais annuels de coordination sont fixés à 77 000 €.

- Le coût de la maintenance annuelle forfaitaire du marché (dont les mises à jour successives) est estimé à 33 000 € et sera établi précisément après l'attribution du marché.

**Ces frais matériels de fonctionnement du groupement de commandes seront partagés entre la Métropole et les communes de la façon suivante :**

- 40% à charge de la Métropole

- 60% à répartir entre les communes utilisatrices, au prorata du nombre d'habitants

- Des prestations complémentaires pourront être commandées. Il s'agit notamment de :
  - La formation obligatoire, facturée au prorata par commune
  - La formation complémentaire, facturée à la ou les communes qui en font la demande
  - Les paramétrages et demandes spécifiques de la ou les communes, facturés à la ou les communes qui en font la demande

Ces prestations seront listées au bordereau des prix unitaires (BPU) figurant dans le marché et leurs coûts seront établis après l'attribution du marché.

Les modalités de commande de ces prestations sont détaillées dans l'annexe technique jointe à la présente convention.

La facturation par la Métropole aux communes sera réalisée une fois par an en juin.

#### **Article 10 – Modification de la convention constitutive de groupement de commandes**

Toute modification de la présente convention doit faire l'objet d'un avenant.

#### **Article 11 - Capacité à agir en justice**

Le représentant du coordonnateur peut agir en justice au nom et pour le compte des membres du groupement pour la procédure objet du présent groupement. Il informe et consulte les membres du groupement sur la démarche engagée et son évolution

En cas de condamnation du coordonnateur au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, le coordonnateur se réserve la possibilité de répartir la charge financière entre les membres concernés par la consultation, objet du présent groupement. Pour ce faire, un titre de recettes sera émis par le coordonnateur.

#### **Article 12 – Contentieux**

En cas de contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent au préalable à résoudre à l'amiable tout litige.

Si les parties ne parviennent pas à un tel accord, tout litige relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

#### **Article 13 – Dispositions terminales**

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux conservés par Grenoble-Alpes Métropole. Une copie de la convention sera notifiée aux Membres du groupement.

La présente convention comporte deux (2) annexes qui lui sont indissociables :

- Une Annexe technique et administrative
- Une Charte de bon usage du service « *administration du droit des sols, couplée à la cartographie* »

Fait à Grenoble Alpes Métropole, le

Pour Grenoble Alpes Métropole

Le Président

Christophe FERRARI



## **Annexe technique et administrative**

**A la convention constitutive de groupement de commandes entre Grenoble-Alpes Métropole et les communes de la Métropole, relative au marché de maintenance de l'outillage du système d'instruction**

Le groupement de commande permet l'utilisation de l'outillage du système d'instruction selon les modalités techniques définies ci-dessous.



## Objet couvert par le groupement de commande :

Le logiciel utilisé a pour objet l'administration du droit des sols, couplée à la cartographie. Cet outil permet de localiser, éditer et analyser les dossiers d'urbanisme directement dans leur contexte géographique. Le logiciel intègre nativement la dimension spatiale au cœur du processus de gestion de dossiers d'urbanisme et de foncier.

Le logiciel est un outil d'aide à l'instruction des dossiers ADS depuis leur enregistrement jusqu'au suivi de chantier. Il permet également de faire de l'observation de l'habitat et de la construction sur le territoire de la Métropole.

Par ailleurs, le logiciel est utilisé par la Métropole pour répondre à l'obligation de transmission de données de la construction aux services de l'Etat (détaillée notamment à l'article R1614-17 du code général des collectivités territoriales) via un export SITADEL. La Métropole effectuera ces exportations pour le compte des communes.

La Métropole met à la disposition de la Commune le logiciel précité, conformément aux dispositions du groupement de commande. Les versions ultérieures du logiciel et les mises à jour seront mises à disposition de la Commune dans les mêmes conditions.

La mise à disposition du logiciel par Grenoble-Alpes Métropole se fait sur un **niveau de service standard** proposé:

- ADS :
  - o Droits d'accès de type Instructeur (Lecture : Ecriture sur tous les écrans) ; Accueil (Ecriture en dépôt uniquement) ; Consultation (Lecture seule). Défini pour chaque type de dossier.
  - o Gestion des dossiers ADS standards : AP ; AT (ERP et IGH) ; CU (a & b) ; DP (Enseigne, LT, MI) ; PA, PC (Mi) ; PD ; RU
  - o GED
  - o Référentiels Standards (Acteurs,
  - o Bible d'arrêtés (Visa, considérant, prescription) fournie par la Commune.
  - o Bibliothèque partagée administrée Grenoble-Alpes Métropole
  - o Possibilité de Bibliothèque Communale administrée par la Commune
- Cartographie
  - o Représentation standard des données PLU (i) à disposition de Grenoble-Alpes Métropole (Zonage, Prescription, Information)
  - o N'intègre pas les données non disponibles dans les standards COVADIS (Exemple SUP non transmises par l'Etat)
  - o Certification du PLUI
- Statis :
  - o Possibilité de prestation payante auprès de l'éditeur de faire développer/récupérer des requêtes spécifiques
  - o Accès en consultation à toutes les requêtes collectives et aux requêtes de la commune.
- DEMAT'ADS (GNAU)

Ce niveau standard n'intègre pas la connexion à des logiciels métiers de la commune.

## Article 1. Conditions d'utilisation du logiciel

L'utilisation du logiciel par la Commune membre vaudra acceptation, par celle-ci, de la convention de groupement de commande portant règlement de mise à disposition.

La Commune pourra utiliser le logiciel selon les modalités suivantes :

### 1.1. Responsabilité de la commune

La Commune désignera un interlocuteur unique pour la Métropole, en charge de coordonner les actions à mener en interne aux services de la commune.

La Commune s'engage sur la disponibilité des agents pour participer aux sessions de formation proposées par Grenoble-Alpes Métropole à l'utilisation de l'outil, et à assurer pour sa part la formation métier des agents concernés.

Un (1) jour de formation annuel sera obligatoire pour les instructeurs afin de garder un niveau de compétence homogène.

Les modalités d'utilisation du logiciel se feront par web (outil full web). La Commune s'assure de disposer des connexions et du réseau, nécessaires au bon fonctionnement du logiciel. Hébergé et administré au niveau de la DSI et du SIT de Grenoble-Alpes Métropole, la Commune aura les droits d'usage complets, partagé avec la plateforme de service pour l'administration du droit des sols sur son territoire.

### Prérequis techniques

Gestion des prérequis à la charge de la Commune :

- OS : Architecture Windows à jour et maintenu
- Spécifications matérielles exigées pour les postes clients :
  - o 1 Ghz, pas de limitation
  - o 1 Go de RAM disponible sur le système pour le navigateur
  - o 6Mo pour le lien avec la bureautique
  - o Navigateur : à jour
  - o HTML5
- Outil bureautique supportés : Suite Microsoft Office maintenue et installée en local sur le poste (pour rappel fin du support d'Office 2013 le 11 avril 2023)
  - o Le logiciel autorise l'utilisation des suites Open office 3.2 à 4.1.2 et Libre office 4.0.1 à 5.2.5). Cependant Grenoble-Alpes Métropole n'administre pas de bibliothèque de modèle sous ces suites. La réalisation, et la gestion des bibliothèques sous ces suites restent de la responsabilité et la compétence de la Commune, et seront soumis au BPU cela nécessite des paramétrages.
- Accès internet fonctionnel :
  - o mini : aDSL 1Mbits down/128kbits up
  - o recommandé : aDSL 8Mbits down/1Mbits up
  - o optimal : aDSL 8M/8M ou fibre 10M ou plus
- Adresse IP publique fixe et autorisation proxy et pare-feu pour l'accès au logiciel
- Antivirus / Cyber sécurité

Lorsque le marché aura été attribué, les spécificités techniques listées ci-dessus pourront faire l'objet d'adaptations, pour être cohérentes avec l'outil retenu.

- Dans l'hypothèse où la Commune est amenée à procéder à des modifications de l'environnement de travail informatique, celle-ci en informera en amont les administrateurs fonctionnels du logiciel de la Métropole.

- De même, si l'évolution du logiciel demandait une mise à jour des composants de l'environnement de travail informatique, les administrateurs fonctionnels du logiciel de la Métropole en informeront la Commune avant déploiement.

Le logiciel permet l'accès et le traitement de diverses catégories de données personnelles (au sens l'article 2 de la loi relative à l'informatique aux fichiers et aux Libertés du 6 janvier 1978). **En conséquence, la Commune veillera à accomplir l'ensemble des démarches nécessaires à l'utilisation de ces données (auprès de la CNIL notamment)** et s'assurera que les agents instructeurs font un bon usage de cet outil dans le cadre professionnel de leurs missions (en respectant notamment les règles d'utilisation ci-annexées).

Le logiciel communique également, par voie dématérialisée, avec d'autres logiciels (Logiciels avis de services, Guichet Numérique des Autorisation d'Urbanisme, ...).

Grenoble-Alpes Métropole s'engage à effectuer les démarches CNIL relevant de sa compétence, dans le respect des textes applicables en matière de protection des données.

La Commune s'engage à renseigner dans le logiciel, au fur et à mesure de l'avancement du dossier, les informations nécessaires (CERFA, Décision, Notification, DOC, DACCT, Abandon, ...) aux exports SITADEL réalisés mensuellement par la Métropole et, le cas échéant, à traiter les alertes transmises par les administrateurs fonctionnels.

La Commune s'engage également à renseigner dans le logiciel les informations nécessaires aux calculs des TAXES liées à l'urbanisme.

Les services de la Métropole peuvent contrôler à tout moment, l'utilisation conforme du logiciel par rapport aux dispositions de la présente convention portant règlement de mise à disposition.

Dans l'hypothèse où la Métropole constaterait une mauvaise utilisation du logiciel mis à disposition par la présente convention qui entraînerait des dépenses de maintenance inhabituelles et non prévues ; celle-ci pourrait demander à la Commune de prendre en charge ces frais. Ces dépenses seront facturées par le biais du BPU sous l'intitulé « prestations complémentaires ».

La Commune s'assure qu'une de ses polices d'assurance (par exemple, l'assurance dommages aux biens) couvre les dommages pouvant être causés aux données contenues dans la base ADS de la commune, constituée suite à l'installation du logiciel.

## **1.2. Responsabilité de la Métropole**

Pour les questions relevant du cadre fonctionnel, l'interlocuteur de la Métropole en lien avec la Commune, en charge de coordonner les actions pour Grenoble-Alpes Métropole et avec l'éditeur, est l'administrateur fonctionnel du logiciel.

### **Maintenance du système**

La première installation et le paramétrage du logiciel sur les postes informatiques de la Commune étant déjà réalisés, les mises à jour successives s'imposeront à la Commune.

Afin de faciliter la maintenance de l'application et de diminuer les délais d'intervention, la Métropole pourra proposer à la Commune un outil de prise de main à distance sur les postes de travail accédant à l'application. En cas d'acceptation de cette proposition par la Commune, ceci fera l'objet d'une mise au point technique avec le service informatique de

la Commune. Dans le cas où la Commune refuse la prise en main à distance le délai d'intervention ne pourra être garanti.

De plus, les utilisateurs pourront déclarer les incidents liés à l'application en contactant l'adresse suivante : [admins\\_ads@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:admins_ads@grenoblealpesmetropole.fr)

#### - **Sauvegarde des données**

La sécurité (confidentialité) et les sauvegardes seront gérées par la DSI de Grenoble-Alpes Métropole selon des modalités spécifiques au « service ADS ». Une sauvegarde journalière des bases de données sera réalisée.

Les dossiers d'ADS seront gérés de manière confidentielle par la Commune jusqu'à la décision. Une fois la décision rendue, les services de Grenoble-Alpes Métropole pourront accéder aux données publiques du dossier à des fins de statistique.

Export SITADEL : Il s'agit d'une obligation faite à l'autorité compétente de transmettre mensuellement les données de la construction à la DREAL. La Métropole prend à sa charge les exports SITADEL pour le compte des communes signataires du groupement de commande.

#### - **Mise à jour et maintenance informatique**

L'application étant installée sur ses serveurs, la Métropole en assure la maintenance dans les conditions recommandées par l'éditeur et s'engage à traiter tout incident dans les meilleurs délais (en jours ouvrés) et à informer l'ensemble des utilisateurs.

Les mises à jour fournies par l'éditeur seront déployées après analyse d'impact par les équipes SI et SIT de la Métropole. Elles seront planifiées et feront l'objet d'une information préalable de l'ensemble des utilisateurs.

### **Maintenance fonctionnelle**

Grenoble-Alpes Métropole effectuera la maintenance fonctionnelle suivant les évolutions techniques et juridiques et la mise à jour des données :

- Cartographique (PLUi, Annexes, etc.)
- Référentiels (Données MAJIC, Annuaires, Règlement PLU, ...)
- Bibles d'arrêtés (corps de textes nécessaire à la rédaction d'arrêtés)
- Modèles de courriers et d'arrêtés

### **Formation**

Des sessions de formation à l'utilisation du logiciel pourront également être réalisées dans le cadre de la présente mise à disposition dans les conditions détaillées ci-après.

Ces formations pourront se faire soit :

- Lors de changement majeurs
- Lors de changements d'interlocuteur en commune
- Lors de démarche de reprise de bonnes pratiques ou montée en compétence

#### **Article 2. Évolutions du périmètre du logiciel**

La Commune adhère par défaut aux évolutions du périmètre couvert par les modules du logiciel déployés par Grenoble-Alpes Métropole.

#### **Article 3. Demande de prestations complémentaires liées au logiciel.**

La commune s'engage à signaler ses besoins éventuels dès qu'ils sont identifiés.



La Métropole pourra alors rechercher et identifier d'éventuels besoins similaires provenant d'autres utilisateurs, pour apporter des réponses de façon mutualisée. En fonction du nombre et de la complexité des besoins la Métropole, s'engage à proposer des délais de réponse adaptés.

Toute demande se fera à l'adresse suivante : [admins\\_ads@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:admins_ads@grenoblealpesmetropole.fr)

La demande de la commune sera formalisée par un bon de commande, dûment complété et signé. Elle pourra porter sur :

- Du paramétrage,
- De la formation.

La Métropole accusera réception de la demande par mail et confirmera le planning de réalisation à la Commune. Les dates d'intervention seront alors programmées entre la Commune et la Métropole.

La Métropole se réserve le droit de reporter à l'année N+1 toute demande de formations ou de paramétrages supplémentaires si cela s'avère plus pertinent dans le suivi de l'applicatif.

La Commune sera alors informée par mail.



**Charte de bon usage du service « administration du droit des sols, couplée à la cartographie »**

## Table des matières

Objectif de la charte.....	3
Article 1 : Champ d'application.....	3
1.1 Utilisateurs concernés.....	3
1.2 Périmètre du système d'information.....	3
Article 2 : Sécurité informatique.....	3
2.1 Principe général de responsabilité et obligation de prudence.....	3
2.2 Obligations de l'utilisateur.....	3
2.3 Obligations générales de confidentialité.....	3
2.4 Accès au logiciel.....	4
Article 3 : Conformités légales et réglementaires.....	4
3.1 Données à caractère personnel.....	4
Information et entrée en vigueur.....	5

## Objectif de la charte

Grenoble-Alpes Métropole met à disposition des membres du groupement un logiciel web pour l'administration du droit des sols, couplée à la cartographie.

Les utilisateurs désignés par les membres du groupement sont conduits à accéder et à utiliser cet outil dans le respect des règles de sécurité définies dans ce document.

## Article 1 : Champ d'application

### 1.1 Utilisateurs concernés

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du logiciel quels que soit leur statut.

Tout utilisateur non désigné par le groupement ne peut avoir accès au logiciel sans une autorisation expresse préalable délivrée par le Comité de pilotage et s'engage, dès lors, à respecter l'ensemble des dispositions de la présente charte.

La présente charte devra être signée par tous les utilisateurs du logiciel.

### 1.2 Périmètre du système d'information

La présente charte concerne l'ensemble des moyens informatiques qui sont mis à la disposition des utilisateurs dans le cadre de la convention d'accès au logiciel.

## Article 2 : Sécurité informatique

### 2.1 Principe général de responsabilité et obligation de prudence

L'utilisateur est responsable des ressources informatiques qui lui sont confiées dans le cadre de la convention, et doit concourir à leur protection, notamment en faisant preuve de prudence.

Les utilisateurs doivent signaler toute tentative d'intrusion extérieure, de falsification ou de présence de virus à l'adresse suivante : [admins\\_ads@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:admins_ads@grenoblealpesmetropole.fr)

### 2.2 Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- Veiller à verrouiller sa session dès lors qu'il quitte son poste de travail ;
- Ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés un accès au logiciel à travers les matériels dont il a usage ;
- Utiliser (même avec leur accord) ou tenter d'utiliser des comptes autres que ceux qui lui sont attribués ou masquer son identité ;

### 2.3 Obligations générales de confidentialité

Le respect de la confidentialité des données est une exigence essentielle de sécurité.

L'utilisateur s'engage à préserver la confidentialité des informations traitées sur le logiciel. L'utilisateur s'engage à prendre toutes les précautions utiles pour éviter que ne soient divulguées de son fait, ou du fait de personnes dont il a la responsabilité, ces informations.



La communication à des tiers des informations techniques concernant son matériel ou le logiciel est à proscrire.

En conséquence, l'utilisateur s'engage au respect de la présente charte, comme des textes en vigueur et notamment à veiller à ce que les tiers non autorisés n'aient pas connaissance de telles informations, conformément aux règles d'éthique professionnelle ou de déontologie, le cas échéant.

## 2.4 Accès au logiciel

L'accès au logiciel est protégé par des paramètres de connexion (identifiant, mot de passe).

Cette identification permet, à chaque connexion, l'attribution de droits et privilèges propres à chaque utilisateur.

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'accès des utilisateurs. Ils ne doivent être communiqués à personne. Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit sauf dans un coffre-fort logiciel prévu à cet effet.

En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles.

Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information. Chaque utilisateur doit s'identifier personnellement et ne peut utiliser l'identité d'autrui (même avec l'accord de ce dernier).

Les paramètres du mot de passe doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement. Le mot de passe doit se conformer aux prescriptions des autorités en la matière (CNIL, ANSSI), notamment :

- Être composé de plus de 10 caractères ;
- Ces caractères doivent être une combinaison de caractères alphanumériques,
- De majuscules,
- De minuscules,
- Et de caractères spéciaux.

Le mot de passe ne doit pas être identique au login (identifiant), même en inversant les caractères, comporter le nom et/ou prénom de l'utilisateur, le numéro de téléphone, le nom de la collectivité ou toute référence directe ou indirecte à l'utilisateur, ni être un mot ou une liste de mots du dictionnaire ou un nom propre, nom de lieu.

L'utilisateur pourra, afin de faciliter sa mémorisation, choisir d'utiliser 2 mots n'ayant rien en commun séparé par un caractère du type « - » ou « / » est ajout un chiffre à la fin (un générateur peut être utilisé pour cela : <https://password.garden/fr/>).

## Article 3 : Conformités légales et réglementaires

### 3.1 Données à caractère personnel

La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et Libertés, l'ordonnance n°2018-1125 du 12 décembre 2018, ainsi que le Règlement

général sur la protection des données (RGPD) viennent définir les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être opérés.

À cet égard, l'utilisateur du logiciel s'engage à :

- Ne pas utiliser les données à caractère personnel auxquelles il peut accéder à des fins autres que celles prévues par ses attributions ;
- Ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées, publiques, physiques ou morales ;
- Ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à l'exécution de ses fonctions ;
- Prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de leurs attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
- Prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la sécurité physique et logique de ces données ;
- D'assurer, dans la limite de ses attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
- Ne pas accéder, tenter d'accéder ou supprimer les données en dehors de ses attributions ;
- En cas de cessation de ses fonctions, restituer intégralement les données, fichiers informatiques et tout support d'information relatif à ces données.
- Respecter l'ensemble des procédures et des mesures liées à la protection des données mises en place, afin de se conformer à la réglementation applicable.

Les utilisateurs sont au cœur de la protection des données à caractère personnel, et par conséquent des libertés et de la vie privée des personnes concernées.

## Information et entrée en vigueur

La présente charte est communiquée individuellement à chaque utilisateur, qui la signe.

Elle entre en vigueur le :

Nom, Prénom et Signature :