

DEPARTEMENT**AIN****EXTRAIT DU REGITRE DES DELIBERATIONS****DU CONSEIL MUNICIPAL****COMMUNE DE CHANAY**

Conseillers

En exercice : 13

Ayant pris part à la

Délibération : 13

Séance du 12 décembre 2025

Convocation : 01/12/2025

L'an deux mil vingt-cinq, le 12 décembre, le Conseil Municipal, légalement convoqué s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, au lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Madame Elisabeth, JEAMBENOIT, Maire.

Présents : Bornard J. - Chapuis R. - Jeambenoit E. - Jouhaud L. - Le Carff C. - Noel F. - Rigutto E. - Roux C.

Absents représentés : Chivot D. représenté par Le Carff C.
Picot S. représenté par Jouhaud L.
Pin E. représentée par Chapuis R.
Rebucini C. représenté par Noel F.
Tournillac C. représentée par Roux C.

Délibération : 2025-050

Objet : CENTRE DE GESTION DE L'AIN – Autorisation portant sur la signature de la convention d'adhésion à la plateforme de dématérialisation proposée par le Centre de Gestion de l'Ain.

Madame le Maire informe les membres du Conseil Municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain propose aux collectivités un accompagnement dans la mise en œuvre du processus de dématérialisation.

Le CDG01 propose par convention, pour le compte de la collectivité cosignataire, un ensemble de prestations destiné à mutualiser les frais d'installation et de fonctionnement d'outils de dématérialisation de certains documents administratifs :

La télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité (dispositif ACTES) :

Ce dispositif consiste en l'envoi à la Préfecture ou sous-Préfecture des actes transmissibles par voie électronique, via une application sécurisée. Il s'agit d'une démarche volontaire de modernisation administrative de la collectivité. L'accompagnement du Centre de Gestion est conduit en concertation avec les services préfectoraux départementaux, et environ 260 collectivités bénéficient déjà de cet accompagnement du Centre de Gestion de l'Ain

La dématérialisation de la comptabilité publique (Protocole d'Echanges Standard – PES V2) :

Ce dispositif concerne les échanges de documents entre les ordonnateurs et les comptables. La dématérialisation des pièces jointes et la procédure de signature électronique devront être mises en œuvre selon un calendrier à définir avec les trésoriers.

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal du projet de convention du CDG01.

**Sur le rapport de Madame le Maire, après en avoir délibéré, et à la majorité de ses membres présents ou représentés, ou à l'unanimité,
Le Conseil Municipal,**

- **APPROUVE** le renouvellement de la convention et toutes pièces s'y rapportant pour la continuité de la dématérialisation de la comptabilité et certains documents administratifs,

➤ Délibération publiée sur le site internet de la commune le 15 décembre 2025.

- **AUTORISE** Madame le Maire à conclure la convention correspondante avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Ain annexée à la présente délibération.

ADOPTÉ :
à l'unanimité des membres
présents et représentés

Ainsi fait et délibéré
Les jours mois et ans que dessus,

Le Maire,
Elisabeth JEAMBENOIT



Le secrétaire de séance,
Robert Chapuis



CONVENTION D'ADHESION A LA PLATEFORME DE DEMATERIALISATION

Entre

Le Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de l'Ain,

Ci-après désigné « Le CDG01 »

145 chemin de Bellevue – 01960 PERONNAS

Représenté par sa Présidente, Hélène CEDILEAU,
agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration du 13 novembre 2020

D'une part, et

.....
Ci après désigné « la collectivité cosignataire »

Représenté(e) par

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Dans le cadre de ses missions d'assistance aux collectivités en matière de gestion locale, le Centre de gestion souhaite poursuivre son accompagnement aux collectivités dans la mise en œuvre du processus de dématérialisation.

Le Centre de gestion propose par convention, pour le compte de la collectivité cosignataire, un ensemble de prestations destiné à mutualiser les frais d'installation et de fonctionnement d'outils de dématérialisation et de télétransmission de certains documents administratifs :

La télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité (dispositif ACTES) : qui consiste en l'envoi à la Préfecture ou sous-Préfecture des actes transmissibles par voie électronique, via une application sécurisée. Il s'agit d'une démarche volontaire de modernisation administrative de la collectivité.

La dématérialisation de la comptabilité publique (Protocole d'Echanges Standard – PES V2) : qui concerne les échanges de documents entre les ordonnateurs et les comptables. La dématérialisation des pièces jointes et la procédure de signature électronique devront être mises en œuvre selon un calendrier à définir avec les trésoriers.



Article 1^{er} : OBJET DE LA CONVENTION

Le CDG01 propose pour le compte de la collectivité cosignataire pendant la durée de la convention, un ensemble de prestations destinées à mutualiser les frais d'installation et de fonctionnement d'outils de dématérialisation et de télétransmission de certains documents administratifs :

- Les actes relevant du contrôle de légalité en application du décret n°2005-324 du 7 avril 2005 (programme ACTES)
- Les documents papiers de la chaîne comptable et financière (arrêté ministériel D1617-23 du 13 août 2011)

Pour assurer la mise en œuvre de ces deux dispositifs, le Centre de gestion a retenu après mise en concurrence un prestataire, DOCAPOST FAST qui assure les missions suivantes en lien avec le Centre de gestion :

- mettre à disposition une plateforme d'échanges sécurisés
- assurer le rôle de tiers de télétransmission homologué par le Ministère de l'Intérieur (dispositif FAST pour ACTES, HELIOS)
- mettre à disposition un parapheur électronique pour les collectivités souhaitant développer la signature électronique (FAST-PARAPHEUR)

La présente convention autorise le choix de la collectivité cosignataire à l'adhésion de l'ensemble des prestations proposées (dispositif FAST ACTES et FAST HELIOS) ou la seule inscription à la plateforme FAST ACTES ou la seule inscription à la plateforme FAST HELIOS.

CHOIX DE LA COLLECTIVITE COSIGNATAIRE :

☐ FAST ACTES

☐ FAST HELIOS (incluant le parapheur électronique)

Article 2 : REFERENCES DES PLATEFORMES

Dispositif de télétransmission utilisé : FAST (DOCAPOST FAST)

Homologation du dispositif : 15 mars 2006

Trigramme : CDC

Références de l'opérateur du dispositif de télétransmission utilisé :

DOCAPOST FAST / 120-122 rue Réaumur – 75002 PARIS

Téléphone : 01 78 09 37 60 - Messagerie : support@docapost-fast.fr

NB : lors de l'accès à la plateforme ACTES (actes soumis au contrôle de légalité) ces références sont à noter dans la convention entre la Préfecture de l'Ain et la collectivité)

Article 3 : PRESTATIONS PROPOSEES

Le CDG01 par l'intermédiaire de DOCAPOST FAST, assure pour le compte de la collectivité cosignataire les prestations suivantes :

Installation - paramétrage

- Paramétrage à distance par DOCAPOST de l'accès aux plateformes.
- En ce qui concerne le PARAPHEUR, le paramétrage proposé sera la mise en service d'un circuit simple de signature, à partir d'un bureau, celui du Maire ou du Président.

Pour les collectivités souhaitant une gestion plus complète, DOCAPOST proposera un paramétrage propre à cette dernière (sous réserve d'une demande inférieure à 4 circuits + 1 circuit dédié au PES PJ). En cas de demande supérieure, le paramétrage fera l'objet d'une facturation spécifique à la charge de la collectivité.

Accès aux plateformes

Pendant la durée de la convention, la collectivité cosignataire bénéficie :

- d'un droit d'accès illimité aux plateformes, en termes de nombre et de volume de transactions,
- de l'hébergement illimité de l'historique (horodatage) des transactions passées, (l'historique ne comprend pas le fichier natif transmis par la collectivité)

Assistance aux utilisateurs

DOCAPOST assure une assistance téléphonique aux utilisateurs.

Le CDG01 assurera également par l'intermédiaire de DOCAPOST, des sessions de formation à l'attention des collectivités signataires.

Le CDG01 est le seul décisionnaire pour la gestion du planning des formations et de leur quantité.

Champs d'exclusion de la prestation :

- L'acquisition des certificats est à la charge de la collectivité.
- Les éventuels connecteurs entre les plateformes DOCAPOST et les logiciels comptables (pour dispositif FAST HELIOS et FAST PARAPHEUR) et/ou de gestion des délibérations (pour le dispositif ACTES) des collectivités sont à la charge de ces dernières.

Article 4 : PREREQUIS

Le CDG01 n'autorisera l'accès à la plateforme aux collectivités détentrices de postes informatiques répondant aux préconisations suivantes :

- Système d'exploitation : Windows 11 et les éventuelles versions ultérieures
- Navigateur : Chrome, Edge, Firefox dans leurs dernières versions à jour.
- Adresse email pour le retrait des certificats et les notifications
- Accès Internet en haut débit,

Pour se connecter aux plateformes, la collectivité devra disposer de certificats électroniques correspondant aux normes en vigueur.

Article 5 : ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La collectivité s'engage :

- à signer avec les services préfectoraux dont elle dépend une convention de raccordement ACTES, définissant notamment la nature des actes transmis et la date prévue de démarrage,
- à informer par écrit la trésorerie de son intention de procéder à la dématérialisation des flux financiers PESV2,
- à se procurer les certificats électroniques correspondants aux normes en vigueur et à sécuriser leur utilisation,
- à ne confier la mission de dématérialisation des actes qu'à des agents préalablement formés,
- à informer dans les meilleurs délais le Centre de gestion en cas de constatation de dysfonctionnement de la plateforme,

Article 6 : EXCLUSIONS

D'une manière générale, la collectivité reconnaît être informée que l'assistance proposée par le Centre de gestion par l'intermédiaire de DOCAPOST FAST ne porte que sur l'utilisation des plateformes FAST ACTES, FAST HELIOS et FAST PARAPHEUR, et sur l'usage des certificats électroniques nécessaires à leur fonctionnement.

Aucune assistance ne sera assurée dans le cadre de la présente convention sur :

- les systèmes d'exploitation,
- les réseaux ou les connexions Internet,
- les logiciels de bureautique, ou applications métiers,
- les dispositifs de sécurité (anti-virus, pare-feu, etc....),
- tout autre matériel ou périphérique (scanner, imprimante, etc....).

Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est d'une durée de quatre ans. Elle prend effet au 1^{er} janvier 2026 et se terminera au 31 décembre 2029.

Elle pourra être résiliée, à tout moment, par tout moyen permettant de donner date certaine (mail, courrier), avec un préavis de 3 mois précédant la date souhaitée de résiliation.

Article 8 : RESPONSABILITE - LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable toutes les contestations relatives à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention.

En cas de désaccord persistant, le litige pourra être porté devant Monsieur le Président du Tribunal Administratif de Lyon.

Fait à Péronnas, le

Le Centre de gestion de l'Ain

La Présidente,

Fait à _____, le

La Collectivité cosignataire,

Le Maire ou Président(e)

Hélène CEDILEAU
Maire de Péronnas