



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS  
DE LA COMMUNE D'HENNEBONT**

Séance Publique du 28 septembre 2023

**Objet de la délibération**

**MISE A DISPOSITION D'UN COFFRE-FORT ELECTRONIQUE POUR  
DEMATERIALISATION DES BULLETINS DE PAIE**

Le vingt-huit septembre deux mille vingt-trois à 18 H 30, séance ordinaire du Conseil Municipal de la Commune d'HENNEBONT, légalement convoqué le vingt et un septembre deux mille vingt-trois, réuni au lieu de ses séances, Salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Madame Michèle DOLLÉ, Maire

**Etaient présents :**

Michèle DOLLÉ , Yves GUYOT , Pascal LE LIBOUX , Claudine CORPART , Valérie MAHÉ , Julian PONDAVEN , Lisenn LE CLOIREC , Laure LE MARÉCHAL , Peggy CACLIN , Philippe PERRONNO , Jacques KERZERHO , Jean-François LE CORFF , Anne-Laure LE DOUSSAL , Tiphaine SIRET , Gwendal HENRY , Yves DOUAY , Guillaume KERRIC , Alain HASCOËT , Aline LE FUR , Julien LE DOUSSAL , Fabrice LEBRETON , Aurélia HENRIO , Pierre-Yves LE BOUDEC , Sylvie SCOTÉ LE CALVÉ , Michèle LE BAIL , Hilal SAFAK .

**Absents excusés ayant donné pouvoir :**

Nadia SOUFFOY à Philippe PERRONNO , Joël TRÉCANT à Yves GUYOT , Marie-Françoise CÉREZ à Anne-Laure LE DOUSSAL , André HARTEREAU à Claudine CORPART , Frédéric TOUSSAINT à Guillaume KERRIC , Roselyne MALARDÉ à Jean-François LE CORFF , Stéphane LOHÉZIC à Michèle DOLLÉ .

**Absent(s) :**

Madame la Présidente déclare la séance ouverte et prie les Conseillers Municipaux de désigner l'un des membres du Conseil pour Secrétaire. Monsieur Alain HASCOËT désigné pour remplir ces fonctions, les accepte et prend place au bureau en cette qualité.

Direction des Ressources Humaines

**N° 2023.09.029**

## **MISE A DISPOSITION D'UN COFFRE-FORT ELECTRONIQUE POUR DEMATERIALISATION DES BULLETINS DE PAIE**

**Rapporteur : Lisenn LE CLOIREC**

Dans le cadre de la démarche TETE, afin également de continuer de s'inscrire dans le dispositif de simplification et de dématérialisation des procédures, et de recentrer les activités RH sur des actions à plus forte valeur ajoutée, il est proposé de mettre à disposition des agents de la Collectivité un coffre-fort électronique individuel sur lequel leur sera versé chaque mois le bulletin de paie.

### **1 - Le coffre-fort électronique :**

Il s'agit d'un espace de stockage dématérialisé garantissant l'intégrité, la sécurité, l'accessibilité, la confidentialité et l'accessibilité des documents.

Cet outil numérique, parfaitement sécurisé et déjà mis en œuvre par diverses collectivités, est géré par le prestataire Mysecurity.com via Ciril et dispose de tous les agréments de gestion et de sécurisation des données dématérialisées.

La Collectivité n'a aucun accès au coffre-fort ni à son contenu, qui relève de la propriété personnelle de l'agent.

### **2 – Activation du coffre-fort électronique :**

Le choix de disposer ou non d'un coffre-fort électronique individuel est libre. C'est à la 1<sup>ère</sup> connexion - en se rendant sur le site internet du prestataire muni de l'identifiant et du mot de passe provisoire qui seront transmis par courrier par le prestataire. - que l'agent accepte ou refuse l'ouverture du coffre-fort numérique. S'il y a refus, le bulletin papier est maintenu et son envoi postal à l'agent concerné est géré par le prestataire. Un agent peut à tout moment choisir d'ouvrir ultérieurement son coffre-fort ou de le fermer.

Un agent peut ajouter des documents personnels (facture, copie d'un permis de conduire...) sur un espace sécurisé et dédié à cet effet, avec archivage pendant 50 ans ou jusqu'au 75 ans de l'agent.

Les documents archivés peuvent être supprimés à tout moment par l'agent, vers une corbeille ou définitivement, ou encore être transférés par mail à des tiers depuis le coffre-fort.

Le prestataire met à disposition une assistance par mail ou par téléphone pour toute question ou demande d'information des agents.

### **3 - Date d'effet :**

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01.01.2024.

### **4 - Investissement à prévoir :**

<b>Objet</b>	<b>Investissement</b>
Souscription et raccordement à la plate-forme en lien avec Ciril Net RH	2 134,89 € TTC
<b>Abonnement annuel à la plate-forme Paie</b>	<b>308,00 € TTC</b>
<b>Consommation annuelle pour 328 bulletins en moyenne</b>	<b>2 267,14 € TTC</b>
Gestion par voie postale des plis non distribués	1 €/pli
Information des agents sur site/20 agents par groupe/15 mns par groupe	984,00 € TTC

**Plus-value :**

Gain annuel coût papier, enveloppes et affranchissement : 464 €,  
Gain annuel coût agent RH : 715 €,  
Insertion au programme TETE,  
Recentrage des gestionnaires RH sur des activités structurantes,  
Accompagnement de l'employeur dans le cadre de la politique d'accès aux usages numériques par la mise à disposition des agents d'un espace numérique sécurisé et facilitateur dans la gestion de la vie professionnelle et personnelle,  
Mise à disposition de ce même espace auprès des élu(e)s.

**Vu** la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
**Vu** la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 de simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures,  
**Vu** le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,  
**Vu** le décret n° 2016-1073 du 3 août 2016 modifié relatif à la mise à disposition à la mise à disposition et à la conservation sur support électronique des bulletins de paie et de solde des agents civils de l'État, des magistrats et des militaires,  
**VU** décret n° 2018-853 du 5 octobre 2018 modifie relatif aux conditions de récupération des documents et données stockes par un service de coffre-fort numérique,  
**Vu** l'avis du Bureau Municipal en date du 28 août 2023,  
**Vu** l'avis de la Commission « Ressources » en date 11 septembre 2023,  
**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 07 septembre 2023,  
**Vu** le rapport présenté,

## **LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Entendu l'exposé du rapporteur,  
Après en avoir délibéré,

- ➔ **APPROUVE** la mise en place du coffre-fort électronique et la dématérialisation des bulletins de paye,
- ➔ **DIT QUE** les crédits seront imputés au budget, articles 6512 et 6042,
- ➔ **AUTORISE** Madame la Maire à effectuer tout acte en découlant.

**Le conseil adopte à l'unanimité cette délibération**

Le registre dûment signé  
Pour extrait certifié conforme  
La Maire,

**Michèle DOLLÉ**

La présente décision peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou notification, d'un recours contentieux par courrier adressé au Tribunal Administratif de Rennes 3, Contour de la Motte, CS 44416, 35044 RENNES Cedex, ou par l'application Télérecours Citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)