

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU  
CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE  
D'HENNEBONT**

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale d'HENNEBONT, convoqué le 28 septembre 2023, s'est réuni le 3 octobre 2023 à 18h15 à l'EHPAD Stêr Glas sous la présidence de Madame Michèle DOLLÉ.

**ADMINISTRATEURS PRÉSENTS : 10**

- Madame Michèle DOLLÉ, Présidente du CCAS,
- Madame Marie-Françoise CEREZ, Conseillère municipale,
- Monsieur Joël TRECANT, Conseiller Municipal,
- Monsieur Jacques KERZERHO, Conseiller Municipal,
- Madame Sylvie SCOTE-LE CALVE, Conseillère municipale,
- Madame Michèle LE BAIL, Conseillère Municipale,
- Madame Dominique DECOISY, Membre du CAEC,
- Madame Bernadette PORTAIS, Personne qualifiée,
- Madame Michelle FAURE, Personne qualifiée,
- Madame Françoise BARJONET, Personne qualifiée,

**ABSENTS EXCUSÉS : 7**

- Madame Nadia SOUFFOY, Vice-présidente du CCAS,
- Madame Anne-Laure LE DOUSSAL, Conseillère municipale,
- Madame Aurélia HENRIO, Conseillère Municipale,
- Madame Céline COLLARD, Membre de l'UDAF,
- Madame Anne-Marie LANCELOT, Membre de la FNATH, Pouvoir à Madame DECOISY
- Madame Elise ROBIC, Membre de la CFDT Retraités,
- Monsieur Jean-Louis TORRES, Personne qualifiée, Pouvoir à Madame DOLLE.

**AUTRES PERSONNES PRESENTES :**

- Madame Anne BENABES, Directrice du Pôle Solidarité,
- Madame Sophie PETIT, Directrice de l'EHPAD Stêr Glas,
- Madame Marie-Laure JESTIN, Responsable du Pôle Maintien à Domicile.

**N°DS20231012**

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

Dans le cadre de la démarche TETE, afin également de continuer à 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 et la confidentialité 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 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'aux 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	859,16 € TTC
<b>Abonnement annuel à la plate-forme Paie</b>	<b>123,97 € TTC</b>
<b>Consommation annuelle pour 132 bulletins/mois en moyenne</b>	<b>912,38 € TTC</b>
Gestion par voie postale des plis non distribués	1 €/pli
Information des agents sur site/20 agents par groupe/15 min par groupe	396,00 € TTC

**Plus-value :**

Gain annuel coût papier, enveloppes et affranchissement : 186 €,

Gain annuel coût agent RH : 285 €,

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 et à la conservation sur support électronique des bulletins de paie et de solde des agents civils de l'Etat, des magistrats et des militaires ;

**Vu** le décret n° 2018-853 du 5 octobre 2018 modifié relatif aux conditions de récupération des documents et données stockés par un service de coffre-fort numérique ;

**Vu** l'avis du Comité Social Territorial en date du 07.09.2023 ;

**Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :**

- ➔ **D'AUTORISER Madame la Présidente à effectuer tout acte en découlant,**
- ➔ **DE DIRE QUE les crédits seront prévus et imputés au budget principal du CCAS, articles 6512 et 6042.**

Pour extrait certifié conforme,  
La Présidente du C. C. A. S.,

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 Télé-recours Citoyens accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)