

**CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'OUTILS NUMERIQUES
AU PROFIT D'UN(E) ÉLU(E) COMMUNAUTAIRE TITULAIRE**

Vu la délibération du Bureau communautaire n°xxx du 3 mars 2026 approuvant la présente convention de mise à disposition d'une tablette numérique au profit des élus communautaires titulaires de Guingamp-Paimpol Agglomération ;

Entre les soussignés :

La Communauté d'agglomération Guingamp-Paimpol Agglomération

Siège : 11 rue de la Trinité, 22200 Guingamp],
Représentée par xxxxxxx, Président,
Ci-après dénommée « **la Collectivité** »,

Et

Madame/Monsieur Conseiller communautaire

domicilié(e) à xxxxx
Élu(e) communautaire,
Ci-après dénommé(e) « **l'Élu** »,

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

Depuis 2017, Guingamp-Paimpol Agglomération a engagé la dématérialisation des supports entre élus communautaires et administration. Cette démarche a été confirmée par la loi Engagement et proximité de décembre 2019 (articles L.2121-10, L.2121-13-1 et L.5211-6 du CGCT), qui inscrit la dématérialisation des convocations, des rapports et des délibérations du conseil communautaire comme principe de base pour les convocations des élus pour les différentes assemblées.

Pour faciliter l'exercice du mandat des élus communautaires, l'Agglomération met à disposition un équipement numérique dédié (tablettes et adresse mail). La présente convention encadre les conditions de mise à disposition, d'utilisation, d'entretien et de restitution de cet équipement, propriété exclusive de la Collectivité.

Article 1 – Objet

La Collectivité met gratuitement à disposition de l'élu une tablette numérique et ses accessoires, ainsi qu'une adresse e-mail professionnelle, exclusivement pour l'exercice de son mandat communautaire (accès aux documents délibérants, convocations, échanges institutionnels).
Cet équipement demeure en toutes circonstances la propriété de la Collectivité.

Article 2 – Description du matériel

Le matériel est identifié comme suit :

Élément	Marque	Modèle	N° de série	Inventaire CA
Tablette	Samsung	Galaxy	xxxxxx	xxxxxx
Chargeur				Xxxxxx
Housse/Étui				xxxxxx

Le matériel est propriété de Guingamp-Paimpol Agglomération. Différents logiciels sont obligatoirement installés et feront l'objet d'une maintenance par les techniciens de Guingamp-Paimpol Agglomération (antivirus, messagerie, etc.).

Une attestation de remise listant le matériel est établie par le service SIGD et signée par l'Elu au moment de l'enlèvement du matériel.

Article 3 – Bénéficiaires et durée

- **Bénéficiaires** : Élus titulaires du conseil communautaire (président(e), vice-président(e)s, conseillers délégués, conseillers communautaires).
- **Durée** : Du jour de signature jusqu'à la fin du mandat ou toute cessation anticipée (démission, perte de mandat). La mise à disposition est gratuite. Aucun rachat de la tablette par l'élue n'est possible à l'issue du mandat. La restitution sera obligatoire au plus tard en mars 2032.

Il appartient à l'élue, avant la restitution du matériel, de sauvegarder et d'effacer ses éventuelles données personnelles. Les données professionnelles liées au mandat peuvent être conservées ou archivées par la Collectivité conformément aux règles applicables aux documents administratifs.

Article 4 – Utilisation et responsabilités du Bénéficiaire

L'élue s'engage à :

- Utiliser l'équipement uniquement pour des besoins professionnels liés à l'exercice du mandat (mail de l'agglomération, convocations via idelibRE, rapports, délibérations, compte-rendus...).
- **Respecter la charte informatique de la Collectivité**
- En cas de vol ou perte, l'Elu doit informer le plus tôt possible au service SIGD pour qu'il procède au verrouillage à distance de l'appareil.
- En cas de vol, l'Elu devra porter plainte et transmettre une copie de son dépôt au service SIGD afin qu'il puisse commander le matériel de remplacement
- Charger l'appareil et télécharger les documents avant les séances.

Les logiciels supplémentaires installés par l'Elu ne pourront pas bénéficier de la maintenance ni de l'expertise des techniciens de l'agglomération.

Article 5 – Engagements de l'Agglomération

L'Agglomération s'engage à :

- Maintenir en bon en bon état de marche le matériel
- A réparer ou remplacer le matériel en cas de panne ou d'obsolescence qui le rendrait incompatible avec un logiciel nécessaire au travail de l'Elu.
- En cas de détérioration du matériel, d'anomalie, matériel obsolète, il devra être restitué à la Collectivité qui fera le nécessaire pour le remettre en état.

La Collectivité décline toute responsabilité en cas d'installation de tout autre logiciel par l'Elu. En conséquence, dans l'hypothèse où l'Elu viendrait à équiper ledit matériel de logiciels autres que ceux fournis, une telle installation est opérée sous sa pleine et entière responsabilité.

Pour tout problème lié à l'utilisation du matériel mis à disposition dans le strict cadre des fonctions, l'Elu pourra bénéficier de l'assistance du service SIGD. Cette assistance portera uniquement sur les pannes matérielles, sur l'utilisation des logiciels présents sur le matériel au moment de sa remise, ou installés par le service SIGD pour couvrir un nouveau besoin lié.

Contact : support.info@guingamp-paimpol.bzh
Tel : 02 96 55 99 58

Article 6 – Gestion des données

L'élu est informé que :

- La tablette peut faire l'objet de paramétrages de sécurité (antivirus, outils de gestion de flotte, chiffrement, géolocalisation et verrouillage à distance en cas de perte ou de vol), mis en œuvre par la Collectivité.
- La messagerie professionnelle et les applications métiers installées sont destinées à un usage professionnel lié au mandat et restent soumises aux règles de gestion des journaux et de sécurité de la Collectivité.

Article 7 – Entretien et assurance

- **Entretien** : À charge de l'élu (usure normale couverte par la Collectivité).
- **Dommages/négligence** : Couverture par l'assurance de la Collectivité

Article 8 – Adresse messagerie

Une adresse de messagerie en guingamp-paimpol.bzh sera fournie à l'Elu. Une seule boîte pourra être créée par Elu.

Le service SIGD ne préconise pas une redirection des messages vers une adresse de messagerie privée pour des raisons de sécurité (perte de messages lors du transfert, risque de piratage, fuite de données confidentielles, etc.). Cependant si l'élu souhaite procéder à cette redirection, la Collectivité ne pourra être tenue responsable du non-acheminement des messages, d'un accusé de réception mal transmis ou d'un tout autre problème lié à la redirection.

Article 8 – Résiliation

La Collectivité peut mettre fin de manière anticipée à la présente convention, après information de l'élu, en cas de :

- Non-respect répété des obligations prévues par la convention ou la charte informatique.
- Nécessité de service justifiant la reprise ou le redéploiement du matériel.

En cas de résiliation, l'élu restitue immédiatement le matériel.

Article 9 – Litiges

Tout différend relatif à l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une recherche de solution amiable. À défaut d'accord, le litige relèvera de la compétence de la juridiction administrative territorialement compétente.

Fait à xxxxxxxxxx, le xxxxxxxxxx, en double exemplaire.

Pour la Collectivité

L'élu

Le Président

Le conseiller communautaire

Nom, Prénom

Annexes :

1. Charte informatique ?

Lors du premier démarrage, l'Elu est invité à accepter la charte informatique de la collectivité. Cette charte est également disponible sur la première page de l'intranet.

La charte a pour but de fixer des règles générales d'utilisation et d'administration des systèmes d'information de la collectivité. Cet outil juridique et technique, mais aussi opérationnel, va permettre de guider l'élue dans l'emploi des technologies qui sont mises à sa disposition. Son objectif est de faire respecter les lois et règlements encadrant les activités informatiques et de télécommunications, d'assurer le bon fonctionnement du système d'information, d'en conserver l'intégrité et la confidentialité des données détenues par la collectivité, tout en organisant la sécurité juridique des pratiques et des données.

La charte informatique permet également de rappeler les règles de sécurité essentielles comme :

- L'Elu se voit attribuer un nom d'utilisateur et une adresse mail personnelle, non transmissible, pour un usage exclusif et sécurisé du système d'information de la collectivité,
- L'Elu doit garder confidentiels ses mots de passe, identifiant (nom d'utilisateur), clés privées, cartes, etc. et ne pas les dévoiler ou les laisser à la disposition des tiers,
- L'Elu veillera à changer son mot de passe au minimum une fois par an, ou mieux, deux fois par an,
- Comme l'exige la loi, chaque connexion (totale ou partielle telle une tentative), notamment la navigation sur Internet, fait l'objet d'un suivi et d'une traçabilité. Outre le filtrage des sites non autorisés, un suivi individuel est exercé sur les sites et les pages visités, les éléments téléchargés, ainsi que leur nature.