



## LE MOT DU PRÉSIDENT

**Vous avez en main la première édition de la newsletter "DECLIC et des TERRITOIRES".**

**DECLIC est un réseau d'échange d'information entre des structures qui œuvrent, dans l'ombre, sur l'ensemble du territoire auprès des collectivités locales pour faciliter le développement et l'usage du numérique.**

Sous forme de syndicats mixtes, d'agences techniques départementales, de centre de gestion, de GIP ou d'associations, nous accompagnons nos collectivités numériquement en mutualisant les compétences et les services.

Le but de notre réseau, exclusivement dévoué à l'intérêt général des collectivités, consiste à mutualiser l'information, les expériences, la veille technologique et réglementaire, par une mise en commun d'outils et de moyens.

Notre présence sur le "Village Mutualisation" lors du salon AP'Connect, les 7 et 8 Février 2018, prouve notre diversité et notre capacité à se mobiliser pour être l'interlocuteur et le facilitateur numérique pour les collectivités locales et leurs interlocuteurs.

Bonne lecture.



**Sylvain Defromont**  
Président de DECLIC  
[www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)

## Deux kits méthodologiques pour s'adapter aux évolutions réglementaires

**25 mai 2018** : entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données ;

**1er octobre 2018** : 100% des marchés publics devront se faire de manière dématérialisée.

Afin d'anticiper ces changements majeurs pour les collectivités territoriales et les entreprises, Mégalis Bretagne a élaboré deux kits méthodologiques. Réunissant guides, tutoriels et fiches actions, ils permettent de mener à bien les projets de dématérialisation et de se mettre en conformité avec le règlement européen.



*Syndicat mixte de coopération territoriale*

**Patrick Malfait,**  
Directeur Général de Mégalis Bretagne  
Pour en savoir plus : [www.megalisbretagne.org](http://www.megalisbretagne.org)

## L'accessibilité de vos sites Internet

**La loi de 2005 sur le handicap impose aux établissements publics que leurs sites internet soient accessibles, en respectant la version 3 du RGAA, référentiel qui définit les bonnes pratiques en la matière.**

Cette obligation légale se heurte à une méconnaissance du sujet et à une forte complexité technique.

Nous pensons que l'accessibilité doit être prise en compte tout au long du cycle de vie et qu'elle améliore indirectement la qualité globale du site internet. Pour cela, nous intervenons en AMOA auprès de chargés de mission pour les accompagner à la mise en ligne de sites internes conformes.

Nous préparons également un outil pédagogique qui vise à élever le niveau de compétence sur l'accessibilité, aussi bien pour les acheteurs que pour les concepteurs.



**Francisco Ordas**  
Pour en savoir plus : [www.numerique64.fr](http://www.numerique64.fr)



## Coup de projecteur sur France Connect



Comprendre FranceConnect :

FranceConnect, l'héritier d'Idénum, a pour vocation de garantir l'identité des utilisateurs aux différentes administrations publiques.

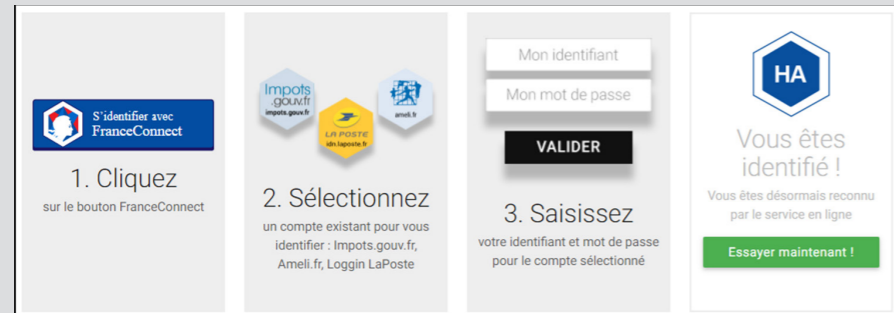
Son objectif est également de permettre aux administrés de ne pas avoir à mémoriser de multiples identifiants et mots de passe pour accéder à différents services.

Sécurité et simplicité sont un bon résumé de FranceConnect.

Celui-ci fonctionne sur deux grands principes :

- Le fournisseur d'identité respectant un cahier des charges strict permet de fournir aux différents services des données d'identité vérifiées. À ce jour, ils sont au nombre de trois : Impots.gouv.fr, La Poste et Ameli.

- Le fournisseur de services (sites internet) qui permet aux utilisateurs d'utiliser le bouton FranceConnect évite d'avoir à saisir de nouveaux identifiants et mots de passe pour accéder au site. De plus, lors de l'authentification, si l'administré navigue entre différentes plateformes utilisant FranceConnect, celui-ci n'a pas besoin de se réidentifier.



Côté sécurité, le procédé ne véhicule que les données d'identification des usagers (nom, prénom, date de naissance, sexe, lieu et pays de naissance) et aucune trace n'est conservée par les fournisseurs d'identité. De nombreux services ont déjà implémenté le bouton FranceConnect sur leur site comme celui des caisses de retraites, de la gestion des passeports et des cartes d'identité ou de la gestion des points du permis de conduire.

A noter : l'État travaille sur une déclinaison nommée FranceConnect Agent qui permettra, sur le même principe que la version publique, de simplifier les démarches des agents de la fonction publique.



Renaud Devillers  
Directeur des services opérationnels  
Pour en savoir plus : [www.adico.fr](http://www.adico.fr)

## L'ATD24 et la refonte de l'adresse en Dordogne

Accompagner le déploiement des usages numériques sur le département de la Dordogne est notre mission auprès des collectivités. Pour ceci, nous avons besoin des réseaux.

Ainsi, en partenariat avec le Syndicat Mixte Périgord Numérique, nous devenons opérateur de la refonte des adresses en Dordogne. La qualité de cette donnée est importante pour tous, elle est au cœur de nombreuses politiques publiques (sécurité, aménagement du territoire, impôts...) mais aussi indispensable à l'activité économique.

Pour mener à bien cette mission, qui devrait s'étaler sur 3 ans, nous bénéficions de la confiance de plus de 700 collectivités que nous accompagnons au quotidien depuis plus de 20 ans. Nous mettons au cœur de cette mission notre expertise dans le montage de projet et notamment la mise en production. Pour cela, nous créons nos propres outils de suivi qui nous permettent de garder le rythme nécessaire au déploiement de masse. Le recrutement d'un chargé de mission géomaticien nous permet de collaborer de façon équilibrée avec les partenaires régionaux et nationaux (GIP Atgéri, IGN, service du cadastre).



Estelle Lachaud  
Directrice adjointe  
Pour en savoir plus : [www.atd24.fr](http://www.atd24.fr)

## Les jalons du numérique

Ci-dessous les principales échéances légales liées au numérique et impactant les collectivités territoriales.

Thématique	Informations	Date d'application
DOB	Décret en attente sur la maîtrise de la dépense et de la dette des collectivités locales : Lors du DOB la collectivité présente pour le budget principal et ses budgets annexes ses objectifs d'évolution en valeur de ses dépenses de fonctionnement et son besoin de financement annuel sur 2018 / 2022	01/01/2018
QAI	Surveillance de la qualité de l'air intérieur. Structures accueillant les enfants jusqu'à 6 ans	01/01/2018
eDUME	eDUME : L'acheteur doit accepter l'eDUME (Document Unique de Marché Européen), qui remplacera à terme les DC1 et DC2.	01/04/2018
RGPD	Règlement Général de Protection des Données - Nomination d'un Délégué à la Protection des Données (Data Protection Officer = DPO)	25/05/2018
Démat Marchés Publics	Démat totale marchés coll > 20.000 h + Open Data : données essentielles MP	01/10/2018
SVE-Urba	saisine par voie électronique des demandes liées à l'urbanisme	01/11/2018
COMEDC	Obligation de raccordement des communes ayant ou ayant eu une maternité. Les autres collectivités = selon leur choix.	01/11/2018
PES PJ	Démat obligatoire des pièces justificatives pour les collectivités de plus de 10.000 hab. et les OPH, EPL et EPS de plus de 20M d'€ de recettes de fonctionnement	01/01/2019
Elections	Réforme électorale : Répertoire Electoral Unique	01/01/2019
PAS	Prélèvement à la Source	01/01/2019
FCTVA	Automatisation du FCTVA	01/01/2019
PPCR	Parcours Professionnel Carrière et Rémunération (PPCR) : revalorisation des grilles indiciaires et amélioration des perspectives de carrière	Reporté au 01/01/2019
DSN	Déclaration Sociale Nominative : La DSN remplace et simplifie la majorité des déclarations sociales en automatisant leur transmission à partir des données de paie	01/01/2020
Urbanisme	Publication des documents d'urbanisme sur le Géoportail de l'urbanisme (GPU) : Les collectivités doivent publier leurs documents d'urbanisme dans le Géoportail de l'Urbanisme afin de les rendre exécutoires	01/01/2020



Philippe JEANNET  
Chef de projet qualité, organisation, dématérialisation  
Pour en savoir plus : [www.sieen.fr](http://www.sieen.fr)

## Les collectivités vendéennes en visio !

La visioconférence est un moyen de communication moderne de plus en plus utilisé par les agents et élus permettant de réduire le temps et le coût des déplacements.

Pour permettre à toutes les collectivités vendéennes d'organiser des réunions en visioconférence, le syndicat mixte e-Collectivités Vendée a décidé d'équiper toutes les communautés de communes ainsi que les 5 établissements publics départementaux et la commune de l'Île d'Yeu, d'un outil adapté. Le syndicat met à disposition de tous ses adhérents cet outil innovant et pratique en installant 25 équipements pour couvrir le territoire vendéen.

Le matériel mis à disposition est composé d'un écran, d'une caméra, d'un micro, le tout assemblé sur un support mobile, afin de déplacer l'équipement si besoin dans plusieurs salles de réunion. Il reste la propriété du syndicat mixte e-Collectivités Vendée qui en assure la maintenance, les mises à jour et le remplacement en cas de matériel défaillant. Le syndicat assure également la gestion et la réservation des salles de réunion virtuelles nécessaires au lancement d'une visioconférence.

Les collectivités vendéennes sont désormais connectées en visio !



Cédric Macaud  
Directeur  
Pour en savoir plus : [www.collectivitesvendee.fr](http://www.collectivitesvendee.fr)

## Evolution de l'offre de formation et d'animation

Face aux besoins croissants des collectivités, le SICTIAM a étoffé son offre de formation en 2017 avec la création d'un plateau technique de formation aux métiers de la fibre optique (câbleur-raccordeur, chargé d'études, ...), sur le site de Sainte-Tulle (04). Ce sont déjà 32 stagiaires qui ont acquis une formation certifiante.

Par ailleurs, afin d'accompagner les collectivités vers l'open-data, le SICTIAM a déployé une offre de formation pour les décideurs et les agents, et a mis à leur disposition une plateforme pour la publication de leurs données ouvertes.

Il a aussi étoffé ses capacités d'accueil et s'est doté d'un espace de créativité, le « LIPO » (Laboratoire Public d'Innovation Ouverte), afin d'animer de multiples sessions créatives pour la co-construction de projets, pour la cohésion d'équipes, la définition de stratégies, ... Une quarantaine de sessions a déjà eu lieu.



Sophie Houzet  
Directrice Générale du SICTIAM  
Pour en savoir plus : [www.sictiam.fr](http://www.sictiam.fr)

## Management de la sécurité informatique, du RGS au RGPD : l'accompagnement des collectivités est la clé

En 2014, Soluris a été pionnier de l'homologation RGS (Référentiel Général de Sécurité) en étant la première structure homologuée en Charente-Maritime.

Fort de son expérience, Soluris a élaboré une démarche rigoureuse mais pragmatique pour accompagner ses collectivités adhérentes dans la sécurisation de leur Système d'Information.

En 2018, l'heure est maintenant au RGPD (Règlement Général pour la Protection des Données).  
Avec la même politique d'accompagnement au plus juste.

Pour le RGS, Soluris accompagne les élus et les managers territoriaux grâce à une démarche globale de Management de leur Sécurité. Celle-ci se décompose en cinq étapes indépendantes : sensibilisation, analyse des risques et préconisations, homologation RGS, révision de l'homologation, charte comportementale.

La méthode d'accompagnement de Soluris est déployée en version complète ou en version « express » pour les plus petites collectivités : en 2 jours seulement !

Pour le RGPD, Soluris s'appuie sur les mêmes principes d'action pour déployer un service de DPO mutualisé, en réseau avec ses homologues membres du réseau national Déclit et en lien avec la CNIL.



Benoît Liénard  
Directeur de Soluris  
Pour en savoir plus : [www.soluris.fr](http://www.soluris.fr)

## La supervision numérique des bâtiments publics

Le SMICA va très prochainement proposer à ses adhérents la supervision numérique des bâtiments publics. Il est prévu d'y associer leur sécurisation ainsi que la gestion technique des énergies, de l'eau et l'optimisation du confort.

L'objectif est de proposer un réseau haut débit privé sécurisé par faisceaux et RLAN inter-bâtiments afin d'optimiser la gestion du patrimoine public tout en diminuant très sensiblement le coût des abonnements des opérateurs extérieurs et surtout l'impact carbone résultant des économies d'énergie.



Jacques Barhezange  
Directeur Général des Services  
Pour en savoir plus : [www.smica.fr](http://www.smica.fr)

4

## 1er oct. 2018 : Petit guide de la dématérialisation totale des marchés publics

### >> DES ÉCHANGES DÉMATÉRIALISÉS OBLIGATOIRES

Article 39 : décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Les documents de la consultation doivent être mis à disposition sur un profil acheteur pour tous les marchés pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence publié.

Article 41 : décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique sécurisés pour tous les marchés pour lesquels une consultation est engagée ou un avis d'appel public à la concurrence publié.

### En pratique, pour tous les marchés supérieurs à 25 000 € :

- Nécessité de mise à disposition des dossiers de consultation via le profil acheteur
- Réception des offres des entreprises via le profil acheteur obligatoire
- Correspondances effectuées via le profil acheteur

### >> La publication des "données essentielles"

Article 107 - décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Publication sur le profil acheteur des données essentielles des marchés publics supérieurs à 25 000 € ou contrats de concession.

Objectifs :

1. Transparence des données publiques
2. Bonne gestion des deniers publics
3. Développement économique des entreprises
4. Prévention contre la corruption

Publication au plus tard dans les 2 mois, à compter de la date de notification, du numéro d'identification unique attribué au marché public et des données relatives à son attribution.

### >> COMMENT PRÉPARER LA DÉMATÉRIALISATION TOTALE ?

ANTICIPER, s'imposer une feuille de route, par exemple :

- 01/01/2018 : Toute la correspondance avec les candidats sera obligatoirement dématérialisée
- 01/03/2018 : Toutes les consultations, y compris les demandes de devis, permettront le dépôt dématérialisé
- 01/05/2018 : Toutes les offres pour les procédures formalisées seront obligatoirement dématérialisées
- 01/07/2018 : Toutes les offres pour les consultations seront obligatoirement dématérialisées

### SENSIBILISER LES ENTREPRISES

- Guider les entreprises candidates par le biais du règlement de consultation (ajouter une clause sur le fonctionnement de la plateforme et demander une adresse de courriel obligatoire aux entreprises)
- Supprimer les coordonnées téléphoniques et mail de tous les documents et du profil acheteur afin de canaliser les échanges via le profil acheteur

### >> Accompagnement du Centre de Gestion de la FPT du Lot

Le CDG46 organisera dès la fin du premier trimestre des réunions d'information sur ce sujet, mais aussi des sessions de formation pour une meilleure utilisation de la plate-forme AWS, qui a été choisie pour les adhérents, en vue de la dématérialisation totale.

Le Centre de Gestion du Lot accompagne aussi ses adhérents sur de nombreuses problématiques numériques (internet et dématérialisation, progiciels, informatique, RGPD ...).»



Frédéric Frances  
Responsable du pôle Numérique  
Pour en savoir plus : [www.cdg46.fr](http://www.cdg46.fr)

5

# L'archivage électronique

Toutes les collectivités sont confrontées au développement de l'administration numérique, à la dématérialisation des échanges et à la production nativement numérique. Assurer la conservation de ces données en production constante nécessite des ressources expertes diverses (archivistes, informaticiens...), des infrastructures techniques spécifiques induisant des coûts d'investissement et de fonctionnement importants.

## Obligations et responsabilités

La notion d'archives est extrêmement vaste. Dans la sphère publique, que le support soit papier ou numérique, elles sont contraintes aux mêmes réglementations et sont soumises à des obligations spécifiques de conservation et de versement. Les communes en sont propriétaires et doivent, à ce titre, en assurer la bonne conservation sous le contrôle scientifique et technique de l'état, fonctions assurées par le directeur des Archives départementales. Toute élimination doit donc faire systématiquement l'objet de son visa avant destruction.

Progressivement, de codes en normes, le législateur a admis l'écrit électronique au même titre que l'écrit papier aux conditions que l'identification de son auteur et que la garantie de son intégrité soient prouvées.

## Papier versus numérique

A finalité identique, le processus d'archivage diffère en fonction de son support. L'électronique n'a pas uniquement pour objectif de vider les salles papier, il change surtout les pratiques et la relation à l'information. Dans l'univers « papier », l'archivage repose sur la conservation physique du support alors qu'avec le développement de la dématérialisation, la problématique de l'archivage est centrée sur l'information en elle-même, obligeant à une prise en charge le plus en amont dans son cycle de vie. Une cohérence globale (juridique, technique, normatif...) dans la sécurisation de l'information doit être appliquée afin de garantir la conservation pérenne des documents électroniques. En effet, le document numérique est beaucoup plus complexe que son équivalent papier réduit à deux composants : la fibre de papier et l'encre. Un fichier numérique embarque quant à lui un ensemble d'éléments non visibles tel que les métadonnées, les caractéristiques techniques, les formats (pdf, XML...) qu'il est nécessaire d'intégrer dans le processus d'archivage.

## GED, coffre-fort, SAE

Souvent confondue avec une Gestion Électronique des Documents ou encore un coffre-fort, un Système d'Archivage Électronique (SAE) est l'outil répondant à toutes les exigences de l'archivage : authenticité, intégrité, pérennité, accessibilité, traçabilité... La GED, quant à elle, facilite le travail collaboratif dans les phases d'élaboration ou de traitement de dossiers, les processus de validation interne... mais ce type d'outil est peu adapté à la conservation des documents au-delà d'une dizaine d'année. Le coffre-fort peut être, pour sa part, un élément complémentaire à un SAE. C'est un espace sécurisé standard qui contrôle les accès, assure une traçabilité et une authenticité des documents, mais il n'a pas vocation à gérer le cycle de vie des documents numériques (communicabilité et communications, durées de conservation, éliminations, migrations de format...).

## Dématérialisation de l'information

Le développement des technologies a démultiplié l'information et a créé une véritable urgence en matière d'archivage. De nombreux facteurs notamment avec l'obsolescence rapide des technologies (supports, formats...) augmentent en effet les risques de perte de documents et peuvent affecter le fonctionnement d'une structure administrative.

Dans l'univers numérique, l'information peut être native (issue d'une application) ou de substitution (numérisation d'un support papier). Il est donc important de définir son statut juridique (original ou copie) et d'adapter sa conservation en fonction.

Des outils comme la signature électronique réalisée au moyen de certificats RGS viennent compléter et sécuriser le circuit de dématérialisation.

## De la production à la conservation : une chaîne de bout en bout

Beaucoup pensent être à l'abri en stockant leurs données sur d'autres supports (disque dur, serveur...) pourtant, ils ne conservent pas mais ne font que stocker.

Le SAE prend en compte l'archivage dans toute sa globalité en vue d'une conservation à long terme. Il impose, en préalable, l'élaboration d'une politique d'archivage posant ainsi les rôles et obligations de tous les acteurs impliqués dans le processus d'archivage, les procédures à respecter et tracera les actions réalisées sur les archives. Il structure l'information autour d'un plan de classement, de descriptions, indexations, mots-clés... Il gère le cycle de vie du document selon les règles de conservation qui lui sont attachées. Il normalise les échanges (versement, restitution, communication...) entre acteurs (service producteur, service d'archives, service versant...) grâce à un standard d'échange de données pour l'archivage (SEDA).

## L'agrément : le sésame pour SESAM

Depuis 2008, les collectivités ont la possibilité d'externaliser leurs archives électroniques courantes et intermédiaires auprès d'un tiers-archiviste agréé par le service interministériel des archives de France (SIAF). Cet agrément dont les conditions sont fixées par le décret 2009-1124 du 17 septembre 2009 garantit que la conservation répond à la législation en vigueur.

## Numérisation : pour une copie fiable

La copie numérique fiable d'un document original papier est reconnue par l'article 1379 du Code civil sous réserve de respecter certains processus précisés aux articles 2 à 7 du décret n° 2016-1673 du 5 décembre 2016. Il est notamment impératif d'associer à la copie les informations techniques liées à la numérisation (dont la date de création) et une empreinte électronique obtenue par horodatage qualifié ou signature électronique. En outre la conservation de ces documents numérisés doit éviter toute altération de la forme ou du contenu et garantir une traçabilité complète des éventuelles opérations de migration de format réalisées pour assurer la lisibilité du document dans le temps... Ces garanties d'intégrité et de traçabilité prévues dans le décret n° 2016-1673 laissent à penser qu'un Système d'Archivage Électronique est le moyen le plus adapté à la conservation de ces copies fiables issues de numérisation.



Sylvain Defromont  
Responsable de la direction des systèmes d'information  
Pour en savoir plus : [www.cdg59.fr](http://www.cdg59.fr)

## La numérisation des actes d'état civil

Numérisation des actes d'état civil, un groupement d'achat constitué de 6 membres de DECLIC dont l'Adico, l'Apli40, Soluris, e-collectivités Vendée, le Sictiam et le Sidec du Jura. Pour notre syndicat, le projet s'est déroulé de la façon suivante :

AVANCEMENT DU DOSSIER DE NUMERISATION DES ACTES DE L'ETAT CIVIL	
Septembre 2017	- Envoi du questionnaire sur les besoins en numérisation aux communes jurassiennes - Dépouillement des réponses - Relance des collectivités n'ayant pas répondu
Octobre 2017	Dépouillement des réponses suite à la relance – 119 collectivités intéressées pour un volume d'actes global à numériser de 306 538
Novembre 2017	- Préparation des courriers aux collectivités et du modèle de délibération - Mise à la signature du Président des courriers à envoyer aux collectivités
Décembre 2017	Retour des courriers validés. Envoi aux collectivités : - courriers - simulations financières - modèle de délibération
Janvier 2018	Planification avec Numériser d'une première phase de numérisation dernière quinzaine de mars Envoi du courrier au procureur de la république pour demander l'autorisation, au nom des collectivités, de sortir les registres d'état civil de la commune pour les apporter au SIDEc
22/01/2018	Réception du Courrier de Monsieur le Procureur de la République autorisant les collectivités à sortir les registres d'état civil pour les apporter au SIDEc
24/01/2018	Mail de la société Numériser avec le planning de dépôt des registres d'état civil des collectivités au SIDEc.

Au 31 janvier 2018, 62 collectivités nous ont retourné leur accord pour un volume d'actes de 157068 soit 50 % du prévu. Ce groupement de commandes entre plusieurs membres de DECLIC, porté par le Sictiam est une mutualisation concrète au service de nos mairies adhérentes. La numérisation des actes devenant indispensable dans le cadre de la généralisation de COMEDEC.



Hervé BOUILLOD  
Chef du Service Informatique et TIC du SIDEc du Jura  
Pour en savoir plus : [www.sidec-jura.fr](http://www.sidec-jura.fr)

# CDG82, accompagnateur dans le déploiement et l'utilisation des outils informatiques

Depuis 27 ans déjà, le CDG82 accompagne les collectivités du Tarn-et-Garonne dans le déploiement et l'utilisation des outils informatiques (logiciels de gestion, sites web, messagerie électronique ...) afin de leur offrir un service de proximité, de qualité et au mieux de leurs intérêts.

Grâce à cette implication, ce département, bien qu'éminemment rural, affiche aujourd'hui des taux records en matière d'usage des nouvelles technologies et de dématérialisation des procédures (Actes, parapheur électronique, certificat RGS, marchés publics ...).

Ces outils ne sont pas seulement un moyen pour mieux traiter les fonctions internes et administratives, mais aussi un moyen pour communiquer avec les administrés et favoriser le développement local.

Quelques chiffres : plus de 90% des collectivités adhérentes au service, 100% full démat en gestion financière, 80% raccordées à Actes soit la 3ème position nationale et toujours de nouveaux projets pour 2018 : Cloud, SAE, Comedec ... !



CENTRE  
DÉPARTEMENTAL  
DE GESTION DE LA  
FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE  
DE TARN ET  
GARONNE

**Cécile Basques**

**Coordonnatrice du Pôle Informatique**  
**Pour en savoir plus : [www.cdg82.fr](http://www.cdg82.fr)**

## ALPI TV, la WebTV du service public landais

Lancée en 2009, la WebTV de l'Agence Landaise Pour l'Informatique a pour but de valoriser les actions menées par les 600 adhérents du syndicat mixte.

Les 150 reportages sur les élus et les agents des mairies, SDIS, CIAS et différents syndicats ont été visionnés 350 000 fois sur internet. Ils sont également diffusés lors de colloques, sur les sites internet des collectivités et sur les réseaux sociaux, pour faire connaître les bonnes pratiques au-delà des Landes.

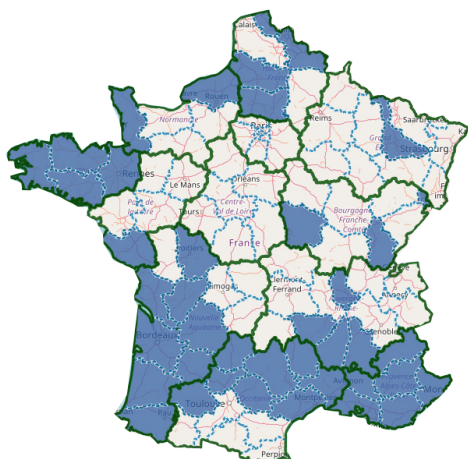


Agence Landaise  
Pour l'Informatique

**Renaud Lagrave**

**Directeur de l'Agence Landaise Pour l'Informatique**  
**Pour en savoir plus : [www.alpi40.fr](http://www.alpi40.fr)**

### ADHÉRENTS DECLIC



### MEMBRES DU BUREAU

Président :

Sylvain Defromont, defromont.s@cdg59.fr

Vice-présidents :

- Sophie Houzet, s.houzet@sictiam.fr
- Benoit Lienard, b.lienard@soluris.fr
- Frédéric Mandis, frederic.mandis@lotetgaronne.fr
- Emmanuel Vivé, emmanuel.vive@adico.fr

Secrétaire et adjoint :

- Cécile Basques, c.basques@cdg82.fr
- Frédéric Frances, frederic.frances@cdg46.fr

Trésorière et adjoint :

- Maryse Gastellu, maryse.gastellu@apgl64.fr
- Jacques Barbezange, j.barbezange@smica.fr

**Directeur de la publication : Emmanuel Vivé**