

Simple comme un papier et un crayon



www.c-logik.com



Guide outils C-logik : PubliLogik publication des actes (F1F2)



1 logiciel ou 2 comptes achetés, TOUS les autres offerts (hors prestations) - hotline 2 minutes (contractuelles) 8 h - 18 h
115 boulevard Castel Lautier Bâtiment A2 Sainte Anne 83000 TOULON 04 94 06 78 90 assistance@c-logik.com www.c-logik.com

Ce document est destiné au seul usage interne de votre structure (page 1 sur 6)

SOMMAIRE

1	Le 'contexte' (décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021)	4
1.1	Formalisme	4
1.2	Publication.....	4
1.3	Application dans DélibLogik – ActesLogik	4
2	Publication des actes	5
2.1	Délibérations d'une assemblée après télétransmission en Préfecture (en masse)	5
2.2	Arrêtés et décisions (unitaire)	5
2.3	Arrêtés et décisions (en masse)	5
3	Précisions concernant la publication	6



Avant-propos

Les outils **C-logik** sont conçus d'après l'atelier de développement Windev® de PC Soft.

WINDEV® DE PC SOFT. est un AGL (Atelier de Génie Logiciel) sous Windows, c'est le plus complet, le plus simple et le plus utilisé en France, notamment par des « grands comptes », SSII **et les administrations**. Cet **AGL** permet la prise en main rapide des outils **C-logik** grâce à sa grande convivialité.

Les principes du progiciel sont la **simplicité** et la **sécurité**.

La **simplicité** est effective par l'ergonomie intuitive, la reprise de l'environnement Windows et la compatibilité totale avec les besoins d'une collectivité.

La saisie assistée est présente sur tous les champs nécessaires. Des listes déroulantes favorisent la saisie des informations. Chaque « évènement » comporte une « photographie » instantanée de son état avec des codes couleur (**rouge, orange, vert**).

Les actions à effectuer sont facilitées par le principe du « Visible – Invisible ». Lorsqu'une action n'est possible, qu'après par exemple la saisie initiale de champs, le bouton correspondant à cette action n'apparaît (n'est visible) qu'après la saisie des champs nécessaires.

Ce parti pris de « Visible – Invisible » permet une prise en main du progiciel très rapide.

La **sécurité** est gérée à plusieurs niveaux :

- droits fichiers et fonctionnels paramétrés individuellement pour chaque utilisateur,
- historique de tous les événements (arrivée enregistrée le..., réponse rédigée le..., réponse envoyée le...),
- traçabilité de toutes les actions effectuées avec le progiciel (identité de l'auteur de la modification, date et heure, poste utilisé, saisie automatisée de la modification « avant-après »)

Cette association, **simplicité + sécurité**, permet une réelle utilisation du progiciel autour de la volonté affichée de notre société, faire des progiciels méritant la qualité :

Simple comme un papier et un crayon.

Cependant il est nécessaire d'acquérir quelques réflexes de base pour une utilisation sereine et efficace des outils **C-logik**. Nous vous proposons de découvrir ce guide constitué de quelques pages.

Les indications (éventuelles) à caractère réglementaire ou juridique sont fournies par C-logik à titre d'information et n'engagent pas la responsabilité de C-logik.



1 Le 'contexte' (décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021)

Il (décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021) précise les points suivants :

1.1 Formalisme

Concernant les délibérations :

- elles sont inscrites (ordre date) sur un registre, signées par le **maire** et le(s) **secrétaire(s)** de séance.
- la tenue des registres est assurée sur papier et peut être organisée (**complément**) sur support numérique

Pour ce qui est du compte-rendu de séance, il est supprimé (double avec procès-verbal).

Il doit être affiché, dans un délai d'une semaine, **la liste (et le sens du vote) des délibérations** examinées par l'assemblée et procéder à sa mise en ligne sur le site internet de la collectivité (lorsqu'il existe).

Le procès-verbal doit contenir les éléments suivants :

- la date et l'heure de la séance,
- les noms du président, des membres présents ou représentés, du(des) secrétaire(s) de séance,
- **le quorum**,
- **l'ordre du jour de la séance**,
- les délibérations adoptées et les rapports au vu desquels elles ont été adoptées,
- les demandes de scrutin particulier,
- le résultat des scrutins précisant, s'agissant des scrutins publics, le nom des votants et **le sens de leur vote**,
- la teneur des discussions au cours de la séance.

1.2 Publication

Pour la publication, la dématérialisation des actes devient la règle, à compter du 1er juillet 2022, les actes réglementaires et les décisions ne présentant ni un caractère réglementaire, ni un caractère individuel, font l'objet d'une **publication sous forme électronique** de nature à garantir leur authenticité et à assurer leur mise à disposition du public de manière permanente et gratuite.

Dans les communes de **moins de 3 500 habitants**, les actes réglementaires et les décisions ni réglementaires, ni individuelles, sont rendus publics par affichage OU publication sur papier OU sous forme électronique.

1.3 Application dans DélibLogik – ActesLogik

DélibLogik et ActesLogik sont des solutions logicielles permettant de générer des actes administratifs au format DOC, de les télétransmettre, et de les intégrer au format PDF.

Toutes les informations (méta données) concernant les actes (titre, numéro, service, type...) sont donc stockées dans la base de données C-logik.

Ce module PubliLogik permet donc d'exporter ces informations au format XML, ZIP et PDF et ainsi proposer une interface de consultation et de recherches des actes administratifs.

La publication des actes devient donc une étape à part entière dans le suivi des actes administratifs. C'est la raison pour laquelle nous avons choisi d'ajouter une étape dans la check-list des traitements de l'assemblée et des arrêtés et décisions.

Vous pourrez voir en page suivante comment réaliser cet export.



2 Publication des actes

2.1 Délibérations d'une assemblée après télétransmission en Préfecture (en masse)

En phase suivi, il faut cliquer sur le bouton « Traiter »

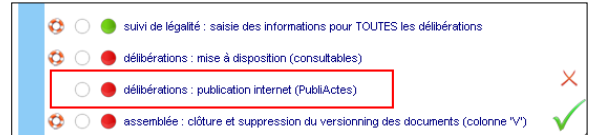


Puis sélectionner l'option « publication internet » qui génère les éléments suivants :

- fichier XML
- dossier complet de l'assemblée



Il conviendra de vous rapprocher de votre service informatique pour la mise en ligne.



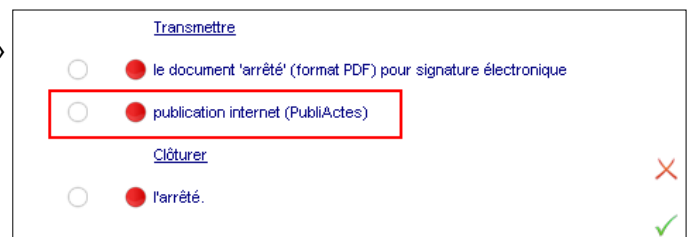
2.2 Arrêtés et décisions (unitaire)

Comme pour les délibérations, il est possible de mettre en ligne les arrêtés et les décisions de manière unitaire.

Le principe est le même que pour les délibérations, il faut cliquer sur le bouton « Traiter »



Puis sélectionner l'option « publication internet (PubliActes) »



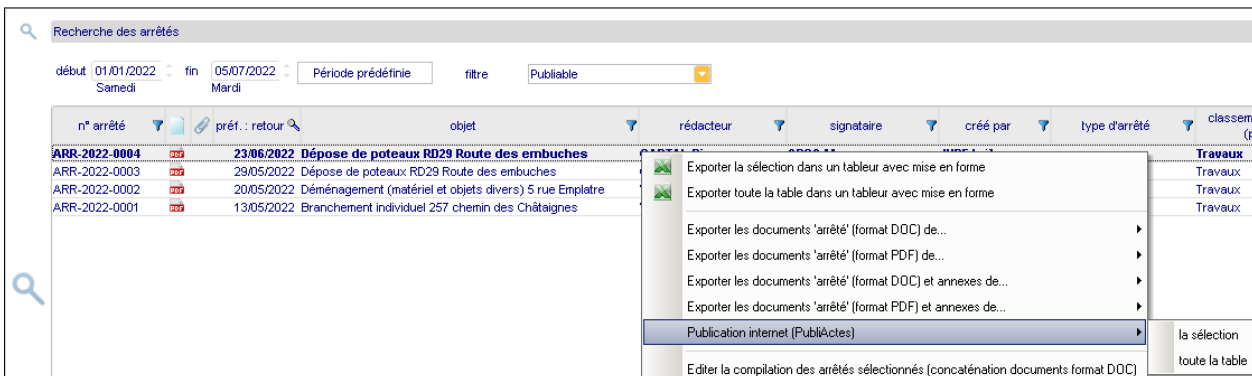
2.3 Arrêtés et décisions (en masse)

Il faut sélectionner la période, puis le filtre « publiable » et lancer la recherche.

Recherche des arrêtés

début 01/01/2022 fin 05/07/2022 Période prédéfinie filtre Publiable

Lorsque les actes concernés sont affichés, un clic droit permet de publier directement la table ou la sélection.



3 Précisions concernant la publication

La publication s'effectue à partir de C-logik vers « votre » site (mise en ligne).

Cette publication peut être « manuelle », « assistée » ou complètement « automatisée ».

Dans le premier cas (publication complètement manuelle F0), aucune précision ne peut être apportée puisque la publication est effectuée d'une façon irrégulière, non programmée.

Dans les 2 autres cas (publication assistée ou automatisée), un exécutable gère la programmation de la publication.

Celui-ci est intégré dans les solutions C-logik (mode 'automatisé' F2) ou se trouve à « l'extérieur » de C-logik (mode 'assisté' F1).

Le résultat consiste en la publication régulière des actes (arrêtés, décisions, délibérations ...) prévus d'être publiés et le rythme et le moment sont décidés par vos soins.

Vos souhaits concernant la fréquence (jour, heure), adresses mail de communication du CR et identifiants de connexion à votre site sont recueillis dans les prérequis communiqués par nos soins pour la mise en place.

Il vous est possible de nous les demander par mail à l'adresse assistance@c-logik.com

