

À PRÉVOIR AVANT

Vérifier les **sauvegardes** / **Documenter** les projets en cours.

- ☐ S'assurer que toutes les données professionnelles générées durant le mandat sont correctement sauvegardées, archivées et/ou accessibles pour les besoins futurs de la collectivité

Réaliser une **revue** des abonnements / un **inventaire** des accès

- ☐ Si des adresses email ou numéros de téléphone personnels étaient utilisés à des fins professionnelles, s'assurer de pouvoir changer les coordonnées auprès du prestataire
- ☐ Si un élu gèrait des comptes officiels de communication, transférer la gestion à la collectivité (réseaux sociaux, site web)

AU MOMENT DU DÉPART

Restituer les appareils informatiques et matériels numériques :

- ☐ Ordinateur, téléphone, tablette, clé USB, clés de signature électronique, etc.
- ☐ Clés ou badges des locaux, changement des codes d'accès aux bâtiments, documents papiers

Vérifier les équipements :

- ☐ S'assurer qu'aucun logiciel malveillant ou fichier non autorisé n'a été installé
- ☐ Éventuellement, réinitialiser l'équipement
- ☐ Vérifier que les données confidentielles et/ou personnelles sont effacées

Mettre à jour ...

- ☐ ... l'inventaire informatique

AU MOMENT DU DÉPART (suite)

Sensibiliser les élus sortants

- ☐ Rappeler les obligations en matière de confidentialité et de protection des données, même après la fin du mandat.
- ☐ Si des comptes personnels étaient utilisés à des fins professionnelles, s'assurer avec les élus qu'ils ne contiennent plus d'informations sensibles

Désactiver les comptes nominatifs

- ☐ Annuaire, active directory, logiciels, convocation électronique des élus, Mégalis etc.

Changer les mots de passe des comptes partagés

- ☐ Messagerie, Wifi, site web, réseaux sociaux, etc.
- ☐ Organismes publics tiers le cas échéant (CAF, URSSAF, etc.)

EN ATTENDANT LES NOUVEAUX ÉLUS

Préparer, pour diffusion aux nouveaux élus :

- ☐ La charte de bon usage des outils numériques (charte informatique).
- ☐ Le kit élu de sensibilisation à la protection des données.

Archiver ...

- ☐ ... les données, si nécessaire

DÈS L'ÉLECTION DU MAIRE

Rédaction d'un PV de récolement des archives communales

- ☐ Établissement d'un PV de décharge et de prise en charge des archives de la commune (même en cas de réélection)