

PROCEDURE DE MISE A DISPOSITION DES DONNEES LME par la Région Provence-Alpes-Côte d'Azur

1. Les ayants droit

L'accès aux fichiers est limité aux Départements et à des prestataires de services de la Région chargés de réaliser des traitements ou d'apporter leurs concours pour des études. Dans ce dernier cas, une convention ou un contrat doit définir précisément les traitements qui lui sont demandés. Le prestataire doit prendre les mesures de sécurité nécessaires et s'engager à ce que les informations communiquées ne soient pas conservées, utilisées ou dupliquées à d'autres fins que celles indiquées par la convention ou le contrat. À l'issue de sa mission, il doit détruire tous les fichiers manuels ou informatisés servant de supports aux informations saisies.

2. Nature des documents délivrés

Les fichiers LME comprennent de façon générale :

- les infrastructures d'accueil (artères, alvéoles, chambres, sites d'émission),
- les nœuds de réseaux et équipements passifs des différentes boucles de collecte et de desserte (cuivre, optique résidentielle, optique professionnelle, coaxiale, radioélectrique).

Mais les fichiers informatiques n'étant pas spécifiés réglementairement, il peut y avoir quelques différences entre les différents opérateurs. Les données « services » ne sont pas gérées.

3. Conditions d'obtention des fichiers

a. Instruction de la demande

La Région Provence-Alpes-Côte d'Azur doit s'assurer que les données ne seront pas utilisées dans un but commercial, électoral, ou politique.

b. Territoire de compétence

La communication des données se limite à la compétence géographique et administrative du demandeur.

c. La procédure

Prérequis obligatoires et règles :

- Votre organisme doit être inscrit sur le site www.datasud.fr,
- Votre organisme doit être un ayant droit sur les fichiers LME,
- Seule la personne désignée comme référente de votre organisation sera habilitée à télécharger les fichiers.

Etape 1 : Enregistrement de l'ayant droit sur www.datasud.fr (si ce n'est pas déjà fait)

- Création d'un compte nominatif,
- Affectation du compte à une organisation déjà existante ou création d'un nouvel organisme,
- Désignation du compte nominatif comme étant référent de l'organisation.

Etape 2 : Dépôt de la demande depuis l'onglet « LME » du site datasud.fr

- Télécharger l'acte d'engagement, à remplir et à signer et à nous transmettre via la boîte de dialogue dédiée,

Etape 3 : Récupération des fichiers LME

- Le demandeur reçoit un mail lui confirmant que sa demande a bien été validée
- Il peut se rendre sur www.datasud.fr, dans l'onglet LME, et télécharger les fichiers mis à disposition pendant 24 heures

Attention, les fichiers sont cryptés et le mot de passe indiqué en-dessous de l'extraction n'étant pas stocké sur le site de datasud, il convient que le demandeur gère celui-ci s'il ne déchiffre pas les fichiers immédiatement.