

DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
Arrondissement de Nantes



13, rue des Ajoncs
44190 CLISSON

**EXTRAIT DU REGISTRE DES
DÉCISIONS**

Année 2022

Décision du 19 décembre 2022

12.2022-11	<p><u>ADMINISTRATION GENERALE</u></p> <p><u>OBJET</u> : Convention de prestation – mission de traitement des archives Centre de gestion de Loire-Atlantique</p>
-------------------	---

VU l'article L. 5211-10 du Code général des collectivités territoriales,

VU la délibération n°22.02.2022-17 du Conseil communautaire en date du 22 février 2022 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Président,

Considérant le besoin de Clisson Sèvre et Maine Agglo de procéder au traitement et à la réorganisation de ses archives physiques (papier),

Considérant que le Centre de Gestion de Loire-Atlantique dispose d'un service Assistance Archives proposant la mise à disposition d'archivistes diplômés disposant d'une expertise et d'une technicité,

Le Président de la Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo,

D É C I D E

ARTICLE 1 : de confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique une mission de traitement et de réorganisation de ses archives physiques papier (documents conservés dans le local archives du siège communautaire), pour une durée de 180 heures de travail à compter du lundi 9 janvier 2023.

ARTICLE 2 : que le tarif de la prestation fixé par le CDG44 est de 42 € par heure effective de travail au 1^{er} janvier 2023, tarif qui sera minoré de 10% (participation financière du Département de Loire-Atlantique au CDG44 dans le cadre de sa politique de soutien à la conservation et valorisation des archives communautaires).

ARTICLE 3 : de signer la convention de prestation correspondante avec le Centre de gestion de Loire-Atlantique.

DIT qu'il sera rendu compte de la présente décision au Conseil communautaire lors de la prochaine séance.

DIT que la présente décision sera adressée à Monsieur le Préfet de Loire-Atlantique.

DIT que la présente décision sera adressée à Madame la Trésorière Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

Le Président,
Jean-Guy Cornu

Publication sur le site
internet le : 23/12/2022

DIRECTION ATTRACTIVITE ET PROXIMITE

Service Conseil et développement en management et organisation

Organisation et gestion des archives

ENTRE :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique

6, rue du Pen Duick II

CS 66225

44262 NANTES Cedex 2

Représenté par son Président, Monsieur Philip SQUELARD, dûment habilité par délibération en date du 12 novembre 2020,

ET La collectivité

Communauté d'agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo

13, rue des Ajoncs – CS 89409

44194 CLISSON

Représentée par son Président, Monsieur Jean-Guy CORNU, dûment habilité par délibération en date du

- › VU la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires du 20 avril 2016,
- › VU la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 10 octobre 1997 relative à la création d'un service d'archivistes,
- › VU la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion du 08 novembre 2022 relative au tarif des prestations Organisation et Gestion des Archives pour l'exercice 2023.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La collectivité confie au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique une mission de **traitement et réorganisation** de ses archives physiques (papier), comprenant les actions suivantes :

1/ Mise en place et déroulement organisationnel de la mission (forfait 3%)

2/ Travaux archivistiques :

- la poursuite du tri et du classement des archives conservées au sein de la salle d'archives selon le cadre de classement réglementaire,

.../...

- l'identification des archives à éliminer réglementairement avec la rédaction d'un bordereau visé par M. le Directeur des Archives départementales,
- la cotation unique et le conditionnement de toutes les archives classées,
- et la mise à jour de l'instrument de recherche normalisé informatisé, transmis en fin de mission aux Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INTERVENTION

Monsieur Jean-Noël GRIFFISCH, archiviste diplômé, interviendra au sein de la collectivité à compter du **lundi 09 janvier 2023**, pour une durée de **180 heures de travail**.

La répartition du rythme de travail et les absences qui surviendront (congrés et autres absences non facturés) seront indiquées à la collectivité par l'archiviste à son arrivée et au cours de la mission. Aussi, le télétravail pourra être envisagé au besoin de l'archiviste, à hauteur d'un jour hebdomadaire. Les heures de travail seront relevées par l'archiviste sur un état mensuel visé par l'autorité territoriale de la collectivité.

En cas de difficultés techniques non prévisibles surgissant lors de la mission et générant un surcroît de travail, le CDG pourra facturer sans avenant ce travail supplémentaire, dans la limite de 10% du coût total de l'intervention. Au-delà de ces 10% ou en cas de métrage ou travaux complémentaires à mener nécessitant un ajustement à la hausse du temps d'intervention, un avenant sera soumis à la collectivité.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXERCICE

La collectivité s'engage à donner toutes facilités à l'archiviste pour lui permettre de mener à bien sa mission dans les règles d'hygiène et de sécurité du travail, en veillant à ce que le local d'archives soit un **lieu de travail convenable** tant au niveau de la **propreté** que de sa **température**, et qu'il soit mis à sa disposition un minimum d'équipement (raccordement électrique, éclairage suffisant, plan de travail et chaise adaptés, connexion internet, et dans la mesure du possible attribution d'un bureau hors du local de stockage des archives).

Le local de stockage des archives pouvant être un lieu isolé, la collectivité s'engage à garantir la **sécurité de l'archiviste** selon les considérations réglementaires du code du Travail (numéros d'urgence, dispositif incendie).

Egalement, la collectivité s'engage à lui apporter une **aide logistique** dans les travaux de déplacement ou de manutention importante des archives.

Il incombe à la collectivité de fournir tous les **matériels** nécessaires à l'exercice de la mission de l'archiviste (achat de boîtes, pochettes, feutres, etc.), et de prendre à sa charge la **destruction** physique des documents à éliminer.

ARTICLE 4 – CLAUSE DE SOUS-TRAITANCE EN MATIERE DE PROTECTION DES DONNEES

Le CDG s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les finalité(s) faisant l'objet de la sous-traitance ;
- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité.

La collectivité assume l'entière responsabilité des décisions qu'elle prendrait contraires à la réglementation en dépit des avis et recommandations formulés par l'archiviste.

ARTICLE 5 – TARIF

Le tarif de la prestation est de **42€ par heure effective de travail au 1^{er} janvier 2023**. Il est modifiable chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion.

Dans l'éventualité où la totalité de la prestation concernant la présente convention s'effectuerait sur plusieurs exercices, le tarif appliqué sera celui correspondant au mois et année civile des heures effectuées.

ARTICLE 6 – TARIF MODULE

Dans le cadre de sa politique de soutien à la conservation et la valorisation des archives communautaires, le **Conseil départemental de Loire-Atlantique** verse au Centre de Gestion une participation financière permettant, pour l'intervention d'un archiviste, une minoration du tarif précité.

Le Conseil d'administration du Centre de Gestion en accord avec le Conseil départemental a décidé de répartir cette aide sur la base du potentiel fiscal par habitant de l'année d'intervention n-1 selon le barème suivant :

- 10 % pour un potentiel fiscal (PF) par habitant supérieur à 281 €,
- 20 % pour un PF compris entre 241 € et 280 €,
- 30 % pour un PF inférieur à 240 €.

Sous réserve du renouvellement de la convention de partenariat entre le Centre de Gestion et le Conseil départemental pour 2023-2025, selon le potentiel fiscal par habitant de la collectivité de 315.58 € pour l'année 2022, le tarif prévu à l'article 5 sera minoré de **10 %**.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REGLEMENT

Le coût de la présente mission sera facturé mensuellement au vu d'un avis des sommes à payer établi par le Centre de Gestion. Les règlements s'effectueront sur le compte de :

ARTICLE 8 – MAINTENANCE

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique s'engage à proposer le traitement (tri, classement et cotation) de l'accroissement documentaire depuis la dernière intervention récente de l'archiviste (antérieure à 6 ans). Cette maintenance ultérieure des archives (ou mise à jour du classement initial), peut être annuelle, bisannuelle ou triennale, et est définie sur la base du nombre de jours annuel nécessaire estimé par l'archiviste à l'issue de la présente mission.

Le coût de cette intervention de courte durée est calculé selon le même tarif horaire que précité à l'article 5.

Le cas échéant, il appartiendra à la collectivité de faire part de sa demande au Centre de Gestion par écrit.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

Le Tribunal administratif de Nantes est seul compétent pour régler tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention.

Fait en deux exemplaires,
à Nantes, le 21/11/2022

Le Président du Centre de Gestion
de Loire-Atlantique,


Philip SQUELARD

Le Président de la CA Clisson Sèvre et
Maine Agglo,

Jean-Guy CORNU


Le Président,
Jean-Guy Cornu