

DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
Arrondissement de Nantes



13, rue des Ajoncs
44190 CLISSON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS

Année 2026

Décision du 26 mars 2026

03.2026-18	ADMINISTRATION GENERALE OBJET : Convention de prestation avec le Centre de Gestion de la Loire-Atlantique – Organisation des documents numériques
-------------------	--

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

VU la délibération n°26.09.2023-18 du Conseil communautaire en date du 26 septembre 2023 portant délégation d'attributions du Conseil communautaire au Président,

Considérant le besoin de Clisson Sèvre et Maine Agglo de faire évoluer son arborescence de classement des documents numériques,

Considérant que le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale 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,

Considérant le projet de convention de prestation ci-annexé,

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

D É C I D E

ARTICLE 1 : de signer la convention de prestation avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de Loire-Atlantique pour une mission d'organisation des documents numériques, pour une durée de 180 heures de travail à compter du mardi 31 mars 2026 et au tarif de 50 € par heure effective de travail, soit un montant de 9 000 € TTC.

DIT que les crédits correspondants sont inscrits au budget principal au compte 611 - 020-0.

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 Monsieur le Comptable public.
« Pour extrait conforme au registre »

CONVENTION DE PRESTATION

DIRECTION ATTRACTIVITÉ DE L'EMPLOI ET TRANSITION DES ORGANISATIONS
Service 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 Communauté d'Agglomération Clisson Sèvre et Maine Agglo

13 rue des Ajoncs – 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 13 novembre 2025 relative au tarif des prestations Organisation et Gestion des Archives pour l'exercice 2026.

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 d'**organisation des documents numériques** (phase 1) comprenant les actions suivantes :

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

2) Travaux archivistiques :

Elaboration d'une nouvelle arborescence de classement de documents numériques

- *Étude et analyse :*

- » Etat des lieux global de l'arborescence du lecteur (B :),
- » Identification des anomalies,
- » Entretiens avec les agents utilisateurs sur les pratiques et besoins documentaires (séquences de 2h par service, ~20 services)

- *Conception :*

- » Structuration d'un nouveau plan de classement des documents numériques adapté aux processus de l'établissement, ainsi qu'à ses usages partagés et collaboratifs (projets transversaux),
- » Ajustements et validation de la proposition de nouvelle arborescence

- **Livrables :**

- Mise à disposition de la nouvelle arborescence vierge,
- Remise d'un mode d'emploi détaillé

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INTERVENTION

M. Jean-Noël GRIFFISCH, archiviste diplômé, interviendra au sein de la collectivité à compter du **mardi 31 mars 2026**, pour une durée de **180 heures de travail**.

La répartition du rythme de travail et les absences qui surviendront (congés 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 son **lieu de travail soit 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, chaise adaptée, connexion internet).

ARTICLE 4 – CLAUSE DE SOUS-TRAITANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES DONNÉES

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 50€ par heure effective de travail au 1er janvier 2026. 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 – MODALITES DE REGLÈMENT

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 :

Madame la Trésorière de Nantes Municipale, service de gestion comptable,
8, rue Pierre Chéreau – BP 53615 – 44036 NANTES Cedex 1

ARTICLE 7 – MAINTENANCE

Le Centre de Gestion de Loire-Atlantique s'engage à proposer une maintenance et une intervention récente de l'archiviste (antérieure à 6 ans). Cette mise à jour de l'arborescence initiale peut être annuelle, bisannuelle ou triannuelle, 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 8 – 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 **lundi 23 février 2026**

Le Président,



Philip SQUELARD

Le Président de la CA Clisson Sèvre et Maine
Agglo

Jean-Guy CORNU