Envoyé en préfecture le 08/12/2023
Reçu en préfecture le 08/12/2023
Feuillet n°2023/
Publié le 08/12/2023
ID : 044-200067635-20231208-12_2023_07-AU

M. Le Président : Jean-Guy CORNU

DÉPARTEMENT DE LOIRE-ATLANTIQUE
Arrondissement de Nantes
- - - - - - - -

13, rue des Ajoncs
44190 CLISSON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉCISIONS

Année 2023

Décision du 6 décembre 2023

12.2023-07	**ADMINISTRATION GENERALE** **OBJET : Convention de prestation – mission d'assistance archives – avec le Centre de gestion de Loire-Atlantique**

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 procéder à la maintenance 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,

Considérant le projet de convention, ci-annexé,

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 maintenance de ses archives physiques (papier), consistant au traitement de l'accroissement documentaire depuis la dernière intervention de l'archiviste, pour une durée de 144 heures de travail à compter du vendredi 5 janvier 2024.

ARTICLE 2 : que le tarif de la prestation fixé par le CDG44 est de 50 € par heure effective de travail au 1er janvier 2024.

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 Monsieur le Trésorier Communautaire.

« Pour extrait conforme au registre »

À Clisson

Le 07/12/2023
Jean-Guy CORNU
Président

Envoyé en préfecture le 08/12/2023
Reçu en préfecture le 08/12/2023
Publié le 08/12/2023
ID : 044-200067635-20231208-12_2023_07-AU

Les Ressources Humaines
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
LOIRE-ATLANTIQUE

CONVENTION DE PRESTATION

DIRECTION ATTRACTIVITÉ ET PROXIMITÉ
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 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~~ décision du Président n° 12.2023-07 du 6 décembre 2023

- 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 14 novembre 2023 relative au tarif des prestations Organisation et Gestion des Archives pour l'exercice 2024.

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 **maintenance** de ses archives physiques (papier), comprenant les actions suivantes :

1) Temps organisationnels et administratifs de la mission (forfait 3%)

2) Travaux archivistiques :

- l'identification des archives à éliminer réglementairement avec la rédaction d'un bordereau visé par Monsieur le Directeur des Archives départementales,
- le classement de l'accroissement documentaire des services depuis la dernière intervention de l'archiviste,
- la mise à jour de l'instrument de recherche des archives,
- et l'intervention auprès des agents afin de les sensibiliser aux règles de préarchivage.

Envoyé en préfecture le 08/12/2023
Reçu en préfecture le 08/12/2023
Publié le 08/12/2023
ID : 044-200067635-20231208-12_2023_07-AU

ARTICLE 2 – MODALITÉS D'INTERVENTION

Mr Jean-Noël GRIFFISCH, archiviste diplômé, interviendra au sein de la collectivité à compter **du ~~lundi 09~~ vendredi 5 janvier 2024**, pour une durée de **144 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 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 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 2024. 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.

Envoyé en préfecture le 08/12/2023
Reçu en préfecture le 08/12/2023
Publié le 08/12/2023
ID : 044-200067635-20231208-12_2023_07-AU

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 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 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 **jeudi 23 novembre 2023**

FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
CENTRE DE GESTION de LOIRE ATLANTIQUE

Le Président du Centre de Gestion
de Loire-Atlantique,

Philip SQUELARD

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

Jean-Guy CORNU