

Convention

Convention de recours au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour un suivi des archives.

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Livre II – titre premier du code du patrimoine ;
- Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 ;
- Vu la délibération n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place à titre expérimental d'un soutien à la gestion des archives ;
- Vu le rapport d'intervention en date du [REDACTED] ;
- Vu la demande de la collectivité en date du [REDACTED] ;
- Vu l'évaluation rédigée par le service d'accompagnement à la gestion des archives en date du [REDACTED] suite à la visite effectuée le [REDACTED] ;
- Vu la délibération en date du [REDACTED] du [REDACTED] (*désignation de l'organe délibérant de la collectivité*) autorisant le Maire (*le Président*) à conclure une convention de recours au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde **pour le suivi des archives.**

Il est convenu ce qui suit :

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération susvisée du 7 juillet 2014 ;

ET

M. ou M^{me} [REDACTED]

Maire / Président(e) de [REDACTED]

agissant au nom de ce (cette) dernier(e) en vertu de la délibération susvisée ci-après désigné(e) la collectivité.

PRÉAMBULE

L'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée permet aux Centres de Gestion de mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires, à temps complet ou à temps non complet.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a créé, à titre expérimental, par délibération du 7 juillet 2014, un service d'accompagnement à la gestion des archives ouvert aux collectivités territoriales qui peuvent y recourir par délibération.

Cet accompagnement peut notamment permettre aux collectivités de bénéficier de la mise à disposition d'archivistes intervenant dans les conditions fixées par la présente convention.

ARTICLE 1 - **Objet de la convention**

La présente convention a pour objet d'une part, de formaliser le recours de la collectivité au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

L'action faisant l'objet de la présente convention, qui fait suite à une première intervention effectuée par le service d'accompagnement à la gestion des archives, consiste en une mission de suivi des archives de la collectivité.

Cette convention a été préparée sur la base de l'évaluation effectuée par le service d'accompagnement à la gestion des archives à la demande de la collectivité.

ARTICLE 2 - **Nature des missions du service d'accompagnement à la gestion des archives**

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde s'engage à assurer, pour la collectivité, les actions suivantes :

- Identification des archives à éliminer au sein du local d'archivage ;
- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives des bureaux ;
- Transfert des archives des bureaux vers le local d'archivage ;
- Refoulement dans le local d'archivage ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Mise à jour du tableau de suivi des archives ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention du suivi effectué ;

Ces actions seront réalisées selon le phasage défini dans l'évaluation préalable.

ARTICLE 3 - Rappel de la procédure relative à l'intervention d'un archiviste

L'intervention d'un archiviste du Centre de Gestion de la Gironde est sollicitée à la suite de la réalisation d'une évaluation établie dans les conditions suivantes :

- La collectivité formalise sa demande par l'envoi au service d'accompagnement à la gestion des archives de la fiche de demande d'intervention dûment complétée et signée par l'autorité territoriale.
- Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde effectue une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec la collectivité et suivant les disponibilités du service d'accompagnement à la gestion des archives.
- Une évaluation est rédigée indiquant les durées d'intervention estimées pour chacune des actions nécessaires. Cette évaluation mentionne les séquences d'intervention d'un archiviste et en évalue le temps d'exécution et le coût indicatif.

ARTICLE 4 - Durée de l'intervention

Sur la base de l'évaluation, la collectivité recourt au service d'accompagnement à la gestion des archives pour une intervention dont la durée est estimée à ■■■ jours.

Le début de l'intervention est fixée au ■■■

ARTICLE 5 - Planification de l'intervention

La planification se fera en concertation entre le service d'accompagnement à la gestion des archives et la collectivité et en fonction :

- des besoins de la collectivité et de l'urgence éventuelle de l'intervention ;
- des interventions déjà programmées ;
- des possibilités matérielles d'accueil de la collectivité.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives peut, à la demande de la collectivité, l'informer dans le cours de l'intervention, de l'état d'avancement de ses travaux.

ARTICLE 6 - Modification de la durée de l'intervention

La durée d'intervention prévue à l'article 4 a été déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des travaux programmés, ces prévisions se révéleraient inexactes, la durée initialement prévue d'intervention devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur une évaluation complémentaire établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée.

La modification de la durée de l'intervention sera convenue par la conclusion d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 7 - Phases de l'intervention de suivi

Le traitement des archives

Les archives intermédiaires des bureaux seront identifiées, triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique) comprenant une série d'éliminables. **L'instrument de recherche informatisée, préalablement fourni, sera mis à jour.**

L'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde **identifie les archives à éliminer au sein du local d'archivage**, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité), et rédige les bordereaux d'élimination (la transmission des bordereaux d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives Départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

L'organisation du local d'archivage

L'organisation du local d'archivage comprend le refoulement des boîtes d'archives.

La conservation des documents

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service d'accompagnement à la gestion des archives, (traces de moisissures, infestations...), le service en informe la collectivité et les Archives Départementales de la Gironde. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois que les Archives Départementales de la Gironde auront effectué, dans le cadre de leurs prérogatives, une visite et émis leurs préconisations.

La fin de l'intervention

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

ARTICLE 8 - Tarification de l'intervention

Le coût facturé pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives (participation fixée par délibération du 7 juillet 2014 par le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde) s'élève à :

- 280 euros pour une journée ;
- 150 euros pour une demi-journée ;
- 40 euros pour une heure.

Ce montant pourra être révisé par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde et notifié à la collectivité.

La facturation à la collectivité sera établie par le Centre de Gestion de la Gironde qui émettra un titre de recettes dont le montant correspondra au nombre de jours ou/et heures d'interventions multiplié par le tarif (journalier ou horaire).

Cette facturation sera établie mensuellement selon la durée d'intervention effectivement réalisée.

Toute révision du tarif doit faire l'objet d'une notification du Centre de Gestion de la Gironde à la collectivité avant le 31 décembre, l'informant du nouveau montant applicable à partir du 1er janvier de l'année suivante. Dans un délai d'un mois à compter de la notification de la modification du tarif, la collectivité peut résilier la présente convention.

ARTICLE 9 - Conditions de travail de l'archiviste

La collectivité doit fournir à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaise) et le matériel nécessaires à son travail (accès internet, boîtes d'archives, feutres, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde pour les tâches de manutention.

Le Centre de Gestion de la Gironde fournit à l'archiviste du Centre de Gestion les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection).

ARTICLE 10 - Relations avec les Archives Départementales de la Gironde

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde agit en collaboration avec les Archives Départementales de la Gironde.

Les modalités d'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives ont ainsi été définies en concertation avec les Archives Départementales de la Gironde.

Les Archives Départementales de la Gironde sont informées par le Centre de Gestion de la Gironde, si le service d'accompagnement à la gestion des archives constate que le local ou les locaux d'archivage sont insalubres, non conformes ou non adaptés à la bonne conservation des archives.

Les Archives Départementales de la Gironde pourront communiquer au Centre de Gestion de la Gironde leur rapport de visite ainsi que leurs préconisations.

Le Centre de Gestion de la Gironde informera les Archives Départementales de la Gironde des évaluations réalisées et des interventions programmées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Le Centre de Gestion de la Gironde transmettra le rapport final de chacune des interventions effectuées aux Archives Départementales de la Gironde.

Les Archives Départementales de la Gironde peuvent également être saisies par le Centre de Gestion de la Gironde de toute question d'ordre technique que soulèverait une difficulté rencontrée dans le cadre d'une intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

ARTICLE 11 - Résiliation

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

Cette résiliation ne pourra intervenir qu'au terme de la réalisation d'une phase mentionnée dans le diagnostic. La collectivité sera redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

ARTICLE 12 - Contentieux

Les litiges, pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de BORDEAUX.

Fait à BORDEAUX, le

Le Maire / Président
de

Le Président
du Centre de Gestion de la Fonction Publique
Territoriale de la Gironde