



CONVENTION ARCHIVES N°

Facturation électronique - Portail Chorus Pro
Références à rappeler sur vos factures
N° SIRET : 243 800 984 000 29
N° de l'engagement juridique : 07 C 240 0 19 5

Entre :

La Communauté d'Agglomération du Pays Voironnais, représentée par son Président,
habilité par une délibération du Conseil communautaire du 9 juillet 2020 N°DEL2020-100,
D'une part,

Et :

La commune de Massignieu....., représentée par son Maire, **Roland BESSON**.....
....., dûment autorisé par délibération du Conseil municipal en date
du 19/06/2020.....
D'autre part.

Selon les dispositions de l'article L 212-6 du Code du patrimoine, les communes sont propriétaires de leurs archives et elles doivent en assurer elles-mêmes la conservation et la mise en valeur. Elles doivent notamment prévoir les frais de conservation, dépense obligatoire.

Le maire est responsable au civil et au pénal du maintien de l'intégrité des archives de la commune (Code du patrimoine, art. L 214-3 et 214-4).

Au nom du Ministre chargé des archives et par délégation du Préfet, le Directeur des Archives départementales est chargé du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales (Code du patrimoine, art. L212-10, et Code général des collectivités territoriales, art. R 1421-1 et R 1421-2).

En application de l'article L 5211-4-1-III du Code général des collectivités territoriales, les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services. Une convention conclue entre l'établissement et les communes intéressées en fixe les modalités.

Dans ce cadre, le Pays Voironnais accompagne ses communes afin de leur permettre de se conformer à leurs obligations. Un archiviste itinérant travaille donc pleinement au service des communes pour le traitement et le suivi des archives communales.

Enfin, en vue de connaître l'état des archives communales, une visite diagnostic – gratuite – peut être réalisée.

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intervention d'un archiviste itinérant qualifié auprès de la commune de _____ ayant fait connaître des besoins en matière d'archivage.

Elle définit la nature et les modalités de la prestation d'aide à l'archivage en application des dispositions du Code général des collectivités territoriales et du Code du patrimoine ainsi que le montant des interventions et les obligations de chaque partie.

ARTICLE 2 : NATURE DES INTERVENTIONS

Le contenu précis des interventions sera défini en fonction d'une évaluation menée par l'archiviste itinérant du Pays Voironnais. Ce dernier se rendra en mairie au préalable pour établir un diagnostic du système d'archivage de la commune afin d'établir une estimation des frais de fonctionnement et des besoins relatifs à l'organisation des interventions proposées.

Le temps passé par l'archiviste itinérant pour la mise en place du diagnostic sera inclus dans le nombre de jours d'intervention et ne fera pas l'objet d'une facturation lorsqu'il s'intègre à une mission. Dans le cas contraire, de part la gratuité de la visite diagnostic, sa préparation n'est pas facturée.

La mission de l'archiviste itinérant consistera à :

- Sensibiliser et conseiller les agents des services municipaux aux techniques d'archivage, mettre en place des procédures de classement et de versement des archives par la rédaction de tableaux de gestion et/ou l'élaboration de plans de classement,

- Collecter, trier et classer les archives communales selon la réglementation en vigueur,

- Rédiger et mettre à jour des instruments de recherche,

- Préparer les éliminations réglementaires d'archives communales avec la rédaction de bordereaux d'élimination,

- Conseiller lors de projet de travaux de construction ou d'aménagement de locaux d'archivage, de reliure ou restauration,

- Toute nouvelle prestation devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

A l'issue de chaque intervention de l'archiviste itinérant, un bilan de fin de mission sera rédigé et transmis à la commune concernée et aux Archives Départementales de l'Isère (AD 38) pour information. Un état des besoins sera également présenté pour les années suivantes.

Les limites de l'intervention de l'archiviste itinérant du Pays Voironnais seront les suivantes :

- La délivrance du visa préalable à toute destruction d'archives communales est à la charge du Directeur des Archives départementales de l'Isère,

- La destruction physique des archives communales, après l'obtention du visa, est du ressort des communes. Il convient de faire broyer, déchiqueter ou incinérer les documents visés, soit en interne, soit par une société spécialisée, tout en s'assurant de la confidentialité de l'opération,

- L'avis technique préalable à tous les travaux de construction ou d'aménagement de locaux d'archivage, de reliure ou restauration est à la charge du Directeur des Archives départementales de l'Isère.

Il est convenu que pendant ces périodes d'intervention, il ne sera demandé à l'intéressé que l'exécution de tâches se rapportant à sa spécialité, ne nécessitant pas une connaissance approfondie des activités de la collectivité, de sa politique d'équipement à moyen ou long terme,

ou tout autre domaine requérant une formation professionnelle différente du grade sur lequel l'agent a été recruté.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INTERVENTION

La commune formalisera sa demande d'intervention de l'archiviste itinérant du Pays Voironnais par mail, fax ou courrier. Suite à cette demande, une estimation des frais de fonctionnement sera établie, précisant également la nature de l'intervention et un calendrier prévisionnel, et sera transmise à la commune sous la forme d'une proposition préalable à faire signer par le Maire et à retourner au Pays Voironnais.

En cas de changement du calendrier prévisionnel, le Pays Voironnais s'engage à proposer au plus tôt un autre planning d'intervention en accord avec la commune.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans soit du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2026. Si la notification intervient plus tard, elle débute à sa signature.

Cette période peut être prolongée tacitement pour une durée maximale d'un an.

ARTICLE 6 : MOYENS MIS EN ŒUVRE

La commune s'engage à donner toutes facilités à l'archiviste itinérant du Pays Voironnais pour lui permettre de mener à bien sa mission.

Si l'intervention de l'archiviste nécessite lors de sa mission dans la commune un transport de charges lourdes d'archives ou le nettoyage du local archives, la commune devra prévoir et organiser ces travaux en dehors des jours d'intervention de l'archiviste prévus lors de la mise en place du calendrier prévisionnel.

Le Pays Voironnais s'assurera que les équipements de sécurité individuels et collectifs seront proposés aux agents chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

Les interventions se font sous la pleine responsabilité de la commune qui a en charge, entre autres, l'ensemble des assurances permettant de couvrir les risques encourus par la mise en œuvre de l'ensemble du service rendu visé à l'article 2 de la présente convention.

Selon la durée et la nature de la mission à réaliser, l'intervention pourra être effectuée par deux archivistes qualifiés. Ces derniers interviendront les mêmes jours. La journée d'intervention sera comptabilisée pour deux jours de mission.

ARTICLE 7 : ACCUEIL DE L'ARCHIVISTE

La commune veillera à accueillir l'archiviste itinérant du Pays Voironnais dans ses locaux avec les moyens répondant aux règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur. Le matériel nécessaire à l'activité de l'archiviste sera à la charge de la commune (boîtes d'archives, chemises et sous-chemises, marqueurs...).

Cet accueil s'effectuera sur la journée d'intervention étant entendu le temps de pause du midi (entre 12h et 13h30). A cet effet, il est demandé de permettre à l'agent d'avoir accès à un espace pour se restaurer y compris en l'absence du personnel municipal.

ARTICLE 8 : CONTRÔLE DE L'ACTIVITE

Au sein de la commune, un état récapitulatif des journées d'intervention de l'archiviste itinérant du

Pays Voironnais sera établi puis signé par le Maire ou son représentant à la fin de chaque journée d'intervention. Parallèlement, la gestion administrative accomplie en dehors de la commune fera l'objet d'un décompte intégré à l'état récapitulatif.

En fin de mission, cet état récapitulatif sera transmis à la Direction du service Patrimoine. Ce document permettra d'établir le montant définitif des frais de fonctionnement que la commune devra rembourser au Pays Voironnais (éventuellement réajusté par rapport à l'estimation initiale).

ARTICLE 9 : REGLEMENT DES INTERVENTIONS

La commune s'engage à payer au Pays Voironnais les charges de fonctionnement engendrées pour l'intervention réalisée : charges de personnel et frais assimilés correspondant aux montants votés des tarifs.

Les frais comprennent la masse salariale, le coût du matériel mobilisé (dont le véhicule utilisé par l'archiviste itinérant) et les frais de gestion administrative (préparation des missions, rédaction d'outils archivistiques ou des bilans de fin de mission, recherches...).

Ils font l'objet d'une variation de prix annuelle par application des tarifs délibérés par la Communauté d'Agglomération.

Le montant de la prestation pour la commune est évalué à 230 € la journée et à 115 € la demie-journée pour l'année 2021. Ces tarifs sont ré-évalués chaque année en fonction de l'inflation.

ARTICLE 10 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La prestation de l'archiviste peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 5 de la présente convention, à la demande du Pays Voironnais ou de la commune
- en cas de vacance de poste au Pays Voironnais
- au terme prévu à l'article 5 de la présente convention.

ARTICLE 11 : CONTENTIEUX

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Mais les parties s'engagent préalablement à essayer de trouver une solution à l'amiable avant tout recours auprès du Tribunal Administratif.

Établi en double exemplaire,

Fait à MASSEU, le 28/5/21
Pour la commune de MASSEU

Le Maire

Roland BESSON



Convention N°

Fait à Voiron, le
Pour la Communauté
d'Agglomération du Pays Voironnais

PAYS VOIRONNAIS
Communauté du Pays Voironnais
Le Président,
Bruno CATTIN

A handwritten signature in black ink, appearing to be "B. Cattin".