



VILLE DE
COURDIMANCHE



DECISION DU MAIRE N°2019-047 :
CONVENTION POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A
L'ARCHIVAGE

Prise en application de la délibération n°20-01-06 du 23 mai 2020

La Maire,

Vu Le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2122-22 et L2122-23

Vu le code des marchés publics,

Vu la délibération du conseil municipal n°20-01-06 du 23 mai 2020 portant délégation de compétences au Maire,

Considérant que la commune de Courdimanche est adhérente au C.I.G. (Centre Intercommunal de Gestion de la Grande Couronne) situé à Versailles (78),

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme aux obligations légales,

D É C I D E

ARTICLE 1 :

La signature d'une convention relative à la mise à disposition d'un agent du CIG de Versailles situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, pour une mission d'assistance à l'archivage au sein de la mairie de Courdimanche.

ARTICLE 2 :

La convention est convenue pour une durée de trois ans. Elle prend effet à compter de sa date de signature.

**ARTICLE 3 :**

La collectivité participera aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre de heures de travail effectivement accomplies et selon le tarif fixé par délibération du Conseil d'Administration du CIG, soit pour 2022 :

- De 5001 à 10 000 habitants, 41 € par heure de travail.

ARTICLE 4:

Compte tenu de sa durée, l'intervention sera réalisée par phases en trois exercices, en considérant que le coût total de l'intervention pourra évoluer du fait de l'éventuelle augmentation annuelle des tarifs du CIG.

Les crédits relatifs au paiement sont inscrits au budget communal 2022 et seront inscrits aux budgets communaux 2023 et 2024.

ARTICLE 5:

La présente décision sera inscrite au registre des décisions du Maire et communication en sera faite aux membres du Conseil municipal.

ARTICLE 6:

La Directrice générale des services et le comptable du Trésor sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera transmise à :

- Monsieur le Préfet du Val d'Oise,
- Monsieur le comptable public,

Fait à COURDIMANCHE, le 6 juillet 2022

Elvira JAOUËN

Maire de Courdimanche



La présente décision peut faire l'objet d'un recours contentieux, devant le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise, dans un délai de deux mois à compter de sa notification. L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai. Cette démarche prolonge le délai de recours qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse, l'absence de réponse terme de deux mois valant rejet implicite.

Le tribunal administratif de Cergy-Pontoise peut également être saisi directement par les personnes physiques et morales par l'intermédiaire de l'application « Télérecours citoyens » (Informations et accès au service disponibles à l'adresse suivante : <http://www.telrecours.fr>).



CONVENTION N° 22-06509 RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A L'ARCHIVAGE

AU SEIN DE LA MAIRIE DE COURDIMANCHE (95)

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, dont le siège est situé 15, rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

d'une part,

et la Mairie de Courdimanche, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Madame Elvira JAOUËN habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du 23 mai 2022.....,

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

Sur la demande de la Collectivité, le Centre Interdépartemental de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2

L'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera au choix de la Collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Tri, élimination, classement, inventaire et indexation des archives selon la réglementation en vigueur ;
- Rédaction et fourniture d'un inventaire et d'index ;
- Sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives ;
- Exploitation culturelle ;
- Etudes diverses portant sur les archives papier et numériques (*conditions de conservation, création de services, création de réseau de correspondants archives, rédaction de tableaux de gestion, refonte d'arborescence, mise en place de politique d'archivage*) ;
- Remplacement d'archiviste (*congé maternité*), accompagnement à la prise de poste d'un archiviste.

Article 3

En cas d'annulation ou de report de la mission du fait de la Collectivité dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables, un forfait correspondant à 39 heures de travail hebdomadaire sera facturé à la Collectivité.



Article 4

L'intervention de l'archiviste du Centre Interdépartemental de Gestion s'effectuera principalement dans les locaux de la collectivité qui devra mettre à la disposition de l'archiviste les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission.

A ce titre, la Collectivité sera tenue d'assurer les obligations prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, rendant notamment applicables les dispositions du Code du Travail concernant les conditions d'hygiène et sécurité nécessaires à la santé des personnes. Si ces conditions n'étaient pas ou plus remplies au début ou au cours de l'intervention de l'archiviste, le Centre Interdépartemental de Gestion se réserve la possibilité de reporter le début ou la poursuite de la mission.

Article 5

La Collectivité s'engage à fournir au Centre Interdépartemental de Gestion toute information qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

Article 6

La présente convention est convenue pour une durée de trois ans. A cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat. Elle prend effet à compter de sa date de signature.

Article 7

La Collectivité participera aux frais d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies, et selon un tarif forfaitaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre Interdépartemental de Gestion, soit pour 2022 :

- 41 € pour les collectivités affiliées de 5 001 à 10 000 habitants

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré mensuellement par le Centre Interdépartemental de Gestion.

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail "chorus pro" où elle sera accessible à la collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET :
- Code service :
- Numéro d'engagement juridique (*annuel de préférence*) :



Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

M. le Payeur Départemental des Yvelines
Paierie départementale des Yvelines
2 bis, rue Montbauron
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000
067
BDFEFRPPCCT

Article 8

Le Centre Interdépartemental de Gestion n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la Collectivité et de leurs suites.

Article 9

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

à Versailles, le 25 mai 2022

A Courdimanche, le 6/07/2022

Pour le Centre de Gestion

Le Président,

Daniel LEVEL

Maire de la commune déléguée de Fourqueux



Pour la Collectivité

Le Maire,

Evira JAODEN



PROTOCOLE D'ACCORD
RELATIF A UNE MISSION DE MAINTENANCE
DES FONDS D'ARCHIVES DE COURDIMANCHE



ASSOCIE A LA PROPOSITION - 22-06509

Service Archives

1. Objectifs de la mission

Je soussigné, Elvira JAOUËN, Maire de Courdimanche, souhaite la mise à disposition d'un archiviste du Centre Interdépartemental de Gestion pour la prestation suivante (cocher la case correspondante) :

- Maintenance 2022** : prise en charge d'environ **70 mètres linéaires d'archives** (si les archives ne sont pas dans des boîtes identifiées et qu'elles sont en état de vrac, le métrage traité sera moins conséquent)

durée estimée : **Environ 9 semaines de 39h**
 coût estimé : **Environ 14 400 €**

2. Fractionnement de la mission / intervention pluriannuelle

Je souhaite que cette intervention soit réalisée :

- Par phases, en trois exercices**, en considérant que le coût total de la prestation évoluerait du fait de l'éventuelle augmentation annuelle des tarifs du CIG :

Phases annuelles	Durée (semaines)	Coût annuel	Programme
2022	3	4 800 €	Campagne d'élimination globale sur tout le fonds communal. Prise en charge des versements
2023	3	4 800 €	Prise en charge des versements Eliminations réglementaires 2022
2024	3	4 800 €	Prise en charge des versements Eliminations réglementaires 2023
Total	9		14 400 €

Vos éventuelles observations :

3. Conditions d'intervention

- Je prends note que l'intervention d'un archiviste est soumise à la mise à disposition d'un local de travail sain respectant les normes en matière d'hygiène et de sécurité.



La commune de Courdimanche s'engage à accueillir l'archiviste dans le respect de ces conditions, faute de quoi l'intervention pourrait être reportée ou annulée.

4. Délai d'intervention

Bien que le service archives du Centre Interdépartemental de Gestion ne soit pas en mesure de vous proposer aujourd'hui une date précise d'intervention (du fait des possibles fluctuations de notre plan de charge et de notre effectif), nous nous engageons comme le précise notre Politique Qualité à tout mettre en œuvre pour faire débuter nos interventions dans les 6 mois qui suivront la signature de la convention de mise à disposition ou du protocole d'accord.

Le Maire
Elvira JAOUËN

