

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

SEANCE DU 8 Avril 2021 à 17 H 00

Le huit Avril deux mille vingt-et-un, à dix-sept heures, les membres composant le Conseil Municipal de SAINTE-COLOMBE (Rhône) se sont réunis à la Verrière des Cordeliers, sous la présidence de Monsieur Marc DELEIGUE, Maire, après avoir été dûment convoqués dans les délais légaux le 2 Avril 2021.

Avis de la tenue de la présente réunion a été affiché le jour même de l'envoi des convocations sur le panneau officiel de la mairie.

Présents (Dix-huit) :

M. Marc DELEIGUE, M. Stéphane ROBERT, Mme Marion CHOFFEL, M. Guy VACHON, Mme Caroline MUSCELLA, M. Pascal DANCETTE, Mme Marie-Thérèse MORAND, M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX, M. Yves DELORME, Mme Corinne CHABORD, M. Jean-Marc PALLET, Mme Linda LAURO, M. David LESUR, Mme Nadine EUKSUZIAN, M. Jacques PRAT, M. Jean-Pierre MALSERT, Mme Catherine JEANTROUX

Absents au moment du vote (une dont un pouvoir) :

Mme Marine MATA donne pouvoir à Mme Marion CHOFFEL

Secrétaire de séance : M. Jacques REGNIER-VIGOUROUX

Délibération n° 2121.020 : Convention de mutualisation avec Vienne Condrieu

Agglomération pour l'assistance du service commun d'archives de Vienne Condrieu

Agglomération/ville de Vienne

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le schéma de mutualisation de Vienne Condrieu Agglomération,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité :

- **APPROUVE** le projet de convention de mutualisation avec Vienne Condrieu Agglomération pour l'assistance du service commun d'archives de Vienne Condrieu Agglomération/ville de Vienne. Ce document est joint à la présente délibération.
-
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à effectuer les démarches et à signer la présente convention ainsi que tout autre document afférent à la présente délibération.



Pour extrait conforme,
A Sainte-Colombe, le 8 Avril 2021

Le Maire,
Marc DELEIGUE

Appichage le 30 avril 2021



Logo commune

Convention de mutualisation pour l'assistance du service commun d'archives Vienne Condrieu Agglomération / Vienne

Entre :

- La Communauté d'Agglomération Vienne Condrieu Agglomération représentée par son Président, Monsieur Thierry KOVACS, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communautaire en date du 16 mars 2021, ci-après dénommée Vienne Condrieu Agglomération,

d'une part,

Et :

- La commune de représentée parson maire, autorisé par délibération du Conseil Municipal du à contracter cette convention, ci-après dénommée la commune

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Dans le cadre du schéma de mutualisation adopté le 28 janvier 2016 par le conseil communautaire, il est proposé aux communes qui le souhaitent de bénéficier de l'ingénierie du service commun d'archives Vienne Condrieu Agglomération / Ville de Vienne (reprise des engagements de ViennAgglo par la nouvelle Agglomération issue de la fusion de la CCRC et de ViennAgglo le 1^{er} janvier 2018).

Cette mutualisation permet :

- d'assister les communes pour qu'elles respectent leurs obligations réglementaires,
- d'accompagner les communes dans l'évolution numérique (les documents numériques sont également des archives),
- de permettre une valorisation du patrimoine écrit de la commune (exposition, journée européennes du patrimoine...).

Afin de mettre en œuvre cette mutualisation, une convention d'assistance doit être mise en place avec les communes qui le souhaitent.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention fixe les modalités d'assistance technique proposée par le service commun d'archives de Vienne Condrieu Agglomération / Vienne.

La convention définit les engagements et les responsabilités de chacune des parties ainsi que les modalités financières.

Article 2 – Engagements du service commun

Le service commun d'archives Vienne Condrieu Agglomération/ Vienne est chargé en fonction des besoins de la commune de :

- Réaliser un diagnostic de l'existant :

- o situation matérielle des archives,
- o nécessité de tri et de classement,
- o existence de procédures de gestion des archives

A l'issue de ce diagnostic, un plan d'actions adapté est proposé par le service commun ainsi que le nombre de jours estimatifs d'intervention.

En fonction de ce diagnostic et de la demande des communes, les différentes interventions du service commun énumérées ci-dessous peuvent varier. Un estimatif avec le nombre de jours d'intervention nécessaires par type de mission sera remis à la commune pour validation.

- Gérer les éliminations :

- o identification des archives qui peuvent être éliminées selon la procédure réglementaire (à l'issue des délais d'utilité administrative et sous le contrôle des Archives départementales de l'Isère ou du Rhône),
- o destruction sécurisée auprès d'un prestataire agréé.

- Assister la commune pour l'aménagement de ses locaux d'archivage et pour la conservation de ses documents

- Elaborer des tableaux de gestion :

Ces tableaux listent les documents produits et reçus par chaque service de la commune, leur durée de conservation administrative et leur sort final à l'issue de ce délai (conservation définitive ou élimination). Ils permettent d'organiser en amont l'archivage des dossiers.

- Accompagner la commune pour le versement de ses archives dans son local :

La procédure de versement représente non seulement le transfert physique du dossier entre le service administratif et le local d'archives, mais également le transfert de responsabilité entre le service producteur et les archives.

L'archiviste forme les agents à la rédaction du bordereau de versement et à la préparation matérielle du versement (tri et conditionnement des dossiers).

- Elaborer un récolement des archives :

- o identification et localisation de tous les documents

- Traiter l'arriéré des archives :
 - o tri,
 - o (re)conditionnement et cotation des archives,
 - o rédaction d'inventaires (archives anciennes, modernes et contemporaines).
- Réaliser des formations sur les archives et les procédures :
 - o définition des archives,
 - o cadre réglementaire et obligations des agents publics,
 - o procédures de versement,
 - o procédures d'élimination et de communication des archives.
- Conseiller la commune sur la gestion des documents électroniques :
 - o nommage des fichiers,
 - o élaboration de plans de classement.
- Assister la commune dans la valorisation de ses documents :
 - o préparation d'expositions,
 - o rédactions d'articles...
- Effectuer un bilan à la fin de chaque intervention en présence du service commun et établir des perspectives de travail (remise d'un rapport d'intervention).

Ces missions pourront se programmer sur plusieurs exercices budgétaires.

Article 3 – Engagements de la commune

La commune s'engage à :

- désigner un agent communal référent en matière d'archives, chargé notamment de l'accès au local d'archives et de la communication des dossiers aux services,
- disposer d'un local dédié aux archives, qui ferme à clé, et dont l'accès est réservé au service commun d'archives et au référent archives de la commune.
- apporter le concours de ses services techniques pour la manutention (notamment pour les campagnes d'élimination des archives),
- mettre à disposition un équipement spécifique (escabeau, chariot ou diable pour transporter les boîtes) et les fournitures nécessaires pour réaliser les missions d'archivage (chemises, sous-chemises, boîtes d'archives...),
- mettre à disposition du service commun un accès Internet pour ses échanges avec le reste de son service et les services de la commune.

Article 4 – Modalités financières

L'assistance apportée par le service commun d'archives de Vienne Condrieu Agglomération/ Ville de Vienne fait l'objet d'une participation de 205 € par jour (journée de 7h).

Un titre est émis par Vienne Condrieu Agglomération à l'encontre de la commune à chaque fin de mission.

Article 5 – Responsabilités

La commune reste propriétaire de ses archives. Elle est responsable de leur gestion et de leur conservation conformément à l'article L212-6 du Code du Patrimoine.

Article 6 – Modalités de suivi de la convention

Au même titre que les autres dispositifs de mutualisation inscrits dans le schéma de mutualisation de l'Agglo, l'assistance du service commun d'archives fera l'objet d'une évaluation et d'un suivi dans le cadre du rapport annuel relatif aux mutualisations de services entre les services de Vienne Condrieu Agglomération et ses communes membres conformément à la loi du 16 décembre 2010 « Réforme des Collectivités Territoriales ».

Une réunion de suivi de la convention pourra avoir lieu chaque année entre le service commun d'archives de Vienne Condrieu Agglomération et la commune.

Article 7 – Date et durée d'effet de la convention

La présente convention débutera à compter de sa signature par les parties et prendra fin le 31/12/2026.

Article 8 – Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à _____ Le _____

Pour la commune de.....

Pour Vienne Condrieu Agglomération

Le Maire

Le Président