

Service « Archives »

Convention de services

Centre de Gestion du Territoire de Belfort



Entre

Monsieur Robert DEMUTH, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, habilité par délibération du Conseil d'Administration du 22 septembre 2008, ci-après dénommé « le CDG »

Et

Monsieur/Madame..., Maire/Président ... , habilité(e) par délibération de l'organe délibérant du ..., ci après dénommé « le Demandeur »

IL A ÉTÉ DÉCIDÉ

Par délibération du 22 septembre 2008, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort a décidé de créer en son sein un service d'archives itinérant.

Les prestations rendues par ce service sont facultatives et consistent à mettre à disposition des communes et établissements publics qui en font la demande, une archiviste itinérante qui interviendra sur leurs archives, moyennant une tarification, afin de les rendre conformes aux obligations légales et réglementaires.

Les collectivités demandeuses peuvent également utiliser ce service dans le cadre d'une mise à jour du travail d'inventaire comme défini à l'article 3.

La présente convention a pour objet de régler les rapports nés de cette prestation de service entre le demandeur et le CDG.

Article 1 – objet de la convention

Le demandeur confie par la présente au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort la mission de classement de ses archives ou de mise en valeur de son patrimoine.

Dans ce cadre, le CDG met à disposition du demandeur une archiviste itinérante qualifiée.

Ces prestations seront réalisées dans les limites juridiques prévues par les articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 et suivants du code général des collectivités territoriale, et sous le contrôle technique et scientifique de la Direction des Archives Départementales.

Article 2 – Evaluations des besoins

Le contenu des missions est fonction d'une évaluation menée par l'archiviste itinérante et comprenant :

1. le diagnostic initial, qui se traduit par l'élaboration d'un devis financier et

- temporel
2. l'acceptation du diagnostic, qui se traduit par une convention avec le CDG définissant un coût horaire et un ordre de grandeur en terme de temps

Ce diagnostic initial est réalisé gratuitement, quelle que soit la décision finale du demandeur.

Article 3 – Missions

Le diagnostic initial tient compte des choix opérés par le demandeur.

Chacune des phases est validée par le demandeur avant tout début d'exécution.

3.1 Mission de Classement/Inventaire

La mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- Le travail de classement proprement dit avec tri et éliminations (sans inventaire)
- La création et la mise en place d'un inventaire
- Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives, et la mise en place de mesures d'urgence en cas d'accident
- La formation des agents aux outils mis en place (le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes) ou aux techniques d'archivage

3.2 Mission de Maintenance

- La mission de maintenance consiste en la mise à jour du travail d'inventaire initialement réalisé par l'archiviste du Centre de Gestion ou tout autre prestataire.

3.3 Mission de Mise en valeur du patrimoine/Numérisation

La mission est composée de tout ou partie des propositions suivantes, au choix du demandeur :

- La numérisation de documents administratifs dans le cadre d'une amélioration de la gestion de la masse documentaire (le contenu de cette mission devra faire l'objet d'une étude particulière)
- La mise en valeur du patrimoine par l'intermédiaire d'une numérisation de documents à valeur culturelle
- La réalisation d'exposition ou de tout autre événement commémoratif

Article 4 - Modalités d'exécution

Le demandeur accueille l'archiviste en ses locaux pour toute la durée de la mission définie à l'article 5.

Il fait sien toute demande d'achat de matériels telle que mobiliers, étagères ou tout autre matériel ayant vocation à faire corps avec l'immobilier.

Article 5 - Durée de la mission

Les évaluations menées par le CDG montrent que le temps requis pour s'acquitter de la prestation de classement est égal à ... jours ouvrés, soit ... heures de travail effectives.

D'un commun accord entre les parties, la prestation débutera le ...

Elle ne peut être prolongée au delà de ... jours ouvrés, à compter de cette date, sans accord préalable du demandeur exprimé par délibération de son organe délibérant.

Article 6 – Tarification

La mission définie à l'article 3 est tarifée forfaitairement à 21 € de l'heure, soit 168 € pour une journée de 8 heures.

Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le CDG et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.

Le tarif de la prestation, demandé par le CDG, inclut outre le coût salarial de l'archiviste, toutes les fournitures mobilières nécessaires à son activité, telles que boîtes à archives, matériels informatiques, chemises etc.

Le demandeur ne verse aucune rémunération supplémentaire à l'archiviste pendant le temps d'exécution de la présente convention.

Article 7 – Propriété intellectuelle

La propriété intellectuelle de tous documents ou supports de communication et d'exposition réalisés par l'archiviste, dans le cadre de sa mission, est cédée de plein droit au demandeur pour toutes autres utilisations ultérieures dès la validation des différentes réalisations.

Article 8 – Fin de la convention

Le terme de la convention est fixé à la réalisation de toutes les phases choisies par le demandeur à l'article 3.

Il donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG
- Aux Service des Archives Départementale
- Eventuellement, si le demandeur est une communauté de communes, à la commune ayant fait l'objet d'une mission

Aucune mission complémentaire ne peut être demandée au service « Archives » après cette échéance, sans qu'elle soit fondée sur une délibération de l'organe délibérant du demandeur.

Si le demandeur souhaite poursuivre les relations au delà du terme exprimé au 1^{er} alinéa, un avenant à la présente convention devra être élaboré et signé des deux parties

Article 9 – Litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente.

Au delà, tout litige est de la compétence exclusive du Tribunal Administratif de Besançon.

Fait à Belfort

Le ...

Pour le CDG,
Le Président du Centre de Gestion

Pour le Demandeur,
Le Président / le Maire