Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

059_2024_ADM

Département des Yvelines
JOUARS-PONTCHARTRAIN

L'an deux mille vingt-quatre, le 3 octobre à 19h30, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil municipal en séance publique sous la présidence de **Monsieur Thomas MENGELLE-TOUYA.**

Date de la convocation : 27 septembre 2024

EN EXERCICE : 29
PRESENTS : 25, 24 aux points 5.2, 5.3 et 6.2
VOTANTS : 28, 27 aux points 5.2, 5.3, 6.2 et 7.2

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs MENGELLE-TOUYA – BUCHER – MAGNIER – RAMALHO-CLAUDIO – SELLEM – BOYE – POLLION – GAMPACKAT – EMMANUEL – D'ASTA – DEFRANCE – LEMOINE – DA COSTA – HOURTOLOU – LE GUELLAUT – DE CAMPOS – BERNARD – STOOS – LE DOUAREC – ROQUELLE – LE PAVEC – GISQUET – MARTEAU – LOTODE – DEPRES (sauf aux points 5.2, 5.3 et 6.2)

ABSENTS EXCUSES :
Madame NOVILLO avait donné pouvoir à Monsieur MENGELLE-TOUYA
Monsieur VILLAIN avait donné pouvoir à Madame ROQUELLE
Madame JACOB avait donné pouvoir à Monsieur GISQUET

ABSENTS :
Monsieur LESQUELIN
Madame DEPRES aux points 5.2, 5.3 et 6.2

SECRETAIRE DE SEANCE : Madame BERNARD

ADMINISTRATION
Convention d'accompagnement à la gestion des archives communales

Monsieur le Maire expose que le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du code général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du CIG est destiné à accompagner les collectivités territoriales affiliées dans la gestion de leurs archives en leur proposant les prestations suivantes :

- Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Organisation des locaux d'archivage ;
- Elaboration d'instruments de recherche ;
- Rédaction de procédures d'archivage, pour la consultation interne, pour la communication des archives au public, pour l'accès au local d'archivage ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application de procédures rédigées ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps ;

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

- Si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives Départementales (conditionnement, rédaction du bordereau de versement) ;
- Si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes de plus de 100 ans aux Archives Départementales (conditionnement adapté, rédaction du bordereau du dépôt) ;

Le CIG propose de mettre à disposition un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion après passation d'une convention. Dans le cadre d'une visite préalable, un diagnostic de l'état des archives de la collectivité a été établi, déterminant ainsi une intervention d'une durée prévisible de 78 journées de 8 heures, pour un coût total estimé à 28 392 €.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
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 le livre II – titre premier du code du patrimoine,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- ➔ **DECIDE** de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne d'Ile de France,
- ➔ **AUTORISE** le Maire à signer la convention correspondante,
- ➔ **DECIDE** d'inscrire les crédits correspondants au budget.

Fait et délibéré en séance, les Jour, Mois et An susdit
Ont signé au registre, le Maire et le secrétaire de séance.

Le secrétaire de séance **Le Maire**

Andreia BERNARD **Thomas MENGELLE-TOUYA**

Acte exécutoire

Mis en ligne le : 18 OCT. 2024

MAIRIE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN 78 (Yvelines) 16

Cette délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité et de transmission en Préfecture. Elle peut également faire l'objet d'un recours gracieux adressé à Monsieur le Maire. Cette démarche proroge le délai de recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse.

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

GRANDE COURONNE

CONVENTION 2024/08/00291 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENTS DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE

AUPRÈS DE LA COMMUNE DE JOUARS-PONTCHARTRAIN (YVELINES)

Entre les soussignés :

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

D'une part,

Et la commune de JOUARS PONTCHARTRAIN, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Thomas MENGELLE TOUYA, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du 03 octobre 2024

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique (CGFP).

Article 2 : Étendue des missions

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un agent. De manière générale, le CIG interviendra dans les cadres suivants :

- 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 ;
- Études portant sur les archives papier et numériques (*conditions de conservation, création de service, création de réseau de correspondants archives, rédaction de tableaux de gestion, refonte d'arborescence, mise en place de politique d'archivage*) ;
- Accompagnement à l'archivage électronique
- Remplacement d'archiviste, accompagnement à la prise de poste d'un archiviste.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est convenue pour une durée de trois (3) ans à compter de la date de signature de la convention par le CIG. À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.
La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

Article 4 : Modalités d'intervention

4.1 Généralités

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la Collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention précisent les conditions d'exécution de la mission, les volets d'interventions, les fréquences et les durées de ces dernières.

Le CIG peut en outre mettre à disposition de la collectivité des outils informatiques (applications, logiciels, etc.) dans le cadre de la présente convention.

4.2 Absence de l'agent

En cas d'absence de l'agent (congés, maladie, formations, nécessité de services), la Collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

4.3 Annulation ou défaillance

Les interventions programmées pourront être annulées au plus tard 10 jours calendaires avant leur exécution. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudiée au cas par cas.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudiée au cas par cas.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Tarification

Sans préjudice de l'article 4.3, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

5.2 Révision des tarifs

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

5.3 Facturation

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG selon le tarif en vigueur (voir annexe 1).

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 au CIG dès la signature de la convention :

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

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à la :

Paierie départementale des Yvelines
12 rue de l'Ecole des Postes

78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C 785 0000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

Article 6 : Condition d'exécution

6.1 Transmission d'informations

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

6.2 Moyens matériels

L'intervention s'effectuera principalement dans les locaux de la Collectivité qui devra mettre à la disposition de l'agent du CIG les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Ces locaux devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé à minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité

7.1 Déontologie

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la règlementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont ont été menées des actions sur lesquelles ils interviennent.

7.2 Confidentialité/Discrétion

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la Collectivité.

Le CIG n'assure qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la Collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et de leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la Collectivité de ses obligations légales et règlementaires.

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

Article 9 : Traitement des données

Dans le cadre de la présente convention, le CIG traite des données personnelles pour le compte de la Collectivité. A ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

Objet du traitement	*Cf.* Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.
Catégories de personnes concernées	Agents et élus (notamment dans le cadre des dossiers individuels) Administrés (notamment dans le cadre de dossier d'urbanisme et de contentieux)
Type de données personnelles concernées	Dans le cadre de l'établissement des instruments de recherche : Identité ; Données relatives à la vie professionnelle.
Nature du traitement	Accès ponctuel à l'ensemble des données contenues dans les archives ; Collecte, organisation et hébergement de données dans le cadre de l'établissement des instruments de recherche ; Destruction.
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention ou de la date de fin des garanties légales propre aux opérations traitées dans le cadre de la convention.
Obligations de la Collectivité	Fournir au CIG les données personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement.
Engagements du CIG	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité ; S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité) ; Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du CIG à la demande de la CT	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations de la convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la convention.

10.2 Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le 23 août 2024

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel Level
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Pour la Collectivité,

Le Maire

Thomas MENGELLE TOUYA

Envoyé en préfecture le 17/10/2024
Reçu en préfecture le 17/10/2024
Publié le
ID : 078-217803212-20241003-059_2024_ADM-DE

Annexe 1 : Tarification pour l'année 2024

Collectivités territoriales	EPCI – CCAS – Caisse des écoles	Tarifs 2024
Archives – Tarifs horaires		
Jusqu'à 1 000 habitants		33.50 €
De 1 001 à 3 500 habitants		40.00 €
De 3 501 à 5 000 habitants	1 à 50 agents	43.00 €
De 5 001 à 10 000 habitants	51 à 100 agents	45.50 €
De 10 001 à 20 000 habitants	101 à 350 agents	47.50 €
Plus de 20 000 habitants	Plus de 350 agents	52.50 €
Collectivités et établissements publics non affiliés		72.50 €