

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE CAUDRY

SÉANCE DU JEUDI 14 SEPTEMBRE 2023 – 18 h 30 –

DÉLIBÉRATION DGS/14-09-2023/Q6

Date de convocation : 8 Septembre 2023

**Le Conseil Municipal de CAUDRY s'est réuni à l'Hôtel de Ville, en séance publique,
sous la présidence de Monsieur BRICOUT Frédéric, Maire**

Nombre de conseillers en exercice : 33

Membres présents : M. BRICOUT Frédéric, Maire ; Mme BERANGER Agnès, Mme TRIOUX-COURBET Sandrine, M. RIQUET Alain, Mme THUILLEZ Martine, M. DOYER Claude, Mme RICHOMME Liliane, Adjoint au Maire ; Mme PLUCHART Claudine, Mme PRUVOT Brigitte, M. DEVIENNE Marc, M. MARIN Yves, Mme CHATELAIN Nathalie, M. DEUDON José, M. BALEDENT Matthieu, Mme DENIZON-LEVEAUX Violenne, Mme MATON Audrey, M. HISBERGUE Antoine, M. ROUSSEAU Jérémy, Mme CAILLAUX Céline, M. BRULANT Damien, M. BAUDOUX Aurélien, Mme DEMARQUE Ophélie, M. COLLIN Denis, Mme DISDIER Mélanie, Mme DESREUMAUX Sophie, Conseillers Municipaux formant la majorité des membres en exercice.

Membres absents ayant donné procuration (7) :

Mme MERY-DUEZ Anne-Sophie : procuration à M. BRICOUT Frédéric
M. POULAIN Bernard : procuration à Mme PLUCHART Claudine
M. BONIFACE Didier : procuration à M. BAUDOUX Aurélien
Mme DAUCHET Martine : procuration à Mme THUILLEZ Martine
M. CHMIELEWSKI Dominique : procuration à M. DEVIENNE Marc
Mme NAVEZ Patricia : procuration à M. DOYER Claude
M. DECALION Ismaël : procuration à Mme RICHOMME Liliane

Membre absent excusé :

M. BAJODEK Alban

Est désigné secrétaire de séance : Mme DEMARQUE Ophélie

OBJET : CONVENTION RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'UN AGENT DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU NORD (CDG59) POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE

Madame Audrey MATON, Conseillère Municipale, rappelle que depuis 2013, la commune est accompagnée par le CDG59 pour l'élaboration de sa politique d'archivage : tri, classement, conditions de conservation, conseils,...

Ainsi, dans ce cadre, un volume de 475 ml d'archives ont été traitées, dont 230 ml éliminées et 245 ml conservées de manière définitive.

Des salles dédiées ont été créées à cet effet au sous-sol des Ateliers Culturels, espace garantissant une capacité de conservation pour les 30 prochaines années.

Un dernier volet de notre politique d'archivage visant désormais à pérenniser le travail de classement réalisé a été entamé en 2020, portant sur :

- le maintien de l'organisation physique des archives avec des espaces dédiés à chaque cycle de vie (archives courantes, intermédiaires, définitives).
- l'instauration de procédures d'archivage auprès des agents par une prise en charge en amont des archives via les bordereaux de versement.
- l'identification des rôles de chacun dans le cadre du circuit d'archivage global.

À ce jour, une partie des agents a pu être sensibilisée à l'utilisation du bordereau de versement. De même, le correspondant local détient l'ensemble des informations pour assurer son rôle de personne centrale au sein de la collectivité sur les questions liées aux archives.

La mise en œuvre de cette politique d'archivage n'en est cependant qu'à ses débuts car elle nécessite un suivi régulier des services et un accompagnement sur les procédures pour les pérenniser. L'officialisation des rôles, tel que correspondant archives, dans les fiches de poste est aussi une étape de la politique d'archivage qui reste à franchir pour garantir le maintien de cette organisation dans le temps.

C'est pourquoi, il conviendrait de confier une nouvelle mission au CDG59 dénommée mission de maintenance, et ce pour une durée équivalente de 216h d'interventions, soit un coût de 8 424 € TTC qui s'étalera sur 2023-2024 au moins.

Madame MATON propose :

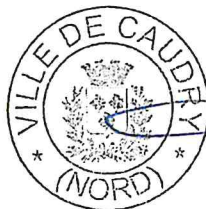
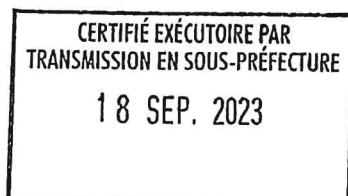
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention à intervenir.

En cas d'accord, les crédits seront inscrits au BP de l'exercice 2023.

ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

Ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme.



Le Maire,

Frédéric BRICOUT

Convention d'adhésion aux missions optionnelles proposées
aux collectivités et établissements affiliés au CDG 59

Mise à disposition de personnel
pour une mission d'archivage

Entre le Centre De Gestion de la fonction publique territoriale du département du Nord dénommé « CDG 59 », dont le siège est situé 14 rue Jeanne Maillotte - CS 71222- 59 013 Lille, représenté par Monsieur Éric DURAND, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration n°2022_1561 en date du 15 décembre 2022.

Ci-après dénommé le CDG 59

Et

La collectivité / ~~établissement public~~ : **commune de Caudry (59540)**
Dont le siège est situé au : Place du Général de Gaulle, BP 10199, 59544 CAUDRY
N° SIRET : 21590139800010
Représenté(e) par : Frédéric BRICOUT
Habilité(e) par délibération de l'organe délibérant en date du :

Ci-après dénommé la collectivité / ~~l'établissement~~

Dispositions générales

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'accès aux missions optionnelles déployées par le CDG 59 au profit des collectivités et établissements publics, définies notamment par les articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique.

Article 2 : Qualification des intervenant·es

Le CDG 59 s'engage à mettre à disposition de la collectivité des agent·es expert·es d'un domaine, doté·es d'une expérience adéquate et recevant une formation constante dans le domaine de la mission sollicitée.
Afin de garantir le bon déroulement de la mission, celle-ci bénéficie, en interne, de l'expertise et du savoir-faire des autres services du CDG 59.

Article 3 : Limites et conditions d'exercice de la mission.

Le CDG 59 s'engage à conduire la mission confiée de manière indépendante, objective et neutre, dans le strict respect de la confidentialité et de la discrétion professionnelle.
Les professionnel·les du CDG 59 sont soumis à une obligation de secret professionnel. Elles-Ils doivent respecter les règles de déontologie qui leur sont propres telles qu'elles figurent dans les conditions générales d'exercice de leur profession.

Article 4 : Responsabilités

L'action du CDG 59 consiste en un appui technique, un conseil et une assistance destinés à éclairer la collectivité qui reste seule compétente pour agir et décider des mesures à mettre en œuvre pour la gestion de son personnel.

Sans préjudice des dispositions spécifiques, le CDG 59 est titulaire des assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la collectivité à l'occasion des dommages qui seraient causés par l'exécution des prestations.

Article 5 : Durée et renouvellement

La présente convention entre en vigueur au plus tôt le 01 janvier 2023 et à compter de sa date de signature par les deux parties. Elle est conclue pour une durée de trois ans, prolongée jusqu'au 31 décembre de l'année en cours.

A défaut de dénonciation par l'une des parties, elle est renouvelée tacitement pour la même durée, dans la limite de deux renouvellements (3 ans renouvelable deux fois).

Article 6: Résiliation suspension

Article 6-1 : Résiliation à l'initiative de la collectivité

La présente convention peut être résiliée à l'initiative de la collectivité / l'établissement moyennant un préavis de 3 mois. La demande de résiliation est adressée au CDG 59 par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6.2 : Résiliation à l'initiative du CDG 59

Le CDG 59 peut résilier la présente convention pour les motifs suivants :

- motif d'intérêt général,
- non-respect de ses obligations par la collectivité,
- non-respect des règles de déontologie propres à chacun des acteurs,
- défaut de paiement.

Cette résiliation sera précédée d'une phase d'échanges et de dialogues entre les parties afin de trouver les solutions permettant de poursuivre leurs relations.

La résiliation prend effet à compter de la réception d'un courrier recommandé.

Article 6-3 : Suspension de l'exécution de la mission

Le CDG 59 peut suspendre l'exécution de la mission dans l'hypothèse où la collectivité / l'établissement ne respecterait pas les règles relatives à la protection de la santé et de la sécurité des agent.es en charge de la réalisation de la mission.

Le CDG 59 dépêchera son ACFI pour rechercher avec la collectivité, les solutions à mettre en œuvre.

Article 7: Evolution des conditions d'intervention

Les conditions d'intervention peuvent évoluer sur décision du Conseil d'administration du CDG 59 ou en cas d'évolution de la législation ou de la réglementation.

Toute modification fera l'objet d'une information à la collectivité / l'établissement public.

Article 8 : Conditions de revalorisation

Les contributions et tarifs peuvent évoluer en fonction des décisions prises par le Conseil d'administration du CDG 59.

18 SEP 2023

En cas de modification des tarifs, délibérée par le Conseil d'administration du CDG 59, la collectivité/l'établissement public dispose d'un délai de trois mois à compter de la connaissance de cette évolution tarifaire pour dénoncer la convention. A défaut elle/il est réputée accepter l'évolution tarifaire.

Article 9 : Protection des données à caractère personnel

Le CDG 59 est tenu au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution de la présente convention. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

Article 10 : Difficultés d'application et litiges

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre le CDG 59 et un-e responsable de la collectivité / l'établissement afin d'essayer de trouver un accord.

Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Dispositions particulières au service Archives

Article 11 : Le cadre général d'intervention du CDG 59

Les centres de gestion peuvent assurer des missions d'archivage pour le compte des collectives et établissements publics.

Pour une meilleure organisation du service des archives et dans le respect des conditions de conservation des documents, le CDG 59 peut intervenir 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,
- études diverses portant sur les archives (circuits d'archivage, conditions de conservation...) ;

L'exécution de la mission s'effectuera soit directement par un ou plusieurs agent-es du CDG 59 soit avec l'appui des agent-es de la collectivité dans la limite de la réglementation existante.

Article 12 : Conditions d'interventions

La collectivité / l'établissement s'engage à fournir le matériel, des locaux nécessaires à l'exercice de l'activité, objet de la présente convention et toute information utile pour l'accomplissement de la mission. Le CDG 59 assure la direction des opérations liées à l'exécution de l'activité demandée.

Article 13 : Conditions financières

Article 13-1 : Conditions tarifaires

Envoyé en préfecture le 18/09/2023

Reçu en préfecture le 18/09/2023

Publié le 18 SEP. 2023

ID : 059-215901398-20230914-DEL140923_Q6-DE

Chaque intervention effectuée par les services CDG 59 au sein de la collectivité / l'établissement sera facturée 39 € de l'heure (temps et coûts de déplacements compris)

L'estimation du coût de l'intervention des services du CDG 59 est établie à partir d'une évaluation sur site des archives de la collectivité / l'établissement. Cette estimation pourra être réévaluée en fonction de l'évolution de la mission.

Article 13-2 : Condition de facturation

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le CDG 59 au vu d'un état récapitulatif.

Dans l'hypothèse où la mission se déroulerait sur plusieurs exercices, le CDG 59 facturera annuellement les éléments de missions réalisés.

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

Monsieur le Trésorier Payeur Général
72/80 rue Saint-Sauveur
59016 LILLE CEDEX

Fait en deux exemplaires

A Lille, le

| | |
|--|----------------|
| Pour la collectivité / l'établissement | Pour le CDG 59 |
| BRICOUT Frédéric | DURAND Eric |

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Caudry
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte : **DEL140923_Q6**
Objet : **Convention relative à la mise à disposition d'un agent du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord (CDG59) pour une mission d'archivage**
Type de transaction : Transmission d'actes
Date de la décision : 2023-09-14 00:00:00+02
Nature de l'acte : Délibérations
Documents papiers complémentaires : NON
Classification matières/sous-matières : 1.4 - Autres types de contrats
Identifiant unique : 059-215901398-20230914-DEL140923_Q6-DE
URL d'archivage : Non définie
Notification : Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

| Fichier | Type | Taille |
|--|-----------------|----------|
| Enveloppe métier | text/xml | 1.1 Ko |
| Nom métier : | | |
| Document principal (Délibération) | application/pdf | 818.9 Ko |
| Nom original : DELIB_140923_Q6.pdf | | |
| Nom métier : | | |
| 99_DE-059-215901398-20230914-DEL140923_Q6-DE-1-1_1.pdf | | |
| Annexe (Fichier de signature électronique) | application/pdf | 109.2 Ko |
| Nom original : 2023_08_03 CAUDRY_Convention_Aff.pdf | | |
| Nom métier : | | |
| 99_SE-059-215901398-20230914-DEL140923_Q6-DE-1-1_2.pdf | | |

Cycle de vie de la transaction :

| Etat | Date | Message |
|----------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Posté | 18 septembre 2023 à | Dépôt initial |
| En attente de transmission | 18 septembre 2023 à | Accepté par le TdT : validation OK |
| Transmis | 18 septembre 2023 à | Transmis au MI |
| Acquittement reçu | 18 septembre 2023 à | |

14h59min11s

Reçu par le MI le 2023-09-18