

**Convention relative à la mise à disposition d'un agent  
du centre de gestion  
pour une mission d'assistance à l'archivage  
au sein de la Mairie de FONTENAY-LES-BRIIS (91)**

**Entre les soussignés :**

Entre 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 FONTENAY-LES-BRIIS, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Thierry DEGIVRY habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du .....,

**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 hebdomadaires 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 2021 :

- De 1 001 à 3 500 habitants soit 37.00 euros par heure de travail

**Il est à noter que, dans le cas des collectivités affiliées, si l'information relative au classement n'est pas communiquée, c'est le tarif correspondant à la catégorie "plus de 20 000 habitants" qui est appliqué.**

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 nous être indiquées dès la signature de la convention :**

- numéro de SIRET : .....
- code service : .....
- n° 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 31 mars 2021

A

**Pour le Centre de Gestion**

Le Président,



**Pour la Collectivité**

  
Daniel LEVEL  
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Accusé de réception en préfecture  
091-219102431-20210517-2021-015-DE  
Date de télétransmission : 21/05/2021  
Date de réception préfecture : 21/05/2021