CDG74
CENTRE DE GESTION
Partenaire de proximité

AVENANT EXPRESS A LA CONVENTION RECONDUCTIBLE DE MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE du CDG 74 au profit de la mairie de ST-PIERRE EN FAUCIGNY

*Mission « **maintenance** » des Archives*

ENTRE

1) La mairie de **ST-PIERRE EN FAUCIGNY** - 1 PLACE DE LA MAIRIE - BP 307 - 74800 SAINT PIERRE EN FAUCIGNY, représentée par Monsieur Marin GAILLARD, **Maire**, agissant en application de la délibération du conseil d'administration en date du ., **d'une part,**

ET

2) Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Savoie,** ci-dessous dénommé CDG 74, représenté par M. Antoine de MENTHON son Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément à l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et l'article 8 du décret n°2020-554 du 11 mai 2020 et dans le cadre de l'article 28 de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021, **d'autre part**,

Considérant la nécessité de modifier les clauses de la convention reconductible n°2018-AR-13, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1er : La convention n°2018-AR-13 est renouvelée par avenant express à compter de la date de signature de la présente jusqu'au 31 décembre (n+5).

ARTICLE 2 : Les autres dispositions de la convention restent inchangées.

Fait à ANNECY, le 13 décembre 2022
Le Président,

Fait à , le
Le représentant de la collectivité,

ARCHIVISTE INTERCOMMUNAL DU CDG 74
REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION

PREAMBULE : La mission de l'archiviste intercommunal s'exerce à la demande des collectivités intéressées dans le cadre d'une « convention reconductible de mise à disposition d'un archiviste » entre le CDG 74 et les collectivités. La présente annexe précise le type de mission, son coût et ses modalités de réalisation.

ARTICLE 1 : NATURE ET DUREE DE LA MISSION DE L'ARCHIVISTE

1) ***Mission « maintenance »*** : les collectivités dans lesquelles l'archiviste aura accompli une mission traitement-intervention pourront dans ce cadre bénéficier d'un suivi régulier, par une intervention de quelques jours sur place (chaque année ou tous les 2 ans) consistant en une mise à jour du classement, une assistance téléphonique ou par courrier électronique et une sensibilisation ou initiation du personnel.

ARTICLE 2 : CONDITIONS FINANCIERES

2.a. : Calcul de la contribution de la collectivité

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités sollicitant la mise à disposition de l'archiviste intercommunal est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG 74.

La mise à disposition au profit de la collectivité signataire donne lieu à la perception par le CDG 74 d'une contribution, calculée sur la base des tarifs arrêtés par le Conseil d'Administration pour **l'année 2023 comme suit** :

Délibération	**Date d'effet**	**Mission**	**Coût**
Délibération du CA du CDG 74 N° 2022-05-54 en date du 28 novembre 2022	1er janvier 2023	**Mission tarif journée** **Mission tarif demi-journée**	**405 €** **210 €**

Les tarifs sont valables pour les missions réalisées entre le **1er janvier 2023 et le 31 décembre 2023.** Si une mission se prolonge sur l'année suivante, le tarif sera adapté selon les nouveaux tarifs arrêtés par le Conseil d'Administration pour la partie de la mission effectuée sur la nouvelle année.

Cette contribution correspond au montant des traitements et indemnités versées par le CDG 74 à l'archiviste mis à disposition, ainsi que des charges sociales afférentes à cette rémunération, majorés des coûts suivants :

- *frais de déplacement* (indemnisation repas, dépenses de carburant, d'assurance, de péages et d'entretien et d'amortissement du véhicule, etc.),
- *frais de secrétariat* (suivi administratif, préparation et édition des rapports, bordereaux et documents divers destinés à la collectivité et aux archives départementales),
- *frais fixes* (amortissement et entretien du matériel et des logiciels de traitement des archives, frais de structure).

2.b. Modalités de paiement

Le paiement intervient à la réception du titre de recettes émis par le CDG 74 à la fin de chaque mois ou en fin de mission si celle-ci dure moins d'un mois.

ARTICLE 3 : CALENDRIER DES INTERVENTIONS

Les demandes de mission doivent être adressées au minimum 3 mois avant la date prévisible de celle-ci. Les demandes se font par écrit (courrier, fax, mail) et sont adressées au CDG 74, Secrétariat du service SOS Archives, chargé du suivi des calendriers et des conventions.
Le calendrier des missions est arrêté d'un commun accord entre la collectivité intéressée et l'archiviste intercommunal, sous le contrôle du Responsable du Pôle du service SOS Archives.

ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA MISSION CONFIEE PAR LA COLLECTIVITE

L'archiviste intercommunal du CDG 74 sera mis à la disposition de la collectivité signataire pour effectuer, **au plus tôt à compter de la date indiquée dans la fiche de saisine, et pour la durée prévisionnelle établie dans le dernier rapport de l'archiviste et indiquée dans la fiche de saisine,** la mission de maintenance désignée à l'article 1er de la convention.

A la fin de la mission, (de chaque mois en cas d'intervention supérieure au mois), la collectivité adresse au CDG 74 un relevé des jours d'intervention effectués par l'archiviste pour permettre l'établissement du titre de recettes visé à l'article 2.b de la convention.

ARTICLE 5 : APPRECIATION DU TRAVAIL ACCOMPLI

La collectivité signataire transmet au CDG 74 (Secrétariat du service SOS archives), à la fin de chaque mission, la fiche d'évaluation de celle-ci, transmise par l'archiviste avec le rapport de fin de mission.

L'agent mis à disposition reste sous l'autorité hiérarchique du CDG 74. En cas de faute disciplinaire, le CDG 74 est immédiatement informé par la collectivité au moyen d'un rapport précis et circonstancié.

ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCUEIL DE L'ARCHIVISTE

La collectivité signataire s'engage à prendre connaissance et à mettre en œuvre dans la mesure de ses moyens les préconisations liées à l'accueil d'un archiviste dans ses locaux telles qu'énoncées dans la charte annexée.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

La collectivité signataire certifie être assurée pour tous les dommages pouvant subvenir lors de l'intervention et renonce à tous recours contre le CDG 74 en cas de sinistre.

ARTICLE 8 : RESILIATION

Il pourra être mis fin sans délai à la présente convention en cas de non-paiement des participations facturées par le CDG 74.

ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal d'administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Vu, le représentant de la collectivité :