REPUBLIQUE FRANCAISE

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

PRÉFECTURE DU RHÔNE
Reçu le 07 AVR. 2017
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET DE L'ADMINISTRATION LOCALE 3

vaulx en velin

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **30 mars 2017**

Compte rendu affiché le **06 avril 2017**

Date de convocation du Conseil municipal le **24 mars 2017**

Président : **Monsieur Pierre DUSSURGEY, Maire.**

Secrétaire élu : **Madame Muriel LECERF**

Membres présents à la séance :

Pierre DUSSURGEY, Stéphane GOMEZ, Kaoutar DAHOUM, Muriel LECERF, Fatma FARTAS, Ahmed CHEKHAB, Eliane DA COSTA, Yvan MARGUE, Nadia LAKEHAL, David TOUNKARA, Liliane BADIOU, Jean-Michel DIDION, Nassima KAOUAH, Jacques ARCHER, Pierre BARNEOUD, Armand MENZIKIAN, Josette PRALY, Régis DUVERT, Yvette JANIN, Stéphane BERTIN, Antoinette ATTO, Christine BERTIN, Virginie COMTE, Myriam MOSTEFAOUI, Hélène GEOFFROY, Saïd YAHIAOUI, Philippe ZITTOUN, Christiane PERRET-FEIBEL, Charazede GAHROURI, Sacha FORCA.

Membres absents excusés ayant donné pouvoir :

Matthieu FISCHER à Stéphane BERTIN, Marie-Emmanuelle SYRE à Christine BERTIN, Christine JACOB à Virginie COMTE, Mourad BEN DRISS à Kaoutar DAHOUM, Oscar ARAZ à Jean-Michel DIDION, Philippe MOINE à Charazede GAHROURI.

Membres absents excusés : **Bernard GENIN**

Membres absents : **Morad AGGOUN, Nordine GASMI, Nawelle CHHIB, Patrick MANDOLINO, Mustafa USTA, Batoul HACHANI**

Membres démissionnaires : **Marie-France VIEUX-MARCAUD, Sophie CHARRIER, Sandra OLIVER, Dorra HANNACHI**

Nombre de membres		
Art. 2121-2 du CGCT	En Exercice	Qui ont pris part à la délibération
43	43	33

Objet :

17.03.0722
Convention pour l'intervention des archivistes du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon

RAPPORT DE MONSIEUR BARNEOUD

Mesdames, Messieurs,

Suite à une visite d'inspection des Archives départementales du Rhône et de la Métropole de Lyon au service des Archives municipales, la ville avait fait établir en octobre 2015, un diagnostic de la part du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon. Ce dernier-a donné lieu au plan d'action suivant :

- le recrutement d'une archiviste, arrivée le 2 mai 2016,
- une première mise à disposition des archivistes du Centre de gestion, sur un volume de 30 jours pour l'année 2016. Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon propose en effet, aux collectivités et établissements publics du département qui souhaitent y recourir des missions temporaires d'archivage.

Le bilan de ce travail est le suivant :

- une importante politique d'élimination des archives publiques arrivées au terme de leur durée légale de conservation et la rédaction d'un bordereau soumis à la validation du directeur des Archives départementales ; environ 55 mètres linéaires d'archives sont destinées à l'élimination,

- une reprise de l'arriéré de classement avec la rédaction d'un récolement (il s'agit d'un état des lieux, réglementairement obligatoire après chaque changement de municipalité, qui permet d'identifier et de localiser boîte par boîte, toutes les archives constituant le fonds communal),

- une reprise du travail avec les différents services municipaux et la mise en place d'un diagnostic pour chacun, ainsi que la rédaction d'outils et de procédures d'archivage,

- un réaménagement en cours des locaux d'archives et un projet de relocalisation de toutes les archives.

Malgré un certain nombre d'actions opérationnelles menées depuis le mois de mai 2016, la ville souhaite de nouveau, solliciter une intervention du Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon pour l'année 2017.

Formalisée par une convention, cette mise à disposition d'archivistes au profit de la commune s'opère en contrepartie du versement d'une participation financière. Le montant de cette participation communale en compensation de l'accomplissement de cette mission est fixé à 400 € par journée de travail. La durée de la mission a été fixée sur la même durée que celle de l'année 2016, soit 30 jours de missions.

Compte tenu de la situation du service des Archives municipales et des avantages que la commune pourrait retirer de l'accomplissement d'une telle mission, je vous propose :

➢ D'approuver le présent rapport ;

➢ De solliciter le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon afin que lui soit affecter des agents exerçant les fonctions d'archivistes ;

➢ D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention jointe ;

➢ De dire que les crédits sont inscrits au budget.

Le Conseil municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Nombre de suffrages exprimés : 33
Votes Pour : 33
Votes Contre :
Abstention :

- Approuve le présent rapport ;

- Sollicite le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon afin que lui soit affecter des agents exerçant les fonctions d'archivistes ;

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention jointe ;

- Dit que les crédits sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré en Mairie, les jour, mois, et an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Pour extrait conforme

Monsieur le Maire,

MAIRIE de VAUGNERAY (Rhône)

Pierre DUSSURGEY

Centre de gestion
de la fonction publique territoriale
du Rhône et de la Métropole de Lyon

MISSION D'ARCHIVAGE

Convention Mission temporaire d'archivage

N° A2017-11

COMMUNE DE VAULX-EN-VELIN

ENTRE

La commune de Vaulx-en-Velin représentée par son Maire Monsieur Pierre DUSSURGEY,

ET

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69), représenté par sa Présidente Madame Catherine DI FOLCO agissant en vertu de la délibération du Conseil d'administration en date du 20 novembre 2014.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, permet aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles.

Le cdg69 a, par délibération du 27 novembre 1987, décidé de répondre à la demande de communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'archivage.

Vu le rapport transmis le 31 janvier 2017 et accepté par la collectivité de Vaulx-en-Velin pour un montant de participation fixé à l'article 6,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La commune de Vaulx-en-Velin sollicite du cdg69 que lui soit affecté le personnel compétent chargé d'assurer l'archivage des documents dont elle a la garde.

Article 2 : Nature des tâches accomplies

Le ou les agents effectuera(ont) les tâches suivantes décrites dans le rapport en date du 31 janvier 2017 qui vous a été transmis :

- achèvement du récolement ;
- traitement des versements encore en attente ;
- rédaction d'un bordereau d'élimination qui sera visé par les Archives départementales ;
- mise à jour d'un instrument de recherche.

Toute modification de la nature de ces tâches fera l'objet d'un avenant.

Article 3 : Désignation des intervenants

Le cdg69 communiquera à la commune de Vaulx-en-Velin, en même temps que le planning d'intervention, le(s) nom(s) du (des) intervenant(s), ainsi que ses (leurs) coordonnées.

La mission sera assurée par des archivistes diplômés du cdg69.

Les agents du cdg69 demeurent, pendant l'accomplissement de la mission, sous la responsabilité pleine et entière du cdg69 qui est seul compétent pour l'organisation de leur travail.

Article 4 : Durée de la mission

La durée de la mission est de 30 jours à effectuer sur l'année 2017.

Article 5 : Modalités d'accomplissement de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux de la commune de Vaulx-en-Velin.

La commune de Vaulx-en-Velin veillera à installer les archivistes dans des locaux répondant aux normes de sécurité et d'hygiène et s'engage à mettre à leur disposition le mobilier et les équipements nécessaires à leur mission (table spacieuse, fauteuil de bureau, boîtes d'archive, chemises, étiquettes).

Elle s'engage également à leur fournir une connexion à internet. Le cdg69 fournit à ses archivistes un ordinateur et un téléphone portable.

L'autorité territoriale désignera le nom d'un correspondant habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

La durée de travail du ou des agent(s) affecté(s) est celle applicable à l'ensemble du personnel du cdg69 (40 heures sur 5 jours, du lundi au vendredi) ; une adaptation de celle-ci aux conditions locales de fonctionnement de la collectivité d'accueil devra faire l'objet de l'accord préalable du cdg69.

Article 6 : Participation

Pour l'ensemble de la mission, la commune de Vaulx-en-Velin versera au cdg69 la somme de 400 € par journée de travail effectivement réalisée.

Le règlement sera effectué auprès de la Paierie Régionale Rhône-Alpes après réception d'un avis des sommes à payer émis à l'issue de la mission.

Si la mission s'étend sur deux exercices, une première facturation aura lieu à la fin du premier exercice, au prorata des jours effectués.

Article 7 : Durée de la convention - Modalités de résiliation

La présente convention est conclue pour la durée de la mission.

Toute demande ou proposition de prolongation devra être formulée dans un délai compatible avec l'organisation du planning des agents du cdg69. La prolongation éventuelle de la mission fera l'objet d'un avenant.

Le cdg69 et la commune de Vaulx-en-Velin peuvent décider de ne pas poursuivre la mission engagée en cas de motif sérieux justifié. La présente convention sera résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera mis fin à la mission dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

A .....,
le .....

Fait à Sainte Foy-lès-Lyon,
le 10 février 2017

Le Maire,
(Sceau et signature)

La Présidente,

Pierre DESSURGEY

Catherine DI FOLCO