



**DELIBERATION N° DEL-2023-40**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DU CENTRE DE GESTION DU GARD  
Séance du 14 SEPTEMBRE 2023**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**OBJET : modification tarification service archives**  
**PJ : 2**

**ETAIENT PRESENTS :**

Fabrice Verdier, Président, Jacky REY, Jean-Christian REY, Joffrey LEON, Jean-Michel AZEMA, Florence BOUIS, Thierry JACOT, Mylène CAYZAC PRAME, Stéphane MATEO, Régis BAYLE

**ETAIENT ABSENTS OU EXCUSES :**

Frédéric GRAS, Liliane ALLEMAND, Henri CROS, Aurélie GENOLHER, Rémi NICOLAS, Pierre MAUMEJEAN, Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS, Nicolas CARTAILLER, Serge CATHALA, Jean-Yves CHAPELET, Jean-Michel PERRET, Patrick HIGON, Olivier MARTIN, Christine LADET, Jean-Bernard GUILHERMET, Philippe RIBOT, Sylvie ARNAL, Sébastien OMBRAS, Gilles TRAUJLET, Jean-François DURAND-COUTELLE, Jean DENAT, Joseph PEREZ, Georges DAUTUN, Françoise LAUTREC, Annick CHOPARD, Marie-Andrée DRACS, Caroline SAUMADE, Catherine LANÇON, Stéphane LIBERI, Didier DART, Marie-Michèle ALVARO, Fabienne DHUISME, Maryse GIANNACCINI, Farès ORCET

**PROCURATIONS :**

Aurélie GENOLHER à Régis BAYLE  
Rémi NICOLAS à Florence BOUIS  
Pierre MAUMEJEAN à Jacky REY  
Pascale FORTUNAT-DESCHAMPS à Fabrice VERDIER  
Nicolas CARTAILLER à Jean-Christian REY  
Serge CATHALA à Joffrey LEON  
Patrick HIGON à Thierry JACOT

**Secrétaire de séance : Monsieur Régis BAYLE**

◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

**Sur** rapport n° 1-1 de Monsieur Fabrice Verdier, Président du centre de gestion du Gard,

**Entendu** le rapporteur, Monsieur Fabrice VERDIER

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment l'article L452-40 relatif aux missions facultatives exercées par les centres de gestion à la demande des collectivités territoriales ou des établissements publics,

**Vu**, le code général de la fonction publique, et notamment l'article L452-30 relatif à l'intervention d'une convention afin de définir les conditions générales de recours et d'utilisation de ces missions facultatives et notamment le financement de celles-ci,

**Vu** le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion,

**Considérant ce qui suit :**

L'article L452-40 du code général de la fonction publique prévoit que les centres de gestion peuvent assurer à la demande des collectivités et établissements publics toute tâche administrative complémentaire ainsi que des missions d'archivage et de numérisation.

Par une délibération datant de 1999, le centre de gestion du Gard a décidé de proposer à ses collectivités et établissements publics affiliés un accompagnement à la gestion de leurs archives par la création de ce service facultatif.

L'adhésion au service se fait après la prise d'une délibération et d'une convention, suivies de la réalisation d'un diagnostic qui permet de déterminer les besoins de la collectivité ou de l'établissement public en matière d'archivage. La proposition d'intervention peut comprendre jusqu'à sept prestations différentes : le tri et l'élimination règlementaire des archives, le classement et le conditionnement des archives, la rédaction d'un récolement règlementaire, la préparation des archives pour un dépôt aux archives départementales, la sensibilisation aux pratiques d'archivage, la rédaction d'un tableau de gestion des documents et le suivi sous la forme d'intervention d'archivage annuelle.

Par une délibération en date du 10 décembre 2010, le Conseil d'Administration du CDG 30 a décidé de fixer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 le tarif de la prestation à 250 euros la journée d'intervention. Aucune augmentation tarifaire n'a été opérée depuis.

L'article L452-30 du code général de la fonction publique prévoit que les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions complémentaires à caractère facultatif sur la demande des collectivités ou établissements publics, affiliés ou non, sont financées soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire mentionnée à l'article L452-25, pour les seuls collectivités ou établissements publics affiliés.

Afin de se conformer à cet article qui prévoit que les dépenses relatives au fonctionnement des services doivent être équilibrées par des recettes, il est proposé d'augmenter le tarif de la prestation de 250€ à 360€ pour une journée d'intervention.

Les membres du conseil d'administration décident à l'unanimité des membres présents,

**Article 1 :**

➤ D'approuver le tarif proposé de 360 d'intervention applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 ;

Accusé de réception en préfecture le 22/09/2023 à 10h00  
630-28300024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

**Article 2 :**

- D'approuver la convention de prestations de service aide à l'archivage ;

**Article 3 :**

- D'autoriser le Président à signer ladite convention.

**Article 4 :**

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de son entrée en vigueur, d'un recours administratif auprès de Monsieur le Président du centre de gestion du Gard, 183 chemin du Mas Coquillard 30000 Nîmes, ou d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nîmes, 16 avenue Feuchères, 30000 Nîmes. Le tribunal administratif peut aussi être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr) pour le recours contentieux.

Le secrétaire de séance

Régis BAYLE



Le Président

Fabrice Verdier



Acte rendu exécutoire compte tenu de :

- La transmission au représentant de l'Etat le :
- La publication par voie électronique le :



# Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard Service Archives

## ANNEXE 1 (à conserver par la collectivité)

### TARIFS

Fixés par délibération du Conseil d'Administration du centre de gestion du Gard  
n° DEL-2023-40 du 14 septembre 2023.  
Pour une application au 1<sup>er</sup> janvier 2024

Les sommes dues sont réclamées par le centre de gestion du Gard au moyen d'un titre de recettes émis suite à la réalisation des prestations et à verser auprès de :

PAIERIE DEPARTEMENTALE du GARD  
25 A Boulevard Talabot  
30942 NIMES CEDEX 9

au profit du compte du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard

Le service aide à l'archivage réalise à la demande des collectivités adhérentes un diagnostic des archives et propose une ou plusieurs intervention(s) d'archivage mentionnées ci-dessous selon les besoins de ladite collectivité.

Avant toute intervention d'archivage, le service établit une proposition précisant le nombre de jours d'intervention et de préparation nécessaires sur la base des tarifs fixés par délibération du conseil d'administration.

PRESTATIONS	MONTANT
Tri et élimination réglementaire des archives, Classement et le conditionnement des archives, Rédaction d'un récolement réglementaire, Préparation des archives pour un dépôt aux archives départementales, Sensibilisation aux pratiques d'archivage, Rédaction d'un tableau de gestion des documents Suivi sous la forme d'intervention d'archivage annuelle	360 € par jour

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023



# Centre de Gestion

## De la Fonction Publique Territoriale du Gard

### Convention d'adhésion au service aide à l'archivage

#### Entre

Le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Gard,  
n°183, Chemin du Mas Coquillard – 30900 Nîmes  
Représenté par son Président, Fabrice VERDIER  
Ci-après désigné le CDG 30,

D'une part,  
et

La commune ou l'établissement (en toutes lettres) .....

Adresse : .....

Numéro SIRET : .....

Représenté(e) par son Maire / Président(e) M..... dûment  
habilité(e) par la délibération n°....., adoptée par l'assemblée délibérante le  
.....

Ci-après désigné (e) la Collectivité

D'autre part,

#### PREAMBULE

Le Code Général de la Fonction Publique, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, a institué, dans son article L 452-40, la possibilité pour les Centres de Gestion d'assurer dans leur ressort territorial toute tâche administrative ainsi que les missions d'archivage.

Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié, relatif aux Centres de Gestion précise, dans son article 33, que les ressources des Centres de Gestion sont notamment constituées par les redevances pour prestations de services prévues à l'article L 452-40 du Code Général de la Fonction Publique.

Par délibération en date du 24 septembre 1999, le Conseil d'Administration du CDG 30 a décidé de demander aux collectivités bénéficiaires de telles prestations de services, le remboursement de la charge financière correspondante.

Par délibération N° DEL-2023-40 en date du 14 septembre 2023, le Conseil d'Administration du CDG 30 a décidé de fixer le tarif de la prestation à 360 euros la journée d'intervention à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

## Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre des missions d'archivage, prévues à l'article L 52-40 du Code Général de la Fonction Publique, ainsi que les obligations auxquelles chacune des parties s'engage dans l'intérêt du service.

## Article 2 : Nature des interventions du service aide à l'archivage

Le service aide à l'archivage du centre de gestion du Gard exerce une mission consistant à effectuer un diagnostic des archives de la collectivité adhérente et une ou des intervention(s) d'archivage selon les besoins de ladite collectivité.

Sept types d'interventions sont proposées :

- Tri et élimination réglementaire des archives,
- Classement et le conditionnement des archives,
- Rédaction d'un récolement réglementaire,
- Préparation des archives pour un dépôt aux archives départementales,
- Sensibilisation aux pratiques d'archivage,
- Rédaction d'un tableau de gestion des documents
- Suivi sous la forme d'intervention d'archivage annuelle.

Cette mission est réalisée par un archiviste, agent du CDG dûment diplômé, et s'exerce sous le double contrôle de :

Madame/Monsieur le Maire de.....  
ou  
Madame/Monsieur le/la Président(e) de.....

et de la directrice générale du CDG 30.

## Article 3 : Obligations de la collectivité

La collectivité ou l'établissement public veillera à ce que le travail de l'archiviste s'effectue dans de bonnes conditions et que l'archiviste dispose de tout le matériel prévu pour l'archivage : table pour le classement, siège, lumière suffisante, prise électrique, matériel d'archivage (boîtes archives, sous-chemise), dépoussiérage et ménage de la salle archives avant l'arrivée de l'archiviste. Dans le cas de port de charges supérieures à 10 kilos, un agent de la collectivité assistera l'archiviste.

L'archiviste travaillant la plupart des cas de manière isolée, une vigilance particulière des agents et élus de la collectivité ou de l'établissement public est demandée lors de sa présence.

## Article 4 : Obligations du CDG 30

Avant toute intervention d'archivage, le CDG30 établira une proposition d'intervention précisant le nombre de jours d'intervention et de préparation nécessaires sur la base des tarifs fixés par délibération de son conseil d'administration (**annexe 1**).

La facturation n'interviendra qu'après service fait.

Le CDG 30 et son personnel sont strictement tenus aux règles de déontologie et de discrétion professionnelle.

Accusé de réception en préfecture  
030-28300024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de télétransmission : 22/09/2023  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

## Article 5 : Conditions financières

Conformément au Code général de la Fonction Publique, la participation financière demandée aux collectivités et établissements bénéficiaires du service aide à l'archivage du CDG30 est destiné à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG30.

L'intervention de l'archiviste du CDG fait l'objet d'une facturation à partir d'un tarif forfaitaire journalier fixé par le conseil d'administration du centre de gestion et susceptible d'évolution (annexe 1).

Cette évolution s'appliquera à compter du 1<sup>er</sup> janvier de la première année suivant la délibération du Conseil d'administration qui l'aura adoptée.

La collectivité se verra notifier cette condition par messagerie électronique et par la transmission de l'annexe 1 actualisée et ne pourra s'opposer à cette actualisation.

Cette évolution s'appliquera alors à la convention en cours sans qu'il soit nécessaire qu'un avenant soit signé.

La collectivité pourra cependant résilier la convention selon les modalités indiquées à l'article 6.

## Article 6 : Durée de la convention

La convention prend effet à la date de sa signature. Elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année calendaire de sa signature.

Elle est renouvelée par tacite reconduction d'année en année, en l'absence de volonté contraire exprimée par l'une ou l'autre des parties avec un délai de préavis de 2 mois avant le 31 décembre de chaque année.

Chacune des deux parties peut mettre fin à la présente convention dans les cas et conditions suivantes :

- **Non-respect des engagements** : le non-respect des engagements conventionnels permet à la partie lésée de résilier la convention à tout moment et sans préavis. Toutefois, cette résiliation ne pourra intervenir qu'après mise en demeure de la partie déficiente, par lettre recommandée avec accusé de réception, sollicitant le respect des engagements et restée sans suite.  
La résiliation ne fait pas obstacle à la mise en œuvre de poursuites judiciaires au titre des dispositions conventionnelles non respectées et produisant un préjudice.
- **Révision du tarif de financement de la prestation** : dans le délai de mois suivant la notification de nouveaux forfaits, l'adhérent pourra résilier la convention. Cette résiliation prendra effet à compter de la date d'application des nouveaux forfaits.

## Article 7 : Protections des données à caractère personnel

Conformément au règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD), les données personnelles communiquées dans la présente convention ne seront utilisées que dans le cadre de la réalisation des missions listées à son article 2. Les données ne seront pas utilisées à des fins sortant de son cadre de la finalité

030-283000024-20230914-DEL-2023-40-DE  
Date de réception préfecture : 22/09/2023

demandée, considérée comme nécessaire au respect de l'exécution de la présente convention.

Conformément à l'article 13 du RGPD, les informations communiquées par le biais de la présente convention sont nécessaires au CDG 30 pour exercer sa mission confiée par ladite convention et sont destinées au service « Protection des données » du CDG30, représenté par M. Fabrice VERDIER, Président, en tant que responsable du traitement.

L'absence d'une information demandée dans la présente convention ne pourra permettre à l'administration d'adhérer au service.

Les informations personnelles contenues dans la présente convention seront conservées pendant une durée de dix ans suivant la fin de la relation contractuelle pour les documents comptables et les pièces justificatives, conformément à la réglementation en vigueur.

Pendant cette période, le CDG 30 s'engage à mettre en place tous moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles recueillies, conformément à sa politique générale de confidentialité.

Le CDG 30 s'engage à assurer aux personnes concernées par ce traitement de données un droit d'accès et de rectification de leurs données personnelles.

Pour exercer ces droits Informatiques et Libertés et pour toute information sur ce dispositif, le CDG 30 pourra être contacté à l'adresse [dpd@cdg30.fr](mailto:dpd@cdg30.fr), ou par voie postale à l'adresse suivante :

Centre de Gestion du Gard  
183 chemin du Mas Coquillard 30 900 NIMES

Si les personnes concernées estiment, après avoir contacté le CDG 30, que leurs droits ne sont pas respectés, elles sont informées disposer du droit d'adresser une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr))

### **Article 8 : Règlement des litiges**

Toute difficulté d'application de la présente convention fera l'objet d'une rencontre entre la direction du CDG30 et un responsable de la collectivité cosignataire afin d'essayer de trouver un accord.

A défaut d'accord, tous litiges pouvant résulter de la présente convention pourront être portés devant le Tribunal Administratif de Nîmes (30) territorialement compétent.

Fait en deux exemplaires, à Nîmes, le

Pour la collectivité,

Pour le CDG

L'autorité territoriale

Le Président

*Nom/Prénom*

Fabrice Verdier