

Envoyé en préfecture le 06/05/2024

Reçu en préfecture le 06/05/2024

Publié le 07/05/2024 S<sup>2</sup>LOW

ID : 069-216900969-20240503-DEL\_24\_045-DE



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
COMMUNE DE GRIGNY  
DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL  
Séance du 3 mai 2024

Membres du conseil municipal			
En exercice	Présents	Procurations	Absents
29	21	8	0

Date de convocation le 26 avril 2024

Président: M. Xavier ODO

Secrétaire de séance : Mme Victoria MARI

**Présents :**

M. Xavier ODO, Mme Isabelle GAUTELIER, Mme Najoua AYACHE, M. Florian RAPP, Mme Victoria MARI, M. Frédéric SERRA, Mme Irène DARRE, M. Christophe CABROL, Mme Nathalie COURREGES, M. Hervé NOUZET, M. Amar MANSOURI, M. Olivier CAPELLA, Mme Delphine FAURAND, M. Théo VIGNON, M. Florian CAMEL, M. Roland DÉCOMBE, Mme Pia BOIZET, M. Jérôme BUB, Mme Daniela SEIGNEZ, M. Monji OUERTANI, M. Arnaud DEROUBAIX

**Procuration :**

M. Guillaume MOULIN donne pouvoir à Mme Isabelle GAUTELIER, Mme Marie-Claude MASSON donne pouvoir à Mme Irène DARRE, Mme Maria MARTINEZ donne pouvoir à M. Hervé NOUZET, M. Djamel MESAI-MOHAMMED donne pouvoir à M. Arnaud DEROUBAIX, Mme Charlotte MARLIAC donne pouvoir à M. Olivier CAPELLA, M. Maxime MONTET donne pouvoir à M. Xavier ODO, Mme Aurélie FRONTERA donne pouvoir à Mme Victoria MARI, Mme Chloé OLLAGNIER donne pouvoir à M. Florian RAPP

**MISSION ARCHIVAGE PLURIANNUEL - ADHÉSION - CONVENTION ENTRE LA VILLE DE GRIGNY ET LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU RHÔNE ET DE LA MÉTROPOLE DE LYON (CDG69)**

Par délibération n°21\_108 du 19 novembre 2021, le Conseil municipal a approuvé l'adhésion de la Ville aux missions pluriannuelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon (cdg69) par convention unique entre le centre de gestion du Rhône et la Ville de Grigny. Cette convention, souscrite à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, pour une durée de 3 années soit jusqu'au 31 décembre 2024, est renouvelable une fois, par tacite reconduction, pour la même durée soit jusqu'au 31 décembre 2027.

La collectivité a choisi d'adhérer aux missions suivantes :

Nom de la mission	Tarif annuel
Inspection hygiène et sécurité	Inclus dans la cotisation cdg69
Conseil en droit des collectivités	5 000 €
Archivage pluriannuel	315 €/jour
Mission d'intérim	Portage salarial : 5,5% Contrat intérim : 6,5%

Considérant que dans le cadre de l'adhésion à ladite convention unique, certaines missions ponctuelles donnent lieu à l'établissement de conventions spécifiques établies pour la durée de la mission ;

Considérant que la Ville a fait le choix de faire assurer le suivi des archives municipales par le Centre

Envoyé en préfecture le 06/05/2024

Reçu en préfecture le 06/05/2024

Publié le 07/05/2024 S'LO

ID : 069-216900969-20240503-DEL\_24\_045-DE

de gestion du Rhône dans le cadre de missions d'archivage pluriannuelles, la Ville sollicite du cdg69 que lui soient affectés des agents exerçant les fonctions d'archivistes dans le cadre de missions de missions d'archivage pluriannuelles papier ou électronique ;

Considérant le tarif et la durée de la mission « archivage pluriannuel » du cdg69, soit :

- Tarif : 315 € par jour ;
- Durée : 10 jours par an.

soit un total annuel de 3 150 € ;

Vu le projet de convention ci-annexé ;

Après avoir entendu le Rapporteur et délibéré,

#### LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCIDE

**D'APPROUVER** l'adhésion de la Ville à la mission « archivage pluriannuel » du cdg du Rhône et de la Métropole de Lyon, dans le cadre de l'adhésion aux missions pluriannuelles du centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de de la Métropole de Lyon (cdg69) ;

**D'APPROUVER** la convention afférente à la mission d'archivage pluriannuel ci-jointe, qui définit notamment les modalités financières de la réalisation annuelle de ladite mission par le cdg telles que précisées ci-dessus ;

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention ;

**DE DIRE** que les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais seront inscrit au budget principal de la Ville.

Suffrages exprimés	29	
Vote(s) Pour	29	M. Xavier ODO, Mme Isabelle GAUTELIER, M. Guillaume MOULIN, Mme Najoua AYACHE, M. Florian RAPP, Mme Victoria MARI, M. Frédéric SERRA, Mme Irène DARRE, M. Christophe CABROL, Mme Marie-Claude MASSON, Mme Maria MARTINEZ, M. Djamal MESAI-MOHAMMED, Mme Nathalie COURREGES, M. Hervé NOUZET, M. Amar MANSOURI, Mme Charlotte MARLIAC, M. Olivier CAPELLA, M. Maxime MONTET, Mme Delphine FAURAND, Mme Aurélie FRONTERA, Mme Chloé OLLAGNIER, M. Théo VIGNON, M. Florian CAMEL, M. Roland DÉCOMBE, Mme Pia BOIZET, M. Jérôme BUB, Mme Daniela SEIGNEZ, M. Monji OUERTANI, M. Arnaud DEROUBAIX
Vote(s) Contre	0	
Abstention(s)	0	
Ne prend pas part au vote	0	

Ainsi fait et délibéré le vendredi 03 mai 2024.

Le Maire,  
Xavier ODO.

Le secrétaire de séance  
Victoria MARI.

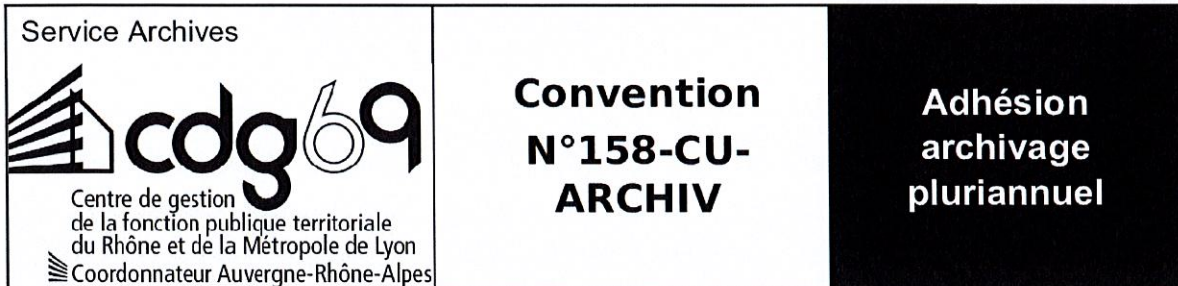
Envoyé en préfecture le 06/05/2024

Reçu en préfecture le 06/05/2024

Publié le 07/05/2024

S<sup>2</sup>LOW

ID : 069-216900969-20240503-DEL\_24\_045-DE



Entre

La collectivité de GRIGNY (Rhône) représenté(e) par son maire, Xavier ODO, agissant en vertu de la délibération n°DEL\_24\_045 en date du 3 mai 2024,

Désignée ci-après « la collectivité »,

Et

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la Métropole de Lyon, représenté par son Président, Philippe LOCATELLI agissant en vertu de la délibération n° 2021-35 du conseil d'administration en date du 28 juin 2021.

Il est préalablement exposé :

L'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires à la fonction publique territoriale prévoit que les centres de gestion peuvent assurer des missions d'archivage

Le Centre de gestion du Rhône a, par délibérations des 20 novembre 2014 et 6 novembre 2020 décidé de répondre à la demande de nombreuses communes du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions d'archivage pluriannuelles papier ou électronique.

La collectivité sollicite du cdg69 que lui soient affectés des agents exerçant les fonctions d'archivistes dans le cadre de missions de missions d'archivage pluriannuelles papier ou électronique.

Il est en conséquence convenu ce qui suit :

## Article 1 : Nature des missions

Le ou les agents effectuera (ont) les tâches suivantes :

- Pour l'archivage papier :
  - Classement, élimination et tri des archives ;
  - Rédaction d'un bordereau d'élimination qui sera visé par les Archives départementales ;
  - Mise à jour de l'instrument de recherche existant ;
  - Initiation aux techniques de l'archivage.
- Pour l'archivage électronique :

- Contrôle des opérations de maintenance.
- Rédaction du bordereau d'élimination des fichiers

Toute modification de la nature de ces tâches fera l'objet d'une nouvelle convention.

## Article 2 : Modalités d'intervention

### Article 2-1 : Désignation des intervenants

Le cdg69 communiquera à la collectivité 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.

### Article 2-2 : Durée de la mission

La durée de la mission est de **10** jour(s) par an, pendant toute la durée de la convention. Toute demande d'intervention supplémentaire sera formalisée par écrit fera l'objet d'un avenant.

### Article 2-3 : Déroulement de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux de la collectivité qui 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, accès au réseau informatique).

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 administratif ou d'un référent archives 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).

## Article 3 : Participation financière

Pour chaque jour d'intervention, la collectivité s'acquitte de la participation suivante :

- Collectivités affiliées : 315 euros / jour
- Collectivités non affiliées : 420 euros / jour

Pour la réalisation de la mission, la collectivité versera en conséquence au cdg69 la somme de **3 150 €** par an.

Le règlement sera effectué auprès de la trésorerie municipale de Bron après réception d'un titre de recette émis par le cdg69 au plus tard à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre de chaque année.

## Article 4 : Protection des données

- Données pour assurer le suivi administratif de la présente annexe

Les données nécessaires au suivi administratif de la présente annexe sont collectées et protégées dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention. La collectivité atteste de ces conditions par la signature de la présente annexe.

- Données pour assurer la mise en œuvre de la mission

Les informations recueillies par le service Archives et Documentation du cdg69 sont enregistrées dans un fichier informatisé par le Président du cdg69, responsable de traitement.

Les données collectées servent à assurer la réalisation des missions d'archivage tel que prévu par l'article 25 de la loi 84-53 et à contacter les interlocuteurs du service, dans le cadre de l'organisation de ces missions, ainsi que de la relation avec le service.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : chef de service du service Archives et Documentation, assistante du service Archives et Documentation et archivistes dans le cadre de la gestion des relations entre la collectivité et le service.

Les données sont conservées pendant la durée de l'adhésion de la collectivité et jusqu'à réception des nouveaux contacts en cas de renouvellement de celle-ci. En cas de résiliation ou de non renouvellement de l'adhésion, ces éléments sont supprimés dans les 3 mois. Il est possible d'accéder à ces données, de les rectifier, de demander leur effacement, d'exercer le droit à la limitation du traitement de celles-ci ou de solliciter leur portabilité. Pour exercer l'ensemble de ces droits ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, le délégué à la protection des données peut être contacté à l'adresse suivante : [dpd@cdg69.fr](mailto:dpd@cdg69.fr)

Si les personnes concernées estiment, après nous avoir contactés, que leurs droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, elles peuvent adresser une réclamation à la CNIL.

À Grigny,

Le 3 mai 2024

Le Maire,

Xavier ODO.

À Sainte Foy-lès-Lyon,

Le 3 mai 2024

Le Président,



Philippe LOCATELLI.

