

**PROPOSITION
DE MISSION D'ARCHIVAGE N°2023-11-22
POUR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES
FOREZ-EST**

Suite à la demande de la Communauté de Communes Forez-Est, l'archiviste du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Loire ci-après dénommé le Centre de gestion de la Loire va suivre le travail entamé par la convention 2021-02-03 sur l'archivage des fonds issus des anciennes communautés de communes formant la communauté de communes Forez-Est

ETAT DES LIEUX

Localisation des archives, descriptif des locaux et point sur la situation :

- **Chazelles-sur-Lyon** : les archives concernent en grande majorité l'ancienne communauté de communes Forez-en-Lyonnais (CCFL). Elles sont stockées au premier étage dans 2 locaux du site sous les toits en pente. Les salles sont saines mais inadaptées en termes de place, les archives sont en boîte par secteur d'activité mais posées à même le sol. L'inventaire est entamé, 2024 sera l'année pour faire les éliminations réglementaires.
- **Bellegarde-en-Forez** : les archives sont issues de l'ancienne communauté de communes Pays de Saint-Galmier (CCPSG). Le local est sain, isolé composés de rayonnages fixes métalliques. Environ 2/3 des archives sont déjà inventoriées, en boîte et cotées. Le tiers restant est composé de cartons de grande taille remplis en partie de boîte en partie de vrac. L'inventaire en partie effectué de la CCPSG est continué. 2024 sera l'année d'éliminations réglementaires.
- **Veauche** : les archives sont issues en partie de l'ancienne communauté de Balbigny et la CCPSG. Elles sont conservées dans deux bureaux.
- **Epercieux-Saint-Paul** : la nouvelle salle d'archives est composée de rayonnages métalliques fixes. La salle est saine, on y trouve le fond de la Communauté de Communes de Balbigny (CCBY) inventorié et mis à jour, celui de la Communauté de Communes des Collines du Matin (CCCM) transféré depuis Panissières, inventorié et dont la mise à jour est en cours.
- **Feurs** : les archives sont issues de l'ancienne communauté de communes Feurs-en-Forez (CCFF), un peu de la CCPSG et le fonds du Syndicat Intercommunal des Montagnes du Matin (SICMMAT). Les documents sont en boîtes dans deux pièces au sous-sol sur des rayonnages fixes en plastique et en bois. Les pièces sont saines. Un inventaire a été commencé pour les deux entités, un travail de tri est à faire pour le SICMMAT. 2024 sera l'année d'éliminations réglementaires.

Mètres linéaires :

A classer :

Anciennes
Modernes

Contemporaines

Classement précédent :

Par la Communauté de Communes du Pays de Saint-Galmier : 2017

Par la Communauté de Communes de Balbigny : 2016

Par la Communauté de Communes des Collines du Matin : 2016

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240116-07-2024-AU

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/01/2024

Métrage total : **356 ml environ**

Types de documents :

- X Eliminations
- X Documentations
- X Documents comptables (factures, budgets, préparation de budget)
- X Documents techniques (bâtiment, assainissement, voirie)
- X Documents d'urbanisme
- X Documents gestion du personnel
- X Marchés publics
- X Vrac

DEROULEMENT DE LA MISSION

- X Elimination des documents réglementairement éliminables.
- X Identification par grands thèmes des documents à conserver.
- X Tri, classement et cotation des documents à archiver.
- X Mise à jour des inventaires existants
- X Création de nouveaux inventaires
- X Formation à l'archivage pour les services
- X Travail en binôme sur certaines journées

Les archives de Feurs seront traitées en priorité en vue du futur déménagement fin 2024-début 2025
Les inventaires seront poursuivis en vue de la création d'un futur inventaire pour fonds qui sera constitué des archives de la Communauté de Communes Forez Est.

Au total, **90 journées** seront nécessaires pour effectuer le travail décrit ci-dessus à échelonner sur deux à trois années.

CONDITIONS FINANCIERES

Les 90 journées peuvent être réparties sur plusieurs exercices budgétaires.

En contrepartie de la mission d'archivage au profit des établissements publics et des collectivités du département, le Centre de gestion de la Loire demande une participation financière de 300 € par jour pour l'année 2024.

Cette somme comprend :

- 85 € au titre d'une participation forfaitaire concernant les équipements nécessaires à la mission, les frais de repas et de locomotion.
- 215 € au titre du remboursement de la part du salaire payé à l'agent et des charges y afférentes.
- Coût horaire (au-delà du coup journalier) : 27 €

Cette somme pourra être revalorisée par le Conseil d'administration du Centre de gestion de la Loire afin de prendre en compte l'évolution des salaires et des charges.

Le coût total de la mission d'archivage proposée pour votre collectivité sera de **27000 €** au tarif 2024.

La facturation des journées pour la mission d'archivage sera établie en fin de chaque année, selon le nombre d'interventions réellement effectuées et attestées par un état de présence dûment validé par la communauté de communes de Forez-Est et par l'archiviste du Centre de gestion de la Loire.

MODALITES D'INTERVENTION

L'acceptation de cette proposition entraîne la signature d'une convention de mise à disposition partielle de l'archiviste du Centre de gestion de la Loire à laquelle ce document sera annexé.

Cette convention de mise à disposition partielle engage :

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

042-200065894-20240116-07-2024-AU

Proposition n°2023-11-22 Page 2 sur 3

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/01/2024

- le Centre de gestion de la Loire à réaliser la mission dans les délais et conditions établies par le présent document ;
- la communauté de communes Forez-Est à régler les frais de mission, dès réception du titre de recette correspondant.

Un planning des interventions sera conjointement établi en tenant compte des souhaits et contraintes de la communauté de communes Forez-Est et de l'archiviste du Centre de gestion de la Loire.

La communauté de communes Forez-Est accueillera l'archiviste du Centre de gestion de la Loire dans ses locaux. Elle s'engage à lui faciliter l'accès aux archives et à mettre à sa disposition un local adapté et les moyens matériels nécessaires aux opérations d'archivage.

Les fournitures, cartons, chemises, registres et toutes autres fournitures nécessaires, sont à la charge de la communauté de communes Forez-Est.

La communauté de communes Forez-Est est tenue d'assurer les obligations prévues par le décret n° 85-605 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail.

En aucun cas, la mission de l'archiviste du Centre de gestion de la Loire ne pourra se substituer à celle que la loi confère aux Archives départementales. En particulier, la communauté de communes Forez-Est devra faire viser les bordereaux d'élimination des documents à détruire par le Directeur des Archives départementales de la Loire.

La destruction physique des documents inutiles, ainsi que son coût, reviennent à la communauté de communes Forez-Est. Le Centre de gestion de la Loire, pour sa part, assure strictement une mission d'assistance et ne peut engager sa responsabilité sur les décisions retenues par la collectivité. Si pour cause de maladie ou d'empêchement de l'archiviste, la convention sera suspendue et reprise au plus tôt.

MODALITES DE MISE EN OEUVRE

La communauté de communes Forez-Est demande l'intervention de l'archiviste du Centre de la gestion de la Loire de 90 jours, pouvant à titre d'exemple se faire ainsi :

Année 2024 : 30 jours

Année 2025 : 30 jours

Année 2026 : 30 jours

<p>Fait et proposé le 01/12/2023 L'archiviste du Centre de gestion de la Loire M. Guillaume POUGET</p>	<p>Vu et accepté le Le Président M. Pierre VERICEL</p>
---	---