

2018 -



VILLE
DE
JONQUIÈRES

Vaucluse

EXTRAIT DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2018
DELIBERATION N° : 2018.01.11

Envoyé en préfecture le 05/04/2018

Reçu en préfecture le 05/04/2018

Affiché le 04 AVR. 2018

ID : 084-218400562-20180328-2018_01_11-DE

OBJET : CCPRO – CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICE « ARCHIVAGE »

NOMENCLATURE : 5 – Institutions et vie politique / 5.7 – Intercommunalité / 5.7.5 - Autres

Date de convocation :
21 Mars 2018

Membres en exercice : 27

Membres présents : 19

Représentés : 06

Non représenté : 02

Le Maire certifie le caractère
exécutoire de la présente
délibération.



L'an deux mil dix-huit, le vingt-huit mars à 19 h 00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est assemblé en nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Louis BISCARRAT, Maire.

Étaient présents : L.BISCARRAT – Maire / J.C.AILLOT – C.MAFFRE – G.A.FLEURY – G.CLEMENSON – A.DEL BASSO – F.PANZA – M.QUESTA – Adjoint / M.CHRETIEN – H.FAURE – C.ORTIZ – P.RELING – PR.MARTIN – T.VERMEILLE – M.C.FOLIO – L.BUFFA – P.BELMONTET – S.VANDEVOORDE – P.VERGER – Conseillers municipaux

Excusés représentés : L.CHAVANY par C.ORTIZ / A.PERIN par J.C.AILLOT
A.SCIACQUA-LERIDON par G.CLEMENSON / S.CAPPEAU-FREJABUE par G.A.FLEURY
S.MOLINET-LECLAIRE par PR.MARTIN / S.TRIBOLET par T.VERMEILLE

Excusés non représentés : G. RATAJEZAK / E.CRETIN-RAFFET

Secrétaire de séance : Michel CHRETIEN

Secrétaire de séance adjointe : Magalie LEFER – Directrice Générale des Services ne participant pas aux débats

Les dispositions des articles L 5211-56 et L 5214-16-1 du Code Général des Collectivités Territoriales octroient aux communautés de communes, la possibilité de réaliser des prestations de services pour le compte de ses communes membres, de collectivités extérieures, d'un autre établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, dès lors que ces prestations présentent un lien avec les compétences statutaires et que les modalités financières en ont été préalablement définies par le conseil communautaire.

Dans le cadre de ses nouveaux statuts approuvés par arrêté préfectoral du 1^{er} Septembre 2016, la Communauté de Communes du Pays Réuni d'Orange (CCPRO) est devenue compétente, outre l'exercice de ses compétences statutaires, pour la délivrance de ce type de prestations.

Compte tenu des besoins de la commune de JONQUIERES, il est proposé d'approuver la convention de prestations de services « archivage » ci-jointe avec la CCPRO.

Le Conseil Municipal,

ENTENDU l'exposé de M. le Maire et le rapport présenté par M. François PANZA, Adjoint aux finances,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 5211-56 et L 5214-16-1,

 2018 -

Envoyé en préfecture le 05/04/2018

Reçu en préfecture le 05/04/2018

Affiché le 04 AVR. 2018

ID : 084-218400562-20180328-2018_01_11-DE

**EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU
28 MARS 2018**

N° : 2018.01.11

VU les statuts de la Communauté de Communes du Pays Réuni d'Orange (CCPRO), en vigueur au 1^{er} Septembre 2016,

VU la délibération du Conseil de Communauté en date du 25 Septembre 2017 portant approbation de la convention de prestations « archives »,

CONSIDERANT l'intérêt pour la Commune de JONQUIERES de pouvoir bénéficier de manière temporaire de l'assistance des services de la CCPRO au travers d'une prestation de service en matière d'archivage,

CONSIDERANT que ces prestations doivent se concrétiser par la signature d'une convention ayant pour objet de préciser les conditions techniques, administratives et financières de la réalisation par la CCPRO,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité :

- 1° - **APPROUVE** la convention de prestation de service « archivage » ci-annexée à conclure avec la Communauté de Communes du Pays Réuni d'Orange.
- 2° - **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention à intervenir en vertu de la présente délibération.
- 3° - **DECLARE** que les dépenses et recettes liées à la délivrance de ces prestations seront inscrites au budget principal.

Fait et délibéré, les jour, mois et an ci-dessus,
Ont signé les membres présents,
Pour extrait conforme le 29 mars 2018,

Le Maire,
Louis BISCARRAT



NOTIFICATION : le 09 / 04 / 2018 à :

- Comptabilité
- CCPRO
- Service archives (B. Roux)



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE ARCHIVES

Entre :

La **Communauté de Communes du Pays Réuni d'Orange**,
Représentée par son président en exercice, Monsieur Alain ROCHEBONNE,
Dûment habilité par délibération du Conseil de Communauté en date du 25 septembre 2017
Ci-après dénommée « la Communauté »
D'une part,

Et

La **Commune de Jonquières**,
Représentée par son maire, Monsieur Louis BISCARRAT
Dûment habilité par délibération en date du XX
Ci-après dénommée « la Commune »
D'autre part,

Il est exposé ce qui suit :

Au cours des réunions de travail organisées en 2014 et 2015, dans le cadre de l'élaboration du Schéma de mutualisation des services, un des points portait sur la question des archives. La majorité des Communes avait exprimé des besoins en formation, en gestion de l'archivage électronique et en traitement des archives papier (tri, classement et élimination) en s'appuyant sur les services intercommunaux.

Compte tenu des besoins actuels de la Commune et dans le cadre d'une bonne organisation des services, d'une optimisation des ressources et des moyens, cette dernière a sollicité la Communauté pour bénéficier, de manière ponctuelle, d'une prestation de service en matière d'archives.

Les dispositions des articles L.5211-56 et L5214-16 1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) octroient en effet aux Communautés de Communes la possibilité de réaliser des prestations de service relevant des attributions des communes membres et pour le compte de ces dernières, sous la forme de convention de gestion d'équipements ou de service.

Par ailleurs la Communauté est habilitée de par ses statuts (article 8) en vigueur au 8 août 2017 à effectuer des prestations de service au bénéfice de ses Communes membres ou de toute collectivité.

**ANNEXE A LA DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2018.01.11 DU 28 MARS 2018**

Page 2



Ceci exposé il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les conditions techniques, administratives et financières de la réalisation par la Communauté pour le compte de la Commune, d'une prestation dans le domaine des Archives dont les caractéristiques sont définies à l'article 2 de la présente convention.

Article 2 : Définition des prestations

2.1 Contenu et description de la prestation

Par la présente convention, la Commune confie à la Communauté, les prestations de services suivantes :

- Traitement des archives : tri, classement et rédaction d'inventaire,
- Gestion des éliminations,
- Elaboration d'outils de gestion (tableaux de gestion, modèles de bordereaux...),
- Sensibilisation, formation et accompagnement des agents,
- Aide et conseils sur les archives électroniques,
- Suivi de gestion des archives (questions ponctuelles, journée annuelle d'archivage),
- Aide au récolement obligatoire des archives,
- Conseils sur l'aménagement des locaux,
- Conseils et assistance en matière de conservation préventive,
- Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'élaboration de cahiers des charges et l'accompagnement dans les procédures de marchés publics (acquisition de rayonnage, groupement d'achat de fournitures spécifiques...)
- Actions de valorisation.

2.2 Période d'intervention

L'archiviste pourra intervenir dans la Commune du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h.

L'encadrement et la coordination du traitement des Archives de la Commune seront effectués dans la limite des créneaux horaires ci-dessus mentionnés, en concertation avec la direction générale des services de la Commune ou le représentant dument mandaté par elle.

Une intervention hors horaires de bureaux peut être envisagée, dans le cadre d'actions de valorisation ponctuelles pouvant se dérouler en soirée ou en week-end.

Article 3 : Lieu d'exécution des prestations

La mission est effectuée dans tous les locaux communaux susceptibles de contenir des archives et accessibles à l'archiviste Communautaire.



Selon la nature de l'intervention, notamment pour une mission de valorisation ou de recherche, l'archiviste pourra être amené à travailler depuis le siège de la Communauté, les Archives départementales de Vaucluse ou tout lieu nécessitant son déplacement.

Article 4 : Pièces contractuelles

En cas de contradiction entre elles, les pièces constitutives de la convention sont par ordre de priorité les suivantes :

- La présente convention.
- Le cas échéant, d'autres échanges écrits relatifs à cette prestation.
- Le CCAG applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles.

Toutes les pièces postérieures à la conclusion de ladite convention sont considérées comme contractuelles (avenants).

Article 5 : Durée d'exécution de la convention

La convention est conclue pour une durée de 1 an à compter de sa signature. Elle est renouvelable de manière tacite, par période annuelle.

Article 6 : Modalités financières

6.1. Montant et calcul du coût facturé pour la prestation

La prestation est conclue pour les sommes suivantes, forfaitaires et payables après service fait :

- 24 € HT/h soit un forfait journalier de 168 € HT
Ce tarif comprend :
 - La rémunération de l'archiviste (salaires chargés).
 - La prise en compte des frais de gestion (matériel, déplacements, véhicule de service, assurances, moyens de communication ...)

Aucun fractionnement inférieur à la demi-journée ne sera appliqué.

L'intervention commence au moment où l'archiviste quitte les locaux de la Communauté ou son domicile en fonction du lieu de l'intervention.

Cette somme est évaluée hors taxes, mais ces prestations sont assujetties à la TVA suivant le taux en vigueur.

Aucun autre frais ne sera facturé.

6.2. Modalités de remboursement et de facturation des prestations

Le paiement des prestations s'effectuera conformément aux règles du droit public selon les délais et modalités de paiement qui lui sont propres.

Le paiement des prestations sera effectué, après service fait, sur la base d'un titre exécutoire de recette établi par la Communauté.

Chaque titre de recette devra rappeler les éléments de la proposition d'intervention :

- Date de l'intervention,
- Rappel synthétique de l'intervention,



- Durée et calendrier d'intervention,
- Prix total de l'intervention.

Dans le cas où une mission importante nécessite plusieurs mois de travail, et compte tenu du coût de la prestation, il pourra être convenu d'étaler les interventions sur plusieurs exercices budgétaires.

Le défaut de paiement dans le délai ci-dessus fixé fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice de la Communauté, conformes aux règles en vigueur en droit public sur ce point.

Les intérêts moratoires courent à compter du jour suivant l'expiration du délai de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse. Les intérêts moratoires ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée.

Aucune avance ne sera versée.

6.3 - Révision du prix

En cas de modification du coût réel du service pendant la durée d'exécution visée à l'article 5, une révision des prix pourra être opérée par la Communauté sans devoir donner lieu à avenant.

Toute évolution tarifaire devra cependant donner lieu à une information préalable de la commune, 3 mois avant son entrée en vigueur.

6.4 - Traitement budgétaire et comptable des prestations

Les dépenses et recettes afférentes à ces prestations de services sont retracées au budget annexe PRESTATIONS DE SERVICES de la Communauté.

Article 7 : Mode opératoire d'intervention auprès de la Commune

La Commune saisit l'archiviste Communautaire par mail ou par téléphone.

Un premier diagnostic des besoins, qui peut nécessiter le déplacement de l'archiviste sur place, est réalisé à titre gratuit.

A la suite de ce diagnostic, une proposition d'intervention chiffrée, dont un modèle est annexé à la présente convention, est proposée à la Commune.

Si l'intervention est acceptée par retour de la proposition dûment signée, elle est programmée dans les meilleurs délais en fonction des disponibilités de l'archiviste et des contraintes propres à la Communauté.

En cas de sinistre (incendie, inondation, dégradation d'archives...), l'archiviste pourra intervenir sans délai dans la Commune, conjointement aux Archives départementales de Vaucluse en charge du contrôle scientifique et technique des Archives.

En fin de mission la Commune est systématiquement destinataire d'un rapport d'intervention.

La Commune mettra à disposition de l'archiviste les moyens matériels nécessaires, conformément à la liste annexée à la présente convention. Les locaux devront être accessibles et permettre à l'archiviste d'exercer ses missions en toute sécurité.

L'archiviste devra être en mesure de solliciter l'intervention des agents municipaux pour toute manutention nécessitée par l'exercice de ses missions.



La Commune est libre d'organiser son service à l'échelle communale comme bon lui semble. En revanche elle devra désigner un ou des référent(s) archives avec possibilité de saisine directe de celui-ci ou par celui-ci.

Article 8 : Confidentialité

Tous les documents et informations qui sont confiés ou diffusés à la Communauté ou qui sont produits dans le cadre de l'exécution de la prestation sont confidentiels. Ils ne peuvent être communiqués à d'autres personnes sans l'autorisation préalable de la Commune à l'exception des documents qui doivent être tenus à disposition des publics de par les dispositions réglementaires en vigueur (ex : les inventaires).

Par ailleurs, la Communauté se reconnaît tenue au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont elle pourra avoir connaissance au cours de l'exécution du présent contrat.

Elle s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la Commune. La Communauté garantit par ailleurs qu'elle tiendra ses agents informés des termes de la présente convention et se porte fort du respect par ceux-ci des obligations en résultant.

L'ensemble du personnel Communautaire intervenant à quelque titre que ce soit, dans le cadre de l'exécution de la présente convention est soumis au devoir de réserve et au secret professionnel inhérents à ses fonctions.

Article 9 : Documents à produire

La Communauté remet à la signature de la présente convention et sur simple demande de la Commune au cours de l'exécution de la prestation les pièces prévues aux articles D. 8222-5 du Code du travail.

Elle est également tenue au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Elle doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de la prestation, sur simple demande.

Article 10 : Droits, obligations et responsabilités

10.1 Droits et obligations de la Commune

En qualité de commanditaire et de bénéficiaire de la prestation, la Commune atteste d'une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages susceptibles de lui être imputés dans ce cadre et desquels la Communauté ne saurait en aucun cas être tenue responsable.

Le présent contrat étant établi dans le cadre d'une prestation de services intégrée, la Commune dispose au fil de l'exécution de ce contrat d'un droit de formuler des instructions et des recommandations à la Communauté sous réserve :



- de ne pas dépasser le cadre de la mission susmentionnée (sauf signature d'un avenant aux présentes qui serait accepté par les deux parties) ;
- de ne pas demander la commission d'un acte contraire aux règles déontologiques propres aux agents de la Communauté ;
- de ne pas formuler une demande conduisant à la commission d'une illégalité ou d'une infraction ;
- de ne pas conduire la Communauté à une situation de conflit d'intérêts de toute nature et notamment de conflit entre les intérêts des divers membres de la Communauté.

10.2 Droits et obligations de la Communauté

La Communauté est libre de désigner ceux de ses agents qui travailleront sur ce dossier et réaliseront les prestations demandées.

La Communauté peut refuser d'exécuter une prestation si des règles déontologiques le lui imposent, si la Communauté se trouve à devoir travailler via cette mission contre les intérêts d'autres de ses membres, ou si une infraction semble risquer d'être constituée au fil des instructions qui lui sont données au titre des présentes.

La présente convention n'emporte en aucune façon de mise à disposition de personnel de la Communauté à la Commune. Les agents intervenant dans le cadre de cette prestation demeurent soumis à l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de Président et de la direction générale des services de la Communauté.

La Communauté décline toute responsabilité en matière d'altération ou de perte des données informatiques appartenant à la Commune.

Un point régulier sera effectué entre la direction générale de la Commune et l'archiviste.

Les dommages matériels ou corporels causés directement aux tiers par le personnel de la Communauté ainsi que ceux subis par ces personnels seront supportés par cette dernière.

Article 11 : Assurances

Par dérogation à l'article 9 du CCAG-PI, avant tout commencement d'exécution, la Communauté devra justifier qu'elle est couverte par un contrat d'assurance au titre de sa responsabilité professionnelle si une demande lui est formulée à cet effet.

Cette justification sera faite au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie donnée par l'assureur. Le défaut d'assurance entraîne la résiliation du présent contrat aux frais et risques de la Communauté.

Article 12 : Résiliation de la convention

12.1 Résiliation pour faute



La résiliation aux torts d'une partie peut être à tout moment demandée par l'autre partie, avec indemnisation du préjudice subi. Aucune résiliation d'une partie ou d'une autre ne peut avoir lieu sans être précédée des étapes suivantes :

- Mise en demeure par LRAR indiquant les reproches qui sont faits ainsi que le fait qu'une résiliation est envisagée avec invitation à accéder à tout document utile pour éclairer ce litige.
- Organisation d'une réunion d'explication et de conciliation à l'initiative de la partie qui entend résilier, et ce sous quinzaine à dater de la réception de ladite LRAR.
- Tenue de cette réunion.
- En cas d'échec de la conciliation, la résiliation fautive peut avoir lieu dans un délai de trois semaines.

12.2 Autres motifs de résiliation

La commune peut librement renoncer à la présente convention pendant le délai de 3 mois précédant une révision tarifaire pour laquelle elle a été informée de manière formalisée, et avant son entrée en vigueur.

Dans tous les autres cas, la résiliation par l'une ou l'autre des parties ne peut intervenir qu'après un respect d'un préavis de 3 mois à compter de la réception par l'autre partie de la décision de résiliation transmise par la partie à l'initiative de la résiliation par courrier recommandé avec demande d'accusé réception.

Toutes les charges engagées par la Communauté à la date d'effet de la résiliation resteront dues par la commune.

Article 13 : Modifications et avenants

La présente convention ne peut être modifiée que par un avenant signé par la Communauté et la Commune. Les avenants ultérieurs font partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. Ceux-ci préciseront les éléments modifiés de la convention.

Toutes les clauses stipulées à la présente convention, sans exception, sont de rigueur et dans le cas où il y serait dérogé, le silence ne sera jamais considéré comme adhésion tacite de la part d'une des parties contractantes.

Article 14 : Contrôle analogue

Pour la conduite des opérations prévues à la présente convention, la Commune peut adresser toute instruction aux agents de la Communauté en passant par le DGS de celle-ci ou par son archiviste, dans les limites prévues au présent contrat.

Article 15 : Dérogations aux documents généraux

Toutes les dispositions du CCAG PI non contredites par les dispositions de la présente convention sont applicables au présent marché.

Article 16 : Litiges

 2018 -

Envoyé en préfecture le 05/04/2018
Reçu en préfecture le 05/04/2018
Affiché le **04 AVR. 2018**
ID : 084-218400562-20180328-2018_01_11-DE

**ANNEXE A LA DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2018.01.11 DU 28 MARS 2018**

Page 8



D'une manière générale, aucun litige ne peut être porté devant les juridictions compétentes — sauf urgence majeure — sans qu'il soit fait au préalable recours à une procédure de règlement amiable des litiges dévolue au Juge administratif.

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents et tout litige résultant de l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Nîmes.

Sous réserve des présentes, les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 37 du CCAG PI.

Fait en deux exemplaires originaux à

Le

Pour la CCPRO
Le Président,
Alain ROCHEBONNE

Pour la Commune de Jonquières
Le Maire,
Louis BISCARRAT