

**CONVENTION N° 23-02131 RELATIVE A LA MISE A DISPOSITION D'UN AGENT
DU CENTRE INTERDEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE
POUR UNE MISSION D'ASSISTANCE A L'ARCHIVAGE**

AU SEIN DE LA MAIRIE DE CERNAY-LA-VILLE (78)

Entre les soussignés :

le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France, dont le siège est situé 15, rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

d'une part,

et la mairie de Cernay-la-Ville, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son maire habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

Sur la demande de la Collectivité, le Centre Interdépartemental de Gestion intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée.

Article 2

L'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion portera au choix de la Collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Tri, élimination, classement, inventaire et indexation des archives selon la réglementation en vigueur ;
- Rédaction et fourniture d'un inventaire et d'index ;
- Sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives ;
- Exploitation culturelle ;
- Etudes diverses portant sur les archives papier et numériques (*conditions de conservation, création de services, création de réseau de correspondants archives, rédaction de tableaux de gestion, refonte d'arborescence, mise en place de politique d'archivage*) ;
- Remplacement d'archiviste (*congé maternité*), accompagnement à la prise de poste d'un archiviste.

Article 3

En cas d'annulation ou de report de la mission du fait de la Collectivité dans un délai inférieur à 5 jours ouvrables, un forfait correspondant à 39 heures de travail hebdomadaire sera facturé à la Collectivité.

Article 4

L'intervention de l'archiviste du Centre Interdépartemental de Gestion s'effectuera principalement dans les locaux de la collectivité qui devra mettre à la disposition de l'archiviste les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission.

A ce titre, la Collectivité sera tenue d'assurer les obligations prévues par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale, rendant notamment applicables les dispositions du Code du Travail concernant les conditions d'hygiène et sécurité nécessaires à la santé des personnes. Si ces conditions n'étaient pas ou plus remplies au début ou au cours de l'intervention de l'archiviste, le Centre Interdépartemental de Gestion se réserve la possibilité de reporter le début ou la poursuite de la mission.

Article 5

La Collectivité s'engage à fournir au Centre Interdépartemental de Gestion toute information qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission.

Article 6

La présente convention est convenue pour une durée de trois ans. A cette échéance, une nouvelle convention est passée entre les parties si celles-ci désirent poursuivre le partenariat. Elle prend effet à compter de sa date de signature.

Article 7

La Collectivité participera aux frais d'intervention du Centre Interdépartemental de Gestion à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies, et selon un tarif forfaitaire fixé chaque année par délibération du Conseil d'administration du Centre Interdépartemental de Gestion, soit pour 2023 :

	32 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de moins de 1000 habitants
x	38 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants
	41 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 3501 à 5000 habitants ou EPCI de 1 à 50 agents
	43 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 5001 à 10000 habitants ou EPCI de 51 à 100 agents
	45 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de 10001 à 20000 habitants ou EPCI de 101 à 350 agents
	50 euros par heure de travail pour les collectivités affiliées de plus de 20000 habitants ou EPCI de plus de 350 agents
	69 euros pour les collectivités et établissements non affiliés

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré mensuellement par le Centre Interdépartemental de Gestion.

En application de la réglementation liée à la dématérialisation des factures du secteur public, la facturation liée à la présente convention sera déposée sur le portail "chorus pro" où elle sera accessible à la collectivité. Les informations ci-après doivent être indiquées dès la signature de la convention :

- Numéro de SIRET :
- Code service :
- Numéro d'engagement juridique (annuel de préférence) :

Mis en ligne le 27/02/2023 à 15h11

REÇU EN PREFECTURE

le 27/02/2023

Application agréée E-legalite.com

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

M. le Payeur Départemental des Yvelines
Paierie départementale des Yvelines
12, rue de l'Ecole des Postes
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C7850000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000
067
BDFEFRPPCCT

Article 8

Le CIG, en tant que sous-traitant, est autorisé à traiter pour le compte de LA COLLECTIVITE (le responsable de traitement) les données personnelles nécessaires pour fournir les prestations décrites à l'article 2 de la convention, selon les modalités décrites ci-dessous.

Finalité du traitement	1- Prise en charge des archives dans la collectivité par les archivistes mis à disposition 2- Rédaction d'instruments de recherche à l'aide d'un applicatif métier
Personnes concernées	Les administrés, le personnel de la collectivité, les élus de la collectivité
Catégorie de données personnelles	Dans le cadre de la prise en charge des archives État-civil : nom, prénom, adresse, coordonnées, numéro de sécurité sociale Vie personnelle : situation familiale Vie professionnelle : grade, échelon, nombre d'heures travaillées Informations d'ordre économique et financier : revenus, frais de missions, indemnités journalières, IBAN, RIB Données révélant les opinions politiques ou appartenance syndicale Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques Données concernant la santé Données relatives à des condamnations pénales ou infractions Dans le cadre des instruments de recherche : nom, prénom, fonction le cas échéant
Nature des opérations	Dans le cadre de la prise en charge des archives Consultation et organisation aux fins d'archivage Dans le cadre des instruments de recherche Hébergement
Durée du traitement	La durée du traitement, dans le cadre de la prise en charge des archives, correspond à la durée de l'intervention de l'archiviste. Cette intervention peut être réalisée à de multiples reprises sur la période de validité de la convention. La durée du traitement, dans le cadre des instruments de recherche, est de 5 ans tacitement reconductible.

Le CIG s'engage à :

- Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de LA COLLECTIVITE et en respect de la réglementation sur les archives publiques ;
- Ce que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité et soient soumis au code de déontologie des archivistes
- Demander l'autorisation préalable de la COLLECTIVITE en cas de changement de prestataire (actuellement Avenio) qui utiliserait les données personnelles (sous-traitant ultérieur) et à mettre en place un contrat avec un tel prestataire qui prévoit les mêmes obligations que le présent article ;
- Mettre à la disposition de la COLLECTIVITE toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données et permettre la réalisation d'audit par la COLLECTIVITE ;
- Mettre en place les mesures suivantes afin d'assurer la protection des données personnelles :
 - o Politique de mot de passe (Windows et logiciel)
 - o Connexion sécurisée au réseau du CIG (VPN)
 - o Sauvegarde des serveurs
 - o Anti-virus sur les postes
 - o Outil de suivi des mises à jour logiciel et Windows

Le CIG pourra, à la demande de LA COLLECTIVITE par courriel à l'adresse dpd@cigversailles.fr, lui apporter assistance :

- Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ;
- Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont la COLLECTIVITE sera informée au plus vite.

Article 9

Le Centre Interdépartemental de Gestion n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil, se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par la Collectivité et de leurs suites.

Article 10

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

à Versailles, le 1^{er} février 2022

A Cernay la Ville, le

Pour le Centre de Gestion

Le Président,

Daniel Level

Maire de la commune déléguée de Fourqueux



Pour la Collectivité

Le _____,