



## CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES D'ACCOMPAGNEMENT A LA GESTION DES ARCHIVES

### ENTRE CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE ET LA COMMUNE DE MOREAC

**Entre :**

Centre Morbihan Communauté, sise Zone de Kerjean, CS 10369, 56503 LOCMINÉ  
Représentée par Monsieur ROLLAND Benoît, Président de Centre Morbihan Communauté, en vertu de la délibération du conseil communautaire n° 2022-DC-086 en date du 03/01/2022,  
Désignée ci-après, par le terme « la communauté » d'une part,

**Et :**

La commune de Moréac, sise Rue de la Fontaine - 56500 MOREAC  
Représentée par Monsieur Pascal ROSELIER, Maire de la commune, en vertu de la délibération du conseil municipal n°....., en date du .....,  
Désignée ci-après, par le terme « la commune » d'autre part,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 5211-4-2,

**Vu** l'article L511-56 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux prestations de service réalisées par un établissement public de coopération intercommunale pour le compte d'une collectivité,

**Vu** l'article L 211-2 du Code du Patrimoine,

**Vu** l'arrêté préfectoral du 23 novembre 2021 portant création de la Communauté de communes Centre Morbihan Communauté par partage de la Communauté de communes existante Centre Morbihan Communauté en deux Etablissements Publics de Coopération intercommunale à fiscalité Propre

**Vu** les statuts de Centre Morbihan Communauté approuvé par délibération le 9 septembre 2021,

**Vu** la délibération du conseil communautaire de Centre Morbihan Communauté en date du 3 janvier 2022 validant la mise en œuvre d'une convention de prestation de services pour l'intervention d'un archiviste,

**Considérant** que la communauté dispose d'un un service archives dans le but de collecter, classer, conserver et communiquer les archives des services communautaires. Afin d'apporter aux communes membres de Centre Morbihan Communauté une offre mutualisée en matière de traitement des archives, il a été décidé de proposer une prestation de service d'accompagnement à la gestion des archives.

**Considérant** que chaque maire est responsable des archives de sa commune et doit en assurer la bonne conservation dans le cadre des dépenses obligatoires de sa commune (art. L 2321-2 du CGCT) ceci « dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche » (art. L 211-2 du code du patrimoine) et dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques.

**Considérant** que selon les statuts de la communauté et conformément aux dispositions de l'article L511.56 du code général des collectivités territoriales, Centre Morbihan Communauté assure des prestations de service pour ses communes.

## **Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

### **Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

L'objectif de cette convention est de définir les conditions techniques, organisationnelles et financières ainsi que les responsabilités de chacun des parties qui seront appliquées pour sa mise en œuvre. Elle est complétée par une annexe décrivant les prestations proposées par l'archiviste de CMC ; elle a une valeur contractuelle.

### **Article 2 - LES MISSIONS DE L'ARCHIVISTE**

La collectivité pourra bénéficier d'un ensemble de prestations possibles détaillées dans [l'annexe jointe à la convention](#) :

1. Diagnostic des archives communales
2. Récolement réglementaire d'archivage
3. Accompagnement dans le tri des bureaux
4. Elimination de masse et Réorganisation dans le local archives
5. Classement fin dans le local archives
6. Aide à la gestion des documents d'activités

A la suite du diagnostic réalisé dans la commune par l'archiviste, un détail estimatif comprenant la ou les prestation(s) souhaitée(s) et le nombre de jours nécessaires pour réaliser cette ou ces prestation(s) sera transmis à la commune.

### **Article 3 - MODALITES D'INTERVENTION**

La ou les prestation(s) se dérouleront dans les locaux de la commune selon un planning prévisionnel établi 1 mois avant l'arrivée de l'archiviste de CMC entre cette dernière et la commune.

#### Article 4 - MOYENS HUMAINS

Pour la réalisation de cette prestation de service, une archiviste diplômée sera mise à disposition par CMC à la commune :

- ❖ Mme Myriam LE FLOHIC, agent de catégorie A

#### Article 5 - DESTRUCTION D'ARCHIVES

La destruction matérielle des documents qui auront fait l'objet d'un visa d'élimination sera effectuée par la collectivité et à sa charge.

#### Article 6 - RESPONSABILITE

Centre Morbihan Communauté n'assurant qu'une mission d'accompagnement à l'archivage ne peut être tenu pour responsable des décisions prises par la collectivité dans la gestion de ses archives.

L'archiviste est soumis au secret professionnel, conformément à l'article L. 211-3 du Code du Patrimoine, en ce qui concerne tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public

#### Article 7 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à :

- ❖ à acquérir les fournitures nécessaires à la mise en place des chantiers d'archivage (boîtes d'archives, chemises et sous-chemises, ...), l'archiviste de CMC conseillera la commune sur les acquisitions à réaliser ;
- ❖ à fournir l'ensemble des documents d'organisation permettant à l'archiviste de cerner la production documentaire ;
- ❖ à fournir à l'archiviste de CMC des locaux répondant aux normes d'hygiène, de sécurité et de confort en vigueur et mettra à sa disposition un espace de travail (table et chaise de bureau), le matériel et les ressources humaines nécessaires à son travail ; un interlocuteur relais pourra être désigné dans la commune afin de faciliter la prestation d'archivage.

Centre Morbihan Communauté se réserve le droit de suspendre l'intervention si des contaminations fongiques ou par des insectes et autres nuisibles sont avérées. La commune devra faire procéder à la décontamination des archives avant tout traitement par l'archiviste de CMC.

#### Article 8 - CONDITIONS FINANCIERES

La participation financière demandée aux communes bénéficiant de la prestation d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée par la délibération de la communauté.

La commune remboursera à la communauté une somme calculée selon les modalités suivantes :

Tarif applicable X nombre de jours réalisés dans la commune

#### Article 9 - ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la prestation de service, l'archiviste agira sous la responsabilité de la communauté.

## Article 10 - DUREE DE LA CONVENTION ET DENONCIATION

La présente convention est conclue à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 pour une durée de trois ans. Elle pourra être modifiée, par voie d'avenant, accepté par les parties cocontractantes.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par simple décision de l'exécutif de l'une ou de l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée par lettre recommandée avec accusé réception en respectant un préavis minimum d'un exercice budgétaire.

## Article 11 - JURIDICTION COMPETENTE EN CAS DE LITIGE

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant le Tribunal administratif de Rennes, dans le respect des délais de recours.

Fait à Locminé, le ....., en 2 exemplaires<sup>1</sup>,

**POUR LA COMMUNAUTE,**

Le Président, Benoît ROLLAND

Date, Signature et cachet

**POUR LA COMMUNE DE .....,**

Le Maire, Pascal ROSELIER

Date, Signature et cachet

---

<sup>1</sup> 1 exemplaire pour la commune et 1 pour la communauté