
DECISION N° : 170.08.2023

OBJET : convention relative à la mise à disposition d'un agent du centre de gestion pour une mission d'assistance à l'archivage au sein de la mairie d'Osny.

Le **MAIRE D'OSNY**,

VU le code général des collectivités territoriales notamment l'article L.2122-22,

VU la délibération du Conseil Municipal du 26 mai 2020, portant délégation d'une partie de ses attributions au maire conformément à l'article L.2122-22 du C.G.C.T,

VU l'arrêté n° 002.2022 relatif à la suppléance temporaire attribuée aux adjoints au Maire durant la période de congés du Maire,

VU le projet de convention du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile de France de mise à disposition d'un agent pour une mission d'assistance à l'archivage,

DECIDE :

Article 1 :

D'approuver la signature d'une convention, pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} mai 2023, de mise à disposition partielle d'un agent du Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Ile de France pour une mission d'assistance à l'archivage au sein de la mairie d'Osny, à raison de 30 jours maximum par an.

Article 2 :

La prestation est effectuée pour un montant de 45€ ttc par heure de travail (année 2023).

Article 3 :

Cette décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa notification, en cas d'acte individuel, ou de sa publicité, et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait à OSNY, le **16 AOUT 2023**

Par suppléance, pour le Maire absent,



Jean-Yves Caillaud, adjoint au Maire

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 21 juin 2023

A Osny, le **16 AOUT 2023**

Pour le Centre de Gestion

Pour la Collectivité

Le Président



Daniel LEVEL

Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Le Maire,

*pour le Maire Absent,
pour suppléance*
J.J. Caillaud
Adjoint au Maire



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*) :

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

M. le Payeur Départemental des Yvelines	BDF Versailles
Paierie départementale des Yvelines	30001 * 00866 * C7850000000 * 67
12, rue de l'École des Postes	Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000
78000 VERSAILLES	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	<p>Dans le cadre de la prise en charge des archives</p> <p>État-civil : nom, prénom, adresse, coordonnées, numéro de sécurité sociale</p> <p>Vie personnelle : situation familiale</p> <p>Vie professionnelle : grade, échelon, nombre d'heures travaillées</p> <p>Informations d'ordre économique et financier : revenus, frais de missions, indemnités journalières, IBAN, RIB</p> <p>Données révélant les opinions politiques ou appartenance syndicale</p> <p>Données révélant les convictions religieuses ou philosophiques</p> <p>Données concernant la santé</p> <p>Données relatives à des condamnations pénales ou infractions</p> <p>Dans le cadre des instruments de recherche : nom, prénom, fonction le cas échéant</p>
Nature des opérations	<p>Dans le cadre de la prise en charge des archives</p> <p>Consultation et organisation aux fins d'archivage</p> <p>Dans le cadre des instruments de recherche</p> <p>Hébergement</p>
Durée du traitement	<p>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.</p> <p>La durée du traitement, dans le cadre des instruments de recherche, est de 5 ans tacitement reconductible.</p>

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 du 1^{er} mai 2023 (date d'échéance de la précédente convention réf. : 20-06473).

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
	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
x	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.

CONVENTION N° 23-06544 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 OSNY (95)

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 d'Osny, ci-dessous appelée la Collectivité, représentée par son Maire, Jean-Michel LEVESQUE, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du

Osny 17 Août 2023. (n° 120)

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 L452-40 du Code général de la fonction publique.

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.