

Convention de gestion des archives entre le CCAS et la ville de Grasse

ENTRE,

La ville de Grasse représentée par son maire en exercice, Monsieur Jérôme Viaud agissant en vertu de la délibération n° du Conseil Municipal en date du..

Ci-après dénommée la Ville

ET,

Le Centre Communal d'Action Social (CCAS) représenté par le Président du Conseil d'administration ou son représentant dûment habilité, madame Claude Mascarelli,

Ci-après dénommé, le CCAS d'autre part,

PREAMBULE :

Le CCAS est un établissement public administratif de la ville de Grasse chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale. Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L121-6 à L121-6-2 et L.123-4 à L.123-9 du Code de l'Action Sociale et des familles ainsi que dans le cadre du décret n° 2000-6 du 4 janvier 2000, qui précise les attributions de cet établissement public. Il dispose d'un conseil d'administration et d'un budget propre. En tant qu'établissement autonome, le CCAS fixe les modalités techniques d'organisation et d'exercice de ses propres services opérationnels. Selon l'art. R212-57 du Code du Patrimoine, le CCAS en tant qu'établissement public municipal suit les mêmes règles de gestion en matière d'archivage que les services municipaux.

La ville de Grasse exerce les missions de conseil, collecte, sélection, classement, conservation, communication et valorisation des archives municipales. Afin de mutualiser et rationaliser budgétairement la gestion des archives,

IL EST CONVENU ENTRE LES PARTIES :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités des opérations d'archivage effectuées par la Ville pour le compte du CCAS. Cette convention s'exécute pour les dossiers produits et reçus par le CCAS dans le cadre de ses activités. Plus précisément, elle s'exerce à la fois pour les dossiers clos (dits archives définitives) dont la réglementation impose une conservation définitive (Art. R.212-12 du Code du Patrimoine), et pour les dossiers non clos (dits archives courantes et intermédiaires) n'étant plus d'usage courant mais qui selon la réglementation en vigueur sont à conserver temporairement pour des raisons administratives et juridiques avant leur élimination (Art.R.212-10 et R.212-11 du Code du Patrimoine).

Cette convention s'effectue à titre gratuit.

Article 2 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 6 ans, soit de 2020 à 2026.

Article 3 : Responsabilité sur les archives

Les communes sont propriétaires de leurs archives (Art L.212-6 du Code du Patrimoine). Les frais de conservation sont une dépense obligatoire.

La responsabilité de la gestion et de la conservation des archives courantes et intermédiaires, incombe au CCAS qui a produit ces archives. Il revient au CCAS, producteur des archives, de tenir correctement ses archives et d'assurer, le tri et le classement interne des dossiers. La responsabilité des archives définitives ressort de la Ville.

Le contrôle scientifique et technique :

Les Archives du département des Alpes-Maritimes assurent le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales. Ce contrôle porte « sur les conditions de gestion, de collecte, de tri, d'élimination des documents courants, intermédiaires et définitifs et sur le traitement, le classement, la conservation et la communication des archives. Il est destiné à assurer la sécurité des documents, le respect de l'unité des fonds et de leur structure organique, la qualité scientifique et technique des instruments de recherche, la compatibilité des systèmes de traitement, la mise en valeur du patrimoine archivistique. Il s'exerce sur pièces ou sur place ». (Art. L212-10 du Code du Patrimoine).

Article 4 : Missions de la Ville auprès du CCAS

La ville s'engage à assurer pour le CCAS, les missions suivantes :

- _ Conseils en matière de tri et classement des archives
- _ Mise à jour des procédures et des outils de gestion des archives
- _ Suivi des opérations d'élimination
- _ Stockage au sein des magasins d'archives de la Ville, des dossiers clos ayant vocation à être conservés définitivement

Article 5 : Versement des archives définitives du CCAS

Le versement concerne uniquement les archives définitives du CCAS. Les documents versés sont stockés au sein des magasins d'archives de la Ville.

Le versement des archives du CCAS est accompagné de la rédaction d'un bordereau faisant l'objet d'un descriptif détaillé. Les dossiers versés sont conditionnés en boîtes d'archives cotées. Le bordereau de versement est signé par l'agent en charge des archives de la Ville et l'agent du CCAS responsable du versement. La Ville n'a pas pour mission le stockage des archives courantes et intermédiaires du CCAS.

Classement et cotation des archives définitives :

La Ville suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par le service interministériel des Archives de France et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés.

Article 6 : Mission de conseil relative à l'élimination des archives courantes et intermédiaires du CCAS

Dans le cas des archives stockées au sein des bureaux du CCAS :

- _ Le CCAS rédige le bordereau des archives à éliminer.
 - _ L'agent en charge des archives de la Ville veille à la qualité de rédaction du bordereau d'élimination et le soumet aux visas du responsable du CCAS et du directeur du département des Alpes-Maritimes.
- Toute élimination d'archives courantes et intermédiaires du CCAS est soumise au contrôle scientifique et technique des Archives du département des Alpes-Maritimes.

Article 7 : Communication des archives du CCAS

La communication des archives du CCAS est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques (Art. L213-1, L213-2 et L213-3 du Code du Patrimoine).

Le CCAS conserve l'accès à ses archives définitives stockées au sein des magasins d'archives de la Ville. Dans le cas d'une demande de communication d'un tiers portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du CCAS est requis. Les demandes de dérogation aux délais légaux

de communicabilité des archives publiques sont instruites par la Ville qui recueillera au préalable l'avis du responsable du CCAS.

À Grasse le

<i>Pour la Ville :</i>	<i>Pour le CCAS :</i>
Monsieur Jérôme Viaud	Madame Claude Mascarelli