



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAREMNE ADOUR CÔTE-SUD
SÉANCE DU 28 MARS 2024 À 18 HEURES 30
SALLE DU CONSEIL DU SIÈGE DE MACS À SAINT-VINCENT DE TYROSSE

Nombre de conseillers :
en exercice : 58
présents : 38
absents représentés : 18
absents excusés : 2

CONSEIL COMMUNAUTAIRE
SÉANCE DU 28 MARS 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-huit du mois de mars à 18 heures 30, le conseil communautaire de la Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud, dûment convoqué le 20 mars 2024, s'est réuni en session ordinaire, à la salle du conseil du siège de MACS à Saint-Vincent de Tyrosse, sous la présidence de Monsieur Pierre FROUSTEY.

Présents :

Mesdames et Messieurs Françoise AGIER, Alexandrine AZPEITIA, Patrick BENOIST, Jacqueline BENOIT-DELBAST, Francis BETBEDER, Hervé BOUYRIE, Emmanuelle BRESSOUD, Véronique BREVET, Pascal CANTAU, Valérie CASTAING-TONNEAU, Géraldine CAYLA, Frédérique CHARPENEL, Nathalie DARDY, Benoît DARETS, Jean-Claude DAULOUÈDE, Mathieu DIRIBERRY, Gilles DOR, Maëlle DUBOSC-PAYSAN, Régis DUBUS, Dominique DUHIEU, Pierre FROUSTEY, Louis GALDOS, Régis GELEZ, Olivier GOYENECHÉ, Isabelle LABEYRIE, Pierre LAFFITTE, Alexandre LAPÈGUE, Marie-Thérèse LIBIER, Aline MARCHAND, Élisabeth MARTINE, Nathalie MEIRELES-ALLADIO, Jean-François MONET, Damien NICOLAS, Pierre PECASTAINGS, Jérôme PETITJEAN, Alain SOUMAT, Serge VIAROUGE, Mickaël WALLYN.

Absents représentés :

M. Henri ARBEILLE a donné pouvoir à M. Gilles DOR, M. Jean-Luc ASCHARD a donné pouvoir à Mme Françoise AGIER, Mme Armelle BARBE a donné pouvoir à Mme Nathalie MEIRELES-ALLADIO, M. Alain CAUNÈGRE a donné pouvoir à Mme Frédérique CHARPENEL, Mme Magali CAZALIS a donné pouvoir à M. Alexandre LAPEGUE, Mme Sylvie DE ARTECHE a donné pouvoir à M. Pascal CANTAU, M. Jean-Luc DELPUECH a donné pouvoir à Jacqueline BENOIT-DELBAST, M. Bertrand DESCLAUX a donné pouvoir à M. Benoît DARETS, M. Séverine DUCAMP a donné pouvoir M. Mathieu DIRIBERRY, Mme Florence DUPOND a donné pouvoir à M. Alain SOUMAT, M. Patrick LACLÈDÈRE a donné pouvoir à M. Louis GALDOS, M. Cédric LARRIEU a donné pouvoir à Mme Maëlle DUBOSC-PAYSAN, Mme Isabelle MAINPIN a donné pouvoir à Mme Isabelle LABEYRIE, M. Éric LAHILLADE a donné pouvoir à Mme Marie-Thérèse LIBIER, Mme Stéphanie MORA-DAUGAREIL a donné pouvoir à M. Régis GELEZ, Mme Kelly PERON a donné pouvoir à M. Pierre FROUSTEY, M. Philippe SARDELUC a donné pouvoir à Mme Elisabeth MARTINE, M. Christophe VIGNAUD a donné pouvoir à M. Jean-Claude DAULOUÈDE.

Absents excusés : Messieurs Lionel CAMBLANNE, Olivier PEANNE.

Secrétaire de séance : Monsieur Régis DUBUS.

OBJET : ADMINISTRATION GÉNÉRALE - APPROBATION DU PROJET DE CONVENTION POUR UNE MISSION D'ARCHIVES AVEC LE CENTRE DE GESTION DES LANDES

Rapporteur : Monsieur le Président



Afin d'assurer la conservation de ses documents, la Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud a adhéré, par convention en date du 20 décembre 2012, au service optionnel d'aide au classement d'archives mis en place par le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes (CDG40).

Pour rappel, la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a apporté certaines modifications concernant le périmètre d'action des centres de gestion, et prévoit que : « *Les centres de gestion peuvent assurer toute tâche administrative et des missions d'archivage, de numérisation, de conseils en organisation et de conseils juridiques, à la demande des collectivités et établissements* ».

Depuis, la mission d'archivage fait partie intégrante des actions dévolues aux centres de gestion. Sur ce fondement, le CDG40 a proposé à la Communauté de communes de formaliser par conventions successives, la mise à disposition d'archivistes du service d'aide au classement d'archives et de définir les modalités d'intervention de ce service.

La dernière convention, conclue pour une période de 3 ans, arrive à échéance le 9 mars 2024. Il est donc proposé de poursuivre la mission archives en passant une nouvelle convention avec le CDG40.

Le service proposé comprend les actions suivantes :

- tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- organisation des locaux d'archivage ;
- élaboration d'instruments de recherche ;
- diffusion de fiches pratiques de procédures d'archivage ;
- conseil et sensibilisation auprès des agents de MACS à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application des procédures d'archivage ;
- rédaction d'un rapport de fin de mission assorti d'une proposition de convention au service « SVP maintenance archives » ;
- si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes aux Archives départementales (conditionnement adapté, préparation du bordereau de dépôt) ;
- si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives départementales (conditionnement adapté, préparation du bordereau de versement).

Le coût de la mise à disposition d'archivistes dans le cadre du service d'aide au classement d'archives s'élève à 3 290 € pour l'année 2024 (10 jours x 329 euros par jour et par agent).

Le CONSEIL COMUNAUTAIRE,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 ;

VU la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;

VU le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 1421-1 ;

VU le code du patrimoine, et notamment ses articles L. 212-6 à L. 212-10 ;

VU les statuts de la Communauté de communes Marenne Adour Côte-Sud, tels qu'annexés à l'arrêté préfectoral PR/DCPPAT/2023/n° 12 en date du 13 février 2023 portant modification des statuts de la Communauté de communes ;

VU les délibérations du conseil communautaire en date des 17 décembre 2015, 27 septembre 2016, 2 mai 2017, 6 décembre 2018, 26 novembre 2020, 25 mars 2021 et 25 novembre 2021 portant définition et modifications de l'intérêt communautaire des compétences de MACS qui y sont soumises ;

VU la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 8 décembre 1998 portant création d'un service d'aide au classement d'archives ;

VU la délibération du conseil communautaire en date du 6 décembre 2012 portant approbation de la convention d'adhésion au service archives du CDG40 ;

VU la délibération du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 16 décembre 2016 portant fixation des tarifs du service d'aide au classement d'archives au titre de l'année 2017 ;



VU la délibération du conseil communautaire en date du 14 mars 2017 portant approbation du projet de convention avec le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes pour l'aide au classement d'archives ;

VU la convention de mise à disposition du service d'aide au classement d'archives entre MACS et le CDG40 signée le 14 mars 2027 ;

VU la convention de mise à disposition du service d'aide au classement d'archives entre MACS et le CDG40 signée le 9 mars 2021 ;

VU le projet de convention de mise à disposition du service d'aide au classement d'archives, ci-annexé ;

CONSIDÉRANT la poursuite de la mission d'aide au classement d'archives proposée par le centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes et les besoins d'accompagnement de la Communauté de communes en la matière ;

décide, après en avoir délibéré, et à l'unanimité :

- d'approuver le projet de convention de mise à disposition du service d'aide au classement d'archives avec le CDG40, tel qu'annexé à la présente,
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à signer ledit projet de convention,
- d'inscrire les sommes nécessaires à l'exécution de la présente au budget principal de la Communauté de communes,
- d'autoriser Monsieur le Président ou son représentant à prendre tout acte et à signer tout document se rapportant à l'exécution de la présente.

La présente délibération pourra faire l'objet d'un recours contentieux pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois devant le Tribunal administratif de Pau à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département. Outre l'envoi sur papier ou dépôt sur place, le Tribunal administratif de Pau pourra être saisi par requête déposée via le site www.telerecours.fr.

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus
Pour extrait certifié conforme
À Saint-Vincent de Tyrosse, le 28 mars 2024

Le président,

Pierre Froustey





CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION SERVICE D'AIDE AU CLASSEMENT D'ARCHIVES

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, représenté par sa Présidente, Madame Jeanne Coutière, agissant en vertu d'une délibération du conseil d'administration en date du 4 octobre 2021, ci-après désigné « CDG40 », d'une part ;

ET

La communauté de communes de MACS, représentée par son Président, Monsieur Pierre FROUSTEY, agissant en vertu d'une décision en date du 14 mars 2017, ci-après désigné(e) « collectivité », d'autre part.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Livre II – Titre premier du Code du Patrimoine ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment son article 25 modifié par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 permettant aux centres de gestion d'assurer des missions d'archivage à la demande des collectivités et établissements ;

Vu la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes en date du 8 décembre 1998 portant création d'un service d'aide au classement d'archives ;

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'une part, de formaliser la mise à disposition auprès de la collectivité d'archivistes itinérants du service archives du CDG40 et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

ARTICLE 2 : NATURE DE LA MISE A DISPOSITION DU SERVICE D'AIDE AU CLASSEMENT D'ARCHIVES



Le service archives du CDG40 s'engage à assurer, pour la collectivité, les actions suivantes :

- Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Organisation des locaux d'archivage ;
- Elaboration d'instruments de recherche ;
- Diffusion de fiches pratiques de procédures d'archivage ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application des procédures d'archivage ;
- Rédaction d'un rapport de fin de mission assorti d'une proposition de convention au service « SVP maintenance archives » ;
- Si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes aux Archives départementales (conditionnement adapté, préparation du bordereau de dépôt) ;
- Si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives départementales (conditionnement adapté, préparation du bordereau de versement).

ARTICLE 3 : RAPPEL DE LA PROCEDURE RELATIVE A L'INTERVENTION D'UN ARCHIVISTE

La mise à disposition d'un archiviste du CDG40 est sollicitée à la suite de la réalisation d'un diagnostic établi dans les conditions suivantes :

- Le service archives effectue à la demande de la collectivité une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec la collectivité et suivant les disponibilités du service archives.
- Un rapport détaillé de diagnostic est rédigé indiquant la durée de mise à disposition estimée et la période estimée à laquelle le service archives pourra intervenir. Ce diagnostic est accompagné d'un devis estimatif évaluant le coût de la mise à disposition.

ARTICLE 4 : PLANIFICATION DE LA MISE A DISPOSITION

La planification se fera en concertation entre le service archives et la collectivité en fonction :

- Des besoins de la collectivité et de l'urgence éventuelle de la mise à disposition ;
- Des mises à disposition déjà programmées ;
- Des possibilités matérielles d'accueil de la collectivité.

ARTICLE 5 : MODIFICATION DE LA DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La durée de la mise à disposition initialement prévue a été déterminée sur la base des prévisions du diagnostic préalable établi par le service archives. Ces prévisions devront être vérifiées dans le déroulement de la mise à disposition.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation de la mission, ces prévisions se révéleraient inexactes, la durée initialement prévue devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur un diagnostic complémentaire établi par le service archives, exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée. Cette modification devra être au préalable validée par la collectivité.

ARTICLE 6 : PHASES DE LA MISE A DISPOSITION

– Le traitement des archives

Les archives sont triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique). Un instrument de recherche informatisé est élaboré.

L'archiviste du CDG40 identifie les archives à éliminer, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité) et rédige les bordereaux d'élimination qu'il transmet à l'autorité territoriale pour signature. La collectivité envoie les bordereaux d'éliminations signés au service archives afin qu'il les



transmette aux Archives départementales pour visa. La destruction effective des archives ne peut être effectuée qu'après le retour des bordereaux d'éliminations visés par le directeur des Archives départementales.

– **L'organisation du local d'archivage**

L'organisation du local d'archivage comprend la délimitation des espaces réservés aux archives intermédiaires et définitives. Elle s'accompagne éventuellement d'une proposition d'implantation de rayonnages afin d'optimiser l'espace disponible ainsi que du rangement des documents selon le schéma préconisé.

– **La conservation des documents**

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service archives (traces de moisissures, infestations, mauvaises conditions climatiques des locaux...) le service en informe la collectivité et les Archives départementales. En cas d'écart manifeste aux règles d'hygiène et de sécurité, l'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois que les travaux nécessaires auront été effectués.

– **Les procédures d'archivage**

L'archiviste du CDG40 met en œuvre, en collaboration avec le personnel de la collectivité, une organisation des archives. Les procédures déterminent :

- Les modalités de transfert des archives au sein du local d'archivage ;
- Les modalités d'accès au local d'archivage ;
- Les modalités de consultation interne des archives.

– **L'implication des agents de la collectivité**

La sensibilisation du personnel à l'utilisation des instruments de recherche, du local, à l'application des procédures d'archivage et de communication des documents est dispensée par l'archiviste du CDG40.

– **La fin de l'intervention**

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport de fin de mission et d'un inventaire des archives rédigés par le service archives.

– **Le suivi**

A l'issue de la mise à disposition, la collectivité pourra conventionner avec le service archives pour une mission « SVP maintenance archives » afin de bénéficier d'un suivi régulier de la gestion de ses archives. Ce suivi fera l'objet d'une nouvelle convention spécifique.

ARTICLE 7 : TARIFICATION DE L'INTERVENTION

Le coût journalier facturé pour la mise à disposition du service archives est fixé par délibération du conseil d'administration du CDG40.

Le montant peut éventuellement être révisé chaque année par délibération du conseil d'administration du CDG40 et notifié à la collectivité.

La facturation à la collectivité sera établie par le CDG40 qui émettra un titre de recettes dont le montant correspondra au nombre de jours de mise à disposition multiplié par le tarif.

Cette facturation sera établie à l'issue de la mise à disposition effectivement réalisée.

ARTICLE 8 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE L'ARCHIVISTE

La collectivité doit fournir à l'archiviste du CDG40 des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaises) et le matériel nécessaire à son travail (accès internet si possible, boîtes d'archives, chemises et sous-chemises, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service archives.



La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure de rapporter une aide ponctuelle à l'archiviste du CDG40 pour les tâches de manutention.

Le CDG40 fournit à l'archiviste les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse, feutres, étiquettes).

ARTICLE 9 : RELATIONS AVEC LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DES LANDES

Le service archives du CDG40 agit en collaboration avec les Archives départementales. Les modalités de mise à disposition de ce service ont été définies en concertation avec les Archives départementales.

Le CDG40 informera les Archives départementales des diagnostics réalisés et des mises à disposition programmées par le service archives.

Le CDG40 transmettra un rapport de fin de mission de chacune des mises à disposition effectuées aux Archives départementales.

ARTICLE 10 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature. A l'issue de ce délai, elle pourra être renouvelée par expresse reconduction.

ARTICLE 11 : RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

ARTICLE 12 : CONTENTIEUX

Tout litige lié à l'exécution de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif de Pau.

Fait à Mont-de-Marsan, le

Pour le CDG40 :
Jeanne Coutière
Présidente

Pour la collectivité :
Pierre Froustey
Président