



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION INDIVIDUELLE CONCLUE ENTRE LA VILLE DE SAINT-NAZAIRE ET LA VILLE DE LA CHAPELLE DES MARAIS

Passée conformément aux dispositions du Code Général de la Fonction Publique, notamment celles prévues au Livre 5 – Titre 1^{er} – Chapitre II – Section 4.

Entre :

La Ville de Saint-Nazaire, représentée par son Maire ou son représentant, dûment habilité par délibération du conseil municipal du 3 juillet 2020, désignée ci-après « la Ville de Saint-Nazaire »
D'une part,

Et

La Ville de La Chapelle des Marais, représentée par son Maire ou son représentant, agissant en cette qualité en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 03 Mai 2023 désignée ci-après « la Ville de La Chapelle des Marais »
D'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP),

Considérant que les Conseils Municipaux seront informés de cette mise à disposition individuelle respectivement lors de leur séance du 30 juin 2023 pour la Ville de Saint-Nazaire et du 5 juillet 2023 pour la Ville de La Chapelle des Marais,

PREAMBULE

L'obligation depuis le 1^{er} janvier 2022 pour les collectivités de proposer la dématérialisation des autorisations du droits des sols (ADS)¹ a conduit les collectivités de la CARENE à mettre en place une convention de mutualisation² englobant une organisation mutualisée et un outil unique, Cart@DS.

Cette dématérialisation a soulevé la question de l'archivage de ces données et des autres archives numériques que peuvent posséder les collectivités à l'heure actuelle.

En effet, les archives publiques sont désignées comme étant l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur

¹ Article L. 423-3 du code de l'urbanisme, issu de la loi ELAN, et article L. 112-8 du code des relations entre le public et l'administration.

² Convention portant sur la gestion d'un service commun pour l'instruction des autorisations d'occupation et d'utilisation du sol.

support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité³.

Or le Code général des collectivités territoriales indique que les maires sont responsables des archives de leurs communes et doivent en assurer la bonne conservation dans le cadre des dépenses obligatoires de la commune⁴. Cette obligation répond à « l'intérêt public tant pour les besoins de gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique des recherches »⁵.

Concernant les archives numériques, la reconnaissance de la preuve numérique s'est construite par la loi du 13 mars 2000 et le décret n°2016-1673 du 5 décembre 2016.

Les collectivités doivent assurer intégrité, traçabilité, réversibilité et pérennité des objets numériques.

Au-delà de la gestion des archives papier, il est donc nécessaire pour les collectivités de prendre en compte les spécificités de la gestion des documents numériques et notamment d'assurer :

- la sécurité, la gestion et la conservation des données. Cela passe notamment par la mise en place de règles (accès, nommage et classement),
- le bon archivage de ces données ce qui implique de gérer les éliminations réglementaires, en application du contrôle scientifique et technique de l'Etat et de sélectionner les données à archiver. Cette sélection est possible grâce à l'évaluation de la criticité des données. Il peut être alors nécessaire de les intégrer dans un système d'archivage électronique afin d'en garantir la pérennité dans le temps, la sécurité mais aussi l'accès, en respect des règles de communicabilité du code du patrimoine⁶.

C'est dans ce contexte, qu'un poste d'e-archiviste (archiviste numérique) mutualisé a été proposé par le service commun d'Archives de la Ville de Saint-Nazaire et de la CARENE avec pour objectif d'accompagner l'ensemble des communes de la CARENE à répondre à leurs obligations légales.

C'EST DANS CES CONDITIONS QU'IL A ETE CONVENU ENTRE LES PARTIES CE QUI SUIV :

ARTICLE 1er - DE LA MISE A DISPOSITION :

A compter du 1^{er} janvier 2023, Madame Maud LASTERRE, assistante territoriale de conservation du patrimoine et des bibliothèques principale 2^{ème} classe au sein des effectifs de la Ville de Saint-Nazaire est mise à disposition de la Ville de La Chapelle des Marais dans les conditions définies aux articles suivants.

ARTICLE 2 – TEMPS DE TRAVAIL :

Madame Maud LASTERRE est mise à disposition pour une quotité de 1,69 % de son temps de travail.

³ Article L211-1 du Code du patrimoine.

⁴ Article L2321-2 du CGCT.

⁵ Art. L211-2 du Code du patrimoine.

⁶ Article L212-6 et Article L212-6-1 du Code du patrimoine.

ARTICLE 3 - DUREE :

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de 2023 et pourra être renouvelée par tacite reconduction pour des périodes de même durée.

ARTICLE 4 - FIN DE MISE A DISPOSITION :

La mise à disposition prend fin avant le terme fixé à l'article 3 ci-dessus à la demande :

- du Maire de la Ville de La Chapelle des Marais,
- du Maire de la Ville de Saint-Nazaire,
- de l'agent,

sans qu'il soit besoin d'en justifier le motif.

La partie qui l'invoquera en informera les deux autres par lettre recommandée avec demande d'avis de réception un mois au moins avant la date de cessation de mise à disposition envisagée.

En cas de faute disciplinaire, il pourra être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Ville de La Chapelle des Marais et la Ville de Saint-Nazaire.

ARTICLE 5 - NATURE DES FONCTIONS EXERCEES :

Madame Maud LASTERRE exercera les fonctions d'e-archiviste.

L'e-archiviste intervient dans l'ensemble des communes de la CARENE afin d'accompagner les services dans la mise en place de bonnes pratiques de gestion des documents numériques et les former à l'archivage numérique.

De ce fait, l'e-archiviste s'engage à :

- *mettre en place et planifier le développement de l'offre d'archivage numérique et notamment mettre en œuvre les outils permettant ce développement (politique d'archivage, tableau de gestion archivistique, arborescence type...)*
- *sensibiliser et former les agents et les services à la gestion et l'archivage des données numériques,*
- *travailler avec les services informatiques à la mise en place de solutions techniques pour répondre aux exigences réglementaires sur les archives publiques,*
- *animer des groupes de travail sur l'archivage numérique dans les communes et d'adapter les outils existants (exemples : convention de purge des applications, procédures de versements et d'élimination...),*
- *apporter les outils pratiques pour la mise en place des bonnes pratiques de gestion et d'archivage des documents numériques, comme, par exemple, des règles de nommage et de classement,*
- *suivre la mise en place des versements éligibles des communes vers le système d'archivage électronique,*
- *piloter et assurer l'administration fonctionnelle et le développement du système d'archivage électronique,*
- *établir un bilan annuel de son activité.*

ARTICLE 6 - NIVEAU HIERARCHIQUE :

Le niveau des fonctions confiées à Madame Maud LASTERRE est comparable à celui qu'elle exerce au sein de la Ville de Saint-Nazaire.

ARTICLE 7 - CONDITIONS D'EMPLOI :

Les conditions d'emploi de Madame Maud LASTERRE sont celles déterminées par la Ville de La Chapelle des Marais pour la quotité de temps de travail pour laquelle elle est mise à disposition.

La situation administrative (avancement, autorisation de travail à temps partiel, congés de maladie, congés pour formation professionnelle ou syndicale...) reste gérée par l'établissement d'origine.

ARTICLE 8 – ENGAGEMENTS DES PARTIES :

La commune est responsable de ses archives numériques et s'engage à :

- *nommer un ou plusieurs référents à l'archivage numérique,*
- *donner les moyens nécessaires aux agents, notamment en dégagant du temps, pour qu'ils puissent être formés par l'e-archiviste aux tâches nécessaires sur le terrain et participer aux groupes de travail concernant la gestion des documents numériques et leur archivage,*
- *faciliter l'accès à l'e-archiviste aux données opérations de traitement des données,*
- *garantir l'indépendance de l'e-archiviste dans l'exercice de ses missions,*
- *consulter l'e-archiviste avant la mise en œuvre d'un flux dématérialisé.*

L'e-archiviste, en tant qu'agent public mutualisé, est soumis à l'ensemble de ses obligations statutaires dans le cadre de sa mise à disposition auprès de la commune et s'engage notamment à :

- *ne pas divulguer les documents ou informations dont il a connaissance dans l'exercice de ses missions,*
- *ne pas utiliser les documents ou informations traités à des fins autres que ses missions,*
- *ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de ses missions,*
- *restituer, à la fin de la mise à disposition, à la collectivité, dans un format utilisable, tous les documents physiques ou numériques qu'il détient : registre, analyses, études, bilans...*

ARTICLE 9 - CONTRÔLE :

Dans le cadre de la mise à disposition, Madame Maud LASTERRE est placée sous l'autorité hiérarchique du Maire de la Ville de La Chapelle des Marais.

ARTICLE 10 - POUVOIR DISCIPLINAIRE :

Le Maire de la Ville de Saint-Nazaire exerce, seul, le pouvoir disciplinaire. Le représentant de la Ville de La Chapelle des Marais peut le saisir et lui proposer toute sanction dans le cadre des dispositions statutaires applicables aux agents territoriaux.

ARTICLE 11 - REMUNERATION :

Madame Maud LASTERRE continue de bénéficier de la rémunération correspondant à sa situation d'emploi et grade (traitement de base, nouvelle bonification indiciaire, indemnité de résidence, supplément familial, indemnités et primes liés à l'emploi), ainsi que des avantages acquis collectivement en matière de complément de rémunération.

ARTICLE 12 - DU REMBOURSEMENT DE LA REMUNERATION :

La Ville de La Chapelle des Marais remboursera à la Ville de Saint-Nazaire la rémunération de Madame Maud LASTERRE, telle que définie à l'article 11 ci-dessus, ainsi que les cotisations et contributions afférentes, au prorata du temps de la mise à disposition.

Un titre de recette sera émis chaque année par la Ville de Saint-Nazaire et transmis à la commune.

ARTICLE 13 - LITIGES :

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les deux parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Nantes, après épuisement des voies amiables.

La présente convention est transmise à l'agente concernée avant signature, dans des conditions lui permettant d'exprimer son accord.

Fait à Saint-Nazaire, le XXX

Pour Le Maire de Saint-Nazaire,
L'Adjointe au Maire
Céline PAILLARD

Le Maire de La Chapelle des Marais,
Franck HERVY,