



CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION SEANCE DU MARDI 9 AVRIL 2024

DCA-20240409-10

L'an deux mille vingt-quatre, le mardi 9 avril à 14 h 30, le conseil d'administration dûment convoqué s'est réuni dans les locaux du Centre de gestion de la fonction publique territoriale des Landes, sous la présidence de Madame Jeanne COUTIERE, Maire de Maillères.

Etaient présents :

Représentants des communes affiliées :

Jeanne COUTIÈRE, Maire de Maillères, Présidente
Hervé BOUYRIE, Maire de Messanges, 1^{er} Vice-président
Patricia CASSAGNE, Maire de Lue, 2^e Vice-présidente
Gérard MOREAU, Maire de Sabres, Membre du bureau
Joël BONNET, Maire de Saint-Pierre-du-Mont, 3^e Vice-président
Hélène COUSSEAU, Maire de Lesperon
Christian DUCOS, Maire de Souprosse
Eva BELIN, Maire d'Ondres
Odile LACOUTURE, Maire de Grenade-sur-l'Adour, 4^e Vice-présidente
Hicham LAMSIKA, Ville de Mont-de-Marsan

Représentants des établissements publics affiliés :

Frédérique CHARPENEL, Vice-présidente CC MACS

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Marylène HENault, Administratrice CCAS Dax

Etaient absents excusés :

Représentants des communes affiliées :

Hélène LARREZET, Maire de Biscarrosse
Rose-Marie ABRAHAM, Maire-adjointe de Morcenx
Philippe SAËS, Maire de Saint-Martin-d'Oney

Représentants des établissements publics affiliés :

Philippe LATRY, Président CC Landes d'Armagnac
Pascale REQUENNA, Présidente CC Chalosse Tursan

Collège des collectivités non affiliées adhérant au socle commun :

Henri BEDAT, Conseiller départemental



Julien DUBOIS, Maire de Dax,
Julien PARIS, Conseiller départemental
Marie-Pierre GAZO, Vice-présidente CCAS MDM

Membres ayant donné pouvoir :

Représentants des communes affiliées :

Marie-Françoise NADAU, Maire de Parentis-en-Born donne pouvoir à Joël BONNET,
Frédéric POMAREZ, Maire de Mimizan donne pouvoir à Hervé BOUYRIE,
Anne-Marie LAILHEUGUE, Maire de Maylis donne pouvoir à Jeanne COUTIERE,
Gilles COUTURE, Maire de Geaune donne pouvoir à Eva BELIN,
Julien BAZUS, Maire de Saint-Paul-lès-Dax donne pouvoir à Christian DUCOS,
Hikmat CHAHINE, Maire de Tercis-les-Bains donne pouvoir à Gérard MOREAU,
Fabienne LABY-FAUTHOUX, Maire de Poyanne donne pouvoir à Odile LACOUTURE,

Assistait également à la réunion :

Yvan SAVARY, Directeur Général des Services,
Raphaël BRETON, Directeur Général Adjoint,

La séance est ouverte à 14 h 30.

Le procès-verbal de la séance en date du 26 février 2024 est adopté à l'unanimité.

DCA-20240409-10

Objet : Tarification du service d'accompagnement à la gestion des documents numériques.

Nature de l'Acte :

7.1.3_ décisions en matière de tarif

Note de synthèse et délibération :

Les collectivités locales landaises, comme l'ensemble des administrations, sont engagées depuis plusieurs années dans le développement de l'administration électronique. Cette démarche, qui vise à améliorer les services rendus aux usagers et à faire évoluer les fonctionnements internes, entraîne la production d'une masse importante de documents et données, sous forme numérique, dont la gestion constitue un vrai enjeu organisationnel et stratégique.

Le département des Landes est composé de 345 communes et établissements publics de coopération intercommunale dont les trois quarts ont moins de 1 000 habitants, et disposent de peu de moyens pour s'emparer de la problématique de l'archivage électronique.

Le CDG40, par le biais de son Service d'archivistes itinérants, vient en accompagnement des collectivités pour la mise en œuvre de leur archivage : il propose des missions de classement et de tri d'archives papier, mais se trouve aussi confronté à des collectivités de plus en plus demandeuses de conseils et d'appui en matière de gestion des documents numériques. Le service des Archives du CDG40 constate l'expression d'un besoin croissant des collectivités d'être accompagnées concrètement vers la mise en œuvre de leur archivage électronique.



Compte tenu de ce contexte, le CDG40 mène une démarche d'élargissement des missions de son Service d'archivistes itinérants, pour proposer désormais des interventions à la demande, d'accompagnement des collectivités dans la gestion de leurs documents électroniques. Conduites en mode projet avec un archiviste du CDG40, elles pourront porter sur tous types de documents et données courantes et intermédiaires, destinés ou pas *in fine* à un archivage définitif.

L'objectif est bien ici d'accompagner les collectivités dans les enjeux organisationnels et juridiques posés par la masse des données numériques : organisation de l'information, sensibilisation aux bonnes pratiques de création et de gestion des fichiers numériques, gestion du cycle de vie, identification des données et documents vivants, éliminables et des données à archiver. Les bénéfices attendus relèvent tant de l'efficacité dans la recherche d'informations et/ou de documents que de permettre aux collectivités d'identifier les gisements d'informations personnelles (bases de données, documents nominatifs) dans un processus de mise en conformité au Règlement général de protection des données (RGPD) et d'informations ouvertes pour leur diffusion publique (Open Data).

Cette nouvelle prestation a été construite et expérimentée en 2022 et 2023 auprès de 6 collectivités : le CIAS du Seignanx, la Communauté de communes de Chalosse-Tursan ainsi que les communes de Seignosse, Haut-Mauco, Saint-Vincent-de-Paul et Orist. Ces travaux ont permis de définir un modèle économique pensé comme acceptable par les collectivités landaises.

Ce modèle économique reprend les tarifs journaliers, en vigueur, de la prestation d'aide au classement des archives définis et confirmés par la délibération n°DCA-20211129-06 comme suivant :

- 164,50 € par ½ journée et par personne
- 329 € par journée et par personne

Voici la proposition de tarification de cette nouvelle offre de service, déclinée par type de tâche et par agent mis à disposition :

Prestations Collectivités	Audit	Construction d'arborescences	Maintenance	Formation
Communes de – de 1000 hab. disposant d'1 à 5 agents administratifs	329 € (1 jour)	658 € (2 jours)	658 € (2 jours selon une fréquence à déterminer)	164,50 € (½ journée)
Communes de + de 1000 hab. ou organisées en services constitués et selon leur nombre	329 € (par jour)	658 € (2 jours par service)	658 € (2 jours / an)	164,50 € (par ½ journée et selon le nombre de participants)

Madame la Présidente propose au conseil d'administration d'adopter cette nouvelle tarification comme présentée ci-dessus.



***Après exposé de la Présidente,
Après en avoir délibéré,***

***Le Conseil d'Administration,
A l'unanimité,***

Vu l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique territoriale ;

Vu l'article L452-40 du code général de la fonction publique territoriale relatif aux missions facultatives exercées par les centres de gestion à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public ;

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et notamment son article 27 ;

Décide de fixer les tarifs du service d'accompagnement à la gestion des documents numériques, à compter du 1^{er} mai 2024, comme proposés par Madame la Présidente ;

Décide d'adopter les dispositions de la convention de mise à disposition spécifique à cette nouvelle prestation du service archives du CDG 40 et encadrant ses modalités d'intervention

Précise que les crédits nécessaires sont prévus et inscrits au budget primitif.

Autorise Madame la Présidente du Centre de gestion ou son représentant à signer tous les actes et pièces relatifs à l'exécution de cette délibération.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du conseil d'Administration.

Fait à Mont de Marsan, le 10 avril 2024.

Jeanne Couitière
Présidente du Centre de Gestion
De la Fonction Publique Territoriale des Landes





CENTRE DE GESTION
de la FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DES DOCUMENTS NUMÉRIQUES

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 **collectivité**, représenté par son/sa Président(e)/Maire, Madame/Monsieur, agissant en vertu d'une décision en date du, 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 l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique territoriale ;

Vu l'article L452-40 du code général de la fonction publique territoriale relatif aux missions facultatives exercées par les centre de gestion à la demande d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public ;

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 À DISPOSITION DU SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DES DOCUMENTS NUMÉRIQUES

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

- Audit de la production numérique des agents et services ;
- Identification et (sur demande) élimination des doublons ;
- Organisation d'arborescences ;
- Elaboration de règles d'utilisation des arborescences ;
- Diffusion de fiches formations sur la gestion des documents numériques ;
- Maintien en qualité des arborescences élaborées à une fréquence définie avec la collectivité ;

ARTICLE 3 : 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 4 : 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 5 : PHASES DE LA MISE A DISPOSITION

- L'audit

L'environnement informatique de la collectivité est audité par un logiciel dont l'installation sur le ou les postes informatiques de la collectivité est indispensable. Les données qualitatives et quantitatives collectées sont analysées par l'archiviste mis à disposition en vue d'une restitution lors de la réunion de lancement.

- La construction des arborescences

Cette phase se traduit par la tenue d'un cycle de 3 ateliers de travail réunissant les agents concernés par l'objet de la mise à disposition (par services) et animés par l'archiviste. La maquette de(s) la (les) nouvelle(s) arborescence(s) sera (seront) délivrées en suivant à la collectivité pour déploiement. Ces livrables pourront être complétés par la production de mode d'emplois indiquant les consignes de remplissage ainsi que les consignes d'archivage, si la commande initiale le prévoit.

- La formation des agents aux bonnes pratiques

Un module de formation pourra être réalisé en complément ou indépendamment des autres composantes de la prestation faisant l'objet de cette convention. Il pourra être prévu pour un effectif de 10 agents maximum et dont le contenu pourra être défini en accord avec la collectivité.



– **La maintenance des arborescences**

L'archiviste du CDG40 propose, après toute prestation de construction d'arborescence, un suivi pour assurer un maintien en qualité des livrables réalisés et opérer un tri sur le volume des fichiers numériques produits par la collectivité (éliminations après autorisation préalable des Archives départementales, renommage des fichiers et migration de format). La fréquence de ce suivi sera à définir avec la collectivité sollicitant la mise à disposition de l'archiviste du CDG à cet effet.

ARTICLE 6 : 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 7 : CONDITIONS DE TRAVAIL DE L'ARCHIVISTE

La collectivité doit fournir à l'archiviste du CDG40 un accès aux postes informatique de la collectivité afin de pouvoir procéder à l'audit de son serveur et permettre la mise en œuvre de ses outils.

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du CDG40 si celui-ci en fait la demande.

Le CDG40 fournit à l'archiviste les équipements informatiques adéquats pour la réalisation de ses missions (logiciels, périphériques externes de stockage).

ARTICLE 8 : 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 la liste des archives numériques préposées à l'élimination à la collectivité pour validation de l'autorité territoriale et envoi aux Archives départementales en vue de l'obtention de leur visa préalable à toute destruction effective de documents.

ARTICLE 9 : 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 10 : 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 11 : 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 :
Le Maire / Président(e)