N° DEL25_043

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE LA CONVOCATION : 13 juin 2025

Le jeudi 19 juin 2025 le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à l'espace Léonard de Vinci, salle René Char en séance publique, à 19h00 sous la Présidence de Monsieur Miloud GOUAL, le Maire.

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE : 35

PRESENTS : 30 VOTANTS : 32

Étaient présents :
Miloud GOUAL, Jacqueline HUCHIN, Adelaïde HAMITI, Thibault PETIT, Monique LAMOUREUX, Casimir PIERROT, Dalila KHORBI, Mohamed BOUROUIS, Annie TOUSSAINT, Hafid IABASSEN, Tina RAMAH, Diénabou KOUYATE, Christine DENIS, Stéphane LARTIGUE, Isabelle MOSER, Housman BATHILY, Jimmy JOUHANET, Nassira BENOUARI, Marie-Claire LETY, Cyril JOLY, Landry PERQUIS, Bastien REDDING, Manuela MELO, Atika LHOUM, Mustafa HECIMOVIC, Régis PEDANOU, Ruffin KAPELA, Brigitte CERVETTI, Toufik LAADJAL, Maria GUIDEC

Excusés ayant donné pouvoir :
Jean-Claude BENHAÏM donne procuration à Adelaïde HAMITI, Uriell MARQUEZ donne procuration à Jacqueline HUCHIN

Absents :
Jeanne DOCTEUR, Laurent LE LEUXHE, Sébastien CÉLERIN

Secrétaire :
Maria GUIDEC

****

Objet : Signature d'une convention relative à la mise à disposition d'un agent du Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne pour une mission d'assistance à l'archivage au sein de la Mairie de Montigny-lès-Cormeilles

Il est rappelé aux membres de l'assemblée délibérante que depuis plusieurs années, la commune fait appel aux services du Centre Interdépartemental de gestion de la Grande Couronne d'Île-de-France (CIG), pour la gestion, le suivi et la bonne conservation de ses archives.

Dans ce cadre, une convention a été conclue, le 1er juillet 2022, prévoyant l'intervention d'un archiviste du CIG, une fois par semaine.

En lien avec le Service des affaires générales et transversales, ce dernier est chargé des principales missions suivantes :

- du tri, de l'élimination, du classement, de l'inventaire et de l'indexation des archives,
- de la rédaction et de la fourniture d'inventaire et d'index,

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

- de la sensibilisation des agents municipaux aux techniques de gestion des archives,
- de l'exploitation culturelles,
- de diverses études portant sur les archives.

La précédente convention arrivant à échéance le 30 juin 2025, la commune a sollicité le CIG, pour un renouvellement de cette convention, pour une durée de trois ans. Demande à laquelle, il a été fait droit.

La participation financière de la Ville est calculée sur la base d'un taux horaire, fixé à 56 euros, pour l'année 2025 et l'enveloppe financière globale a été fixée au budget 2025 à hauteur de 18 400 euros, représentant une quarantaine de journées d'intervention sur l'année.

Aussi, il est proposé aux membres du Conseil municipal de bien vouloir autoriser le renouvellement de cette convention.

Le Conseil municipal,

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L. 2121-29,

Vu le Code général de la fonction publique,

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 relatives à la fonction publique territoriale,

Considérant que la commune fait appel aux services du Centre Interdépartemental de gestion de la Grande Couronne d'Île-de-France, pour la gestion, le suivi et la bonne conservation de ses archives, depuis plusieurs années,

Considérant que la précédente convention arrive à échéance le 30 juin 2025,

Considérant que la commune a sollicité le Centre de gestion pour un renouvellement de cette convention, pour une durée de trois ans,

Considérant qu'il a été fait droit à cette demande,

Considérant qu'il convient de conclure une convention avec le Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne d'Île-de-France pour une mission d'assistance à l'archivage au sein de la Mairie de Montigny-lès-Cormeilles,

Considérant qu'il convient de conclure une convention prévoyant les droits et obligations de chacune des parties,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal,

DÉCIDE :

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Article 1er :

D'adopter les termes de la convention n° 2025/05/07795 relative à la mise à disposition d'agents du Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne d'Île-de-France pour une mission d'archivage auprès de la commune de Montigny-lès-Cormeilles.

Article 2 :
D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer ladite convention, ses avenants et annexes éventuelles, ainsi que tous documents y afférents, avec le Centre interdépartemental de gestion de la grande couronne d'Île-de-France, dont le siège social est situé 15, rue Boileau à Versailles.

Article 3 :
De préciser que les dépenses sont inscrites au budget.

Article 4 :
De donner tous pouvoirs à Monsieur le Maire pour exécuter la présente délibération.

Le Conseil ADOPTE, à l'unanimité cette délibération

Fait et délibéré en séance les jour, mois et an susdits.

Le présent acte administratif peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité (publication, affichage ou notification), auprès du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2-4, boulevard de l'Hautil – 95000 CERGY) ou par voie dématérialisée, sur le site www.telerecours.fr.

Pour le Maire,
L'Adjointe déléguée

VILLE DE MONTIGNY-LÈS-CORMEILLES - 95370 -

Jacqueline HUCHIN

Mis en ligne sur le site internet de la ville le : 20/06/2025

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

CONVENTION 2025/05/07795 RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION D'AGENTS DU CENTRE INTERDÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA GRANDE COURONNE POUR UNE MISSION D'ARCHIVAGE

AUPRÈS DE LA COMMUNE DE MONTIGNY-LES-CORMEILLES (VAL-D'OISE)

Entre les soussignés :

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France, ci-dessous appelé CIG dont le siège est situé 15 rue Boileau – 78000 Versailles, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, en application de l'article 28 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985,

D'une part,

Et la MAIRIE DE MONTIGNY-LES-CORMEILLES, ci-dessous appelé(e) la Collectivité, représenté(e) par son Maire, Monsieur Miloud GOUAL, habilité à signer la présente convention en vertu de l'autorisation donnée par le conseil municipal par délibération du ……..,

D'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

À la demande de la Collectivité, le CIG met à disposition des agents dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions des articles L452-40 à L452-48 du code général de la fonction publique (CGFP).

Article 2 : Étendue des missions

L'intervention du CIG portera sur la mise à disposition d'un agent. De manière générale, le CIG interviendra dans les cas suivants :

- 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 ;
- études portant sur les archives papier et numériques (*conditions de conservation, création de service, création de réseau de correspondants archives, rédaction de tableaux de gestion, refonte d'arborescence, mise en place de politique d'archivage*) ;
- accompagnement à l'archivage électronique ;
- remplacement d'archiviste, accompagnement à la prise de poste d'un archiviste.

Le CIG pourra par ailleurs assister la Collectivité dans le cadre d'activités annexes qui apparaissent comme des prolongements des missions précitées.

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter du 1er juillet 2025 (date d'échéance de la précédente convention). À échéance, la convention est renouvelable tacitement une fois pour une période de trois (3) ans.
La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une des parties. Dans cette hypothèse, un préavis de trois (3) mois à compter de la date de réception de la décision expresse de résiliation par lettre recommandée avec avis de réception est respecté.

Article 4 : Modalités d'intervention

4.1 Généralités

Chaque intervention du CIG sur la base de la présente convention est conditionnée à une sollicitation préalable de la Collectivité et l'édition d'une proposition d'intervention. Les propositions d'intervention précisent les conditions d'exécution de la mission, les volets d'intervention, les fréquences et la durée de cette dernière.

Le CIG peut en outre mettre à disposition de la collectivité des outils informatiques (applications, logiciels, etc.) dans le cadre de la présente convention.

4.2 Absence de l'agent

En cas d'absence de l'agent (congés, maladie, formations, nécessité de services), la Collectivité sera tenue au courant par courriel. En cas d'absence de l'intervenant du CIG, aucune facturation ne sera émise.

4.3 Annulation ou défaillance

Les interventions programmées pourront être annulées au plus tard 10 jours calendaires avant leur exécution. Dans le cas contraire, l'intervention est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Par ailleurs, lorsque l'agent mis à disposition ne peut exercer ses missions (absence de matériel, fermeture de la collectivité, absence de dossiers, etc.) alors que l'intervention est programmée, celle-ci est facturée à la Collectivité sauf en cas de force majeure étudié au cas par cas.

Article 5 : Dispositions financières

5.1 Tarification

Sans préjudice de l'article 4.3, la Collectivité participe aux frais d'intervention du CIG à concurrence du nombre d'heures de travail effectivement accomplies selon des tarifs forfaitaires ou horaires fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG.

5.2 Révision des tarifs

Les tarifs sont fixés et révisés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CIG. Les nouveaux tarifs sont applicables de plein droit dès le premier jour de l'année civile suivant la délibération. Ils sont consultables à tout moment sur le site du CIG.

5.3 Facturation

Le recouvrement des frais de mission est assuré par le CIG selon le tarif en vigueur (voir annexe 1).

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 au CIG dès la signature de la convention :

- numéro de SIRET ;
- code Service ;
- numéro d'engagement juridique *(annuel de préférence)*.

Le règlement intervient par mandat administratif dont le montant est versé à la :

Paierie départementale des Yvelines
12 rue de l'Ecole des Postes
78000 VERSAILLES

BDF Versailles
30001 * 00866 * C 785 0000000 * 67
Code IBAN : FR70 3000 1008 66C7 8500 0000 067
BDFEFRPPCCT

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Article 6 : Conditions d'exécution

6.1 Transmission d'informations

La Collectivité s'engage à fournir au CIG toute information qu'elle jugera utile pour l'accomplissement des missions.

6.2 Moyens matériels

L'intervention s'effectuera principalement dans les locaux de la Collectivité qui devra mettre à la disposition de l'agent du CIG les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Ces locaux devront répondre aux normes d'hygiène, de sécurité et de confidentialité.

Le local devra être chauffé et équipé a minima : un bureau (mobilier) ; un siège de bureau pour l'agent ; une chaise ; un accès à internet stable (à haut et bon débit) ; des prises de courant ; un éclairage adapté.

Article 7 : Déontologie et devoir de confidentialité

7.1 Déontologie

Les Parties s'engagent à adopter une attitude neutre et respectueuse.

Le CIG peut rejeter toute demande contraire à la législation et à la règlementation en vigueur.

Enfin, le CIG ne porte aucun jugement sur la manière dont les actions ont été menées par la collectivité.

7.2 Confidentialité/Discrétion

L'agent mis à disposition du CIG est tenu à une obligation de discrétion. Celle-ci est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

Article 8 : Responsabilité

Les indications données par l'agent du CIG se fondent exclusivement sur les informations communiquées par la Collectivité.

Le CIG n'assure qu'une mission d'assistance et d'accompagnement de la Collectivité. Il se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la Collectivité et leurs suites. De plus, le CIG ne pourra être tenu pour responsable ou co-responsable des dommages éventuellement causés aux cocontractants ou aux tiers, du fait des décisions adoptées par la Collectivité.

Enfin, la présente convention n'a ni pour objet ni pour effet d'exonérer la Collectivité de ses obligations légales et règlementaires.

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Article 9 : Traitement des données

Dans le cadre de la présente convention, le CIG traite des données personnelles pour le compte de la Collectivité. À ce titre et conformément à l'article 28 du RGPD, le CIG agit en tant que Sous-traitant de la Collectivité qui est le Responsable de traitement :

Objet du traitement	*Cf.* Missions détaillées à l'article 2 de la présente convention.
Catégories de personnes concernées	Agents et élus (notamment dans le cadre des dossiers individuels). Administrés (notamment dans le cadre de dossier d'urbanisme et de contentieux).
Type de données personnelles concernées	Dans le cadre de l'établissement des instruments de recherche : Identité ; Données relatives à la vie professionnelle.
Nature du traitement	Accès ponctuel à l'ensemble des données contenues dans les archives. Collecte, organisation et hébergement de données dans le cadre de l'établissement des instruments de recherche. Destruction.
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention ou de la date de fin des garanties légales propre aux opérations traitées dans le cadre de la convention.
Obligations de la Collectivité	Fournir au CIG les données personnelles, objet de la présente convention, lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte. Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement, objet de la présente convention. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG, et superviser le traitement.
Engagements du CIG	Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la Collectivité. S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité. En cas de recours à un sous-traitant ultérieur, un contrat de sous-traitant conforme au RGPD sera conclu (le nom du sous-traitant ultérieur pourra être communiqué sur demande de la Collectivité). Mettre à la disposition de la Collectivité toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité, la disponibilité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du CIG à la demande de la CT	Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; 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 Collectivité sera informée dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Article 10 : Dispositions diverses

10.1 Nullité partielle

Dans l'hypothèse où l'une des stipulations de la convention serait, pour quelque raison que ce soit, intégralement ou partiellement rendue inapplicable, rendue nulle, illégale ou invalidée par une cour ou un tribunal compétent, cette annulation, invalidité, illégalité ou inapplicabilité n'affectera pas les autres stipulations de la convention.

10.2 Litiges

Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la convention. À défaut, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Versailles.

Fait en deux exemplaires

À Versailles, le 7 mai 2025

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux

Pour la Collectivité,

Le Maire,

Miloud GOUAL

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

Annexe 1 :

Tarification horaire pour l'année 2025

Mission d'archivage	Tarifs 2025
Jusqu'à 1 000 habitants	34,00 €
De 1 001 à 3 500 habitants	41,00 €
De 3 501 à 5 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 1 à 50 agents	44,00 €
De 5 001 à 10 000 habitants ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 51 à 100 agents	47,00 €
De 10 001 à 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de 101 à 350 agents	49,00 €
Plus de 20 000 habitants affiliés ou EPCI, CCAS et Caisse des écoles de plus de 350 agents	56,00 €
Collectivités et établissements publics affiliés partiellement	62,00 €
Collectivités et établissements publics adhérents au socle	77,00 €
Collectivités et établissements publics non affiliés et non adhérents au socle	79,00 €

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025

PROTOCOLE D'ACCORD

RELATIF A UNE MISSION DE MAINTENANCE

DES FONDS D'ARCHIVES DE MONTIGNY-LES-CORMEILLES

ASSOCIE A LA PROPOSITION 25-05471

Service Archives

1. Objectifs de la mission

Je soussigné, Miloud GOUAL, Maire de Montigny-lès-Cormeilles, souhaite la mise à disposition d'un archiviste du Centre Interdépartemental de Gestion pour la prestation suivante (cocher la case correspondante) :

❑ **Maintenance 2025** : prise en charge de d'archives.

durée estimée :	**Environ 40 journées de 8h**
coût estimé :	**Environ 17 920 €**

Vos éventuelles observations :

2. Conditions d'intervention

❑ Je prends note que l'intervention d'un archiviste est soumise à la mise à disposition d'un local de travail sain respectant les normes en matière d'hygiène et de sécurité du travail.

La commune de Montigny-lès-Cormeilles s'engage à accueillir l'archiviste dans le respect de ces conditions, faute de quoi l'intervention pourrait être reportée ou annulée.

3. Délai d'intervention

Bien que le service archives du Centre Interdépartemental de Gestion ne soit pas en mesure de vous proposer aujourd'hui une date précise d'intervention (du fait des possibles fluctuations de notre plan de charge et de notre effectif), nous nous engageons comme le précise notre Politique Qualité à tout mettre en œuvre pour faire débuter nos interventions dans les 6 mois qui suivront la signature de la convention de mise à disposition ou du protocole d'accord.

Le Maire

Miloud GOUAL

Accusé de réception en préfecture
095-219504248-20250619-DEL25_043-DE
Date de télétransmission : 20/06/2025
Date de réception préfecture : 20/06/2025