



RECU EN PREFECTURE

Le 13 octobre 2021

VIA DOTELEC - S2LOW

025-212500565-20210930-D00654710-DE

EXTRAIT DU REGISTRE des Délibérations du Conseil Municipal

Séance du 30 septembre 2021

**Le Conseil Municipal, convoqué le 23 septembre 2021, s'est réuni à la salle
du Conseil Municipal à l'Hôtel de Ville**

Conseillers Municipaux en exercice : 55

Présidence de Mme Anne VIGNOT, Maire

Étaient présents :

Mme Elise AEBISCHER, M. Hasni ALEM, Mme Frédérique BAEHR, M. Guillaume BAILLY, Mme Anne BENEDETTO (à compter de la question n° 2), M. Kévin BERTAGNOLI, Mme Pascale BILLEREY, M. Nicolas BODIN, M. François BOUSSO, Mme Nathalie BOUVET, Mme Fabienne BRAUCHLI, Mme Claudine CAULET, Mme Aline CHASSAGNE (à compter de la question n° 2), Mme Annaïck CHAUVET, Mme Julie CHETTOUH, M. Sébastien COUDRY (jusqu'à la question n° 9 incluse et à compter de la question n° 31), M. Philippe CREMER, M. Laurent CROIZIER, M. Benoît CYPRIANI, Mme Karine DENIS-LAMIT, M. Cyril DEVESA (à compter de la question n° 2), M. Ludovic FAGAUT, Mme Lorine GAGLILOLO, Mme Sadia GHARET, M. Abdel GHEZALI, M. Olivier GRIMAITRE, Mme Valérie HALLER, M. Pierre-Charles HENRY (jusqu'à la question n° 30 incluse), M. Damien HUGUET, M. Jean-Emmanuel LAFARGE, Mme Marie LAMBERT, M. Aurélien LAROPPE, Mme Myriam LEMERCIER, M. Christophe LIME, M. Jamal-Eddine LOUHKIAR, Mme Agnès MARTIN, Mme Carine MICHEL (à compter de la question n° 2), Mme Marie-Thérèse MICHEL, Mme Laurence MULOT, M. Maxime PIGNARD, M. Yannick POUJET (à compter de la question n° 2), M. Anthony POULIN, Mme Françoise PRESSE, Mme Karima ROCHDI, M. Jean-Hugues ROUX, Mme Juliette SORLIN (à compter de la question n° 2), M. Nathan SOURISSEAU, M. Gilles SPICHER, M. André TERZO, Mme Claude VARET, Mme Anne VIGNOT, Mme Sylvie WANLIN, Mme Christine WERTHE, Mme Marie ZEHAF (à compter de la question n° 9)

Secrétaire :

M. Christophe LIME

Étaient absents :

Mme Marie ETEVENARD

Procurations de vote :

Mme Anne BENEDETTO à M. André TERZO (jusqu'à la question n° 1 incluse), Mme Aline CHASSAGNE à M. Hasni ALEM (jusqu'à la question n° 1 incluse), M. Sébastien COUDRY à Mme Sylvie WANLIN (à compter de la question n° 10 et jusqu'à la question n° 30 incluse), Mme Marie ETEVENARD à Mme Annaïck CHAUVET, M. Pierre-Charles HENRY à M. Ludovic FAGAUT (à compter de la question n° 31), Mme Carine MICHEL à M. Nicolas BODIN (jusqu'à la question n° 1 incluse), Mme Marie ZEHAF à M. Abdel GHEZALI (jusqu'à la question n° 8 incluse)

OBJET : 21. Renouvellement de la convention de gestion des archives GBM-Ville de Besançon

Délibération n° 2021/006547

Renouvellement de la convention de gestion des archives GBM-Ville de Besançon

Rapporteur : Mme Aline CHASSAGNE, Adjointe

	Date	Avis
Commission n° 3	15/09/21	Favorable unanime

Résumé :

GBM a confié depuis 2016 au service Archives, intégré à la Direction des Bibliothèques de la Ville de Besançon, la conservation et la gestion des documents qu'elle produit.
La convention spécifique encadrant cette prestation étant arrivée à terme, il convient de la renouveler pour une période de cinq ans, dans des conditions identiques.

Depuis la création du District du Grand Besançon et sa transformation en Communauté d'Agglomération du Grand Besançon le 1^{er} janvier 2001, puis en Communauté urbaine de Grand Besançon Métropole le 1^{er} juillet 2019, les services de cet Etablissement Public de Coopération Intercommunale ont produit et produisent des documents administratifs soumis à la réglementation relative à l'archivage des documents des administrations publiques.

Compte tenu de l'existence d'un service d'archives municipales, intégré au sein de la Direction des Bibliothèques et d'autre part de la politique de rationalisation de la gestion entre la Communauté et la Ville, dès l'année 2006 il a été décidé entre ces entités que la Communauté confierait à la Direction des Bibliothèques de la Ville la gestion et la conservation de ses archives.

Les archives font partie du domaine public mobilier de la Collectivité aux termes des dispositions de l'article L2112-1 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques.

Par ailleurs, l'article L212-6-1 dispose que « *Les groupements de collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et sont responsables de leur conservation et de leur mise en valeur. Ils peuvent également confier la conservation de leurs archives, par convention, au service d'archives de l'une des communes membres du groupement ou les déposer au service départemental d'archives compétent* ».

La convention en cours est arrivée à échéance et doit être renouvelée.

La direction des Bibliothèques et Archives de la Ville se charge, dans ses propres locaux ou dans les locaux qu'elle loue, de la collecte, de la gestion et de la conservation des archives de GBM selon les règles archivistiques suivantes :

- elle élabore et met en place des plans de classement et des tableaux de gestion,
- elle forme des correspondants archives, préalablement désignés par les directeurs des services de GBM, qui avec l'assistance du service des archives préparent les versements et établissent les bordereaux de versement, s'assurent de la mise en œuvre des tableaux de gestion,
- elle se charge de l'enlèvement des documents et acheminement dans les magasins d'archives, tri et classement de ces documents, conditionnement ou reconditionnement des documents, cotation des articles,
- elle établit des instruments de recherche, indexation et description archivistique des fonds,

- elle gère le stockage des documents,
- elle assure la gestion du pré-archivage, gestion et suivi des éliminations réglementaires, procédure de destruction des documents,
- elle gère les demandes de communication des services de GBM, l'acheminement des documents et le suivi des prêts,
- elle communique sur demande des archives au public dans la salle de lecture de la bibliothèque d'étude et de conservation conformément à l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978, et gère les demandes de dérogation pour les documents qui ne sont pas librement communicables.

La Ville supporte l'intégralité des charges du service des archives. GBM s'engage à participer au financement des charges imputables au traitement et à la conservation de ses archives.

Le coût du service est constaté à partir des dépenses et des recettes du dernier compte administratif approuvé.

La clé de répartition suivante est appliquée au coût du service : « Part en pourcentage du nombre d'agents permanents (titulaires et non-titulaires sur postes permanents) de la Communauté / nombre total d'agents permanents (titulaires et non titulaires sur postes permanents) de la Ville et de la Communauté ».

GBM s'acquittera de sa participation en deux versements (participation estimée à 116 194 € en 2021):

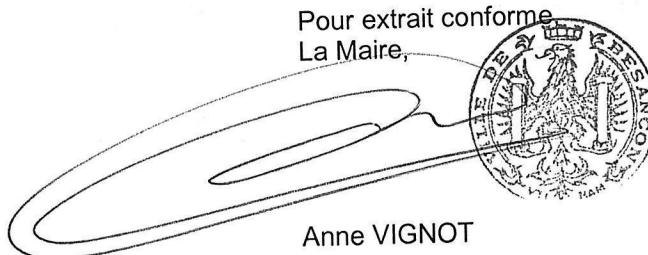
- le premier au mois de juin de chaque année, correspondant à 50 % de la participation au titre de l'année n-1,
- le solde en novembre du même exercice.

La recette sera prise en charge sur le budget Ville sur les lignes de crédit 70.323.70846.007025.45000 et 70.323.70876.007025.45000.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil Municipal :

- se prononce favorablement sur l'attribution de la contribution de GBM d'un montant de 116 194 €,
- autorise les versements en 2 fois,
- se prononce favorablement sur la convention de gestion des archives jointe en annexe,
- autorise Mme la Maire, ou son représentant, à signer la convention.

Pour extrait conforme
La Maire,



Anne VIGNOT

Rapport adopté à l'unanimité

Pour : 55
Contre : 0
Abstention*: 0
Conseillers intéressés : 0

*Le sens du vote des élus ne prenant pas part au vote est considéré comme une abstention.

CONVENTION RELATIVE A LA GESTION DES ARCHIVES DE LA COMMUNAUTE URBAINE GRAND BESANÇON METROPOLE PAR LE SERVICE DES ARCHIVES DE LA VILLE DE BESANÇON

ENTRE LES SOUSSIGNES :

- **La Communauté Urbaine de Grand Besançon Métropole**, ayant son siège au 4 rue Gabriel Plançon 25000 Besançon, représentée par son Premier vice-Président, dûment habilité à cet effet par une délibération en date du ...
Ci-après dénommée GBM,

D'une part,

et

- **La Ville de Besançon** ayant son siège au 2 rue Mégevand 25034 Besançon, représentée par sa Maire, dûment habilitée à cet effet par une délibération du Conseil Municipal en date du ...
Ci-après dénommée la Ville

D'autre part,

Préambule

Depuis la création du District du Grand Besançon et sa transformation en Communauté d'Agglomération du Grand Besançon le 1^{er} janvier 2001, puis en Communauté urbaine le 1^{er} juillet 2019, les services de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale ont produit et produisent des documents administratifs soumis à la réglementation relative à l'archivage des documents des administrations publiques.

Compte tenu de l'existence d'un service d'archives municipales, intégré au sein de la Direction des Bibliothèques et d'autre part de la politique de rationalisation de la gestion entre GBM et la Ville, il a été décidé d'un commun accord que la Communauté confierait à la Direction des Bibliothèques de la Ville la gestion et la conservation de ses archives,

Vu les articles L212-1 à L212-10 du Code du Patrimoine, et notamment l'article L212-6-1 qui dispose que «*Les groupements de collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et sont responsables de leur conservation et de leur mise en valeur. Ils peuvent également confier la conservation de leurs archives, par convention, au service d'archives de l'une des communes membres du groupement ou les déposer au service départemental d'archives compétent*»,

Vu les articles L1421-1 et L2112-1 du Code Général des Propriétés des Personnes Publiques,

IL EST ARRETE CE QUI SUIT :

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Communauté urbaine confie à la Ville la gestion et la conservation de ses archives. Dans ce cadre, la présente convention fixe les modalités de cette mise à disposition et les conditions de participation de GBM aux charges de fonctionnement du service supportées par la Ville.

Article 2 - Définition

Outre les documents produits par la Ville qu'il lui revient de traiter, le service des archives traite les documents issus de l'exercice par GBM de ses compétences statutaires.

Cela concerne :

- ◆ les archives centrales de GBM produites par les services communautaires y compris les archives des structures qui l'ont précédé,
- ◆ les archives des services de la Ville transférés à GBM,
- ◆ les archives des services « communs » à la Ville et à GBM et rattachés à cette dernière.

Article 3 - Propriété

Les archives de GBM ainsi gérées par la Ville restent propriété de GBM.

Article 4 - Moyens

Le service des archives est constitué des agents affectés, en totalité ou en partie, à la mission de gestion des archives au sein de la Direction des Bibliothèques et des archives de la Ville de Besançon.

Article 5 - Obligations de la Ville

La direction des bibliothèques et archives de la Ville se charge, dans ses propres locaux ou dans les locaux qu'elle loue de la collecte, de la gestion et de la conservation des archives de GBM selon les règles archivistiques suivantes :

- elle élabore et met en place des plans de classement et des tableaux de gestion,
- elle prend en charge les obligations des collectivités en matière de gestion des archives
- elle forme des correspondants archives, préalablement désignés par les directeurs des services de GBM, qui avec l'assistance du service des archives préparent les versements et établissent les bordereaux de versement, s'assurent de la mise en œuvre des tableaux de gestion,
- elle se charge de l'enlèvement des documents et acheminement dans les magasins d'archives, tri et classement de ces documents, conditionnement ou reconditionnement des documents, cotation des articles,

- elle établit des instruments de recherche, indexation et description archivistique des fonds,
- elle gère le stockage des documents,
- elle assure la gestion du pré archivage, gestion et suivi des éliminations réglementaires, procédure de destruction des documents,
- elle gère les demandes de communication des services de GBM, l'acheminement des documents et le suivi des prêts,
- elle communique sur demande des archives au public dans la salle de lecture de la bibliothèque d'étude et de conservation conformément aux articles L311-1 et L311-2 du code des relations entre le public et l'administration, et gère les demandes de dérogation pour les documents qui ne sont pas librement communicables,

La Ville met à disposition le mobilier de rangement nécessaire au stockage des archives de GBM, que ce soit dans ses propres locaux ou dans des locaux qu'elle loue.

Article 6 - Obligations de GBM

GBM s'engage à respecter les procédures de versement des archives mises en place par la Ville de Besançon.

Article 7 - Conditions de remboursement par GBM à la Ville des frais de fonctionnement du service des archives

La Ville supporte l'intégralité des charges du service des archives. GBM s'engage à participer au financement des charges imputables au traitement et à la conservation de ses archives selon le mode de répartition suivant.

Le coût du service des Archives est évalué en prenant en compte différents éléments constitutifs :

- charges directes imputables au service mutualisé : coût salarial, dépenses budgétaires constatées au CA correspondant à des dépenses nécessaires au fonctionnement du service ;
- charges indirectes imputables au service mutualisé définies forfaitairement (coût / agent) ;
- locaux : charges locatives ou de copropriété, fluides, petit entretien, taxes, assurances et nettoyage ;
- amortissements pour les dépenses d'investissement correspondant à des équipements mis en commun entre la Ville et GBM (non cofinancés par ailleurs).

Le coût du service est constaté à partir des dépenses et des recettes du dernier compte administratif approuvé.

La clé de répartition suivante est appliquée au coût du service : «Part en pourcentage du nombre d'agents permanents (titulaires et non-titulaires sur postes permanents) de la Communauté / nombre total d'agents permanents (titulaires et non titulaires sur postes permanents) de la Ville et de la Communauté».

Les effectifs pris en compte sont ceux constatés au 1^{er} janvier de l'année.

Article 8 - Modalités de paiement

GBM s'acquittera de sa participation en deux versements :

- le premier au mois de juin de chaque année, correspondant à 50 % de la participation au titre de l'année en cours
- le solde en novembre du même exercice.

Article 9 – Assurances

La Ville est responsable en cas de dommage. A cet effet, elle est assurée en dommages aux biens et en responsabilité civile pour les biens qui lui sont confiés.

Article 10 - Durée

Cette convention est conclue pour une durée de cinq années. A l'issue de cette période, une nouvelle convention pourra être contractée entre les parties.

Article 11 - Modification

Toute modification au présent accord fera l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 12 - Litiges

En cas de différend relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent accord, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable. A défaut, le différend sera soumis au Tribunal Administratif de Besançon.

Article 13 - Date d'effet

Cette convention entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2021.

Fait, le
En trois exemplaires,

Le 1er Vice-Président de
du Grand Besançon Métropole

Gabriel BAULIEU

La Maire de Besançon

Anne VIGNOT

Annexe - Coût définitif du service mutualisé Archives pour 2021

Coûts définitifs 2021 (base CA 2020)					Total à répartir
Masse salariale	Dépenses de fonctionnement	Locaux	Amortissements	Indirects liés agents	
171 857 €	3 959 €	110 866 €	2 395 €	10 934 €	300 012 €

REPARTITION DES COUTS selon la clé de répartition basée sur les effectifs	
VILLE (61,27 %)	GBM (38,73 %)
183 817 €	116 194 €