



www.cdg62.fr/

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU PAS-DE-CALAIS

Envoyé en préfecture le 30/09/2026

Reçu en préfecture le 30/09/2026

Publié le

S²LO

ID : 062-216202770-20260928-DELIB_2026_059-DE

CONVENTION

MISSION ARCHIVES

Convention d'accompagnement à la gestion des archives publiques des collectivités territoriales et des établissements publics

- Vu le Code du patrimoine et, notamment, le livre II relatif aux archives ;
- Vu l'article L452-40 du Code général de la fonction publique ;
- 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 ;
- Vu la délibération n° 2023/62 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais en date du 19 décembre 2023 portant création d'une mission Archives pour accompagner les collectivités territoriales et les établissements publics à la gestion des archives publiques ;
- Vu la délibération n°2026-059 du Conseil Municipal de la commune de la ville de Drocourt autorisant le recours à la mission Archives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais.

Entre les soussignés

La commune de Drocourt, dont le siège se situe 49 Route d'Arras à Drocourt (62320), représentée par son Maire, Madame Séverine BRICOURT, dûment habilitée par la délibération n°2026-059 du Conseil Municipal en date du 28 septembre 2026, d'une part ;

Et

Le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais (CDG62), dont le siège se situe Allée du Château – BP67 – 62702 Bruay-la-Buissière, représenté par son Président, René HOCQ, Président dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 12 juin 2025, ci-après dénommé « le CDG62 », d'autre part ;

Préambule

Le Code du patrimoine et le Code général des collectivités territoriales réglementent le processus d'archivage et définissent un certain nombre d'obligations pour les collectivités et les établissements publics. Propriétaires de leurs archives, les collectivités ont pour mission d'en assurer la gestion et notamment la conservation sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat. Or, l'état des lieux réalisé par le service Usages Numériques et Informatiques au début de l'année 2023 démontre un besoin réel à l'accompagnement de ces missions pour les collectivités et établissements publics du Pas-de-Calais.

Dans ce contexte, et suite au besoin identifié dans le département du Pas-de-Calais, le CDG62 propose aux collectivités territoriales et aux établissements publics du département une mission d'accompagnement à l'archivage.

Cet accompagnement est défini dans la présente convention.

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir d'une part, les modalités d'adhésion et, d'autre part, les modalités d'intervention des archivistes itinérants du CDG62.

Article 2 – Durée de la convention

La convention est conclue pour une durée de 3 ans du 1^{er} octobre 2026 au 30 septembre 2029 et sera, si besoin, renouvelée pour une durée de trois ans par reconduction tacite.

Article 3 - Modalités d'intervention

Article 3-1 – État des lieux

Toute intervention est conditionnée au préalable par la réalisation d'un état des lieux permettant d'apprécier la situation de l'archivage dans la collectivité adhérente. L'état des lieux est gratuit pour l'ensemble des collectivités territoriales et des établissements publics du Pas-de-Calais.

Article 3-2 – Modalités d'accompagnement

L'accompagnement diffère en fonction de la présence ou non d'une ressource formée dans la collectivité ou l'établissement public. Ainsi, trois cas sont identifiables :

Modalités d'accompagnement

1. <i>Collectivités disposant d'une ressource formée</i>	Accès à un ensemble de services : - Groupement de commandes, - Conseils, - Accompagnement à la préparation des archives numériques, - Accès au réseau Reuni.
2. <i>Collectivité disposant d'une ressource non formée</i>	Accès à des ateliers de sensibilisation et à des ateliers pratiques pour le ou les référents archives ; Accès à un ensemble de services : - Groupement de commandes, - Conseils, - Accompagnement à la préparation des archives numériques, - Accès au réseau Reuni.
3. <i>Collectivité ne disposant d'aucune ressource</i>	Intervention complète réalisée par l'archiviste itinérante du CDG 62 Accès à des ateliers de sensibilisation et à des ateliers pratiques Accès à un ensemble de services : - Groupement de commandes, - Conseils, - Accompagnement à la préparation des archives numériques, - Accès au réseau Reuni.

Article 3-3 – Durée et planification des interventions

Après réalisation de l'état des lieux puis échange avec la collectivité adhérente, un accord d'intervention fixe les interventions souhaitées par cette dernière et définit le nombre d'heures nécessaires à leur réalisation. La collectivité confirme sa volonté d'intervention par la signature de l'accord.

L'intervention est ensuite planifiée après concertation entre la collectivité adhérente et l'archiviste itinérant intervenant en fonction des besoins de la collectivité, du degré d'urgence de l'intervention et en fonction des interventions déjà programmées. Il est possible pour une collectivité d'échelonner la dépense c'est-à-dire que la durée d'intervention identifiée et actée sur l'accord d'intervention pourra être répartie sur une à trois années afin d'en amoindrir le coût annuel.

Article 3-4 – Missions proposées par les archivistes itinérants du CDG62

Le CDG62 effectue des missions de traitement des documents à valeur engageante ou à valeur patrimoniale ainsi que d'éliminations réglementaires (les bordereaux d'élimination sont soumis au visa des Archives départementales du Pas-de-Calais).

En parallèle, et toujours dans le cadre de son accompagnement, le CDG62 peut assurer les missions suivantes pour la collectivité adhérente :

- Tri et classement des archives et rédaction des instruments de recherche ;
- Sensibilisation à l'archivage ;
- Conseils et accompagnement ;
- Élaboration d'outils (tableau de gestion, plan de classement) ;
- Préparation du dépôt des archives communales aux Archives départementales ;
- Récolement réglementaire lors des élections municipales ;
- Opérations de maintenance (tri, éliminations, classement et mise à jour de l'instrument de recherche initialement réalisé par l'archiviste itinérant) ;
- Accompagnement à la mise en valeur du patrimoine archivistique.

Article 3-5 - Fin de mission

La fin de mission fait l'objet d'un module de sensibilisation constitué d'ateliers de sensibilisation à l'archivage pour les agents ainsi que d'ateliers pratiques pour au moins un référent-archives au sein de la collectivité adhérente. L'intervention fait ensuite l'objet de la rédaction d'un rapport de fin de mission dont une copie est transmise à la collectivité adhérente et aux Archives départementales du Pas-de-Calais.

Article 4 - Modalités d'exécution des interventions

Article 4-1 - Conditions d'hygiène et de sécurité

La mission s'exerce dans les locaux de la collectivité et leur accès est assuré par cette dernière.

La collectivité adhérente veillera à fournir à l'archiviste un espace de travail répondant aux normes applicables en matière d'hygiène et de sécurité. En cas de conditions non-optimales lors de l'intervention, le CDG62 se réserve la possibilité de reporter le début ou la poursuite de la mission.

Article 4-2 - Conditions matérielles

La collectivité adhérente s'engage à mettre à sa disposition le mobilier (table, chaise, etc.) et le matériel (branchement électrique, accès internet, chemises, sous-chemises, chariot, etc.) nécessaire à l'exercice de la mission. Les boîtes archives sont à la charge de la collectivité.

Article 4-3 - Opérations de manutention

La collectivité s'engage également à fournir une assistance ponctuelle pour les opérations de manutention.

Article 5 - Contrôle scientifique et technique des Archives départementales

Les archivistes de la mission Archives agissent en collaboration et sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales du Pas-de-Calais. Toute intervention est déclarée en amont de la venue de l'archiviste itinérant dans la collectivité et les livrables produits (état des lieux, rapports d'intervention, instruments de recherches) leur sont systématiquement communiqués.

Article 6 – Modalités financières

Le coût horaire de toute intervention réalisée par l'archiviste est fixé à 42 € de l'heure pour les collectivités territoriales et les établissements publics conformément au tarif fixé par la délibération n°2023/62. Ce coût inclut la masse salariale ainsi que les charges directes et indirectes du service ainsi que les déplacements de l'archiviste dans la collectivité.

L'accord pour intervention fixe une estimation de la durée d'intervention et, de fait, le montant de la tarification correspondant. Dans le cas où la durée définie initialement pour la mission s'avérerait être insuffisante pour son exécution totale, celle-ci pourra être modifiée et complétée d'un volume d'heures supplémentaires, en accord avec la collectivité. Un nouvel accord pour intervention sera alors rédigé et conclu entre les deux parties.

Le règlement de la participation interviendra sur présentation d'une facture et d'un titre de recette établis par le CDG62 en fin de mission. Dans le cas d'un étalement de l'intervention, une facture intermédiaire sera établie à l'échéance des différentes phases d'intervention identifiées.

Article 7 – Éliminations

Le CDG62 se dégage de toute responsabilité concernant toutes éliminations d'archives publiques réalisées par la collectivité sans l'accord des Archives départementales du Pas-de-Calais, celles-ci devant être soumises au visa de leur directeur conformément à la législation en vigueur, ou dans le cas d'éliminations ne respectant pas les critères de confidentialité requis. Par ailleurs, les éliminations sont à la charge de la collectivité adhérente.

Article 8 - Résiliation

Cette convention pourra être résiliée par l'une ou l'autre des parties en cas de non-respect des engagements prévus par la convention. La dénonciation sera réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ; la convention prendra alors fin dès le 1^{er} jour du mois suivant la notification.

Dans tous les cas, aucune indemnisation ne sera effectuée en cas de résiliation.

Article 9 - Contentieux

En cas de difficultés relatives à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, la collectivité et le CDG62 s'efforceront de régler le différend à l'amiable. À défaut, le litige sera porté devant la juridiction compétente :

Tribunal administratif de Lille
5 rue Geoffrey Saint-Hilaire
59000 Lille

Article 10 - Annexes

La présente convention sera accompagnée de la délibération autorisant le recours à la mission Archives du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Pas-de-Calais.

Fait en deux exemplaires,

Le 29 septembre 2026

Pour la collectivité,

Le Maire



Mme Séverine BRICOURT

Le

Pour le CDG62,

Le Président,

M. René HOCQ