

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DE LA ROCHELLE

Séance du 21 décembre 2023

Le Conseil communautaire de la CdA de La Rochelle, convoqué le 15 décembre 2023, s'est réuni le 21 décembre 2023 dans la salle dédiée au bâtiment Vaucanson à Périgny.

Sous la présidence de M. Jean-François FOUNTAINE, Président,

Membres présents : M. Antoine GRAU (sauf à la 38^{ème} question), Mme Séverine LACOSTE, M. Roger GERVAIS, M. Gérard BLANCHARD, M. Alain DRAPEAU, Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU, M. Vincent COPPOLANI, M. Bertrand AYRAL, M. Guillaume KRABAL, Mme Mathilde ROUSSEL (sauf à la 20^{ème} question), Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, M. Vincent DEMESTER, Vice-présidents ;

M. David BAUDON, M. Christophe BERTAUD, M. Patrick BOUFFET, Mme Katherine CHIPOFF, M. Thibaut GUIRAUD, Mme Catherine LÉONIDAS, M. Tony LOISEL, M. Marc MAIGNÉ, Mme Marie NÉDELLEC (sauf à la 4^{ème} question), M. Jean-Pierre NIVET, M. Didier ROBLIN, M. Pascal SABOURIN, Conseillers délégués ;

Mme Michèle BABEUF, Mme Elyette BEAUDEAU, M. Sébastien BÉROT, M. Gérard-François BOURNET, Mme Josée BROSSARD, M. David CARON (jusqu'à la 3^{ème} question), Mme Viviane COTTREAU-GONZALEZ, M. Franck COUPEAU, Mme Amaël DENIS, Mme Hélène DE SAINT-DO, Mme Nadège DÉsir, Mme Evelyne FERRAND, M. Pierre GALERNEAU, M. Olivier GAUVIN (sauf à la 15^{ème} question), M. Didier GESLIN (jusqu'à la 3^{ème} question), M. Patrick GIAT, Mme Fabienne JARRIAULT, Mme Aya KOFFI, M. Didier LARELLE, Mme Frédérique LETELLIER, Mme Martine MADELAINE, Mme Françoise MÉNÈS (jusqu'à la 17^{ème} question), M. Patrick PHILBERT, M. Olivier PRENTOUT, Mme Jocelyne ROCHETEAU, M. El Abbes SEBBAR (jusqu'à la 4^{ème} question), M. Michel TILLAUD, Mme Marie-Céline VERGNOLLE, Mme Chantal VETTER, Conseillers communautaires.

Membres absents excusés :

M. Antoine GRAU (à la 38^{ème} question), M. Jean-Luc ALGAY (pouvoir à Mme Jocelyne ROCHETEAU), Mme Mathilde ROUSSEL (à la 20^{ème} question), M. Stéphane VILLAIN (pouvoir à M. Tony LOISEL), Mme Marie LIGONNIÈRE (pouvoir à M. Pierre GALERNEAU), Vice-présidents ;

M. Philippe CHABRIER (pouvoir à Mme Viviane COTTREAU-GONZALEZ), Mme Marie-Gabrielle NASSIVET (pouvoir à M. Jean-Pierre NIVET), Mme Marie NÉDELLEC (à la 4^{ème} question), Mme Chantal SUBRA (pouvoir à M. Didier ROBLIN), M. Paul-Roland VINCENT (pouvoir à M. Didier LARELLE), Conseillers délégués ;

M. Tarik AZOUAGH (pouvoir à Mme Catherine LÉONIDAS), Mme Lynda BEAUJEAN, Mme Catherine BENGUIGUI (pouvoir à M. Vincent COPPOLANI), Mme Dorothée BERGER (pouvoir à Mme Michèle BABEUF), M. David CARON (à compter de la 4^{ème} question), M. Jean-Claude COSSET (pouvoir à M. Franck COUPEAU), M. Pascal DAUNIT (pouvoir à Mme Katherine CHIPOFF), M. Yves DLUBAK (pouvoir à Mme Evelyne FERRAND), M. Olivier GAUVIN (à la 15^{ème} question), M. Didier GESLIN (à compter de la 4^{ème} question), M. Dominique GUÉGO (pouvoir à M. Gérard BLANCHARD), M. Régis LEBAS (pouvoir à M. David CARON jusqu'à la 3^{ème} question), Mme Océane MARIEL, Mme Françoise MÉNÈS (pouvoir à Mme Amaël DENIS à compter de la 18^{ème} question), Mme Line MÉODE, Mme Marie-Christine MILLAUD (pouvoir à M. Gérard-François BOURNET), Mme Chantal MURAT (pouvoir à

Mme Martine MADELAINE), Mme Gwendoline NEVERS (pouvoir à M. Jean-François FOUNTAINE), M. Hervé PINEAU, M. Michel RAPHEL (pouvoir à M. Pascal SABOURIN), Mme Martine RENAUD, Mme Tiffany ROY (pouvoir à Mme Aya KOFFI), M. El Abbes SEBBAR (pouvoir à Mme Mathilde ROUSSEL à compter de la 5^{ème} question sauf à la 20^{ème} question), M. Jean-Marc SOUBESTE, Mme Eugénie TÊTENOIRE (pouvoir à Mme Chantal VETTER), M. Thierry TOUGERON (pouvoir à M. Olivier GAUVIN sauf à la 15^{ème} question), Conseillers communautaires.

Secrétaire de séance : M. Patrick GIAT

n° 13

CREATION DU SERVICE COMMUN DES ARCHIVES MUNICIPALES ET COMMUNAUTAIRES OLGA DE SAINT-AFFRIQUE- APPROBATION DE LA CONVENTION CONSTITUTIVE

Rapporteur : M. GUIRAUD

La mutualisation a pour objectif de garantir une meilleure qualité du service public en permettant d'améliorer l'efficacité de l'organisation territoriale. A cet effet, la Communauté d'Agglomération (CdA) et la Ville de La Rochelle souhaitent poursuivre le partage de leur savoir-faire et réaliser des économies d'échelle en optant pour la création d'un service commun des Archives.

Dans un objectif de meilleure organisation des services et dans la poursuite des actions de mutualisation engagées depuis 2017, et notamment la construction d'un bâtiment d'archives mutualisé, il est envisagé la création d'un service commun des Archives entre la Ville de La Rochelle et la Communauté d'Agglomération (CdA) à compter du 1^{er} janvier 2024.

Géré par la Ville de La Rochelle, à titre dérogatoire et comme le prévoit l'article L. 5211-1-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le service commun des Archives sera chargé d'assurer les missions suivantes :

- collecter les archives publiques et privées ;
- assurer un conseil en archivage auprès des services municipaux et communautaires ;
- classer et inventorier les fonds collectés ;
- garantir la conservation des archives par la mise en place de mesures appropriées ;
- assurer la communication et la valorisation des fonds conservés.

Les effets attendus sont les suivants :

- amélioration de la gestion, de la conservation, de la communication et de la valorisation des archives ;
- harmonisation des procédures et politiques d'archivage ;
- continuité et amélioration du service rendu à l'utilisateur ;
- mutualisation des moyens et outils.

Le service commun des Archives municipales et communautaires sera composé de 8 agents, soit 7,8 ETP provenant de :

- 6,5 ETP du service des Archives municipales de la Ville de La Rochelle ;
- 1,3 ETP de la CdA, à savoir 1 agent contractuel rattaché à la direction de la Vie Institutionnelle (soit 0,9 ETP) et 0,4 ETP correspondant à l'e-archiviste mis à disposition de la CdA depuis janvier 2023.

Le service commun des Archives tel que décrit pourra être créé entre la Ville de La Rochelle et la CdA à compter du 1^{er} janvier 2024.

Les Comités Sociaux Territoriaux Ville et CdA ont rendu un avis favorable sur ce projet le 5 décembre 2023.

La convention de création du service commun des Archives va entraîner le transfert d'1 agent pour un équivalent temps plein de 0,9 ETP de la CdA vers la Ville de la Rochelle au 1^{er} janvier 2024.

L'article L. 5211-4-2 du CGCT prévoit que les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les impacts sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

La convention de création du service commun des Archives a pour principal objet de fixer les conditions de création et de fonctionnement du service, de décrire les conséquences que cela entraîne pour les agents transférés et les conditions financières qui vont lier les parties signataires.

Les relations financières liant les deux collectivités sont détaillées dans le projet de convention qui est joint à la présente délibération.

Il est proposé au Conseil communautaire :

- d'approuver la convention de création du service commun des Archives municipales et communautaires, ci-annexée,
- d'autoriser M. le Président, ou son représentant, à signer ladite convention.

CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES À L'UNANIMITÉ DES SUFFRAGES EXPRIMÉS

Membres en exercice : 82

Nombre de membres présents : 51

Nombre de membres ayant donné procuration : 22

Nombre de votants : 73

Abstentions : 23 (Mme GUERRY-GAZEAU, MM. ALGAY, AYRAL, VILLAIN, Mme BABEUF, M. LOISEL, Mme NASSIVET, M. VINCENT, Mmes BEAUDEAU, BERGER, MM. BOURNET, COSSET, COUPEAU, DLUBAK, Mme FERRAND, M. GAUVIN, Mme KOFFI, M. LARELLE, Mmes MILLAUD, ROCHETEAU, ROY, MM. TILAUD, TOUGERON)

Suffrages exprimés : 50

Votes pour : 50

Vote contre : 0



POUR EXTRAIT CONFORME
POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION
ET PAR EMPÊCHEMENT
LA VICE-PRESIDENTE
Séverine LACOSTE



Délais et voies de recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télécours citoyens à l'adresse suivante : www.telerecours.fr. La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.

Envoyé en préfecture le 29/12/2023

Reçu en préfecture le 29/12/2023

Publié le 29/12/2023



ID : 017-241700434-20231221-DCC211223_13-DE

CONVENTION POUR LA CREATION D'UN SERVICE COMMUN ARCHIVES MUNICIPALES ET COMMUNAUTAIRES OLGA DE SAINT-AFFRIQUE

Sur le fondement de l'article L. 5211-4-2 du CGCT

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

ENTRE

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Communautaire du 21 décembre 2023 ;

Ci-après désignée « la CdA »

D'une part ;

ET

La Ville de La Rochelle, représentée par son Maire ou son représentant, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil Municipal du 18 décembre 2023 ;

Ci-après désignée « la Ville »

La présente convention comporte trois annexes :

- Annexe 1 : tableau des effectifs transférés ;
- Annexe 2 : fiche d'impact de la création du service commun ;
- Annexe 3 : annexe financière ;

Vu le Code général des collectivités territoriales (CGCT) ;

Vu les statuts de la Communauté d'agglomération de La Rochelle ;

Vu les dispositions de l'article L. 5211-4-2 du CGCT ;

Vu l'avis du comité social territorial de la CdA du 5 décembre 2023, sous réserve que le quorum soit réuni,

Vu l'avis du comité social territorial de la Ville de la Rochelle du 5 décembre 2023, sous réserve que le quorum soit réuni,

Considérant l'intérêt des signataires de se doter de services communs afin d'aboutir à une gestion rationalisée ;

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration communale et de l'administration intercommunale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la Ville, de la CdA et de leurs habitants ;

Considérant que la conservation pérenne des archives et leur communication au public sont une obligation pour les communes et les EPCI ;

Considérant la construction d'un bâtiment mutualisé dédié à la conservation des archives municipales et communautaires dénommé « Archives Olga de Saint-Affrique », livré en mars 2023, et la convention de mise à disposition de ce bâtiment au profit de la CdA en date du 23 mai 2023 ;

Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ces archives, d'une mutualisation des moyens entre la Ville et la CdA et de la valorisation du patrimoine local, la CdA a décidé de confier au service des Archives de la Ville l'encadrement de la gestion de ses archives par convention en date du 6 juillet 2023 ;

Considérant l'avis de la Directrice des Archives départementales consultée dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'administration des archives du 16 novembre 2023.

Article 1^{er} : Objet de la convention

Dans le cadre d'une bonne organisation des services, les signataires des présentes décident de mettre en commun le service des Archives municipales de la Ville de La Rochelle et le poste d'agent en charge des archives communautaires afin d'assurer les missions suivantes :

- la collecte : assurer le versement des archives produites ou reçues par l'ensemble des services municipaux et communautaires et des établissements publics à vocation communale, susciter les dons et dépôts d'archives privées.
- le conseil : assurer un conseil en archivage auprès des services de la Ville et de la CdA (élaboration des outils de gestion des archives, suivi des procédures d'élimination et de versement)
- le classement : trier et éliminer les documents ne présentant pas d'intérêt administratif, juridique ou historique, classer, coter selon le cadre de classement réglementaire, analyser et décrire les contenus, indexer et réaliser des instruments de recherche pour en faciliter la recherche.
- la conservation : assurer la protection des fonds et collections par la mise en place de mesures appropriées : locaux de conservation normalisés, conditionnements adaptés, estampillage, prévention des risques, restauration et numérisation.
- la communication et la valorisation : assurer la communication des archives municipales et communautaires aux services producteurs, aux chercheurs, aux citoyens, dans le respect de la réglementation en vigueur. Proposer des actions de médiation et de valorisation des fonds à destination de tous les publics.

Les effets attendus sont les suivants :

- amélioration de la gestion, de la conservation, de la communication et de la valorisation des archives
- harmonisation des procédures et politiques d'archivage

- continuité et amélioration du service rendu à l'utilisateur
- mutualisation des outils existants et à venir (progiciel de gestion et de diffusion des archives Thot, système d'archivage électronique, ...)

Article 2 : Composition du service commun des Archives

Le service des Archives municipales et communautaires sera composé de 8 agents, soit 7,8 ETP provenant de :

- 6,5 ETP du service des Archives municipales de la Ville de La Rochelle
- 1,3 ETP de la Communauté d'Agglomération La Rochelle, à savoir 1 agent contractuel rattaché à la direction de la Vie institutionnelle (soit 0,9 ETP), et 0,4 ETP correspondant à l'e-archiviste mis à disposition de la CdA depuis janvier 2023.

Article 3 : Situation des agents des services communs

Comme le précise l'art. L 5211-1-4.2 du CGCT relatifs aux services communs, à titre dérogatoire, le service commun est géré par la Ville de La Rochelle.

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la CdA qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit à la Ville de La Rochelle.

Les agents sont individuellement informés de la création du service commun dont ils relèvent.

Les agents transférés en vertu du premier alinéa du présent article conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Article 4 : La gestion des services communs

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires qui exercent en totalité leur fonction dans un service commun ou une partie de service commun est le Maire de La Rochelle.

Les services sont ainsi gérés par le Maire de La Rochelle qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination : rémunération, évaluation, pouvoir disciplinaire, gestion des positions d'activités, autorisation d'absence, etc.

Le Maire de La Rochelle, adresse, directement à la Directrice générale des services toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie audit service. Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires.

Le Président de la CdA et le Maire peuvent donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature à la directrice commune pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

Article 5 : Modalités de fonctionnement du service commun

5.1. Distinction entre autorité fonctionnelle et autorité hiérarchique

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés à un service commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire.

L'autorité hiérarchique

Elle est exercée au travers de ses responsables par la collectivité employeuse de l'agent. Le lien hiérarchique se traduit, au sein d'une organisation de travail, par l'existence d'une fonction d'encadrement clairement et personnellement identifiée, dont l'agent dépend. L'encadrant fixe les objectifs, attribue les moyens, priorise les tâches et en contrôle l'exécution. Il lui appartient d'évaluer et de noter l'agent.

Pour les agents transférés par la CdA dans les services communs au titre de la mutualisation, l'autorité hiérarchique sera exercée par le Maire et par celles et ceux à qui il a confié cette autorité.

L'autorité fonctionnelle, lorsque la mission est exercée pour le compte de la CdA

Elle caractérise le lien entre le Président de la CdA et ses représentants d'une part, et les services communs pilotés par la Ville de La Rochelle d'autre part. Quand la mission est exercée pour le compte de la CdA, le service commun qui la remplit est placé sous l'autorité fonctionnelle du Président de la CdA et de ses représentants (élus et services).

A ce titre, le service commun conseille, prépare et exécute les décisions du Président.

Cette relation, sans confusion avec l'existence de l'autorité hiérarchique, garantit la bonne articulation (expression du besoin, commande, échange d'information, suivi de la réalisation, évaluation du résultat) entre le donneur d'ordre communal et le service qui agit pour son compte.

5.2. Modalités de saisie du service commun et régulation

Formes des demandes

Les demandes peuvent prendre toutes formes : courrier, note, courriel, appel téléphonique, demande orale directe.

Référents et interfaces

Pour la Ville, sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Maire, les élus ayant reçu délégation, la Direction Générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Pour la CdA sont habilités à saisir le cadre dirigeant du service commun : le Président, les élus ayant reçu délégation, la Direction générale des services, les membres de la Direction Générale et les Directeurs de service.

Régulation et arbitrages

En cas de désaccord sur les éléments de programmation des opérations, tâches ou travaux confiés au service commun, un arbitrage sera réalisé selon la procédure suivante :

- Le cadre dirigeant du service informe son Directeur Général Adjoint du désaccord.
- Si le désaccord persiste, la Direction générale des services est chargée de trouver un compromis.
- En dernier recours, le Maire et le Président seront sollicités.

En cas de divergence concernant un désaccord sur le planning des tâches à effectuer, les instructions du Maire seront appliquées en dernier recours. En cas de divergence sur le fond concernant les méthodes à appliquer, lorsque le service commun intervient pour le compte de la CdA, les instructions du Président seront appliquées en dernier recours.

Suivi de l'activité du service

Le cadre dirigeant du service commun devra dresser un bilan annuel de l'activité à son Directeur Général Adjoint de rattachement chaque année, au 31 mars de l'année n+1 au plus tard. Un point de l'état des dossiers sera réalisé en présence des membres de la direction générale de chaque collectivité, au minimum une fois par an.

5.3 - Participation aux instances institutionnelles ou de travail

Le cadre dirigeant du service commun siège aux comités de direction de la Ville et de la CdA, et en tant que de besoin aux instances de travail et institutionnelles de la Ville et de la CdA : revues de projet, groupes de travail, municipalités, bureaux communautaires, conseils au besoin.

5.4 – Engagements qualité

La création du service commun doit se traduire à minima par un maintien du service pour chaque signataire, aussi bien d'un point de vue qualitatif que quantitatif. Le groupe de travail de suivi financier des services communs, prévu à l'article 7 de la présente convention, sera chargée d'examiner l'évolution du niveau de service attendu.

Par ailleurs, les deux signataires conviennent que le service commun traitera en priorité les dossiers en fonction des échéances liées à leur passage dans les assemblées délibérantes ;

5.5 – Prestations au bénéfice des communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés

Le service commun pourra être amené à réaliser des prestations au bénéfice des autres communes de la communauté d'agglomération et des établissements rattachés. Ces prestations feront l'objet de conventions de prestations de services individualisées.

Article 6 : Conditions financières et modalités de remboursement

6.1. Conditions financières

Les parties conviennent d'adopter le principe de neutralité financière pour chaque entité lors de la mise en place du service commun.

En corrélation avec la superficie de conservation occupée par chacune des deux entités, le financement du service sera réparti à hauteur de 68,9 % pour la Ville et 31,1 % pour la CdA. Il pourra être revu en cas d'évolution du service.

Le montant à répartir entre chaque collectivité est établi à partir du coût réel du service au regard du compte administratif en année N.

Le coût du service estimé est constitué des dépenses suivantes :

- charges réelles de personnel (dont masse salariale et notamment participations CASEL, ticket restaurant, prévoyance, l'assurance statutaire...),
- frais de fonctionnement (achat de fournitures et petits matériels, ...)
- dépenses liées aux contrats et prestations de services (actions de valorisation, médiation, ...)
- frais de conservation préventive et enrichissement des fonds (acquisition, restauration, numérisation, ...)

6.2 Dépenses et recettes individualisables

Certaines dépenses et recettes, individualisables, seront inscrites et exécutées directement sur le budget soit de la Ville, soit de la CdA.

A titre d'exemple, les dépenses et recettes individualisables sont les suivantes (liste non exhaustive) : opération de restauration ou numérisation portant sur les fonds d'archives de l'une ou de l'autre des collectivités, achat d'un document, action de valorisation ou de médiation portant exclusivement sur l'un ou l'autre des fonds ou l'attention d'un public exclusif, etc.

Dépenses d'investissement

Si un investissement est réalisé par le service commun pour une utilisation partagée entre la CdA et la Ville, une partie du coût d'acquisition pourra être refacturée à due proportion à la CdA (en fonction du niveau d'utilisation du bien nouvellement acquis par exemple). La participation de la CdA pourra prendre la forme d'un fonds de concours versé à la Ville. La programmation de ces investissements fera l'objet d'échanges avec la Ville.

6.3. Modalités de remboursement du service

Les remboursements de l'année N seront versés par la CdA à la Ville sous forme d'acomptes selon les modalités suivantes :

- 1/2 de la base de l'estimation avant le 15 juin de l'année N
- 1/2 de la base de l'estimation versé avant le 15 novembre de l'année N.

A l'arrêté des comptes de l'année N, une régularisation sera réalisée en année N+1. Cette régularisation sera réalisée sur le premier acompte versé au titre de l'année N+1.

Article 7 : Groupe de travail de suivi financier des services communs

Un suivi contradictoire régulier de l'application de la présente convention est assuré par un groupe de travail en charge du suivi financier :

- Présidé par les élus en charge de l'administration générale et de la mutualisation
- Et composé :
 - o du DGS commun Ville/CdA
 - o des DGA concernés par le service commun
 - o des Directeurs de services CdA et VLR : Finances – Vie institutionnelle – Ressources Humaines

Il sera en charge :

- D'examiner les indicateurs d'activité et de suivi du service
- D'examiner les conditions financières de la convention

Rythme des réunions de suivi : 2 par an et dès que l'actualité du service le nécessite.

Article 8 : Assurances et responsabilités

Le service commun intervenant dans le cadre de la présente convention pour le compte de la CdA, les agents engagent la responsabilité de celle-ci vis-à-vis des tiers du fait leur activité non détachable du

service. Chaque collectivité demeure responsable, vis-à-vis des tiers, des décisions prises dans le cadre de l'exercice de ses compétences.

Ainsi, la CdA conserve la complète responsabilité des actes et décisions, contrats et engagements de toute nature nonobstant l'intervention des services mis en commun gérés par la Ville.

Dans le cadre de la mise en commun du service, la Ville assure notamment les locaux et les biens du service, ainsi que les agents en risques statutaires et protection fonctionnelle. Les sommes exposées au titre de cette gestion CdA relèvent des remboursements de frais de l'article précédent.

Article 9 : Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2024. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être résiliée unilatéralement à tout moment, par délibération exécutoire de l'une ou l'autre des parties signataires notifiée au moins douze mois avant entrée en vigueur de cette résiliation.

Dans cette hypothèse, la CdA et la Ville se rapprocheront afin d'examiner de concert les modalités de sortie de la convention et notamment les modalités de retour des personnels et des biens ainsi que la détermination des éventuels remboursements.

Article 10 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle.

Tout litige né de l'interprétation ou de l'application des présentes clauses est soumis au tribunal compétent.

Préalablement à la saisine de cette juridiction, les parties mettent en œuvre la procédure de règlement amiable suivante :

- la partie la plus diligente adresse à l'autre partie par LRAR un mémoire comportant l'énoncé et la motivation du différend,
- l'autre partie dispose d'un délai de 2 mois à compter de la réception de ce mémoire pour y répondre,
- à l'issue de ce délai ou à réception du mémoire en réponse, la partie la plus diligente procède à la saisine du tribunal

Fait à La Rochelle, en deux exemplaires originaux, le

Pour la CdA
Le Président

Pour la Ville
L'Adjoint délégué,

ANNEXE 3 – ANNEXE FINANCIÈRE

Coût du service commun des Archives estimé au 31 décembre 2023

Dépenses	Modalité de participation	Clé de répartition		Montant Ville	Montant CdA	
		Ville	CdA			
Charges de personnel	Prorata	68,9 %	31,1 %	266 111 €	120 117 €	
Frais de fonctionnement (achat de petits matériels et fournitures, maintenance, documentation)	Prorata	68,9 %	31,1 %	12 939 €	5 841 €	
Réalisation de prestations de service (conception, réalisation d'actions ou de supports de valorisation, de médiation, de formation, destruction confidentielle d'archives ...)	Prorata, sauf projet spécifique	68,9 %	31,1 %	14 469 €	6 531 €	
Conservation préventive et enrichissement des fonds (reliure, réparation, restauration, numérisation, acquisition)	Suivant les dépenses réelles			17 000 €		
Total				340 520 €	132 489 €	470 008 €