

Convention relative à la gestion des archives de la commune de Cahors par le service d'archives mutualisé Ville / Communauté d'agglomération du Grand Cahors

Entre

La Communauté d'agglomération du Grand Cahors représentée par son Président Jean-Marc VAYSSOUZE-FAURE, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil communautaire du 31 mars 2016 ;

ci-après désignée « le Grand Cahors »

N° de SIRET : 20002373700014

d'une part,

Et

La commune de Cahors représentée par Vincent BOUILLAGUET, Adjoint au maire en charge de l'Administration générale, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil municipal du 22 mars 2016 ;

ci-après désignée « la Ville »

N° de SIRET : 2146004210017

d'autre part,

Vu la loi du 15 juillet 2008 sur les archives,

Vu la loi du 16 décembre 2010 sur la réforme des collectivités territoriales,

Vu la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Vu le code du patrimoine articles L 212-6-1, L 212-11 et 12, L 212-14,

Vu l'instruction DPACI/RES/2009/016 du Ministère de la Culture et de la Communication sur les archives de l'intercommunalité,

Vu la délibération du 8 juillet 2015 du Conseil communautaire du Grand Cahors,

Vu la délibération du 21 septembre 2015 du conseil municipal de Cahors,

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

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au public sont une obligation pour les communes.

Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ces archives, d'une mutualisation des moyens des communes et de la valorisation du patrimoine local, le Grand Cahors a décidé de créer un service d'archives mutualisé Ville / Grand Cahors.

Considérant que ce dernier a pour vocation de collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives du Grand Cahors ainsi que celles de la Ville.

Considérant que le personnel des archives est employé par le Grand Cahors,

La ville de Cahors a désigné le Grand Cahors pour la gestion de ses archives sur la base de

la convention suivante :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

La commune de Cahors remet en dépôt ses archives au service d'archives mutualisé Ville / Grand Cahors.

Ce fonds est constitué :

- des documents produits, reçus ou acquis par la commune à la date du dépôt ;
- des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

Article 2 – Propriété des archives

La commune de Cahors reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service mutualisé Ville / Grand Cahors constituent un dépôt de nature révocable.

Article 3 – Missions du service mutualisé d'archives

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors exerce auprès de la commune de Cahors les missions liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ces archives ainsi qu'à leur mise en valeur.

Article 4 – Contrôle scientifique et technique

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique du Service Interministériel des Archives de France, représenté par le Directeur des Archives départementales du Lot.

Article 5 – Classement et cotation des fonds déposés

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par le Service Interministériel des Archives de France pour les archives communales et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par la commune de Cahors.

Le travail de classement, quels que soient les fonds, s'effectuera à l'hôtel de ville, dans la salle de tri appelée « salle des pompiers ».

Article 6 – Prise en charge des fonds

Le transfert des archives de la commune de Cahors vers le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Ce procès-verbal décrit les documents faisant l'objet du dépôt. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents seront signés par le Maire et contresignés par le Président du Grand Cahors.

Ne seront transférées dans le service d'archives mutualisé que les archives dont la durée d'utilité administrative est éteinte.

Article 7 – Éliminations

Toute élimination proposée par le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors est soumise au visa du responsable du service concerné et du directeur des archives départementales du Lot.

Article 8 – Communication

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis.

Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors qui recueillera au préalable l'avis du maire de la commune de Cahors.

Les archives seront communiquées à l'hôtel de ville, dans la salle de lecture du service des archives située dans les locaux de l'ancienne imprimerie municipale.

Article 9 – Valorisation

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors contribue à la valorisation des fonds d'archives de la commune de Cahors par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques. Le service d'archives s'engage à mentionner l'origine des documents.

Article 10 – Assistance technique

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors assure une mission de conseil technique auprès de la commune de Cahors :

- en élaborant des plans de classement ou des tableaux de gestion en liaison avec les services concernés. Ces outils de gestion sont soumis à l'approbation du directeur des archives départementales du Lot ;
- en assurant aux agents une formation aux règles de base de l'archivage sous forme papier ou sous forme électronique.

Article 11 - Réutilisation des informations publiques

Le maire de la commune de Cahors se réserve au président de la communauté d'agglomération du Grand Cahors la compétence en matière de réutilisation des informations publiques.

Article 12 – Rapport annuel

Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors transmet chaque année au service interministériel des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

Article 13 – Assurance des collections

Chaque partie assure ses propres archives dans les locaux dans lesquelles celles-ci sont conservées. Le Grand Cahors assure les fonds d'archives qui lui sont confiés par la commune de Cahors et stockés au sein des locaux appartenant au Grand Cahors.

Article 14 – Locaux

Le fonds communal est conservé en partie au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville, dans un local dénommé « Le violon » et en partie au sous-sol de l'hôtel administratif Wilson. Ce dernier étant propriété du Grand Cahors, une redevance est acquittée annuellement par la Ville pour l'occupation de cet espace. Le violon est exclusivement réservé à la conservation des archives municipales.

Le service mutualisé des archives gèrera deux budgets distincts, un pour les archives de la Ville de Cahors et un pour les archives communautaires.

Article 15 – Durée et dénonciation de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans. Elle se renouvelle par tacite reconduction, pour une durée égale à celle de la période initiale. Elle peut faire l'objet d'avenants. Toutefois, en cas de dénonciation anticipée, la commune informe par écrit la communauté d'agglomération du Grand Cahors et la direction des archives départementales du Lot de sa décision.

La présente convention peut être résiliée sous condition d'un préavis d'un an, notifié par courrier recommandé avec avis de réception. Le service mutualisé d'archives Ville / Grand Cahors dispose d'un délai de six mois pour restituer les archives de la commune de Cahors.

À Cahors, le 08/04/2016



Le Président de la Communauté
d'agglomération du Grand Cahors

Jean-Marc VAYSSOUZE-FAURE



P/Le Maire
L'Adjoint en charge de
l'administration générale

Robert BOUILLAGUET