

N°04_2025 ADMIN

Décision du Président

Prise en vertu d'une délégation donnée par le Conseil Communautaire

Objet : Convention pour l'intervention d'une archiviste itinérante pour l'année 2025 avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne

Le Président de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L5711-1,

Vu la délibération n° 2020_57 du 27 juillet 2020 portant délégations au Président en application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales articles L 5211-9 et 5211-10,

Vu la délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne en date du 18 novembre 2024, fixant la base horaire de facturation des interventions de l'archiviste itinérant,

Considérant la nécessité pour la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux d'avoir recours à une archiviste pour la gestion, le tri et la destruction des archives intercommunales selon la réglementation en vigueur,

DÉCIDE

Article 1 :

La convention est établie sur une base de 60 heures, dont les interventions sont fixées en principe à 7h30 par jour, la périodicité variant selon les besoins de la collectivité.

Article 2 :

La base horaire de facturation est fixée à 60 € par décision du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne en date du 18 novembre 2024.

Article 3

La convention précise également les modalités de résiliation, d'annulation et de règlement.

Article 4 :

D'autoriser Monsieur le Président à signer la convention pour l'intervention d'une archiviste itinérante pour l'année 2025 avec Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Seine-et-Marne.

Article 5 :

Envoyé en préfecture le 24/01/2025

Reçu en préfecture le 24/01/2025

Publié le 24/01/2025

Berger
Levfaul

ID : 077-200070779-20250124-042024ADMIN-AR

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution ~~de la présente décision.~~ Ensuite, il fera l'objet d'une communication lors du prochain Conseil Communautaire sous forme de donner acte.

La présente décision :

- Sera inscrite au registre des délibérations de la CCBRC,
- Sera transmise à Monsieur le Préfet de Seine-et-Marne au titre du contrôle de légalité,
- Peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de M. le Président de la CCBRC dans un délai de deux mois à compter de sa date d'affichage et de sa transmission au contrôle de légalité,
- Peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Melun par courrier ou sur le site Télérecours citoyens (www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de son affichage, de sa transmission au contrôle de légalité ou à compter de la réponse explicite ou implicite de M. le Président si un recours gracieux a été préalablement exercé.

Fait au Châtelet-en-Brie,
Le 24 janvier 2025

Le Président,
Christian POTEAU





**Centre de gestion
de Seine-et-Marne
Fonction Publique Territoriale**

Lieusaint, le 21 janvier 2025

**CONVENTION POUR L'INTERVENTION
D'UNE ARCHIVISTE ITINÉRANTE**

ANNÉE 2025

Entre les soussignés,

Madame Anne THIBAULT, Présidente du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne d'une part,

et

Monsieur Christian POTEAU, Président de la Communauté de communes de Brie Rivières et Châteaux au Châtelet-en-Brie d'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1er : Le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne met son archiviste itinérante, Laetitia CONSTANTIN à la disposition de la CCBRC.

ARTICLE 2 : La présente convention est conclue pour une durée de 60 heures.

Les interventions sont fixées en principe à 7 H 30 par jour, la périodicité variant selon les besoins de la collectivité. Les jours d'intervention pourront être modifiés après accord entre le Centre départemental de gestion et la collectivité concernée.

Le préavis de résiliation doit parvenir selon le cas, au secrétariat du Centre départemental de gestion ou au secrétariat de la collectivité, au plus tard huit jours avant expiration de la période en cours.

ARTICLE 3 : Le règlement des vacations sera effectué par mandat administratif sur production d'un titre de recette établi par la Présidente du Centre départemental de gestion et accompagné d'un exemplaire du mémoire administratif.

ARTICLE 4 : La base horaire de facturation est fixée à 60 € (décision du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion en date du 18 novembre 2024). Ces tarifs peuvent être modifiés par une nouvelle délibération du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion.

ARTICLE 5 : Afin d'apprécier la qualité de la mission, une fiche d'évaluation sera transmise à la fin de celle-ci. La collectivité s'engage à compléter et envoyer cette fiche à la personne désignée sur cette dernière.

ARTICLE 6 : Dans le cas où la collectivité n'est pas en mesure de fournir une place de stationnement gratuite pour l'agent itinérant, les frais de stationnement supportés par le Centre départemental de gestion seront facturés en fin de mois à la collectivité.

ARTICLE 7 : Le délai de prévenance pour annuler une intervention est fixé à 5 jours ouvrés avant une date d'intervention programmée. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur à 5 jours ouvrés, la journée d'intervention sera facturée, sauf cas de force majeure.

Monsieur Christian POTEAU
Président de la CCBRC au Châtelet-en-Brie,



La Présidente du Centre départemental de gestion
Maire d'ARVILLE,



Anne THIBAULT
Officier de l'Ordre National du Mérite