Envoyé en préfecture le 13/12/2024
Reçu en préfecture le 13/12/2024
Publié le
ID : 033-213303126-20241212-DEL_2024_069-DE

CENTRE DE GESTION

Service d'accompagnement à la gestion des archives

ANNEXE A LA CONVENTION CADRE D'ADHESION

Grille tarifaire– Applicable au 1er janvier 2024

Délibération n° DE-0069-2023 du 13 décembre 2023 du Conseil d'administration
du Centre de Gestion de la Gironde

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée en fonction de la durée d'intervention, sur la base des tarifs ci-dessous indiqués, applicables à partir du 1er janvier 2024 pour la facturation liée aux diagnostics réalisés et aux missions engagées à compter de cette date :

TARIFS DES MISSIONS D'ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DES ARCHIVES	
ARCHIVES PAPIERS	
Diagnostic Rédaction d'un état des lieux détaillé avec photographies (typologie, locaux, cadre législatif, procédure d'adhésion, propositions chiffrées)	Gratuit
Récolement - Rédaction du procès-verbal et des annexes	342 € la journée 177 € la demi-journée 50 € l'heure
Elimination de premier niveau - Identification des archives à éliminer - Rédaction du visa d'élimination	342 € la journée 177 € la demi-journée 50 € l'heure
Traitement des archives contemporaines et explication des outils aux agents - Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives - Rédaction d'un inventaire - Rédaction d'un visa d'élimination - Optimisation du local d'archivage (numérotation épis, travées et tablettes) et refoulement si nécessaire - Présentation aux agents des documents laissés à disposition de la collectivité dans un « Répertoire archives » : inventaires, textes législatifs, procédures, méthodologie de recherche de documents - Sensibilisation et initiation aux méthodes de pré-archivage et aux protocoles de gestion des archives (rédaction du bordereau de versement, emprunt des documents, rédaction du visa d'élimination - Information sur le cadre juridique des archives publiques - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps	342 € la journée 177 € la demi-journée 50 € l'heure

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019 - 33049 Bordeaux cedex
Téléphone : 05 56 11 94 30 - Télécopie : 05 56 11 94 44
cdg33@cdg33.fr - www.cdg33.fr

Accusé de réception en préfecture
033-283300036-20231213-DE-0069-2023-DE
Date de réception préfecture : 13/12/2023

Envoyé en préfecture le 13/12/2024
Reçu en préfecture le 13/12/2024
Publié le
ID : 033-213303126-20241212-DEL_2024_069-DE

Traitement des archives anciennes et modernes Dans le cas d'un dépôt (commune moins de 2000 habitants) : - Identification des archives à traitées - Classement et cotation des dossiers selon le cadre de classement 1926 - Rédaction du bordereau de dépôt - Nettoyage éventuel des documents selon leur état - Conditionnement des dossiers en boîtes ou conteneurs en vue de leur transport vers les Archives départementales Dans le cas d'une conservation en commune (commune de plus de 2000 habitants) : - Identification des archives à traitées - Classement et cotation des dossiers selon le cadre de classement 1926 - Rédaction d'un inventaire - Nettoyage éventuel des documents selon leur état - Conditionnement - Rédaction d'un rapport d'intervention	375,50 € la journée 193,50 € la demi-journée 55 € l'heure
Accompagnement d'un agent à la gestion des archives (transfert d'un socle de compétences) - Présentation des règles de base de l'archivage et des bonnes pratiques - Présentation des outils règlementaires de gestion des archives : loi sur les archives, circulaires, tableaux de gestion - Mise en situation : comment traiter un fonds d'archives, comment rédiger un inventaire, comment rédiger un visa d'élimination, comment organiser un local d'archivage, comment conserver et conditionner les documents, comment communiquer les archives - Mise à disposition de fiches de procédure et de modèles (visa d'élimination, bordereau de versement…) - Exemple de traitement d'archives/Mise en situation (sur une ou plusieurs fonctions) : tri, classement, identification et relevé dans l'inventaire, conditionnement, cotation et élimination si nécessaire (rédaction du visa d'élimination) - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure
Suivi - Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des versements - Mise à jour de l'inventaire (intégration des versements) - Rédaction d'un visa d'élimination et préparation physique des éliminations - Intégration des versements physiques au sein du local d'archives - Présentation et explication des outils aux agents (identique à la phase traitement) - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps	342 € la journée 177 € la demi- journée 50 € l'heure
ARCHIVES ELECTRONIQUES	
Diagnostic - Rédaction d'un état des lieux général (évaluation du système d'information (sécurité des données, sauvegarde…), gestion globale de la production électronique, besoins de la collectivité, cadre législatif, procédure d'adhésion, propositions chiffrées)	Gratuit

Accusé de réception en préfecture
033-283300036-20231213-DE-0069-2023-DE
Date de réception préfecture : 13/12/2023

Envoyé en préfecture le 13/12/2024
Reçu en préfecture le 13/12/2024
Publié le
ID : 033-213303126-20241212-DEL_2024_069-DE

Etat des lieux détaillés de la production électronique - Analyse des besoins en termes d'accompagnement à la gestion des documents électroniques au quotidien (arborescence, mails…) - Analyse des risques juridiques liés à la production de documents natifs électroniques (signature électronique, RGPD…) - Etablissement et analyse des applications métiers - Analyse des processus de travail et de la production documentaire qui en découle	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure
Conseil et accompagnement en matière d'archives électroniques - Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants (plan de classement pour les arborescences, nommage…) - Conseil et sensibilisation des agents de la collectivité à la gestion de leurs documents électroniques et papiers (dématérialisation des processus, numérisation, impression…) ; - Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure
Eliminations d'archives électroniques - Identification des archives à éliminer - Rédaction du bordereau d'élimination - Accompagnement pour la mise en place d'une procédure d'élimination sécurisée et complète des archives électroniques	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure
Versement d'archives électroniques - Identification des archives à verser dans un Système d'archivage électronique (SAE) - Rédaction du profil d'archivage et du bordereau de versement - Accompagnement pour le transfert vers le SAE	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure
Suivi - Identification des archives à éliminer et des archives à verser dans un SAE - Rédaction du visa d'élimination et du bordereau de versement - Mise à jour des outils de gestion des documents (arborescence, plan de classement, règles de nommage…)	387 € la journée 199 € la demi-journée 61 € l'heure

Ces tarifs pourront être actualisés par le Conseil d'administration pour tenir compte de l'évolution des charges salariales des agents et des charges de fonctionnement du service.

Accusé de réception en préfecture
033-283300036-20231213-DE-0069-2023-DE
Date de réception préfecture : 13/12/2023