

Logos partenaires

**CONVENTION RELATIVE AU TRANSFERT DES
ARCHIVES**

La présente convention est signée entre

CNDSSTI / CLDSSTI de / organisme du RG repreneur du site si transfert postérieur au 01.01.2020

Indiquer les textes relatifs à ce partenaire

Dont le siège est situé à (adresse du siège social)

Représenté par (prénom et nom du représentant légal)

Ci-après dénommé(e)

Et

YYY

Indiquer les textes relatifs à ce partenaire

Dont le siège est situé à (adresse du siège social)

Représenté par (prénom et nom du représentant légal)

Ci-après dénommé(e)

Ci-après désignées « les parties »,

Il est convenu ce qui suit :

Vu le livre II du code du patrimoine,

Vu le livre III du code des relations entre le public et l'administration,

Vu le livre II du code du patrimoine,

Vu La Loi n°2017-1836 du 30 décembre 2017 de financement de la sécurité sociale pour 2018 dispose (au XVI de l'article 15) que « 4° - Sont transférés de plein droit : [...]

c) Au 1er janvier 2020, aux organismes nationaux et locaux du régime général tous les autres droits et obligations, à l'exclusion des contrats de travail, afférents à la gestion administrative de chaque caisse déléguée pour la sécurité sociale des travailleurs indépendants. Sauf si l'ensemble des caisses concernées en conviennent différemment, les droits et obligations de chaque caisse déléguée pour la sécurité sociale des travailleurs indépendants sont transférés à l'organisme du régime général dans lequel sont transférés la majorité de ses salariés. »,

Considérant la durée d'utilité administrative non échue d'archives produites et reçues par la CNDSSTI / CLDSSTI (Région)/ organisme du RG repreneur du site utiles à l'accomplissement des missions transférées à YYY,

PREAMBULE

La loi n° 2017-1836 de financement de la sécurité sociale pour 2018 a défini les conditions de transfert des compétences du régime social des indépendants au régime général (RG) au 1^{er} janvier 2018. Cette réforme s'échelonne sur une période de 2 ans avec une montée en charge progressive.

Ainsi, à l'occasion de la dissolution programmée de la Caisse Nationale Déléguée pour la Sécurité Sociale des Indépendants (CNDSSTI) et des caisses locales déléguées pour la sécurité sociale des travailleurs indépendants (CLDSSTI), se pose donc la question du sort des documents détenus par celles-ci en interne.

Conformément aux dispositions de l'article L211-4 du livre II du code du patrimoine qui dispose que « *Les archives publiques sont : ... b) Les documents qui procèdent de l'activité des organismes de droit privé chargés de la gestion des services publics ou d'une mission de service public...* », les documents et données produits par l'ex-RSI dans le cadre de ses missions de service public relèvent donc du statut des archives publiques.

L'article L211-1 du livre II dudit code dispose quant à lui que « *Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.* »

Aussi, selon l'article L211-2, « *La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.* »

Ces diverses dispositions sont également reprises dans la lettre réseau LR 2018-090, publiée le 20 décembre 2018 par la CNDSTTI.

Un travail de bascule des archives présentes ou externalisées par la CNDSSTI et les CLDSSTI/ l'organisme du RG reprenneur du site vers le régime général preneur doit ainsi être effectué, dans le respect des dispositions du livre II du code du patrimoine et de la lettre réseau LR 2018-090.

La présente convention concerne le transfert physique des archives de la CNDSSTI / CLDSSTI de...../ de l'organisme du RG reprenneur du site à YYY.

1. Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités techniques et juridiques du transfert de des archives physiques de la CNDSSTI/CLDSSTI de..... / de l'organisme du RG reprenneur du site à YYY.

2. Documents conventionnels

La présente convention et ses annexes contiennent tous les engagements des parties l'une à l'égard de l'autre et forment, à ce titre, un ensemble contractuel.

Les parties s'engagent sur :

- La présente convention,

- L'annexe 1 : Inventaire des archives gardées par XXX (ORGANISME DU RG REPRENEUR DU SITE),
- L'annexe 2 : Accord régissant les obligations et responsabilités de chacun en matière de protection des données personnelles,
- L'annexe 3 : Le dossier technique amiante (DTA) à jour à la date de la présente convention. La prise en compte du risque amiante dans les archives fait référence à la circulaire du ministère de la culture du 5 août 2015 relative aux préconisations pour la prise en compte du risque d'exposition à l'amiante dans les services d'archives et à la lettre circulaire du délégué interministériel aux archives de France du 22 septembre 2016.

3. Périmètre couvert par le transfert

Le transfert concernera les archives définies ci-après :

- Les archives intermédiaires : documents qui ne sont plus d'usage courant mais doivent être conservés temporairement, pour des besoins administratifs ou juridiques. À l'issue de leur durée d'utilisation administrative, les archives intermédiaires font l'objet d'un tri puis sont soit conservées définitivement (pour les besoins de recherches ou en raison de leur caractère historique) soit éliminées.

La notion de durée d'utilité administrative correspond au délai pendant lequel un document d'archives doit être conservé :

- pour obéir aux exigences légales ou réglementaires en matière de conservation, quand elles existent ;
- pour prévenir les risques, quels qu'ils soient, de non disponibilité des documents ;
- pour répondre aux besoins de mémoire de l'administration.

4. Modalités du transfert

La CNDSSSTI / CLDSSTI (région)/ l'organisme du RG reprenneur du site déclare, sous le contrôle scientifique et technique de l'État exercé par le directeur des Archives départementales....., transférer physiquement à YYY, à laquelle les compétences en matière de gestion administrative ont été transférées jusqu'à cessation de leur durée d'utilité administrative, les dossiers préparés à cet effet dont la liste est dressée par la CNDSSSTI / CLDSSTI (région)/ l'organisme du RG reprenneur du site.

Ce transfert ne porte que sur les dossiers relatifs aux années précédant le transfert de compétence, et ne concerne que les archives intermédiaires.

Les prises en charge logistiques et budgétaires liées au transfert physique d'archives sont pilotées par les organismes du RG, soit la caisse YYY du RG, en lien avec les caisses SSTI.

1. En cas de transfert de la totalité des archives, la convention de garde/gestion associée à ces archives deviendra ipso facto caduque.

2. Dans le cas où le transfert ne concerne pas la totalité des archives, YYY s'engage à :

- signer une convention de garde/gestion avec le propriétaire des locaux qui aura donc la responsabilité de la garde des archives sur les modalités d'usage de ces archives.

Dans le cas où une convention de garde/gestion avait été établie avant le transfert, il conviendra de maintenir cette convention.

5. Propriété des archives

Avant le 31.12.2019 : La propriété des archives est transférée par la CNDSSSTI /CDLSSTI (région) à YYY. Ce transfert est irrévocable.

A partir du 01.01.2020 : La propriété des archives a été précédemment transférée par la CNDSSSTI /CDLSSTI (région) à YYY.

6. Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier :

- le règlement (UE) 2016/679 du Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données communément appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD),
- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2018 - 493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Les parties s'engagent également à conclure un accord régissant les obligations et responsabilités de chacun en matière de protection des données personnelles conformément aux exigences de la réglementation visée ci-dessus.

7. Gestion de la convention

7.1 Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour la durée du transfert et prend effet à compter de sa signature par les parties.

7.2 Caducité des clauses de la convention

Si des dispositions législatives ou réglementaires intervenaient dans le champ d'application de la présente convention, les dispositions de celle-ci contraires à la loi ou au règlement deviendraient ipso facto caduques.

7.3 Résiliation de la convention

Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d'une partie

Chaque partie peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à l'autre partie.

La résiliation prend effet à l'issue d'un délai défini en commun par les parties, l'issue de ce délai devant nécessairement intervenir avant la mise en œuvre effective des opérations de transfert.

Les parties conviendront des prestations à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention.

Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations issues des présentes, la convention peut être résiliée à tout moment par l'autre partie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception valant mise en demeure.

Tout manquement non réparé dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la lettre recommandée avec demande d'avis de réception lui notifiant le ou les manquements en cause, permettra à la partie lésée de pouvoir résilier de plein droit les présentes, sans autre formalité que l'envoi d'une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception adressée à la partie défaillante.

En tout état de cause, et ce quel que soit le cas de résiliation mis en œuvre, les parties sont tenues des engagements pris antérieurement jusqu'au terme de ce délai.

7.4 Modification des documents contractuels

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

7.5 Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut d'un règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Paris en trois exemplaires, le

Pour la CLDSTTI (région)/

Pour YYY

Ou l'organisme repreneur du site

Le (qualité du représentant légal)

le(qualité du représentant légal)

nom prénom du représentant légal

nom prénom du représentant légal

Pour visa

Le Directeur des Archives départementales de-----