

## Protocole d'accord pour la mise à disposition d'archives

### *Entre les soussignés*

██████████, directeur de l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) ██████████

Et

M. Stéphane Clavé, directeur général par intérim de l'Association de gestion du fonds pour l'insertion des personnes handicapées (AGEFIPH)

Vu le code du patrimoine livre II

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal

Vu l'article 208 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011

Vu la convention ETAT – AGEFIPH encadrant le transfert de la déclaration annuelle relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (Doeth) à l'Agefiph, signée le 03 janvier 2013

### *Considérant*

La durée d'utilité administrative non échue d'archives produites et reçues par l'unité territoriale ██████████ de la DIRECCTE utiles à l'accomplissement des missions transférées à l'AGEFIPH.

### *Est passé le protocole suivant*

Art. 1<sup>er</sup>). L'unité territoriale ██████████ de la DIRECCTE ██████████ déclare, sous le contrôle scientifique et technique de l'État exercé par le directeur des Archives départementales ██████████, mettre à disposition de l'AGEFIPH à laquelle les compétences en matière de Doeth ont été transférées jusqu'à cessation de leur durée d'utilité administrative, les dossiers préparés à cet effet dont la liste sera dressée par l'AGEFIPH dans un délai de 3 mois.

Ce transfert ne porte que sur les dossiers relatifs aux années précédant le transfert de compétence, tant qu'ils sont susceptibles de faire l'objet d'une révision ou d'un contrôle.

Le transfert des documents sera pris en charge par l'AGEFIPH via la société Archiveco. Pour préserver l'intégrité des dossiers, seuls ceux qui auront été conditionnés dans des boîtes à archives pourront être faire l'objet d'une prise en charge par le tiers archiver.

Art. 2<sup>e</sup>). Les dossiers à conserver à l'issue de leur durée d'utilité administrative seront reversés à l'administration des archives compétente. Un bordereau réglementaire sera rédigé à cet effet par l'AGEFIPH ayant bénéficié de la mise à disposition des documents.

Art. 3<sup>e</sup>). Les dossiers à détruire feront l'objet de demandes d'élimination régulières soumises au visa du directeur des Archives départementales ██████████. L'unité territoriale de la DIRECCTE ayant produit les documents mis à disposition sera consultée pour avis, avant visa du directeur des Archives départementales.

Les opérations matérielles de destruction n'interviendront qu'après le retour du visa du directeur des Archives départementales et seront prises en charge par l'AGEFIPH à laquelle les missions ont été transférées.

La destruction des dossiers respectera les règles de confidentialité exigées pour la destruction d'archives publiques.

Art. 4<sup>e</sup>). En cas de demande de communication par le public d'archives mises à disposition, les modalités de la loi n°78-753 ainsi que les règles de communication des archives du Code du patrimoine seront appliquées. Dans le cadre d'une demande de communication par dérogation, l'AGEFIPH ayant bénéficié de la mise à disposition sera appelée à donner son accord à l'administration des Archives instruisant la demande.

Art. 5<sup>e</sup>). En cas de demande d'accès avant expiration de la durée d'utilité administrative aux documents par le service producteur des documents les ayant mis à disposition (unité territoriale [redacted] de la DIRECCTE [redacted]), celle-ci sera de droit pour ce dernier et pourra s'effectuer soit sur place, soit avec déplacement du ou des documents, soit par communication à distance d'une reproduction, dans le respect des règles de confidentialité.

Fait en 3 exemplaires à [redacted] le [redacted] / [redacted] / 2013

Le directeur de l'unité territoriale  
[redacted]  
de la DIRECCTE [redacted]

Le Directeur général par intérim de  
l'AGEFIPH



Pour visa  
Le Directeur des Archives départementales de  
[redacted]