

**MAIRIE DE
CHAUMONTEL**
(Val d'Oise)

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL**

N° 2018/213

**DATE DE
CONVOCAATION**

Le 19 novembre 2018

OBJET :

**RECOURS AU SERVICE
ARCHIVE DU CENTRE
DE GESTION**

L'an deux mille dix-huit, le vingt-trois novembre, à vingt heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la Mairie, en séance publique, sous la présidence de Monsieur Sylvain SARAGOSA, Maire.

PRESENTS : Monsieur Sylvain SARAGOSA, Madame Isabelle PARENT, Monsieur Georges SCHMITT, Madame Betty HUYLEBROECK, Monsieur Patrice BRONSART, Madame Katya SCHMITT, Madame Aude POIRÉE, Monsieur Jacques GAUBOUR, Madame Véronique PETIT, Madame Florence GABRY, Monsieur Fabrice HUYLEBROECK, Monsieur Karim KENTACHE, Madame Corinne TANGE, Monsieur Christophe VIGIER

PROCURATIONS : Monsieur Eric CASSERON pouvoir à Madame Betty HUYLEBROECK, Madame Pascale BACQUEVILLE pouvoir à Monsieur Georges SCHMITT, Madame Evelyne POIGNON pouvoir à Monsieur Jacques GAUBOUR, Monsieur Olivier POIGNON pouvoir à Monsieur Christophe VIGIER

EXCUSÉ(S) : Madame Betty HANAUER-BEASLAY, Madame Martine GHENASSIA, Monsieur Jacques LABARRE

ABSENT(S) : Monsieur Nuno CARNEIRO DIAS, Monsieur André LEFEVRE

SECRETAIRE DE SÉANCE : Monsieur Patrice BRONSART

oooooooo

Le Maire informe le Conseil Municipal ;

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L 212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R 1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Grande Couronne Ile de France, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

Ce service d'accompagnement à la gestion des archives est destiné à accompagner les collectivités territoriales affiliées dans la gestion de leurs archives en leur proposant les prestations suivantes :

- Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Organisation des locaux d'archivage ;

Nombre de Conseillers en

Exercice : **23**

Présents : **14**

Votants : **18**

Le Maire certifie avoir fait afficher aujourd'hui, à la porte de la Mairie, le compte rendu de la délibération ci-contre et qu'il n'a été fait aucune observation.

Fait à CHAUMONTEL,
Le 26 novembre 2018

Le Maire,
Sylvain SARAGOSA

- Elaboration d'instruments de recherche ;
- Rédaction de procédures d'archivage, pour la consultation interne, pour la communication des archives au public, pour l'accès au local d'archivage ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique, à l'utilisation des instruments de recherche, à l'application des procédures rédigées ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps ;
- Si nécessaire, préparation du versement des archives aux Archives Départementales ;
- Si nécessaire, préparation du dépôt des archives anciennes de plus de 100 ans aux Archives Départementales (conditionnement adapté, rédaction du bordereau de dépôt) ;

Le Centre de Gestion de la Grande Couronne Ile de France propose de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande un(e) archiviste qualifié(e) pour accompagner ce travail de gestion, après passation d'une convention.

Sollicité par le Maire, le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Grande Couronne Ile de France a, dans le cadre d'une visite préalable, établi un diagnostic de l'état des archives de la collectivité.

Ce diagnostic expose les actions nécessaires à une meilleure organisation des archives de la collectivité et leur mise en conformité avec les usages et obligations légales. Il prévoit pour ce faire une durée d'intervention nécessaire de 18 semaines de 39 heures.

Le coût facturé pour l'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion Grande Couronne Ile de France (tarif voté par le conseil d'administration du CIG pour l'année 2018 pour les collectivités affiliées de 1001 à 3500 habitants) est de :

- 36 euros pour une heure ;

Au regard du diagnostic préalable réalisé par le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion, son action dans les services de la collectivité porterait sur une intervention d'une durée prévisible de 18 semaines de 39 heures.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales ;

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le conseil municipal ;

Après en avoir délibéré ;

A la majorité :

- 1 contre (*Madame Florence GABRY*)
- 2 abstentions (*Madame Aude POIRÉE, Monsieur Christophe VIGIER*)

DECIDE :

- **De recourir** au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Grande Couronne IDF ;

- ***D'autoriser*** Monsieur le Maire à signer, le protocole d'accord et la convention correspondante ;
- ***D'inscrire*** les crédits correspondants au budget.

Fait et délibéré en séance, les jour, mois et an susdits et ont, les membres présents, signé après lecture faite.

Le Maire,