

République Française  
\*\*\*\*\*  
Département de l'Aube

DELIBERATION  
CONSEIL MUNICIPAL  
Commune de Bar-sur-Aube  
\*\*\*\*\*  
SEANCE DU 2 JUILLET 2024

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	19	19 + 3 pouvoirs

Date de convocation 26 juin 2024
Date de publication 4 juillet 2024

L'an deux mille vingt-quatre, le deux juillet à dix-neuf heures trente, le Conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en Conseil municipal, qui a eu lieu à l'hôtel de Ville, sous la présidence de **Philippe BORDE**, Maire.

Présents : Michel AUBRY, Claudine BAUDIN ERARD, Evelyne BOCQUET, Philippe BORDE, Angélique CHEVRE, Marie-Agnès CRESPIE PAIS DE SOUSA, Raphaël DA CRUZ, Anita DANGIN, Jean-Luc DEROZIERES, Simone DEVAUX, Pierre Frederic MAITRE, Pascale PETIT, Régis RENARD, Jean-Baptiste SCHREINER, Mélanie SIGNORY, Isabelle VAN-RYSEGHEM, Karine VERVISCH, Serge VOILLEQUIN, Lucienne WOJTYNA.

Absents : Katty CLAYES TAHKBARI, Bruno LORILLERE, Emmanuel PROVIN, Marie-José ROY-DECHANET, Mickaël VAIRELLES.

Représentés : Raynald INGELAERE pouvoir à Angélique CHEVRE, Pierre MARY pouvoir à Karine VERVISCH, Jean-Pierre NANCEY pouvoir à Lucienne WOJTYNA.

Madame Simone DEVAUX a été nommée secrétaire de séance.

N° de délibération : 10\_02072024

**N°10 : CONVENTION ARCHIVAGE CDG**  
**Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE**

Le Maire rappelle à l'assemblée que le législateur a confié au Centre de Gestion la possibilité de recruter des fonctionnaires ou des contractuels affectés à des missions temporaires.

Qu'en matière de classement et de conservation des archives, les Communes et Etablissements publics ont certaines obligations prévues à l'article L2321-2 2° du Code général des collectivités territoriales et par le Code du patrimoine notamment.

Que pour aider les Collectivités à mettre en œuvre leurs obligations dans ce domaine, le service d'archivage itinérant du Centre de Gestion peut assurer pour les Collectivités qui le souhaitent, sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des Archives départementales (articles L. 212-10, R. 212-49 et R. 212-50 du Code du patrimoine), en fonction de la demande de celles-ci, tout ou partie des missions suivantes :

- un diagnostic sur les travaux à réaliser (permettant l'évaluation du coût de l'opération) et l'organisation ;
- le tri, le classement, le conditionnement et la cotation des archives selon la réglementation et les méthodes de classement en vigueur ;
- toute intervention archivistique technique nécessaire à la conservation et à la préservation des documents ;

- la rédaction d'instruments de recherche informatisés ;
- la rédaction et la mise en place d'une procédure ou une charte d'archivage ;
- la rédaction d'un tableau de gestion des archives ;
- l'informatisation des données ;
- la préparation des éliminations et la rédaction des bordereaux visés obligatoirement par le Directeur des Archives départementales – la transmission des bordereaux d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales pour visa et la destruction effective des documents incombent à la Collectivité ;
- la formation du personnel de la Collectivité à la gestion courante des archives et à l'utilisation des outils de gestion des archives ;
- le conseil en matière de communicabilité des archives au public interne ou externe ;
- le conseil pour le conditionnement des documents et la préparation de ceux nécessitant une restauration ;
- le conseil pour l'organisation des locaux d'archives ;
- la participation à la mise en valeur de ce patrimoine communal par tout moyen ou support (exposition, publication, actions pédagogiques, soirées lecture...) ;
- la rédaction d'un rapport d'intervention.

Que la convention proposée fixe le cadre général d'intervention mais n'engage pas financièrement la collectivité ; seule la signature des avenants de mise à disposition acceptant l'estimation du CDG 10 engagera la collectivité.

Que le tarif est fixé conformément à la délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relatif aux tarifs des missions facultatives.

A titre d'information, pour 2024, ce tarif est de 40,00 € de l'heure.

Dans le cas où plusieurs archivistes interviendraient le même jour, ce montant est appliqué par archiviste.

Il est précisé que l'intervention du service d'archivage itinérant du CDG 10 pourra s'échelonner sur plusieurs exercices budgétaires.

**Vu** la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25,

**Vu** le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

**Vu** l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

**Vu** la délibération du 17 juin 2003 du Conseil d'administration du Centre de Gestion permettant au Président de recruter des agents non titulaires en vue d'assurer des missions temporaires,

**Vu** la délibération du 13 juin 2012 du Conseil d'administration du Centre de Gestion créant le service Archives,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la Convention et les avenants d'intervention avec le Centre de Gestion visant à faire intervenir, en cas de besoin, le service d'archivage itinérant du Centre de Gestion, dans un maximum budgétaire de 16 500.00 € par année budgétaire. En cas de dépassement, le Conseil sera de nouveau amené à délibérer pour modifier ce plafond.

- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget de la Collectivité.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.  
Pour extrait conforme au registre des délibérations  
Philippe BORDE, le Maire de Bar-sur-Aube

PH



...Simone... DEVAUX..., secrétaire de séance