

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 20 MARS 2025

N°007_2025

DATE DE LA CONVOCATION :
07/03/2025
DATE D’AFFICHAGE :
07/03/2025

Nombre de membres

En exercice : 15
Présents : 11
Absent : 1
Ayant donné procuration : 3

OBJET : Signature convention d’adhésion à la mission d’aide à l’archivage par le Centre de Gestion du Vaucluse.

L’an **DEUX MILLE VINGT CINQ** et le **VINGT**, à vingt heure six, le Conseil Municipal de la Commune de LA BASTIDONNE s’est réuni au nombre prescrit par la loi, au lieu habituel de ses séances, en session ordinaire du mois de **MARS** sous la présidence d’**Emma LEON, Maire** et la désignation de Monsieur Thomas NERVI en qualité de secrétaire de séance.

Étaient présents : Mesdames, Messieurs, Emma LEON, Jean Charles BARBANT, Jacques DECUIGNIERES, Thierry DELESCLUSE, Gérard GRELET, Amelle HAFAFSA, Alexandre HAYEK, Éric LEVANTIS, Vincent MARTIN, Thomas NERVI, Laurence PETIT, Hugues SERVIERE.

Absents ayant donné procuration :

Sandrine PEREIRA à Vincent MARTIN
Laurence PETIT à Thierry DELESCLUSE
Laure VINCENT à Alexandre HAYEK

Absents :

Lou LOMBARD

Exposé des motifs

Le Centre de gestion de Vaucluse, au-delà du champ d’intervention de ses missions obligatoires et en vertu des articles 22 à 26-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, a développé au service des collectivités du département une prestation facultative d’« Aide à l’archivage ».

Le CDG 84 met à la disposition de la collectivité un archiviste diplômé qui effectue les actions suivantes :

- Tri et préparation des éliminations
- Rédaction des bordereaux d’élimination soumis au visa des Archives départementales.
- Rédaction des instruments de recherche : récolement, inventaire, bordereau de versement (sous formes papier et électronique)
- Réalisation de tableaux de gestion des archives, indiquant les durées de conservation des documents
- Formation/sensibilisation du personnel à l’archivage courant
- Conseils en matière d’organisation, de conservation préventive, d’aménagement des locaux
- Aide à la préparation de l’archivage électronique
- Récolement des archives.

Pour l’archivage papier, l’archiviste propose une estimation de la durée de la mission suite à la réalisation d’un diagnostic effectué gratuitement. Les missions peuvent être fractionnées sur plusieurs exercices budgétaires.

Pour la prestation archivage électronique, le nombre de jours d’intervention est fixé après une première journée permettant d’établir un état des lieux. Les missions peuvent être fractionnées sur plusieurs exercices budgétaires (à la demande de la collectivité ou du CDG selon la charge de travail du service Aide à l’Archivage).

Pour la prestation récolement, la durée d’intervention est fonction de la strate démographique de la collectivité, soit pour les communes de moins de 2 000 habitants : 1 jour



Les tarifs proposés sont les suivants, pour les collectivités et établissements publics affiliés :

- Diagnostic gratuit pour l'archivage papier,
- Forfait pour la journée d'intervention de 250 €, frais de déplacement et de repas compris.

Visas :

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, articles 22 à 26-1,

Au vu de ce qui précède, ouï l'exposé de Madame Emma LEON, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

A L'UNANIMITE

- ▶ **AUTORISE** Madame La Maire à signer la convention d'aide à l'archivage

Fait à La Bastidonne,
Le 20 mars 2025.

Madame La Maire,
Emma LEON.



Le Secrétaire de séance,
Thomas NERVI.