

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES VITRY, CHAMPAGNE ET DER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL DE COMMUNAUTÉ

SÉANCE DU 6 FÉVRIER 2025

L'an deux mille vingt-cinq le 6 février à 18 H 00, les membres du Conseil de Communauté VITRY, CHAMPAGNE ET DER se sont réunis dans la Salle des Fêtes – Rue du Général Leclerc à FRIGNICOURT, sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre BOUQUET, Président, suite à la convocation faite le 31 janvier 2025 conformément aux dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et affichée à la porte des Mairies de ABLANCOURT, ARZILLIERES-NEUVILLE, AULNAY-L'AITRE, BIGNICOURT-SUR-MARNE, BLACY, BLAISE-SOUS-ARZILLIERES, BREBAN, CHAPELAINE, CHATELRAOULD-SAINT-LOUVENT, COOLE, CORBEIL, COURDEMANGES, COUVROT, DROUILLY, FRIGNICOURT, GLANNES, HUIRON, HUMBAUVILLE, LA CHAUSSEE-SUR-MARNE, LE MEIX-TIERCELIN, LES RIVIERES-HENRUEL, LIGNON, LOISY-SUR-MARNE, MAISONS-EN-CHAMPAGNE, MARGERIE-HANCOURT, MAROLLES, PRINGY, SAINT-CHERON, SAINT-OUEN-DOMPROT, SAINT-UTIN, SOMPUIS, SOMSOIS, SONGY, SOULANGES et VITRY-LE-FRANÇOIS, le même jour.

Etaient présents : MM. CAPPÉ, LONCLAS (jusqu'à 19h55), FORMET, Mme PARNISARI (jusqu'à 19h15), MM. FORTIN, DHYÈVRE, DULIEUX, Mmes GUÉRY, CAPRA (suppléante de M. COTTON), MM. DELCOMBEL, MATHIEU, Mme FELICETTI, M. DESCHAMPS, Mme ROYER (suppléante de M. COLLOT), MM. ARVOIS (suppléant de Mme ARMANETTI), PETIT (suppléant de M. MALOU), MAUTRAIT, CHAMPION, GÉRARD, Mme LOISEAU (suppléante de Mme GEOFFROY), MM. NOBLET, GAUMONT, Mme SIMONNET, MM. ROYER, CHAVEROU, LOISELET, PASSINHAS (à partir de 18h25), BOUQUET, Mme RÉOLON, MM. MOUTON, BURCKEL, Mme VÉGA, MM. TINDILLIÈRE, GONTHIER, Mme JACQUEMOT, MM. FONTAINE, ROCH, Mmes SERRE, BAUMEL, M. BEAUJOIN, Mme PARIS, M. EL GHALLOUSSI.

Absents excusés : MM. VEBER, THIÉBAULT, CASTAGNA, DESANLIS, Mme KARCENTY, MM. MOULIN, COQUIN, BONETTI, Mmes COLLIN, COLSON, MM. HMISSI, CARDOSO, Mmes GOUILLY, BERTIN, MM. TRIOLET, ERRE.

Absents : MM. NICOULEAUD, LANTERNAT, DUCHÊNE, Mmes MUNSTER, GOLLÈS,

13 pouvoirs sont déposés sur le bureau de Monsieur le Président :

- ✓ M. LONCLAS, en l'absence de son suppléant, donne pouvoir à M. FORTIN (à partir de 19h55),
- ✓ Mme PARNISARI, en l'absence de son suppléant, donne pouvoir à M. MATHIEU (à partir de 19h15),
- ✓ M. VEBER, en l'absence de sa suppléante, donne pouvoir à M. DHYÈVRE,
- ✓ M. DESANLIS donne pouvoir à M. DELCOMBEL,
- ✓ Mme KARCENTY donne pouvoir à M. GERARD,
- ✓ M. MOULIN, en l'absence de son suppléant, donne pouvoir à M. MAUTRAIT,
- ✓ M. BONETTI, en l'absence de son suppléant, donne pouvoir à M. GAUMONT,
- ✓ Mme COLLIN donne pouvoir à M. MOUTON,
- ✓ Mme COLSON donne pouvoir à M. GONTHIER,
- ✓ M. HMISSI donne pouvoir à M. TINDILLIÈRE,
- ✓ M. CARDOSO donne pouvoir à M. FONTAINE,
- ✓ Mme GOUILLY donne pouvoir à Mme VÉGA,
- ✓ Mme BERTIN donne pouvoir à M. ROCH.

Secrétaire de séance : Monsieur Thierry MOUTON.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

CONVENTION "MISSION ARCHIVAGE" AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA MARNE

Rapporteur : Madame Anna RÉOLON

La Communauté de communes est propriétaire d'archives et a des obligations en la matière. Son rôle est notamment de veiller à leur gestion, à leur conservation et à leur mise en valeur dans l'intérêt public.

Dans cette perspective, je vous propose de confier une mission archivage au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne.

En effet, il apparaît que certaines des archives communautaires sont imbriquées avec des archives de la Ville, gérées également par le Centre de Gestion.

Les archives communautaires concernées doivent faire l'objet d'une élimination ; aussi je vous propose une prestation avec le Centre de Gestion pour procéder à cette élimination de masse, soit 20 ml sur une durée de 2 journées pour un coût total de 520,00 €.

Vous trouverez ci-annexé un projet de convention définissant les modalités de cette mission archivage.

A l'issue de cette première démarche avec la Communauté de Communes, il sera vu les modalités d'une poursuite éventuelle.

Aussi, mes cher-e-s collègues,

Vu l'article L 212-6 du code de patrimoine,

Vu l'article L 2321-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable du bureau de communauté en date du 29 janvier 2025,

Je vous propose, après en avoir délibéré, de bien vouloir :

1°/ confier au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne cette mission archivage ;

2°/ autoriser Monsieur le Président, ou son représentant, à signer la convention afférente avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, jointe à la présente délibération, et toutes les pièces utiles et procéder au règlement de la prestation de service correspondante.

La délibération est adoptée
à l'unanimité des membres
du Conseil de Communauté.

Le secrétaire de séance,
Thierry MOUTON



POUR EXTRAIT CONFORME,
LE PRESIDENT,
Jean-Pierre BOUQUET

Certifié exécutoire par le Président compte tenu
de la transmission en Sous-Préfecture le 20 FEV. 2025
et de la publication le
ou de la notification du 21 FEV. 2025



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir auprès du Tribunal Administratif
de CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne

Service Archivage

CONVENTION ARCHIV-2025-01

ENTRE

Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE, agissant en cette qualité et conformément à la délibération n°2020-28 du Conseil d'Administration du 10 novembre 2020.

ET

Monsieur Jean-Pierre BOUQUET., Président de la Communauté de Communes Vitry, Champagne et Der, agissant en cette qualité et conformément à une délibération du Conseil communautaire ou syndical en date du

Vu le Code général de la fonction publique (CGFP), notamment son article L452-40 permettant aux Centre de gestion d'exercer la mission d'archivage auprès des collectivités,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet de la convention

Les prestations rendues par le service Archivage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne consistent à mettre à disposition des communes et établissements publics qui en font la demande, un(e) archiviste itinérant(e) professionnel(le) qui interviendra sur leurs archives, moyennant une tarification, afin de les rendre conformes aux obligations légales et réglementaires.

Cette prestation sera réalisée dans les limites juridiques prévues par le Code du patrimoine et le Code général des collectivités territoriales, sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales de la Marne.

Article 2 : Intervention

L'intervention proprement dite est composée de la phase suivante :

C. Missions d'élimination sans classement :

- Mise à l'écart des éliminables de masse
- Rédaction du bordereau d'élimination destiné aux archives départementales (la collectivité reste responsable de l'élimination physique des documents mis à l'écart)

Nota : La destruction des documents inutiles est matériellement réalisée par la collectivité d'origine.

Article 3 : Dates de l'intervention

Le diagnostic effectué par le Centre de Gestion montre que le temps estimé pour effectuer l'intervention définie à l'article 2 correspond à 1 jours ouvrés en collectivité et 1 jour au Centre de gestion.

Le planning d'intervention sera arrêté d'un commun accord entre les parties à une date ultérieure.

L'estimation du temps d'intervention nécessaire au travail d'archivage pour l'ensemble des prestations est basée sur les renseignements et les données récoltées lors de la visite de l'archiviste au sein de l'établissement, ainsi que sur une durée de travail hebdomadaire de 39 heures, trajet inclus.

Article 4 : Modalités pratiques de l'intervention

L'archiviste du Centre de Gestion interviendra dans les locaux de la collectivité, plus particulièrement ceux destinés au stockage des archives dont l'accès devra lui être facilité.

La collectivité devra mettre à disposition de l'archiviste un espace de travail décent (table, chaise, électricité, chauffage, lumière...) et respectant les conditions de sécurité élémentaires.

Cette dernière devra au préalable de l'intervention dépoussiérer les archives si celles-ci sont en trop mauvaise état pour être traitées. De plus, si le volume d'archives est trop important à déplacer, une aide des agents de la collectivité sera obligatoire pour effectuer cette tâche.

Dans le cas où l'archiviste serait laissé seul(e) dans la collectivité durant la journée, un passage au minimum quotidien d'un membre de la collectivité devra être réalisé pour s'assurer des conditions de l'intervention de l'archiviste en toute sécurité.

L'archiviste utilisera le matériel de stockage et de conditionnement fourni par la collectivité. La rédaction et l'édition des différents documents seront réalisées au Centre de Gestion.

Article 5 : Tarification

Le coût journalier est fixé annuellement par le Conseil d'administration du Centre de Gestion. Il est applicable à compter du 1er janvier de l'année suivante jusqu'au 31 décembre et est susceptible d'être revalorisé chaque année.

Pour l'année 2025, le montant du coût journée a été fixé à 260€, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du 28 novembre 2024.

Le paiement de la prestation sera effectué, au vu d'un titre de recettes trimestriel émis par le Centre de Gestion et comportant en annexe un relevé des jours de travail réalisés par l'archiviste.

Article 6 : Confidentialité et propriété des archives

Le Centre de gestion, en la personne de l'archiviste, se reconnaît tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Les archives relèvent de la propriété de la collectivité et aucun élément ne pourra être utilisé pour des études ou des publications sauf accord expresse de la collectivité.

Article 7 : Fin de la convention

Le terme de la convention est fixé à la réalisation de toutes les phases choisies par la collectivité à l'article 2.

Article 8 : Litiges

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la collectivité s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée. A défaut, tous les litiges relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à

Fait à CHALONS-EN-CHAMPAGNE

le

le

Le Président,

Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN

Jean-Pierre BOUQUET

*Faire précéder la signature de la mention
« Vu, lu et Approuvé »*

Maire d'ESTERNAY
Membre du CRO du CNFPT Grand Est