



# DÉLIBÉRATION

## du 24 février 2025

Présents : 23 Excusés : 2 2 pouvoirs Absents : / Votants : 25 En exercice : 25	<p><b>L'an deux mille vingt-cinq, le vingt-quatre février</b> à dix-neuf heures, les membres du Conseil Municipal se sont réunis à Mésanger, à la Mairie, salle du Conseil Municipal, en séance publique, sous la présidence de <b>Mme Nadine YOU, Maire.</b></p> <p><u>Étaient présents</u> : M. Antony AURILLON, M. Bruno BENOIT, Mme Laurence BERNARD TANGUY, Mme Noëlle BICHON, Mme Sandrine BRANCHEREAU, M. Bruno CHICOISNE, Mme Florence DRAKE DEL CASTILLO, Mme Maria COURTAY, Mme Estelle GOIMBAUD, M. Damien GUILLON, M. Philippe JAHAN, Mme Isabelle LEAUTE, M. Jérôme LECERF, M. Ludovic LEDUC, M. Frédéric LEGRAS, Mme Marina LUCAS, Sandrine MARTINY, Mme Rosalie OUTIN, M. Fabrice PAYEN, Mme Türkan RENZO, Mme Sandrine SUTEAU, M. Philippe THIBAudeau, Mme Nadine YOU</p> <p><u>Étaient absents excusés</u> : Mme Agnès LEMARIE (ayant donné pouvoir à Estelle GOIMBAUD), Mme Laura BRETAUD (ayant donné pouvoir à Rosalie OUTIN),</p> <p><u>Assistaient également au titre des services</u> : Fabienne PITON, Marie LE ROUX - LARDEUX</p> <p><u>Secrétaire de séance</u> : Laurence BERNARD TANGUY</p> <p><u>Date de la convocation</u> : 18 février 2025</p>
Délibération certifiée exécutoire par le Maire, compte tenu de sa télétransmission en PRÉFECTURE de Nantes et de l'accusé de réception reçu, Le <u>27 FEV. 2025</u> Publiée, le <u>27 FEV. 2025</u> Notifiée, le	
<b>Délibération n°25.1.29</b>	<b><u>RESSOURCES HUMAINES</u></b> <i>Convention de prestation avec le service assistance archives du CDG44</i>

Madame le Maire informe le Conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique, 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.

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 service assistance archives du CDG44 est destiné à accompagner les collectivités territoriales du département dans la gestion des archives en leur proposant les prestations suivantes :

- ✓ Traitement de fonds papier modernes et contemporains : réaliser le tri, les éliminations et le classement physique et intellectuel réglementaire au sein des documents,
- ✓ Maintenance des archives papier : mettre à jour le classement initial et traiter l'accroissement documentaire des services depuis la dernière intervention de l'archiviste du CDG44, antérieure à 6 ans,
- ✓ Accompagnement à la gestion des données : après une 1<sup>ère</sup> intervention d'un archiviste du CDG44, formation des référents-archives pour coordonner les actions d'archivage ; sensibiliser les agents producteurs au préarchivage ; rédiger des tableaux de gestion des documents (durées de conservation),
- ✓ Organisation des documents numériques et préparation à l'archivage électronique : structurer une arborescence informatique fonctionnelle et performante ; sensibiliser aux règles d'utilisation (gestion, règles de nommage),
- ✓ Aide au récolement réglementaire des archives post-électoral (élections municipales et communautaires) : vérifier la présence et l'état des archives ; rédiger le procès-verbal et l'inventaire sommaire attestant le transfert de responsabilités des archives d'un mandat à l'autre.

Tous les 2 ans environ, la Collectivité fait appel à ce service pour une mission de maintenance de ses archives physiques (papier) comprenant les actions suivantes :

- ✓ L'identification des archives à éliminer réglementairement avec la rédaction d'un bordereau visé par le Directeur des archives départementales (enlèvement et destruction des archives à la charge de la Collectivité),

- ✓ La poursuite du classement des archives conservées dans la salle d'archives versées lors de la précédente intervention de l'archiviste,
- ✓ La cotation et le conditionnement de toutes les archives de la Collectivité, la fourniture des boîtes étant à la charge de la Collectivité,
- ✓ et la mise à jour de l'instrument de recherche des archives.

Le coût facturé pour l'intervention de l'archiviste du CDG44 est de **50€ par heure effective de travail**, participation fixée par délibération du 14 novembre 2024 par le Conseil d'administration du CDG44, **soit 108 heures x 50 € = 5400 €**.

**Après avoir entendu cet exposé,**

*Sur proposition de Madame le Maire,*

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;*

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

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,  
à l'unanimité :**

- ▶ **DÉCIDE** de recourir au service assistance archives du Centre de Gestion de Loire-Atlantique pour une mission de maintenance de ses archives pour une durée de 3 semaines de travail (soit 108 heures effectives) dans le courant du 2<sup>ème</sup> semestre 2025;
- ▶ **DÉCIDE** qu'en cas d'éventuelles difficultés techniques non prévisibles surgissant lors de la mission et générant un surcroît de travail, le CDG pourra facturer sans avenant ce travail supplémentaire, dans la limite de 10 % du temps initial de l'intervention. Au-delà de ces 10 % ou en cas de métrage ou de travaux complémentaires plus conséquents à mener nécessitant un ajustement à la hausse du temps d'intervention, un avenant sera soumis à la Collectivité ;
- ▶ **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention de prestation correspondante ;
- ▶ **PRÉVOIT** les crédits correspondants au budget 2025 de la Collectivité ;
- ▶ plus généralement, **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de cette délibération.

**Laurence BERNARD TANGUY**  
Secrétaire de séance



**Le Maire,**  
**Nadine YOU**

