

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

N° : 2018-BC-03-023

**CENTRE DE GESTION DE
LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE L'OISE :
AUTORISATION DE
SIGNATURE DU PRESIDENT
- MISE A DISPOSITION
D'UN ARCHIVISTE**

**SEANCE
DU 2 OCTOBRE 2018**

NOMBRE DE DELEGUES

en exercice : 15

présents : 11

votants : 11

**DATE DE CONVOCATION :
26 SEPTEMBRE 2018**

L'an deux mille dix-huit, le mardi deux octobre, à dix-neuf heures, les membres du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise se sont réunis dans les locaux de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise, sur convocation qui leur a été adressée par le Président, conformément aux articles L.5211-1 et L.5211-2 du Code Général des Collectivités Territoriales qui renvoient, s'agissant d'un EPCI comptant une commune de 3500 habitants et plus, aux dispositions pertinentes du même code relatives au fonctionnement du conseil municipal des communes de cette catégorie.

Siégeaient à l'assemblée,

- * Monsieur BATTAGLIA Alain (Pontarmé)
- * Monsieur CHARRIER Philippe (Chamant) Président de séance
- * Monsieur CORNU Patrice (Montépilloy)
- * Monsieur DUMOULIN François (Courteuil)
- * Madame JAUNET Christel (Aumont en Halatte)
- * Monsieur JEUDON Didier (Thiers sur Thève)
- * Madame LEBAS Nathalie (Senlis)
- * Monsieur MELIQUE Jacky (Fleurines)
- * Monsieur PATRIA Alexis (Fontaine Chaâlis)
- * Madame PRUVOST-BITAR (Senlis)
- * Monsieur ROLAND Dimitri (Barbery)

Pouvoir :

Néant

Ne siégeai(en)t pas à l'assemblée pour cause d'absence, le(s) conseiller(s) communautaire(s) qui suit(vent) :

- * Monsieur CLERGOT Maurice (Senlis)
- * Madame EECKHOUT Marie-Paule (Borest)
- * Monsieur PESSE Luc (Senlis)
- * Madame REYNAL Sophie (Senlis)

Avant l'examen de la question par le Bureau Communautaire, le Président vérifie les conditions de quorum : 11 présents et 4 absents. Il constate que celui-ci est atteint et procède, donc, à l'examen de la question.

Exposé des motifs :

Monsieur le Président expose que l'audit des archives est obligatoire. Il a demandé au Centre de Gestion de l'Oise d'établir un rapport d'audit précisant alors le temps nécessaire et le coût des différents types d'interventions proposées. Pour les autres missions, un devis financier avec coût horaire et nombre d'heures estimé est proposé.

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise portera, au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Classement en série réglementaire (pour les archives antérieures à 1983), en série continue (pour les archives postérieures à 1983) et conditionnement,
- Tri et préparation aux éliminations réglementaires, sous contrôle du Maire/Président et du Directeur des Archives Départementales de l'Oise,

- Elimination matérielle des archives dont la durée d'utilité administrative est arrivée à terme et sans valeur historique,
- Inventaire et indexation : saisie sur Word/Excel d'un fichier-matière permettant de trouver rapidement les informations au sein des archives classées,
- Sensibilisation sous la forme d'un tutorat aux méthodes et techniques de gestion des archives avec possibilité de former un référent qui serait garant de la bonne tenue de celles-ci après le départ de l'archiviste itinérant,
- Exploitation culturelle et pédagogique du fonds d'archives : organisation d'expositions, ateliers scolaires, accueil de chercheurs,
- Récolement : relevé topographique du fonds d'archives réalisé en une ou deux journées dans le cadre réglementaire du changement de municipalité,

Envoyé en préfecture le 08/10/2018 à 11h00 et sans
 Reçu en préfecture le 08/10/2018 à 11h00
 Affiché le 09 OCT. 2018
 ID : 060-200066975-20181002-DEL2018BC03023-DE

Le terme de la mission initiale d'archivage donne lieu à la rédaction d'un rapport de fin de mission.

Par ailleurs, le terme de la mission de maintenance donne lieu à la rédaction d'un rapport de fin de maintenance.

De la même façon, le terme des missions de tutorat ou de récolement donne lieu à la rédaction respectivement d'un rapport de fin de tutorat ou de récolement.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Conformément aux dispositions de l'article L. 212-6 du Code du Patrimoine : « *Les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur* ».

Les collectivités et les établissements publics de coopération intercommunale sont donc responsables de la conservation de l'ensemble de leurs archives. Ils peuvent ainsi voir leur responsabilité, notamment pénale, engagée en cas de non-respect des dispositions de la loi.

Par délibération n° 02/05/16 du 24 Mai 2002, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise a décidé de créer en son sein un service d'archivage itinérant dans le but de simplifier les démarches des collectivités.

Conformément aux dispositions de l'article n°25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Oise met à leur disposition un archiviste itinérant qualifié, avec pour mission le traitement des archives de la collectivité quel que soit le support.

En vertu des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 et suivants du code général des collectivités territoriales, et sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales de l'Oise, le traitement des archives est réalisé dans les limites juridiques prévues.

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise portera, au choix de la collectivité sur tout ou partie des missions suivantes :

- Classement en série réglementaire (pour les archives antérieures à 1983), en série continue (pour les archives postérieures à 1983) et conditionnement,
- Inventaire et indexation : saisie sur Word/Excel d'un fichier-matière permettant, à l'aide de mots-clefs, de trouver rapidement les informations au sein des archives classées,
- Tri et préparation aux éliminations réglementaires, sous contrôle du Maire/Président et du Directeur des Archives Départementales de l'Oise,
- Elimination matérielle des archives dont la durée d'utilité administrative est arrivée à terme et sans valeur historique,
- Sensibilisation sous la forme d'un tutorat aux méthodes et techniques de gestion des archives avec possibilité de former un référent qui serait garant de la bonne tenue de celles-ci après le départ de l'archiviste itinérant,

- Exploitation culturelle et pédagogique du fonds d'archives : organisation et accueil de chercheurs,
- Récolement : Relevé topographique du fonds communal réalisé et règlementaire du changement de municipalité.

Envoyé en préfecture le 08/10/2018
 Reçu en préfecture le 08/10/2018
 Affiché le **08 OCT. 2018**
 ID : 060-200066975-20181002-DEL2018BC03023-DE

Après avoir entendu l'exposé du Président de séance, par un vote au scrutin ordinaire, par 11 voix « POUR », aucune voix « CONTRE », aucune « ABSTENTION » les membres du Bureau Communautaire :

- **DECIDENT** d'adopter la proposition de Monsieur le Président,
- **DECIDENT** d'autoriser Monsieur le Président à signer la convention de mise à disposition d'un archiviste proposée par le CDG60 jointe en annexe,
- **DECIDENT** d'inscrire au budget les crédits correspondants.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir, dans les deux mois de sa publication, devant le Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, CS 81114, 80011 Amiens Cedex 01.

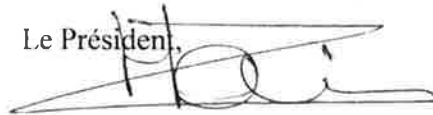
Le Président de la Communauté de Communes est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Fait et délibéré, les jour, mois, an que dessus et ont signé au registre les membres présents.

Certifié exécutoire compte tenu
 de la transmission en Sous-préfecture,
 le: **08 OCT. 2018**
 et de l'affichage le : **09 OCT. 2018**

Pour extrait certifié conforme,
 Fait à Senlis,
 Le **- 8 OCT. 2018**

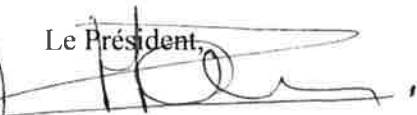
Le Président,



Philippe CHARRIER.



Le Président,



Philippe CHARRIER