

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Délibération n° :  
**03-CC170222**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE – AUTORISATION  
DE SIGNATURE DU PRESIDENT**

\*\*\*\*\*

Séance du :  
**17 FEVRIER 2022**

**L'an deux mille vingt et un, le jeudi dix-sept février, à vingt heures, les membres du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise se sont réunis dans la salle Firmin Declercq à Fleurines sous la présidence de Monsieur Guillaume MARECHAL, en session ordinaire, après avoir été convoqués le vendredi 11 février 2022, conformément aux dispositions de l'article L.5211-11 du Code Général des Collectivités Territoriales.**

\*\*\*\*\*

Nombre de  
Membres :

**Siégeaient à l'assemblée :**

- En exercice : 44  
- Présents : 24  
- Représentés : 17  
- Votants : 41  
- Absents : 3

Monsieur BARON Jean-Marc	Monsieur GUEDRAS Daniel
Monsieur BATTAGLIA Alain	Monsieur LAPIE Dominique
Madame BENOIST Magalie	Monsieur LEFEVRE Sylvain
Monsieur BLOT Laurent	Madame LUDMANN Véronique
Monsieur BOUFFLET Pierre	Monsieur MARECHAL Guillaume
Monsieur CHARRIER Philippe	Monsieur MELIQUE Jacky
Monsieur CURTIL Benoît	Madame MIFSUD Florence
Monsieur DE LA BEDOYERE Jean-Marc	Madame PALIN SAINTE AGATHE Martine
Monsieur DIETRICH Wilfried	Monsieur PATRIA Alexis
Monsieur DUMOULIN François	Madame PRUVOST BITAR Véronique
Monsieur GAUDUBOIS Patrick	Madame SIBILLE Elisabeth
Madame GAUVILLE-HERBET Cécile	Monsieur SICARD Bruno

\*\*\*\*\*

Résultats :

- Pour : 41  
- Contre : -  
- Abstention : -


**Ont donné pouvoir :**

Madame BONGIOVANNI Julie à Monsieur LEFEVRE Sylvain  
Monsieur BOULANGER Damien à Madame PRUVOST BITAR Véronique  
Monsieur GEOFFROY Rémi à Madame BENOIST Magalie  
Madame GORSE CAILLOU Isabelle à Madame LUDMANN Véronique  
Monsieur GRANZIERA Gilles à Monsieur BOUFFLET Pierre  
Madame JAUNET Christel à Monsieur MARECHAL Guillaume  
Monsieur LESAGE William à Monsieur CHARRIER Philippe  
Madame LOISELEUR Pascale à Monsieur GAUDUBOIS Patrick  
Madame LOZANO Michelle à Monsieur SICARD Bruno  
Madame MARTIN Emilie à Monsieur BOUFFLET Pierre  
Monsieur NGUYEN PHUOC VONG Jean-Pierre à Monsieur GUEDRAS Daniel  
Monsieur NOCTON Laurent à Monsieur BATTAGLIA Alain  
Madame PIERA Pascale à Madame MIFSUD Florence  
Monsieur REIGNAULT Patrice à Madame PALIN SAINTE AGATHE Martine  
Madame REYNAL Sophie à Monsieur PATRIA Alexis  
Madame ROBERT Marie-Christine à Madame SIBILLE Elisabeth  
Madame TONDELLIER Viviane à Monsieur MARECHAL Guillaume

\*\*\*\*\*

**Ne siégeaient pas à l'assemblée pour cause d'absence :**

Monsieur ACCIAI Maxime  
Monsieur FROMENT Daniel  
Monsieur ROLAND Dimitri

Paraphes	
	CGM

**(Annexe jointe).**

**Monsieur le Président expose aux membres de l'Assemblée délibérante que :**

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 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 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 d'expositions, ateliers scolaires, accueil de chercheurs,
- Récolement : Relevé topographique du fonds communal réalisé en 1 ou 2 journées dans le cadre réglementaire du changement de municipalité.

**Vu** l'arrêté préfectoral en date du 14 novembre 2016 portant création de la communauté de communes dénommée Communauté de Communes Senlis Sud Oise ;

**Vu** les statuts de la Communautés de Communes modifiés par délibération n°2017-CC-07-099 du 25 septembre 2017,

Paraphes	
Bj	CGH

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) ;

**Vu** les dispositions du code du patrimoine,

**Considérant** la nécessité de procéder à l'archivage conformément aux dispositions en vigueur,

**Considérant** la nécessité d'avoir recours aux services du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Oise,

**Après avoir entendu l'exposé du Président**, par un vote au scrutin ordinaire, par 41 voix «POUR», aucune voix «CONTRE», aucune «ABSTENTION», les membres du Conseil Communautaire :

### DÉCIDENT A L'UNANIMITÉ

**Article 1<sup>er</sup>** : D'ADOPTER la proposition de Monsieur le Président,

**Article 2** : D'AUTORISER Monsieur le Président ou son représentant à signer la convention de mise à disposition d'un archiviste proposée par le CDG60 jointe en annexe,

**Article 3** : 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.



**Cécile GAUVILLE-HERBET**  
Secrétaire de séance

Fait et délibéré en séance,  
à Senlis, le 17 février 2022  
Et ont signé au registre les membres présents,  
Pour extrait certifié conforme,



**Guillaume MARECHAL**  
Président de la Communauté de Communes Senlis Sud Oise

**CENTRE DE GESTION DE L'OISE  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'OISE**  
2, rue Jean MONNET – PAE du Tilloy – BP 20807  
60008 BEAUVAIS CEDEX  
☎ 03.44.06.22.60

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION  
D'UN ARCHIVISTE**

ENTRE :

Monsieur Alain VASSELLE, Président du CENTRE DE GESTION DE L'OISE, autorisé par délibération en date du 4 juillet 2014,

ET :

M ....., Maire (ou Président) de la commune (ou Etablissement)  
de ....., autorisé par délibération du.....,  
ou M....., mandaté par délibération en date du.....

Il a été convenu ce qui suit :

**Article 1**

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.

En fonction des demandes des collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats, le service « Solutions archivage » du CDG intervient dans les conditions définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article n°25 de la loi du 26 janvier 1984 relative aux dispositions statutaires de la fonction publique territoriale.

Les missions effectuées par le service « solutions archivage » du CDG sont facultatives et consistent à mettre à disposition des collectivités territoriales, établissements publics, et syndicats qui en font la demande, un archiviste itinérant qui interviendra sur le traitement de leurs fonds d'archives quel que soit le support, moyennant une tarification, afin de les rendre conformes aux obligations légales et réglementaires.

Ces missions seront réalisées dans les limites juridiques prévues par les articles L. 221-2 et L. 212-6 du code du patrimoine et R. 1421-9 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, et sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales de l'Oise.

**Article 2**

Concernant une première demande d'intervention sur les archives, l'audit des archives est obligatoire. Un rapport d'audit précise 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 son terme et sans valeur historique,
- 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,
- 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 règlementaire du changement de municipalité,

Aucune mission complémentaire ne peut être demandée au service « solutions archivage » sans qu'elle soit fondée sur l'acceptation par la collectivité d'un nouveau devis.

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.

Chacun de ces rapports sera transmis à la collectivité avec une copie gardée au Centre de gestion de l'Oise.

### **Article 3**

L'intervention de l'archiviste du Centre de Gestion de l'Oise s'effectuera principalement dans les locaux des collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats, qui devront mettre à la disposition de l'archiviste les moyens matériels et les locaux équipés nécessaires à sa mission. Le bénéficiaire de la prestation devra s'enquérir de l'achat de matériels tel que mobiliers, étagères ou tout autre matériel.

En cas de non-respect des règles relatives à l'hygiène et à la sécurité dans les conditions d'exercice des missions des archivistes, le Centre de Gestion se réserve le droit de reporter la mission jusqu'à la mise en conformité.

### **Article 4**

Les collectivités territoriales, établissements publics ou syndicats s'engagent à fournir au Centre de Gestion de l'Oise toute information qu'ils jugeront utile pour l'accomplissement de la mission.

## Article 5

Après avoir effectué l'audit, les archivistes sont tenus de déterminer le contenu de la mission et la durée de la prestation.

A ce titre, la convention ne peut indiquer précisément une durée au regard des éléments susvisés, si ce n'est la limite de trois ans.

Les cocontractants s'engagent à se revoir deux mois avant l'extinction de ladite convention. En cas de refus de proroger cette dernière, les collectivités, établissements ou syndicats s'engagement à formaliser par écrit, par lettre recommandée envoyée avec accusé de réception leur demande.

La présente convention prend effet dès notification des services de l'Etat dans le département soit le .....

En cas de résiliation anticipée de la présente convention, sur demande de la collectivité, celle-ci devra verser le montant correspondant aux missions effectuées ou en cours de réalisation par le CDG après service fait.

## Article 6

Conformément à la délibération n° 21/09/10 du conseil d'administration du Centre de gestion de l'Oise en date du 27 septembre 2021, les missions définies à l'article n° 2 sont tarifées de la façon suivante :

- Pour la réalisation d'un audit :
  - Pour une collectivité ou un établissement affilié : un montant forfaitaire de 200,00 €
  - Pour une collectivité ou un établissement non affilié : tarification sur devis sur une base horaire de 80,00 €.
- Le coût horaire d'une mission initiale ou de maintenance :
  - Pour une collectivité ou un établissement affilié : tarification sur devis sur une base horaire de 40,00 €.
  - Pour une collectivité ou un établissement non affilié : tarification sur devis sur une base horaire de 50,00 €.

Le recouvrement des coûts de la mission sera assuré mensuellement par le Centre de Gestion de l'Oise.

En cas de modification de la tarification en cours d'exécution du contrat par le conseil d'administration du CDG 60, la collectivité recevra une notification de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception.

A compter de cette notification, la collectivité disposera alors d'un délai d'un mois pour résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception.

**Passé ce délai, la nouvelle tarification du CDG 60 s'appliquera de plein droit.**

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Service de Gestion Comptable de Beauvais (SGC)

Compte BANQUE DE FRANCE

N°FR85 3000 1001 85C6 0500 0000 009 – BIC associé BDFEFRPPCCT »



**Article 7**

Le Centre de Gestion de l'Oise n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant les décisions retenues par les collectivités territoriales, les établissements publics ou syndicats et de leurs suites.

**Article 8**

La propriété intellectuelle de tous documents ou supports de communication et d'exposition réalisés par l'archiviste, dans le cadre de sa mission, est cédée de plein droit à la collectivité pour toutes autres utilisations ultérieures.

**Article 9**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, les parties privilégieront un accord amiable avant de saisir les juridictions compétentes et plus précisément le tribunal administratif d'Amiens.

A ....., le

A Beauvais, le

En deux exemplaires,

Pour la Collectivité  
Le maire, ou le Président,  
Ou son représentant légal délégué

Pour le Centre de Gestion,  
Monsieur Le Président