

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT de VAUCLUSE – ARRONDISSEMENT de CARPENTRAS

## VILLE de VALREAS

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE du MARDI 12 JUILLET 2022**

Conseillers en exercice : 29

Présents : 18

Absents excusés avec pouvoir : 10

Absent excusé : 1

L'An deux mille vingt-deux et le douze juillet à 18h30, le **CONSEIL MUNICIPAL** de cette commune, légalement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi et compte tenu de la situation sanitaire, afin de garantir la sécurité de tous, du gel hydroalcoolique et des masques seront mis à disposition à l'entrée de la salle dite « L'Oustau », Espace Jean Duffard à VALREAS, qui présente toutes les conditions de sécurité et d'accessibilité nécessaires à la réunion du Conseil, **sous la présidence de Monsieur Jacques FAGARD, Adjoint.**

**Date de la convocation :** 06 juillet 2022

**Date d'affichage :** 06 juillet 2022

#### **Étaient présents :**

Dominique MALLET, Christian BARTHELEMY, Christiane MERY, Adjointes.  
Marie-Andrée GAGNIERE, Jean-Daniel UGHETTO, Régine DOUX, Jean-Marie ROUSSIN, Léonard PACE, Sibylle GENESTON, Sandra KIENTZI, Jean-Sébastien GUENARD, Bruno VALLE, Dominique DELERUE, Sandrine DERMEGHSIAN, Virginie AYME, Leila CHEVALIER, Jean-Louis LAURENT, Conseillers municipaux.

#### **Étaient excusés :**

Patrick ADRIEN, Maire, ayant donné pouvoir à Léonard PACE.  
Jean-Luc BLANC, Adjoint, ayant donné pouvoir à Leila CHEVALIER.  
Rosy FERRIGNO, Adjointe, ayant donné pouvoir à Jean-Sébastien GUENARD.  
Franck VIGNE, Adjoint, ayant donné pouvoir à Jacques FAGARD.  
Marinette SERVAN, Conseillère municipale, ayant donné pouvoir à Christiane MERY.  
Philippe SAYN, Conseiller municipal, ayant donné pouvoir à Christian BARTHELEMY.  
Daniel BARBER, Conseiller municipal, ayant donné pouvoir à Dominique MALLET.  
Géraldine CHAMBERT, Conseillère municipale, ayant donné pouvoir à Sybille GENESTON.  
Clément JACQUIER, Conseiller municipal, ayant donné pouvoir à Jean-Daniel UGHETTO.  
Jacques PERTEK, Conseiller municipal, ayant donné pouvoir à Jean-Louis LAURENT.  
Houcine SERRAR, Conseiller municipal.

Conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame Christiane MERY, est nommée secrétaire de séance et ceci, à l'unanimité des membres présents.

---

**DÉLIBÉRATION N° 2022-07/47 : ADHÉSION AU PÔLE ARCHIVES, DU CENTRE DE  
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU VAUCLUSE – CONVENTION EXPERTISE AIDE À  
L'ARCHIVAGE**

Le Centre de Gestion de Vaucluse (CDG 84), 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

REÇU EN PREFECTURE

le 15/07/2022

Application agréée E-jemite.com

99\_DE-084-218401388-20220712-DEL\_2022\_07

au service des collectivités territoriales du département une prestation facultative « d'Aide à l'archivage ».

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

- ✓ Tri et préparation des éliminations ;
- ✓ Rédaction des bordereaux d'éliminations soumis au visa des Archives départementales de Vaucluse ;
- ✓ Rédaction des instruments de recherche : récolement, inventaire, bordereau de versement (sous format papier et/ou 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.

Vu le Code du Patrimoine, article L 211-1 instituant que les archives sont l'ensemble des documents y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité,

Considérant les conclusions du diagnostic réalisé le 13 janvier 2022, gratuitement, par l'archiviste du Centre de Gestion de Vaucluse (CDG 84) permettant de mettre en évidence le besoin de résorption de l'arriéré des archives,

Considérant l'évaluation de la durée d'intervention effectuée par le Centre de Gestion de Vaucluse (CDG 84) qui préconise une mission de 60 jours programmée sur 3 exercices, soit 20 jours par an, afin de réaliser dans un premier temps des éliminations avec une mise à jour du classement des archives anciennes, modernes et contemporaines,

Considérant le coût de la prestation d'aide à l'archivage du Centre de Gestion de Vaucluse de 250 € par jour et par archiviste (frais de déplacement et de repas compris),

Considérant les obligations de la collectivité territoriale de conserver les archives municipales,

Considérant que le Centre de Gestion de Vaucluse propose une convention adaptée aux besoins de conservation des documents et permettant de sécuriser la gestion des archives municipales,

Ayant entendu l'exposé de Monsieur Jacques FAGARD, Adjoint, et après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

**À L'UNANIMITÉ,**

■ **APPROUVE** la convention d'adhésion au Service « Aide à l'archivage » à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, avec le Centre de Gestion du Vaucluse, pour une mission d'une durée de 60 jours programmée sur 3 exercices, soit 20 jours par an, pour un montant de 250 € par jour et par archiviste (frais de déplacement et de repas compris), dont un exemplaire est joint à la présente délibération ;

■ **AUTORISE** Monsieur le Maire ou, en cas d'empêchement, un adjoint par délégation à signer ladite convention et tous les documents annexes.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an ci-dessus.

Pour extrait certifié conforme.

Pour le Maire empêché,  
Le Troisième Adjoint,  
Jacques FAGARD.



Acte certifié exécutoire compte tenu de :

La réception en Préfecture le : **15 JUIL. 2022**

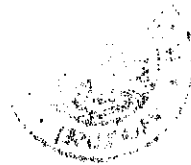
Et la publication sur le site internet de la Ville le : **18 JUIL. 2022**

REÇU EN PREFECTURE

le 15/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-084-218401388-20220712-DEL\_2022\_07



REÇU EN PREFECTURE  
le 15/07/2022  
Application agencée E.lemaitre.com

## CONVENTION EXPERTISE

### AIDE A L'ARCHIVAGE

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et notamment son article 25,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatifs aux Centre de gestion et notamment son article 33-3,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de Vaucluse du 4 juillet 2014 qui autorise Monsieur Maurice CHABERT, en sa qualité de Président, à signer les conventions conclues entre le CDG 84 et les tiers,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de Vaucluse en date du 24 novembre 2015,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de Vaucluse du 29 novembre 2018 fixant les tarifs de la prestation archivage pour les conventions signées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019,

Vu la délibération du .....  
autorisant Monsieur/Madame....., en sa qualité  
de Maire/Président(e) à signer la présente convention,

#### **Article 1 : Présentation des parties**

La présente convention est conclue entre :

- la Commune de/l'Établissement public .....,  
représenté par Monsieur/Madame .....,  
en sa qualité de Maire/Président(e),

Et

- le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Vaucluse (CDG 84), représenté par Monsieur Maurice CHABERT en sa qualité de Président.

#### **Article 2 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation de la prestation de service « aide à l'archivage » confiée par la commune/l'établissement public au Centre de gestion 84.

REÇU EN PREFECTURE

le 15/07/2022

Application agréée E-legalite.com

### **Article 3 : Objet et nature de la prestation**

Le Centre de gestion de fonction publique territoriale de Vaucluse met à la disposition de la commune/l'établissement public un archiviste diplômé.

Cette prestation peut comprendre :

- Le tri et la préparation des éliminations,
- La rédaction des bordereaux d'élimination soumis au visa des Archives départementales,
- La rédaction des instruments de recherche (inventaire, bordereau de versement),
- La réalisation de tableaux de gestion des archives, indiquant les durées de conservation des documents,
- La formation/ sensibilisation du personnel à l'archivage courant,
- Des conseils en matière d'organisation et d'aménagement des locaux,
- L'aide à l'archivage électronique,
- Le récolement des archives.

### **Article 4 : Déroulement de la prestation**

Lors de la demande d'intervention, la commune/l'établissement précise l'objet de sa demande (archivage papier, archivage électronique ou récolement).

La mission temporaire de l'archiviste s'exercera sous le double contrôle de Monsieur/Madame le Maire/Président, de la Directrice du CDG 84 et de la responsable du service Administration Générale.

La commune/L'établissement s'engage à mettre à disposition de l'archiviste les outils, l'équipement (boîtes à archives, étagères, fournitures de bureau...) nécessaires à l'accomplissement de sa mission ainsi qu'un local permettant de travailler dans des conditions satisfaisantes en référence au décret n°85-603 modifié du 10 juin 1985.

### **Article 5 : Financement**

La participation financière due par la commune/l'établissement public au CDG 84 recouvre forfaitairement les prestations définies à l'article 3 de la présente convention.

Les tarifs sont les suivants :

- pour les collectivités et établissements publics affiliés :
  - diagnostic gratuit pour l'archivage papier,
  - forfait pour la journée d'intervention de 250 € par archiviste, frais de déplacement et de repas compris.
- pour les collectivités et établissements publics non affiliés :
  - diagnostic gratuit pour l'archivage papier,
  - forfait pour la journée d'intervention de 290 € par archiviste, frais de déplacement et de repas compris.

Le montant de la redevance donnera lieu à un versement auprès de la Palerie Départementale de Vaucluse. Un état récapitulatif sera dressé à l'issue de l'intervention annuelle et donnera lieu à paiement proportionnel au nombre de journées effectuées durant cette période.

REÇU EN PRÉFECTURE

Le 15/07/2022

Application agréée E.legiposte.com

99\_DE-004-2184 01388-2022 0712-DEL\_2022\_07

## **Article 6 : Date d'effet**

La date d'effet de la présente convention débute à sa date de signature.

## **Article 7 : Durée de la prestation**

Le nombre de jours d'intervention pour l'archivage papier est fixé en fonction de la réalisation d'un diagnostic de quelques heures. 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 le récolement, la durée d'intervention est fonction de la strate démographique de la collectivité :

- moins de 2 000 habitants : 1 jour,
- de 2 000 à 5 000 habitants : 2 jours,
- de 5000 à 10 000 habitants, 3 jours,
- plus de 10 000 habitants, 4 jours.

## **Article 8 : Avenant**

Toute modification de la présente convention, notamment en cas de besoin de prestations complémentaires demandées par la collectivité, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant négocié pour réajuster la participation financière de la commune : cet avenant ne pourra pas en bouleverser l'économie générale sous peine de dénoncer ladite convention.

## **Article 9 : Résiliation de la convention**

En cas de non-respect, par l'une et/ou l'autre partie, des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une et/ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **Article 10 : Contentieux**

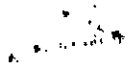
A défaut d'accord amiable, toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la convention entre les parties sont soumises à la juridiction du tribunal territorialement compétent dont relève le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de Vaucluse : Tribunal Administratif de Nîmes. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours Citoyens » accessible par le site Internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

Fait à Avignon, le

Le Maire/Président(e)

Le Président du CDG 84

Maurice CHABERT  
REÇU EN PREFECTURE  
le 15/07/2022  
Application agréée E-legaite.com  
99\_DE-084-2184 01368-20220712-DEL\_2022\_07



REÇU EN PREFECTURE

Le 15/07/2022

Application.gouv.fr E.lopez@e.com

09\_DE-084-2184 01388-2022 0712-DEL\_2022\_07