

MAIRIE
DE
NIEULLE-SUR-SEUDRE

DÉLIBÉRATION
séance du 15 mai 2023

Le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni le **lundi 15 mai 2023 à 19 h 30** en session ordinaire à la Mairie, sous la présidence de M. François SERVENT, Maire de Nieulle-sur-Seudre.

Nombre de Conseillers :
En exercice : 14 - Présents : 10 - Votants : 14 - Pouvoirs : 04
Date de Convocation : 09/05/2023

Présents : M. SERVENT François, Maire, Mme CHEVALIER Ingrid, M. BOITEL Dominique, Mme CHALONY Emmanuelle, M. ANGER Gérard, Adjoint, Mme BILLAUD Vanessa, M. GACHINAT Patrick, M. RENOULEAUD Bruno, Mme TOBI Karine et M. VIOLLET Geoffroy.

Absents excusés : Mme CHAUVET Maguy, M. MANCEAU Michel, Mme MORICE Élodie et M. OCTEAU Stéphane qui ont donné pouvoir respectivement à M. BOITEL Dominique, Mme CHEVALIER Ingrid, Mme BILLAUD Vanessa et M. VIOLLET Geoffroy.

Secrétaire de séance : M. GACHINAT Patrick.

Délibération n° D23_04_04

Objet **TRAITEMENT DES ARCHIVES DE LA MAIRIE**
Engagement d'un agent contractuel pour une mission de classement des archives de la commune

Lors du Conseil Municipal du 30 janvier, M. le Maire a informé l'assemblée que M. Pierre TRIOMPHE, conservateur du patrimoine, Adjoint au Chef de service des Archives départementales de la Charente-Maritime et Mme Émilie GARNIER, gestionnaire, se sont déplacés pour une visite de conseil scientifique et d'inspection sur l'état général des archives de la commune.

La conservation des documents qui constituent les actes essentiels de la commune, est organisée dans l'intérêt général pour :

- la gestion des affaires communales,
- la justification des droits des administrés,
- la documentation historique de la recherche.

Les communes sont propriétaires de leurs archives et en assurent la conservation, ainsi que la mise en valeur, sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat (art. L. 1421-1 L. 1421-6 du code général des collectivités territoriales). Il est prévu que les frais de conservation des archives constituent une dépense obligatoire pour la commune (art. L. 2321-2-2° du CGCT), ce qui comprend l'achat de boîtes à archives, les frais de classement et de restauration des documents, l'aménagement d'un local.

Les archives communales sont des archives publiques. A ce titre, elles sont inaliénables (elles ne peuvent être vendues, ni données, ni jetées sans autorisation) et imprescriptibles (c'est à dire que leur caractère public ne se perd pas, quelle que soit leur ancienneté).

Le Maire est responsable civilement et pénalement des archives communales. Il est notamment passible de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende en cas de destruction, dégradation et détérioration d'archives (article 322-2 du code pénal), ou de un an d'emprisonnement et 15 000 euros d'amende en cas de négligence ayant entraîné la soustraction ou le détournement de biens, en l'occurrence, d'archives (article 432-16 du code précité).

A chaque élection, un récolement des archives doit être effectué. Le récolement consiste en l'inventaire de l'ensemble des documents présents en mairie. Cet inventaire doit correspondre exactement à la réalité, car un document indiqué sur la liste doit toujours pouvoir être présenté : la reprise des récolements précédents n'est donc pas possible. Par ailleurs, le récolement doit être accompagné d'un procès-verbal de prise en charge des archives, afin de transférer la responsabilité entre le maire sortant et le maire entrant. Il est à noter enfin que le récolement est obligatoire à chaque élection, même si l'équipe municipale ne change pas.

Les archives départementales apportent aux communes, aide et conseil pour toute question en rapport avec l'archivage.

Au vu de ces éléments, il en ressort la nécessité de faire procéder au classement des archives communales afin d'améliorer la gestion des dossiers au quotidien, en vue d'un gain de temps et de place.

Pour cela, il conviendrait de recruter un archiviste contractuel, pour une durée approximative de 4 à 6 mois. Le coût de son intervention s'élèverait à environ 16 000 €. Ce montant s'appuie sur le traitement d'un attaché de conservation, classé au 8ème échelon.

Pour pérenniser le classement effectué, il conviendra de renouveler l'opération tous les 8 à 10 ans, en fonction de la demande exprimée par la collectivité.

M. le Maire invite l'Assemblée Municipale à se prononcer sur ce dossier.

LE CONSEIL MUNICIPAL

Sur exposé de M. le Maire,

Vu l'article L.212.6 du code du patrimoine qui prévoit que les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et qu'à ce titre, elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur ;

Vu le Code des collectivités territoriales qui précise en son article L.2321-2 que constituent des dépenses obligatoires les frais de conservation des archives communales ;

Considérant que les Services des Archives Départementales proposent à l'attention des communes intéressées une collaboration à l'archivage réalisé par un archiviste itinérant,

Considérant que la visite de M. Pierre TRIOMPHE et de Mme Émilie GARNIER a mis à jour la nécessité d'effectuer un classement approfondi de nos archives, qui ne peut être réalisé que par un personnel spécialement formé à la conservation du patrimoine,

Considérant qu'au vu de l'agenda et des disponibilités de l'archiviste, cette mission pourrait débuter au printemps 2024,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

- **de réaliser** un archivage approfondi de l'ensemble des documents administratifs de la commune,
- **de faire appel**, pour cela, à un archiviste expérimenté proposé par les Archives Départementales de la Charente-Maritime ; ce dernier serait employé sous contrat, pendant toute la durée de son intervention ; il bénéficiera d'un salaire mensuel calculé sur la base du traitement d'un attaché de conservation, classé au 8ème échelon,
- **de lui confier** la mission de :
 - récolter les documents existants,
 - trier et classer les documents à conserver,
 - établir la liste des documents à éliminer,
 - conditionner les documents à conserver,
 - rédiger l'instrument de recherche ou inventaire,
 - conseiller et former les agents au classement,
- **de s'engager** à supporter l'ensemble des frais inhérents à cette prestation, sur les crédits inscrits à cet effet au Budget Primitif 2024 et suivant,
- **d'autoriser** M. le Maire ou son représentant à signer tout document administratif et comptable corroborant cette décision.

Vote du Conseil Municipal :

Pour : 14 - Contre : 0 - Abstention : 0

Certifié exécutoire :

Télétransmis au contrôle de légalité, le **15/06/2023**.

Publié sur le site internet de Nieulle-S/Seudre, le **15/06/2023**.

FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus.

Au registre sont les signatures,

Pour extrait conforme,

Patrick GACHINAT

Secrétaire de séance

François SERVENT

Maire

