

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal

Séance du 22 mai 2025

Nombre de membres		
En exercice	Présents	Nombre de vote
9	7	9

Vote

A l'unanimité

Pour : 9

Contre : 0

Abstention : 0

Le vingt-deux mai deux mille vingt-cinq à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de la Commune d'Agonès dûment convoqués le quinze mai deux mille vingt-cinq, se sont réunis en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur Patrick TRICOU, Maire.

Présents : Monsieur Patrick TRICOU, Madame Véronique RIGAUD, Madame Noëlle PRUNET, Monsieur Éric GUICHARD, Monsieur Cédric RICO, Monsieur Laurent TEISSIER, Madame Camille BRETON.

Excusé(s) : Monsieur Bertrand RAMES donne procuration à Madame Noëlle PRUNET, Madame Katia SERRES donne procuration à Madame Camille BRETON.

Absent(s) : Néant

Secrétaire de séance : Madame Véronique RIGAUD

Le quorum étant atteint, le Conseil peut valablement délibérer.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, adopte le compte-rendu de la dernière séance du 09 avril 2025.

Délibération N° 2025_015D : Convention avec le Centre de Gestion 34 pour une Mission d'Archivage

La gestion des archives est une obligation légale pour les collectivités territoriales, conformément à l'article L.2321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales. Cette obligation est soumise au contrôle scientifique et technique de l'État, exercé par le Directeur du service départemental d'archives territorialement compétent, selon l'article R.212-50 du Code du Patrimoine. Lors de chaque changement de maire ou de municipalité, un récolement des archives doit être réalisé et annexé à un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives de la commune, conformément à l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale dispose d'archivistes qualifiés pour assurer des missions d'archivage sous le contrôle technique et scientifique du service des Archives Départementales. Les prestations peuvent inclure le tri, l'élimination, le classement, l'inventaire et l'indexation des archives, la rédaction et la fourniture d'un inventaire et d'index, la sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives, ainsi que diverses études portant sur les archives (circuits d'archivage, conditions de conservation, etc.).

L'exécution de ces différentes phases peut être réalisée soit uniquement par des agents du Centre de Gestion, soit avec la collaboration d'un ou de plusieurs agents de la collectivité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2321-2, L.1111, L.1111-1 et suivants,
Vu le Code du Patrimoine, notamment le livre II - titre premier, articles L.212-6 et suivants, R.212-49 et R.212-50,
Vu la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 22 à 26-1,
Vu le Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,
Vu l'Arrêté interministériel du 31 décembre 1926 portant règlement des archives des communes.

Considérant l'importance de la gestion des archives pour la collectivité, tant sur le plan légal que sur le plan de la préservation du patrimoine documentaire,

Considérant la nécessité de confier cette mission à des professionnels qualifiés pour garantir une gestion conforme aux obligations légales et aux bonnes pratiques archivistiques,

Considérant l'intérêt pour la collectivité de bénéficier de l'expertise du CDG 34,

Considérant la nécessité de conclure une convention entre la collectivité et le CDG 34 pour formaliser cette collaboration.

Considérant que les crédits nécessaires ont été inscrits au budget principal selon la convention proposée par le CDG 34,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide :

DE CONFIER la gestion des archives à la mission archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale, en optant pour une prestation complète incluant le tri, le classement, l'inventaire, et la sensibilisation du personnel aux techniques de gestion des archives.

D'AUTORISER le Maire à signer la convention afférente à ces prestations, jointe en annexe à la présente délibération.

DE CHARGER le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

VOTE : POUR : 9 CONTRE : 0 ABSTENTION : 0

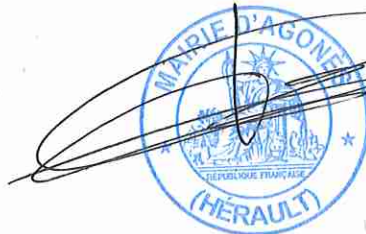
Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an que dessus,

Pour extrait conforme et certifié exécutoire

La secrétaire de séance,
Madame Véronique RIGAUD



Le Maire,
Monsieur Patrick TRICOU



La présente décision peut faire l'objet d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux formé par les personnes pour lesquelles l'acte fait grief, dans les deux mois à partir de la notification de cette décision. Le recours doit être introduit auprès du Tribunal Administratif de Montpellier dans un délai de deux mois à compter de sa publication, en vertu de l'article R421-5 du Code de la Justice Administrative. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.