Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 037-213701592-20261013-20260802B-DE

VILLE DE Monts

Extrait du registre des délibérations
du Conseil Municipal

Séance du 13 octobre 2026

N° 2026.08.02
Objet : DOMAINE ET PATRIMOINE – Adhésion par convention à la mission d'accompagnement à l'archivage du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire

Date de Convocation

Le 07 octobre 2026

Nombre de conseillers

En exercice : 29
Présents : 24
Absents : 01
Représentés : 04
Votants : 28

Le treize octobre deux mille vingt-six, à vingt heures et trente minutes, les membres du Conseil Municipal, légalement convoqués le sept octobre deux mille vingt-six, se sont réunis en séance ordinaire à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Madame Catherine GAY, Maire.

Etaient présents :
Mme Catherine GAY, Maire,
M. Jean-Luc ARMAND, Mme Martine VIAUD, M. Grégory LARCHER, Mme Patricia SAINT-VENANT, M. Benjamin THOUVIGNON, Mme Méloée GANGNEUX, M. Valentin GILLET DEBARRE, Maires-adjoints
Mme Jocelyne LECROQ, M. Laurent MAURER, Mme Sophie DANIAUD, Mme Aliette GEAIRON, M. Laurent DRÉANO, M. Jacques DEFENIN, Mme Aline LARGEAU, M. David-Alexandre MEUNIER, Mme Sandrine GAUTIER, M. Amaury GOUYETTE, Mme Coralie FLAIS, Mme Marie DABURON, M. Frédéric GRILLET, Mme Alexandra PORCHERON, Mme Julie RIOLLET et M. Alexis MOREAU, Conseillers Municipaux.

Pouvoirs :
Mme Delphine CHERPI à M. Benjamin THOUVIGNON
M. Alexandre ESTHER à M. Valentin GILLET DEBARRE
Mme Béatrice ODINK à M. Frédéric GRILLET
M. Damien MICHAUD à M. Alexis MOREAU

Absents excusés : M. Cédric ANTONIAZZI

Secrétaire de séance : Mme Patricia SAINT-VENANT

Madame la Maire rappelle que les collectivités publiques sont propriétaires de leurs archives, qui sont imprescriptibles et inaliénables, c'est-à-dire que nul ne peut les détenir sans droit ni titre. Les collectivités sont responsables de leur conservation, leur communication et leur mise en valeur, dans le respect des règles fixées par l'Etat. Aussi, chaque Maire en tant que gestionnaire des archives communales en est responsable civilement et pénalement. Par ailleurs, les frais de conservation des archives communales constituent une dépense budgétaire obligatoire.

Cette conservation se fait sous le contrôle scientifique et technique de la Direction des Archives Départementales d'Indre-et-Loire. Cette dernière, en tant que titulaire de la délégation préfectorale du contrôle des archives publiques, autorise notamment les éliminations d'archives, peut organiser des visites sur place et donne tout avis technique. Par ailleurs, elle veille, consécutivement à chaque élection municipale, à ce que le récolement des archives communales soit réalisé et transmis aux Archives départementales.

Eu égard à la complexité et la technicité de cette mission, l'article L.452-40 du code général de la fonction publique offre la possibilité aux collectivités territoriales et aux établissements publics locaux affiliés de recourir au Centre de gestion pour l'accomplissement de cette mission, dans le cadre d'une mission facultative nouvelle.

Suite à de nombreuses demandes de collectivités, le Centre de Gestion d'Indre-et-Loire a décidé créer un service Archives en vue de proposer aux collectivités adhérentes la mise à disposition d'un professionnel pour prendre en charge leurs archives. Le métier d'archiviste est, par ailleurs, régi par le code du patrimoine.

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 037-213701592-20261013-20260802B-DE

A cet effet, il est prévu la mise à disposition d'un archiviste itinérant qualifié et spécialisé dans le traitement des archives afin d'intervenir sur place pour trier les dossiers, procéder aux éliminations réglementaires, classer les documents, les inventorier et former le personnel. Cet archiviste travaille sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales 37, avec lesquelles il est susceptible d'échanger les dossiers et informations.

L'adhésion à ce service est gratuite et est valable jusqu'au terme du mandat en cours.
Une facturation n'intervient que suite à une demande d'intervention et sur validation d'un devis.

Tarifs d'intervention décision du CA du 25 juin 2024 :

- 1 journée d'intervention (8h) : 290 €
- ½ journée d'intervention (4h) : 150 €

L'archiviste est susceptible d'intervenir sur 2 catégories de prestations sur une tarification à la journée ou demi-journée :

- Prestation complète de traitement de fond d'archives (récolement, tri, classement, élimination)
- Prestation à l'acte :
    - Eliminations ;
    - Inventaire ;
    - Organisation d'un déménagement ;
    - Récolement topographique ou réglementaire du fonds ;
    - Traitement des archives d'un service en particulier ou d'un bureau ;
    - Sensibilisation et accompagnement des agents aux procédures d'archivage papier et électronique ;
    - Conseils en aménagement de l'espace et des rayonnages ;

La précédente convention étant arrivée à échéance, il convient de procéder à son renouvellement.

Vu le code général des collectivités territoriales (CGCT) et notamment son article L.2321-2 indiquant que les frais de conservation des archives communales sont des dépenses obligatoires pour les communes ;

Vu le code du patrimoine et, notamment, ses articles L.212-6 et suivants ;

Vu le code général de la fonction publique et, notamment, ses articles L.452-30 et L.452-40 ;

Vu la loi n°2016-483 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire du 20 avril 2016, et notamment son article 80 qui prévoit que « les centres de gestion peuvent assurer toutes tâches administratives et des missions d'archivage, de numérisation, […] à la demande des collectivités et établissements » ;

Vu la délibération n°2024-044 du 25 Juin 2024 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire instituant la mission facultative d'accompagnement à l'archivage communal ;

Vu la délibération n°2025-057 du 24 novembre 2025 du Conseil d'Administration du Centre de Gestion d'Indre-et-Loire instituant la mission facultative d'archivage ;

Vu le projet de convention d'adhésion à la mission facultative d'accompagnement à l'archivage proposée par le Centre de gestion d'Indre-et-Loire ;

Considérant que conformément aux articles L.212-6 à L.212-10-1 du code du patrimoine, les collectivités territoriales et leurs établissements publics locaux ont l'obligation de conserver et de mettre en valeur leurs archives publiques ;

Considérant que la gestion de ces archives se fait sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat et dans le respect de la législation en vigueur en matière d'archives ;

Envoyé en préfecture le 20/10/2026
Reçu en préfecture le 20/10/2026
Publié le
ID : 037-213701592-20261013-20260802B-DE

Considérant que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale d'Indre-et-Loire, dans le cadre de ses missions facultatives et à leur demande, ouvre aux collectivités affiliées au CDG un service d'accompagnement à la gestion des archives ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'autoriser la Maire pour adhérer à cette mission, à signer la convention d'adhésion à la mission facultative présentée ci-après en annexe ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- **D'adhérer** à la mission d'accompagnement à l'archivage proposée par le Centre de gestion d'Indre-et-Loire ;
- **D'approuver** les termes de la convention de mise en œuvre de la mission proposée par le CDG d'Indre-et-Loire, annexée à la présente délibération ;
- **D'autoriser** Madame la Maire ou son représentant dûment habilité à signer ladite convention ;
- **De dire** qu'en application des dispositions de l'article R.421-1 du Code de Justice Administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et/ou de sa notification. Le Tribunal Administratif peut être saisi par voie postale (28 rue de la Bretonnerie 45057 Orléans Cedex 1) ou par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme,

La secrétaire de séance,
Patricia SAINT-VENANT

Signé électroniquement par : Patricia SAINT-VENANT
Date de signature : 19/10/2026
Qualité : Monts - Secrétaire de séance

La Maire,
Catherine GAY

MAIRIE DE MONTS 37260 (Indre-et-Loire)

Signé électroniquement par : Catherine GAY
Date de signature : 20/10/2026
Qualité : Monts - Maire