

Convocation du 25 Mai 2022 adressée individuellement à tous les conseillers municipaux pour le 9 Juin 2022.

SEANCE ORDINAIRE DU 9 JUIN 2022

L'an deux mil vingt-deux, le 9 Juin à 20 heures 00, en application des articles L.2121-7 et L.2122-8 du code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil Municipal de la commune de THIMORY, réuni dans le lieu habituel de ses séances,

Etaient présents : Mesdames et Messieurs GOISET Magali, FAYARD Marie-Claire, BOURGEOIS Michel, FAUCONNIER Claire, ~~BISSONNET Michaël~~, BOURGEOIS Nathalie, ~~PLAT Sébastien~~, ~~PROCHASSON Marine~~, ~~CUNIN Quentin~~, PROCHASSON Benoit, SONVEAU Guillaume, ~~VENON Matthieu~~.

Absents excusés : Michaël BISSONNET donne pouvoir à Magali GOISET, Sébastien PLAT donne pouvoir à Nathalie BOURGEOIS, Matthieu VENON donne procuration à Guillaume SONVEAU, Marine PROCHASSON et Quentin CUNIN

Ordre du jour

1. Convention de Service Commun d'Archivage entre la CCCFG et la Commune
2. Nomination de représentants auprès des Syndicats et Commissions
3. Questions diverses

Mme le Maire constate que le quorum est atteint.

Mme Nathalie BOURGEOIS est nommée secrétaire de séance.

Mme le Maire sollicite l'avis de l'assemblée pour l'ajout d'un point à l'ordre du jour, à savoir :

4. Règles de publication des actes (commune – de 3 500 hab).

L'assemblée valide cet ajout.

29-2022 Convention de Service Commun d'Archivage entre la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais et la Commune de THIMORY

Mme le Maire donne lecture du projet de convention entre la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais et la Commune de THIMORY en vue de la création d'un Service Commun d'Archivage.

1- Objet de la convention.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du Service Commun d'Archivage de la Communauté de Communes Canaux et Forêts en Gâtinais.

La Communauté de Communes met à disposition des communes et établissements publics l'expertise et l'appui juridique et technique d'un archiviste qualifié.

Le classement des archives est réalisé dans la limite juridique prévue par le code du patrimoine et sous le contrôle technique et scientifique des Archives Départementales.

2- Champ d'application.

Suite à un état des lieux réalisé par le service des archives départementales permettant de quantifier le besoin pour la mise en conformité des archives communales, la Communauté de Communes met à disposition un service incluant les missions suivantes :

*Trier, classer, conditionner et inventorier les archives dans le respect de la réglementation et des normes archivistiques

*Rédiger des instruments de recherche informatisés au format bureautique

*Préparer les éliminations : établir des bordereaux d'élimination à soumettre au visa des Archives départementales du Loiret et extraction des boîtes à détruire

*Réorganiser l'occupation des locaux d'archivage. Conseils en archivage. Sensibiliser les services producteurs sur la réglementation des archives

*Former les services producteurs aux techniques de classement et d'archivage, présenter les outils mis en place (tableaux de gestion, instrument de recherche)

*Apporter un conseil en matière de gestion et de conservation des archives – Mise en place d'outils communs

*Participer à l'amélioration des outils de gestion des archives mis à disposition des collectivités (tableau de gestion, modèle d'instrument de recherche)

3- Relations entre la Commune et le Service Commun d'Archivage.

Le présent article a pour objet de rappeler les principes qui gouvernent les relations entre la Commune et le Service Commun d'Archivage, afin de mener à bien la mission.

L'agent affecté au service est placé sous l'autorité hiérarchique du Président de la Communauté de Communes.

En fonction de la mission réalisée, les agents affectés au Service Commun sont placés sous l'autorité fonctionnelle de la Communauté ou du Maire.

La commune reste décisionnaire de tout acte relevant de l'archivage sur sa commune.

3- Dispositions financières

Le coût d'investissement du service est porté par la Communauté de Communes.

Le coût de fonctionnement du service se compose :

-De la charge de personnel affectée, qui est portée par la Communauté de Communes, et pour laquelle une participation est demandée aux communes.

-Des charge d'itinérance (location véhicule, téléphone mobile) sont portés par la Communauté de Communes, une participation sera également demandée aux communes.

-Des frais administratifs du service seront à la charge de la Communauté de Communes, fournitures de bureau, affranchissement, ligne de téléphone fixe.

La participation des communes signataires de la présente convention est établie comme suit :

Le montant sur 3 ans s'élève à 4 599.03 € pour un nombre de jours estimés à 20.

Le versement de la participation communale s'effectuera par impact sur les attributions de compensation par tiers du montant indiqué ci-dessus.

A l'issue des 3 ans, une présentation d'un bilan d'activités incluant un décompte du nombre de jours réels d'intervention (jours terrain et jours bureau) et le coût qui en résulte pour la Commune sera réalisée, le montant de la participation communale sera ajusté au regard du bilan d'activités, et donc sur l'intervention réelle.

Des bilans d'activités intermédiaires seront présentés chaque année au mois de Janvier.