



**DELIBERATION N° .....**

**Convention avec le Service Archives 05 et mise à disposition de personnel  
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes**

Le (date) ..... sous la présidence de M .....  
Maire (Président) de .....

S'est réuni le Conseil municipal.

Etaient présents (*titulaires*) :

Etaient présents (*suppléants*) :

Etaient absents ou excusés :

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Patrimoine,

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la Loi du 26 janvier 1984 modifiée,

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes du 14 décembre 2009.

**Objet : Adhésion au service Archives 05 du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes vient de créer un service Archives. Ce service facultatif a pour mission de permettre aux collectivités de respecter leurs obligations en matière d'archivage.

Les archives publiques sont inaliénables et imprescriptibles. Elles appartiennent de plein droit à la collectivité, qui doit en assurer elle-même la conservation et la mise en valeur (code du patrimoine, article L. 216-6 modifié par la loi du 25 juillet 2008, article 6). La structure doit notamment prévoir les frais de conservation – dépenses obligatoires – qui vont de l'achat des boîtes de classement à la restauration des documents, en passant par l'aménagement d'un local.

Le Maire (ou le Président) est responsable au civil et au pénal du maintien de l'intégrité des archives de la structure.

Tous ces travaux se font sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des archives départementales.



## Fonctionnement du service :

La collectivité se met en rapport avec le Centre de Gestion. Si la collectivité n'est pas adhérente au service, elle doit auparavant se procurer une convention d'adhésion sur le site du CDG ([www.cdg05.fr](http://www.cdg05.fr)). La convention d'adhésion n'engage aucune conséquence financière pour la collectivité tant que le « bon pour accord » n'aura pas été validé.

Que ce soit pour le traitement des archives, la formation du personnel ou la mise en valeur du patrimoine, il est fixé un rendez-vous avec l'archiviste pour établir un diagnostic et un devis d'intervention.

Après accord de la collectivité, un « bon pour accord » lui est envoyé, qu'elle doit retourner signé au service Archives du Centre de Gestion.

L'archiviste effectue la prestation auprès de la collectivité.

A la fin de l'intervention, une facture est transmise à la collectivité.

A titre d'information, les tarifs du service Archives 05 pour l'année 2012 sont :

Tarifs des prestations du Service « Archives 05 »	
Traitement des archives	250 € : forfait de 10h
Formation du personnel	400 € / jour
Mise en valeur du patrimoine	200 € / jour

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance du dossier, et après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** d'adhérer au service d'aide au classement des archives du Centre de Gestion des Hautes-Alpes,
- **Accepte** le devis d'un montant de ...
- **Autorise** Monsieur (ou Madame) le Maire (ou Président) à signer la convention, annexée à la présente délibération, avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes.

Ainsi fait, délibéré et rendu exécutoire en séance, les jours, mois et ans susdits.

Pour une copie conforme,

Le Maire ou le Président,