

EB/SC/VP

Nombre de Conseillers :

en exercice 33

présents 28

votants 32

L'an DEUX MILLE VINGT QUATRE

le : 04 DECEMBRE 2024

le Conseil Municipal de la commune de CHÂTEAURENARD
dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire,

en Salle d'Honneur, sous la présidence de Monsieur Marcel MARTEL, Maire

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 novembre 2024

PRÉSENTS :

Mmes S. PONCHON, A. JARILLO, M. LUCIANI-RIPETTI, A. SALZE,

Mrs. E. CHAUVET, PH. MARTIN, JP. SEISSON, C. AMIEL,

Mmes I. MILLET, F. MOURET, S. COMBE, D. MAHUET, S. LAMBERT, C. CHAUVET, L. ROQUEPLAN,
S. DIET-PENCHINAT, MD. PAGES, C. BARRY, N. AUBERT,

Mrs. D. CHAMBON, C. PTAK, B. CLARETON, L. IMBERT, C. ALLEMANY, L. CONSOLIN, R. THIERS-
SIMON, C. LABARDE,

ABSENTS EXCUSES :

Mmes et Mrs. ML. ANZALONE (pouvoir à PH. MARTIN), M. TEISSIER (pouvoir à S. PONCHON), B.
REYNÈS (pouvoir à C. LABARDE), M. LOMBARDO (pouvoir à MD. PAGÈS)

ABSENTE :

Mme N. BOUABDALLAH

Secrétaire de Séance : Monsieur PH. MARTIN

**20241204 – 01/DG01. EXTERNALISATION DE LA GESTION DES ARCHIVES –
CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DES BOUCHES DU RHONE**

Le Centre De Gestion des Bouches du Rhône (CDG13) assure des prestations de gestion des archives pour les collectivités (communes, EPCI, CCAS, syndicats...) depuis 30 ans, ce qui leur permet d'offrir un panel de compétences adaptées aux besoins des collectivités telles que Châteaurenard, afin d'assurer la pérennité des documents administratifs et de mettre en place un système d'archivage cohérent, fonctionnel et réglementaire.

Parmi les missions proposées, voici celles qui intéresseraient particulièrement la Commune :

- Le traitement de l'arriéré : tri, élimination, classement, inventaire,
- L'élaboration de procédures d'archivage : sensibilisation pratique du personnel administratif à la gestion de leurs archives, rédaction de tableaux de gestion des archives indiquant les modalités de conservation de documents, création d'un plan de classement,
- Les conseils en matière de conservation : aménagement de local, prévention des sinistres, surveillance des agents de détérioration et stratégie d'actions,
- La gestion des documents numériques : plan de classement des fichiers numériques, règles de nommage des fichiers,
- Le récolement des archives communales, obligatoire après chaque élection.

Suite à la mutation de l'agent en charge des archives et dans la poursuite de l'optimisation de l'organisation de la Collectivité, il est envisagé de recourir à l'expertise du centre de gestion des Bouches du Rhône (CDG 13) pour assurer la continuité de la gestion des archives. La mission porterait sur 20 jours/an répartis sur 2025, 2026 et 2027, pour un coût total de 19 200 €.

Vu l'examen de ce dossier en commission Finances/Administration Générale le 25 novembre 2024,

Les explications du rapporteur entendues,

Après en avoir délibéré à l'unanimité

LE CONSEIL MUNICIPAL :

APPROUVE la convention avec le CDG13 dans le cadre de la gestion des archives communales

AUTORISE M. le Maire à signer la convention.

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

ONT SIGNÉ LES MEMBRES PRÉSENTS.
EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Châteaurenard, le 05 décembre 2024

LE MAIRE
Marcel MARTEL

