



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE LAUNAGUET

Le deux juillet deux mille vingt-cinq à dix-huit heures trente minutes, le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Michel ROUGÉ, Maire.

**Objet : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC
LA MAIRIE DE TOULOUSE POUR LA MISE A
DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE**

Délibération n° 2025.07.02.087

Rapporteur : Pascal BARCENAS

Il est exposé aux membres de l'assemblée que la mairie de Toulouse propose aux collectivités une mission facultative d'aide à l'archivage, assurée par la direction des Archives municipales de Toulouse. Dans ce cadre, la mairie de Toulouse peut mettre à disposition un archiviste pour réaliser l'archivage municipal. Une étude des prestations proposées a été faite suite à un état des lieux. La proposition de la mairie de Toulouse a été retenue pour réaliser le tri et la collecte d'archives 2025.

La formule retenue est la prestation à la carte : Travaux de classement partiel et traitement des archives. La prestation est de 140€ TTC la demi-journée

Un devis préliminaire a été établi dans lequel seront retenus les prestations suivantes :

- Traitement des archives : durée d'intervention estimée à 15 jours pour un montant de 4200€ TTC
- Accompagnement des services dans le traitement des archives (y compris site extérieurs) : estimée à 20 jours pour un montant de 5600€

Soit un total de 9800€ TTC, conformément au devis joint à la convention.

Cette prestation complète permettra d'accompagner les services dans leur archivage et d'assurer une meilleure continuité dans la gestion des archives municipales.

A ce titre, les modalités de partenariat entre la Ville de Launaguet et la mairie de Toulouse sont définies par la convention jointe en annexe. Les crédits sont inscrits au budget 2025

Il est proposé aux membres du Conseil Municipal d'adopter la convention telle que présentée en annexe et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention.

Entendu cet exposé et après avoir délibéré, les membres du Conseil Municipal :

- Approuvent la convention telle que présentée et jointe en annexe,
- Autorisent Monsieur le Maire à signer cette convention.

Voté à l'unanimité

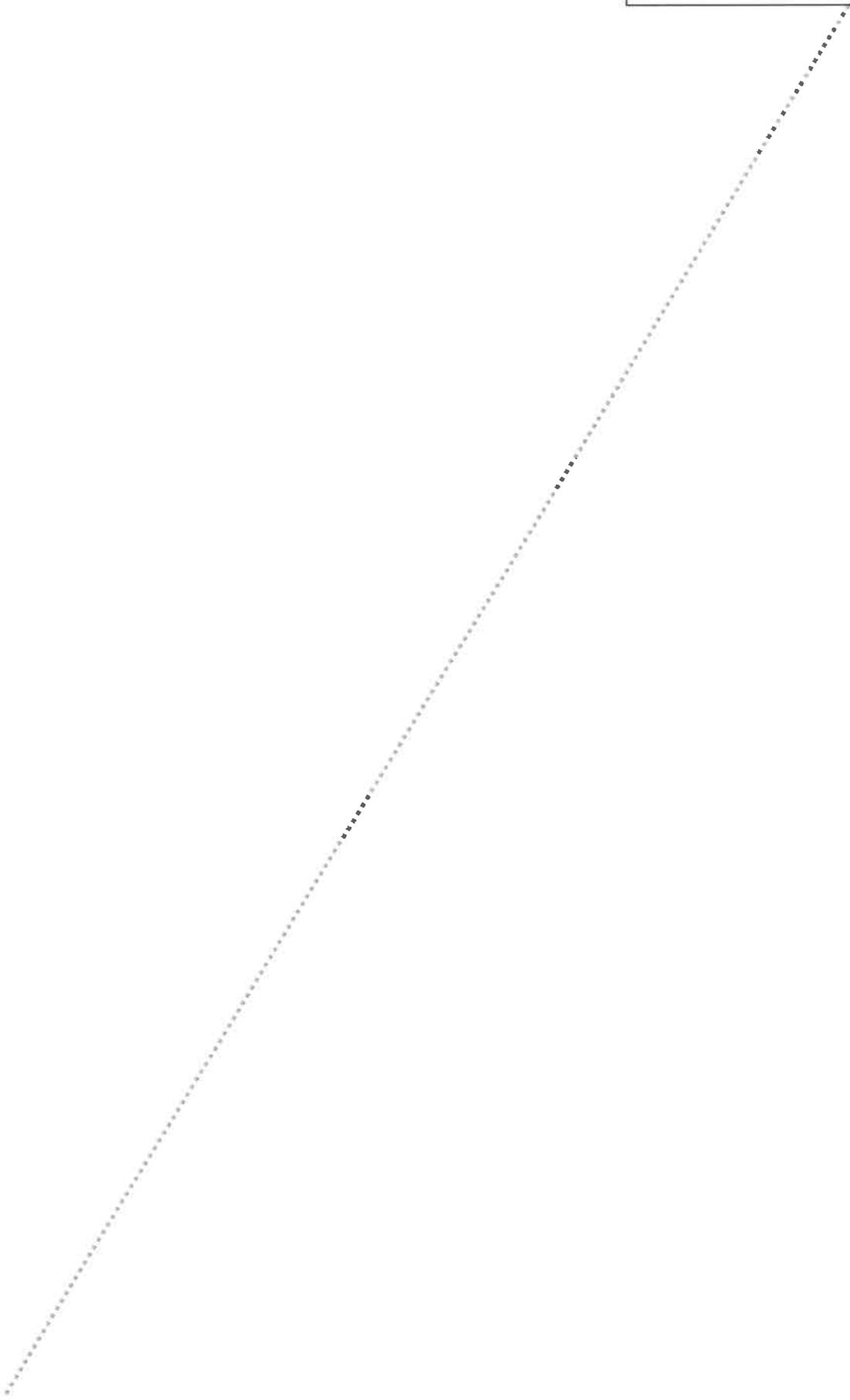
Ainsi fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.
Pour extrait conforme

Tanguy THEBLINE
Secrétaire de séance,

Michel ROUGÉ
Maire,

<p>Membres en exercice : 29 Membres présents : 22 Absents excusés Représentés : 7 Absent : /</p> <p>Date convocation : 26 juin 2025</p> <p>Acte rendu exécutoire après - dépôt en Préfecture</p> <p>- publication ou notification</p> <p style="text-align: center;">18 JUIL. 2025</p>	<p>Étaient présents (es) : Michel ROUGÉ, Pascal PAQUELET, Patricia PARADIS, Tanguy THEBLINE, Marie-Claude FARCY, Bernard DEVAY, Edith PAPIN TOUZET, Antoine MIRANDA, Françoise CHEURET, Martine BALANSA, Anne-Marie AGUADO, Bernard BARBASTE, Patrice RENARD, Isabelle BESSIERES, Pascal BARCENAS, Xavier MOULIGNEAU, Michaël TURPIN, Pascal AGULHON, Sylvie IZQUIERDO, Georges DENEUVILLE, Guy BUSIDAN, Hassan HAMDANI.</p> <p>Étaient excusés représenté(es) : Jean-Luc GALY (pouvoir à A. MIRANDA), Natacha MARCHIPONT (pouvoir à M-C FARCY), Didier GALAUP (pouvoir à P. PAQUELET), Christine LAFON (pouvoir à T. THEBLINE), Thierry MORENO (pouvoir à B. BARBASTE), Fabienne MORA (pouvoir à A-M AGUADO), Olivier DESPRINCE (pouvoir à I. BESSIERES).</p> <p>Absent : /</p> <p>Secrétaire de séance : Tanguy THEBLINE</p>
--	--

Envoyé en préfecture le 10/07/2025
Reçu en préfecture le 10/07/2025
Publié le
ID : 031-213102825-20250702-DEL22025087-DE





CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE :

MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE

DE LA DIRECTION DES ARCHIVES MUNICIPALES DE TOULOUSE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2020 donnant au Maire certaines attributions du conseil municipal,

Vu l'arrêté du Maire en date du 16 juillet 2020 donnant délégation à Monsieur Francis Grass,

Vu la délibération n° 24-0818 du 27 mars 2025,

Vu la demande formulée par la collectivité ou l'établissement public,

entre :

la Mairie de Toulouse, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Luc Moudenc
Place du Capitole
BP999
31040 Toulouse cedex 6

d'une part,

et :

La Mairie de, représenté(e) par son Maire, Madame, Monsieur (Nom et prénom), dûment habilité(e) par délibération du Conseil municipal, en date du ci-après dénommée « la collectivité »,

d'autre part,

PRÉAMBULE :

La mairie de Toulouse propose aux collectivités et établissements publics une mission facultative d'aide à l'archivage, assurée par la direction des Archives municipales de Toulouse.

Dans le cadre de cette dernière, la mairie de Toulouse met à disposition des collectivités et établissements publics l'expertise et l'appui juridique et technique d'un archiviste qualifié.

Le classement des archives est réalisé dans les limites juridiques prévues par le Code du Patrimoine et sous le contrôle technique et scientifique de la Direction des Archives départementales de la Haute Garonne.

La présente convention de mise à disposition de service est conclue à cette fin entre les parties.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention précise les modalités de la mise à disposition ponctuelle d'un archiviste de la mairie de Toulouse dans le cadre de la prestation d'aide à l'archivage sollicitée par la collectivité.

Article 2 : évaluation des besoins

Le contenu de la mission d'aide à l'archivage est fonction d'une évaluation réalisée par l'archiviste de la mairie de Toulouse et comprend :

1. le diagnostic initial,

Ce diagnostic initial est réalisé gratuitement, quelle que soit la décision finale de la collectivité.

2. la signature d'une convention de mise à disposition ponctuelle d'un archiviste avec la mairie de Toulouse.

Article 3 : détail des prestations

La prestation comprend :

Prestation complète* :

- Classement des archives (tri, élimination, classement et conditionnement) et rédaction des instruments de recherche

*Fonds de la collectivité

*Fonds privés

- Formation d'agents en fin de mission

Prestations à la carte* :

- Formation au récolement

- Classement des archives postérieures à 1940 (tri, repérage des archives à éliminer, classement, conditionnement, et description)

- Aide à l'évaluation et au classement des archives bureautiques

- Travaux de classement partiel : archives d'un service (finances, urbanisme...) ou archives conservées dans un local

- Identification des archives éliminables

- Élaboration d'outils (référentiel de conservation, plan de classement des archives courantes)

- Formation (sensibilisation aux archives ou thématiques particulières comme la tenue des registres des délibérations...)

- Études et conseils (aménagement de locaux, déménagement, gestion de sinistre, reliure et restauration, communicabilité)

** cocher la(les) case(s) correspondant (e) (es) à votre choix.*

La prestation ne comprend pas la fourniture des boîtes et la destruction des documents.

Article 4 : modalités d'intervention de l'archiviste et obligations de la collectivité ou de l'établissement public

Les opérations d'archivage sont réalisées sur site au sein de la collectivité ou de l'établissement public.

Pendant toute la durée d'intervention de l'archiviste, la collectivité veillera à fournir à ce dernier des locaux répondant aux règles d'hygiène, de sécurité et de confort en vigueur.



Elle mettra à sa disposition le mobilier (table spacieuse et chaise) nécessaire à l'exercice de sa mission.

Dans la mesure du possible, la collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour apporter une aide ponctuelle à l'archiviste pour les tâches de manutention.

Le temps de trajet aller-retour (site Archives municipales de Toulouse - collectivité) de l'archiviste mis à disposition est inclus dans le temps de travail.

La collectivité mettra à disposition de l'archiviste le matériel nécessaire à l'exécution de sa mission (boîtes d'archives, chemises cartonnées et sous chemises, escabeau...). La destruction physique des archives dont les durées de conservation légales sont échues incombe à la collectivité dans le respect de la réglementation.

L'archiviste de la mairie de Toulouse est tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

La mairie de Toulouse n'assurant qu'une mission d'assistance se dégage de toute responsabilité concernant les décisions prises par la collectivité.

Article 5 : conditions financières

S'agissant d'une mission facultative proposée par la mairie de Toulouse dans le cadre d'une convention de mise à disposition de service, celle-ci fera l'objet d'un remboursement de frais de la part de la collectivité ou établissement public.

Elle repose sur un forfait d'intervention à la demi-journée, fixé à 140 euros TTC par délibération du Conseil municipal. Celui-ci comprend :

- le traitement et les charges de l'archiviste,
- les frais de déplacement et de mission de l'archiviste,
- les frais de gestion.

Ces conditions financières constituent un simple remboursement des frais exposés par la mairie de Toulouse.

Le recouvrement de la participation financière sera assuré chaque mois auprès de la collectivité en fonction du nombre de jours d'intervention, sur présentation d'un avis de sommes à payer établi par les services de la mairie de Toulouse.

Article 6 : durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et prend fin à la réalisation des prestations choisies par la collectivité à l'article 3.

A la fin de la mission, l'archiviste de la mairie de Toulouse rédige un rapport d'intervention dont un exemplaire est transmis :

- à la collectivité ;
- au Archives municipales de Toulouse ;
- au Archives départementales ;

Article 7 : avenant

Toute modification susceptible d'être apportée, en cours d'exécution de la présente convention, fera l'objet d'un avenant notamment si des travaux supplémentaires apparaissent en cours de mission.

Article 8 : résiliation

Tout manquement répété à ses obligations de la part d'une des parties peut entraîner la résiliation immédiate et anticipée de la présente convention par l'autre partie, par courrier recommandé avec accusé de réception, en respectant un préavis de 15 jours.

Article 9 : litiges

Les parties s'entendent, avant tout recours contentieux, à chercher de façon amiable une solution négociée à tout conflit né de l'exécution de la présente convention.
A défaut d'accord, tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Toulouse.

Fait en 2 exemplaires

A, le

Pour la Mairie de Toulouse
Le Maire,
Monsieur Jean-Luc Moudenc
Par délégation
L'Adjoint au maire
Monsieur Francis Grass

Pour la Mairie de
Le Maire,
M

DEVIS

Commune	Launaguet
Destinataire	Lara Nicolas (chargée d'action culturelle, service communication et culture)
Date d'émission	09/01/2025

Détail de la prestation

La prestation de mise à disposition d'un archiviste ne comprend pas :

- La fourniture du matériel de conditionnement (boîtes archives)
- La destruction des archives qui est à la charge de la commune (les archives à détruire sont uniquement identifiées)

La commune doit mettre à disposition de l'archiviste les moyens de manutention nécessaires au transfert des archives des bureaux au lieu de conservation.

Le plan d'action est proposé sur la base de l'état des lieux de la fonction archives réalisé en novembre 2024. En assurant annuellement les campagnes d'archivage, la durée d'intervention devrait se réduire dès 2026.

Actions proposées	Durée de l'intervention	Coût <i>Sur la base forfaitaire de 140 euros la demi-journée de 3h de travail</i>
Traitement des archives : évaluation des archives répertoriées, mise à jour des répertoires, préparation d'éventuels bordereaux de destruction.	15 jours	4 200 euros
Traitement des archives dans les bureaux (y compris sites extérieurs).	20 jours	5 600 euros
TOTAL	35 jours	9 800 euros

LA DIRECTRICE
des Archives Municipales


Jeanne AKLIL

