



**CONSEIL MUNICIPAL DU 25 SEPTEMBRE 2023**  
**REGISTRE DES DELIBERATIONS**  
**N° 11**

Le lundi vingt-cinq septembre deux mille vingt-trois, dix-huit heures trente, en application des articles L.2121-7, L.2121-9, L.2121-10 et L.2121-11 du code général des collectivités territoriales (C.G.C.T.), le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni, publiquement, à la mairie, salle du conseil municipal, 2 rue de l'Europe, sous la présidence de monsieur Joël LE BOLU, maire.

Date de convocation : 18 septembre 2023

Date d'affichage de la convocation : 18 septembre 2023

Nombre de conseillers en exercice : 19

Quorum : 10

Présent.e.s :

Mesdames et messieurs Joël LE BOLU, Valérie DUMONT, Régis LEMESLE, Martine BRETON, Philippe MAUBOUSSIN, Dominique GARNIER, Jean-Pierre PRIGENT, Martine LAUNAY, Thierry FOURNIER, Marie-Christine du GRAND PLACITRE, Eric NOURY, Franck GIRARD, Carole DAINNE, Jean-Philippe ROMAIN, Vanessa POTELOIN, Sophie KRYGIER.

Absent.e.s, excusé.e.s, représenté.e.s :

Monsieur Alain BOURBLANC a donné procuration à madame Marie-Christine du GRAND PLACITRE ;

Madame Marika VAN HAAFTEN a donné procuration à madame Martine LAUNAY ;

Madame Laure CZINOBER a donné procuration à madame Valérie DUMONT.

Secrétaire de séance : Madame Martine BRETON

Présents : 16 / Votants : 19 / Abstention : 0 / Pour : 19 / Contre : 0

Date de publication du procès-verbal : 28 septembre 2023

**Objet : Archives municipales : convention avec l'A.T.E.S.A.R.T.**

Rapporteur : madame BRETON

Conformément aux dispositions des articles L.212-6 et suivants du code du patrimoine, les communes sont tenues d'assurer la gestion, la conservation et la mise en valeur de leurs archives dans le respect de la législation applicable en la matière, dans l'intérêt public et sous le contrôle des Archives Départementales.

Les archives communales actuellement entreposées 13 rue de l'Europe seront transférées dans le sous-sol de la mairie, après que la collectivité ait fait l'acquisition de rayonnages dont les caractéristiques lui seront communiquées par madame la directrice des Archives départementales.

Par délibération en date du 17 septembre 2018, la commune de La Chapelle Saint Aubin a adhéré à la société publique locale (S.P.L.) Agence des Territoires de la Sarthe (A.T.E.S.A.R.T.) qui émane du Conseil départemental. Celle-ci a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

Ce service est destiné à assister les collectivités territoriales actionnaires dans la gestion des archives papier et électroniques en proposant des prestations adaptées et notamment la mise à disposition d'une archiviste qualifiée après conclusion d'une convention-cadre d'adhésion à cette prestation.

En matière d'archivage papier, l'A.T.E.S.A.R.T. propose le traitement des archives anciennes et définitives (arriéré depuis plus de vingt ans) et des archives intermédiaires (moins de vingt ans) :

- traitement des archives, tri, classement dépoussiérage, conditionnement et inventaire des archives définitives ;
- gestion et élimination réglementaire (préparation et transmission des bordereaux de demande d'élimination aux Archives départementales) ;
- gestion des versements dans les locaux de conservation existants ;
- sensibilisation au classement et à l'archivage, formation à l'utilisation des instruments de recherche ;
- élaboration des outils de gestion qui correspondent aux besoins de la collectivité en lien avec les Archives départementales ;
- réalisation d'un rapport d'intervention.

Le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques est exercé par le directeur des Archives départementales représentant dans le département du service interministériel des Archives de France du ministère de la culture. A ce titre, il doit être avisé de toute demande d'intervention sur les archives publiques de la collectivité avant la mise en œuvre effective par le prestataire.

La participation de la collectivité à la prestation d'assistance à archivage de la commune est déterminée en fonction de la durée d'intervention de l'archiviste, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil d'administration de la S.P.L.

Le contrat de prestations est établi sur devis sur la base de 300,00 € H.T. par jour soit 360,00 € T.T.C.

Les frais de conditionnement (achat de boîtes et du matériel de conservation) et d'élimination (enlèvement destruction) des archives sont à la charge de la collectivité.

L'archiviste de l'A.T.E.S.A.R.T. a évalué le travail à environ soixante-treize jours, soit un coût de l'ordre de 22 000,00 € H.T. (26 400,00 € T.T.C.)

L'objectif serait de lisser la dépense sur deux exercices budgétaires, 2024 et 2025, avec un début de prestation projeté au 4<sup>ème</sup> trimestre 2024.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives papier soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales et réglementaires, il est proposé au conseil municipal :

- d'une part, de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives proposé par la société publique locale (S.P.L.) Agence des Territoires de la Sarthe (A.T.E.S.A.R.T.) ;
- d'autre part, d'autoriser monsieur le maire ou son représentant dûment habilité à signer la convention d'adhésion dans les termes ci-après ;
- enfin, d'inscrire les crédits correspondants aux budgets 2024 et 2025.

\*\*\*\*\*



**AGENCE DES TERRITOIRES DE LA SARTHE**  
**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE**  
Au capital de 225 000 €  
RCS Le Mans 792 411 225  
Siège social : 5 rue Joseph Marie Jacquard – 72100 LE MANS

**CONTRAT DE PRESTATIONS**  
N° AR2023-07

**Article 1 – Objet du contrat**  
En application de la réglementation en vigueur, et notamment l'article 17.1° de l'ordonnance n° 2015-899 relative aux marchés publics, et dans les conditions déterminées par le présent contrat, la collectivité confie à la société, qui accepte, la prestation indiquée sur le devis annexé au présent contrat.

**Article 2 – Contenu de la mission confiée à la société**  
Pour la réalisation de la mission visée à l'article 1, la société exécutera les prestations détaillées sur le devis.

La société s'engage à réaliser la prestation qui lui est confiée dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière ainsi définis. Dans l'hypothèse où la collectivité estimerait nécessaire d'apporter des modifications au contenu de la prestation convenue et donc aux missions confiées à la société, un avenant au présent contrat devra être conclu.

La collectivité s'engage à rendre disponible et accessible en toute sécurité la totalité du métrage linéaire d'archives calculé sur le devis du présent contrat. L'espace(s) de travail doit(vent) répondre à des conditions de salubrité et de sécurité conformes au code du travail.

Le conditionnement n'est pas fourni par la société.

**Article 3 – Rémunération**  
Pour la réalisation de la prestation, objet du présent contrat, et conformément au devis approuvé par la collectivité, celle-ci versera à la société la rémunération figurant sur le devis annexé.

Le règlement de la prestation pourra s'effectuer sous forme d'acomptes au fur et à mesure de l'avancement de celle-ci.

En tout état de cause, le règlement dû à la société ne pourra être d'un montant différent de celui du devis, à l'exception d'un complément de mission accompli à la demande de la collectivité et non prévu au devis initial.

**Article 4 – Date d'effet et durée du contrat**  
Le contrat est rendu exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Il prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

Le présent contrat est conclu pour la durée nécessaire à la réalisation de l'ensemble des opérations telles que figurant au devis annexé au présent contrat.

**Article 5 – Les droits de la collectivité au titre de son contrôle de la société**  
5.1. Mise en œuvre du « contrôle analogue » - description du fonctionnement de la société pour la réalisation de son objet

La collectivité exerce sur la société un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services, notamment au titre de sa participation au conseil d'administration, assemblées d'actionnaires et comités de la société.

**5.2. Contrôles administratifs et techniques**  
La collectivité se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, les contrôles techniques et administratifs qu'elle estimera nécessaires. La société devra donc assurer le libre accès à tous les documents concernant les missions qui lui sont confiées.

**Article 6 – Modalités de passation des contrats et marchés par la société**  
Pour la réalisation des missions qui lui sont confiées, la société passera les contrats nécessaires dans le respect de la réglementation en vigueur qui lui est applicable, notamment l'ordonnance n° 2005-649 du 6 juin 2005 relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics et ses décrets d'application.

**Article 7 – Résiliation**  
7.1. Résiliation simple  
Chaque partie pourra notifier à son cocontractant, par lettre recommandée avec accusé de réception, dans un délai de sept jours à compter de la signature du présent contrat, sa décision de le résilier.

7.2. Résiliation pour faute  
En cas de manquement grave de l'une ou l'autre partie dans l'exécution du présent contrat, chacune d'elle peut prononcer la résiliation pour faute du présent contrat, aux torts et griefs de l'autre, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai d'un mois.

**Article 8 – Modalités de paiement**  
Les sommes à régler par la collectivité à la société, en application du présent contrat, seront versées, dans un délai de trente jours à réception de la facture, sur le compte bancaire de la société dont les coordonnées seront jointes à la facture.

**Article 9 – Assurance - Responsabilité**  
La société est titulaire d'un contrat d'assurance Responsabilité Civile pour les missions d'ingénierie publique et assistance à maîtrise d'ouvrage.

**Article 10 – Règlement des litiges**  
En cas de litige et avant de saisir le tribunal compétent, les parties peuvent soumettre leur différend à une tierce personne choisie d'un commun accord. Celle-ci s'efforcera de concilier les points de vue.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion du présent contrat seront portés devant le Tribunal compétent du ressort du siège social de la société

Signature du représentant de la société ATEsART	Collectivité : Adresse : N° SIRET :  Je déclare avoir pris connaissance des conditions de ce contrat de prestations « Bon pour accord »  A..... le.....  Signature + cachet de la collectivité
---	---

\*\*\*\*\*

**Discussion**

Monsieur le maire déclare que « le coût peut apparaître élevé, mais le travail à entreprendre est considérable ».

Madame Breton « trouve intéressant d'assurer le financement sur deux exercices ».

Madame Launay précise au sujet du classement et de l'élimination des archives qu'« *il s'agira d'une première liée à la construction de la nouvelle mairie* ».

Monsieur Prigent suggère que « *l'atelier « recherche historique de l'association A.R.C. (Avenir et Réalité de La Chapelle Saint Aubin) puisse apporter son expertise à cette opération* ».

\*\*\*\*\*

**Monsieur le maire prononce une suspension de séance pour permettre aux deux membres de l'A.R.C. présents dans l'assistance de s'exprimer sur cette question.**

\*\*\*\*\*

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le conseil municipal adopte la proposition ci-dessus exposée relative aux archives municipales et décide d'associer les représentants de l'association A.R.C. à titre d'expert sur la conservation et l'élimination des archives municipales.

### Décision

Pour copie conforme,  
Ainsi fait les jour, mois et an ci-dessus et ont signé les membres présents.

**Le maire,**

**Joël LE BOLU**



**La secrétaire de séance**

**Martine BRETON**

A blue ink signature of Martine Breton, written in a cursive style.

« Le maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération est susceptible de recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Nantes dans le délai de deux mois à compter de sa publication, de sa réception en préfecture, de sa notification. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche interrompant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir, soit à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale, soit deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. »