



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
N° 2025-03-13
DE LA COMMUNE DE DREMIL-LAFAGE**

Séance du 22 Juillet 2025

Nombre de conseillers

En exercice : 23
Présents : 15
Absents : 2
Procurations : 6

L'an deux mille vingt-cinq, le Vingt-deux Juillet à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal de la Commune de DREMIL-LAFAGE se sont réunis en séance sous la présidence de Madame Ida RUSSO, Maire.

Date de la convocation :
16/07/2025

Secrétaire de séance :
Mme Florence de BOLLARDIERE

Présents : MM. Ida **RUSSO**, Michel **AZENS**, Bruno **BONARDI**, Jean-Paul **COUSI**, Florence **de BOLLARDIERE**, Christian **HULOT**, Philippe **JAUREGUIBER**, François **LEMAITRE**, Christine **LE PAGE**, Jean-François **MARTINIERE**, Éric **MORALES**, Mischa **REGGIANI**, Jean-Marc **ROCACHER**, Lilian **TERROU**, Bruno **VERMERSCH**

Absents ayant donné procuration : MM. Brigitte **CLARENS** à M. Bruno **VERMESCH**, Nathalie **COSTANZO** à Philippe **JAUREGUIBER**, Sandrine **ESTEBE** à Eric **MORALES**, Danielle **LORRE** à Ida **RUSSO**, Isabelle **NOIRAUT** à Florence de **BOLLARDIERE**, Yves **SOMBRIS** à Mischa **REGGIANI**.

Absents : MM. Fabienne **CAPOMAZZA**, Stéphane **DELAGE**

AFFAIRE N° 2025-03-13 : Archives Municipales : mise à disposition d'un archiviste par le Service « Archives Municipales » de la Mairie de TOULOUSE

EXPOSE :

La tenue des archives municipales est une obligation légale au titre des articles L.212-6 et suivants du Code du Patrimoine qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée. Jusqu'à présent, la Commune faisait appel à des prestataires privés pour effectuer le classement et la mise à jour d'un répertoire des archives.

Depuis 2019, la Mairie de TOULOUSE propose aux Collectivités une mission facultative d'aide à l'archivage, assurée par la Direction des Archives Municipales de TOULOUSE.

Suite à un audit réalisé en Novembre dernier par cette même Direction des Archives Municipales, il a été proposé à la Commune de DREMIL-LAFAGE une mission d'aide à l'archivage. Les missions proposées consistent en un accompagnement dans la gestion des archives papiers et électroniques, avec mise à disposition ponctuelle de l'expertise et de l'appui juridique et technique d'un archiviste qualifié.

Les missions proposées sont les suivantes :

- ✓ Gestion des archives contemporaines (tri, classement, cotation des archives, conditionnement, épurement des documents, rédaction d'inventaires, optimisation du local d'archivage ...),
- ✓ Eliminations réglementaires avec rédaction des bordereaux d'élimination,
- ✓ Remise de documents utiles pour la gestion ultérieure des archives,
- ✓ Formation/sensibilisation des agents
- ✓ Conseils et accompagnement (aménagement de locaux, conservation, communication ...),
- ✓ Récolement réglementaire,

- ✓ Mission de suivi,
- ✓ Conseils et accompagnement en matière d'archivage numérique

Cette prestation intellectuelle – annexée à la présente délibération – fera l'objet d'une convention de mise à disposition d'un Archiviste, précisant les modalités d'intervention et le montant de la contribution forfaitaire de la part de la Commune.

Cette prestation repose sur un forfait d'intervention à la demi-journée (3h30), fixé à 140 € TTC. Ces conditions financières constituant un simple remboursement des frais exposés par la Mairie de TOULOUSE.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu le présent exposé et en avoir délibéré,

DECIDE :

- d'accepter la mise à disposition d'un Archiviste de la Direction des Archives Municipales de la Ville de TOULOUSE pour procéder à un archivage papier et électroniques des archives de la Commune,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition jointe à la présente délibération ainsi que tout autre acte afférent à cette décision,
- d'imputer les dépenses correspondantes aux budgets annuels – Section de Fonctionnement – Article 611 « Contrat de prestations de service ».

La délibération est adoptée ☒ à l'unanimité.

Le Secrétaire de séance,
Florence de BOLLARDIERE



Le Maire,
Ida RUSSO



La présente délibération recevra application des dispositions de l'Art. L2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Délais et voies de recours (application de l'article R421-5 du Code de Justice Administrative) : Dans un délai de deux mois à compter de la publication ou de la notification d'une décision administrative, les recours suivants peuvent être introduits en recommandé avec accusé de réception :

- *Soit un recours gracieux adressé à la collectivité à l'attention de Madame le Maire (1 Allée de l'église 31280 DREMIL LAFAGE)*
- *Soit un recours adressé à Monsieur le Préfet de la Haute Garonne (Place Saint Etienne 31038 TOULOUSE Cedex) afin de solliciter de ce dernier la mise en œuvre du déferé préfectoral*
- *Soit un recours contentieux, en saisissant le Tribunal Administratif (68 Rue Raymond IV – BP 7007 – 31068 TOULOUSE Cedex 7)*

Après un recours gracieux, le délai de recours contentieux ne court qu'à compter du rejet explicite ou implicite. Un rejet est considéré comme implicite au terme d'un silence de l'administration pendant deux mois.

En cas d'urgence, le recours contentieux peut également s'accompagner de la mise en œuvre de procédures de référés.