



Ville de Genay

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ – ÉGALITÉ - FRATERNITÉ

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

DEL2024/30

Date d'envoi de la convocation : 30 mai 2024

Date d'affichage de la convocation : 30 mai 2024

Le Conseil Municipal s'est réuni en séance publique dans la salle des cérémonies, le jeudi 6 juin 2024

Présents : Mme GIRAUD, M. CHOTARD, Mme LAMY, Mme MAGAUD, M. HELOIRE, M. MICHAUD, Mme LAURENT WILCYNski, M. GRANDJEAN, Mme PIN, M. SCHWOB, M. LEGAL, Mme MONNIER, M. FOUGERE, M. DURAND, M. GENESTIER, M. MADER, Mme PERRIN, M. TOUZOT, M. MAUGEIN

Absents excusés ayant donné procuration : M. ROUVIER, pouvoir à Mme MAGAUD ; Mme SAVIN, pouvoir à Mme LAMY ; M. SOTHIER, pouvoir à M. CHOTARD ; M. ANDRZEJEWSKI, pouvoir à Mme GIRAUD ; M. RANEBI, pouvoir à Mme PIN ; Mme PILLON, pouvoir à M. SCHWOB ; Mme BAILLON, pouvoir à M. HELOIRE ; Mme COHEN, pouvoir à M. MADER ; M. LECLERC, pouvoir à Mme PERRIN.

Absente excusée Mme KLINGELSCHMITT

Nombre de membres en exercice : 29

Présents : 19

Représentés : 9

Votants : 28

Absents : 1

Les membres présents forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code général des collectivités territoriales.

Madame PIN est désignée comme secrétaire de séance.

Approbation de la convention de mission temporaire d'archivage avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Rhône et de la Métropole,

Rapporteur : M. CHOTARD

La commune avait fait appel au service de la Mission archivage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Rhône et de la Métropole (CDG 69) pour réaliser un diagnostic des archives de la Mairie qui a été effectué le 25 août 2023.

Pour rappel, les archives de la Mairie avaient déjà été traitées par la société LIFTING (société qui a cessé ses activités en 2010) lors d'une intervention ayant mené à la création du fonds moderne et des versements thématiques ouverts compris entre 1W à 12W. Si le contenu de ces versements est cohérent et offre une base de travail non négligeable, ces versements ouverts (et donc non règlementaires) sont constitués de centaines de boîtes pouvant atteindre le numéro 800. De plus, suite à une cyberattaque en novembre 2020, la majorité des fichiers de la collectivité ont été cryptés et, par conséquent, perdus dont le répertoire des archives. C'est également à cette période que la référente archives a quitté la collectivité. Ainsi, à la lecture du plan présent au sein du local, les instruments de recherche semblent avoir été mis à jour en 2019 sans. En l'absence de répertoire disparu lors de la cyberattaque, les archivistes du CDG69 ont déduit que les boîtes cotées ont été traitées même si une incertitude subsiste pour les dernières cotes, car les agents ont a priori continué à ajouter des boîtes au fur et à mesure sans créer un nouveau répertoire.

C'est dans ce contexte, que la commune souhaite que les archivistes du CDO09 effectuent en priorité un travail d'épuration, ainsi que de tri et de classement des archives. De plus, un déménagement des documents est envisagé entre la fin d'année 2024 et 2025. Cependant, le volume étant très important, une épuration est indispensable en amont du classement afin de faciliter l'aménagement d'un nouveau local. Une formation doit également être dispensée auprès des agents.

Les documents sont actuellement stockés au deuxième étage dans la salle d'archives composée de rayonnages fixes. Dans l'ensemble, les documents destinés à l'archivage sont conditionnés dans des boîtes identifiées par une thématique et parfois une date. La présence de vrac reste limitée et n'a pas été prise en compte lors du métrage.

Dans le but de répondre au mieux à ces demandes, deux scénarios sont proposés à la collectivité (voir la convention transmise avec la convocation, en annexe) :

- Une courte mission consistant exclusivement en **l'épuration des fonds et l'inventaire des dossiers non traités** (création d'un répertoire normé) : 4 jours en août 2024,
- Une mission plus longue de **reprise intégrale des fonds** résultant en la création d'un répertoire numérique détaillé normé et d'un fichier des annexes. Cette intervention permettra non seulement de réaliser une épuration plus importante car plus précise et, dans la durée, un suivi rigoureux des éliminables à terme ainsi qu'une recherche de documents facilitée. Néanmoins, cette mission plus importante nécessiterait de retarder le déménagement : 20 jours en 2025.

Il est précisé que dans le cadre du contrôle scientifique et technique, les Archives Départementales du Rhône et de la Métropole de Lyon devront être contactées afin d'émettre un avis sur les futurs locaux d'archives que la commune aura identifié.

Pour information, le métrage journalier réalisé par la mission archivage est de :

- 4 mètres linéaires pour les offres non retenues ou les dossiers à répertorier sans tri interne ;
- 2 m.l. pour des archives contemporaines, en dossiers constitués et en boîtes ;
- 0,75 m.l. pour des archives antérieures à 1945 ;
- 0,50 m.l. pour des archives en vrac, quelle que soit leur date.

Le coût de la journée est fixé à 330 € par jour et par archiviste.

Le diagnostic en chiffres :

Localisation	Métrage
Salle d'archives - Fonds déjà cotés	200,40 m.l.
Salle d'archives - Dossiers non traités	29,30 m.l.
TOTAL	229,70 mètres linéaires

Après exposé et en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **APPROUVE** la convention de mission temporaire d'archivage avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Rhône et de la Métropole,
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget primitif 2024 pour l'épuration des fonds, l'inventaire des dossiers non traités et la création d'un répertoire normé et seront inscrits au budget primitif 2025 pour la reprise intégrale des fonds résultant en la création d'un répertoire numérique détaillé normé et d'un fichier des annexes,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer la convention et tout document afférent.

VOTE	Pour	28	
	Abstention	0	
	Contre	0	
<i>Adopté à l'unanimité</i>			

La Secrétaire, Nadine PIN



Acte certifié exécutoire après

- transmission en Préfecture le 7 juin 2024

- publication sur le site internet de la Ville le 7 juin 2024

**Pour Extrait Conforme,
Le Maire, Valérie GIRAUD**

