

Séance du 23 juin 2026
Extrait du procès-verbal des délibérations du conseil municipal
de la commune de PORTE-DE-SAVOIE

Délibération n°23062026D14

Objet : Convention portant organisation d'une mission temporaire d'archivage confiée au CDG de la Savoie

Date de la convocation et de l'affichage : 17 juin 2026
 Nombre de conseillers en exercice : 29
 Nombre de conseillers présents : 28
 Nombre de pouvoirs : 0
 Nombre de conseillers n'ayant pas pris part au vote : 0
 Nombre de votants : 28
 Pour : 28
 Contre : 0
 Abstentions : 0

Le 23 juin 2026, le conseil municipal de la commune de PORTE-DE-SAVOIE, légalement convoqué, s'est réuni sous la présidence du Maire, Jean-Jacques BAZIN.

NOM Prénom	Présents	Absents représentés	Absents excusés	Nom du mandataire le cas échéant
AUGER Marie-Loan	X			
BAZIN Jean-Jacques	X			
BERARD Annie	X			
BLARD Thomas			X	
BORDON Francine	X			
BOUTTAZ Charles-Antoine	X			
BUFFAZ Laetitia	X			
CATTY Corinne	X			
CHAPUIS Patrick	X			
CORDEL Lionel	X			
CUNSOLO Loris	X			
DEBERNARDI Séverine	X			
DIARRA Aly	X			
DUCORON Sylvie	X			
EXCOFFON Laurence	X			
FOURNIER Evelyne	X			
GUILLEMAT Serge	X			
LAMBERT Aymeric	X			
LE GUÉNAN Martine	X			
LEVANNIER Caroline	X			

MALLET Nicolas	X			
NESI Perrine	X			
NICOLAS Damien	X			
PERCEVAL André	X			
PLAGNOL Jean-Luc	X			
RAUX Francis	X			
SCHALLER Ophélie	X			
URBINATI Reynald	X			
VARCIN Marine	X			

Secrétaire de séance : Laetitia BUFFAZ

Rapporteur : Martine LE GUENAN, adjointe au Maire déléguée à la culture et au lien social

Pendant de nombreuses années, les communes de Francin et de Les Marches et aujourd'hui Porte-de-Savoie ont fait appel aux archivistes du Centre de Gestion pour classer les archives des collectivités. Les deux dernières interventions ont eu lieu respectivement en 2017 pour les archives de Les Marches et en 2023-2024 pour celles de Francin. La dernière mission d'archivage a permis d'établir un état des lieux des archives communales et de réaliser une recherche d'archives dites « historiques » conservées dans la mairie déléguée de Francin et ayant été déposées aux services des archives départementales.

Depuis la dernière mission de classement intervenue en 2017, la commune a sollicité le Centre de Gestion de la Savoie qui a missionné une archiviste afin d'estimer le temps nécessaire pour cette mission. Le nombre de journées nécessaires est de 48 jours à répartir sur 3 ans ce qui permettrait la réévaluation des objectifs de la mission au fur et à mesure des interventions et en fonction de l'état des dossiers. Cette solution nécessite la signature, avec le Centre de Gestion de la Savoie, d'une convention triennale.

Vu l'avis de la commission culture et lien social en date du 08 juin 2026 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** la convention portant sur l'organisation d'une mission temporaire d'archivage,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention et tout document afférent à cette mission d'archivage.

Fait et délibéré à PORTE-DE-SAVOIE le 23 juin 2026

Mis en ligne sur le site internet de la commune le 01/07/2026

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui a été transmis au représentant de l'Etat.

Le Maire,
Jean-Jacques BAZIN



La secrétaire de séance,
Laetitia BUFFAZ

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès de la commune de Porte-de-Savoie dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Elle peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

MISSION PLURIANNUELLE D'ARCHIVAGE

Convention N°

Entre,

La commune de Porte-de-Savoie représentée par son Maire, Jean-Jacques BAZIN

Et,

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, représenté par son Président, Monsieur François DUNAND, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du

Il est préalablement exposé :

L'article L 452-40 du Code général de la fonction publique permet aux Centres de gestion d'assurer des missions d'archivage et de numérisation à la demande des collectivités et établissements.

Le Centre de Gestion de la Savoie a, par délibération du 25 février 1999, décidé de répondre à la sollicitation de communes et établissements publics du département demandant que leur soient affectés des agents dans le cadre de missions temporaires d'archivage.

Par délibération en date du 28 mars 2017, le Centre de gestion a validé la possibilité pour les collectivités qui en feraient la demande de pouvoir bénéficier d'interventions régulières d'un archiviste dans le cadre d'une convention pluriannuelle d'archivage dans la limite de trois années.

La commune de Porte-de-Savoie a souhaité bénéficier des services d'un archiviste qualifié pour traiter de manière régulière son fonds d'archives. A cet effet, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie lui a proposé de signer une convention relative à une mission pluriannuelle d'archivage.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La commune de Porte-de-Savoie sollicite du Centre de Gestion que lui soit affecté le personnel compétent chargé d'assurer l'archivage des documents dont elle a la garde.

Article 2 : Nature des tâches accomplies

L'agent effectue les tâches suivantes :

- évaluation préalable à la mission du fonds d'archives,

- classement, élimination et tri des archives,
- plan de classement,
- formation du personnel de la collectivité,
- actions de mise en valeur du patrimoine.

Il assure la mise en œuvre des préconisations qui figurent dans le plan de travail validé par la direction des Archives Départementales de la Savoie et communiqué à **la commune de Porte-de-Savoie** toute modification de la nature de ces tâches fera l'objet d'un avenant.

Article 3 : Durée de la mission

La durée prévisionnelle de la mission est de **16. jours par an, pendant toute la durée de la convention fixée à l'article 7** et fait l'objet d'un calendrier prévisionnel annuel en annexe jointe, proposé par le Centre de Gestion et soumis à l'accord préalable du co-contractant. En cas de modification du calendrier d'intervention, une annexe rectificative sera établie à l'issue de la mission pour acter le nombre définitif de jours d'intervention et les dates effectives.

L'agent affecté pourra ponctuellement être assisté d'un ou plusieurs autres archivistes sans modification du coût de la mission, le temps de travail de ceux-ci entrant dans le décompte des journées effectuées.

Cette mission sera assurée par M/Mme....., Archiviste du Centre de Gestion.

Article 4 : Modalités d'accomplissement de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux de **La commune de Porte-de-Savoie**.

L'autorité territoriale désignera le nom d'un correspondant habilité à veiller au bon déroulement de la mission.

Dans certaines situations, l'archiviste pourra être amené à effectuer tout ou partie de sa mission dans les locaux des Archives Départementales de la Savoie à Chambéry.

La durée de travail journalière de l'archiviste, sur site, est de 7 heures effectives.

Article 5 : Conditions de travail

La commune de Porte-de-Savoie s'engage à mettre en œuvre toutes mesures nécessaires au déroulement normal de la mission, notamment en matière de conditions de travail. Les locaux dans lesquels l'archiviste interviendra devront être en état de salubrité, non encombrés, et le cas échéant, une synthèse de la présence d'amiante dans les locaux devra être remise à l'archiviste.

Par ailleurs, **La commune de Porte-de-Savoie** devra mettre à disposition de l'archiviste itinérant tout le matériel nécessaire au bon déroulement de la mission (dont la liste aura pu être fixée lors de l'établissement du plan de travail et notamment le matériel permettant d'accéder en hauteur, un bureau ou une table, une chaise, du matériel de stockage, un accès internet et une prise électrique).

Article 6 : Tarif applicable

Pour l'ensemble de la mission, la commune de Porte-de-Savoie. versera au Centre de Gestion la somme de 250 € par journée de travail de 7 heures effectivement réalisée (125 € par demi-journée), à laquelle s'ajouteront un forfait de 45 euros au titre du déplacement et un forfait de repas dont le montant forfaitaire est fixé par arrêté ministériel, sauf dans le cas où le repas est directement pris en charge par la collectivité.

Le montant de la participation pourra faire l'objet d'une révision annuelle par délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion, qui sera notifiée à la collectivité ou à l'établissement public au plus tard le 31 décembre de l'année précédant la mission. Dans ce cas, le Centre de Gestion proposera à la commune de Porte-de-Savoie de signer un avenant à la présente convention.

Le règlement sera effectué auprès du service de gestion comptable de Chambéry après réception d'un titre de recette émis au terme de la mission ou trimestriellement si la durée de la mission est supérieure à 30 jours.

Article 7 : Durée de la convention - Modalités de résiliation

La présente convention est conclue à compter du 1^{er} janvier et jusqu'au 31 décembre de la même année. Elle est renouvelable deux fois, par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre .2028...

Le Centre de Gestion et **La commune de Porte-de-Savoie** peuvent décider de ne pas poursuivre la mission engagée en cas de motif sérieux justifié. La présente convention sera alors résiliée par lettre recommandée avec accusé de réception. Il sera mis fin à la mission dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la lettre recommandée.

Par ailleurs, la présente convention pourra être résiliée par le Centre de Gestion ou **La commune de Porte-de-Savoie** chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve de respecter un préavis de deux mois avant la date d'échéance.

A Porte-de-Savoie
.....

Fait à.....

le 02/07/2026
.....

le.....

Le Maire,
Jean-Jacques BAZIN

Le Président,



