



Compte Rendu du Conseil Municipal - Séance du 19 décembre 2008

Le **19 décembre 2008 à 20 H** le Conseil Municipal s'est réuni sous la Présidence de Monsieur Jean-Claude HUNOLD.

Nombre de conseillers	
- en exercice :	15
- présents :	12
- votants :	13
- absents R :	1
- absents NR :	2

Etaient présents : MM. KIEFFER Jean-François – KURTESANIN Marc – ESCRIVA Michel – BARTHOLOME Patrice – BOUCHEZ Christophe – GIRAULT Patrick – GUIGON Patrice – MARTINEZ Jean-Claude – Mmes MARCHAND Bernadette – SARLIN Catherine – VONFELT Isabelle

Absent excusé ayant donné pouvoir : Mme VOLKEN Evelyne pouvoir à Mme MARCHAND Bernadette

Absent : MM. BARTHOLOME Philippe – RICHARD Philippe

M. KURTESANIN Marc a été nommé secrétaire.

Délibération n° 61 – 2008

OBJET :
Approbation du compte rendu de la séance du 21 novembre 2008

Après avoir pris acte du compte rendu de la séance du conseil municipal du 21 novembre 2008, le conseil municipal approuve à l'unanimité celui-ci.

Délibération n° 62 – 2008

OBJET :
Demande de mise à disposition du service « Archives » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Le maire expose au Conseil Municipal un rapport tendant à obtenir la mise à disposition du service "Archives" du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives de la commune.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives sont conformes à ces obligations légales et correctement épurées au profit des Archives Départementales.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale propose, depuis le 22 septembre 2008, de mettre à disposition des communes qui en font la demande une archiviste itinérante qui peut se charger de ce travail très complexe.

Le coût proposé par le centre de gestion est de 21 euros de l'heure, soit 168 € pour une journée de 8 heures de travail.

Le tarif de la prestation inclut outre le coût salarial de l'archiviste, toutes les fournitures mobilières nécessaires à son activité, telles que boîtes à archives, matériels informatiques, chemises etc. A l'exception toutefois des mobiliers, étagères ou tout autre matériel ayant vocation à faire corps avec l'immobilier

Cette tarification est applicable sur la base d'une convention qui détermine le nombre de jours d'interventions sur diagnostic de l'archiviste.

Si l'intervention de cette dernière doit dépasser cette évaluation, une



nouvelle délibération sera nécessaire pour assurer la poursuite de la mission.

Le diagnostic initial est gratuit.

La mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- o Le travail de classement proprement dit ;
- o La création et la mise en place d'un inventaire ;
- o La mise en valeur du patrimoine par l'intermédiaire d'une numérisation de documents ;
- o La réalisation d'exposition ou de tout autre événement commémoratif ;
- o Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives ;
- o La formation des agents aux outils mis en place, le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes.

Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur.

Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le centre de gestion et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.

Le terme de la mission donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG
- Au Service des Archives Départementales.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré :

1) Décide de retenir la prestation pour les phases suivantes :

- Le travail de classement proprement dit ;
- La création et la mise en place d'un inventaire ;
- La mise en valeur du patrimoine par l'intermédiaire d'une numérisation de documents ;
- Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives ;
- La formation des agents aux outils mis en place, le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes.

2) autorise le maire à :

- o signer la convention de mise à disposition du service "Archives" du centre de gestion, dans les conditions ci-dessus décrites ;
- o prévoir et réserver les crédits au budget pour payer cette prestation.

Délibération n° 63 - 2008

OBJET :
Prévention routière : demande
de subvention

Le Maire informe le conseil municipal que la Prévention routière lui a adressé son bilan de l'année écoulée et a sollicité l'octroi d'une subvention de la part de la commune.

Le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'octroyer une subvention de 100,00€.



Délibération n° 64 - 2008

OBJET :
Motion ONF

Lors de sa séance du 9 décembre 2008, le Conseil de Communauté de la Haute Savoieuse a adopté une modification de l'article 1 de ses statuts « compétences » et demande au Conseil Municipal de bien vouloir délibérer à son tour.

Après délibération, le conseil municipal approuve, à 12 voix pour et 1 abstention, la modification des statuts de la Haute Savoieuse.

Le Secrétaire

Le Maire

Les Conseillers