Envoyé en préfecture le 08/09/2026
Reçu en préfecture le 08/09/2026
Publié le
ID : 022-212200083-20260904-202658-DE

BOBITAL

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE BOBITAL

REPUBLIQUE FRANCAISE
DÉPARTEMENT DES CÔTES D'ARMOR

Délibération 2026-58

Nombre de conseillers : **En exercice : 15** **Présents : 13** **Pouvoirs : 2** **Votants : 15**	L'an deux mil vingt-six, le quatre du mois de septembre, à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal de la commune de BOBITAL, se sont réunis sous la présidence de M. ACCOH Gaétan, Maire. M. ACCOH Gaétan, Mme LECORVAISIER Tiphaine, M. LEBRANCHU Michel, Mme MILECAMPS-TOUDIC Nadine, M. MOREL Alexandre, Mme LE PIPE Gaëlle, M. THEBAULT Mélan, Mme HAMON Kristen, M. BRIAND Julien, Mme PIGNON Patricia, M. RENOIR William, Mme ISTIN Laurence, M. REBOUX Vincent.
Excusés :	M. ROUANET L. procuration à Mme MILECAMPS-TOUDIC N. Mme PASQUER B. procuration à Mme ISTIN Laurence
Absents :	
Secrétaire de séance :	Mme G.LE PIPE

DESIGNATION D'UN REFERENT ARCHIVES

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que les archives communales constituent le patrimoine administratif et historique de la commune et qu'il convient d'assurer leur bonne conservation, leur classement, leur communication et leur suivi dans le respect de la réglementation applicable aux archives publiques.

Afin de faciliter le suivi et la gestion des archives communales et de constituer un interlocuteur identifié auprès des services compétents, notamment des Archives départementales des Côtes-d'Armor, il est proposé de désigner un référent archives pour la commune.

Le référent archives aura notamment pour mission, en lien avec le Maire et les services municipaux :

- D'assurer le suivi courant des archives communales ;
- De veiller au classement, au rangement et à la conservation des documents d'archives ;
- De contribuer à l'identification des documents devant être conservés ou pouvant faire l'objet d'un tri et d'une élimination réglementaire ;
- De tenir à jour, lorsque cela est nécessaire, les outils de suivi et les inventaires des archives ;
- D'être l'interlocuteur privilégié des Archives départementales pour les questions relatives à la gestion des archives communales ;
- De sensibiliser les agents et élus aux bonnes pratiques en matière de conservation et de gestion des documents administratifs.