

Extrait du registre des délibérations du CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 21 Septembre 2026
N° D26_065

Nombre de Conseillers		Date de Convocation :
Afférents au Conseil Municipal	27	
En Exercice	27	
Présents	24	
Absents	3	
Exclus	0	
Votants	27	
		15 septembre 2026

L'an deux mil vingt-six, le 21 septembre à 19 heures 30, le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni dans la salle du bas de la salle Fêtes située Bd St Michel, en séance ordinaire, sous la présidence de Monsieur MARTINS Christophe, Maire.

	Présent.e	Absent.e Excusé.e	Absent.e	Pouvoir à / Divers
M. MARTINS Christophe, Maire	X			
Mme BERTRAND Chrystèle, Adjointe	X			
M. BARBÉ Michel, Adjoint		X		Pouvoir à C. MARTINS
Mme PINAULT Sylvie, Adjointe	X			
M. MONNERAIS Sylvain, Adjoint	X			
Mme LOUVEL Mélanie, Adjointe	X			
M. DUGOU Emmanuel, Adjoint	X			
Mme ROCHER Valérie, Adjointe	X			
M. BOUTIER Johnny, Adjoint	X			
M. LE BORGNE Jacques, Conseiller Municipal	X			
M. GUILLOIS René, Conseiller Municipal	X			
M. DENOT Patrick, Conseiller Municipal	X			
Mme MENADA Nadia, Conseillère Municipale	X			
Mme LARIVIÈRE Catherine, Conseillère Municipale	X			
M. BLANCHARD Mickaël, Conseiller Municipal		X		Pouvoir à C. BERTRAND
M. BRÉ Yannick, Conseiller Municipal	X			
Mme IGLESIA Sylvie, Conseillère Municipale	X			
M. BRULÉ Thomas, Conseiller Municipal	X			
M. ROBIN Ronan, Conseiller Municipal	X			
Mme LE GAL Aurélie, Conseillère Municipale	X			
Mme GUERIN Enora, Conseillère Municipale	X			
Mme SIMON BOURHIS Julie, Conseillère Municipale		X		Pouvoir à E. GUERIN
Mme IGER Yolène, Conseillère Municipale	X			
M. MOREL Bruno, Conseiller Municipal	X			
Mme MONTREUIL Delphine, Conseillère Municipale	X			
Mme PETIT Aurélie, Conseillère Municipale	X			
M. MOGUEN François, Conseiller Municipal	X			

Secrétaire de Séance : **M. Yannick BRÉ**

La gestion des archives constitue une obligation légale pour la collectivité et représente un enjeu majeur tant pour la préservation de la mémoire institutionnelle que pour la sécurisation des actes administratifs et la continuité du service public.

Face à l'accroissement constant de la production documentaire, au développement des archives numériques et à la nécessité de mettre en conformité les pratiques de conservation, de classement et de communication des documents administratifs avec les dispositions réglementaires en vigueur, il apparaît indispensable de renforcer les moyens humains dédiés à cette mission.

Le métrage est évalué à environ 72m linéaire nécessitant une durée de classement d'environ 30 jours ouvrés.

Dans ce contexte, il est proposé de créer un emploi d'archiviste chargé d'assurer la collecte, le tri, le classement, la conservation et la valorisation des archives de la collectivité. Cet agent aura également pour mission d'accompagner les services dans la gestion de leurs documents, de participer à la mise en œuvre des procédures d'archivage et de veiller au respect des obligations légales en matière d'archives publiques.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal de créer, un emploi d'archiviste à temps complet, relevant du cadre d'emplois d'assistant principal de conservation de patrimoine principal 1ère classe, pour une durée maximale de 6 mois, afin de répondre aux besoins du service.

Au vu de ces éléments, il est proposé d'autoriser le Maire à engager par recrutement direct un/une archiviste

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu les besoins de la collectivité en matière de gestion, conservation, classement et valorisation des archives ;

Considérant la nécessité d'assurer la collecte, le traitement, la conservation et la communication des archives de la collectivité conformément à la réglementation en vigueur ;

Considérant qu'il convient de créer un emploi afin de garantir la bonne gestion du patrimoine documentaire de la collectivité ;

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents, décide de :

- **DECIDER** la création d'un emploi d'archiviste à compter du 01/10/2026 pour une durée maximale de 6 mois sur le cadre d'emplois d'assistant principal de conservation de patrimoine principal 1ère classe ;
- **PRECISER** que cet emploi sera pourvu conformément aux dispositions statutaires applicables au cadre d'emplois concerné ;
- **AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à accomplir toutes les démarches nécessaires au recrutement de l'agent ;
- **DIRE** que les dépenses correspondantes sont inscrites au budget.
- **AUTORISER** l'autorité territoriale à prendre toutes les dispositions relatives au recrutement et à la signature des actes.

Pour extrait certifié conforme au procès-verbal

Le Maire

M. Christophe MARTINS

Le secrétaire de séance

M. Yannick BRÉ