Envoyé en préfecture le 14/01/2026
Reçu en préfecture le 14/01/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20260112-D2026_04-DE

DÉPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE
ARRONDISSEMENT DE SAINT-MALO
CANTON DE COMBOURG

COMMUNE DE SAINT-DOMINEUC

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DE SAINT-DOMINEUC

SÉANCE DU 12 JANVIER 2026

L'an deux mil vingt-six, le douze janvier à dix-huit heures trente, les membres du Conseil Municipal légalement convoqués se sont réunis sous la présidence de M. Benoît SOHIER, maire.

Date de la convocation et d'affichage de l'ordre du jour : le 5 janvier 2026
Nombre de conseillers en exercice : 23
Nombre de conseillers présents : 16
Votants : 19

Étaient présents : Mmes-M. SOHIER Benoît, FAISANT Catherine, DAUCÉ Jean-Luc, DUPÉ Stéphan, PLAINFOSSE Isabelle DELACROIX Jean-Yves, BARBAULT Hervé, GAUTIER Manuel, BEARNEZ Mélanie, LOISEAU Cécile, HOCDE Mickaël, LOUAZEL Éric, LOMAKINE Brigitte, LARIVEN Yannick, GUYOT Sylvie, BASLE Odile
Était absent excusé : LAINE Soazig (donne pouvoir à SOHIER Benoît), NIVOLE Christohpe (donne pouvoir à DAUCE Jean-Luc), CORBE Régis (donne pouvoir à PLAINFOSSE Isabelle), FRABOULET Michel
Étaient absents : ROBE Peggy, CRENN- MONNIER Pauline, COMBES Léa.
Secrétaire de séance : LOISEAU Cécile est élue secrétaire de séance par le conseil municipal.

D2026 04– OBJET : Recrutement d'un agent pour accroissement temporaire d'activité pour le tri et le classement des archives municipales

Rapporteur : SOHIER Benoît, Maire

Afin de répondre aux exigences règlementaires relatives à la gestion, à la conservation et à l'élimination des documents administratifs, la commune est amenée à procéder au recrutement d'un agent temporaire chargé du traitement des archives.

Une évaluation réalisée en 2024 par les Archives départementales a permis d'estimer à 25 mètres linéaires le volume d'archives à trier, classer et, le cas échéant, éliminer, répartis entre la salle d'archives de la mairie et les bureaux des agents. Cette mission inclut également le traitement des éliminables pour les années 2024 et 2025, avec la préparation éventuelle du procès-verbal d'élimination pour 2025.

Compte tenu de l'ampleur de la tâche et de l'absence de ressources internes disponibles pour y répondre dans les délais impartis, il est proposé de recruter un archiviste contractuel pour une durée de 10 jours, sur la base d'un accroissement temporaire d'activité. Ce recrutement s'inscrit dans le cadre des échanges engagés avec les Archives départementales depuis 2024, qui ont souligné la nécessité de confier cette mission à un professionnel titulaire de diplômes en histoire et en archivistique, afin de garantir la conformité des opérations aux règles en vigueur.

Le poste sera pourvu sur le grade d'assistant principal de conservation du patrimoine principal de 1ère classe, 1er échelon (indice brut 446, indice majoré 392), soit une rémunération mensuelle brute estimée à 2 000 €.

Envoyé en préfecture le 14/01/2026
Reçu en préfecture le 14/01/2026
Publié le
ID : 035-213502651-20260112-D2026_04-DE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code du patrimoine et les obligations des collectivités en matière de conservation et d'élimination des archives publiques,

Considérant l'obligation légale de conserver et de classer ses archives,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité (dont trois pouvoirs) :

- **De créer** un emploi non permanent pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour le tri, le classement et la conservation des archives municipales.

- **D'autoriser** Monsieur le Maire à signer tout acte relatif à ce recrutement, y compris le contrat de travail, et à engager les crédits nécessaires, inscrits au budget communal.

- **De modifier** le tableau des effectifs de la collectivité pour intégrer cet emploi non permanent.

Au registre sont les signatures, Pour extrait Conforme,
Le Maire, Benoît SOHIER

Le secrétaire de séance,
Le conseiller municipal, Cécile LOISEAU