

COMMUNE DE LA TRINITE SURZUR

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2026

Date de la convocation : 17/09/2026

Date d'affichage : 17/09/2026

Secrétaire de séance : Ombeline VIMONT

L'an deux mille vingt-six, le vingt et un septembre à vingt heures, le conseil municipal de la commune de la Trinité Surzur, convoqué le dix-sept septembre s'est réuni, salle du Conseil Municipal en Mairie, sous la présidence de Sandrine CADORET, Maire.

NOMS - Prénoms	Statut / Pouvoir	NOMS - Prénoms	Statut / Pouvoir
CADORET Sandrine	Présente	BENNAÏ Nasser	Présent
GALLAIS Jean Luc	Présent	RYO Estelle	Présente
AUDROIN Céline	Présente	LE GALLIC Séverine	Présente
EON Arnaud	Présent(e)	SAVEA Mickael	Présent
VIMONT Ombeline	Présente	EON Charline	Présente
LE QUINIO Henri	Présente	LE GALEZE Fabien	Présent
LEOST Roger	Présent	PERON Jessica	Présente
THEAUDIN Yves	Présent	RAVET Sylvain	Présent
BREVET Valérie	Présente	BERTHO Maëlys	Absent(e) -> Pouvoir à S. CADORET
CADIO Dominique	Présente	-	-

TOTAL MEMBRES	Présents	Pouvoirs	Votants
19	18	1	19

DELIBERATION N° D260921_05 : ARCHIVES : AUTORISATION DE SIGNATURE DE CONVENTIONS AVEC LE CENTRE DE GESTION DU MORBIHAN (CDG 56) POUR DES PRESTATIONS D'ARCHIVAGE ET DE MISE EN CONFORMITE.

Faire appel au Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56) sécurise juridiquement la commune en confiant la gestion de ses archives à un expert du secteur public. Cette intervention permet de **gagner de l'espace**, de trier les documents selon les obligations légales et de fiabiliser la recherche au quotidien. De plus, la formation incluse garantit que les agents internes pourront maintenir ce système efficace en toute autonomie. Ainsi, il est proposé au conseil municipal la signature de conventions d'archivage et de mise en conformité avec le centre de gestion du Morbihan pour un montant total de 13 040 € HT.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du patrimoine relatif aux obligations de conservation des archives publiques ;

Vu la proposition de service et le devis transmis par le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56) ;

Considérant la nécessité de mettre de l'ordre dans les archives de la collectivité, de sécuriser la gestion administrative (éliminations réglementaires, versements) et de former les équipes en interne pour assurer la pérennité du système ;

Considérant que le projet proposé par le CDG 56 se compose de 6 séquences opérationnelles (sur la base d'un tarif de 40 € HT/heure) :

- **Tri et élimination** : Séquence 1 (16h - 640 € HT) pour le tri et la préparation des bordereaux de destruction.
- **Classement** : Séquence 2 (155h - 6 200 € HT) pour la reprise du classement existant (54 ml) et Séquence 3 indissociable (124h - 4 960 € HT) pour le classement des archives nouvelles (24 ml).
- **Valorisation historique** : Séquence 4 (480 € HT) pour la préparation d'une proposition de dépôt aux Archives départementales (soumise à décision ultérieure du Conseil).
- **Formation** : Séquence 5 (10h - 440 € HT) pour la sensibilisation de 5 agents et Séquence 6 (8h - 320 € HT) pour la formation approfondie des référents internes.

Considérant que le coût total de la prestation s'élève à **13 040,00 € HT** (hors TVA de 20%), et que les fournitures de reconditionnement (boîtes, chemises) restent à la charge de la commune ;

Après en avoir délibéré, après vote à l'unanimité, le Conseil municipal :

- **APPROUVE** la réalisation de la prestation d'archivage et de mise en conformité selon les modalités présentées par le Centre de Gestion du Morbihan (CDG 56).
- **AUTORISE** Madame la Maire (ou son représentant) à signer les conventions correspondantes ainsi que tout document nécessaire à l'exécution de cette mission.
- **DIT** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget communal

Pour copie certifiée conforme,

Le Maire, Sandrine CADORET

