

**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
DE LA COMMUNE DE RISOUL**

**Nombre de Membres**

Afférents au conseil	En exerci ce	Qui ont pris part à la délibération
15	15	13

**Séance du 27 Avril 2026**

L'an deux mille vingt-six et le vingt-sept avril à 9h00,  
Le Conseil municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances sous la présidence de M. Régis SIMOND, Maire.

**Sens du vote :**

**Pour : 13**

**Contre : 0**

**Abstention : 0**

**Date convocation**

**Le 16 avril 2026**

**Date d'affichage :**

**Le 16 avril 2026**

**Présents** : Mmes et Mrs les conseillers : Mmes : ASSAUD Chloé, BASIRE-BONNAFFOUX Sandra, ESMIEU Séverine, MARY Pauline, SALIGNAC Michèle, VASINA Pauline, Mrs : BONNAFFOUX Mickaël, BRUN Jean Luc, CARRETTA Thierry, FISLER Quentin, JEHAN Frédéric, QUERE Gérard, SIMOND Régis.

**Excusés :**

**Absent** : Mme ALMERAS Sylvie, Mr FEUILLASSIER Sylvain

**Secrétaire de séance** : Mme VASINA Pauline

**Objet : Adhésion avec le service d'aide à l'archivage et mise à disposition de personnel par le centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes, récolement des élections**

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Patrimoine,

Vu la Loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations du fonctionnaire,  
Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes du 14 décembre 2009.

Vu la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes du 14 novembre 2023.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes a créé, par délibération du 14 Décembre 2009, un service Archives. Ce service facultatif a pour mission de permettre aux collectivités de respecter leurs obligations en matière d'archivage.

Les archives publiques sont inaliénables et imprescriptibles. Elles appartiennent de plein droit à la collectivité, qui doit en assurer elle-même la conservation et la mise en valeur (code du patrimoine, article L. 216-6 modifié par la loi du 25 juillet 2008, article 6). La structure doit notamment prévoir les frais de conservation – dépenses obligatoires – qui vont de l'achat des boîtes de classement à la restauration des documents, en passant par l'aménagement d'un local.

Le Maire est responsable au civil et au pénal du maintien de l'intégrité des archives de la structure.

Tous ces travaux se font sous le contrôle scientifique et technique du Directeur des archives départementales.

**Fonctionnement du service :**

La collectivité se met en rapport avec le Centre de Gestion. Si la collectivité n'est pas adhérente au service, elle doit auparavant se procurer une convention d'adhésion en faisant la demande par mail à l'adresse suivante [archives@cdg05.fr](mailto:archives@cdg05.fr). La convention d'adhésion n'engage aucune conséquence financière pour la collectivité tant que le « bon pour accord » n'aura pas été validé.

Que ce soit pour le traitement des archives, la formation du personnel ou la mise en valeur du patrimoine, il est fixé un rendez-vous avec l'archiviste pour établir un diagnostic et un devis d'intervention.

Après accord de la collectivité, un « bon pour accord » lui est envoyé, qu'elle doit retourner signé au service Archives du Centre de Gestion.

L'archiviste effectue la prestation auprès de la collectivité.

A la fin de l'intervention, une facture est transmise à la collectivité. Lorsque la mission est supérieure à 3 mois, une facture vous sera remise tous les trimestres.

A titre d'information, les tarifs du service Archives pour l'année 2024 sont :

Tarifs des prestations du Service « Archives »		
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Traitement des archives/archivage	300 € / jour	320 € / jour
Diagnostic archives numériques	150€ / jour	200 € / jour
Formation du personnel	400 € / jour	420 € / jour
Mise en valeur du patrimoine	200 € / jour	220 € / jour
NB : les tarifs ne prennent pas en compte l'achat du matériel pour l'archivage		

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance du dossier, et après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Accepte** d'adhérer au service d'aide au classement des archives du Centre de Gestion des Hautes-Alpes,
- **Autorise** Monsieur (ou Madame) le Maire (ou Président) à signer la convention, annexée à la présente délibération, avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Hautes-Alpes.

Ainsi fait et délibéré, les jours mois et an ci-dessus.

Le Maire,

Régis SMOND



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

005-210501193-20260427-D2026-052-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 30/04/2026

Publication : 30/04/2026

Pour l'autorité compétente par délégation



La Secrétaire de Séance

Pauline VASINA

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet des Hautes-Alpes.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Marseille dans le délai de deux mois suivant sa publication.

Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Maire dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.