

**Délibérations du Conseil Municipal du
Lundi 6 octobre 2025****ANDÉ**

L'an deux mille vingt-cinq, le lundi six octobre, à dix-neuf heures trente minutes, les membres du Conseil Municipal se sont réunis dans la salle du conseil de la mairie, suite à la convocation qui leur a été adressée par Monsieur le Maire le trente septembre, deux mille vingt-cinq, sous la Présidence de Monsieur MOGLIA, Maire, conformément aux articles L 2122-7 et L 2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Étaient présents :

MM : MOGLIA, MORENNE, GROULT, CHAUSSON.

Mmes : BARBARAY, FERAILLE, GOSSE, LEPAGE, PLAZANET.

Absents excusés ayant donnés pouvoir :

M. DAUSTER à M. GROULT,
M. DESPLANQUE à M. MOGLIA,
Mme PICOS à Mme BARBARAY,
M. SIAUSSAT à M. MORENNE.

Absente excusée :

Mme JACOB,
M. MALVOISIN.

Nombre de membres en exercice : 15 / Absents : 6 / Présents : 9 / Pouvoirs : 4 / Votants : 13

Monsieur Le Maire constate que le quorum est atteint et ouvre la séance à 19h30.

Madame Barbara LEPAGE est nommée secrétaire de séance.

Approbation du procès-verbal de la séance du 8 Septembre 2025 :

Le procès-verbal de la séance du 8 septembre 2025 est adopté à l'unanimité.

Numéro	Objet	Rapporteur
2025/56	Renouvellement de la convention de la mutualisation des archives communales	M. MOGLIA
2025/57 Reportée	Finances : Présentation devis éclairage public Finances : Présentation devis pose des guirlandes de Noël	M. MOGLIA
Reportée	Finances : Révision du règlement de location de salle (mode de paiement)	M. MOGLIA
Information	Personnel Communal : information sur la protection sociale complémentaire.	M. MORENNE

La séance est levée à 21h45

Publié le 13/10/2025.



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS**

N°2025/57

SEANCE DU LUNDI 6 OCTOBRE 2025

Date de la convocation :
30/09/2025

L'an deux mille vingt-cinq,

Le lundi six octobre à dix-neuf heures trente minutes, les membres du conseil municipal, régulièrement convoqués, se sont réunis, à la mairie, sous la présidence de Monsieur MOGLIA Jean-Marc, Maire de la Commune d'Andé.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice	15
Présents	9
Pouvoirs	4
Votants	13

Étaient présents :

MM : . MOGLIA, MORENNE, GROULT, CHAUSSON.

Mmes : BARBARAY, FERAILLE, GOSSE, LEPAGE, PLAZANET.

Absents avant donnés pouvoir :

M. DAUSTER à M. GROULT,
M. DESPLANQUE à M. MOGLIA,
Mme PICOS à Mme BARBARAY,
M. SIAUSSAT à M. MORENNE.

Absent excusé :

Mme JACOB,
M. MALVOISIN.

Secrétaires de séance : Mme LEPAGE



ANDÉ

Objet de la délibération : FINANCES – PRESENTATION DEVIS ECLAIRAGE PUBLIC.

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal que, comme tous les ans, il y a lieu de signer un contrat de maintenance pour l'entretien et le remplacement des ampoules, de l'éclairage public.

Monsieur Le Maire présente devis de l'entreprise SARL ROBBE, pour un montant annuel de 3 681,36 € TTC.

Après en avoir délibéré, à la majorité, le Conseil Municipal décide :

- D'accepter la proposition de la SARL ROBBE, pour l'entretien de l'éclairage public, d'un montant de 3 681,36 € HT,
- D'autoriser Monsieur Le Maire de signer tous les documents pour valider le contrat d'entretien de l'éclairage public, pour l'année 2025.
- D'inscrire au budget 2025, la somme de 3 681,36 € TTC,

VOTE : 9 POUR,

1 CONTRE,

3 ABSTENTIONS

Fait et Délibéré, les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

**Le Secrétaire de Séance
Barbara LEPAGE**

**Le Maire,
Jean-Marc MOGLIA**



En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS**

N°2025/56

SEANCE DU LUNDI 6 OCTOBRE 2025

Date de la convocation :
Le 30/09/2025

L'an deux mille vingt-cinq,

Le lundi six octobre à dix-neuf heures et trente minutes, les membres du conseil municipal, régulièrement convoqués, se sont réunis, à la Mairie d'Andé, sous la présidence de Monsieur MOGLIA Jean-Marc, Maire.

NOMBRE DE MEMBRES

En exercice	15
Présents	9
Pouvoirs	4
Votants	13

Étaient présents :

MM : MOGLIA, MORENNE, GROULT, CHAUSSON.

Mmes : BARBARAY, FERAILLE, GOSSE, LEPAGE, PLAZANET.

Absents excusés avant donnés pouvoir :

M. DAUSTER à M. GROULT,
M. DESPLANQUE à M. MOGLIA,
Mme PICOS à Mme BARBARAY,
M. SIAUSSAT à M. MORENNE.

Absents excusés :

Mme JACOB,
M. MALVOISIN.

Secrétaires de séance : Mme LEPAGE.



ANDÉ

**OBJET : RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION DE LA MUTUALISATION DES
ARCHIVES COMMUNALES.**

RAPPORT

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que depuis 2015, la fonction des archives communales a été mutualisée ce qui nous permet, de confier au Pôle Archives de l'Agglomération, par convention, la gestion intellectuelle et matérielle de nos archives, sous le contrôle scientifique et technique du directeur des Archives départementales de l'Eure.

La mutualisation de la fonction archives porte sur les opérations de tri, de classement, d'inventaire des archives communales, sur les missions liées à la conservation, à la communication et à la valorisation de ces archives.

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la satisfaction depuis 10 ans, de la gestion des archives communales d'Andé (conseils, valorisations, conservations et disponibilités).

Monsieur Le Maire propose au Conseil Municipal de renouveler la convention de mutualisation.

DECISION

VU les articles L. 212-6 et suivants du code du patrimoine,

VU les articles L. 1421-1 et 2 du code général des collectivités territoriales,

VU la convention de mutualisation jointe en annexe,

Sur proposition du rapporteur,

A l'unanimité, Le Conseil Municipal :

- **ACCEPTE** de renouveler la convention de mutualisation totale de la fonction archives avec la Communauté d'Agglomération Seine-Eure,
- **AUTORISE** Le Maire ou son représentant à signer la convention de mutualisation de la fonction archives.

Fait et Délibéré, les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil Municipal.

Le Secrétaire de Séance
Barbara LEPAGE



Le Maire,
Jean-Marc MOGLIA

En vertu de l'article R.421-1 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de deux mois à compter de son affichage.

MUTUALISATION TOTALE DE LA FONCTION ARCHIVES

CONVENTION N°

ENTRE :

Entre :

La Communauté d'Agglomération Seine-Eure, représentée par son Président, Monsieur Bernard LEROY, agissant au nom et pour le compte de la Communauté, en application de la délibération n°2025-25, en date du 27 février 2025,

Et :

La Commune d'Andé, représentée par son Maire, Jean-Marc MOGLIA, habilité par délibération du Conseil municipal n°2025/56, en date du 06/10/2025, ci-après dénommée la Commune d'Andé,

PRÉAMBULE

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.

La gestion de ce patrimoine documentaire et informationnel relève de la responsabilité de chaque maire qui doit en assurer la bonne conservation dans le cadre des dépenses obligatoires de sa commune (art. L. 2321-2 du CGCT) ceci « dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche » (art. L 211-2 du code du patrimoine) et dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques.

Le 1^{er} mars 2013, la Communauté d'agglomération Seine-Eure a créé un service des Archives, qui a pour vocation de collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives des services communautaires.

Sur la base des évolutions réglementaires introduites depuis 2016 dans le code du patrimoine et le code général des collectivités territoriales, la Communauté d'agglomération Seine-Eure a souhaité étendre les missions du service des Archives de l'Agglomération Seine-Eure aux Communes qui en font la demande, afin de proposer une offre mutualisée en matière de conservation, traitement et communication des archives. Celle-ci s'inscrit dans le contexte d'importantes évolutions des administrations, tant dans la production documentaire que dans la relation à l'usager.

Depuis 2014, la Communauté d'agglomération Seine-Eure propose donc deux niveaux de mutualisation aux communes qui passent convention à cet effet :

- **Mutualisation totale** : tri, classement et inventaire des archives déposées avant ou après classement au Pôle archives Seine-Eure pour conservation, communication et valorisation ;
- **Mutualisation partielle** : tri, classement et inventaire des archives. Les archives communales demeurent alors en mairie, sous réserve de se mettre en conformité avec la réglementation archivistique en vigueur pour les Communes

Cette mutualisation de la fonction archives tend à construire ensemble le patrimoine historique et Informationnel du territoire de la Communauté d'agglomération Seine-Eure en vue des objectifs suivants :

- Définir les producteurs (communes, établissements publics de coopération intercommunale existant ou dissous) afin d'éviter les doublons et de réduire les volumes ;
- Sécuriser la gestion et la conservation des archives papier déjà constituées et en cours de constitution ;
- Conserver, trier et éliminer les archives communales, en application de la réglementation et la législation inhérentes aux archives publiques.

La présente convention expose les modalités permettant à la commune de recourir à une mutualisation totale de sa fonction archives.

IL A ETE CONVENU DE CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mutualisation et d'intervention du service des Archives de l'Agglomération Seine-Eure sur les archives sous format papier de la Commune.

Ces interventions sont réalisées par une équipe d'archivistes professionnels, mise à disposition par la Communauté d'agglomération Seine-Eure, dans les limites juridiques fixées par les articles L 212-6 et suivants du Code du patrimoine et R. 1421-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales, c'est-à-dire sous le contrôle scientifique et technique exercé par les Archives départementales de l'Eure sur les archives publiques.

Article 2 : Modalités d'intervention

1. Missions du service des Archives

Toute intervention du service des Archives est précédée d'un état des lieux qui permet d'établir un diagnostic des fonds d'archives conservés par la Commune, mais aussi des conditions d'une future intervention des archivistes (accessibilité, salubrité...). Cette évaluation se traduit par l'élaboration d'un compte-rendu et de préconisations sur la suite à donner, assorti d'un programme d'intervention. L'acceptation de ce programme par la Commune donne lieu à la signature de la présente convention.

Suite à l'évaluation préalable des besoins et attentes de chaque partie, le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure réalise les missions énumérées dans le programme d'intervention, et qui portent à minima sur le tri et le classement des archives de la Commune.

A l'issue de l'intervention, le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure un compte rendu de fin de mission, indiquant a minima le métrage traité, classé et proposé en élimination, assorti d'un instrument de recherche et d'un bordereau d'élimination recensant les archives arrivées au terme de leur durée d'utilité administrative.

Suite à cette première intervention, le service des Archives procède régulièrement à la mise à jour des fonds (intégration de nouvelles archives, proposition d'élimination des documents arrivés au terme de leur durée d'utilité administrative...).

Si le classement initial ne peut être effectué avant un délai d'un an, il est proposé à la Commune une intervention minimale, consistant à regrouper les archives par domaines d'action administrative, d'en effectuer un recensement sommaire, d'identifier les archives arrivées au terme de leur durée administrative et à rédiger le bordereau d'élimination afférent, qui sera ensuite soumis pour visa aux Archives départementales de l'Eure.

Le service des Archives est également en charge de la rédaction du récolement annexé au procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives, obligatoire après toute élection ou réélection d'un maire en application de l'article 4 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926.

En complément de ces missions, peuvent être proposés diverses actions complémentaires :

- Rédaction d'outils de gestion des archives courantes et intermédiaires en liaison avec les services producteurs concernés (référentiels d'archivage) ;
- Sensibilisation et formation aux bonnes pratiques d'archivage ;
- Expertise technique pour toute intervention sur les archives (restauration, numérisation, ...) ;
- Enrichissement des collections communales par la collecte d'archives privées.

L'ensemble de ces missions sont réalisées sous le contrôle scientifique et technique exercé par les Archives départementales de l'Eure au nom de l'Etat. A ce titre, sont adressés par le service des Archives l'état des lieux initial, l'inventaire et le compte-rendu de fin de mission. Le bordereau d'élimination des archives arrivées au terme de leur durée d'utilité administrative est quant à lui adressé par le maire de la Commune, après signature par ses soins du bordereau : aucune destruction ne peut intervenir sans l'accord préalable des Archives départementales.

Le service des Archives transmet chaque année au Service interministériel des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

Article 3 : Dépôt des archives communales au Pôle archives Seine-Eure

Outre les missions énoncées dans le présent article 2, la Commune confie à la Communauté d'agglomération Seine-Eure les missions afférentes à la conservation et à la communication, y compris la valorisation, de ses archives, sous le contrôle scientifique et technique des Archives départementales de l'Eure.

Pour rappel, l'article L. 212-11 du code du patrimoine stipule que « les archives produites ou reçues par les communes de moins de 2 000 habitants :

1° Peuvent être confiées en dépôt, par convention, au service d'archives du groupement de communes à fiscalité propre dont elles sont membres ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer les archives de celui-ci, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat ;

2° Sont déposées au service départemental d'archives compétent à l'expiration d'un délai de cent vingt ans pour les registres de l'état civil et de cinquante ans pour les autres documents n'ayant plus d'utilité administrative et destinés à être conservés à titre définitif.

Toutefois, après déclaration auprès du représentant de l'Etat dans le département et accord de l'administration des archives, la commune peut conserver elle-même ses archives ou les confier au service d'archives du groupement de communes à fiscalité propre auquel elle appartient ou au service d'archives de la commune membre désignée par ce groupement pour gérer les archives de celui-ci, dans les conditions prévues au 1°.

Dans le cadre d'une mutualisation totale, la Commune peut donc confier en dépôt ses archives au service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure, selon les modalités exposées ci-dessous.

1- Conditions de prise en charge et de gestion des archives

La Commune remet en dépôt, avant ou après classement, ses archives au service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure, lesquelles seront conservées au Pôle archives Seine-Eure, sis 11A rue Charles-Cros. Ce fonds est constitué des documents produits, reçus ou acquis par la Commune à la date du dépôt, ainsi que des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

Conformément à l'article L. 212-6 du Code du patrimoine, la Commune reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service des Archives constituent un dépôt de nature révocable. Aucun document ne peut, en particulier, être détruit ou être sorti du Pôle archives Seine-Eure (par exemple, pour prêt, exposition ou restauration) sans accord préalable de la Commune.

Le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par le service interministériel des Archives de France pour les archives communales et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par les Communes. Une cotation spécifique permettra de distinguer les fonds de la Commune des fonds déjà conservés par le service des Archives.

Le transfert des archives de Commune vers le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure est à la charge de la Commune. Il est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Ce procès-verbal décrit les documents faisant l'objet du dépôt. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents établis en deux exemplaires, signés par le maire et contresignés par le président de la Communauté d'agglomération Seine-Eure. Avant tout transfert d'archives, la Commune s'assure du bon état sanitaire des fonds et réalisera les opérations de traitement nécessaires en cas de d'infestation (insectes, moisissures...).

Toute élimination proposée par le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure est soumise au visa préalable du maire de la Commune et du directeur des Archives départementales de l'Eure.

2- Conditions de communication et de valorisation des archives

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis.

Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure qui recueillera au préalable l'avis du maire de la Commune.

Le service des Archives contribue à la valorisation des fonds d'archives de la Commune par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques. Le service d'archives s'engage à mentionner l'origine des documents. Il peut collaborer, ponctuellement et dans la limite de ses moyens, aux actions de valorisation du patrimoine menées par la Commune.

Article 4 : Modalités de mise en œuvre de la mutualisation

1- Rôles et responsabilités

La Communauté d'agglomération Seine-Eure s'engage à :

- Mettre à disposition de chaque Commune ayant opté pour la mutualisation totale un espace d'archivage sécurisé au sein du Pôle archives ;
- Sensibiliser et former les agents de la Commune à la gestion documentaire et à l'archivage ;
- Former les correspondants archives désignés par les communes de plus de 2000 habitants, à leur rôle spécifique ;

- Mettre à disposition de la Commune, des ressources pour faciliter la gestion des archives (référentiels, fiches pratiques...)

La Commune s'engage à :

- si possible, et façon obligatoire si elle compte plus de 2000 habitants, identifier un référent archives ;
- Informer le service des Archives de tout changement d'ordre organisationnel et/ou d'interlocuteur ;
- Mettre à disposition des archivistes, un espace pour le travail de tri, classement et inventaire, pourvu d'un éclairage suffisant, d'un point électrique (prise) et d'un poste de travail (table, chaises...)
- Fournir le matériel de conservation (pochettes, boîtes archives)
- Participer au transport des archives vers l'espace de traitement des archives, puis vers le Pôle archives ;
- Assurer la destruction des documents éliminables après visa des Archives départementales

L'ensemble des missions assurées par le service des Archives se fait sous le contrôle scientifique et technique exercé sur les archives publiques par les Archives départementales de l'Eure au nom de l'Etat, en particulier la délivrance des visas d'élimination et la validation des instruments de recherche.

2. Moyens mis à disposition

Les missions ci-décrites sont assurées par une équipe d'archivistes professionnels, rattachés administrativement à la Communauté d'agglomération Seine-Eure et dépendant hiérarchiquement de son Président. Tous sont affectés au Pôle archives Seine-Eure et susceptibles d'intervenir sur l'ensemble du territoire communautaire pour l'exercice de leurs missions.

Les archivistes sont équipés d'ordinateurs portables et de téléphones, et disposent d'un véhicule pour leurs déplacements, ainsi que d'équipements de protection individuelle.

La Commune veille à fournir aux archivistes des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité du travail (locaux accessibles sans recourir à un équipement mobile tel qu'échelle, exempts d'amiante et de plomb, disposant de lumière naturelle ou artificielle et d'un point électrique, avec possibilité d'aération).

Avant le début de l'intervention, elle assure un accès aisé aux documents et en effectue, le cas échéant, le nettoyage, voire la désinfection. Durant l'intervention, la possibilité d'accéder à des sanitaires est obligatoire. Elle met à disposition le mobilier et le matériel nécessaires (table spacieuse, chaise de bureau, boîtes d'archives, chemises cartonnées et sous-chemises, étiquettes), selon les préconisations du service des Archives.

En cas de classement des archives au sein d'un bâtiment communal, la Commune s'engage, sur demande du service des archives, à fournir du personnel pour assurer un accès sécurisé aux locaux et participer aux actions de manutention qui pourraient intervenir en cours de classement.

L'ensemble des modalités d'accueil sont récapitulées dans la fiche d'intervention annexée à la présente convention, qui devra être préalablement signée par la Commune avant toute intervention sur ses archives. La Commune s'engage à accueillir les archivistes intervenants dans le respect de ces conditions, faute de quoi l'intervention pourra être reportée ou annulée.

Article 5 : Conditions financières

Les missions définies à l'article 2 sont réalisées à titre gracieux.

L'intervention n'inclut pas les fournitures mobilières nécessaires au travail de classement en mairie, telles que boîtes à archives, chemises, étiquettes, rayonnages, etc., qui sont à la charge de la Commune qui en assurera l'acquisition selon les directives et conseils du service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-

Eure. Sont également à la charge de la Commune les opérations à la destruction et à la désinfection des documents identifiés par le service des Archives.

Une fois les archives déposées au Pôle archives Seine-Eure, la Communauté d'agglomération Seine-Eure prend en charge les coûts relatifs à la gestion des documents.

Toutefois, une participation financière pourra être demandée ponctuellement à la Commune sur certaines opérations, telles que la restauration, la désinfection ou la numérisation de documents. Un devis sera présenté à la Commune qui devra spécifier son accord ou son refus sous un délai de 15 jours ouvrés. Si les frais sont engagés au nom de la Commune par la Communauté d'agglomération Seine-Eure, un titre de recettes sera émis pour refacturation, sur présentation des pièces justificatives idoines (facture...).

Article 6 : Responsabilités

Il est rappelé que le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure est soumis au secret professionnel.

La responsabilité de la Communauté d'agglomération Seine-Eure n'est engagée que sur le classement des archives, la rédaction de l'inventaire des bordereaux d'élimination, ainsi que sur l'information du personnel concernant la réglementation afférente. Les archivistes s'engagent à laisser les locaux à usage d'archives propres et accessibles.

La Communauté d'agglomération Seine-Eure ne pourra être tenue responsable, en particulier, de la non observation, par la Commune, de la procédure d'élimination indiquée par le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure. Par ailleurs, le recours au service des Archives ne dispense pas la Commune de ses obligations d'information auprès du Préfet ou des Archives départementales de l'Eure.

Une fois les archives déposées auprès du service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure, ce dernier centralise l'ensemble des formalités liées à la gestion des archives, après avoir recueilli préalablement et systématiquement l'accord de la Commune, en particulier lors des opérations d'élimination d'archives publiques arrivées au terme de leur durée d'utilité administrative.

Article 7 : Entrée en vigueur, durée et fin de la convention

La présente convention entrera en vigueur à la date à laquelle elle aura acquis un caractère exécutoire. A cette date, la précédente convention votée par le conseil municipal sera abrogée.

Elle prend fin automatiquement au terme d'un délai de 10 ans et peut faire l'objet d'avenants.

Article 8 : Dénonciation - Résiliation

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations contractuelles, les parties peuvent demander la résiliation anticipée de la présente convention par envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation prendra effet à la date de réception d'un nouveau courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre les parties peuvent dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de trois mois.

Le service des Archives de la Communauté d'agglomération Seine-Eure dispose d'un délai de six mois pour restituer les archives à la Commune. Celles-ci seront transférées aux frais de la commune. Cette opération donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal de restitution, identifiant les archives concernées : il sera établi en double

Envoyé en préfecture le 10/10/2025

Reçu en préfecture le 10/10/2025

Publié le 13/10/2025

ID : 027-212700157-20251006-DE_2025_56-DE

SLO

exemplaires, signés tous deux par le maire de la Commune et le président de la Communauté d'agglomération Seine-Eure.

Dans tous les cas, les Archives départementales de l'Eure seront systématiquement destinataires d'une copie de la demande de résiliation, ainsi que du bordereau de restitution des archives de la Commune.

Article 9 : Litiges

En cas de difficulté quant à l'application de la présente convention, la Communauté d'agglomération Seine-Eure et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable. Toutefois les litiges pouvant naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention seront du ressort du Tribunal Administratif de ROUEN.

Fait à Louviers, le

Le Maire,

Le Président,

Jean-Marc MOGLIA

Bernard LEROY

**Annexe 1 : Fiche préalable à l'intervention du service des Archives de la Communauté d'agglomération
Seine-Eure**

Nom de la Commune :

Nom du maire :

Nom et téléphone de la personne à contacter avant et durant l'intervention :

Accueil global :

Possibilité de :

- | | | |
|--|--|--------------------------------------|
| • Disposer des clés pendant l'intervention | ☐ Oui | ☐ Non |
| • Se connecter au réseau Wi-fi | ☐ Oui | ☐ Non |
| • Disposer d'un espace pour déjeuner | ☐ Oui | ☐ Non |
| | ☐ Réfrigérateur | ☐ Micro-ondes |

Mise à disposition de matériel (en bon état et dégagé) :

☐ Table ☐ Chaise ☐ Autre. Lequel ?

Local à usage d'archives :

Localisation :

☐ Rez-de-chaussée ☐ Etage. Lequel ?

Moyen d'accès : ☐ Plain-pied ☐ Escalier ☐ Autre. . Lequel ?

Présence :

- | | | | |
|---------------------------|--|---|------------------------------|
| • d'un point lumineux | ☐ Fenêtre | ☐ Eclairage électrique | ☐ Non |
| • d'un moyen d'aération : | ☐ Oui. Lequel ? | | ☐ Non |
| • d'un moyen de chauffage | ☐ Oui. Lequel ? | | ☐ Non |

Dangers identifiés : ☐ Amiante ☐ Plomb ☐ Produits chimiques ☐ Fils électriques

☐ Nuisibles ☐ Autre. Lequel ?

Il est rappelé que les archivistes ne peuvent intervenir que dans des locaux sains et aisément accessibles (plain-pied ou par un escalier en bon état). A défaut, et après concertation entre la Commune et les archivistes, les fonds seront transférés dans des locaux adéquats, voire au Pôle archives Seine-Eure si cela s'avère plus simple pour les deux parties.

Date :

Signature :