

Envoyé en préfecture le 21/11/2025
Reçu en préfecture le 21/11/2025
Publié le 2025-09-28 17:09:09
Accueil Etat Civil
ID : 035-213503345-20251117-D2025124-DE

22 SEP. 2025
Original pour : FA / VOUR
Copie pour :
Copie pour : GL
pr con

POLE EGALITE EDUCATION
CITOYENNETE

DIRECTION DES ARCHIVES ET DU
PATRIMOINE

Affaire suivie par

Affaire suivie par

Gaëlle SEYEUX

Tél. : 02 99 02 40 00
archives@ille-et-vilaine.fr

Réf. 1912

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville - Esplanade des droits de
l'Homme
35235 THORIGNE -FOUILLARD

Rennes, le 17 septembre 2025

Monsieur le Maire,

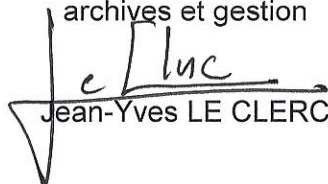
Vous avez entrepris il y a quelques années, en partenariat avec les Archives départementales d'Ille-et-Vilaine, le classement général de vos archives. Le suivi de la production documentaire est depuis régulièrement mis en place pour assurer une fiabilité certaine aux instruments de recherche et procéder aux éliminations réglementaires.

Pour vous permettre de poursuivre cette opération, j'ai l'honneur de vous adresser la convention relative au classement des archives qu'il convient de nous retourner **dès que possible accompagné de la délibération**. L'intervention de l'archiviste est prévue pour le **premier semestre 2026**. Le coût journalier est fixé à 178 € à quoi il faut ajouter les frais de transports et le remboursement des fournitures.

L'archiviste prendra contact avec vos services un mois avant son passage. Pour toute demande d'information supplémentaire, je vous remercie de prendre l'attache de **Madame Gaëlle Seyeux (06 78 09 52 19)** ou celui de **Madame Claudia Sachet (06 75 51 08 41)**.

Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, à l'assurance de ma considération distinguée.

Pour Le Président et par délégation,
Le chef du service nouveaux usages des
archives et gestion



Jean-Yves LE CLERC

Envoyé en préfecture le 21/11/2025

Reçu en préfecture le 21/11/2025

Publié le

ID : 035-213503345-20251117-D2025124-DE

CONVENTION RELATIVE AU CLASSEMENT DES ARCHIVES DE LA COMMUNE DE THORIGNE FOUILLARD

Entre le département d'Ille-et-Vilaine

Représenté par Monsieur Lenègre Florent, directeur des archives et du patrimoine,

ci-après dénommé : le *Département*

D'une part,

Et la commune, représentée par Monsieur Lefeuvre Gaël, maire

ci-après dénommée : la *Commune*

D'autre part,

Préambule :

De nombreuses communes, communautés de communes ou établissements publics d'Ille-et-Vilaine ont bénéficié ou bénéficient de l'aide du département d'Ille-et-Vilaine -direction des Archives départementales- pour le classement général de leurs archives papier et numériques.

Afin de poursuivre le classement déjà effectué, de rédiger les répertoires de mises à jour et de dresser les procès-verbaux d'élimination réglementaires, en application de la circulaire AD 93-1 du 11 août 1993, de l'instruction DPCAI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004, de l'instruction DAF/DPCAI/RES/2009/018 du 29 août 2009 et des préconisations DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014, le Département -direction des Archives départementales-, se propose d'assister les communes à titre onéreux dans les techniques d'archivage.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Assistance technique du Département

Le *Département* s'engage à assister la *Commune* pour l'organisation et la réalisation de ses obligations d'archivage.

Article 2 : Intervention de l'agent du Département

Un archiviste sera chargé d'assurer le tri, le classement, l'inventaire des archives vivantes et intermédiaires de la *Commune* et la rédaction des procès-verbaux d'élimination.

Article 3 : Durée d'intervention

L'archiviste interviendra à la *Commune* pendant **4 jours**.

Article 4 : Remboursement des rémunérations et des frais annexes

La *Commune* remboursera au *Département* les traitements, les rémunérations accessoires, toutes charges comprises, versés à l'archiviste, au vu de nombre de jours d'intervention et sur la base du coût journalier des assistants qualifiés de conservation principal sur la base du 7^{ème} échelon (IIB 444 – M : 390), et du grade des assistants qualifiés de conservation sur la base du 1^{er} échelon (IB 325 – IM 314) ainsi que les frais de déplacement et de mission consécutifs à son intervention. Le coût sera revalorisé en fonction de l'augmentation de la rémunération des intervenants.

Le remboursement s'effectuera à terme échu après émission d'un titre de recettes payable auprès de M. le Payeur départemental d'Ille-et-Vilaine, BDF Rennes C355000000084.

Article 5 : Remboursement des articles et fournitures de conservation

L'intervention de l'archiviste nécessite obligatoirement la mise en œuvre de mesures de conservation adéquates, en particulier le conditionnement des archives. Les Archives départementales peuvent fournir aux communes, communautés de communes ou établissements publics les articles et fournitures de conservation.

Le remboursement s'effectuera à terme échu après émission d'un titre de recettes payable auprès de M. le Payeur départemental d'Ille-et-Vilaine, BDF Rennes C355000000084.

Article 6 : Durée de la Convention

La présente convention est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

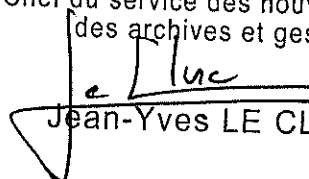
Article 7 : Modifications et dénonciation de la convention

Cette convention pourra être modifiée en tant que de besoin par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou par l'autre des parties moyennant un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle pourra être reconduite par avenant à la convention par période d'un an dans la limite de 3 ans.

Pour le *Département*,
Le 11.5 SEP. 2025

Pour le Président et par délégation,
Le Chef du service des nouveaux usages
des archives et gestion


Jean-Yves LE CLERC

Pour la *Commune*,
Le

CONVENTION RELATIVE AU CLASSEMENT DES ARCHIVES DE LA COMMUNE DE THORIGNE FOUILLARD

Entre le département d'Ille-et-Vilaine
Représenté par Monsieur Lenègre Florent, directeur des archives et du patrimoine,
ci-après dénommé : le *Département*

D'une part,

Et la commune, représentée par Monsieur Lefeuvre Gaël, maire
ci-après dénommée : la *Commune*

D'autre part,

Préambule :

De nombreuses communes, communautés de communes ou établissements publics d'Ille-et-Vilaine ont bénéficié ou bénéficient de l'aide du département d'Ille-et-Vilaine -direction des Archives départementales- pour le classement général de leurs archives papier et numériques.

Afin de poursuivre le classement déjà effectué, de rédiger les répertoires de mises à jour et de dresser les procès-verbaux d'élimination réglementaires, en application de la circulaire AD 93-1 du 11 août 1993, de l'instruction DPCAI/RES/2004/01 du 5 janvier 2004, de l'instruction DAF/DPCAI/RES/2009/018 du 29 août 2009 et des préconisations DGP/SIAF/2014/006 du 22 septembre 2014, le Département -direction des Archives départementales-, se propose d'assister les communes à titre onéreux dans les techniques d'archivage.

Ceci étant exposé, il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Assistance technique du Département

Le *Département* s'engage à assister la *Commune* pour l'organisation et la réalisation de ses obligations d'archivage.

Article 2 : Intervention de l'agent du Département

Un archiviste sera chargé d'assurer le tri, le classement, l'inventaire des archives vivantes et intermédiaires de la *Commune* et la rédaction des procès-verbaux d'élimination.

Article 3 : Durée d'intervention

L'archiviste interviendra à la *Commune* pendant **4 jours**.

Article 4 : Remboursement des rémunérations et des frais annexes

La *Commune* remboursera au *Département* les traitements, les rémunérations accessoires, toutes charges comprises, versés à l'archiviste, au vu de nombre de jours d'intervention et sur la base du coût journalier des assistants qualifiés de conservation principal sur la base du 7^{ème} échelon (IIB 444 – M : 390), et du grade des assistants qualifiés de conservation sur la base du 1^{er} échelon (IB 325 – IM 314) ainsi que les frais de déplacement et de mission consécutifs à son intervention. Le coût sera revalorisé en fonction de l'augmentation de la rémunération des intervenants.

Le remboursement s'effectuera à terme échu après émission d'un titre de recettes payable auprès de M. le Payeur départemental d'Ille-et-Vilaine, BDF Rennes C35500000084.

Article 5 : Remboursement des articles et fournitures de conservation

L'intervention de l'archiviste nécessite obligatoirement la mise en œuvre de mesures de conservation adéquates, en particulier le conditionnement des archives. Les Archives départementales peuvent fournir aux communes, communautés de communes ou établissements publics les articles et fournitures de conservation.

Le remboursement s'effectuera à terme échu après émission d'un titre de recettes payable auprès de M. le Payeur départemental d'Ille-et-Vilaine, BDF Rennes C35500000084.

Article 6 : Durée de la Convention

La présente convention est valable du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

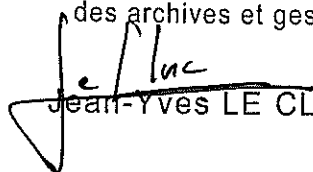
Article 7 : Modifications et dénonciation de la convention

Cette convention pourra être modifiée en tant que de besoin par les deux parties.

Elle pourra être dénoncée par l'une ou par l'autre des parties moyennant un préavis de 3 mois par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle pourra être reconduite par avenant à la convention par période d'un an dans la limite de 3 ans.

Pour le *Département*,
Le 15 SEP. 2025

Pour le Président et par délégation,
Le Chef du service des nouveaux usages
des archives et gestion


Jean-Yves LE CLERC

Pour la *Commune*,
Le