

COMMUNE DE CAMARET-SUR-AIGUES

EXTRAIT DU REGISTRE  
DES  
**DELIBERATIONS DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

Département de  
VAUCLUSE

Arrondissement  
de CARPENTRAS

Nombre de membres  
En exercice : 27  
Présents : 25  
Votants : 26

**N°2026/DELIB/058**

**Objet :**

Centre de Gestion de  
la Fonction Publique  
Territoriale de  
Vaucluse  
Convention « aide à  
l'archivage »

**Rapporteur :**  
Antonio MUGA

**Séance du 2 Juin 2026**

*L'An deux mille vingt-six, le deux juin à dix-neuf heures,*

*le CONSEIL MUNICIPAL de Camaret-sur-Aigues, dûment  
convoqué le vingt-sept mai deux mille vingt-six, s'est réuni au  
nombre prescrit par la Loi, dans le lieu habituel de ses séances,*

*Sous la présidence de **Philippe de BEAUREGARD, Maire.***

**Présents :** Liliane DIAZ, Hervé AURIACH, Sylvette GILL, David AZZOLINI, Renée SOVERA, Antonio MUGA, Sylvia LANFUMEY, Jean-Luc DA COSTA, Adjoint. Claude CHEVALIER, Francine DENEUX, Jean-Paul HUBLET, Patricia MURET, Michèle AUBERT, Patrick FARRE, Gérard THON, Monique MANTIONE, Elvire TEOCCHI, Isabelle LATARD, Chantal BERGEL, Christophe LACROIX, David DUSSART, Jean-François MENGUY, Françoise VIRLOUVET, et Nathalie ROSE, Conseillers Municipaux.

**Procurations :** Olivia NENCI-PAULO ayant donné procuration à Renée SOVERA.

**Absents excusés :** Jean-Paul LENER.

**Considérant la désignation de, comme secrétaire de séance,**

**Le Conseil Municipal,**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Vaucluse (CDG 84), au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires et en vertu des articles L452-25 à 32 et L452-35 à 47 du Code Général de la Fonction Publique, a développé au service des collectivités du département une prestation facultative « Aide à l'archivage ».

Le CDG 84 met à la disposition de la collectivité un archiviste diplômé qui effectue les actions suivantes :

- Tri et préparation des éliminations,
- Rédaction des bordereaux d'élimination soumis au visa des Archives départementales,
- Rédaction des instruments de recherche : récolement, inventaire, bordereau de versement (sous formes papier et électronique),

- Réalisation de tableaux de gestion des archives, indiquant les durées de conservation des documents,
- Formation / sensibilisation du personnel à l'archivage courant,
- Conseils en matière d'organisation, de conservation préventive, d'aménagement des locaux,
- Aide à la préparation de l'archivage électronique,
- Récolement des archives.

Pour l'archivage papier, l'archiviste propose une estimation de la durée de la mission suite à la réalisation d'un diagnostic effectué gratuitement. Les missions peuvent être fractionnées sur plusieurs exercices budgétaires.

Pour la prestation archivage électronique, le nombre de jours d'intervention est fixé après une première journée permettant d'établir un état des lieux. Les missions peuvent être fractionnées sur plusieurs exercices budgétaires (à la demande de la collectivité ou du CDG selon la charge de travail du service Aide à l'Archivage).

Pour la prestation récolement, la durée d'intervention est fonction de la strate démographique de la collectivité :

- Moins de 2 000 habitants : 1 jour,
- De 2 000 à 5 000 habitants : 2 jours,
- De 5000 à 10 000 habitants, 3 jours,
- Plus de 10 000 habitants, 4 jours.

Les tarifs proposés sont les suivants :

- Pour les collectivités et établissements publics affiliés :
  - Diagnostic gratuit pour l'archivage papier,
  - Forfait pour la journée d'intervention de 250 €, frais de déplacement et de repas compris.
- Pour les collectivités et établissements publics non affiliés :
  - Diagnostic gratuit pour l'archivage papier,
  - Forfait pour la journée d'intervention de 290 €, frais de déplacement et de repas compris.

#### DECIDE à l'unanimité :

- D'adhérer à la mission facultative « d'aide à l'archivage » mise en place par le Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale du Vaucluse,
- D'approuver la convention d'aide à l'archivage proposée par le CDG 84,
- D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent.

Ainsi fait et délibéré, les jours, mois et an susdits.

Philippe de BEAUREGARD,  
Maire,



Jean-Paul HUBLET,  
Secrétaire de séance

Publié le : 09 JUIN 2026

Transmis en Préfecture de Vaucluse le : 08 JUIN 2026

Le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal Administratif de Nîmes dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télerecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

