



DEL n° – 2025/95

DE LA HAUTE-SAVOIE
ARRONDISSEMENT DE SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS
CANTON DE LA ROCHE-SUR-FORON
RÉPUBLIQUE FRANCAISE

MAIRIE DE CRUSEILLES

~~~~~

**EXTRAIT**

**DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 4 NOVEMBRE 2025**

L'an deux mil vingt-cinq, le quatre du mois de novembre, le Conseil municipal de la commune de CRUSEILLES, dûment convoqué, s'est réuni dans la salle consulaire de la mairie de Cruseilles, sous la présidence de Madame Sylvie MERMILLOD, Maire.

Date de la convocation du Conseil municipal : le mercredi 29 octobre 2025

**Présents : 17**

Mesdames Anne BARRAUD, Marylou BOUCHET, Nathalie BRUGUIERE, Sonia BRIFFAZ, Sylvie MERMILLOD, Solange PAIREL, Sylvie RAHON-BISCHLER, Stéphanie SALLAZ-HINDLE  
Messieurs Claude ANTONIELLO, Patrice CLAVILIER, Bernard DESBIOLLES, Lionel DUNAND, Daniel FOURRIER, Louis JACQUEMOUD, Nathan JACQUET, Jérôme JONFAL, Jean PALLUD

**Absents excusés : 7**

Madame Charline BUFFARD donne procuration à Monsieur Nathan JACQUET,  
Madame Chrystel BUFFARD donne procuration à Madame Solange PAIREL,  
Madame Valérie PERAY donne procuration à Monsieur Jean PALLUD,  
Madame Neila ROBBAZ donne procuration à Madame Nathalie BRUGUIERE,  
Monsieur Robert AMAUDRY donne procuration à Monsieur Daniel FOURRIER,  
Monsieur Gaël HACKIERE donne procuration à Madame Sonia EICHLER,  
Monsieur Jean-Paul VASARINO donne procuration à Madame Anne BARRAUD

**Absents : 3**

Madame Alexandra MEYER  
Messieurs Alex CHASSAING et Robert PAPES

**Quorum : 14**

**Secrétaire de séance** : Monsieur Bernard DESBIOLLES

---

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Nombre de Conseillers en exercice : | 27 |
| Présents :                          | 17 |
| Représentés :                       | 7  |
| Absents :                           | 3  |
| VOTE : Votants                      | 24 |
| Pour :                              | 24 |

**OBJET : CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE DU CDG74**

DEL 2025/95 du 04/11/2025



Afin de réaliser le tri, l'élimination, l'inventaire, l'enregistrement, le classement et l'organisation des archives, le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie (CDG74) met des archivistes à disposition des collectivités.

Madame le Maire rappelle que la bonne gestion des archives communales est obligatoire. Il a donc été décidé de solliciter les services du CDG74 pour assurer cette mission estimée à 43 jours sur les années 2025 et 2026.

Le coût s'élève à 210 € la demi-journée et 405 € la journée pour 2025.

Afin de permettre cette prestation, il convient de conventionner avec le CDG74.

**Le Conseil municipal, après délibération,  
à l'unanimité,**

- **APPROUVE** les termes de la convention relative à la mise à disposition d'un archiviste du DCG74 au profit de la mairie de Cruseilles ;
- **AUTORISE** le Maire ou son représentant à signer la présente convention et toutes pièces se rapportant à ce dossier.

**Pour Copie Conforme.**

**Le secrétaire de séance,  
Bernard DESBIOLLES**



**Le Maire,  
Sylvie MERMILLOD**



**Télétransmise en Sous-Préfecture le : - 6 NOV. 2025**

**Mise en ligne sur le site internet le : - 6 NOV. 2025**



2025-AR-16 (JK)



**CONVENTION RECONDUCTIBLE de  
MISE A DISPOSITION D'UN ARCHIVISTE  
du CDG 74 au profit de la mairie de CRUSEILLES**  
*Mission « reconductible » des Archives*

**ENTRE**

1) La mairie de **CRUSEILLES – 35 place de la mairie**, représentée par Madame **Sylvie MERMILLOD, Le Maire**, agissant en application de la délibération du conseil municipal en date du....., **d'une part,**

**ET**

2) Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Savoie**, ci-dessous dénommé **CDG 74**, représenté par M. Antoine de MENTHON son Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément à l'article 27 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et l'article 8 du décret n°2020-554 du 11 mai 2020 et dans le cadre de l'article 28 de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021, **d'autre part,**

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :****ARTICLE 1<sup>er</sup> : OBJET DE LA CONVENTION :**

La collectivité signataire a sollicité le CDG 74, par une demande 30/09/2025, acceptée par ce dernier, la mise à disposition d'un archiviste du CDG 74, dans les conditions définies par le règlement et la charte ci-annexés, pour réaliser la maintenance des archives.

Afin de simplifier la gestion administrative des maintenances des archives de la collectivité signataire, les 2 parties conviennent de mettre en place une convention reconductible sur une durée définie à l'article 3. Les demandes de maintenances seront confirmées par la collectivité signataire au moyen d'une demande écrite adressée au CDG74.

**ARTICLE 2 : MODALITES FINANCIERES :**

La collectivité s'engage à régler au CDG 74, à réception du titre de recettes émis par ses services, les frais correspondants à la mission précitée, selon les modalités précisées dans le règlement ci-annexé sur la base du forfait journée ou demi-journée correspondant aux frais engagés par le CDG 74 (salaire, charges, frais de déplacement, frais de structure) arrêtés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG 74, et en vigueur à la date de réalisation de la mission.

**ARTICLE 3 : DUREE :**

La présente convention est conclue pour la période allant de la date de signature de la présente jusqu'au 31 décembre (n+4). Elle est renouvelable par avenant express et par période de cinq ans, sauf disposition contraire.

**Fait à ANNECY, le 30 septembre 2025**  
**Le Président,**

**Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_**  
**Le Représentant de la Collectivité,**



**Antoine de MENTHON**

*Acte non soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'état  
Collectivité (1 exemplaire) + CDG 74 (1 exemplaire)*

CRUSEILLES-2025-AR-16

DEL 2025/95 du 04/11/2025



## ARCHIVISTE INTERCOMMUNAL DU CDG 74 REGLEMENT DE MISE A DISPOSITION

**PREAMBULE** : La mission de l'archiviste intercommunal s'exerce à la demande des collectivités intéressées dans le cadre d'une « convention reconductible de mise à disposition d'un archiviste » entre le CDG 74 et les collectivités. La présente annexe précise le type de mission, son coût et ses modalités de réalisation.

### ARTICLE 1 : NATURE ET DUREE DE LA MISSION DE L'ARCHIVISTE

1) **Mission « maintenance »** : les collectivités dans lesquelles l'archiviste aura accompli une mission traitement-intervention pourront dans ce cadre bénéficier d'un suivi régulier, par une intervention de quelques jours sur place (chaque année ou tous les 2 ans) consistant en une mise à jour du classement, une assistance téléphonique ou par courrier électronique et une sensibilisation ou initiation du personnel.

### ARTICLE 2 : CONDITIONS FINANCIERES

#### 2.a. : Calcul de la contribution de la collectivité

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités sollicitant la mise à disposition de l'archiviste intercommunal est destinée à couvrir les dépenses afférentes audit service, afin que ces dernières ne grèvent pas le budget général du CDG 74.

La mise à disposition au profit de la collectivité signataire donne lieu à la perception par le CDG 74 d'une contribution, calculée sur la base des tarifs arrêtés par le Conseil d'Administration pour l'année 2025 comme suit :

| Délibération                                  | Date d'effet                 | Mission                                             | Coût           |
|-----------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| Délibération du CA du CDG 74<br>N° 2024-05-43 | 1 <sup>er</sup> janvier 2025 | Mission tarif journée<br>Mission tarif demi-journée | 405 €<br>210 € |
| en date du<br>28 novembre 2024                |                              |                                                     |                |

Les tarifs sont valables pour les missions réalisées entre le **1<sup>er</sup> janvier 2025 et le 31 décembre 2025**. Si une mission se prolonge sur l'année suivante, le tarif sera adapté selon les nouveaux tarifs arrêtés par le Conseil d'Administration pour la partie de la mission effectuée sur la nouvelle année.

Cette contribution correspond au montant des traitements et indemnités versées par le CDG 74 à l'archiviste mis à disposition, ainsi que des charges sociales afférentes à cette rémunération, majorés des coûts suivants :

- ✎ *frais de déplacement* (indemnisation repas, dépenses de carburant, d'assurance, de péages et d'entretien et d'amortissement du véhicule, etc.),
- ✎ *frais de secrétariat* (suivi administratif, préparation et édition des rapports, bordereaux et documents divers destinés à la collectivité et aux archives départementales),
- ✎ *frais fixes* (amortissement et entretien du matériel et des logiciels de traitement des archives, frais de structure).

#### 2.b. Modalités de paiement

Le paiement intervient à la réception du titre de recettes émis par le CDG 74 à la fin de chaque mois ou en fin de mission si celle-ci dure moins d'un mois.



### ARTICLE 3 : CALENDRIER DES INTERVENTIONS

Les demandes de mission doivent être adressées au minimum 3 mois avant la date prévisible de celle-ci. Les demandes se font par écrit (courrier, fax, mail) et sont adressées au CDG 74, Secrétariat du service SOS Archives, chargé du suivi des calendriers et des conventions. Le calendrier des missions est arrêté d'un commun accord entre la collectivité intéressée et l'archiviste intercommunal, sous le contrôle du Responsable du Pôle du service SOS Archives.

### ARTICLE 4 : DISPOSITIONS PARTICULIERES RELATIVES A LA MISSION CONFIEE PAR LA COLLECTIVITE

L'archiviste intercommunal du CDG 74 sera mis à la disposition de la collectivité signataire pour effectuer, **au plus tôt à compter de la date indiquée dans la fiche de saisine, et pour la durée prévisionnelle établie dans le dernier rapport de l'archiviste et indiquée dans la fiche de saisine**, la mission de maintenance désignée à l'article 1<sup>er</sup> de la convention.

A la fin de la mission, (de chaque mois en cas d'intervention supérieure au mois), la collectivité adresse au CDG 74 un relevé des jours d'intervention effectués par l'archiviste pour permettre l'établissement du titre de recettes visé à l'article 2.b de la convention.

### ARTICLE 5 : APPRECIATION DU TRAVAIL ACCOMPLI

La collectivité signataire transmet au CDG 74 (Secrétariat du service SOS archives), à la fin de chaque mission, la fiche d'évaluation de celle-ci, transmise par l'archiviste avec le rapport de fin de mission.

L'agent mis à disposition reste sous l'autorité hiérarchique du CDG 74. En cas de faute disciplinaire, le CDG 74 est immédiatement informé par la collectivité au moyen d'un rapport précis et circonstancié.

### ARTICLE 6 : CONDITIONS D'ACCUEIL DE L'ARCHIVISTE

La collectivité signataire s'engage à prendre connaissance et à mettre en œuvre dans la mesure de ses moyens les préconisations liées à l'accueil d'un archiviste dans ses locaux telles qu'énoncées dans la charte annexée.

### ARTICLE 7 : ASSURANCE

La collectivité signataire certifie être assurée pour tous les dommages pouvant subvenir lors de l'intervention et renonce à tous recours contre le CDG 74 en cas de sinistre.

### ARTICLE 8 : RESILIATION

Il pourra être mis fin sans délai à la présente convention en cas de non-paiement des participations facturées par le CDG 74.

### ARTICLE 9 : JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal d'administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

**Vu, le Représentant de la Collectivité :**



Envoyé en préfecture le 06/11/2025

Reçu en préfecture le 06/11/2025

Publié le 06/11/2025

ID : 074-217400969-20251104-DEL2025\_95-DE



Publié le : 06/11/2025 16:54 (Europe/Paris)

Collectivité : Cruseilles

[https://www.cruseilles.fr/documents\\_administratifs/43855](https://www.cruseilles.fr/documents_administratifs/43855)