

**CONSEIL MUNICIPAL DE PETIT-CROIX**  
**Procès-verbal de la séance du 02 Décembre 2025**

Le deux décembre deux mille vingt-cinq à 19h30, le conseil municipal de Petit-Croix s'est réuni en mairie sur la convocation et la présidence de M. Isabelle SEGURA, Maire.

Nombre de conseillers en exercice au jour de la séance : 09

Quorum : 05

Nombre de conseillers présents : 05

**PRESENTS** : Roger CHENUT – Christelle MASSIAS – Anne-Cécile ALZIEU – Nadine EINHORN – Isabelle SEGURA

**ABSENTS** : Bruno FERREIRA-SEBBANE – Yannick ROUKAVITZINE – Jérémy COHET

**ABSENTS EXCUSES** : Peggy GERARD

**PROCURATIONS** : Peggy GERARD à Roger CHENUT

**SECRETAIRE DE SÉANCE** : Christelle MASSIAS

**ORDRE DU JOUR**

- 1- Approbation / modification du procès-verbal de la séance du 25/09/2025
- 2- CDG90 : Convention de participation relative à la santé
- 3- Renouvellement du contrat groupe d'assurance statutaire 2026-2029
- 4- Destination des coupes – Exercice 2026
- 5- Achat de matériel en commun avec Novillard / Convention d'utilisation
- 6- Admission en non valeur de créances irrécouvrables
- 7- Questions diverses

*Mme la Maire demande au conseil l'autorisation d'ajouter les 2 points suivants à l'ordre du jour :*

- *Mise à disposition du service « Archives » du CDG90*
- *Demande de subvention de l'école publique de Chèvremont*

*Accord du Conseil pour l'ajout : OUI - NON*

**1 – Approbation du procès-verbal de la séance du 25 septembre 2025**

**VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS :**

## 2 – Convention de participation relative à la santé

Les collectivités territoriales et leurs établissements participent, dans les conditions définies à l'article L. 827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir la prévoyance, mais également les frais de santé de leurs agents.

Pour ce dernier risque, la participation des employeurs territoriaux, quel que soit leur statut, devient OBLIGATOIRE dès le 1er janvier 2026.

En outre elle ne peut être inférieure à 50 % d'un montant de 30 € fixé par décret ; soit 15 € par agent remplissant les conditions.

Ces conditions, très précises, imposent à un employeur public de ne pouvoir verser cette participation :

- qu'aux agents adhérant à un contrat de mutuelle « santé » labellisé, c'est-à-dire figurant sur une liste régulièrement actualisée par l'autorité prudentielle ;

OU

- aux agents ayant adhéré au contrat collectif issu d'une convention de participation négociée après mise en concurrence par l'employeur ou par le centre de gestion.

Ce dispositif contraint donc les collectivités et établissements à opérer UN seul choix parmi ces deux possibilités, l'un étant exclusif de l'autre.

Dans le but d'offrir ce choix aux employeurs territoriaux, l'article L827-7 du code général de la fonction publique impose aux centres de gestion de proposer à l'ensemble des employeurs de leur ressort une convention de participation qu'il négocie.

Le centre de gestion du Territoire de Belfort s'est fendu d'un appel d'offres visant à retenir une mutuelle pour la construction d'une convention de participation de 6 ans, dans le but d'offrir aux collectivités et établissements un choix complet.

Cette mise en concurrence s'est achevée le 19 septembre 2025 par une délibération du conseil d'administration du centre de gestion attribuant cette dernière à MUTAME.

La base tarifaire de la convention est fondée sur la structure de cotisation par tranche d'âge suivante :

Structure adulte/enfant (gratuité des enfants à partir du 3ème enfant)	Base	Option 1	Option 2
Enfant	27,86 €	3,00 €	8,97 €
Actif moins de 30 ans	39,8 €	4,48 €	13,43 €
Actif de 31 à 40 ans	49,75 €	5,44 €	16,31 €
Actif de 41 à 50 ans	58,53 €	6,40 €	19,19 €
Actif de 51 à 60 ans	67,89 €	7,68 €	23,03 €
Actif plus de 61 ans	81,94 €	8,96 €	26,86 €
Retraité	90,72 €	9,60 €	28,78 €

On notera également la présence d'un régime Alsace/Moselle négocié par le centre de gestion qui, bien que très rare sur le Territoire de Belfort, peut être appliqué à un agent remplissant les conditions d'attribution.

À ces tarifications correspond naturellement une garantie de base, définie avec le concours des organisations syndicales ayant signé l'accord local du 13 décembre 2023.  
Les agents peuvent en outre souscrire à leur initiative certaines options. Ces choix sont en revanche à la charge de l'agent.

Ces garanties et options sont jointes à la présente délibération.

La caractéristique du contrat issu de cette convention est qu'il demeure entièrement FACULTATIF.

Ce qui signifie qu'un employeur public n'est pas tenu d'y adhérer, et, s'il le fait, qu'un agent pourra refuser d'y souscrire s'il dispose d'un contrat équivalent à disposition.

Si la commune décide d'adhérer à la convention de participation, elle réserve en revanche sa participation aux seuls agents qui adhéreront au contrat en résultant, à l'exclusion de tous les autres, y compris ceux qui sont labellisés.

Il est naturellement difficile dans ces conditions de ne pas s'interroger sur l'intérêt d'une adhésion à la convention de participation du centre de gestion qui pourrait être regardée comme une perte de liberté.

Cette vision ne s'attache toutefois qu'à la surface des choses, selon le Maire.

D'abord parce qu'une convention de participation est TOUJOURS le résultat d'une négociation très précise en vue de couvrir un personnel calibré.

Elle sera donc toujours BIEN MOINS CHÈRE qu'un contrat individuel labellisé. De l'ordre de 15 à 20% du prix moyen, et ce, sans prendre en compte la participation de l'employeur.

Ensuite, parce que la convention de participation négociée par le centre de gestion bénéficiera également d'une garantie de taux pour les deux prochaines années, assortie par la suite d'un maximum de croissance de 10 % par an. Ce qui constitue également un facteur de stabilité pour les employeurs.

Enfin, les garanties proposées sont de bonne facture, particulièrement sur l'optique, l'audio et les soins dentaires, conformément aux exigences de l'accord local du 13 décembre 2023.

Le centre de gestion a en outre fait en sorte que l'adhésion ne soit conditionnée ni par un questionnaire médical ni par un délai de stage ou de carence. Les surcotisations pour adhésion tardive sont également prohibées.

L'absence d'intérêt est donc TRÈS discutable dès lors que l'adhésion reste facultative pour l'agent. Celui qui serait absolument attaché à sa mutuelle, quelle qu'elle soit, et pour quelque raison que ce soit, pourra continuer d'y être affilié. Il ne bénéficiera tout simplement pas de participation en ce cas. Mais ce sera bien son choix. Et nullement le résultat d'une contrainte.

Cette convention de participation peut être considérée au contraire comme l'occasion pour les employeurs du département de disposer d'un outil de valorisation pouvant permettre de s'attacher plus facilement de nouvelles compétences.

Une bonne participation sur un contrat de qualité comme celui que proposent le Centre de Gestion et MUTAME constituerait un levier très solide de ce point de vue, tout particulièrement si on le rapproche des efforts consentis en prévoyance l'an dernier.

Il faut encore rajouter que ce dispositif concerne tous les agents de la collectivité quel que soit leur temps de travail, qu'ils soient titulaires, contractuels de droit public ou de droit privé, dès lors dans ces deux derniers cas qu'ils disposent d'un contrat ou d'une ancienneté supérieure à 6 mois.

Même les agents du service de remplacement mis à disposition de la commune peuvent en bénéficier, au choix de la collectivité demandeuse, dès lors qu'ils cumulent 6 mois d'ancienneté ou disposent d'un contrat d'une durée supérieure à 6 mois

Le Maire est favorable à l'adhésion de la commune à la convention de participation du centre de gestion.

Il invite le conseil municipal à se prononcer, en fixant en outre un montant de participation.

Toutes les méthodes de calcul sont concevables dès lors que la participation est exprimée en euro sur le bulletin de paie de l'agent et qu'elle est au moins égale à 15 €.

À titre d'exemple, la participation votée par le conseil d'administration du centre de gestion pour ses agents correspond à 50 % de la cotisation individuelle affectée à la tranche d'âge de l'agent arrondi à l'euro inférieur.

La participation, en outre, ne s'applique que sur la base de la tranche d'âge.

Une telle participation permet de donner une cohésion au dispositif de prestations sociales complémentaires avec une contribution identique en santé comme en prévoyance.

À noter que le centre de gestion a saisi le comité social territorial le 30 septembre 2025 pour disposer d'un avis favorable préalable pour toutes les délibérations des employeurs publics de son ressort qui décideront de se rattacher à la convention de participation, quel que soit le montant de cette dernière.

Au vu de l'avis du comité social territorial, l'assemblée délibérante :

- Décide d'adhérer à la convention de participation conclue par le Centre de Gestion de Belfort pour le risque santé, telle que décrite ci-dessus.
- Décide d'instaurer au 1er janvier 2026 la participation au financement du contrat de mutuelle santé souscrit par les agents de la collectivité dans le cadre de la convention de participation conclue par le Centre de Gestion de Belfort pour le risque santé pour un montant de
  - de **20€ / agent**, (Les enfants ne donnent lieu à aucune majoration. La participation n'est pas versée aux retraités)
- Dire que la participation ainsi définie :
  - est invariable quelle que soit l'évolution des tarifs au delà de la 2ème année.**
- Décide:
  - de ne pas appliquer le système de participation ainsi défini aux agents du service de remplacement qui lui sont affectés.**
- Décide d'inscrire au budget les crédits nécessaires à son paiement.
- Autorise le Maire à signer tout document en découlant.

## VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

### **3 – Renouvellement du contrat groupe d'assurance statutaire 2026-2029**

Le Maire expose :

La délibération du conseil municipal en date du 19 juin 2025 chargeait le Centre de Gestion d'une mission de négociation d'un nouveau contrat groupe d'assurance destiné à couvrir les frais induits par la couverture sociale des agents territoriaux.

Conformément à la législation en vigueur, le Centre de Gestion a mené cette négociation selon la procédure du marché négocié.

Ce processus s'est achevé le 17 octobre 2025, par l'attribution du marché par la commission d'appel d'offres à la compagnie d'assurances "GROUPAMA".

Le Centre de Gestion s'apprête à signer le contrat final qui définira le contenu des prestations et les obligations de chaque partie pendant les 4 années à venir, le marché ayant été attribué du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2029.

"GROUPAMA" s'est engagé à fournir pendant cette période une couverture intégrale pour chaque catégorie d'agents territoriaux, sans augmentation de taux pendant les 2 premières années de couverture du marché.

L'offre se caractérise par une grande souplesse puisque, pour la première fois, les formules de garanties ouvertes au choix sont déclinées selon un pourcentage de remboursements d'indemnités journalières dues.

Des choix seront donc à opérer.

Fonctionnaires titulaires et stagiaires dont le temps de travail est supérieur ou égal à 28 h hebdomadaires (régime de cotisation de la CNRACL).

Le taux proposé pour la couverture des agents CNRACL est donc choisi par la collectivité parmi les neuf propositions suivantes. Le choix est opéré une seule fois au moyen de la présente et pour toute la durée du contrat :

Garantie principale CNRACL	Ancien Taux 100%	Ancien Taux 90%	Formule à 100%	Formule à 90%	Formule à 80%
<u>Tous risques sans maladie ordinaire :</u> Décès, accident du travail, maladie professionnelle, congé de longue maladie, congé de longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, paternité, adoption  <u>Pas de maladie ordinaire</u>	8,28 %	7,51 %	7,01 %	6,34 %	5,69 %
<u>Tous risques avec maladie ordinaire :</u> Décès, accident du travail, maladie professionnelle, maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, paternité, adoption  <u>Avec une franchise ferme de 30 jours par arrêt en maladie ordinaire uniquement</u>	9,71 %	8,80 %	8,42 %	7,61 %	6,82 %
<u>Tous risques avec maladie ordinaire :</u> Décès, accident du travail, maladie professionnelle, maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, temps partiel thérapeutique, maternité, paternité, adoption  <u>Avec une franchise ferme de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire</u>	10,04 %	9,09 %	9,2 %	8,31 %	7,44 %
Les taux de cotisations sont à appliquer au montant de la masse salariale					

Fonctionnaires titulaires et stagiaires dont le temps de travail est inférieur à 28 h 00 et agents non titulaires (régime de cotisation de l'IRCANTEC).

Les mêmes variations de remboursement sont également proposées pour le contrat garantissant les agents cotisants à l'IRCANTEC :

Garantie principale IRCANTEC	Ancien Taux	Formule à 100%	Formule à 90%	Formule à 80%
<u>Tous risques avec maladie ordinaire :</u> Accident du Travail + maladies graves + maternité + maladie ordinaire,  <u>Avec une franchise ferme de 15 jours par arrêt en maladie ordinaire</u>	1,29 %	0,99 %	0,89 %	0,79 %
Les taux de cotisations sont à appliquer au montant de la masse salariale				

Le Maire rappelle que les taux proposés sont garantis pendant les deux premières années du contrat par le porteur de risques, soit jusqu'au 31 décembre 2027.

Les collectivités et établissements qui décideront d'adhérer à l'un ou l'autre des deux régimes, et le cas échéant aux deux, seront couverts par le contrat pour tous les sinistres ouverts à compter du 1er janvier 2026, sauf adhésion jugée tardive.

Auquel cas le bénéfice des garanties ne sera acquis que pour les sinistres ouverts à compter du 1er jour du mois suivant la date de la délibération d'adhésion.

À noter que l'adhérent peut rompre son engagement avant le terme des 4 ans, sous réserve du respect d'un préavis de 3 mois avant le 31 décembre de chaque année du contrat.

Le Maire fait également valoir que l'adhésion à l'un ou l'autre des contrats entraîne le paiement d'une cotisation complémentaire de 0,2% au profit du Centre de Gestion.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion lors du débat budgétaire du 6 octobre 2022 propose en outre à ceux qui le souhaiteront la prise en charge par les équipes de l'établissement de toutes les déclarations de sinistres, initiaux comme subséquents, en échange d'une cotisation renforcée de 0,3%.

Cette dernière ne s'ajoute pas à celle de 0,2% : elle la remplace UNIQUEMENT si ce souhait est formulé.

Beaucoup d'adhérents semblent en effet très mal gérer leurs déclarations de sinistres alors qu'une gestion optimisée « au fil de l'eau » permettrait de gagner du temps et d'optimiser les remboursements en évitant « l'épée de Damoclès » que représente la prescription pour déclaration tardive.

Il n'est pas rare également de voir des sinistres déclarés correctement, mais traîner pendant plusieurs années parce que l'on n'a pas produit les justificatifs demandés par l'assureur bloquant des remboursements souvent conséquents.

L'optimisation des flux de déclaration proposée par le centre de gestion est donc à prendre en considération.

Quel que soit le taux retenu, cette cotisation complémentaire n'est valable que pour la durée du contrat actuel. Elle est appelée chaque année directement par le Centre de Gestion sur la même base de cotisation que celle retenue par l'assureur.

Le conseil municipal décide :

- d'adopter la présente délibération, et d'adhérer au contrat groupe d'assurance **POUR LA SEULE CATÉGORIE CNRACL**, et ce dans les conditions ci-dessus définies.  
*Le taux retenu pour la catégorie CNRACL est de 9.2 %*

Le taux de la cotisation complémentaire au profit du Centre de Gestion est de

- 0,3% (prestation d'accompagnement renforcée)**

- ✓ ET d'autoriser Madame la Maire à signer tous documents s'y rapportant, et notamment l'avenant d'adhésion avec l'assureur retenu et la convention entre l'adhérent et le Centre de Gestion précisant notamment le rôle opératoire de ce dernier.

## VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

### **4 – Etat d'assiette et destination des coupes de l'exercice 2026**

Il est donné connaissance au conseil de la proposition d'état d'assiette des coupes faite par l'ONF le 22/09/2025 pour l'exercice 2026 avec les propositions de destination pour ces coupes ou leurs produits.

UC	Programme	Proposition	Nouvelle proposition	Justification	Type de coupe	Surf. a Dés. (ha)
Numéro de la parcelle	Année à laquelle la coupe est prévue	Année à laquelle la coupe est proposée	Coupe non proposée à l'état d'assiette et reportée	Raison du report de la coupe	Amélioration, préparation, régénération, irrégulier, sanitaire...	Surface désigner par l'ONF
12_r	/	2026			Relevé de couvert	1.65

Dans le cadre de produits façonnés proposés en vente, la commune accepte que ses bois soient regroupés avec des bois similaires provenant d'autres propriétaires et ainsi améliorer leur attractivité pour les potentiels acheteurs et maximiser sa probabilité de recette.

Oui       Non

L'ONF propose les orientations de mise en marché suivantes :

Dénomination du chantier forestier	Produits prévus	Bois façonnés			Bois sur pied	
		Vente en contrat	Vente en concurrence	Délivrance pour l'affouage	Vente en concurrence	Délivrance pour l'affouage
12_r		X				

Ainsi que les modalités de mise à disposition à l'ONF des bois destinés à être vendus façonnés :

Dénomination du chantier forestier	Mise à disposition à l'ONF des bois bord de route (1)	Mise à disposition à l'ONF des bois sur pied (2) anciennement dite « exploitation groupée »
12_r	X	

- (1) Dans le cas d'une mise à disposition à l'ONF de bois façonnés bord de route, le Propriétaire se charge, conformément à l'article L.214-11 du code forestier, de l'ensemble des opérations d'exploitation (abattage, débardage, remise en état, cubage / classement) soit en Régie, soit en faisant appel à une ou plusieurs ETF. Il a la possibilité de confier à l'ONF une prestation d'assistance technique à donneur d'ordres.

Demande à l'ONF de conclure une convention de prestation d'Assistance Technique à Donneur d'Ordre (ATDO)

Oui       Non

(2) Dans le cas d'une mise à disposition à l'ONF de Bois sur pied destinés à être vendus façonnés, l'ONF se charge conformément à l'article L.214-7 du code forestier de l'ensemble des opérations liées à l'exploitation (abattage, débardage, remise en état, cubage, classement...).

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur ces propositions

### VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

### **5 – Achat de matériel en commun avec Novillard / Convention d'utilisation**

Mme la Maire rappelle aux membres du conseil qu'en 2007, un certain nombre de matériel tel que nettoyeur haute-pression, groupe électrogène, pompe à eau, avait été acheté en commun avec la commune de Novillard et mis à disposition de l'adjoint technique employé par les deux communes. Une convention définissant les modalités de répartition des frais d'utilisation et d'entretien de ces matériels avait été établie. La commune de Novillard ayant acheté le matériel, la commune de Petit-Croix a remboursé sa part à hauteur de 50% du montant HT.

Elle précise que la pompe à eau, défectueuse, n'a pas été remplacée dans le cadre de cette convention et que chacune des deux communes a récemment acheté son propre matériel.

Le nettoyeur haute pression a également dû être remplacé en urgence. En accord avec Mme la Maire de Novillard, des devis ont été établis et l'offre des Ets KAUFFMANN à Reppe a été retenue pour un montant HT de 310 €. La commande ayant été passée par la commune de Petit-Croix, il y a lieu d'établir une convention, dont lecture est donné à l'assemblée, définissant les conditions de répartition des frais et d'utilisation de ce matériel et permettant le remboursement de sa part par la commune de Novillard.

Le conseil est appelé à délibérer.

### VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

### **5 – Admission en non valeur de créances irrécouvrables**

Le Maire informe les membres du conseil que le comptable public lui a transmis une liste de créances pour décision d'admission en non-valeur dans le budget communal. Il s'agit soit de créances qui n'ont pu être recouvrées au terme du processus de poursuites s'avérant infructueux soit de créances minimales dont le montant est inférieur ou égal à 30€

Exercice	N° pièces	Objet	Créances irrécouvrables
2022	T 181-1	Autres produits prestation de service (remb conso eau Mme SEYER)	0.01 €
<b>TOTAL</b>			<b>0.01 €</b>

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu l'état des créances irrécouvrables dressé par le comptable public,  
Le conseil municipal est appelé à délibérer et à

- ADMETTRE en non-valeur les créances irrécouvrables mentionnées ci-dessus pour un montant de 0.01 €
- INSCRIRE les crédits au budget de l'exercice en cours, article 6541 « Admission en non valeur»

## VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

## *QUESTIONS AJOUTÉES A L'ORDRE DU JOUR AVEC ACCORD DU CONSEIL*

### **6 – Mise à disposition du service « Archives » du CDG90**

Le maire expose au conseil municipal un rapport tendant à obtenir la mise à disposition du service « Archives » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale pour le classement des archives physiques de la commune et/ou pour l'organisation de ses archives dématérialisées.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a en effet récemment mis à jour ce service pour y incorporer notamment la possibilité, non pas de faire de l'archivage électronique, très complexe et coûteux à mettre en œuvre, mais plus simplement de déployer certains outils d'archivage numérique comme la Gestion Électronique des Documents (GED).

La tenue des archives physiques est pour sa part une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du code du patrimoine et R1421-9 du code général des collectivités territoriales, qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée. Il est de l'intérêt de la commune de s'assurer que ses archives sont conformes à ces obligations légales et correctement épurées sous le contrôle des Archives Départementales.

Le coût proposé par le centre de gestion repose sur un diagnostic préalable (archives physiques) ou un audit (archives dématérialisées) permettant d'établir notamment le temps requis pour l'intervention. Il est fondé pour les deux prestations sur le coût fixé par les tarifs du centre de gestion au 1er janvier de chaque année (en 2025 : 30 euros/h pour indication).

Le matériel d'archivages (boîtes à archives et chemises) est fourni par le centre de gestion sur une base forfaitaire d'environ 150 € TTC (correspondant à une commande de matériel de base). Si du matériel supplémentaire au-delà de ce forfait est requis, il sera acheté par le centre de gestion et facturé au demandeur.

La facturation repose sur une convention qui détermine le nombre de jours d'interventions sur la base du diagnostic ou de l'audit réalisé.

Si l'intervention de cette dernière doit dépasser cette évaluation, un avenant sera requis pour assurer la poursuite de la mission.

S'agissant des archives physiques (papier), la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- L'assistance au classement courant (plan de classement, tri) ;
- Le travail de classement proprement dit avec tri et éliminations (sans inventaire) ;
- La création et la mise en place d'un inventaire ;
- La formation des agents aux outils mis en place (le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes) ou aux techniques d'archivage ;

- La rédaction d'un « Tableau de Gestion ». Véritable base de toute politique d'archivage, le tableau de gestion est un outil incontournable qui permet d'assurer une gestion pérenne des archives en répondant aux questions que se pose tout producteur de documents : Que garder ? Que peut-on détruire et quand ? Selon quelle réglementation ? Que doit-on verser aux Archives et quand ?
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives. Elle sera suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage.
- La mission de maintenance qui consiste en la mise à jour du travail d'inventaire initialement réalisé par l'archiviste du Centre de Gestion ou tout autre prestataire.

Et d'autres missions comme :

- Le conseil et la préparation de lots de documents en vue d'une numérisation.
- La réalisation d'exposition ou de tout autre événement commémoratif impliquant des documents d'archives.
- Le conseil technique lors de la création ou l'aménagement de locaux à vocation d'archives.
- La mise en place d'un Plan de sauvegarde et d'urgence des archives.
- ***Dans le cadre des élections municipales, la réalisation du récolement des archives, obligation qui incombe à toutes collectivités, et tenant lieu de transfert de responsabilité entre le maire/président entrant et le maire/président sortant.***
- Toute autre mission ayant trait aux archives physiques et n'entrant dans aucune catégorie.

S'agissant des archives dématérialisées (numérique), la mission proprement dite est composée de tout ou partie des phases suivantes, au choix du demandeur :

- La mise en place d'un plan de classement ; outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence) ;
- La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation) ;
- L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement ;
- L'assistance en matière de d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document) ;
- L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents ;
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage ;
- Toute autre mission ayant trait aux archives numériques ou à la Gestion Électronique de Documents (GED) et n'entrant dans aucune catégorie ci-dessus spécifiée.

Chacune des phases est affectée d'un délai estimatif en jour commandée ou non par le demandeur

Le paiement de la prestation effectuée le mois M intervient le mois M+1, au vu d'un titre de recettes émis par le centre de gestion et comportant en annexe un relevé des heures effectuées par l'archiviste le mois M.

Le terme de la mission donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention dont un exemplaire sera transmis :

- Au demandeur
- Au CDG
- Aux Service des Archives Départementale
- Éventuellement, si le demandeur est une communauté de communes pour ses communes membres, à la commune ayant fait l'objet d'une mission.

Le conseil municipal est appelé à délibérer et

1 - à retenir la mission pour les phases suivantes :

### **Archives physiques (papier) :**

- L'assistance au classement courant (plan de classement, tri) ;
- Le travail de classement proprement dit avec tri et éliminations (sans inventaire) ;
- La création et la mise en place d'un inventaire ;
- La formation des agents aux outils mis en place (le but étant que les agents sachent manipuler l'inventaire eux-mêmes) ou aux techniques d'archivage ;
- La rédaction d'un « Tableau de Gestion » ;
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure ;
- La mission de maintenance consistant en la mise à jour du travail d'inventaire initialement réalisé par l'archiviste du Centre de Gestion ou tout autre prestataire ;
- Le récolement des archives communales, notamment dans la perspective des élections municipales ;**
- La réalisation d'exposition ou de tout autre événement commémoratif impliquant des documents d'archives ;
- Le conseil et la préparation en vue d'une numérisation ;
- Le conseil technique en vue de la création et l'aménagement de locaux d'archives, ou la mise en place d'un plan de sauvegarde et d'urgence des archives ;
- Toute autre mission ayant trait aux archives physiques et n'entrant dans aucune catégorie.

(A préciser)

### **Archives dématérialisées (numérique) :**

- La mise en place d'un plan de classement : outil de structuration des documents bureautiques conservés sur le serveur (arborescence) ;
- La mise en place d'une charte de nommage : règles s'appliquant aux noms des dossiers et fichiers conservés sur le serveur informatique (harmonisation) ;
- L'assistance au déploiement du plan de classement mis en place : pilotage du projet, calendrier, aide à la conduite du changement ;
- L'assistance en matière de d'acquisition et de paramétrage de GED (Logiciel de gestion électronique de document) ;
- L'opération de nettoyage du serveur (« Cleaning day ») : accompagnement individuel des agents ;
- La mise en place d'une procédure d'archivage au sein de la structure permettant de sensibiliser et responsabiliser les agents quant à la gestion des archives, suivie d'une réunion d'information auprès des agents les formant à cette procédure et aux techniques d'archivage ;
- Toute autre mission ayant trait aux archives numériques ou à la Gestion Électronique de Documents (GED) et n'entrant dans aucune catégorie ci-dessus spécifiée.

(A préciser)

- 2- autoriser le maire à signer la convention de mise à disposition du service "Archives" du centre de gestion, dans les conditions ci-dessus décrites et prévoir et réserver les crédits au budget pour payer cette prestation

### **VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL**

**POUR : 6**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTIONS : 0**

### **7 – Demande de subvention de l'école publique de Chèvremont**

Mme la Maire informe les membres du conseil municipal de la demande de subvention de l'école primaire publique de Chèvremont afin d'aider au financement d'une classe Découverte qui se déroulera cette année à Lyon du 22 au 24 juin 2026 pour les 66 élèves de l'école.

Le coût de ce séjour s'élève 11 493 € auxquels s'ajoute le coût du transport estimé à 3 600 €. Des demandes de subvention ont été faites auprès de la mairie de Chèvremont, la coopérative scolaire ainsi que l'association des parents la CAPE et l'éducation nationale. Des ventes seront également organisées afin alléger le coût pour les parents.  
1 élève de Petit-Croix est concerné.

**Le conseil municipal est appelé à délibérer pour décider du versement d'une subvention et le cas échéant d'en fixer le montant.**

VOTE DU CONSEIL MUNICIPAL

**POUR : 0**

**CONTRE : 6**

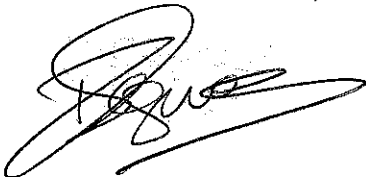
**ABSTENTIONS : 0**

**QUESTIONS DIVERSES : /**

Séance levée à 20h44

Procès-verbal approuvé et/ou modifié lors de la séance du ... 6 mars 2026

Isabelle SEGURA  
Présidente de séance,



Christelle MASSIAS  
Secrétaire de séance,

