

Procès-verbal – Séance ordinaire – Conseil Municipal de GRIGNOLS  
Jeudi 14 décembre 2023 à 19h30

**Convocation du 06 décembre 2023**

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de GRIGNOLS, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à la Mairie de Grignols, sous la présidence de Madame Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

**PRÉSENTS** : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

**ABSENT(S) EXCUSÉ(S)** : Christian BEZOS a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON, Pierre-Florian OUSTRY.

**Secrétaire de Séance** : Raphaël BERTRAM.

**Ordre du jour :**

- *Approbation du procès-verbal de la séance du 04 octobre 2023 ;*
- *Aménagement de bourg – Avant-projet sommaire ;*
- *Budget primitif 2023 – Décisions Modificatives - Délibération ;*
- *Vente de terrains - Commune / De L'EPINOIS, Commune / GARBAYE, Commune / LABESQUE – Délibérations ;*
- *Gestion du personnel – Avancement de grade – Détermination du taux de promotion -suppression et création de postes - délibérations ;*
- *Convention avec le service Archives du CDG 33 - délibération ;*
- *SICTOM - Informations ;*
- *NEXITY et AGES et VIE - Informations ;*
- *Questions diverses, ....*

➤ **Approbation du procès-verbal de la séance du 04 octobre 2023**

Madame le Maire indique que le procès-verbal de la séance du 04 octobre dernier a été transmis à chaque membre par voie postale et propose au Conseil Municipal de l'approuver.

Aucune observation n'étant faite, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 04 octobre 2023.

➤ **Aménagement de Bourg – Avant-projet sommaire**

Madame le Maire présente les éléments analysés avec le Maître d'œuvre concernant l'aménagement de bourg. Le Conseil Municipal prend connaissance du compte rendu succinct établi à l'issue de la dernière réunion du Comité de Pilotage.

L'objectif est de valoriser les entrées de bourg et le cœur de Grignols en respectant le plan de financement arrêté avec le Département par le biais de la convention d'aménagement de bourg.

1<sup>ère</sup> phase 2024 :

- **Entrée de bourg – Route de Langon** : Une chicane est prévue au niveau du stade de football et une écluse au niveau du 31 Avenue Emmanuel Lasserre. L'implantation précise est à affiner sur le terrain. Des haies latérales seront implantées pour réduire le champ visuel des automobilistes au niveau des aménagements, ainsi qu'à l'entrée de l'agglomération.
- **Entrée de bourg - Route de Marmande** : Une chicane est prévue au niveau du 44 Route de Marmande et une écluse juste après l'Impasse du Bousquet. L'implantation précise sera à valider sur place. Des haies latérales seront implantées pour réduire le champ visuel des automobilistes.

2<sup>ème</sup> phase 2025 :

- **Entrée de bourg - Route de Casteljaloux** : Une écluse simple est prévue au niveau de la Gendarmerie, puis une écluse au niveau du cabinet vétérinaire et enfin un dispositif à déterminer à l'entrée de l'agglomération de cette même voie. Des haies latérales seront ajoutées pour réduire le champ visuel des automobilistes.
- **Chemin de Ronde** : La largeur de la voie étant insuffisante, l'aménagement d'un Chaucidou nécessite l'élargissement de la voie par l'implantation de poutres de rives. De ce fait un coût supplémentaire d'environ 37 000.00 € est à prévoir. La partie entre la Rue des Jardins et les Allées Saint Michel ne seront pas traitées en Chaucidou mais un trottoir sur le côté sud-est sera réalisé au droit de la Maison SOUBES.

Bernard JAYLES évoque la possibilité de faire un trottoir sur la partie droite en créant un drainage en lieu et place du fossé, mais cette solution n'a pas été chiffrée. La mise en place de poutres de rives va supprimer les bas-côtés existants.

Madame le Maire propose d'en débattre lors de la prochaine rencontre avec le Maître d'œuvre.

3<sup>ème</sup> phase 2026 :

- **Aménagement du rond-point et de la Place du Monument aux Morts** : L'abri bus – Route de Casteljaloux sera déplacé. Il est prévu la création d'un espace « Jardin » enherbé et ombragé avec l'installation de bancs autour du monument aux morts en veillant à ne pas supprimer trop de place de parking. La chaussée sera rehaussée au niveau du trottoir jusque devant la Pharmacie et traitée accessibilité PMR ainsi que le passage piéton. L'implantation de feux récompense est à analyser côté Avenue Jean Guérin.

4<sup>ème</sup> phase 2027 :

- **Parvis de l'Eglise** : Le parvis de l'église sera traité accessibilité PMR. Des bancs seront installés ainsi qu'un emplacement de stationnement vélos.

Toutes ces propositions sont à affiner tant sur le point technique que financier pour permettre lors de la prochaine rencontre avec le Maître d'œuvre et les services du Département d'obtenir un prévisionnel de travaux correspondant à nos attentes.

Madame le Maire rappelle que les membres du Conseil Municipal intéressés peuvent se joindre à la commission travaux et assister aux réunions à venir avec le Maître d'œuvre.

Elle espère pouvoir présenter des plans plus précis du projet et un avant-projet sommaire chiffré lors de la prochaine réunion du conseil municipal.

### ➤ **Budget primitif 2023 – Décisions Modificatives - Délibération**

Pour permettre le mandatement de factures en investissement en cours, sur l'année 2024 avant le vote du budget, les crédits des immobilisations en cours en 2023 sont repris en partie, en restes à réaliser sur l'année 2024.

Madame le Maire annonce que les subventions demandées dans le cadre du projet de réhabilitation de la Salle des Fêtes ont été validées par arrêtés préfectoraux et départementaux. Elle propose donc de les intégrer au budget primitif 2023.

La décision modificative au budget primitif 2023 proposée est la suivante :

- Dépenses :	
○ Article 2051 - concession et droits similaires :	+ 6 100.00 €
○ Article 2315 – opération 7800 – Immo en cours – voirie Les Arroudets :	+ 11 000.00 €
○ Article 2315 – opération 7900 – Immo en cours – Aménagement de bourg :	+ 36 946.86 €
○ Article 2313 – Immo en cours – Salle des Fêtes :	+ 205 027.00 €
<b>TOTAL crédits supplémentaires Dépenses :</b>	<b>+ 259 073.86 €</b>
- Recettes :	
○ Article 1321 – Subvention Etat – DETR Skate parc :	+ 19 046.86 €
○ Article 1321 – Subvention Etat – DETR Salle des Fêtes :	+ 134 482.00 €
○ Article 1323 – Subvention Département – Salle des Fêtes :	+ 70 545.00 €
○ Article 1323 – Subvention Département – C.A.B. :	+ 35 000.00 €
<b>TOTAL crédits supplémentaires Recettes :</b>	<b>+ 259 073.86 €</b>

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, approuve cette décision modificative portant augmentation de crédits au budget 2023.

**Délibération n° : 48/2023**

N° INSEE : 33195	BUDGET COMMUNAL	Exercice 2023
------------------	-----------------	---------------

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

N°48

**DECISION MODIFICATIVE N° 3**

(Vote de crédits)

Date de convocation :	06/12/2023	VOTES	
Nombre de membres en exercice :	15	Pour :	13
Nombre de membres présents :	11	Contre :	0
Nombre de suffrages exprimés :	13	Abstention :	0

L'an 2023, le 14 décembre, Le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Madame Françoise DUPIOL-TACH, Maire de GRIGNOLS

Présents : Raphaël BERTRAM, Luciennes BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

Procurations : Christian BEZOS a donné procuration à Laurence LAPORTE et Solange DEGRUSON a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH.

Absents : Nicolas LORENZON

Excusés : Pierre-Florian OUSTRY

Secrétaire de séance : Raphaël BERTRAM

Objets : DM 3 Augmentation de crédits en investissement

**INVESTISSEMENT**

Dépenses		Recettes	
Article (Chap.) - Opération	Montant	Article (Chap.) - Opération	Montant
2051 (20) : Concessions et droits similaires	6 100,00	1321 (13) : Etats et établissements nationau	19 046,86
2313 (23) : Constructions	205 027,00	1321 (13) : Etats et établissements nationau	134 482,00
2315 (23) - 7800 : Installation, matériel et o	11 000,00	1323 (13) : Départements	70 545,00
2315 (23) - 7900 : Installation, matériel et o	36 946,86	1323 (13) : Départements	35 000,00
	<b>259 073,86</b>		<b>259 073,86</b>
<b>Total Dépenses</b>	<b>259 073,86</b>	<b>Total Recettes</b>	<b>259 073,86</b>

Certifié exécutoire par , La Maire, compte tenu de la transmission en préfecture ou sous-préfecture, le 15/12/2023 et de la publication le 15/12/2023

A GRIGNOLS, le 15/12/2023

Ont signé La Maire et le(s) secrétaire(s) de séance pour extrait conforme

La Maire

le(s) secrétaire(s) de séance

**➤ Vente de terrains - Commune / De L'EPINOIS, Commune / GARBAYE, Commune / LABESQUE – Délibérations**

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que la commune de GRIGNOLS est propriétaire de parcelles situées sur la commune de Masseilles, cadastrées C 73 (5 860 m<sup>2</sup>), C 66 (9890,00 m<sup>2</sup>), C 67 (1090.00 m<sup>2</sup>), C 68 (925 m<sup>2</sup>) et A 39 (2 835.00 m<sup>2</sup>). Les parcelles C 73, C 66, C 67 et C 68 sont regroupées à la sortie de Grignols direction Langon. La parcelle A 39 est isolée sur la limite de Sigalens.

Madame le Maire informe l'assemblée que M. et Mme GARBAYE de Masseilles ont manifesté leur intérêt pour certaines de ces parcelles mitoyennes de leur propriété. Par ailleurs, M. et Mme de L'EPINOIS propriétaires de l'abbaye de Fontguillem sur la commune de Masseilles, se sont également manifestés pour acquérir ces terrains qui se trouvent en partie dans le périmètre protégé de leur propriété ; l'abbaye de Fontguillem étant classée « bâtiments de France ».

Madame le Maire précise que ces terrains ne sont pas boisés. Le service des Domaines a estimé leur valeur à 0.30 € le m<sup>2</sup>.

En accord avec ces deux propriétaires, Madame le Maire demande au Conseil Municipal de donner son avis quant à la cession de ces terrains, à savoir :

- Cession à M. et Mme GARBAYE Jean-François de la parcelle C 73 d'une superficie de 5 860.00 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> ;
- Cession à M. et Mme de L'ÉPINOIS Jean-Matthieu des parcelles C 66, C 67 et C 68 d'une superficie totale 11 905 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup>.

Par ailleurs, Monsieur Dominique LABESQUE de Masseilles étant propriétaire de plusieurs parcelles mitoyennes de la parcelle A 39, celui-ci se porte acquéreur de cette parcelle aux mêmes conditions.

Le Conseil Municipal, Madame le Maire entendue :

- Valide la cession des terrains cadastrés C 66 (9 890 m<sup>2</sup>), C 67 (1 090 m<sup>2</sup>) et C 68 (925 m<sup>2</sup>) sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 11 905 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. et Mme de L'ÉPINOIS Jean-Matthieu ;
- Valide la cession du terrain cadastré C 73 sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 5 860 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. et Mme GARBAYE Jean-François ;
- Valide la cession du terrain cadastré A 39 sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 2 835 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. LABESQUE Dominique ;
- Précise que les actes seront passés en l'étude de Maître LATOURNERIE, Notaire à BAZAS et que les honoraires de ceux-ci seront à la charge des acquéreurs ;
- Autorise Madame le Maire pour procéder aux formalités de purge du droit de préférence de la SAFER, s'il y a lieu.
- Autorise Madame le Maire pour signer tous les documents relatifs à ces transactions.

**Délibération n° : 49/2023, 50/2023, 51/2023**

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS**

N° : 49/2023

Objet : Cession terrains Masseilles  
Commune de GRIGNOLS / M. et Mme de L'ÉPINOIS Jean-Matthieu

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0

PRÉSENTS : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY.

Secrétaire de Séance : Raphaël BERTRAM

Convocation du 6 décembre 2023

Madame le Maire rappelle que la commune est propriétaire de terrains sur la commune de Masseilles (Gironde)

M. et Mme de L'ÉPINOIS Jean-Matthieu se portent acquéreurs des terrains cadastrés C 66 (9 890 m<sup>2</sup>), C 67 (1 090 m<sup>2</sup>) et C 68 (925 m<sup>2</sup>) pour une superficie totale de 11 905 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup>.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la réalisation de cette cession.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés ;

- Valide la cession des terrains cadastrés C 66 (9 890 m<sup>2</sup>), C 67 (1 090 m<sup>2</sup>) et C 68 (925 m<sup>2</sup>) (selon plan joint) sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 11 905 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. et Mme de L'ÉPINOIS Jean-Matthieu.
- Précise que l'acte sera passé en l'étude de Maître LATOURNERIE, Notaire à BAZAS et que les honoraires de celui-ci seront à la charge de l'acquéreur,
- Autorise Madame le Maire pour procéder aux formalités de purge du droit de préférence de la SAFER, s'il y a lieu.
- Autorise Madame le Maire pour signer tous les documents relatifs à cette transaction.

Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS**

N° : 50/2023

Objet : Cession terrain Masseilles  
Commune de GRIGNOLS / M. et Mme GARBAYE Jean-François

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0

PRÉSENTS : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY.

Secrétaire de Séance : Raphaël BERTRAM

Convocation du 6 décembre 2023

Madame le Maire rappelle que la commune est propriétaire de terrains sur la commune de Masseilles (Gironde)

M. et Mme GARBAYE Jean-François se portent acquéreurs du terrain cadastré C 73 pour une superficie totale de 5 860 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup>.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la réalisation de cette cession.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés ;

- Valide la cession du terrain cadastré C 73 (selon plan joint) sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 5 860 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. et Mme GARBAYE Jean-François,
- Précise que l'acte sera passé en l'étude de Maître LATOURNERIE, Notaire à BAZAS et que les honoraires de celui-ci seront à la charge de l'acquéreur,
- Autorise Madame le Maire pour procéder aux formalités de purge du droit de préférence de la SAFER, s'il y a lieu,
- Autorise Madame le Maire pour signer tous les documents relatifs à cette transaction.

*Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.*

*De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.*

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS**

N° : 51/2023

Objet : Cession terrain Masseilles  
Commune de GRIGNOLS / M. LABESQUE Dominique

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0

PRÉSENTS : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY.

Secrétaire de Séance : Raphaël BERTRAM.

Convocation du 6 décembre 2023

Madame le Maire rappelle que la commune est propriétaire de terrains sur la commune de Masseilles (Gironde)

M. LABESQUE Dominique se porte acquéreur du terrain cadastré A 39 pour une superficie totale de 2 835 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup>.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal de se prononcer sur la réalisation de cette cession.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés ;

- Valide la cession du terrain cadastré A 39 (selon plan joint) sur la commune de Masseilles, d'une superficie totale de 2 835 m<sup>2</sup> au prix de 0.30 € le m<sup>2</sup> à M. LABESQUE Dominique.
- Précise que l'acte sera passé en l'étude de Maître LATOURNERIE, Notaire à BAZAS et que les honoraires de celui-ci seront à la charge de l'acquéreur,
- Autorise Madame le Maire pour procéder aux formalités de purge du droit de préférence de la SAFER, s'il y a lieu.
- Autorise Madame le Maire pour signer tous les documents relatifs à cette transaction.

*Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.*

*De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.*

Fait et délibéré le jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.

➤ **Gestion du personnel – Avancement de grade – Détermination du taux de promotion -suppression et création de postes - délibérations**

Madame le Maire informe l'assemblée que 3 agents sont promouvables au grade supérieur.

Dans un premier temps, il convient à l'assemblée délibérante de déterminer le taux de promotion au titre de l'année 2024 et dans un deuxième temps, créer les postes permettant la nomination au grade supérieur.

**Détermination du taux promotion :**

Conformément au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer à partir du nombre d'agents promouvables, c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100 %).

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

Considérant l'avis du Comité Technique en date du 28 novembre 2023, Madame le Maire propose à l'assemblée de fixer à partir de l'année 2024 :

- le taux de **100 %**, ratio commun à tous les cadres d'emplois pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur.

Le Conseil Municipal valide, à l'unanimité, le taux de 100 % pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au titre de l'année 2024.

**Délibération n° : 52/2023**

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS**

N° : 52/2023

**Objet : Détermination des taux de promotion pour les avancements de grade**

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

**Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15**

**Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0**

**PRÉSENTS :** Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIT.

**ABSENT(S) EXCUSÉ(S) :** Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY.

**Secrétaire de Séance :** Raphaël BERTRAM.

**Convocation du 06 décembre 2023**

Madame le Maire rappelle à l'assemblée :

- Conformément au 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 49 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, il appartient désormais à chaque assemblée délibérante de fixer, après avis du Comité Technique, le taux permettant de déterminer à partir du nombre d'agents promouvables, c'est-à-dire remplissant les conditions pour être nommés au grade considéré, le nombre maximum de fonctionnaires pouvant être promus à ce grade.

La loi ne prévoit pas de ratio plancher ou plafond (entre 0 et 100 %).

La délibération doit fixer ce taux pour chaque grade accessible par la voie de l'avancement de grade, à l'exception des grades relevant du cadre d'emplois des agents de police municipale.

- Vu l'avis du Comité Technique en date du 28 novembre 2023 ;

Madame le Maire propose à l'assemblée de fixer à partir de l'année 2024

- le taux de **100 %**, ratio commun à tous les cadres d'emplois pour l'avancement des fonctionnaires de la collectivité au grade supérieur.

Le Conseil Municipal, adopte la proposition ci-dessus à :

13 voix Pour, 0 voix Contre, 0 Abstentions.

*Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tostet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.*

*De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.*

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.

Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.

## Création et suppression de postes :

Compte tenu des avancements de grade des agents de la collectivité au 01 janvier 2024, il convient de supprimer et créer les emplois correspondants.

Il appartient à l'organe délibérant de supprimer et de créer un emploi.

**L'assemblée délibérante,  
Décide**

- D'instituer selon le tableau suivant pour application au : 01 janvier 2024

Suppression poste/grade	Création poste/grade	Service	Catégorie
Agent de maîtrise Temps complet	Agent de maîtrise principal Temps complet	Technique	C
Adjoint technique 24/35 <sup>ème</sup>	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe 24/35 <sup>ème</sup>	Technique	C
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe Temps complet	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe Temps complet	Administratif	B

**Délibération n° : 53/2023**

EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS

N° : 53/2023

Objet : Créations et suppressions de postes

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0

PRÉSENTS : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY.

Secrétaire de Séance : Raphaël BERTRAM

Convocation du 06 décembre 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment son article L313-1,  
Vu le tableau des effectifs existant,  
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 28 novembre 2023,

Considérant ce qui suit :

Les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc à l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement public de fixer l'effectif des emplois nécessaire au fonctionnement des services.

Compte tenu des avancements de grade des agents de la collectivité au 01 janvier 2024, il convient de supprimer et créer les emplois correspondants.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, de supprimer et de créer un emploi.

L'assemblée délibérante,

**Décide**

- D'instituer selon le tableau suivant pour application au : 01 janvier 2024

Suppression poste/grade	Création poste/grade	Service	Catégorie
Agent de maîtrise Temps complet	Agent de maîtrise principal Temps complet	Technique	C
Adjoint technique 24/35 <sup>ème</sup>	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe 24/35 <sup>ème</sup>	Technique	C
Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe Temps complet	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe Temps complet	Administratif	B

/

- De modifier le tableau des effectifs (voir annexe) ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;
- De charger l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération.

Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.  
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

De modifier le tableau des effectifs comme suit :

TABLEAU DES EFFECTIFS AU 01 JANVIER 2024

Catégorie	Grade	Durée Hebdo du poste	Fonction	Postes pourvus			Postes non pourvus	
				Statut de l'agent	Sexe	Temps Complet TC ou temps partiel TP	Depuis	Motifs
<b>Service Administratif</b>								
B	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe	35	Secrétaire Générale	Titulaire	F	TC		
C	Adjoint administratif	14	Agent administratif	Titulaire	F	TC (agent intercommunal)		
C	Adjoint administratif principal de première classe	35	Agent d'accueil	Titulaire	F	TC		
<b>Service Technique</b>								
C	Agent de Maîtrise principal	35	Responsable technique	Titulaire	M	TC		
C	Agent technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	35	Agent des espaces verts	Titulaire	M	TC		
C	Agent technique	35	Agent technique	Titulaire	M	TC		
C	Agent technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	24	Agent d'entretien	Titulaire	F	TC (agent intercommunal)		
C	Agent technique	20	Agent d'entretien de la voie publique	Contractuel	M	TC		

### ➤ **Convention avec le service Archives du CDG 33 - délibération**

Madame le Maire informe l'assemblée que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

Ce service a donc été sollicité pour établir un diagnostic des archives de la commune.

Elle rappelle que la tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Nos archives, en l'état actuel ne répondent pas aux obligations légales. Les archives anciennes doivent être versées aux archives départementales. Certaines archives doivent être détruites. Un classement plus adapté doit être opéré.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde propose notamment, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable, les missions suivantes :

#### En matière d'archivage papier :

- Récolement
- Elimination de premier niveau
- Traitement des archives contemporaines/anciennes/modernes et explication des outils aux agents (identification, tri, classement, cotation des archives, conditionnement, nettoyage éventuel des documents, travaux de rédaction (inventaire, visa d'élimination, bordereau de dépôt, rapport d'intervention), optimisation du local d'archivage et refoulement si nécessaire, ...)
- Accompagnement d'un agent à la gestion des archives (transfert d'un socle de compétences)
- Mission de suivi

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée en fonction de la durée d'intervention de l'archiviste, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde.

Le diagnostic établi estime que 65 jours d'intervention sont nécessaires pour la mise à jour de nos archives pour un coût de 21 800.00 €.

Une subvention de fonctionnement du Département peut être sollicitée.

Ces travaux peuvent être répartis sur deux années pour ne pas trop grever le budget.

Madame le Maire sollicite l'avis du Conseil Municipal sur cette réalisation.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés ;

- Décide de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde ;
- Autorise Madame le Maire à signer, la convention-cadre d'adhésion correspondante.

*Délibération n° : 54/2023*

**EXTRAIT du REGISTRE des DÉLIBÉRATIONS  
du CONSEIL MUNICIPAL DE GRIGNOLS**

N° : 54/2023

**Objet : Recours au service d'accompagnement à la gestion des archives  
du Centre de Gestion de la Gironde**

L'an deux mille vingt-trois, le quatorze décembre à dix-neuf heures trente minutes, le Conseil Municipal de la commune de Grignols, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de Grignols, sous la Présidence de Françoise DUPIOL-TACH, Maire.

Nombre de conseillers municipaux en exercice : 15

Présents : 11 - Votants : 13 - Pour : 13 - Abstention : 0 - Contre : 0

PRÉSENTS : Raphaël BERTRAM, Lucienne BIES, Michel CARRETEY, Patrick CHAMINADE, Gaëlle CRISTOFARI, Françoise DUPIOL-TACH, Marylène GACHET, Léa GONZALEZ-REMACLE, Bernard JAYLES, Laurence LAPORTE, Geneviève NATUREL-ZANDVLIET.

ABSENT(S) EXCUSÉ(S) : Christian BEZOS qui a donné procuration à Laurence LAPORTE, Solange DEGRUSON qui a donné procuration à Françoise DUPIOL-TACH, Nicolas LORENZON et Pierre-Florian OUSTRY

Secrétaire de Séance : Raphaël BERTRAM.

Convocation du 06 décembre 2023

Le Maire informe l'assemblée :

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, au-delà du champ d'intervention de ses missions institutionnelles et en vertu de l'article L452-40 du Code général de la fonction publique, a développé un service d'accompagnement à la gestion des archives à destination des collectivités territoriales.

La tenue des archives est une obligation légale au titre des articles L212-6 et suivants du Code du Patrimoine et de l'article R1421-9 du Code Général des Collectivités Territoriales qui peut engager la responsabilité du Maire en cas de faute constatée.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde est destiné à accompagner les collectivités territoriales du département dans la gestion des archives papier et électroniques en leur proposant des prestations adaptées.

Le Centre de Gestion de la Gironde propose ainsi de mettre à disposition des collectivités qui en font la demande une archiviste qualifiée pour accompagner ce travail de gestion, après conclusion d'une convention-cadre d'adhésion au service.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde propose notamment, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable, les missions suivantes :

En matière d'archivage papier :

- Récolement
- Elimination de premier niveau
- Traitement des archives contemporaines/anciennes/modernes et explication des outils aux agents (identification, tri, classement, cotation des archives, conditionnement, nettoyage éventuel des documents, travaux de rédaction (inventaire, visa d'élimination, bordereau de dépôt, rapport d'intervention), optimisation du local d'archivage et refoulement si nécessaire, ...)
- Accompagnement d'un agent à la gestion des archives (transfert d'un socle de compétences)
- Mission de suivi

#### En matière d'archivage électronique :

- Etat des lieux détaillés de la production électronique
- Conseil et accompagnement en matière d'archives électroniques
- Eliminations d'archives électroniques (identification, rédaction du bordereau d'élimination, accompagnement pour la mise en place d'une procédure d'élimination sécurisée et complète des archives électroniques)
- Versement d'archives électroniques (identification des archives à verser dans un Système d'archivage électronique (SAE), rédaction du profil d'archivage et du bordereau de versement, accompagnement pour le transfert vers le SAE)
- Mission de suivi

La participation forfaitaire des collectivités et établissements adhérents au service d'accompagnement à la gestion des archives est déterminée en fonction de la durée d'intervention de l'archiviste, sur la base des tarifs fixés par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde.

Considérant l'intérêt pour la collectivité de s'assurer que ses archives papier et électroniques soient organisées de façon conforme au regard des obligations légales et réglementaires ;

Sur proposition de Madame le Maire,

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents et représentés ;

#### DÉCIDE

- de recourir au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde ;
- d'autoriser Madame le Maire à signer, la convention-cadre d'adhésion correspondante ;
- d'inscrire les crédits correspondants au budget.

*Madame 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 BORDEAUX – 9 Rue Tastet – 33000 BORDEAUX dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'État.  
De même, en cas de recours ne nécessitant pas la présence d'un avocat, vous pourrez saisir le tribunal susmentionné par le site « Télérecours Citoyens » à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr), et ce en application de l'article R421-1 du Code de justice administrative.*

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus.  
Pour copie conforme.

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

Le secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.

## Convention-cadre



### Adhésion au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde

NUMERO DE CONVENTION

- Vu le Code général des collectivités territoriales ;
- Vu le Livre II – titre premier du Code du patrimoine ;
- Vu l'article L452-40 du Code général de la fonction publique ;
- Vu les délibérations n° DE-0044-2014 en date du 7 juillet 2014, n° DE-0041-2016 en date du 12 décembre 2016, n° DE-0012-2019 en date du 13 février 2019 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde relative à la mise en place du service d'accompagnement à la gestion des archives ;
- Vu la délibération en date du 26 mai 2020 n° 12/1620 du Conseil Municipal autorisant le Maire (le Président) à conclure une convention de recours au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde pour le suivi des archives ;

Il est convenu ce qui suit :

#### ENTRE

Le Centre de Gestion de la Gironde représenté par son Président, agissant en vertu de la délibération susvisée, ci-après désigné le Centre de Gestion ;

#### ET

Mme Françoise DUPIOL-TACH  
Maire de la Commune de GRIGNOLS  
ci-après désigné(e) la collectivité.

## PRÉAMBULE

L'article L452-40 du Code général de la fonction publique permet aux centres de gestion d'assurer des missions d'archivage et de mettre des agents à disposition des collectivités et établissements qui le demandent en vue d'assurer des missions temporaires, à temps complet ou à temps non complet.

Dans ce cadre, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a créé par délibérations du 7 juillet 2014 et du 12 décembre 2016, un service d'accompagnement à la gestion des archives ouvert aux collectivités territoriales qui peuvent y recourir par délibération.

Le 13 février 2019, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a décidé la mise en place dans ce service d'une mission complémentaire d'aide à la gestion des archives électroniques.

L'accompagnement proposé permet aux collectivités de bénéficier, à leur demande, de la mise à disposition d'archivistes intervenant dans les conditions fixées par la présente convention.

### ARTICLE 1 - Objet de la convention

La présente convention-cadre a pour objet d'une part, de formaliser le choix de la collectivité de pouvoir recourir à sa demande au service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde et d'autre part, de définir les modalités d'intervention de ce service.

### ARTICLE 2 - Nature des missions du service d'accompagnement à la gestion des archives

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde s'engage à assurer, pour la collectivité, sur la base d'un diagnostic autrement appelé évaluation préalable les actions suivantes :

Archives papier :

- Identification des archives à éliminer au sein du local d'archivage ;
- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des archives des bureaux ;
- Transfert des archives des bureaux vers le local d'archivage ;
- Refoulement dans le local d'archivage ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Rédaction du tableau d'inventaire des archives ;
- Introduction à l'archivage auprès des agents ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention et d'une proposition de suivi dans le temps.

Archives électroniques :

- Réalisation d'un état des lieux de la production documentaire électronique ;
- Conseil et élaboration de procédures de gestion des documents électroniques courants ;
- Préparation à l'archivage électronique : plan de classement, nommage... ;
- Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination ;
- Conseil et sensibilisation auprès des agents de la collectivité à la gestion archivistique des documents électroniques, à l'application des procédures rédigées ;
- Propositions de supports techniques auprès de nos partenaires ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention, assorti d'une proposition de suivi dans le temps.

Suivi des archives papier :

- Identification, tri, classement, conditionnement et cotation des versements ;
- Rédaction du visa d'élimination et préparation physique des éliminations ;
- Mise à jour de l'inventaire des archives ;
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

Suivi des archives électroniques :

- Identification, tri, classement ;
- Rédaction du visa d'élimination ;
- Mise à jour des outils de classement (arborescence, plan de classement, règles de nommage...);
- Rédaction d'un rapport d'intervention.

### ARTICLE 3 - Procédure relative à l'intervention d'un archiviste

La signature de la présente convention-cadre d'adhésion permet à la collectivité de solliciter l'intervention d'un archiviste du Centre de Gestion de la Gironde à la suite de la réalisation d'une évaluation établie dans les conditions suivantes ;

- La collectivité formalise sa demande par l'envoi au service d'accompagnement à la gestion des archives d'une fiche de demande d'intervention dûment validée par l'autorité territoriale ;
- Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde effectue une visite préalable sur site pour évaluer la nature des archives, le volume à traiter et les mesures d'organisation à prévoir. Cette visite est programmée en concertation avec la collectivité et suivant les disponibilités du service d'accompagnement à la gestion des archives ;
- Dans le cadre de cette visite préalable sur site, la collectivité doit permettre à l'archiviste itinérant de consulter/d'accéder à l'ensemble des documents électroniques, à l'arborescence existante, aux différentes applications métiers... pour permettre d'aborder, le cas échéant, le volet archives électroniques dans l'évaluation ;
- Une évaluation est rédigée indiquant les durées d'intervention estimées pour chacune des actions nécessaires. Cette évaluation mentionne les séquences d'intervention d'un archiviste et en évalue le temps d'exécution et le coût indicatif ;  
Spécificité pour l'archivage électronique : selon la situation évaluée précédemment, il s'avèrera éventuellement nécessaire d'effectuer un état des lieux de la production documentaire électronique facturé à la collectivité. Cette opération permettra d'établir une évaluation plus précise.
- Postérieurement à l'évaluation, la collectivité peut passer commande pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

### ARTICLE 4 - Planification de l'intervention

Sur la base de l'évaluation, la collectivité recourt au service d'accompagnement à la gestion des archives pour une intervention dont la durée est définie en nombre de jours.

La planification se fera en concertation entre le service d'accompagnement à la gestion des archives et la collectivité et en fonction :

- des besoins de la collectivité et de l'urgence éventuelle de l'intervention ;
- des interventions déjà programmées ;
- des possibilités matérielles d'accueil de la collectivité.

Le service d'accompagnement à la gestion des archives peut, à la demande de la collectivité, l'informer dans le cours de l'intervention, de l'état d'avancement de ses travaux.

## **ARTICLE 5 - Modification de la durée de l'intervention**

La durée d'intervention est déterminée sur la base des prévisions de l'évaluation préalable établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Dans l'hypothèse où, à l'occasion de la réalisation des travaux programmés, ces prévisions se révéleraient insuffisantes, la durée initialement prévue d'intervention devra être modifiée pour en garantir une bonne exécution.

Une telle modification reposera sur une évaluation complémentaire établie par le service d'accompagnement à la gestion des archives exposant notamment les motifs justifiant la modification proposée et transmise à la collectivité pour accord.

## **ARTICLE 6 - Phases de l'intervention de suivi**

### **Le traitement des archives**

#### - Archives papier

Les archives intermédiaires des bureaux seront identifiées, triées, classées, mises en chemise si nécessaire, conditionnées et cotées suivant le classement adapté (en continu ou thématique) comprenant une série d'éliminables. L'instrument de recherche informatisée, préalablement fournis sera complété, et mis à jour lors d'une éventuelle mission de suivi.

L'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde identifie les archives à éliminer au sein du local d'archivage, les déplace (avec l'aide d'un ou plusieurs agents de la collectivité), et rédige les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

Au terme de l'accompagnement l'archiviste itinérant présente le répertoire rédigé et expose la méthodologie de recherches de documents auprès des agents. Une sensibilisation et une initiation aux méthodes de pré-archivage et aux protocoles de gestion des archives sont également dispensées.

#### - Archives électroniques

L'archiviste du Centre de Gestion identifie les éliminations de documents ou supports électroniques, il rédige à cet effet les visas d'élimination (la transmission des visas d'élimination, après signature de l'autorité territoriale, aux Archives départementales de la Gironde pour visa et la destruction effective des documents incombent à la collectivité qui se doit de l'effectuer par le biais de prestataires qualifiés assurant la remise d'un certificat de destruction).

L'archiviste du Centre de Gestion, après avoir observé et étudié l'organisation, le stockage des données et documents électroniques, identifier la typologie des documents électroniques produits, des dossiers partagés ainsi que les éventuelles procédures instaurées, va élaborer des procédures de gestion des documents électroniques courants.

L'archiviste itinérant va également accompagner et sensibiliser les agents à la gestion archivistique de ces documents ainsi qu'à l'application des procédures rédigées.

### **L'organisation du local d'archivage**

L'organisation du local d'archivage comprend le refolement des boîtes d'archives.

### **La conservation des documents**

#### - Archives papier

Dans l'hypothèse de la constatation d'anomalies importantes lors de la visite du service d'accompagnement à la gestion des archives (traces de moisissures, infestations...), le service en informe la collectivité et les Archives départementales de la Gironde. L'intervention ne pourra avoir lieu qu'une fois que les Archives départementales de la Gironde auront effectué, dans le cadre de leurs prérogatives, une visite et émis leurs préconisations.

#### - Archives électroniques

Le Centre de Gestion ne propose pas de solution technique pour l'archivage électronique.

### **La fin de l'intervention**

La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

### **Le suivi post intervention**

Suite à la rédaction d'une nouvelle évaluation l'archiviste itinérant procédera au traitement des versements, à la rédaction d'un visa d'élimination, à la mise à jour de l'inventaire existant. La réalisation de l'intervention donne lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention.

## **ARTICLE 7 - Conditions financières**

Le coût facturé pour l'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives a été fixé par la délibération n° DE-0044-2014 du 7 juillet 2014 du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde sur la base d'une tarification forfaitaire selon la durée d'intervention d'un archiviste itinérant.

La grille tarifaire arrêtée par le Conseil d'administration est annexée à la présente convention-cadre.

La facturation à la collectivité est établie par le Centre de Gestion de la Gironde qui émet un titre de recettes dont le montant correspond au nombre de jours ou/et d'heures d'intervention multiplié par le tarif (journalier ou horaire).

Cette facturation est établie mensuellement selon la durée d'intervention effectivement réalisée.

La grille tarifaire pourra être révisée par délibération du Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde pour tenir compte de l'évolution des charges salariales et des charges de fonctionnement du service.

Toute modification de tarif est portée, par le Centre de Gestion de la Gironde à la connaissance de la collectivité. Dans un délai de deux mois à compter de cette notification, la collectivité peut résilier la présente convention-cadre sans préjudice de la poursuite de l'exécution des interventions en cours.

## ARTICLE 8 - Conditions de travail de l'archiviste

La collectivité doit fournir à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde des locaux répondant aux normes d'hygiène et de sécurité des conditions du travail. Elle mettra à sa disposition le mobilier (table et chaise) et le matériel nécessaires à son travail (accès internet, boîtes d'archives, feutres, escabeau, diable et/ou chariot). Les boîtes d'archives devront répondre aux spécifications techniques indiquées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

La collectivité devra prévoir les moyens nécessaires pour être en mesure d'apporter une aide ponctuelle à l'archiviste du Centre de Gestion de la Gironde pour les tâches de manutention.

Le Centre de Gestion de la Gironde fournit à l'archiviste du Centre de Gestion les équipements individuels nécessaires à l'exécution de ses activités (ordinateur portable, gants, masques, blouse ou salopette de protection).

## ARTICLE 9 - Relations avec les Archives Départementales de la Gironde

Le service d'accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde agit en collaboration avec les Archives départementales de la Gironde.

Les modalités d'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives ont ainsi été définies en concertation avec les Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde sont informées par le Centre de Gestion de la Gironde, si le service d'accompagnement à la gestion des archives constate que le local ou les locaux d'archivage sont insalubres, non conformes ou non adaptés à la bonne conservation des archives.

Les Archives départementales de la Gironde pourront communiquer au Centre de Gestion de la Gironde leur rapport de visite ainsi que leurs préconisations.

Le Centre de Gestion de la Gironde informera les Archives départementales de la Gironde des évaluations réalisées et des interventions programmées par le service d'accompagnement à la gestion des archives.

Le Centre de Gestion de la Gironde transmet le rapport final de chacune des interventions effectuées aux Archives départementales de la Gironde.

Les Archives départementales de la Gironde peuvent également être saisies par le Centre de Gestion de la Gironde de toute question d'ordre technique que soulèverait une difficulté rencontrée dans le cadre d'une intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives.

## ARTICLE 10 - Durée de validité de la convention et résiliation

La présente convention a une durée de validité d'un an. Elle est tacitement reconductible dans la limite de 5 ans.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties sous réserve du respect d'un délai de préavis de deux mois.

Cette résiliation ne pourra intervenir qu'au terme de la réalisation d'une phase mentionnée dans une demande d'intervention. La collectivité sera redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

L'intervention du service d'accompagnement à la gestion des archives au sein de la collectivité peut être interrompue, pour toute raison valable, par la collectivité ou le Centre de Gestion. Cette interruption n'entraîne pas la résiliation de la présente convention-cadre d'adhésion au service. La collectivité reste redevable, dans cette hypothèse, des sommes dues au Centre de Gestion de la Gironde pour l'exécution des phases réalisées.

## ARTICLE 11 - Contentieux

Tout litige persistant résultant de l'application de la présente convention fera l'objet d'une tentative d'accord amiable ; à défaut d'accord le litige sera porté devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à BORDEAUX, le

La Maire  
de Grignols  
Françoise DUPIOL-TACH  
Le Maire,



Le Président  
du Centre de Gestion de la Fonction Publique  
Territoriale de la Gironde

## ➤ **SICTOM - Informations**

Patrick CHAMINADE donne des informations concernant les nouvelles consignes de tri à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Une expérimentation est en cours sur le SICTOM pour la mise en place des bacs jaunes et noirs. Il est constaté que la collecte des bacs jaunes est de plus en plus importante et que les ordures ménagères (bacs noirs) sont à la baisse.

À terme, tous les usagers vont être équipés de bacs jaunes et noirs.

Le Conseil Municipal devra se prononcer sur le nombre de passage pour le ramassage des bacs.

Le Président et le Directeur du SICTOM viendront présenter les nouvelles dispositions en Conseil Municipal. La date du 13 février 2024 a été suggérée et reste à confirmer.

Avec ce nouveau système de tri, le SICTOM prévoit une économie de 500 000.00 € par an.

La commune de Grignols devrait être équipée courant 2<sup>ème</sup> semestre 2024. Une solution sera proposée aux habitants qui ne peuvent pas entreposer les bacs chez eux.

Des stages de compostage sont proposés avec délivrance d'un composteur gratuit. Une nouvelle session pourrait être proposée aux Grignolais.

## ➤ **NEXITY et AGES et VIE - Informations**

**Nexity** : Le bailleur social Aquitaine Aménagement est en train d'attribuer les logements. Tous seront pourvus fin décembre, début janvier 2024. Le public est divers : retraités, actifs, couples avec enfants, sans enfant, Familles monoparentales. Une dizaine d'enfants supplémentaires devraient intégrer le groupe scolaire. Madame le Maire remercie Bernard JAYLES pour avoir suivi ce chantier de main de maître.

**Âges et Vie** : Lors de la dernière réunion du conseil municipal, Madame le Maire avait manifesté son inquiétude sur le devenir de cette structure, le Département n'ayant pas validé la création d'un SSAD interne. Cependant, l'ouverture de ces deux maisons est prévue le 29 mai 2024 avec intervention de SSAD présents sur le territoire. Une gouvernante et 4 à 6 auxiliaires de vie vont être recrutées. Une réunion publique est prévue ainsi que des portes ouvertes qui seront organisées le 24 avril pour les institutionnels et le 25 avril pour les professionnels de santé puis 2 permanences sont prévues en mairie.

## ➤ **Questions diverses :**

**Logements communaux** : le T1 est occupé depuis le 01 novembre et le T3 a été attribué à un jeune couple avec 1 enfant qui entrera le 08 janvier 2024.

**PLUI** : Le PLUI ne sera pas voté en fin d'année. Madame le Maire informe l'assemblée qu'elle a reçu des injonctions pour sursoir à statuer sur les changements de destination et bloquer les permis de construire sur les terrains qui ne seront plus constructibles au PLUI. Les deux OAP (Opération d'Aménagement Programmée) ont été requalifiées en zone 2AU. Ces deux zones ne seront donc pas constructibles au vote du PLUI, contrairement à ce qui était prévu initialement.

**Associations – Remerciement** : Le Club de Rugby et l'ADDAH 33 remercient la municipalité pour l'attribution de la subvention.

**TÉLÉTHON et Foire de la Sainte Catherine** : Madame le Maire remercie Patrick CHAMINADE et Lucienne BIES ainsi que tous les bénévoles qui se sont investis pour le TÉLÉTHON. Elle remercie également Raphaël BERTRAM pour l'organisation de la Foire de Sainte Catherine qui a été une réussite.

En ce qui concerne le TÉLÉTHON, Lucienne BIES précise qu'il y a eu beaucoup de dons. 134 repas ont été servis le vendredi soir. Les Jeunes Sapeurs-Pompiers qui proposaient de laver les voitures ont récolté 434 €. Le club de rugby a fait un chèque 600,00 € pour les repas et les joueurs de rugby ont fait un don de 240.00 €.

La commune de Lerm-et-Musset et Goulade ont participé activement. Ces 2 jours TÉLÉTHON se sont déroulés dans une bonne ambiance. La FAG a atteint son objectif : fédérer les associations pour la bonne cause.

**Colis des aînés** : La commission sociale s'est réunie et a convenu de confectionner les colis pour les aînés en prenant les denrées chez les commerçants locaux : terrine de campagne, pâtes de fruits, chocolats, biscuits, pot de miel sachets d'infusion et pot de confiture dans la limite de 25.00 € par colis.

La distribution des colis sera réalisée par les élus et les membres de la commission.

**Repas des aînés** : La fête des aînés de Grignols est prévue 27 janvier.

**Bulletin municipal** : Le bulletin municipal sera distribué la semaine avant Noël par les services techniques.

**Foire aux Chapons** : Madame le Maire rappelle que la Foire aux Chapons se déroulera dimanche 17 décembre avec repas et animation.

*L'ordre du jour étant épuisé, Madame le Maire lève la séance à 21h30.*

La Maire,  
Françoise DUPIOL-TACH.

La secrétaire,  
Raphaël BERTRAM.