

**EXTRAIT DU REGISTRE DES**  
**DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'An DEUX MILLE VINGT QUATRE, le DIX-SEPT OCTOBRE à 18 Heures,

Le Conseil municipal de la Ville de LAMBERSART, légalement convoqué le 11 Octobre 2024, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Nicolas BOUCHE, Maire.

*Nombre de Conseillers en exercice : 35*

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : M. BOUCHE Nicolas, Maire ; M. PIERROT Antoine, Mme GERBER Héloïse, M. BERTIN Pierre, Mme PICHONAT Emmanuelle, MM. LEMTIRI Kacem, DUMEZ Gilles, Mme LUCOT Pascale, M. LAOUTID Fouad, Mme DEWAS Sabine, M. MAGDELAINE Emmanuel, Mme COUSIN Chantal, M. HUBERT Thomas, Adjoints ; Mme GORISSE Marie-Christine, M. BURLION Nicolas, Mme RAMON Anne, M. DE RYCKE Xavier, Mme CACHEUX Martine, M. LEKIEFFRE Guillaume, Mme DOUTRIAUX Céline, M. MOUKRIM Yassir, Mme NISOLLE Christine, MM. LEMBREZ Bertin, BLANQUART David, Mmes PILLA Claire ; DOMRAULT-TANGUY Carole ; Mmes LARVENT Vanessa, HENOQUE Brigitte, M. FRAPPART Laurent ; M. MAZEREEUW Alain ; MM. PIRA Pierre-Yves, BOISSE Julien, Conseillers Municipaux.

**ÉTAIENT REPRÉSENTÉS** *au sens de l'Article L. 2121-20 du Code Général des Collectivités Territoriales :*

Mme LEROY-LAIDEBEUR Barbara, Adjointe [pouvoir à M. LEMTIRI Kacem] ;  
M. CAUDRON Christophe, Conseiller municipal [pouvoir à M. FRAPPART Laurent].

**ÉTAIT ABSENT ET EXCUSÉ :**

M. VASSEUR Quentin, Conseiller municipal

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : M. LEMTIRI Kacem.

---

**O B J E T**

***N°8***

**PROCÉDURES DE COMPÉTENCES PAR THÈMES - CULTURE**

**PROCÉDURE DE MUTUALISATION DE LA FONCTION ARCHIVAGE - ACTUALISATION ET ÉVOLUTION TARIFAIRE DE LA CONVENTION DE DÉPÔT D'ARCHIVES HISTORIQUES AUPRÈS DU SERVICE ARCHIVES DE LA MÉTROPOLÉ EUROPÉENNE DE LILLE**

*.../...*

## RAPPORT DU MAIRE

Comme dans bon nombre de domaines d'activité en général, les pratiques de mise en commun de moyens et de projets trouvent une juste place dans le secteur culturel en particulier.

C'est dans cet esprit que depuis 2015, la Métropole Européenne de Lille (MEL) a développé un schéma de mutualisation et de coopération en partenariat avec les communes du territoire.

En effet, par délibération du 2 décembre 2016, la MEL s'est ouvert à de nouveaux champs d'action en proposant le principe de la mutualisation de sa fonction archives avec ses communes membres.

Ce schéma de prestation permet actuellement aux communes de bénéficier d'une offre mutualisée de gestion des archives, assortie de variantes dont celle de dépôt d'archives communales historiques prévue en application de l'article L. 212-12 du Code du Patrimoine.

Pour mémoire, la Ville de Lambersart adhère à ce dispositif depuis 2016 via une convention cosignée et adoptée par délibérations concordantes du Conseil Métropolitain du 2 décembre 2016 et du Conseil municipal en date du 15 décembre 2016.

A cet égard, la prestation de dépôt des archives définitives s'inscrit dans une logique de conservation sécurisée et de communication partagée au sein d'un nouveau bâtiment des Archives de la MEL édifié sur le site de Biotope 2 à Ronchin.

Ce processus de mutualisation est, de surcroît, strictement encadré par une convention qui détermine étroitement le cadre financier dans lequel s'exerce la conservation mutualisée des archives sur la base d'un coût de fonctionnement calculé par mètre linéaire d'archives déposés dans les locaux dédiés de la MEL.

Or, une clause de revoyure figurant à la convention-cadre initiale fait obligation à la MEL d'évaluer périodiquement l'impact dans le temps des mesures de mutualisation mises en œuvre, ce qui, jusqu'alors, n'avait pas encore été fait.

En tout état de cause, compte tenu du bilan financier réalisé que l'on ne saurait occulter, la Ville de Lambersart entend se ranger à la proposition de réévaluation du coût de conservation ainsi qu'à la mise à jour de la convention de dépôt servant de référence en la matière.

### **Sur ces bases, il est proposé aux membres du Conseil municipal :**

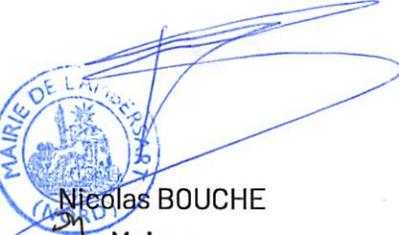
- d'approuver l'actualisation de la convention de mutualisation liant les Archives de la Métropole Européenne de Lille (MEL) à la Commune de Lambersart suivant le nouveau modèle joint en annexe ;
- d'approuver le nouveau tarif du coût de conservation des archives historiques pour les communes déjà adhérentes, fixé à 6,20 euros HT le mètre linéaire par an (4,43 euros HT jusqu'au 31 décembre 2024). Ce tarif majoré est applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2025 ;
- d'inscrire les crédits nécessaires au Budget Primitif, article et chapitre prévus à cet effet ;

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer, dans ce cadre, la nouvelle convention relative au dépôt et à la gestion des archives de la Commune de Lambersart par le service Archives de la Métropole Européenne de Lille (MEL).

ADOPTÉ A L'UNANIMITÉ

Transmis en Préfecture le 21 OCT. 2024

Affiché le 21 OCT. 2024



Nicolas BOUCHE  
Maire

Conseiller Métropolitain

Pour-extrait conforme,



Kasem LEMTIRI

Secrétaire de Séance

## Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Lambersart  
Utilisateur : PASTELL Plateforme

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	20241017_08
Objet :	procédure de mutualisation de la fonction archivage - actualisation et évolution tarifaire de la convention de dépôt d'archives historiques auprès du service archives de la Métropole Européenne de Lille
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2024-10-17 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	8.9 - Culture
Identifiant unique :	059-215903287-20241017-20241017_08-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

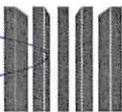
### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 059-215903287-20241017-20241017_08-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.2 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 20241017_08 archives MEL.pdf Nom métier : 99_DE-059-215903287-20241017-20241017_08-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	259.4 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : anx archives MEL.pdf Nom métier : 99_DE-059-215903287-20241017-20241017_08-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	580.3 Ko

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	21 octobre 2024 à 16h39min58s	Dépôt initial
En attente de transmission	21 octobre 2024 à 16h42min00s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	21 octobre 2024 à 16h42min08s	Transmis au MI





**Convention relative au dépôt et à la gestion des archives  
de la commune de LAMBERSART  
par le service Archives de la Métropole européenne de Lille (MEL)**

Entre la Métropole Européenne de Lille (MEL) représentée par son président Damien CASTELAIN domicilié à Lille, 2 boulevard des Cités unies

et la commune de Lambersart représentée par son maire Nicolas BOUCHE domicilié à Lambersart, 19 avenue Georges Clemenceau

Vu les articles L212-6, L212-10, L212-11 ou L212-12 [selon le nombre d'habitants de la commune concernée] et L212-14, L213-1 à 3, R212-1 à 4, R212-10 à 14, R212-49, 52 et 59 du Code du patrimoine,

Vu les articles L1421-1 et L. 1421-2 et D1421-1 et 2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article L2321-2 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L300 et suivants du Code des relations entre le public et l'administration,

Vu les délibérations n° 16 C 1055 du conseil métropolitain du 2 décembre 2016, n°16 C 1057 du conseil métropolitain du 2 décembre 2016, n°17 C 0250 du conseil métropolitain du 10 février 2017 relatives aux modalités de dépôt des archives définitives par les communes auprès du service Archives de la MEL,

Vu la délibération n°22 C 0457 du conseil métropolitain du 16 décembre 2022 sur l'actualisation du schéma de mutualisation et de coopération 2022-2026 de la MEL et de ses communes membres,

Vu la délibération n°23 C 0348 du conseil métropolitain du 15 décembre 2023 sur l'état d'avancement 2023 et les perspectives du schéma de mutualisation et de coopération 2022-2026,

Vu la délibération d'application n° 24-C-0109 du conseil métropolitain en date du 19 avril 2024,

Vu la délibération n°8 du Conseil municipal de la Commune de Lambersart en date du 17 Octobre 2024,

Considérant qu'il existe depuis 2015 un schéma de mutualisation et de coopération de la MEL permettant à ses communes membres de bénéficier d'une expertise et d'une ingénierie sur des enjeux essentiels de l'action publique, de rationaliser leurs dépenses et d'améliorer le service rendu aux usagers ;

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la commune et de ses habitants ;

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au public sont une obligation pour les communes ;



Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ses archives et de la valorisation du patrimoine local, la MEL a décidé de créer un service Archives et d'aménager un bâtiment répondant aux normes de conservation ;

Considérant que le service Archives a pour vocation de collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives de la MEL ;

Considérant la nécessité de collecter, conserver, communiquer et mettre en valeur les archives des communes membres ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Objet**

La commune remet en dépôt tout ou partie de ses archives historiques au sens de l'article R212-12 du Code du patrimoine au service Archives de la MEL, qui en assure la conservation, la gestion et la communication, dans ses locaux dédiés selon les textes applicables aux archives publiques et selon les normes et recommandations du Service interministériel des Archives de France.

Par archives définitives sont visés les pièces et dossiers pour lesquels la durée d'utilité administrative est échue, et pour lesquels la conservation définitive est obligatoire, conformément aux instructions interministérielles DAF/DPACI/RES/2009/018 et DGP/SIAF/2014/006 ou d'autres dispositions réglementaires.

Ce fonds d'archives est constitué des documents produits, reçus ou acquis par la commune décrits dans le(s) bordereau(x) de prise en charge du dépôt initial puis des dépôts complémentaires.

### **Article 2 – Propriété des archives**

La commune déposante reste propriétaire de ses archives. Les documents pris en charge par le service Archives de la Métropole Européenne de Lille constituent un dépôt de nature révocable.

### **Article 3 – Contrôle scientifique et technique**

Le service Archives de la MEL exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services publics d'archives en France. À ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique de l'État exercé par le directeur des Archives départementales du Nord ou son représentant.

La présente convention a fait l'objet d'une transmission préalable des Archives départementales du Nord pour observations conformément à l'article R212-59 du Code du patrimoine.

Un des trois exemplaires de la présente convention, accompagné d'une copie de la délibération du conseil municipal visée, est transmis par la commune déposante aux Archives départementales du Nord.



#### **Article 4 – Classement et cotation des fonds déposés**

Le service Archives de la MEL s'engage à respecter l'individualité des fonds déposés par la commune.

Le cadre de classement et les principes de cotation des articles mis en place par la commune seront conservés.

#### **Article 5 – Prise en charge des fonds**

Le transfert des archives de la commune déposante vers le service Archives de la MEL est accompagné d'un bordereau de prise en charge des archives concernées. En amont du dépôt, le service Archives de la MEL contrôle le caractère historique des archives proposées au dépôt (certaines catégories de documents peuvent alors en être exclues).

Ce bordereau décrit les documents faisant l'objet du dépôt de manière détaillée (typologies, années...), conformément à l'article R212-6 du Code du patrimoine. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif spécifique. Ces documents sont établis en deux exemplaires signés par le maire ou son représentant et contresignés par le président de la MEL ou son représentant. Une copie est adressée par la MEL aux Archives départementales du Nord.

Dans le cadre de ce transfert, deux hypothèses sont possibles :

- la commune prend en charge le transfert de ses archives vers le service Archives de la MEL,
- la commune sollicite la MEL pour prendre en charge le transfert de ses archives. Ce déménagement sera effectué par un prestataire dans le cadre d'un marché public et sera refacturé à la commune demanderesse.

La MEL est responsable des archives communales à réception de celles-ci, réception qui s'effectue sur le site du service Archives de la MEL.

#### **Article 6 – Éliminations**

Le cas échéant, notamment dans le cas où des documents éliminables seraient identifiés, toute élimination proposée par le service Archives de la MEL sera soumise au visa du maire de la commune et des Archives départementales du Nord.

Le bordereau d'élimination sera établi en trois exemplaires.



## **Article 7 – Communication**

Toutes les demandes de communication de documents par les services de la commune doivent passer par le référent archives de la commune dûment identifié auprès du service de la MEL.

Celui-ci doit transmettre la demande par courriel au service Archives de la MEL à l'adresse : [archives@lillemetropole.fr](mailto:archives@lillemetropole.fr).

En cas de demande de reproduction de documents, celle-ci sera facturée selon les modalités prévues par la délibération n°20 C 0037 du conseil métropolitain du 21 juillet 2020 et suivantes.

### **a) La communication aux services de la commune**

Les services de la commune peuvent consulter les archives définitives déposées :

- en contactant le service Archives de la MEL qui pourra leur adresser une copie des documents par voie électronique dans la limite d'un nombre raisonnable de documents à transmettre et de leur format (A4 ou A3) ;
- en se rendant directement sur le site du service Archives aux heures d'ouverture de la salle de lecture ;
- en bénéficiant d'un prêt des documents concernés avec retrait sur place des documents. À défaut, l'acheminement de ceux-ci pourrait être pris en charge par les coursiers de la MEL. Les documents hors format, les plus anciens ou fragiles, sont exclus de cette option d'acheminement.

En cas de prêt, un bordereau sera cosigné par le service Archives de la MEL et le référent archives de la commune à réception et au retour des documents.

Pour les rappels de documents, l'interlocuteur unique sera le référent archives de la commune.

### **b) La communication au public**

Le public pourra consulter les archives de la commune sur place aux heures d'ouverture du service Archives de la MEL dans les conditions fixées au règlement de la salle de lecture du service Archives de la MEL.

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service Archives de la MEL qui recueillera au préalable l'accord du maire de la commune.

## **Article 8 – Valorisation**

La commune autorise les archives de la MEL à utiliser des archives communales déposées à des fins de valorisation. Dans ce cas, le service Archives de la MEL s'engage à mentionner systématiquement le nom de la commune et les références des documents valorisés ou utilisés.

En cas d'action de valorisation organisée par la commune déposante, les archives déposées seront accessibles en consultation ou en prêt comme décrit à l'article 7.



### **Article 9 – Assistance technique**

Le service Archives de la MEL peut assurer une mission d'assistance technique auprès de la commune déposante. Celle-ci pourra consister en une aide à l'identification de la nature d'un document (définitif ou intermédiaire) dans le cadre d'un nouveau dépôt, une aide à la préparation du transfert, des conseils sur le conditionnement.

### **Article 10 – Réutilisation des informations publiques**

Les demandes de réutilisation d'informations publiques seront instruites par la MEL conformément aux dispositions de la délibération n°17 C 0571 du conseil métropolitain du 1<sup>er</sup> juin 2017, en lien avec le Délégué à la protection des données de la MEL et en accord avec la commune.

### **Article 11 – Tarification**

#### **a) Tarif 1 : Le transfert des archives**

Ce tarif s'applique lorsque la commune sollicite la MEL pour prendre en charge le transfert de ses archives.

Ce transfert sera effectué par un prestataire dans le cadre d'un marché conclu par la MEL pour ses propres besoins. Le transfert sera refacturé à la commune demanderesse, après établissement d'un devis par le prestataire, retenu dans le cadre du marché, validé par la commune. Les tarifs seront ceux du marché.

#### **b) Tarif 2 : la conservation des archives**

Les modalités de remboursement des frais de conservation des archives par le service Archives de la MEL sont fixées à 6,20 euros HT par mètre linéaire conservé et par an.

Le montant inclut les coûts humains et environnementaux liés à la conservation des archives et à leur communication. Une mise à jour des tarifs prenant en compte l'évolution des coûts sera réalisée tous les trois ans à compter de la date de signature de la convention ou du dernier avenant à la convention et fera l'objet d'une délibération de la MEL qui sera notifiée aux communes.

### **Article 12 – Assurance des collections**

Les archives des communes bénéficient des assurances « dommages aux biens » relatives à la garantie « archives et documents » que la MEL détient pour ses propres archives.



### **Article 13 – Durée et dénonciation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans et prend effet dès sa signature. Elle est renouvelable par tacite reconduction.

Toutefois, en cas de dénonciation anticipée, la commune informe par écrit la MEL et le directeur des Archives départementales du Nord de sa décision. Le service Archives de la MEL dispose d'un délai de six mois pour restituer les archives à la commune.

Les frais de restitution seront à la charge de la commune selon les modalités explicitées à l'article 12, *a)* *Tarif 1 : le transfert des archives.*

Les archives restituées seront accompagnées d'un bordereau de prise en charge, établi selon les modalités expliquées à l'article 5 de la présente convention.

### **Article 14 – Litiges**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable et, autant que de besoin, avant toute procédure contentieuse, il sera fait appel à une mission de conciliation du Tribunal administratif de Lille dans le cadre des dispositions de l'article L.211-4 du Code de la justice administrative.

En cas d'échec de cette procédure, le Tribunal Administratif compétent sera celui de Lille.

À ..... le .....

La commune

La Métropole Européenne de Lille

*La présente convention est à signer en 3 exemplaires.*