

ARRONDISSEMENT DE DOUAI  
CANTON DE DOUAI SUD

COMMUNE DE GUESNAIN

\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE GUESNAIN**

Le dix neuf novembre deux mille vingt quatre , à dix sept heures , la Commission Administrative du Centre Communal d'Action Sociale de GUESNAIN s'est réunie au lieu ordinaire de ses séances sous la Présidence de Madame LUCAS Maryline, à la suite d'une convocation régulière en date du 13 novembre 2024.

Nombre de membres en exercice : 11

Nombre de membres présents : 7

Votants : 7

**Etaient Présents** : Madame LUCAS Maryline – Présidente

Mesdames AMADEI Corinne – SENEZ Jean-Pierre- FERREN Claudine - CUISSE Marie-Line – REGNIEZ Renée – DRAPIER Régine

**Absents** :

Monsieur DEVRED Sylvain -

**Excusés** :

Mesdames CASPERS Mauricette – DEMAREST Danièle – Monsieur DELARUE Laurent

**ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDES RELATIF A LA RESTAURATION ET A LA RELIURE DES ACTES ADMINISTRATIFS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le code des Marchés Publics

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour la restauration et la reliure des actes administratifs et/ou de l'état civil,

Madame la Présidente expose au Conseil d'Administration du CCAS :

En vertu des dispositions du Code général des collectivités territoriales (art. R.2121-9), les collectivités et établissements publics ont l'obligation de faire relier les délibérations du Conseil municipal et les arrêtés et décisions du maire .

Ces reliures doivent répondre à certaines exigences techniques, précisées dans la circulaire interministérielle du 14 décembre 2010. Cette même obligation de reliure s'applique aux registres d'état civil, en vertu de l'Instruction générale relative à l'état civil du 11 mai 1999.

Par ailleurs, certains documents d'archives essentiels tant d'un point de vue historique que juridique pour la collectivité peuvent nécessiter des opérations de restauration appropriées. Les frais de conservation des archives constituent en outre une dépense obligatoire des communes et des EPCI (CGCT, art. L.2321-2 et L.5211-36).

Pour éviter à chaque collectivité de mener sa propre consultation et en vue de garantir des prestations conformes à la réglementation à des coûts adaptés, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord a décidé de constituer un groupement de commandes dont les objets sont :

- la réalisation de reliures administratives cousues de registres ;
- la restauration de documents d'archives et/ou de registres anciens ;
- la fourniture de papier permanent ;
- éventuellement, la réalisation d'opérations de numérisation de documents d'archives.

*La convention constitutive de ce groupement de commandes désigne le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur. Ce dernier est notamment chargé de procéder à l'organisation de la procédure de choix du titulaire des marchés de prestations de services.*

*Compte tenu de la complexité des cahiers des charges techniques, cette démarche s'inscrit dans une logique de simplification administrative et d'économie financière.*

*La convention prévoit que les membres du groupement habilite le coordonnateur à signer, notifier et exécuter le marché au nom de l'ensemble des membres constituant le groupement. A ce titre, la commission d'appel d'offres compétente est celle du coordonnateur du groupement de commandes.*

*La convention précise que la mission du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord comme coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.*

*Les prix appliqués, ainsi que les modalités de paiement des prestataires de services par l'ensemble des adhérents du groupement, seront fixés dans les marchés de services.*

*Il appartient donc à chaque membre du groupement d'examiner et d'autoriser son exécutif à signer la convention constitutive de ce groupement de commandes.*

*Par conséquent, Madame La Présidente Maire propose à la Commission Administrative du CCAS de se prononcer sur les engagements du CCAS contenus dans ce document et de l'autoriser à signer cette convention.*

*Considérant l'intérêt de rejoindre ce groupement de commandes en termes de simplification administrative et d'économie financière pour la durée des marchés conclus dans ce cadre.*

*La Commission Administrative,  
Après en avoir délibéré,  
A l'unanimité,*

- *Décide d'adhérer au groupement de commandes relatif à la réalisation de reliures administratives cousues de registres, à la fourniture de papier permanent et à la restauration de documents d'archives anciens et/ou de registres anciens.*
- *Approuve la convention constitutive de groupement de commandes désignant le Centre de Gestion de la fonction publique du Nord coordonnateur du groupement et l'habilitant à signer, notifier et exécuter les marchés selon les modalités fixées dans cette convention,*
- *Autorise Madame la Présidente à signer la convention constitutive du groupement de commandes ainsi qu'à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.*

*Fait et délibéré en séance,  
Pour extrait conforme,  
La Présidente,  
Maryline LUCAS*

