



Thème : Archives

Les archives communales

I. Les textes de référence

La gestion des archives communales relève des règles applicables aux archives publiques (produites ou reçues par toute administration ou organisme chargé de mission de service public) portées par le **Code du patrimoine** (livre II, notamment L. 211-1 à L. 211-4 et R212-49 à R 212-61) et le **Code général des collectivités territoriales** (L 2321-2).

II. Les obligations ou missions :

Que sont les archives d'une commune ?

Tous les documents produits ou reçus dans le cadre des activités de la commune (assemblée élue, exécutif et services municipaux), sans distinction de date ou de support (papier ou documents électroniques), dès leur production.

Quels sont les obligations du maire en matière d'archives ?

Outre l'inscription obligatoire au budget des frais de conservation des archives, le maire est tenu de :

- demander l'**autorisation** du directeur des Archives départementales **pour toute élimination d'archives communales**, même si la destruction résulte de l'application des délais de conservation en vigueur ;
- faire procéder à la **reliure régulière** de l'état civil et des **registres réglementaires** (délibération et arrêtés). Les devis peuvent être adressés pour avis aux Archives départementales.
- **communiquer** les archives communales **en application des règles en vigueur** : sauf exception (secrets identifiés et couverts par la loi et relevant de délais de communication précisés par le code du patrimoine, article L 213-2), les archives communales sont immédiatement communicables au public.
- procéder au **récolement réglementaire** des archives de la commune à l'échéance de chaque mandat, même en cas de réélection du maire sortant. Les consignes pour la rédaction de ce document, qui dresse la liste des principaux documents et en donne la date, se trouve sur le site des Archives départementales.
- accepter le dépôt des **archives de plus de 50 ans** aux Archives départementales si la commune compte moins de 2000 habitants. Ce dépôt est le plus souvent effectué directement par les Archives départementales lors des visites d'inspection.

Kit à l'attention des Elus du département du Doubs-Fiche Thématique Archives
Mise à jour le jeudi 16 juillet 2020

À quoi sert le dépôt aux Archives départementales ?

Le dépôt vise essentiellement à assurer la sauvegarde des archives de communes qui n'ont ni les moyens, ni le personnel, ni les locaux pour leur assurer une conservation satisfaisante. Les archives restent la propriété de la commune mais sont conservées physiquement aux Archives départementales (qui en assurent également l'identification et la mise en boîte). Les documents dont les Archives départementales conservent déjà un exemplaire (registres paroissiaux et d'état civil, cadastre) sont laissés en commune.

À quoi servent les frais de conservation obligatoires ?

Les archives communales doivent être conservées dans des locaux équipés (rayonnages) et isolés. Elles doivent être identifiées et, si possible, rangées par grande fonction de la commune (finances, travaux, élections, etc.). La pratique régulière de tris (élimination des documents dépourvus d'utilité administrative ou historique) est indispensable.

Un service spécialisé

De l'aide vous est proposée par les Archives départementales par plusieurs voies :

- les informations mises en ligne sur leur site internet <http://archives.doubs.fr> (en particulier la rubrique *Gérer ses archives / Vous êtes une commune ou un établissement public de coopération intercommunale*) sur toutes les questions touchant les obligations réglementaires (en particulier la tenue du registre des délibérations) ;
- l'appui d'archivistes qui peuvent se rendre dans la commune pour donner des conseils sur les éliminations et le classement ou piloter des opérations de remise en ordre (voire encadrer des vacataires si nécessaire).

Les visites régulières d'inspection sont également l'occasion de répondre aux questions des élus et des secrétaires de mairie.

III. Les contacts

Archives du Doubs
Rue Marc-Bloch
BP 2059
25050 BESANÇON CEDEX
Tél : 03.81.25.88.00
archives.departementales@doubs.fr
Site internet :
<http://archives.doubs.fr>

Kit à l'attention des Elus du département du Doubs-Fiche Thématique Sécurité
Mise à jour le jeudi 16 juillet 2020