

**CIRCULAIRE N° 2019-15**

Châlons-en-Champagne, le 24 mai 2019

Le Président du Centre de Gestion  
à  
Mesdames et Messieurs les Maires  
Mesdames et Messieurs les Présidents  
d'Etablissements Publics Communaux

## **Les élections municipales et le récolement : le moment de faire le point sur vos archives**

Lors des élections municipales, **le maire élu ou réélu est tenu de réaliser un récolement** de l'ensemble des documents confiés à sa responsabilité (Article 4 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926).

Le récolement des archives permet de **certifier de l'existence des archives à un moment donné** dans la mesure où le maire est responsable pénalement de toute destruction non réglementaire (art. 432-15 à 432-17 du code pénal). Il permet aussi de **connaître la composition des archives communales**.

Le récolement se compose de plusieurs documents :

- **Le procès-verbal de décharge et de prise en charge** des archives de la commune. Ce procès-verbal permet de transférer la responsabilité des archives de l'élu sortant à l'élu entrant. Si le Maire est réélu, ce dernier signe en tant que maire sortant et maire entrant.
- **L'inventaire sommaire des archives** correspondant à une description sommaire, mais précise, des archives de la collectivité par grands ensembles thématiques avec indication des dates extrêmes et du volume (*métrage linéaires, nombre de registres, de boîtes*). Cet inventaire concerne tous les lieux de conservation de la mairie (bureaux, salle d'archives, grenier).

L'ensemble de ces documents (procès-verbal et inventaire) doit être réalisé en **trois exemplaires** :

- Maire sortant,
- Archives de la commune,
- Archives Départementales.

Dans les semaines qui suivent les élections municipales, **il est obligatoire de transmettre ce récolement** aux Archives départementales.

## Prestation du Centre de Gestion

Le Centre de gestion met à votre disposition des archivistes pour une journée ou une demi-journée en fonction de la taille de votre collectivité afin qu'ils procèdent à l'inventaire de vos archives et rédigent le procès-verbal de récolement destiné aux Archives Départementales. Lors de cette intervention un devis gratuit et sans engagement sera également réalisé.

En fonction de la durée de l'intervention (une demi-journée ou une journée), celle-ci sera facturée au prorata, sur la base du coût à la journée de mise à disposition d'un archiviste.

Pour mémoire, ce coût s'établit pour l'année 2019 à 223 € par journée d'intervention. Ce coût est susceptible d'évoluer chaque année par délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne

Si vous souhaitez, adhérez à la prestation, je vous remercie de renvoyer le bulletin ci-joint complété à l'adresse mail : [archives2@cdg51.fr](mailto:archives2@cdg51.fr)

**Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire**



Le Président du Centre,  
Patrice VALENTIN

  
Maire d'ESTERNAY,  
Conseiller régional  
Délégué régional du CNFPT



## Demande de prestation

Madame ou Monsieur .....

Maire de la commune de .....

souhaite bénéficier de la mise à disposition d'un archiviste pour :

- la réalisation d'un inventaire des archives de la collectivité,
- la rédaction du procès-verbal de décharge et de prise en charge

A l'occasion de la réalisation de cette prestation, je souhaite la réalisation d'un devis gratuit et sans engagement.

OUI

NON

### **Information pour la réalisation de la prestation (à compléter obligatoirement) :**

➤ Nombre d'habitant dans la commune : .....

➤ Un récolement a-t-il déjà été réalisé dans votre commune ?:

OUI à quelle date :

NON

➤ Vos archives ont-ils déjà fait l'objet d'un traitement ?

Si oui lequel et quand ?

➤ Dans quelles pièces les archives sont-elles conservées (secrétariat, bureaux<sup>1</sup>, salle d'archives, grenier, cave....) :

Fait le , à .....

Le Maire,

Bulletin à retourner par courrier au CDG de la Marne – 11 rue Carnot – 51000 CHALONS EN CHAMPAGNE ou par mail à : archives2@cdg51.fr

<sup>1</sup> S'il y a plusieurs bureaux merci d'indiquer le nombre de bureaux.