



**PRÉFET
DE L'ORNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Affaire suivie par Jean-Pascal FOUCHER
N/réf. : JPF/BB/026/AD/358
Tél : 02-33-81-23-00
archives@orne.fr

Contrôle des archives publiques

Alençon, le 23 mai 2024

Le préfet

à

Mesdames et messieurs les maires
et présidents d'établissements publics
de coopération intercommunale de l'Orne

OBJET : récolement des archives communales et intercommunales à effectuer suite aux élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2026

Référence : arrêté interministériel du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales

P. J. : 5

La présente circulaire a pour objet de vous préciser les modalités de réalisation du récolement des archives communales et intercommunales à l'issue des élections.

I. Cadre juridique

Les collectivités territoriales et leurs groupements sont propriétaires et responsables de leurs archives, dont ils veillent à la gestion, à la conservation et à la mise en valeur dans l'intérêt public, tant pour la bonne gestion de leurs affaires que pour les besoins de la documentation historique de la recherche (articles L212-6 et L 212-6-1 du code du patrimoine).

Dans le cas des communes, cette responsabilité incombe au maire, sous le contrôle du conseil municipal. La conservation des archives est soumise au contrôle scientifique et technique de l'Etat, exercé par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent (article R212-50 du même code).

Lors de chaque changement de maire et/ou de municipalité, la rédaction d'un récolement des archives annexé à un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives de la commune est obligatoire (articles 4 et 63 de l'arrêté interministériel cité supra).

II. Enjeux juridiques

Le procès-verbal et le récolement servent à formaliser la passation de responsabilité du maire sortant au nouveau maire. Ils permettent de certifier, de façon contradictoire, l'existence des archives lors du changement de maire, le maire étant responsable pénalement de tout détournement d'archives publiques ou de toute destruction non réglementaire.

Les archives des élus, membres des exécutifs, papier et numérique, produites ou reçues dans le cadre de leurs fonctions municipales sont des archives publiques au sens de l'article L211-4 du code du patrimoine ; elles sont par conséquent à verser aux archives communales et à prendre en compte dans le récolement.

III. Périmètre des récolements

Par analogie avec les communes, il est recommandé de faire signer également au président de l'EPCI sortant et au président nouvellement élu un procès-verbal de prise en charge des archives accompagné du récolement des archives de l'EPCI. Le récolement intégrera les informations relatives aux archives des EPCI dissous dont l'EPCI aura hérité.

Pour les communes ayant connu une fusion depuis les dernières élections, c'est au maire de la commune nouvelle de signer le PV de récolement pour les archives de l'ensemble des communes composant la commune nouvelle, y compris les archives produites avant sa création, même s'il existe des communes déléguées.

Même si le maire sortant est réélu, il convient d'établir un procès-verbal et un récolement, dès lors que l'équipe municipale a été modifiée. Dans ce cas, le maire signe à la fois en tant que maire sortant et en tant que maire nouvellement élu. Il en est de même pour les présidents d'EPCI.

IV. Modalités pratiques

IV.1. Transmission dématérialisée

Un formulaire de récolement est ouvert sur le site Démarche numérique pour les communes :

https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/archives_recolement-commune-election-2026

Un autre est ouvert pour les EPCI :

https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/archives_recolement-epci-election-2026

En cas de saisie en ligne, le formulaire rempli tient lieu de récolement ; il devra comprendre en pièce jointe le procès-verbal de prise en charge signé par le maire ou président sortant et par le maire ou président nouvellement élu (annexe 2 pour les communes, annexe 4 pour les EPCI). Les données saisies doivent être téléchargées par les parties pour archivage : le maire ou président sortant pour justificatif de décharge, le maire ou président nouvellement élu pour prise en charge et classement de son exemplaire dans les archives de la commune ou de l'EPCI, le directeur des Archives départementales pour le suivi.

IV.2. Transmission au format papier

En cas d'impossibilité d'utiliser le formulaire en ligne, le formulaire papier joint pourra être utilisé ; une version bureautique pourra être adressée sur demande à l'adresse archives@orne.fr. Le procès-verbal et le récolement annexé doivent alors être établis en trois exemplaires, qui sont destinés respectivement au maire sortant, au maire nouvellement élu et au directeur du service départemental d'archives.

L'ensemble des formulaires, des outils et des contacts est disponible à l'adresse :

<https://archives.orne.fr/recolement>. Les Archives départementales restent à votre disposition pour vous accompagner dans cette démarche.

Bonne nuit !

Hervé Tourmente