



Laval, le 3 septembre 2020

Les archives, un outil au service de l'administration

Présentation des archives :

Les archives sont :

→ des documents :

article L. 211-1 du code du patrimoine

« *Les archives sont l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, [...], forme et support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale [...] dans l'exercice de leur activité.* »

→ des bâtiments :

Il existe normalement à la mairie un local dédié. Sinon, s'assurer de leur lieu et de leurs conditions de conservation.

→ des administrations :

3 communes en Mayenne disposent d'un service d'archives.

Les services de l'État en Mayenne, le Conseil départemental et toutes les autres administrations versent leurs documents aux Archives départementales.

Les Archives, une administration à votre service :

Les Archives départementales sont un service public, à la fois pour les chercheurs mais aussi et surtout pour les administrations.

Deux dimensions :

Conseil. Sur les 4 chargés de collecte des Archives départementales, 1 est à plein temps sur les communes (+ notaires et aménagement du territoire). Son rôle est de répondre à toutes vos questions concernant la gestion de l'information, vos archives papier et électroniques, du Moyen Âge à 2020. Vous pouvez pour cela le contacter par téléphone, courriel et bénéficier de visites en mairie.

Contrôle. L'État assure le contrôle scientifique et technique sur les archives des communes (code du patrimoine, article R. 212-4). Concrètement, ce contrôle est effectué par le directeur des Archives départementales agissant au nom du

préfet, à l'occasion de visites d'inspection.

Le maire, garant de la gestion et de la mémoire de la commune :

→ La gestion quotidienne

Les services municipaux créent au quotidien de l'information (papier, numérique)
Une partie de cette information a une valeur courte (marchés non retenus, pièces comptables) ;

Une partie a une valeur longue (délibérations, état civil, urbanisme, budget).

Pendant toute leur durée de vie, ces archives sont sous la responsabilité du maire, quel que soit l'agent qui les traite (code du patrimoine, articles L. 212-6 et L. 212-6-1, R. 212-10 et R. 212-11).

→ Les éliminations et les versements

Ces informations ont une durée de vie, à l'issue de laquelle :

Le bordereau d'élimination doit être préalablement visé par les Archives départementales

Les versements sont obligatoires après un délai de 50 ans pour les communes de moins de 2000 habitants, et de 100 ans pour les autres. Le bordereau de versement doit être visé par les Archives départementales.

Les archives demeurent alors la propriété de la commune, mais elles passent sous la responsabilité des Archives départementales.

→ Le récolement réglementaire

Obligation créée par l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926, article 4.

Rappelée par la circulaire préfectorale 2020-06-133 du 25 juin 2020.

Tous les maires entrant en fonction (même s'ils sont réélus) sont tenus d'adresser un tableau de récolement des documents conservés en mairie.

Au 3 septembre 2020 : 80 récolements reçus sur 242 communes (1/3), preuve que le mouvement est engagé.

Références :

articles L. 211-1, L. 212-6, L. 212-6-1, R. 212-4, R. 212-10 et R. 212-11 du code du patrimoine, arrêté interministériel du 31 décembre 1926, article 4.