

## AUX DÉCIDEURS LOCAUX DU PAS-DE-CALAIS

Comité de rédaction  
des conseillers aux  
décideurs locaux du  
Pas-de-Calais

# LE RÉCOLEMENT DES ARCHIVES MUNICIPALES

A sa prise de fonction, le maire veille à la bonne conservation des archives municipales, et ce, durant toute la période de son mandat (article L.212-6 du code du patrimoine).

Dès lors, à l'approche des élections municipales, chaque maire doit procéder au récolement des archives pour assurer la bonne continuité des affaires communales aux nouveaux élus.

Cet état des lieux doit être réalisé, qu'il y ait ou non changement des membres de l'équipe municipale.



## Qu'est-ce que le récolement ?

Rendu obligatoire par l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926 et la circulaire AD 97-4 du 1er septembre 1997, le récolement des archives municipales est une opération qui consiste à faire un état des lieux détaillé des archives conservées.

Il doit être effectué à chaque élection municipale ou en cas de renouvellement de l'exécutif pour marquer le transfert de responsabilité.

Il ne donne pas lieu à délibération.

Au-delà de l'aspect réglementaire, le récolement permet :

- la gestion des affaires communales
- la justification des droits des administrés
- la sauvegarde de la mémoire et du patrimoine communal

# Obligation relevant exclusivement du maire

Le Maire, sous le contrôle du conseil municipal, est juridiquement responsable de la bonne tenue et de la conservation des archives communales.

Sous l'autorité de celui-ci, cette mission peut être confiée à un archiviste interne (agent communal) ou externe sous réserve d'en informer le directeur des archives départementales. Cette externalisation n'est pas autorisée pour les archives définitives.

Conformément à l'article L.211-1 et suivants du code du patrimoine, les archives sont composées de l'ensemble des dossiers, données et documents quels que soient leur date, leur forme ou leur support, produits et reçus dans le cadre de l'exercice des missions de service public. De même, les archives des élus, membres de l'exécutif, produites et reçues dans le cadre de leurs fonctions municipales, sont des archives publiques à verser aux archives municipales et à prendre en compte dans le récolement.

## **Mutualisation au niveau de l'intercommunalité :**

Par convention, les archives produites ou reçues par les communes peuvent être confiées en dépôt au service d'archives du groupement dont elles sont membres ([Articles 61 et 62 de la loi n° 2016-925 du 7 juillet 2016 dite loi CAP](#))

La conservation des archives relève des dépenses obligatoires (article L.2321-2 du code général des collectivités territoriales).

D'un point de vue pénal, le Maire encourt des sanctions pour toute destruction non réglementaire (articles 432-15 à 432-17 du code pénal).

## **Organe de contrôle :**

Le Directeur du service départemental des archives territorialement compétent, placé sous l'autorité du Préfet exerce son pouvoir de contrôle scientifique et technique sur les archives des communes (article R.212-50 du code du patrimoine). A ce titre, toute modification concernant la gestion des archives publiques doit se faire avec son accord préalable.

# Modalités du récolement

Le récolement doit être réalisé avant la fin du mandat.

Il se compose de deux documents distincts :

- le procès-verbal de récolement (décharge du Maire sortant et de prise en charge pour le Maire entrant)
- l'annexe qui prend la forme d'un état détaillé des archives (volumes, locaux, état matériel etc.)



## **Procédure :**

- **Inspection physique des archives**

Localiser les espaces où sont stockés les archives (bureaux, local d'archives, etc.) et le type de conservation et leur support (pour les formats papiers : dans des boîtes, sur des étagères, etc ; pour les formats numériques : serveur, disque dur externe, etc.)

- **Mise à jour ou création d'un état de récolement**

Rechercher l'inventaire des archives communales et le procès-verbaux rédigé lors de l'élection municipale précédente. Lister les documents produits pendant le dernier mandat

- **Rédaction d'un procès-verbal de récolement**

Ce document doit comporter à minima :

- la date du récolement
- le nom des personnes présentes (maire sortant, maire entrant, archiviste...)
- une description synthétique de l'état du fonds (type de registres, les dates extrêmes de la plus ancienne à la plus récente et les éventuelles observations (état de la reliure etc.))
- un récapitulatif des problèmes constatés (absences, documents non classés...)
- des préconisations éventuelles : classement à réaliser, reconditionnements...

## **Modèle de Procès-verbal de récolement ([lien FRANCE ARCHIVES](#))**

Le procès-verbal et l'annexe doivent être établis en 3 exemplaires :

- pour le maire sortant
- pour le maire entrant
- pour le directeur des archives départementales

### **Transfert de responsabilités :**

La transmission des archives est juridiquement effective lors de l'élection (ou de la réélection). Le procès-verbal formalise le transfert de responsabilités du maire sortant au maire entrant et permet de certifier l'existence des archives à un moment donné.

## **Recommandations pour le maire entrant :**

- Faire réaliser un récolement complet dès l'entrée en fonction
- Vérifier les conditions de conservation, la sécurité des locaux et la présence d'un classement et d'un inventaire
- Signaler tout document manquant ou en mauvais état

## **En cas de réélection :**

Le récolement reste obligatoire. Le PV sera signé par le maire en sa qualité de maire sortant et également de maire entrant.



## Et les EPCI ?

Par analogie, le récolement est fortement recommandé pour les établissements publics. Un procès-verbal de prise en charge des archives devra être signé entre le président de l'EPCI sortant et le président nouvellement élu. Le modèle de récolement est néanmoins adapté aux fonctions exercées par l'EPCI.

### Pour aller plus loin :

→ Accompagnement pour la gestion des archives :

Le centre de gestion 62 propose [une aide](#) et [un guide](#)  
[Site Archives départementales du PAS-DE-CALAIS](#)

→ Documentation sur le récolement (avec notice et modèles de procès-verbal)  
[Site FRANCE ARCHIVES](#)



## Nouveauté 2026

Dématérialisation du procès-verbal sur le  
[site Démarches Simplifiées](#)

**Pas ouvert en 2026 pour le PAS-DE-CALAIS**