

Le récolement des archives communales et intercommunales (voir [circulaire SIAF](#) du 3 mars 2014)

À chaque renouvellement de municipalité, dans le délai d'une année suivant l'élection, l'ancien et le nouveau maire – même s'il s'agit de la même personne – sont tenus légalement de contresigner trois exemplaires d'un procès-verbal de prise en charge des archives ainsi que du récolement de celles-ci.

Le récolement est l'inventaire topographique des collections d'archives d'une collectivité, avec indication de l'état des documents.

Ces exemplaires sont destinés :

- au maire sortant ou autorité territoriale
- au Directeur des Archives départementales des Bouches-du-Rhône (titulaire de la délégation préfectorale de contrôle des archives publiques),
- à être conservé au sein des Archives municipales.

Ce récolement doit correspondre exactement à la réalité, car un document indiqué sur la liste doit toujours pouvoir être présenté : la reprise des récolements précédents n'est donc pas possible.

Le maire, dépositaire des archives municipales, est civilement et pénalement responsable de leur intégrité et de leur conservation. Cette procédure correspond à un transfert de responsabilité en cas de perte de documents.

Concernant les établissements publics à coopération intercommunale (EPCI), le récolement n'est pas obligatoire mais il est recommandé pour des questions de bonne gestion des archives.

Depuis 1994, le Centre de gestion des Bouches-du-Rhône propose les compétences de son Service Expertise et accompagnement en archivage adapté aux problématiques propres aux archives communales, apportant l'expertise d'archivistes diplômés et des solutions techniques à même de répondre aux nécessités liées à la gestion documentaire.

La réalisation de récolement est partie intégrante de nos activités qui nous ont menées dans plus d'une soixantaine de collectivités du département.

Le Service Expertise et accompagnement en archivage du Centre de gestion reste à votre disposition pour toute autre question, n'hésitez pas [à nous contacter](#).