



## PRÉFET DE LA MEUSE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

### Les Archives départementales de la Meuse Rôle et organisation, les opérations de récolement

**1 / LE CONTEXTE :** Les Archives départementales de la Meuse constituent **la mémoire écrite du département**. Depuis leur création en 1796, il s'agit de sauvegarder les documents provenant des institutions d'Ancien Régime (**le plus ancien document conservé date de 943**) et des établissements actuels notamment collectivités territoriales, services de l'Etat, tribunaux, fonds privés d'intérêt historique. Ceci représente **20 km de boîtes d'archives et plus de 20 To de données numériques**.

Le législateur, par le code du patrimoine, a voulu qu'en assurant la collecte, la conservation, le classement, la mise en valeur et la communication au public de ces documents, les personnes puissent toujours **prouver leur bon droit ou écrire l'histoire locale**, mais aussi que les administrations et collectivités assurent une **continuité administrative**.

Exemples : une commune peut y retrouver les actes de concessions ou plans du cimetière, connaître la carrière militaire des morts pour la France inscrits sur le monument aux morts... / Un particulier peut retrouver les traces de ses ancêtres (généalogie), écrire l'histoire de sa maison ou trouver des preuves pour des limites de propriété ou droit de passage...

### **2 / PRÉSENTATION DU DISPOSITIF :**

Les Archives départementales sont financées par le Département, donc sous l'autorité du président du Conseil départemental et, parallèlement, sous l'autorité du Préfet pour tout ce qui concerne le contrôle des archives publiques. Ce contrôle est exercé par le Directeur des Archives départementales, agent du ministère de la Culture - par des **inspections sur place, dans les mairies** et sièges des EPCI, où est contrôlée la bonne tenue des archives et documents courants, mais aussi des registres des délibérations et d'état civil - par le **contrôle des récolements à effectuer à chaque élection municipale**.

Procédures / étapes à suivre : même s'il n'y a pas de changement d'équipe municipale, le **récolement** consiste en la vérification de l'inventaire des archives de la collectivité. **Cosigné** par le Maire sortant et le Maire entrant ou continué, il est obligatoire et **sert de décharge de responsabilité au maire sortant** ou au président sortant.

Rôle du Maire : Il s'agit de dresser ou **contrôler l'inventaire de tous les documents effectivement présents en mairie**, parce que le maire est personnellement responsable de la bonne conservation des archives de la collectivité. Il est important que cet inventaire corresponde à la réalité, parce qu'un document indiqué comme présent devra impérativement pouvoir être présenté : on ne peut donc pas se contenter de recopier les précédents récolements. Une attention toute particulière doit être portée sur les **registres de délibérations, d'arrêtés et d'état civil, ainsi que sur les dossiers de permis de construire**. Ce récolement, basé sur [un formulaire modèle](#), est établi en 3 exemplaires, un pour le Maire sortant, un pour la collectivité et un qui est envoyé aux Archives départementales.

Partenariats avec l'État : Les Archives départementales peuvent conseiller les collectivités sur - Le classement des documents papier mais aussi sur la **gestion des documents numériques**, notamment des mails, qui ont aussi une valeur d'archives publiques – Les **éliminations** autorisées (le visa du directeur des Archives départementales est obligatoire avant toute élimination) – Les possibilités de **dépôt de documents aux Archives départementales** - La tenue des **registres des délibérations**.

### **3 / INFORMATIONS UTILES :**

Lien utile : <http://archives.meuse.fr/Gerer-ses-archives/p1644/Pour-une-commune>

Contacts au sein des services de l'État – [archives@meuse.fr](mailto:archives@meuse.fr)