

Élections et récolement d'archives



Illustration Association des archivistes français

Le récolement des archives



De quoi s'agit-il ?

Il s'agit de **vérifier la présence effective des archives** devant être conservées par la commune et en particulier les documents :

- nécessaires au fonctionnement des services communaux
- permettant l'établissement des droits de la commune et de ses habitants
- importants pour la recherche historique

Pourquoi ?

- ✓ La commune est **propriétaire** de ses archives, le maire est **responsable au civil et au pénal** de l'intégrité des archives de la commune - Code du patrimoine, Art. L. 214-3 et L. 214-4).
- ✓ Elles sont **imprescriptibles** - Elles ne peuvent être ni données, ni vendues, ni détruites sans l'autorisation de l'État.
- ✓ Les communes en assurent la **conservation** et la **mise en valeur** - Exemples : achat de boîte, classement, restauration, aménagement d'un local...
- ✓ Les archives font partie du **domaine public mobilier** de la collectivité - Code général de la propriété des personnes publiques, art. L. 2112-1 et L. 3111-1).

Le récolement des archives



Quand ?

À chaque **changement de maire ou renouvellement de municipalité**, le prochain sera effectué à l'occasion des élections municipales des 15 et 22 mars 2026.

Sous quelle forme ?

- ✓ Un **procès-verbal de prise en charge** signé par le maire entrant et par le maire sortant. Le PV dégage la responsabilité du maire sortant et engage celle du maire entrant pendant la durée de son mandat.

- ✓ Établi au choix :
 - **en ligne**, un formulaire est en cours de finalisation via le service Démarches simplifiées de la direction interministérielle du numérique (DINUM) **Nouveauté 2026**
 - en **deux exemplaires papier**, l'un reste à la mairie et l'autre est remis au maire sortant + 1 exemplaire scanné envoyé aux Archives départementales à archives@departement-touraine.fr

Le récolement des archives



Catégories d'informations à renseigner :

Documents fondamentaux

- Registres d'état civil et tables décennales
- Registres des délibérations
- Registres des arrêtés
- Cadastre napoléonien, rénové et remembrement (plans et matrices)

Autres séries d'archives

Conseil municipal, permis de construire, élections, cimetière...

Archives non communales conservées à la mairie

Archives scolaires, associations, paroisse...

Dématérialisation

Logiciels utilisés, sauvegarde...

Locaux où se trouvent les archives

Secrétariat, salle d'archives, autre bâtiment...

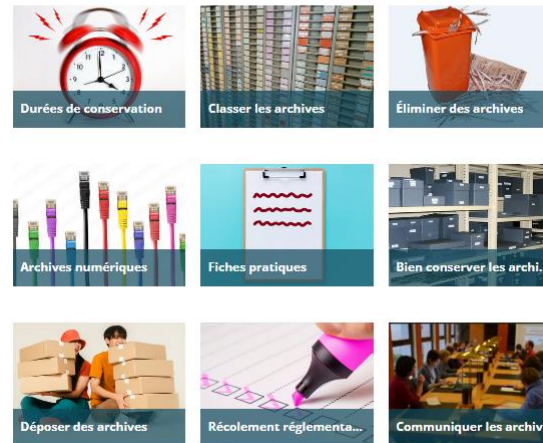


Et s'il existe un inventaire des archives ?

Dans ce cas, il n'est pas nécessaire de remplir l'annexe, il suffit de joindre l'inventaire à jour au procès-verbal.

Pour tout conseil sur la procédure de récolement des archives, n'hésitez pas à [contacter votre interlocutrice](#) chargée du secteur des archives communales et intercommunales aux Archives départementales.

Bien gérer les archives dans une collectivité



https://archives_touraine.fr/page/bien-gerer-les-archives-dans-une-collectivite

Archives départementales d'Indre-et-Loire

6 rue des Ursulines 37000 Tours

02 47 60 88 88

archives@departement-touraine.fr