

Démarche : Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Organisme : Direction générale du patrimoine et de l'architecture (DGPA) | Service interministériel des archives de France (SIAF) | Sous-direction de la collecte, de la conservation et de l'archivage électronique

Identité du demandeur

Email	
Etablissement SIRET	
Dénomination	
Forme juridique	

Formulaire

Cet espace vous permet de déposer en ligne un dossier pour le **récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026**.

Lors de chaque changement de président et/ou d'exécutif, la rédaction d'un récolement des archives annexé à un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives de l'EPCI est recommandée, par analogie avec le récolement obligatoire des archives communales (articles 4 et 63 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926 portant règlement des archives des communes, modifié).

Le procès-verbal et le récolement servent à formaliser la passation de responsabilité du président sortant au nouveau président. Ils permettent de certifier, de façon contradictoire, l'existence des archives à un moment donné, le président étant responsable pénalement de tout détournement d'archives publiques ou de toute destruction non réglementaire (articles L214-3 du code du patrimoine et L432-15 à 432-17 du code pénal).

Le modèle de procès-verbal de décharge et de prise en charge ci-dessous est à télécharger et à signer par le président sortant et le président nouvellement élu. Il doit ensuite être déposé à la fin de la saisie de la démarche dans le présent formulaire, pour compléter le dossier.

Public(s) éligible(s) : EPCI

Pour plus d'informations, consulter [\[lien à venir\]](#)

Pour toute question sur la démarche, vous pouvez contacter vos archives départementales.

Informations préliminaires

Procès-verbal de décharge et de prise en charge

Le modèle de procès-verbal de décharge et de prise en charge ci-dessous est à télécharger et à signer par le président sortant et le président nouvellement élu. Il doit ensuite être déposé à la fin de la saisie de la démarche dans le présent formulaire, pour compléter le dossier.

Pour en savoir plus sur le traitement des données à caractère personnel par le portail [demarches-simplifiees.fr](https://doc.demarches-simplifiees.fr), rendez-vous à l'adresse : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/cgu#toc108111743> (CGU, article 6).

1. Identité de l'EPCI

Département où se trouve la commune siège

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

- ☐ 01 - Ain
- ☐ 02 - Aisne
- ☐ 03 - Allier
- ☐ 04 - Alpes-de-Haute-Provence
- ☐ 05 - Hautes-Alpes
- ☐ 06 - Alpes-Maritimes
- ☐ 07 - Ardèche
- ☐ 08 - Ardennes
- ☐ 09 - Ariège
- ☐ 10 - Aube
- ☐ 11 - Aude
- ☐ 12 - Aveyron
- ☐ 13 - Bouches-du-Rhône
- ☐ 14 - Calvados
- ☐ 15 - Cantal
- ☐ 16 - Charente
- ☐ 17 - Charente-Maritime
- ☐ 18 - Cher
- ☐ 19 - Corrèze
- ☐ 2A-2B - Corse
- ☐ 21 - Côte-d'Or
- ☐ 22 - Côtes-d'Armor
- ☐ 23 - Creuse
- ☐ 24 - Dordogne
- ☐ 25 - Doubs
- ☐ 26 - Drôme
- ☐ 27 - Eure
- ☐ 28 - Eure-et-Loir
- ☐

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

- ☐ 30 - Gard
- ☐ 31 - Haute-Garonne
- ☐ 32 - Gers
- ☐ 33 - Gironde
- ☐ 34 - Hérault
- ☐ 35 - Ile-et-Vilaine
- ☐ 36 - Indre
- ☐ 37 - Indre-et-Loire
- ☐ 38 - Isère
- ☐ 39 - Jura
- ☐ 40 - Landes
- ☐ 41 - Loir-et-Cher
- ☐ 42 - Loire
- ☐ 43 - Haute-Loire
- ☐ 44 - Loire-Atlantique
- ☐ 45 - Loiret
- ☐ 46 - Lot
- ☐ 47 - Lot-et-Garonne
- ☐ 48 - Lozère
- ☐ 49 - Maine-et-Loire
- ☐ 50 - Manche
- ☐ 51 - Marne
- ☐ 52 - Haute-Marne
- ☐ 53 - Mayenne
- ☐ 54 - Meurthe-et-Moselle
- ☐ 55 - Meuse
- ☐ 56 - Morbihan
- ☐ 57 - Moselle
- ☐ 58 - Nièvre
- ☐ 59 - Nord
- ☐ 60 - Oise
- ☐ 61 - Orne
- ☐ 62 - Pas-de-Calais
- ☐

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

☐ 64 - Pyrénées-Atlantiques

☐ 65 - Hautes-Pyrénées

☐ 66 - Pyrénées-Orientales

☐ 67-68 - Bas-Rhin et Haut-Rhin

☐ 69 - Rhône

☐ 70 - Haute-Saône

☐ 71 - Saône-et-Loire

☐ 72 - Sarthe

☐ 73 - Savoie

☐ 74 - Haute-Savoie

☐ 75 - Paris

☐ 76 - Seine-Maritime

☐ 77 - Seine-et-Marne

☐ 78 - Yvelines

☐ 79 - Deux-Sèvres

☐ 80 - Somme

☐ 81 - Tarn

☐ 82 - Tarn-et-Garonne

☐ 83 - Var

☐ 84 - Vaucluse

☐ 85 - Vendée

☐ 86 - Vienne

☐ 87 - Haute-Vienne

☐ 88 - Vosges

☐ 89 - Yonne

☐ 90 - Territoire de Belfort

☐ 91 - Essonne

☐ 92 - Hauts-de-Seine

☐ 93 - Seine-St-Denis

☐ 94 - Val-de-Marne

☐ 95 - Val-d'Oise

☐ 971 - Guadeloupe

☐ 972 - Martinique

☐

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

☐ 974 - La Réunion

☐ 976 - Mayotte

Nom de l'EPCI

Type d'EPCI

Cochez la mention applicable, une seule valeur possible

☐ Métropole

☐ Communauté d'agglomération

☐ Communauté de communes

☐ Autre

Précisez

Nombre d'habitants

Nom de la commune centre

L'EPCI emploie-t-il un archiviste professionnel de façon permanente ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Personne en charge de la saisie du dossier

Nom

Prénom

Fonction

Adresse électronique

Numéro de téléphone

2. Locaux où se trouvent les archives

Pour les locaux de conservation construits avant le 1er juillet 1997, disposez-vous d'un diagnostic technique amiante ?

Cochez la mention applicable

☐

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Diagnostic technique amiante

2.1. Secrétariat

Les archives sont-elles conservées dans un secrétariat ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Typologies des archives conservées dans le local

Métrage ou volume approximatif

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐

2.2. Salle du conseil

Les archives sont-elles conservées dans une salle du conseil ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Typologies des archives conservées dans le local

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

2.3. Salle dédiée

Les archives sont-elles conservées dans une salle dédiée ?

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Typologies des archives conservées dans le local

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

2.4. Cave

Les archives sont-elles conservées dans une cave ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

2.5. Grenier

Les archives sont-elles conservées dans un grenier ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Typologies des archives conservées dans le local

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

2.6. Local mutualisé avec une autre commune ou un groupement de communes

Les archives sont-elles conservées dans un local mutualisé avec une autre commune ou un groupement de communes ?

Application des articles L212-11 et L212-12 du code du patrimoine

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez le cadre de la convention permettant cette mutualisation

Typologies des archives conservées dans le local

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

2.7. Autre type de local ou chez un prestataire externe

Les archives sont-elles conservées dans un autre type de local ou chez un prestataire externe ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez l'autre type de local

Typologies des archives conservées dans le local

Métrage ou volume approximatif d'archives conservées

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Local fermé à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Local pourvu d'armoires fermées à clé

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Détection incendie/extincteur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Les conditions de conservation sont-elles problématiques ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Photos du local

3. Recensement des archives de l'EPCI

L'EPCI dispose-t-il d'un récolement complet de ses archives définitives ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Copie du récolement

Les archives de l'EPCI ont-elles fait l'objet d'un dépôt auprès des Archives départementales ou d'une commune membre de l'EPCI ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Nom de la commune ou du service des archives départementales

3.1. Registres de délibérations (jusqu'en 2026)

Il est rappelé que l'exemplaire original du registre de délibérations du conseil municipal doit obligatoirement être tenu sur support papier (art. R2121-9 du CGCT).

Nombre total de volumes

Pour chaque volume, indiquez l'intitulé, les dates, l'état sanitaire, les lacunes le cas échéant

3.2. Registres des arrêtés et actes du Président

Il est rappelé que l'exemplaire original du registre des arrêtés et des actes du maire doit obligatoirement être tenu sur support papier (art. R2122-7 du CGCT).

Nombre total de volumes

Indiquez "0" le cas échéant

Pour chaque volume, indiquez l'intitulé, les dates, l'état sanitaire, les lacunes le cas échéant

3.3. Urbanisme

L'EPCI est-il centre instructeur pour les demandes d'autorisation d'urbanisme ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

L'EPCI conserve-t-elle les documents pour le comptes des communes ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

3.4. Autres documents communautaires

Information

Il s'agit des autres documents produits dans le cadre des activités de l'EPCI, qui peuvent varier selon les missions entrant dans son périmètre.

Énumérer les principales séries de dossiers ou registres en indiquant leurs dates extrêmes.

Pour chaque volume, indiquer l'intitulé, les dates extrêmes, l'état sanitaire, les lacunes le cas échéant

3.5. Archives numériques

Sélectionnez ci-dessous les archives numériques de l'EPCI.

Les documents et données produits numériquement par l'EPCI constituent des archives au même titre que ceux produits en papier, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support.

Messagerie

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Photos ou films

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Autres types d'archives numériques

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez les autres types d'archives numériques

Pour chaque ensemble, indiquez l'intitulé, le volume en Gigaoctet et les dates

--

Support de conservation des archives numériques

Sur un serveur

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Dans un cloud

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Sur un disque dur externe

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Récolement des archives des EPCI en vue des élections de mars 2026

Autre

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Précisez

4. Autres archives recensées dans les locaux de l'EPCI

D'autres archives sont-elles conservées dans les locaux de l'EPCI ?

Cochez la mention applicable

☐ Oui

☐ Non

Lesquelles ?

Cochez la mention applicable, plusieurs valeurs possibles

☐ Archives des communes membres de l'EPCI

☐ Anciens syndicats communaux et intercommunaux

☐ Centre intercommunal d'action sociale

☐ Autres

Précisez les communes membres concernées

Précisez

Entreprise, famille, association, etc.

Pour chaque ensemble d'archives, précisez l'intitulé, les dates, l'état sanitaire, les lacunes le cas échéant

5. Procès-verbal à joindre obligatoirement au dossier

Pièce justificative à joindre en complément du dossier

☐ Procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives

Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle ci-dessous (en cas d'échec de téléchargement du modèle, veuillez actualiser la page Internet).

Information finale

Information importante

Vous avez opté pour une démarche dématérialisée. La validation du formulaire vaut signature.