



Archives

Les fiches pratiques Archives

Le récolement post-électoral des archives

Le récolement des archives constitue une étape incontournable lors d'un changement d'exécutif local. Cette opération consiste à vérifier, inventorier et formaliser l'état des archives de la collectivité afin d'assurer la continuité administrative et la sécurité juridique des dossiers. Il permet de garantir la transparence et la traçabilité, de faciliter la prise de fonction des nouveaux élus, de respecter les obligations réglementaires et enfin de préserver la mémoire de la collectivité. Il s'agit d'un acte de bonne gouvernance, garant de la continuité du service public et de la confiance des citoyens envers ses institutions.

Selon le Code général des collectivités territoriales, la commune ou l'EPCI est propriétaire et responsable de la bonne tenue de ses archives. Dans ce cadre, l'arrêté du 31 décembre 1926 portant règlement des archives municipales, stipule l'obligation faite aux communes de procéder au récolement de leurs archives à chaque élection ou changement de Maire en cours de mandat. Par extension, dans les EPCI, il est conseillé de procéder au récolement des archives après élection du président.

Qu'est-ce qu'un récolement ?

Un récolement prend la forme d'un **relevé topographique** des archives et d'un procès-verbal annexé. Il répertorie les documents conservés en mairie/en EPCI (dans le local archives et dans les bureaux) et les éventuelles lacunes. Le **procès-verbal** engage la responsabilité du maire/du président sur les archives de la collectivité. Il est aussi une **décharge pour les éléments dont la perte a été identifiée**.

Pour les communes ayant connu une fusion depuis les dernières élections, c'est bien au maire de la commune-siège de signer le procès-verbal de récolement pour les archives de l'ensemble des communes composant la commune nouvelle (Article L2113-1 du CGCTI), même s'il existe une commune-siège et des communes déléguées.

Etabli **en trois exemplaires**, le récolement est signé, d'abord par le maire/président sortant, puis par le maire/président élu à l'issue de la première séance du conseil municipal.

Cette obligation vaut également si le maire/président sortant est réélu. Il signe alors le récolement en qualité de maire/président sortant, puis de maire/président élu. Un exemplaire du récolement signé est ensuite adressé aux Archives départementales.

Le récolement doit être effectué rapidement après l'élection (car le maire/président sortant peut quitter la collectivité) et envoyé dans un **délai d'un an maximum** aux Archives départementales.

A quoi sert-il ?

Pour le maire et l'équipe municipale / président d'EPCI

Il permet de dresser un état sommaire des archives conservées dans la collectivité et sécurise le maire/président élu quant à la bonne gestion des archives municipales/communautaires dans le cadre de ses responsabilités pénales.

Pour l'archiviste ou le correspondant archives

Il est un outil d'information essentiel sur la situation des archives, tant sur le plan matériel (conditions de conservation, état des documents, volume conservé) qu'intellectuel (gestion des fonds, lacunes).

Pour les Archives départementales

Il apporte des informations sur la bonne tenue des archives par les collectivités, et lui permet d'exercer ainsi sa mission de contrôle scientifique et technique.

Texte de référence

[Préconisations relatives au récolement des archives communales et intercommunales à effectuer suite aux élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2026 \(FranceArchives\)](#)

Bon à savoir Les **archives du maire, du cabinet du maire et des élus municipaux**, produites dans le cadre de leur mandat, sont des archives publiques et doivent être versées aux archives communales au même titre que les archives des services municipaux.

Que contient-il ?

La collectivité n'a pas de service archives constitué et les archives ne sont pas répertoriées



Le récolement est un relevé sommaire qui fait état de la conservation des documents historiques les plus importants (cf. schéma ci-dessous).

La collectivité a procédé au classement de ses archives ou dispose d'un archiviste en poste



Le récolement est plus précis. Il localise l'ensemble des archives répertoriées dans l'inventaire communal/communautaire. Ce récolement est encadré par la circulaire AD97-4 du 1er septembre 1997.

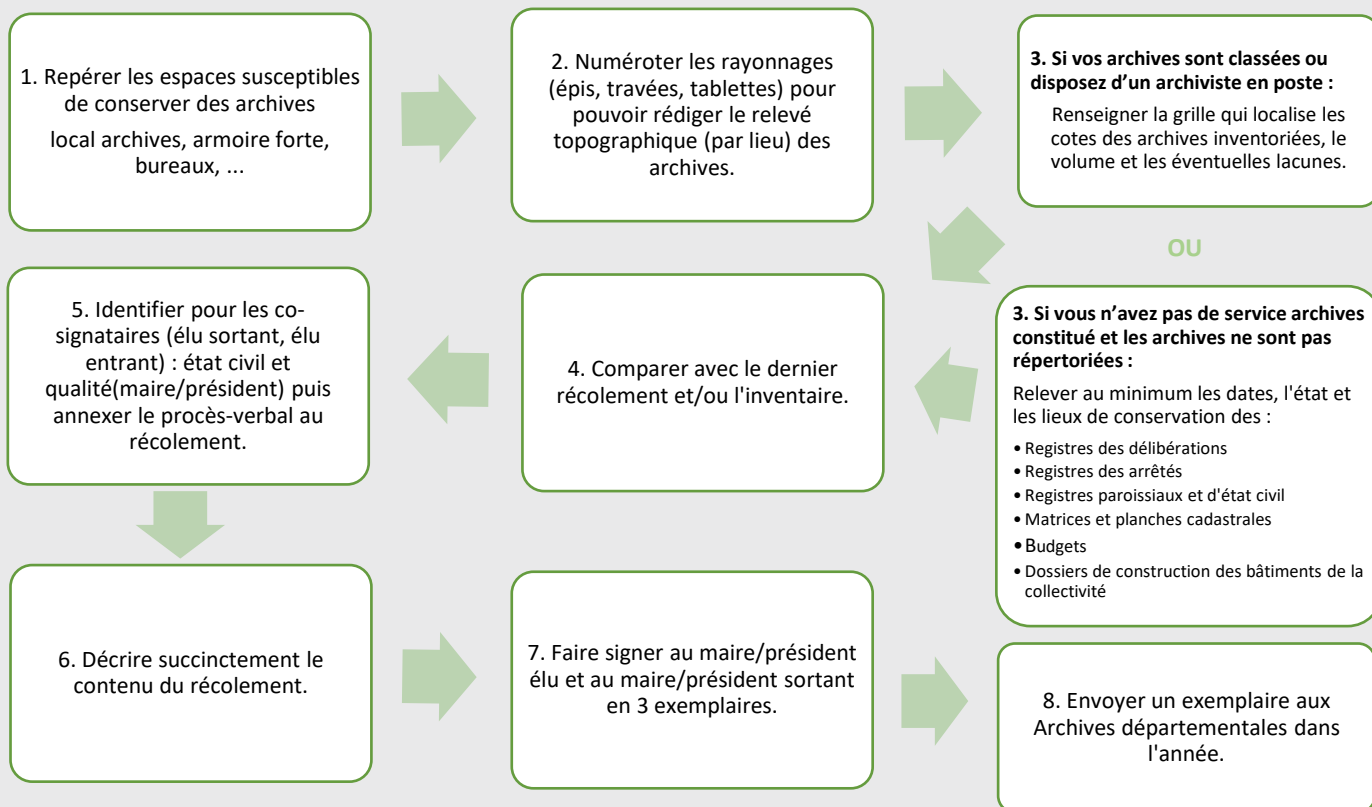
Qui procède au récolement ?

Un agent du service public peut réaliser le relevé des archives. Pour les collectivités ne disposant pas d'un archiviste, vous pouvez vous reporter au modèle de récolement des Archives départementales territorialement compétentes.

Bon à savoir

Si vous n'en avez pas le temps, le CIG peut vous aider en missionnant un archiviste itinérant (après conventionnement).

Comment procéder au récolement de ses archives ?



Information utile

Pour les collectivités disposant d'un archiviste.

Rédiger une introduction contenant l'historique du service, la description des magasins de conservation, et toutes informations susceptibles d'intéresser la collectivité et les Archives départementales.

Bon à savoir

Si le **maire/président est réélu**, il signe deux fois le procès-verbal.

Pour les **communes disposant d'un service d'archives**, le visa du service est requis.