

## Fiche outils n°28

## La gestion des archives d'une commune nouvelle

Depuis la loi RCT du 16 décembre 2010, un nouveau dispositif simplifie la fusion de communes. Ceci a également des conséquences sur la gestion des archives et doit être anticipé au même titre qu'un déménagement ou une élection.

### 1. Différencier les fonds d'archives



Il existe une distinction entre les fonds des anciennes communes (communes historiques) et le fonds de la commune nouvelle :

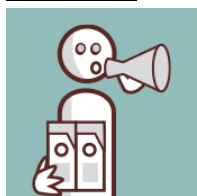
- Les fonds des communes anciennes **doivent être clos** à la veille de la création de la commune nouvelle. Elles **doivent faire l'objet d'un traitement archivistique individuel** avec la production d'un inventaire par commune.
- Les documents produits à partir de la date de la création de la commune nouvelle **constituent un nouvel ensemble d'archives** avec son propre inventaire.



*Il est déconseillé de mélanger des documents issus de l'ancienne commune avec ceux de la commune nouvelle sauf cas exceptionnel où le dossier a été ouvert en amont de la fusion (par exemple : un dossier d'urbanisme ou encore un marché public).*

### 2. Qui en a la responsabilité ?

La responsabilité de la conservation et de la gestion des archives de la commune nouvelle et des anciennes communes est **transférée au maire de la commune nouvelle**.



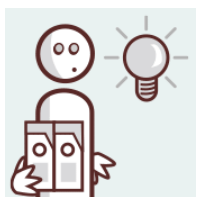
Pour décharger la responsabilité des maires sortants, des **procès-verbaux de décharge et de prise en charge accompagnés d'un récolement réglementaire** doivent être établis après l'élection du maire de la commune nouvelle.

Les dossiers en cours d'instruction doivent être transférés à la commune nouvelle. Ils sont accompagnés de bordereaux de transfert qui légitiment la prise en charge.



*Les bordereaux de transfert doivent être envoyés aux Archives départementales et un exemplaire doit être gardé par la nouvelle entité.*

### 3. Conservation des fonds



Il est essentiel de maintenir une distinction physique entre ces différents fonds afin qu'ils ne soient pas mélangés, plusieurs solutions existent :

- Conserver en mairie de la commune nouvelle, les archives de la commune nouvelle ;
- Conserver en mairie des anciennes communes, les archives de chaque commune historique ;
- Le local d'archives du groupement de communes peut également accueillir l'ensemble des archives des anciennes communes et de la commune nouvelle. Dans ce cas, il conviendra d'identifier les boîtes avec **le nom ou le logo des communes** et de **séparer physiquement les fonds** en prévoyant des rayonnages propres à chacun.



*Tout aménagement ou construction de local doit faire l'objet d'une demande auprès des Archives départementales au titre du contrôle scientifique et technique.*