



**PRÉFET  
DU DOUBS**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# ARCHIVES

Les responsabilités du maire au début et au cours du mandat

# Des responsabilités qui relèvent du maire

Code du patrimoine, L214-3

« Le fait, **pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions**, de **détourner ou soustraire** tout ou partie de ces archives ou de les **détruire sans accord préalable de l'administration des archives** est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende.

Est puni des mêmes peines le fait [...] d'avoir laissé détruire, détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives sans accord préalable de l'administration des archives.

Lorsque [ces] faits sont commis par négligence [...], les peines sont d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

La tentative des délits prévus au premier alinéa et le fait, pour la personne visée au deuxième alinéa, d'avoir laissé commettre une telle tentative sont punis des mêmes peines. »

# Des responsabilités qui ont du sens

## Les archives :

- des documents qui permettent de renseigner les administrés et les administrations  
État civil, permis de construire
- des documents qui servent à gérer la commune  
Dossiers de travaux, concessions au cimetière
- des documents qui permettent d'écrire l'histoire de la commune

**avec un document fondamental : le registre de délibérations**

# Des responsabilités à circonscrire impérativement en début de mandat

## Le récolement

- détermine le périmètre de la responsabilité de l'ancien et du nouveau maire
- est l'occasion de vérifier l'existence et le lieu de conservation des principaux documents

L'état civil (y compris les registres paroissiaux, qui font office d'état civil avant 1793)

Les registres de délibérations

Le cadastre

Les permis de construire

# Des responsabilités à circonscrire impérativement en début de mandat

Le récolement : toutes les informations sur le site des Archives départementales

<https://archives.doubs.fr/page/le-recolement-des-archives-communales>

# Des responsabilités à circonscrire impérativement en début de mandat

## À retenir

- Le récolement doit être rédigé même si on est réélu.
- Le récolement doit être envoyé aux Archives départementales.
- Le récolement doit être rédigé et envoyé même si l'ancien ou le nouveau maire ne veut pas le signer.

# Des responsabilités sur les éliminations

Interdites sans l'autorisation des Archives départementales

Doivent faire l'objet d'une demande écrite (bordereau d'élimination)

➔ précise le type de documents à détruire, les dates et le métrage

ex. Factures, 2010-2014, 6 boîtes

Mises en œuvre uniquement après le retour du bordereau

Consignes et bordereaux sur le site des Archives :

<https://archives.doubs.fr/page/eliminer-ses-archives>

# Des responsabilités sur les archives électroniques

La production numérique de la commune constitue des archives au même titre que les archives papier.

Code du patrimoine, L211-1

« Les archives sont l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus [...] par tout service [...] dans l'exercice de [son] activité. »

- ➔ Mêmes règles : pas d'élimination sans l'autorisation des Archives départementales
- ➔ Aide possible des Archives départementales pour l'organisation et le tri

# Des responsabilités sur les archives électroniques

Des risques spécifiques et très élevés

- Des enjeux très importants de cybersécurité
- Des enjeux juridiques (valeur probante)
- Des enjeux majeurs, et à ce jour non réglés, de pérennisation (obsolescence des formats)

# Des responsabilités sur les archives électroniques

En conséquence, conserver sous forme papier les documents ayant une durée d'utilité administrative supérieure à 15 ans ou une valeur historique majeure

- Comptes rendus du conseil municipal
- Livre de paie
- Permis de construire
- Compte financier unique (CFU)

# Des responsabilités sur la conservation des archives

- Des archives en boîtes
- Des archives dans un local sain, bien isolé et équipé de rayonnages
- Des conseils à demander aux Archives départementales pour éviter les dépenses inutiles (local trop vaste, armoire ignifuge)

# Des responsabilités sur la communication des archives

- Un principe : la libre communication des archives
- Mais beaucoup d'exceptions
  - Les documents en cours d'élaboration
  - Le secret de la vie privée (50 ans)
  - Le secret industriel et commercial (25 ans)
  - L'état civil (naissances et mariages : 75 ans)
- Une aide : [@docs](#)

# Des ressources très utiles sur internet

Le site des Archives départementales : <https://archives.doubs.fr>

- Pour savoir combien de temps garder les différents documents  
(rubrique *Gérer > Communes et EPCI*)
- Pour accéder aux documents numérisés sur votre commune : état civil, listes des habitants de la commune, cadastre napoléonien  
(rubrique *Chercher > Formulaires de recherche*)
- Pour connaître les archives de votre commune conservées aux Archives départementales  
(rubrique *Chercher > État des fonds > Archives communales déposées*)

## Des ressources très utiles « en vrai »

Des déplacements possibles des Archives départementales dans vos communes

- Pour des visites (à la demande de la commune)
- Pour des inspections (à l'initiative des Archives départementales)

Dans tous les cas, un seul but : **aider les communes dans cette tâche complexe**

[archives.departementales@doubs.fr](mailto:archives.departementales@doubs.fr)