

Saint-Brieuc, le 30 janvier 2026

Le préfet

À

Mesdames et Messieurs les maires et
présidents d'EPCI

Objet : Récolement des archives communales et intercommunales à effectuer suite aux élections municipales et communautaires des 15 et 22 mars 2026

Pièces jointes :

- Modèle de procès-verbal et de récolement des archives communales
- Modèle de procès-verbal et de récolement des archives intercommunales

1. Cadre juridique

Aux termes des articles L212-6 et L212-6-1 du code du patrimoine, **les collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales sont propriétaires et responsables de leurs archives**, dont ils veillent à la gestion, à la conservation et à la mise en valeur dans l'intérêt public, tant pour la bonne gestion des affaires des collectivités que pour les besoins de la documentation historique de la recherche.

1.1. Responsabilité du maire/président nouvellement élu sur les archives de la commune/EPCI

Dans le cas des communes, cette responsabilité incombe au maire, sous le contrôle du Conseil municipal. Dans le cas des EPCI, cette responsabilité incombe au président, sous le contrôle du Conseil communautaire. La conservation des archives relève des dépenses obligatoires des communes/EPCI (article L2321-1 du code général des collectivités territoriales). Elle est soumise au contrôle scientifique et technique de l'État exercé par le directeur du service départemental d'archives territorialement compétent (article R212-50 du code du patrimoine).

Lors de chaque changement de maire/président et/ou de municipalité, la rédaction d'un récolement des archives annexé à un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives de la commune/EPCI est obligatoire (articles 4 et 63 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926).

Il convient de rappeler que les archives des élus, membres des exécutifs, papier et numérique, produites ou reçues dans le cadre de leurs fonctions municipales, sont des archives publiques au sens de l'article L211-4 du code du patrimoine, et qu'elles sont par conséquent à verser aux archives communales et à prendre en compte dans le récolement.

1.2. Enjeux juridiques portés par les procès-verbaux de prise en charge et les récolements

Le procès-verbal et le récolement servent à **formaliser la passation de responsabilité du maire/président sortant au nouveau maire/président**. Ils permettent de certifier, de façon contradictoire, l'existence des archives à un moment donné, le maire/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).

En cas de disparition ou de destruction accidentelle (inondation, incendie, vol...), il est indispensable de le signaler aux Archives départementales et de fournir toutes les informations connues dans le récolement (article R212-53 du code du patrimoine).

2. Modalités pratiques

2.1. Contenu du récolement

Le récolement est constitué de deux documents :

- le **procès-verbal** de décharge par le maire/président sortant et de prise en charge par le maire/président entrant,
- une **liste des principaux documents conservés**.

Une attention particulière sera accordée aux registres paroissiaux et de l'état civil, aux registres des délibérations, aux permis de construire et à la documentation cadastrale (plans et registres).

Si les archives sont déjà inventoriées, l'inventaire existant peut être repris à condition de vérifier la présence effective des documents et de le compléter avec les documents plus récents. Si les archives ne sont ni classées ni inventoriées, il n'est pas utile d'en effectuer le classement avant le récolement. Il est en revanche essentiel de relever l'existence de ce vrac, d'en calculer le volume et même de manière approximative d'en évaluer le contenu et la période.

Les communes qui ont déjà déposé tout ou partie de leurs archives anciennes aux Archives départementales peuvent en retrouver les inventaires sur internet, ce qui permet de vérifier la continuité avec les archives encore conservées en commune :

- registres paroissiaux et d'état civil :

https://recherche.archives.cotesdarmor.fr/document/FRAD022_IR_1EDEPOT

- archives administratives :

https://recherche.archives.cotesdarmor.fr/file/misc/FRAD022_2EDEPOT_tt.pdf

2. 2. Transmission du procès-verbal et du récolement au format papier

Le procès-verbal et le récolement annexé doivent être établis **en trois exemplaires**, qui sont destinés respectivement au maire/président sortant, comme justificatif de décharge, au maire/président nouvellement élu qui classera son exemplaire dans les archives de la commune, et aux Archives départementales.

Même si le maire/président sortant a été réélu, il convient d'établir un procès-verbal et un récolement, dès lors que l'équipe municipale a été modifiée. Dans ce dernier cas, le maire/président signe à la fois en tant que maire/président sortant et en tant que maire/président nouvellement élu.

Les 2 modèles de procès-verbal et de récolement figurent en pièces jointes de cette circulaire.

2. 3. Transmission dématérialisée du procès-verbal et du récolement

A partir de 2026, le récolement des archives de la commune/EPCI peut être saisi, de préférence, de manière dématérialisée sur le site Démarche numérique : https://demarche.numerique.gouv.fr/commencer/archives_recolement-commune-election-2026

Le procès-verbal signé par les élus peut également être déposé sur la plateforme, mais **l'envoi postal aux Archives départementales d'un exemplaire original du procès-verbal signé reste nécessaire** d'un point de vue juridique.

2.4 Accompagnement de la démarche par les Archives départementales

Le Service interministériel des archives de France met à disposition des collectivités plusieurs documents utiles sur le site FranceArchives, notamment un tutoriel d'aide à la saisie du récolement sur la plateforme Démarches numériques.

https://francearchives.gouv.fr/fr/circulaire/DGPA_SIAF_2025_011


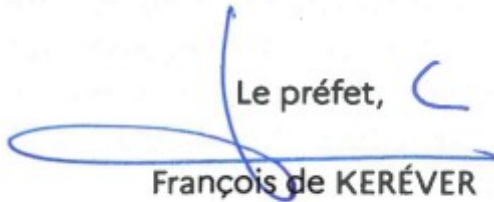
Les Archives départementales proposent aux mairies un webinaire de présentation sur le récolement le 12 février à 14h.

Lien de connexion : <https://teams.microsoft.com/meet/38492157895137?p=IJa1YEVebuqyAigmSo>

Il s'agira d'expliciter les modalités pratiques d'élaboration au récolement et de répondre aux questions.

Les Archives départementales des Côtes-d'Armor sont à la disposition des collectivités pour toute question relative au récolement :

7 rue François-Merlet 22000 SAINT-BRIEUC
02 96 78 78 77 - archives@cotesdarmor.fr

Le préfet, 

François de KERÉVER
