



# CDG 38

CENTRE DE GESTION DE L'ISÈRE  
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

---

> **Objet** : Archives intercommunales

> **Contact** : Nathalie N'GONIKA

Responsable service Archives itinérantes

04 56 38 87 34 |

[archivesitinerantes@cdg38.fr](mailto:archivesitinerantes@cdg38.fr)

> **Pôle** : Archives itinérantes

> **Type de document** : Note

> **Référence** : 2017/02/DR

> **Date** : le 03/02/2017

---

## ARCHIVES INTERCOMMUNALES

### Texte(s) de référence :

- Code du Patrimoine, et notamment les articles L 212-6-1 et L 212-10 à L 212-14
- Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L 1421- et L 1421-2
- Instruction [DPACI/RES/2009/016](#) du 21 juillet 2009 de la direction des Archives de France relative aux archives de l'intercommunalité
- Note d'information [DGP/SIAF/2012/014](#) du 30 octobre 2012 relative au sort des archives des établissements publics de coopération intercommunale et des syndicats mixtes dissous à la suite de l'application de la loi n° 2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales

### I. EVOLUTION DE L'INTERCOMMUNALITE

#### 1) Quelques repères historiques

La coopération intercommunale commence à s'organiser à la fin du XIX<sup>e</sup> siècle pour permettre la réalisation d'infrastructures nouvelles, telles que la distribution d'eau ou d'électricité : c'est la création en 1890 des syndicats intercommunaux à vocation unique (SIVU).

Un nouveau pas est franchi au milieu du XX<sup>e</sup> siècle afin de répondre aux besoins de coopération entre les communes nés du développement des agglomérations urbaines et du dépeuplement des zones rurales. En 1959 naissent les syndicats intercommunaux à vocations multiples (SIVOM) et les districts, puis les communautés urbaines en 1966.

Toujours avec pour objectif le renforcement du développement économique et de l'aménagement des territoires, la loi du 6 février 1992 crée les communautés de communes et les communautés de villes. Les deuxièmes seront supprimées en 1999 tout comme les districts. A partir de cette date coexistent donc les syndicats intercommunaux, les communautés de communes, les communautés d'agglomérations et les communautés urbaines.

## 2) La réforme des collectivités territoriales de 2010

La loi du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales impacte fortement le maillage des établissements publics de coopération intercommunale. Il s'agit en effet de rationaliser la carte de l'intercommunalité, au moyen du schéma départemental de coopération intercommunale, dans le but de :

- rendre plus cohérent le périmètre des EPCI ;
- intégrer toutes les communes dans un EPCI ;
- diminuer le nombre de syndicats intercommunaux au profit des EPCI à fiscalité propre.

Le schéma départemental de coopération intercommunale de l'Isère a été approuvé par la commission départementale de coopération intercommunale le 12 décembre 2011, et l'arrêté préfectoral N° 2011356-0003 du 22 décembre 2011 prescrit la dissolution de 46 syndicats intercommunaux ou mixtes.

## II. LA GESTION DES ARCHIVES DES GROUPEMENTS DE COLLECTIVITES TERRITORIALES

### 1) Le statut

Les archives des groupements de collectivités territoriales, tout comme celles des communes, sont des archives publiques, et comme telles soumises au code du patrimoine.

Deux obligations principales s'imposent à eux en application de ce statut :

- aucun document d'archives ne peut être éliminé sans le visa des Archives départementales ;
- les archives définitives (à conserver sans limitation de durée) sont destinées à être conservées dans un service public d'archives.

### 2) L'organisation de la conservation et de la gestion

« Les groupements de collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives et sont responsables de leur conservation et de leur mise en valeur. Ils peuvent également confier la conservation de leurs archives, par convention, au service d'archives de l'une des communes membres du groupement ou les déposer au service départemental d'archives compétent. » (Code du patrimoine, art. L 212-6-1)

Trois possibilités s'offrent donc à ces derniers pour assurer la conservation et la gestion de leurs archives :

- créer leur propre service d'archives ;
- confier par convention leurs archives au service d'archives de l'une des communes membres du groupement ;
- déposer aux Archives départementales leurs archives de plus de cent ans.

Réciproquement, les communes qui adhèrent à un groupement de collectivités territoriales peuvent assurer la conservation et la gestion de leurs archives :

- dans leur propre service d'archives ;
- en les confiant par convention au service d'archives du groupement dont elles sont membres ;
- en les confiant par convention au service d'archives de la commune désignée par le groupement pour gérer les archives de celui-ci ;
- En déposant aux Archives départementales leurs archives de plus de cent ans.

Il est à noter que les communes de moins de 2000 habitants - sauf si elles bénéficient d'une dérogation préfectorale - ont l'obligation de déposer leurs archives centenaires, les documents d'état civil de plus de 150 ans et les documents cadastraux qui ne sont plus en service depuis au moins 30 ans aux Archives départementales.

Le schéma annexé à la présente note récapitule ces dispositions.

Quel que soit le lieu de conservation des archives d'une commune ou d'un groupement de collectivités territoriales, **il n'y a jamais de transfert de propriété.**

### 3) Quelques règles fondamentales

#### 3.1) Les conventions de gestion et de conservation des archives

Le conventionnement est encadré par la circulaire de la directrice des Archives de France citée dans la rubrique « Textes de référence » de la présente note. Les points essentiels de ce texte, qui contient des modèles de convention, sont les suivants :

- le transfert d'archives est obligatoirement accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées, qui décrit les documents faisant l'objet du dépôt ; un bordereau descriptif doit être établi pour chaque nouveau dépôt ;
- le transfert est révocable ;
- les fonds d'archives de chaque collectivité doivent rester absolument distincts ; ils sont conditionnés, inventoriés, cotés et rangés de façon individualisée ;
- aucune élimination ne peut être proposée aux Archives départementales sans l'accord du groupement ou de la commune propriétaire ;
- aucun document non librement communicable ne peut être communiqué sans l'accord du groupement ou de la commune propriétaire ;
- la gestion et la conservation d'archives peuvent être assurées à titre onéreux.

#### 3.2) La dissolution

Ce n'est pas parce qu'un groupement de collectivités territoriales est dissout que ses archives peuvent être détruites : les archives publiques sont imprescriptibles, et leur valeur administrative ou historique ne disparaît pas avec la structure qui les a produites.

Lors d'une dissolution, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- le sort des archives a été prévu dans les statuts : il faut en mettre en œuvre les dispositions, sauf si elles contreviennent au code du patrimoine ;
- toutes les compétences du groupement dissout sont transférées dans un nouveau groupement : les archives sont reprises par la nouvelle structure ;
- les anciennes collectivités membres se répartissent dans des groupements différents : un choix sera fait parmi les possibilités de conservation offertes par le code du patrimoine ;
- aucune structure ne succède au groupement dissout : un choix sera fait parmi les possibilités de conservation offertes par le code du patrimoine.

La règle à respecter pour préserver les archives est le **non-démantèlement du fonds.**

### **3.3) Le transfert de siège**

Les déménagements constituent toujours un risque pour la conservation des archives. Ce risque est accru lorsqu'un groupement de collectivités ne possède pas de bâtiments propres, et qu'il est hébergé dans une mairie.

Si tel est le cas, la meilleure solution en cas de transfert de siège consiste à emporter les archives dans les nouveaux locaux. Si cela est impossible et que les archives restent sur place, une convention sera signée avec la mairie qui les conserve.

Lorsqu'un groupement a changé plusieurs fois de siège et que ses archives sont dispersées, il est vivement conseillé de les regrouper en un seul lieu de conservation.

Dans tous les cas, **les archives doivent être prises en compte lors de l'aménagement de locaux administratifs et de déménagements.**

## **III. POURQUOI CONSERVER LES ARCHIVES INTERCOMMUNALES ?**

Les archives des EPCI sont complémentaires de celles des communes. Il est d'autant plus nécessaire d'organiser leur gestion et leur conservation que le risque de pertes liées aux dissolutions, aux modifications structurelles et aux transferts de sièges est élevé.

Par ailleurs, - et il en est de même pour les archives des communes -, la réglementation prescrit la destruction par la préfecture des actes qui lui sont transmis au titre du contrôle de légalité depuis la Décentralisation. De la même façon, les communes membres d'EPCI n'ont pas vocation à conserver les documents qui leur sont envoyés dans le cadre du fonctionnement de l'établissement, tels que les documents budgétaires ou les procès-verbaux de séances.

### **1) Un outil de gestion**

La gestion des archives participe au bon fonctionnement des services et leur permet d'accomplir leurs missions.

Procéder régulièrement à des éliminations, classer et inventorier les archives, c'est ne pas perdre de temps lors de la recherche de dossiers, dont l'absence peut parfois engendrer des coûts supplémentaires, par exemple lorsqu'il est impossible de retrouver les plans de bâtiments ou d'équipements existants sur lesquels de nouveaux travaux sont prévus.

C'est éviter la saturation prématurée et inutile des locaux, envahis par des documents qui n'auraient pas lieu d'être conservés.

### **2) Un instrument pour l'établissement des droits**

Un EPCI doit conserver ses archives à valeur probante pour être en capacité de faire valoir ses droits, par exemple en matière de propriété foncière ou immobilière.

Il doit de la même façon être en mesure de répondre aux demandes des administrés qui sollicitent la consultation de documents dont l'EPCI a la responsabilité de la conservation.

### **3) Un matériau pour la recherche et la valorisation**

L'obligation de mise en valeur des archives des groupements de collectivités figure explicitement dans le code du patrimoine.

En effet, les archives, même les plus récentes, sont le matériau indispensable à la recherche historique actuelle et future, dont les champs d'investigation sont multiples : études sur un territoire donné, mais aussi sur l'évolution des politiques d'aménagement et des techniques mises en oeuvre (en matière d'électrification, d'assainissement,... et plus récemment d'environnement ou de tourisme), sur l'histoire de l'intercommunalité, etc.

Pour un EPCI, les archives sont également un outil pour faire connaître et valoriser les politiques et les actions menées par l'établissement et pour ancrer une identité, par le biais d'expositions, d'articles, de diffusion de documents sur un site Internet.

Elles constituent enfin la documentation qui permettra de développer des actions autour d'un patrimoine bâti ou naturel, telles que l'élaboration d'un parcours touristique et de sa signalétique, de livrets d'accompagnement pour des visites de monuments, de documents pédagogiques relatifs à un site protégé.

## **IV. DES INTERLOCUTEURS AU SERVICE DES ARCHIVES DES EPCI**

Classer les archives, organiser leur gestion ne s'improvise pas et nécessite des compétences et du temps. Deux interlocuteurs privilégiés s'offrent aux EPCI qui ne disposent pas d'un service d'archives.

### **1) Les Archives départementales**

Ainsi qu'il a été dit plus haut, les Archives départementales conservent des fonds d'archives communales et intercommunales de plus de cent ans.

Elles peuvent également effectuer des classements d'archives dans les collectivités et leurs groupements.

En outre, les directeurs des services départementaux d'archives assurent le contrôle scientifique et technique sur les archives des collectivités territoriales et de leurs groupements (Code du patrimoine, art. R 212-2). Cette prérogative consiste notamment à :

- vérifier les conditions de conservation des archives et l'application de la réglementation ;
- autoriser les demandes d'élimination ;
- donner un avis sur la création d'un service d'archives, l'aménagement de locaux, la rédaction de conventions de dépôt,... ;
- apporter un conseil sur tous les domaines du traitement archivistique.

Le site Internet des Archives de l'Isère ([www.archives-isere.fr](http://www.archives-isere.fr)), consacre une partie de sa rubrique Communes et intercommunalités aux archives des EPCI.

## **2) Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale**

Pour répondre à la demande croissante des communes et des groupements de collectivités en matière de classement d'archives et de formation des personnels, le centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère a créé en 2009 un service d'archives itinérantes.

Les trois archivistes du Centre de gestion effectuent les missions suivantes :

- traitement des archives (classement, conditionnement, cotation, inventaire, préparation des éliminations) ;
- mise en place d'outils et de procédures de gestion des archives ;
- formation des référents archives.

Ces prestations sont effectuées en échange d'une participation financière du bénéficiaire, qui s'élève à 180 euros par jour, auxquels s'ajoutent 25 euros de frais de déplacement et 15,25 euros de frais de repas si ces derniers ne sont pas pris en charge par la collectivité.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Nathalie N'GONIKA à l'adresse suivante : [archivesitinérantes@cdg.38](mailto:archivesitinérantes@cdg.38)

**ORGANISATION DE LA CONSERVATION ET DE LA GESTION DES ARCHIVES SCHEMA  
RECAPITULATIF**

