

Récolement post-électoral

Le récolement est une opération obligatoire qui s'effectue après chaque élection municipale, qu'il y ait ou non changement de maire.

À CONTACTER

Comprendre le récolement après élections

Le récolement se présente sous la forme d'un procès-verbal de décharge (pour le maire sortant), et de prise en charge (pour le maire entrant), accompagné d'un état sommaire ou détaillé des archives présentes en mairie (art. 4 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926 portant règlement des archives communales). Le procès-verbal et l'état des archives servent à formaliser la passation de responsabilité du maire sortant au nouveau maire. Ils permettent de certifier de façon contradictoire l'existence des archives à un moment donné, le maire étant responsable pénalement de toute destruction non réglementaire (Code du Patrimoine, [L 214-3](#) ) .

Les collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives, et sont responsable de leur conservation, qui doit être assurée conformément à la législation applicable en la matière sous le contrôle scientifique et technique de l'État. 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, ou de les laisser détourner, soustraire ou détruire sans accord préalable de l'administration des archives, est passible de poursuites pénales. En particulier, les archives de cabinet, à la frontière des activités administratives et politiques, sont des archives publiques, de composition variable, mais dont la destruction ou la conservation sont soumises aux mêmes règles que les archives administratives à proprement parler.



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Catherine Poirson et
Vanessa Moré

archives-
communales@vaucluse.fr

Palais des papes
84000 AVIGNON

 04 90 86 16 18

 [Courriel](#)



<https://www.google.com/r>

Compléter le procès-verbal de prise en charge et le récolement

Le procès-verbal et le <http://archives.vaucluse.fr/acces-pratique/glossaire/glossaire/R%C3%A9colement/> annexé doivent être établis en trois exemplaires :

- Le 1er exemplaire est remis au maire sortant qui le conserve dans ses archives personnelles.
- Le 2e exemplaire est conservé dans les archives de la mairie.
- Le 3e exemplaire est envoyé au directeur des archives départementales, en charge du contrôle sur les archives des collectivités par délégation préfectorale (à adresser aux Archives départementales de Vaucluse, Palais des Papes, 84000 AVIGNON).

Si vos archives ne sont pas classées, vous dresserez la liste détaillée des principales collections de registres (délibérations, arrêtés, état civil, cadastre) ainsi que des autres documents communaux (budgets et comptabilité, personnel, paie, élections, recensement de la population, bâtiments communaux, permis de construire, aide sociale, etc.).

Si vos archives sont classées, il vous faudra vérifier la présence effective de tous les articles (registres, boîtes, dossiers identifiés par une référence ou "cote") figurant dans l'inventaire et indiquer s'il y a eu disparition de documents (suite à inondation, incendie, vol...).

Pour les communes dotées d'un service constitué, il est précisé dans les préconisations du service interministériel des Archives de France ([DGP/SIAF/2019/009](#) ) qu'il n'est "pas utile d'atteindre dans le des archives effectué suite aux élections, le niveau de détail du conforme à l'[article R.212-55](#)  du Code du patrimoine".



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE

Palais des papes
84000 AVIGNON