

En cas de fermeture de l'établissement

Les archives d'un établissement de santé doivent être gérées lors de la fermeture d'un établissement et ne doivent pas être laissées à l'abandon.

Le devenir des archives diffère selon la nature de l'établissement de santé.

À CONTACTER

- **S'il s'agit d'un établissement public ou exerçant des missions de service public, les archives doivent être prises en charge par un service public d'archives** (archives départementales de Vaucluse ou archives communales).
- **S'il s'agit d'un établissement privé, les archives doivent être conservées par le repreneur ou le liquidateur judiciaire pendant la durée nécessaire. Il est aussi possible de les confier en don à un service public d'archives** (archives départementales de Vaucluse ou archives communales du ressort de l'établissement).

PÔLE DES PATRIMOINES DE VAUCLUSE MEMENTO

ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

Archives des communes, intercommunalités et hôpitaux

Vanessa Moré | archives-communales@vaucluse.fr

180 rue Rosalie Bordas

84140 AVIGNON-MONTFAVET

[☎ Standard : 04 90 86 16 18](tel:0490861618)

[✉ Courriel](#)



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE

Palais des papes
84000 AVIGNON