

## **FUSION DE COMMUNES**

**N'OUBLIEZ PAS  
LES ARCHIVES !**

Une collectivité peut disparaître, mais pas ses archives, témoins de son existence et garantes des droits de la nouvelle collectivité héritière et de ceux des citoyens.

### **SOMMAIRE**

- ◆ Réglementation – textes de références : page 2
- ◆ Marche à suivre : page 3
- ◆ Exemple : page 5
- ◆ La triste histoire de Montalieu : page 9

contact :  
Archives départementales de l'Isère  
Mme Aurélie Bouilloc,  
archiviste chargée des archives communales  
aurelie.bouilloc@isere.fr

La réglementation - texte(s) de référence :

◇ Code du patrimoine, notamment les articles L 212-6-1 et L 212-10 à L 212-14.

◇ Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L 1421- et L 1421-2, et aussi :

art. [L. 2113-5](#). « IV. L'arrêté du représentant de l'État dans le département prononçant la création de la commune nouvelle peut prévoir que sera opérée une nouvelle dévolution de tout ou partie des biens ou des droits distincts de ceux de la commune nouvelle, y compris l'excédent disponible».

◇ Code général de la propriété des personnes publiques :

art. L3112-1 : « Les biens des personnes publiques mentionnées à l'article L. 1, qui relèvent de leur domaine public, peuvent être cédés à l'amiable, sans déclassement préalable, entre ces personnes publiques, lorsqu'ils sont destinés à l'exercice des compétences de la personne publique qui les acquiert et relèveront de son domaine public».

art. L3112-2 : « En vue de permettre l'amélioration des conditions d'exercice d'une mission de service public, les biens mentionnés à l'article L. 3112-1 peuvent également être échangés entre personnes publiques dans les conditions mentionnées à cet article. L'acte d'échange comporte des clauses permettant de préserver l'existence et la continuité du service public ».

art. L2112-1 : les archives publiques font partie du domaine public mobilier de la personne publique propriétaire.

## La marche à suivre :

Les collectivités appelées à disparaître et la future collectivité ont chacune des tâches à mener.

◇ Préciser dans l'arrêté de fusion le nom de la collectivité qui conservera dorénavant les archives produites par les anciennes collectivités avant leur fusion.

◇ **La future collectivité** doit prévoir et préparer de son côté (et ce avant la fusion) le lieu de conservation des archives existantes et futures :

- ♦ soit chacune des deux anciennes mairies maintiendra une activité administrative permanente et rien ne sera à déménager ;
- ♦ soit le siège administratif est maintenu dans l'une des deux mairies d'origine et il recevra TOUTES les archives de l'autre ancienne commune ;
- ♦ soit les deux anciennes mairies seront désaffectées au profit d'un nouveau bâtiment qui devra alors accueillir sans exception TOUTES les archives, dans un local suffisamment vaste pour les archives existantes et futures et correspondant aux normes de conservation.

Quel que soit le scénario envisagé, il ne peut être question de laisser des archives dans un ancien bâtiment vide de toute activité administrative, ce qui serait le meilleur gage de perte et il peut être encore moins envisagé de les mettre à la benne sans autre forme de procès !!

◇ **Les mairies de leur côté avant la fusion qui les fera disparaître** doivent :

- 1/ préparer un récolement (ou liste) des documents les plus importants (s'appuyer sur le procès-verbal dressé par les Archives départementales lors des inspections qu'elles mènent régulièrement et sur le procès-verbal de récolement des archives établi par le maire lors de sa prise de fonction).
- 2/ pour respecter les fonds issus de chaque commune et éviter toute confusion, qui serait désastreuse dans la gestion des dossiers,
  - a/ ajouter au nom des fichiers électroniques celui de la commune qui les a créés ;
  - b/ de même marquer du nom de la commune qui les a créés, à l'aide d'étiquettes par exemple, les boîtes d'archives et les dossiers « papier ».
- 3/ mesurer le métrage des archives.

◇ **Les mairies avant la fusion qui les fera disparaître** peuvent aussi procéder au tri et au classement de leurs archives et à l'élaboration d'un répertoire, par exemple avec l'aide et l'appui des archivistes itinérants du Centre de gestion de l'Isère<sup>1</sup> ou de ceux des communautés d'agglomération<sup>2</sup> pour les communes qui y adhèrent ; ces archivistes

<sup>1</sup> Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Isère, Nathalie N'GONIKA responsable du pôle Archives itinérantes - 04 56 38 87 34 (bureau) - 06 08 52 43 75 (portable) - [archivesitinérantes@cdg38.fr](mailto:archivesitinérantes@cdg38.fr)

<sup>2</sup> Archivistes itinérants à la communauté d'agglomération du pays voironnais (C.A.P.V.) : N. [à venir] et Arnaud Deschar – 04.76.93.17.71 / Archiviste itinérant à la communauté d'agglomération des portes de l'Isère (C.A.P.I.) : Marie-Luc Brun – 04.74.27.28.00 / Archiviste à la Communauté de communes Le Grésivaudan : Laurent-Stéphane Carpentier - 04.76.90.57.43

apportent aussi leur aide aux services pour l'organisation et à la rationalisation des fichiers électroniques. La future fusion peut être ainsi l'occasion unique de mettre de l'ordre et de permettre ensuite une meilleure gestion de la nouvelle commune.

- ◇ Lors de la fusion faire signer par l'ancien et le nouveau maire le procès-verbal de récolement qui servira de prise en charge. Indiquer de façon précise où sont conservés les documents (ancienne mairie si elle n'est pas désaffectée ou nouvelle mairie).
- ◇ Envoyer un double du procès-verbal de récolement aux Archives départementales.

Exemple :

◇ Les communes de la **Salvanie** et du **Salsou** fusionnent au 1er janvier 2016 pour former la nouvelle commune des **Deux-Salsouvanie**.



◇ L'arrêté de fusion prévoit que c'est la nouvelle commune qui prendra en charge les archives et du Salsou et de la Salvanie.

Une nouvelle mairie a été édiflée et dans les plans a été prévu un local d'archives suffisamment grand pour accueillir les archives de la Salvanie, du Salsou déjà existantes et pour celles à venir des Deux-Salsouvanie.



♦ **Anticipant**, les deux secrétariats identifient de façon claire leurs propres dossiers papiers en mettant le nom de leur commune sur les chemises et sur les boîtes d'archives. Elles clôturent leurs registres de délibérations et d'état civil au 31 décembre 2015. Le principe de « respect des fonds », fondement essentiel de toute gestion d'archives, sera ainsi respecté : tout mélange entre les communes sera évité.



♦ Les deux secrétariats identifient de façon claire leurs propres dossiers électroniques en les regroupant sous le nom de leur commune, toujours au nom du respect des fonds.



Commune\_du\_Salsou  
  Finances  
    Factures  
      2010  
      2011



Commune\_de\_la\_Salvanie  
  Finances  
    Factures  
      2010  
      2011

oui, je peux me servir du pv  
de récolement fait en 2014  
après l'élection du maire !!!

◇ Les deux communes préparent un procès-verbal de récolement et de remise des archives que le 1er janvier l'ancien maire et le maire de la nouvelle commune signeront ensemble et dont un exemplaire sera remis aux Archives départementales.

Ce récolement mentionne entre autre chose ce que chacune des deux communes apporte, dans la corbeille de la fusion, comme archives classées : 4,5 m.l. pour la Salvanie et 6 m.l. pour le Salsou.



← archives de la Salvanie



← archives du Salsou

Sans compter les dossiers en cours, marqués du nom de la collectivité qui les a créés, qui seront eux remis aux nouveaux services et secrétariats.



← dossiers à la Salvanie



← dossiers au Salsou

◇ En décembre 2015, les deux futures anciennes mairies sont vidées de la cave au grenier ; les archives sont regroupées dans le nouveau bâtiment administratif dans une salle qui leur est consacrée et qui pourra accueillir par la suite les nouveaux dossiers produits par la commune des Deux-Salsouvanie.

◇ ET.....



*Le 02 janvier 2016, à 14 heures, vous êtes invité à l'inauguration de la mairie de la  
nouvelle commune des Deux-Salsouvanie :  
son bureau du maire, son secrétariat, sa salle des mariages et*



*son local  
d'archives*

Écoutez la triste histoire et la sinistre aventure de Montalieu, commune iséroise

◇ Montalieu, jolie commune de la verte vallée du Grésivaudan, dominant l'ondoyante rivière de l'Isère, abritait en 1866, 377 heureux habitants, administrés par le populaire François Mérand, maire totalement dévoué à ses concitoyens.

Le secrétariat de cette petite mairie produisait vaille que vaille, année après année, à l'image des autres mairies, des délibérations, des actes d'état civil, des budgets, des recensements de la population, des recensements militaires, des dossiers de travaux, etc. Il les avait même inventoriés en 1843.

◇ Mais coup de tonnerre dans un ciel serein : l'arrêté préfectoral du 25 mai 1870 raya la commune de la carte administrative iséroise et la divisa en deux. Une section fut rattachée à Saint-Vincent, et l'autre section, fusionnée avec une section elle issue de la commune démembrée de Saint-Marcel, constitua Sainte-Marie.

◇ Mais que devinrent les délibérations composées de 36 cahiers allant de 1674 ( !!!!!) à 1838 et d'un registre ouvert en 1838 ? et les registres paroissiaux (1675-1792) et d'état civil ? et les parcellaires de 1705 ? et l'atlas cadastral de 1833 ? et les recensement de la population ? etc. Nul ne le sait. Aucun lieu d'accueil ne semble avoir été prévu.

Au total de l'activité administrative de Montalieu, peu de documents ont subsisté ; de nos jours restent les délibérations an VIII-1838, déposés par Saint-Vincent aux Archives de l'Isère et l'état civil 1793-an IV (à F..., anciennement F...-Montalieu) et an XII-1862 (à Sainte-Marie).

◇ Et comble du comble, ce Montalieu fantôme est confondu de nos jours avec... Montalieu-Vercieu, canton de Morestel ! Rien (ou très peu) dans les mémoires ne subsiste donc de son existence.