

QUE DEVIENNENT LES ARCHIVES D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC DE COOPERATION INTERCOMMUNALE (EPCI) DISSOUS ?

LES GRANDS PRINCIPES

En premier lieu, s'agissant d'archives publiques, il convient de rappeler certains principes fondamentaux :

- * aucun document produit par un établissement public ne peut être éliminé sans visa des Archives départementales (arrêté du 31 décembre 1926 - article 35, décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 - article 16 et article R-1421 du code général des collectivités territoriales). On ne détruira « sauvagement » aucun document sous prétexte que la structure a cessé de fonctionner.
- * Les archives servent à la gestion administrative de l'EPCI (même supprimé), à la justification des droits de l'administration et des administrés et à la préservation de la mémoire de l'établissement.
- * les documents doivent rester ensemble et ne peuvent être éclatés entre plusieurs structures : dès les circulaires ministérielles de 1841 sur le classement des archives, il a été préconisé de rassembler les documents par fonds, c'est-à-dire de maintenir la cohérence et l'unité de l'ensemble des documents constitué par un producteur (par exemple un syndicat intercommunal de musique ou une communauté de communes). Il s'agit du principe du respect des fonds.

LA DÉVOLUTION DES ARCHIVES D'EPCI DISSOUS

En ce qui concerne la dévolution des archives des EPCI n'ayant plus d'existence, plusieurs cas de figure existent :

- * le sort des documents a été prévu au préalable dans les statuts ;
- * l'EPCI voit toutes ses compétences transférées à un seul autre établissement public, et les archives suivent, moyennant décharge entre les deux institutions ;
- * l'EPCI voit ses anciennes collectivités adhérentes faire des choix différents les unes des autres : les archives peuvent alors être accueillies par la structure qui recevra le plus grand nombre d'anciens membres de l'EPCI ;
- * l'EPCI disparaissant sans être repris, ses archives peuvent être déposées par convention au service d'archives d'une commune ou d'une communauté de communes, qui prendra en charge leur conservation et leur communication.

En fonction de la situation, le sort des archives sera précisé dans l'arrêté de dissolution de l'EPCI (CGCT, article L5212-33 : « l'arrêté ou le décret de dissolution détermine, dans le respect des dispositions des articles L. 5211-25-1 et L. 5211-26 et sous la réserve des droits des tiers, les conditions dans lesquelles le syndicat est liquidé »).

LES PROCÉDURES

Voici les procédures à mettre en place avant de confier les documents de l'EPCI en cours de dissolution à une autre structure :

- * il est indispensable que ceux-ci soient **triés, identifiés et répertoriés**, afin d'être conservés convenablement dans leur nouveau lieu de stockage ;
- * Pour cette mission, l'EPCI peut faire appel aux archivistes itinérantes du centre de gestion, qui sauront mener à bien les éliminations nécessaires et répertorier les dossiers à conserver. On consultera également avec profit sur le site internet des Archives départementales de l'Isère www.archives-isere.fr (rubrique « *communes et intercommunalités* ») le tableau de conservation et d'élimination des archives produites par les structures intercommunales ;
- * le transfert d'un local à l'autre ne peut se faire qu'en ayant rempli au préalable la fiche d'identité de l'ancien établissement accompagnée du procès-verbal de prise en charge et du procès-verbal de récolement, signés conjointement par les présidents de l'ancien E.P.C.I. et du nouveau [cf. modèles sur www.archives-isere.fr]. Un exemplaire de ces procès-verbaux est à adresser aux Archives départementales de l'Isère.