

Paris, le 21 juillet 2009

Le ministre de la culture et de la  
communication

à

Mesdames et Messieurs les préfets de régions

Mesdames et Messieurs les préfets de  
départements

Mesdames et Messieurs les présidents des  
conseils généraux  
(archives départementales)  
- Pour information -

Mesdames et Messieurs les maires  
(archives communales)

Département de la politique archivistique  
et de la coordination interministérielle

Mesdames et Messieurs les présidents de  
communautés de communes, de communautés  
d'agglomération, de communautés urbaines,  
syndicats

### **Instruction n° DPACI/RES/2009/016**

Objet : Archives de l'intercommunalité. Modèles de convention

P.J. : 3

L'intercommunalité est devenue en quelques années l'une des caractéristiques de l'organisation territoriale de notre pays. Actuellement, 93 % du territoire national sont couverts par des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre. Cette formule répond à un souci de mutualisation des moyens et de meilleure gestion des communes. Les groupements de collectivités territoriales génèrent leurs propres archives tout en ouvrant désormais des possibilités de gestion en commun aux collectivités territoriales qui les composent.

.../...

La direction des archives de France est de plus en plus sollicitée par des structures intercommunales dans le cadre de demandes de conseils et d'assistance technique. Jusqu'au vote de la loi du 15 juillet 2008 sur les archives intégrée au code du patrimoine, l'existence de services intercommunaux d'archives n'avait pas de fondement juridique. C'est pour combler cette lacune que le gouvernement a souhaité inscrire dans le texte de loi codifié dans le code du patrimoine des dispositions relatives à la gestion des archives intercommunales. Le parlement a souhaité élargir ces dispositions à l'ensemble des groupements de collectivités. Ces groupements peuvent être des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), qu'ils soient à fiscalité propre comme les communautés de communes, les communautés d'agglomération et les communautés urbaines ou non comme les syndicats intercommunaux (SIVOM ou SIVU), ainsi que les syndicats mixtes qui peuvent associer entre eux des communes, des départements, des régions, des EPCI ou d'autres établissements publics.

L'article L.212-6-1 reconnaît aux groupements de collectivités la propriété de leurs archives et leurs responsabilités dans la conservation, la communication et la mise en valeur de ces dossiers. Désormais un groupement de collectivités territoriales a la possibilité soit de créer un service d'archives pour gérer les archives qu'il produit, soit de confier la conservation de ses archives, par convention à une des communes membres déjà pourvue d'un service pour accueillir les archives de l'intercommunalité, soit de les déposer au service départemental d'archives territorialement compétent.

Dans un souci de réciprocité, le code du patrimoine permet également, par les articles L.212-11 et 12, à une commune membre d'un groupement de collectivités territoriales de confier ses archives soit au service d'archives créé par le groupement, soit à la commune membre désignée par ce dernier pour accueillir ses archives, soit encore de les déposer au service départemental d'archives territorialement compétent.

Pour les communes de moins de 2 000 habitants, les dispositions de la loi du 21 décembre 1970, codifiées à l'article L. 212-11, restent en vigueur mais ont été assouplies ; il leur est possible désormais, par dérogation à l'obligation de dépôt aux archives du département et sur arrêté pris par le préfet, et sous réserve de conditions satisfaisantes de conservation et de communication, de déposer l'ensemble de leurs archives auprès du groupement de collectivités dont elles font partie ou auprès du service d'archives de la commune membre désignée par le groupement pour accueillir ses archives.

Bien évidemment et conformément à l'article L. 212-14, il ne peut s'agir d'un transfert de propriété, la commune qui effectue le dépôt pouvant toujours rentrer en possession des documents déposés notamment si elle quitte le groupement. Il n'y a aucun transfert de compétences mais simple mutualisation des moyens. C'est pourquoi le groupement n'a pas besoin de prévoir dans ses statuts cette responsabilité, le dépôt s'effectuant sur la base d'une convention.

Pour être reconnu comme faisant partie du réseau des services d'archives publics, le service d'archives intercommunal doit réunir les critères suivants :

- des locaux adaptés, conformes aux normes définies pour la conservation des archives et comprenant des magasins distincts de la salle de lecture et des bureaux du personnel,
- un budget individualisé,
- un personnel permanent dirigé par un agent de catégorie A ou B titulaire d'un diplôme d'archivistique ou ayant acquis une expérience archivistique approfondie.

J'attire tout particulièrement votre attention sur le fait que les fonds désormais déposés auprès du service intercommunal d'archives doivent être rigoureusement conservés de façon distincte au niveau de la cotation afin que leur individualité soit maintenue.

Le cadre de classement défini par les archives communales sera respecté. Il convient d'utiliser les lettres de série du cadre réglementaire de 1926 pour les fonds anciens et modernes, la lettre W pour les fonds contemporains. Une bonne pratique consiste à faire suivre le nom de la commune et de la structure intercommunale, abrégé ou non, des cotes réglementaires (ex. : Saint-Martin, 2 D 3 ou 3 W 10). Pour le fonds de la structure intercommunale, il est recommandé d'utiliser les abréviations : CA, CU, SI, SM... avant le nom de la structure et de la cote réglementaire. Cette disposition permettra de distinguer les fonds de la structure intercommunale des fonds d'autres structures de même ordre ou de syndicats disparus qui pourraient être conservés dans les archives de la structure intercommunale ayant repris les mêmes attributions.

Le récolement réglementaire prévu par le CGCT après chaque nouvelle élection municipale, sera signé par le maire propriétaire des documents.

Le contrôle scientifique et technique est exercé par le directeur des archives départementales territorialement compétent. Il lui appartient de s'assurer des qualifications professionnelles du responsable du service, de vérifier régulièrement les conditions de fonctionnement de ce dernier et d'en rendre compte à la direction des archives de France ainsi qu'au préfet. Il lui appartient également, conformément aux dispositions du code du patrimoine, de donner un avis sur l'opportunité d'accorder une dérogation aux communes de moins de 2000 habitants qui désirent confier leurs archives au groupement de collectivités territoriales dont elles dépendent.

La prise en charge des archives d'une commune membre par le service intercommunal d'archives du groupement ou par la commune membre désignée pour accueillir ses archives, se fait sur la base d'une convention de dépôt. Vous trouverez ci-joints :

- Annexe A : un modèle correspondant au dépôt des archives de la commune membre auprès du service intercommunal d'archives du groupement ;
- Annexe B : un modèle correspondant au dépôt des archives de la commune membre auprès du service de la commune désignée par le groupement pour accueillir ses archives ;
- Annexe C : un modèle correspondant au dépôt des archives du groupement auprès du service d'archives de la commune désignée par le groupement pour accueillir ses archives et celles des communes membres.

Ces conventions organisent les relations entre les parties et leurs responsabilités respectives. Elles pourraient également préciser, dans le cas où la prise en charge des archives déposées ne s'effectue pas à titre gratuit, les modalités financières de remboursement des frais liés au dépôt.

Je vous invite à prendre l'attache des services de la préfecture et à diffuser sous le timbre du préfet une note d'information adressée à Mesdames et Messieurs les maires du département sur les nouvelles dispositions.

P/le ministre de la culture et de la communication,  
La directrice des Archives de France

Martine de BOISDEFFRE

## **Annexe A**

Convention relative à la gestion des archives de la commune de .....  
par le service d'archives de la communauté de communes (ou la communauté  
d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

Entre la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la  
communauté urbaine ou le syndicat) de ..... représenté(e) par sa/son président(e)  
..... domicilié(e) à ..... et la commune de ..... représentée par sa/son maire  
..... domicilié(e) à .....

### Visas

Vu les articles L.212-6-1, 212-10 à 14 du Code du patrimoine,  
Vu les articles L. 1421-1 et L. 1421-2 du Code général des collectivités  
territoriales,  
Vu la délibération du conseil communautaire en date du .....  
Vu la délibération du conseil municipal de la commune de ..... en date du .....

Considérant que les archives sont des outils indispensables au  
fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens  
de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la commune et de  
ses habitants.

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au  
public sont une obligation pour les communes.

Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ces  
archives, d'une mutualisation des moyens des communes et de la valorisation du  
patrimoine local, la communauté de communes (ou la communauté  
d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... a décidé de  
créer un service intercommunal d'archives.

Considérant que ce dernier a pour vocation de collecter, conserver,  
communiquer et mettre en valeur les archives de la communauté de communes  
(ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de  
..... ainsi que celles des communes membres.

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 – Objet**

La commune de ..... remet en dépôt ses archives au service intercommunal  
d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération  
ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

Ce fonds est constitué :

- des documents produits, reçus ou acquis par la commune à la date du dépôt ;
- des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

## **Article 2 – Propriété des archives**

La commune de ..... reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... constituent un dépôt de nature révocable.

## **Article 3 – Missions du service intercommunal d'archives**

Le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... exerce auprès de la commune de ..... les missions liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ces archives ainsi qu'à leur mise en valeur.

## **Article 4 – Contrôle scientifique et technique**

Le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique de la direction des Archives de France représentée par le directeur des archives départementales de .....

## **Article 5 – Classement et cotation des fonds déposés**

Le service intercommunal des archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par la direction des Archives de France pour les archives communales et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par les communes.

## **Article 6 – Prise en charge des fonds**

Le transfert des archives de la commune de ..... vers le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Ce procès-verbal décrit les documents faisant l'objet du dépôt. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents seront signés par le maire et contresignés par le président de la Communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

## **Article 7 – Éliminations**

Toute élimination proposée par le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... est soumise au visa du maire de la commune de ..... et du directeur des archives départementales de .....

## **Article 8 – Communication**

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis.

Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... qui recueillera au préalable l'avis du maire de la commune de .....

## **Article 9 – Valorisation**

Le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... contribue à la valorisation des fonds d'archives de la commune de ..... par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques.

Le service d'archives s'engage à mentionner l'origine des documents.

[Facultatif] : il peut collaborer aux actions de valorisation du patrimoine menées par la commune de .....

## **Article 10 – Assistance technique**

Le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... assure une mission de conseil technique auprès de la commune de ..... :

- en élaborant des plans de classement où des tableaux de gestion en liaison avec les services producteurs concernés. Ces outils de gestion sont soumis à l'approbation du directeur des archives départementales ;

- en assurant aux agents une formation aux règles de base de l'archivage sous forme papier ou sous forme électronique.

## **Article 11 – Réutilisation des informations publiques**

[Facultatif] Le maire de la commune de ..... délègue [ou se réserve] au président de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... la compétence en matière de réutilisation d'informations publiques.

## **Article 12 – Rapport annuel**

Le service intercommunal d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... transmet chaque année à la direction des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle.

**Article 13 – Assurance des collections [facultatif]**

La Communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... assure les fonds d'archives qui lui sont confiés par la commune de .....

**Article 14 – Durée et dénonciation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans ; elle se renouvelle par tacite reconduction. Elle peut faire l'objet d'avenants. Toutefois, en cas de dénonciation anticipée, la commune informe par écrit la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... et la direction des archives départementales de sa décision. Le service intercommunal d'archives dispose d'un délai de six mois pour restituer les archives à la commune de .....

À ..... le .....

## **Annexe B**

Convention relative à la gestion des archives de la commune de .....  
par le service d'archives de la commune de .....  
chargé par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou  
la communauté urbaine ou le syndicat) de .....  
de la gestion des archives de la communauté de communes  
(ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de  
..... et des communes membres

Entre la commune de ..... représentée par sa/son maire ..... domicilié(e) à .....  
et la commune de ..... représentée par sa/son maire ..... domicilié(e) à .....

### Visas

Vu les articles L.212-6-1, 212-10 à 14 du Code du patrimoine,  
Vu les articles L. 1421-1 et L. 1421-2 du Code général des collectivités  
territoriales,  
Vu la délibération du conseil communautaire en date du .....  
Vu la délibération du conseil municipal de la commune de ..... en date du .....  
Vu la délibération du conseil municipal de la commune de ..... en date du .....

Considérant que les archives sont des outils indispensables au  
fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens  
de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la commune et de  
ses habitants.

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au  
public sont une obligation pour les communes.

Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ces  
archives, d'une mutualisation des moyens des communes et de la valorisation du  
patrimoine local, la communauté de communes (ou la communauté  
d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... a décidé de  
confier au service d'archives de la commune de ..... la gestion de ses archives  
ainsi que celles des communes membres qui le souhaitent.

Considérant que la commune de ..... dispose d'un service d'archives  
désigné par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou  
la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... pour assurer la conservation, la  
gestion, la communication des archives de la communauté de communes (ou la  
communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....  
et celles des archives des communes membres de ce dernier.

Il est convenu ce qui suit :

## **Article 1 – Objet**

La commune de ..... remet en dépôt ses archives au service d'archives de la commune de .....

Ce fonds est constitué :

- des documents produits, reçus ou acquis par la commune à la date du dépôt ;
- des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

## **Article 2 – Propriété des archives**

La commune de ..... reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service d'archives de la commune de ..... constituent un dépôt de nature révocable.

## **Article 3 – Missions du service d'archives de la commune de .....**

Le service d'archives de la commune de ..... exerce auprès de la commune de ..... les missions liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ces archives ainsi qu'à leur mise en valeur.

## **Article 4 – Contrôle scientifique et technique**

Le service d'archives de la commune de ..... exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique de la direction des Archives de France représentée par le directeur des archives départementales de .....

## **Article 5 – Classement et cotation des fonds déposés**

Le service des archives de la commune de ..... suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par la direction des Archives de France et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... et plus particulièrement par la commune de .....

## **Article 6 – Prise en charge des fonds**

Le transfert des archives de la commune de ..... vers le service d'archives de la commune de ..... est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents seront signés par le maire de ..... et contresignés par le maire de la commune de .....

## **Article 7 – Éliminations**

Toute élimination proposée par le service d'archives de la commune de ..... est soumise au visa du maire de la commune de ..... et du directeur des archives départementales de .....

## **Article 8 – Communication**

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis.

Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service d'archives de la commune de ..... qui recueillera au préalable l'avis du maire de la commune de .....

## **Article 9 – Valorisation**

Le service d'archives de la commune de ..... contribue à la valorisation des fonds d'archives de la commune de ..... par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques.

Le service d'archives de la commune de ..... s'engage à mentionner l'origine des documents.

[Facultatif] : il peut collaborer aux actions de valorisation du patrimoine menées par la commune de .....

## **Article 10 – Assistance technique**

Le service d'archives de la commune de ..... assure une mission de conseil technique auprès de la commune de ..... :

- en élaborant des plans de classement où des tableaux de gestion en liaison avec les services producteurs concernés. Ces outils de gestion sont soumis à l'approbation du directeur des archives départementales ;

- en assurant aux agents une formation aux règles de base de l'archivage sous forme papier ou sous forme électronique.

## **Article 11 – Réutilisation des informations publiques**

[Facultatif] Le maire de la commune de ..... délègue au maire de la commune de ..... [ou se réserve] la compétence en matière de réutilisation d'informations publiques.

## **Article 12 – Rapport annuel**

Le responsable du service d'archives de la commune de ..... transmet chaque année à la direction des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle pour les archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... ainsi que pour les archives déposées par les autres communes.

## **Article 13 – Assurance des collections [facultatif]**

L'assurance des fonds d'archives déposés par la commune de ..... auprès de la commune de ..... est prise en charge par la commune depositaire.

#### **Article 14 – Durée et dénonciation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans ; elle se renouvelle par tacite reconduction. Elle peut faire l'objet d'avenants. Toutefois, en cas de dénonciation anticipée, la commune de ..... informe par écrit la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... ainsi que la commune de ..... et la direction des archives départementales de sa décision. Le service d'archives de la commune de ..... dispose d'un délai de six mois pour restituer ses archives à la commune de .....

À ..... le .....

## Annexe C

Convention relative à la gestion des archives de  
la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la  
communauté urbaine ou le syndicat) de .....  
par le service d'archives de la commune de .....

Entre la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la  
communauté urbaine ou le syndicat) de ..... représentée par sa/son président(e)  
..... domicilié(e) à ..... et la commune de ..... représentée par sa/son maire  
..... domicilié(e) à .....

### Visas

Vu les articles L.212-6-1, 212-10 à 14 du Code du patrimoine,  
Vu les articles L. 1421-1 et L. 1421-2 du Code général des collectivités  
territoriales,  
Vu la délibération du conseil communautaire en date du .....  
Vu la délibération du conseil municipal de la commune de ..... en date du .....

Considérant que les archives sont des outils indispensables au  
fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens  
de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la commune et de  
ses habitants.

Considérant que leur conservation pérenne et leur communication au  
public sont une obligation pour la communauté de communes (ou la communauté  
d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat).

Considérant que dans le souci d'une meilleure conservation de ces  
archives, d'une mutualisation des moyens des communes et de la valorisation du  
patrimoine local, la communauté de communes (ou la communauté  
d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... a décidé de  
confier au service d'archives de la commune de ..... la gestion de ses archives  
ainsi que celles des communes membres qui le souhaitent.

Considérant que la commune de ..... dispose d'un service d'archives  
désigné par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou  
la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... pour assurer la conservation, la  
gestion, la communication des archives de la communauté de communes (ou la  
communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....  
et des archives des communes membres de ce dernier.

Il est convenu ce qui suit :

## **Article 1 – Objet**

La communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... remet en dépôt ses archives au service d'archives de la commune de .....

Ce fonds est constitué :

- des documents produits, reçus ou acquis par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... à la date du dépôt ;
- des documents susceptibles de faire l'objet de dépôts ultérieurs.

## **Article 2 – Propriété des archives**

La communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... reste propriétaire de ses archives ; les documents pris en charge par le service d'archives de la commune de ..... constituent un dépôt de nature révocable.

## **Article 3 – Missions du service d'archives de la commune de .....**

Le service d'archives de la commune de ..... exerce auprès de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... les missions liées à la collecte, à la sélection, au classement, à la conservation et la communication de ces archives ainsi qu'à leur mise en valeur.

## **Article 4 – Contrôle scientifique et technique**

Le service d'archives de la commune de ..... exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique de la direction des Archives de France représentée par le directeur des archives départementales de .....

## **Article 5 – Classement et cotation des fonds déposés**

Le service des archives de la commune de ..... suit le cadre de classement et les principes de cotation définis par la direction des Archives de France et garantit le respect de l'individualité des fonds déposés par le groupement de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

## **Article 6 – Prise en charge des fonds**

Le transfert des archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... vers le service d'archives de la commune de ..... est accompagné de l'établissement d'un procès-verbal de prise en charge des archives concernées. Tout nouveau dépôt fera l'objet d'un bordereau descriptif. Ces documents seront signés par le président de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... et contresignés par le maire de la commune de .....

### **Article 7 – Éliminations**

Toute élimination proposée par le service d'archives de la commune de ..... est soumise au visa du président de la communauté de la commune (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... et du directeur des archives départementales de .....

### **Article 8 – Communication**

La communication des archives déposées est assurée dans le respect des règles de communicabilité des archives publiques. Dans le cas d'une communication administrative portant sur des documents non encore librement communicables, l'accord du service producteur sera requis.

Les demandes de dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques seront instruites par le service d'archives de la commune de ..... qui recueillera au préalable l'avis du président de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

### **Article 9 – Valorisation**

Le service d'archives de la commune de ..... contribue à la valorisation des fonds d'archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... par la mise en œuvre d'actions culturelles et pédagogiques.

Le service d'archives s'engage à mentionner l'origine des documents.

[Facultatif] : il peut collaborer aux actions de valorisation du patrimoine menées par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

### **Article 10 – Assistance technique**

Le service d'archives de la commune de ..... assure une mission de conseil technique auprès de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... :

- en élaborant des plans de classement où des tableaux de gestion en liaison avec les services producteurs concernés. Ces outils de gestion sont soumis à l'approbation du directeur des archives départementales ;

- en assurant aux agents une formation aux règles de base de l'archivage sous forme papier ou sous forme électronique.

### **Article 11 – Réutilisation des informations publiques**

[Facultatif] Le président de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... délègue [ou se réserve] au maire de la commune de ..... la compétence en matière de réutilisation d'informations publiques.

### **Article 12 – Rapport annuel**

Le responsable du service d'archives de la commune de ..... transmet chaque année à la direction des Archives de France les éléments nécessaires à l'élaboration de l'enquête statistique annuelle pour les archives de la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

### **Article 13 – Assurance des collections [facultatif]**

La commune de ..... assure les fonds d'archives qui lui sont confiés par la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

### **Article 14 – Durée et dénonciation de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 10 ans ; elle se renouvelle par tacite reconduction. Elle peut faire l'objet d'avenants. Toutefois, en cas de dénonciation anticipée, la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de ..... informe par écrit la commune et les autres communes membres et la direction des archives départementales de sa décision. Le service d'archives de la commune de ..... dispose d'un délai de six mois pour restituer les archives à la communauté de communes (ou la communauté d'agglomération ou la communauté urbaine ou le syndicat) de .....

À ..... le .....