

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

Modèle de 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 :

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**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 .....

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**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.

**CONSEIL GENERAL DU VAR**  
**DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES**

**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 dépositaire.

**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 .....