

AUTRES FORMES DE CONTROLE

REFERENCES : article L 212-10 du code du patrimoine
article R 1421-1 à 8 du CGCT

Le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales s'exerce sur les conditions de gestion, collecte, de tri d'élimination, le classement, la conservation et la communication des archives (R 1421-1 et 2 du CGCT)

Obligations des collectivités territoriales :

- Demander le visa pour toute destruction de documents publics (R 1421-3 du CGCT) **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubrique Tris et éliminations**
- Informer le préfet de tous travaux de construction et d'aménagement de locaux qu'ils soient définitifs ou provisoires (descriptif des travaux, plans...) avant le lancement d'un appel d'offres et la demande de subvention (R 1421-6 du CGCT) **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubrique Locaux d'archives**
- Demander l'approbation pour tous travaux de restauration et/ou microfilmage et/ou de numérisation d'archives. **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubriques Restauration et Numérisation**
- Signaler tout sinistre (incendie, inondation,...), soustraction ou détournement d'archives (R 1421-5 du CGCT).
- Etablir un procès-verbal de récolement lors des élections municipales (qu'il y ait ou non changement de municipalité) à signer par le maire sortant et entrant (instruction DAF/DPACI/RES/2008/04) **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubrique Récolement.**
- Etablir un procès-verbal de récolement lors de l'entrée en fonction de l'archiviste (R 1421-7 du CGCT). Celui-ci dresse un procès-verbal de récolement topographique des fonds d'archives qui tient lieu d'inventaire de prise en charge. Ce document, contresigné par l'autorité territoriale, est transmis au préfet **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubrique Récolement.**
- Respecter les consignes de communication **Voir « Aide aux communes et intercommunalités », rubrique Communication**
- Pour les archivistes en poste dans un service constitué, rédiger et remettre au préfet un rapport annuel (R 1421-8 du CGCT)