

## SOMMAIRE

### 1<sup>ère</sup> PARTIE : QUE SONT LES ARCHIVES ? ..... page 2

- A. La distinction entre archives et documentation
- B. La législation
- C. Les responsabilités du maire

### 2<sup>ème</sup> PARTIE : LE CLASSEMENT ET LES MESURES DE CONSERVATION ..... page 5

- A. Le tri
- B. Le classement
- C. Les mesures de protection

→ *Annexe 1 : Cadre de classement officiel des archives communales de 1926*

→ *Annexe 2 : Extrait d'un répertoire numérique, séries D, H et T*

### 3<sup>ème</sup> PARTIE : LES ÉLIMINATIONS DES ARCHIVES ET DE LA DOCUMENTATION ..... page 10

- A. L'élimination des archives
  - a. La réglementation
  - b. Les archives à détruire avec bordereau soumis au visa des AD
- B. L'élimination de la documentation
  - a. Journal Officiel
  - b. Recueil des actes administratifs de la Préfecture
  - c. Publications des communes et établissements publics
  - d. Autres revues

→ *Annexe 3 : Les archives pouvant être détruites*

→ *Annexe 4 : Bordereau de destruction d'archives (Word)*

→ *Annexe 5 : Bordereau de destruction d'archives (Excel)*

### 4<sup>ème</sup> PARTIE : LA COMMUNICABILITÉ ..... page 13

- A. Les délais
- B. Les conditions
  - a. Où ?
  - b. A qui ?
  - c. Comment ?

→ *Annexe 6 : Modèle de registre de consultation*

→ *Annexe 7 : Modèle de fiche-fantôme*

### 5<sup>ème</sup> PARTIE : LE RÔLE DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES ..... page 16

- A. Le contrôle
- B. Le conseil et l'assistance technique
- C. Le dépôt

### BIBLIOGRAPHIE : Documentation, textes et norme applicables, sites Internet ..... page 18