

Les archives des EPCI et syndicats mixtes dissous

Lorsqu'un établissement public de coopération intercommunal est dissous, les documents qu'il a produits demeurent imprescriptibles et inaliénables. En effet, aucun document public ne peut être cédé, vendu, ni détruit sans autorisation de l'État, représenté par le directeur des Archives départementales.

Les archives d'un EPCI dissous constituent autant d'informations publiques indispensables au bon fonctionnement de l'administration. En effet, la bonne gestion des archives permet de garantir les droits, notamment en cas de contentieux, de l'administration comme des administrés.

Principes

1. Éliminations : aucun document public ne peut être éliminé sans visa du directeur des Archives départementales. Si un EPCI disparaît, ses archives demeurent.
2. Gestion et garantie : les archives d'un EPCI dissous servent à la gestion administrative de l'établissement qui a repris les compétences (mêmes partielles), à la garantie de ses droits, mais aussi constituent la mémoire de cet établissement.
3. Respect des fonds : les archives d'un EPCI dissous doivent impérativement rester ensemble et en aucun cas être réparties entre plusieurs établissements. Le principe du respect des fonds permet de maintenir la cohérence d'un ensemble de documents, prenant en compte leur contexte d'origine. Ceci va notamment en faciliter la consultation et la compréhension.

Dévolution des archives d'EPCI dissous

Où vont les archives de l'EPCI ou syndicat dissous ?

1. La dévolution a été prévue dans les statuts de l'EPCI ou syndicat en cas de dissolution.
2. L'EPCI dissous voit toutes ses compétences transférées à un seul établissement : ses archives rejoignent celle de l'établissement reprenant les compétences.
3. L'EPCI disparaît sans que ses compétences soient reprises : ses archives peuvent être transférées à l'une des collectivités membre de la structure dissoute après signature d'une convention. À défaut d'un accord, ces archives seront **obligatoirement** remises en dépôt aux Archives départementales.
4. Les collectivités adhérentes à l'EPCI dissous adhèrent à différents établissements : les archives de l'EPCI dissous ont la possibilité de rejoindre l'établissement qui accueillera le plus grand nombre d'adhérents.

Préparation et accueil d'un transfert

Il est indispensable, avant tout transfert, que les documents soient triés et identifiés. Pour cela l'EPCI peut faire appel aux services des archivistes itinérants du Centre de gestion de la Dordogne.

Il convient ensuite de rédiger un bordereau de transfert en 2 exemplaires, cosignés par le président de la structure dissoute et de l'autorité qui accueille les archives. Les Archives départementales sont destinataires d'une copie.

Il conviendra de distinguer le fonds de la structure dissoute de la structure d'accueil par un élément de cotation.