Procès verbal de récolement des Archives
conservées par l’EPCI de

|  |  |
| --- | --- |
| Fonds d’archives | ***Indiquer les lacunes et compléter l’inventaire. Noter des observations*** |
| **Registres des délibérations** |  |
| ……..………..-………………. | *Ex : délibérations, 2010-2012.*  |
| ……..………..-………………. |  |
| ……..………..-………………. |  |
| Registres des arrêtés |  |
| ……..………..-………………. |  |
| ……..………..-………………. |  |
| ……..………..-………………. |  |
| Documents budgétaires | *Ex : budget, comptes administratifs, taxes et redevances intercommunales, subventions.* |
|  |  |
|  |  |
| Documents électoraux |  |
|  |  |
|  |  |
| Missions : dossiers thématiques | *Dossiers résultant de l’exercice des différentes compétences.*  |
|  |  |
|  |  |
| Fonds de/des éventuel(s) EPCI rattaché(s) | *Bien distinguer les différents EPCI.* |
|  |  |
|  |  |
| **Archives électroniques** |  |
| Types de données, formats, volumétrie |  |
| Logiciels ou plateformes utilisés  | *Ex : outils du SICTIAM, GED, SAE,* |
| Solutions de stockage et sauvegarde | *Ex : disque dur, serveur, externalisation.*  |

|  |  |
| --- | --- |
| LOCAUX  | ***Indiquer pour chaque local le métrage approximatif d’archives conservées et le niveau de sécurisation ; préciser si les conditions de conservation sont problématiques.***  |
| Local 1 |  |
| Local 2 |  |
| Local 3 |  |

#### RÉCOLEMENT DES ARCHIVES INTERCOMMUNALES

Annexé au procès-verbal de récolement

en date du ………………. établi après les élections

**EPCI de** …………………………………….

Récolement du ……………………………..2020

M. ………………………………………………………………………..…..(nom, prénoms, adresse) ancien président

et M. ………………………………………………………………………...(nom, prénoms, adresse) élu président en date du ..........................

ont procédé à la remise des archives de la commune et ont constaté l'existence de tous les documents mentionnés sur le récolement ci-joint.

Les lacunes constatées y ont été également signalées ainsi que les documents sortis temporairement de la commune (restauration, reliure, exposition, etc.).

Le tout ayant été certifié, il a été remis une copie du présent procès-verbal à M. ……………………
président sortant de fonctions pour lui servir de décharge.

Fait en trois exemplaires originaux,

Le………………………… (date) à ……………………………(lieu)

Le président sortant Le président entrant

(signature) (signature)