

Siège à Carcassonne

85 Avenue Claude Bernard
CS 60050

11 890 Carcassonne Cedex

Du lundi au jeudi 8h30-12h30 / 13h30-17h

Le vendredi 8h30-12h30 / 13h30-16h



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

*Au coeur
des Territoires !*

Antenne de Narbonne

IN'ESS - Entrée côté parking intérieur
21, rue du Verdoble
11 100 Narbonne

Du lundi au jeudi 9h-12h30 / 13h30-17h

Le vendredi 9h-12h30 / 13h30-16h



04.68.77.87.73



archives@cdg11.fr

LES ARCHIVES



www.cdg11.fr



Avril 2023

LES MISSIONS

Le service assure pour les collectivités les actions suivantes :

1. Tri, classement, conditionnement et cotation des archives selon la réglementation en vigueur ;
2. Préparation des éliminations et rédaction de bordereaux d'élimination des archives ;
3. Elaboration d'un instrument de recherche (ou inventaire des archives) ;
4. Initiation et sensibilisation des services municipaux aux techniques d'archivage.

LE SERVICE

Le Conseil d'Administration du CDG 11, lors de sa réunion du 18 décembre 2012, a voté à l'unanimité la création d'un service archives dans le cadre de ses missions facultatives.

En effet, en vertu de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités affiliées auprès du CDG 11 peuvent bénéficier de la mise à disposition d'archivistes.

L'intervention des archivistes du CDG 11 permet donc d'accompagner les collectivités dans la mise en œuvre d'une meilleure organisation de leurs archives nécessaire à la gestion courante de leurs services, à la justification des droits et à la préservation de l'histoire de la collectivité.

Parallèlement, les Archives Départementales de l'Aude assurent toujours le contrôle scientifique et technique sur les archives des communes et établissements publics du département.

En mai 2021, une convention de partenariat a été signée entre les Archives Départementales de l'Aude et le CDG 11 permettant d'unir leurs compétences et leurs ressources afin d'aider les communes et établissements publics à faire face aux Enjeux de la dématérialisation, la conservation pérenne, la gestion de risques naturels récurrents sur nos territoires.

LES ARCHIVES : DEFINITION

« Les archives sont l'ensemble des documents quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité »

(L 211-1 du Code du patrimoine modifié par la loi du 15 juillet 2008, art. 1 et art. 2)

LES ARCHIVES : PROPRIETE DES COMMUNES ET EPCI

Les archives sont la propriété des communes et des EPCI (art. L 212-6 du Code du patrimoine et art. L 1421-3 à L 1421-6 du Code Général des Collectivités Territoriales). A ce titre, elles sont inaliénables (toute vente est impossible) et imprescriptibles (elles ne peuvent perdre leur caractère public).

LA CONSERVATION DES ARCHIVES

Les communes et les EPCI doivent en assurer la conservation et la mise en valeur.

L'article L 211-2 du Code du Patrimoine précise que « *La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche* ». La conservation des archives dans de bonnes conditions permet d'assurer la gestion courante et la justification des droits de la collectivité, et la sauvegarde de sa mémoire et de son histoire.

Illustration...avant/après



COMMENT FAIRE APPEL AU SERVICE ?

Les collectivités et les établissements publics peuvent demander l'intervention du service archives par téléphone au 04.68.77.87.73 ou par courriel à l'adresse : archives@cdg11.fr.

Les archivistes interviennent sur place pour réaliser un diagnostic des archives (état des lieux, évaluation du volume d'archives à traiter, évaluation du nombre de jours d'intervention).

La collectivité dispose d'un délai de 3 mois à compter de l'établissement du diagnostic pour prendre une délibération et signer la convention.

La collectivité signataire bénéficiera alors de la mise à disposition d'un archiviste du CDG 11 qui réalisera pour elle le tri et le classement de ses archives.

NOS TARIFS

A consulter sur la plaquette de tarification de nos missions.
Pour plus d'informations, n'hésitez pas à contacter le service.