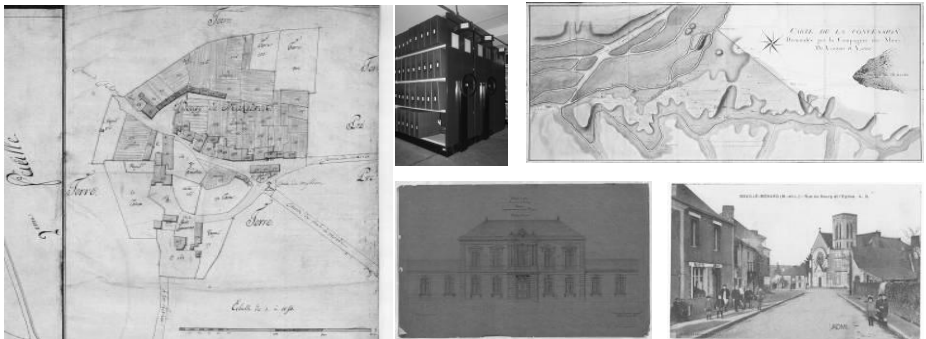


*Les Archives départementales*  
et les intercommunalités en Anjou

Le classement  
des archives intercommunales  
par un archiviste contractuel



## PREPARATION DE LA MISSION

- 1) **visite-diagnostic** par les Archives départementales : déplacement sur site pour évaluer la situation de l'archivage et la durée d'intervention préconisée
- 2) **envoi d'un compte rendu** par les Archives départementales
- 3) **discussion en Conseil communautaire ou Comité syndical pour accord de principe**, et précision du moment souhaité pour la mission (envoi d'un courrier pour information aux Archives départementales)
- 4) **proposition de candidature** par les Archives départementales
- 5) **rencontre entre le candidat et le président** ou son représentant (facultatif, à l'initiative de l'élu)
- 6) **délibération du Conseil communautaire ou Comité syndical portant création de poste** pour une durée déterminée (envoi d'une copie de la délibération aux Archives départementales)

*NB. L'employeur est la structure intercommunale, et non les Archives départementales. Celles-ci ont un rôle de conseil, de coordination et de contrôle.*

OUTILS MIS A DISPOSITION DE L'ARCHIVISTE  
PAR LA STRUCTURE INTERCOMMUNALE

- un espace de travail sain, chauffé, assez grand si possible pour permettre le travail de tri
- un ordinateur dans la mesure du possible

*NB. La fourniture des boîtes-archives, des chemises et sous-chemises ordinaires est à la charge de la structure intercommunale.*

CONTENU DE LA MISSION

- récolement et analyse de l'existant (le personnel est invité à isoler les documents dont il n'a plus l'utilité pour la gestion des affaires courantes, et ce **dès le début de la mission**)
- tri, classement et cotation des archives
- éliminations réglementaires
- rédaction d'un inventaire détaillé
- sensibilisation et formation du personnel

## CONTACT

Pour toute question relative à la gestion  
des archives communales et intercommunales :

Claire Gatti  
[c.gatti@cg49.fr](mailto:c.gatti@cg49.fr)

Archives départementales de Maine-et-Loire  
106 rue de Frémur – BP 80744  
49007 ANGERS CEDEX 01

Tél : 02 41 80 80 00  
Télécopie : 02 41 68 58 63



PREFECTURE DE MAINE-ET-LOIRE

