

## D.2.1 ACTION EN FAVEUR DU PATRIMOINE

2

# AIDE AU CLASSEMENT ET À LA PRÉSERVATION DES ARCHIVES



### NATURE ET OBJECTIFS DE L'AIDE

Aide au classement et à la préservation des archives antérieures à 1983\* conservées dans les communes de moins de 3500 habitants.

Permettre à la commune de faire classer les archives antérieures à 1983, d'équiper le local d'archivage de rayonnages métalliques, pour s'assurer contre les risques d'incendie, et de conditionner les archives dans des boîtes neutres et ignifugées.

\* Date réglementaire pour la gestion des archives communales contemporaines en série W.

### BÉNÉFICIAIRES

Communes.

### CRITÈRES UTILISÉS DANS LE CADRE DE L'EXAMEN DE LA DEMANDE (quantitatifs et qualitatifs)

Engagement de la commune à entreprendre une action significative et régulière en faveur de ses archives.

Conditions de conservation des archives dans la commune : existence d'un local spécifique et sécurisé.

Qualification de l'agent affecté au classement.

Adéquation des rayonnages et des boîtes aux conditions générales de conservation du patrimoine.

### TAUX D'INTERVENTION - CUMUL MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

#### Taux d'intervention

Plancher de la subvention : 1000€

Plafond de la subvention : 2500€, soit 50 % du montant de la dépense HT plafonnée à 5000€

### PROCÉDURE

La commune prendra au préalable l'attache de la Direction des Archives Départementales pour étudier la faisabilité du projet. La direction des Archives Départementales fournira toute documentation nécessaire et plus généralement toute aide et conseil pour l'élaboration du dossier.

### PIÈCES À FOURNIR

- note de présentation du projet,
- plan de financement,
- références de la personne pour le classement des archives,
- devis retenu pour l'équipement en rayonnages,
- devis retenu pour l'achat de boîtes d'archives neutres et ignifugées,
- copie de la délibération du Conseil municipal approuvant le projet, formulant la demande de subvention et ➤

D2

## D.2.1 ACTION EN FAVEUR DU PATRIMOINE

2

### AIDE AU CLASSEMENT ET À LA PRÉSERVATION DES ARCHIVES

#### Modalités d'attribution

Les communes de moins de 2000 habitants devront avoir déposé, aux Archives Départementales, leur état civil de plus de cent cinquante ans, les plans et registres cadastraux ayant cessé d'être en service depuis au moins trente ans et les documents de plus de cent ans d'âge, conformément à l'article L 212-11 du Code du Patrimoine.

L'agent recruté pour classer et inventorier les archives de la commune devra justifier, au minimum, d'une maîtrise délivrée par l'université, et bénéficiera d'une formation de trois jours dispensée par les Archives Départementales.

#### Modalités de versement

Le versement de la subvention est effectué sur présentation des justificatifs des dépenses au département : copies du contrat de vacation, du (des) bulletin (s) de salaire du vacataire, factures, inventaire réalisé par l'archiviste.

inscrivant la somme correspondante sur le budget communal,  
– copie des pièces justificatives des dépenses.

#### DIRECTION DE RÉFÉRENCE

Direction des Archives  
Départementales

#### DATE LIMITE DE DÉPÔT DES DEMANDES

Les demandes sont traitées sous réserve du dépôt du dossier complet et dans la limite des crédits inscrits.