

SERVICE ARCHIVES DES COLLECTIVITES

QUESTIONNAIRE D'IDENTIFICATION DES BESOINS

1. Quelles sont les permanences du secrétariat de mairie (jours & horaires) ?

…………………………………………………………………………………………………………

2. Quel est le nombre d’habitants ?

…………………………………………………………………………………………………………

3. La commune est-elle ou a-t-elle été fusionnée ? si oui, avec quelle(s) autre(s) commune(s) ?

…………………………………………………………………………………………………………

4. Quel est le nombre d’agents employés ?

…………………………………………………………………………………………………………

5. Votre commune a-t-elle déjà effectué des dépôts aux Archives Départementales de la Meuse ?

⁪ oui ⁪

Année du dernier dépôt : …………………………………………………………

Possédez-vous un inventaire des archives de la commune déposées aux Archives Départementales de la Meuse ?

**6. Avez-vous déjà procédé à la rédaction d’un procès–verbal de récolement de vos archives (liste précise et localisation des documents conservés en mairie, réalisé lors des élections municipales) ?**

⁪ oui

Date du dernier procès-verbal de récolement :…………………………………………………

Possédez-vous un inventaire, même partiel, des archives conservées en mairie ?

⁪ oui

**7. A quelle quantité évaluez-vous l'ensemble des archives à traiter dans votre commune ? (Indiquez les métrages linéaires[[1]](#footnote-1) approximatifs) :** Le métrage linéaire (ml) correspond à la quantité de boîtes d'archives pouvant prendre place côte à côte sur une tablette de rayonnage d'1mètre de longueur.

* Boites d’archives : ……..… mètres linéaires (ml)
* Registres (Etat civil, Délibérations, Arrêtés.) …….… ml
* Documentation :

Recueil des actes administratifs : …….…ml

Autre documentation (revues, etc.) : ….……ml

* Autres (préciser aussi la présence de vrac) : ........…ml

🡪 **Evaluation du métrage total à traiter : ………….ml**

**8. Possédez-vous les connaissances en archivistique nécessaires pour assurer la gestion courante des documents de votre commune (notamment suivi d’un stage organisé par les Archives Départementales)**

**9. Le Dossier Technique Amiante du bâtiment où sont conservées les archives a-t-il été réalisé et envoyé aux Archives Départementales ?**

Si non, et pour rappel, un DTA et sa fiche récapitulative est obligatoire pour tout bâtiment dont le permis de construire est antérieur au 1er juillet 1997 (cf. article R1334-29-5 du code de la santé publique sur la composition du DTA). Ces documents, établis par des diagnostiqueurs professionnels, doivent être tenus à la disposition des agents des services d’Archives dans le cadre de leurs missions.

**10. A quelle date l’intervention peut-elle être possible ?**

…………………………………………………………………………………………………………

**11. Quelles précisions vous semble-t-il important d’ajouter ?**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Merci d’avoir répondu à ce questionnaire.**

Fait à : ………………………….

Le : ……/……/……

Le Maire,

1. [↑](#footnote-ref-1)