

# SITUATION DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DE COOPÉRATION INTERCOMMUNALE (EPCI)

## **DEFINITION**

*"Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sont des regroupements de communes ayant pour objet l'élaboration de "projets communs de développement au sein de périmètres de solidarité". Ils sont soumis à des règles communes, homogènes et comparables à celles de collectivités locales. Les communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés de communes, syndicats d'agglomération nouvelle, syndicats de communes et les syndicats mixtes sont des EPCI."*

Définition donnée par l'INSEE :

([http://www.insee.fr/Fr/nom\\_def\\_met/definitions/html/etab-pub-cooper-intercom.htm](http://www.insee.fr/Fr/nom_def_met/definitions/html/etab-pub-cooper-intercom.htm))

## **TEXTES DE REFERENCE**

Code général des collectivités territoriales, Partie législative, Cinquième partie : la coopération locale.

Loi n°99-586 du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, publiée au Journal officiel n°160 du 13 juillet 1999, p. 10 361.

## **BIBLIOGRAPHIE**

BERNARD-GELABERT Marie-Christine, LABIA Patrick,  
*Intercommunalités : mode d'emploi*, coll. Mémentos du maire, Economica,  
Paris, 2001, 338 p.

## ATTITUDES À ADOPTER EN MATIÈRE D'ARCHIVES D'ÉTABLISSEMENTS PUBLICS

Voici les différents cas de figure que vous pouvez rencontrer et la solution qui peut y être apportée.

- ✓ **Syndicat dissout dont les compétences sont reprises par un autre établissement public**

*Exemple : syndicat d'étude et de programmation dissout pour donner place à une communauté de communes.*

→ Les archives doivent être transférées au siège du nouvel établissement public, car elles sont de sa responsabilité, du fait du transfert de compétence.

- ✓ **Syndicat dissout et non remplacé**

→ Les archives doivent être déposées aux Archives départementales et le syndicat prochainement dissout doit préparer ce dépôt en concertation avec les ces dernières.

*« Lorsqu'il est mis fin à l'existence d'un (...) organisme détenteur d'archives publiques, celles-ci doivent être, à défaut d'une affectation différente déterminée par l'acte de suppression, versées à l'administration des archives. » Code du Patrimoine, art. L.212-5*

- ✓ **Syndicat en projet mais jamais mis en place et adhésion actuelle à un autre syndicat de communes**

→ Les archives de ce projet doivent être conservées à la mairie qui est porteuse du projet.

- ✓ **Plusieurs syndicats d'une même compétence dissous et fusionnés en un seul**

*Exemple : syndicats d'eau de plusieurs communes fusionnés en un seul syndicat d'eau.*

→ Les archives de ces anciens syndicats doivent être transférées et conservées par le nouvel établissement public, du fait qu'ils reprennent les compétences des anciens syndicats.

- ✓ **Syndicat ou établissement public nouvellement mis en place et reprenant une compétence de la ou des mairies membres**

*Exemple : syndicat de communes gérant les ordures ménagères à la place des mairies membres.*

→ Les archives antérieures à la mise en place du syndicat doivent être conservées dans les mairies, tandis que celles postérieures à la création de l'établissement public doivent être conservées en son siège.

- ✓ **Syndicat en activité dont une partie des archives sont conservées dans la mairie du Président du syndicat**

→ Les archives ne doivent, en aucun cas, être conservées dans la mairie du Président, mais au siège du syndicat. Si cette situation est due au fait que le syndicat n'a pas de locaux d'archives, il doit prendre contact avec les Archives départementales pour réfléchir aux solutions envisageables.

- ✓ **Changement de siège du syndicat**

→ Les archives doivent déménager en même temps que les bureaux et être conservées au nouveau siège du syndicat de communes.

## CE QU'IL FAUT RETENIR

1. « *Les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur.* » Code du Patrimoine, art. L.212-6
2. Les archives d'une commune doivent être conservées à la mairie ; les archives d'un établissement public doivent être conservées à son siège.
3. Quand un ou plusieurs établissements sont supprimés et que les compétences sont reprises par un autre établissement, c'est ce nouvel établissement qui reprend les archives.
4. Quand un établissement est supprimé sans « successeur », ses archives doivent être remises aux Archives départementales.  
Il est néanmoins de la responsabilité de l'établissement de préparer cette remise dans de bonnes conditions. En effet, les Archives départementales ne recueillent que des archives définitives, ce qui implique que les éliminations aient déjà été faites, ainsi que le classement et l'identification des dossiers, et leur listing.