

PRÉFET DE LOT-ET-GARONNE

**Procès-verbal de décharge et de prise en charge
des archives intercommunales**

Dénomination de la structure intercommunale :

M(me).....
(nom, prénoms, profession et domicile),

Président (e) sortant (e),

et

M(me).....
(nom, prénoms, profession et domicile),

Élu (e) président (e) lors de la séance du conseil communautaire en date du.....

ont procédé aujourd'hui à la remise des archives de la structure intercommunale et ont constaté l'existence des documents mentionnés sur le récolement joint en annexe.

Les lacunes constatées y ont été également signalées ainsi que les documents sortis temporairement de la structure (restauration, reliure, exposition etc.).

Établi en trois exemplaires originaux.

Un exemplaire sera remis à M(me)....., Président (e) sortant (e), pour lui servir de décharge, un exemplaire sera adressé au directeur du service départemental d'archives, un exemplaire sera conservé dans les archives de la structure intercommunale.

Fait à....., le.....

Le/la président (e) sortant (e),
(signature)

Le/la président (e) élu (e),
(signature)