

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

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
communauté.....
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 des locaux de l'EPCI (restauration, reliure, exposition, etc.).

Fait en trois exemplaires originaux,

le*(date)* à*(lieu)*.

Le/ La président(e) sortant(e),
(Signature)

Le/ La président(e) élu(e),
(Signature)