

Les archives publiques des collectivités territoriales

Que sont les archives ?

Les archives sont l'ensemble des documents, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.

Article L211-1 du Code du patrimoine

Que sont les archives publiques ?

- 1° Les documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public (...);
- 2° Les documents qui procèdent de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par des personnes de droit privé ;
- 3° Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels et les registres de conventions notariées de pacte civil de solidarité.

Article L211-4 du Code du patrimoine

Pourquoi conserver des archives ?

La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

Article L211-2 du Code du patrimoine

Les archives publiques sont imprescriptibles et inaliénables

Les archives publiques sont imprescriptibles et nul ne peut en détenir sans droit ni titre (art. L212-1 du Code du patrimoine).

De ce fait, au cas où une personne détiendrait des archives de la commune, celle-ci est fondée à engager une action en revendication d'archives publiques, une action en nullité ou une action en restitution sans considération de délai.

Les archives publiques sont également inaliénables (art. L3111-1 du Code général de la propriété des personnes publiques).

Toute cession, vente, destruction est donc interdite et illégale, sauf déclassement du bien par une procédure administrative spécifique.

La bonne conservation des archives est une obligation pour la collectivité,...

Les communes sont propriétaires de leurs archives (art. L212-6 & L212-6-1 du Code du patrimoine). Elles doivent en assurer la conservation et la mise en valeur.

Les frais de conservation des archives font partie de leurs dépenses obligatoires (art. L2321-2 du Code général des collectivités territoriales) et cela, depuis la « loi municipale » de 1884.

L'organe délibérant doit donc inscrire les dépenses afférentes à l'entretien du fonds d'archives dans son budget (ex. : frais de reliure des registres, frais d'achat de fournitures spécifiques, frais de personnel et d'entretien des locaux, frais de restauration de documents abîmés, etc.).

... pour les élus et les agents

La destruction, le détournement ou la soustraction d'archives publiques, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou un agent public, est susceptible de poursuites pénales (art. L214-3 du Code du patrimoine, art. 226-13, 432-15, 432-16 & 433-4 du Code pénal).

Les Archives départementales

Les Archives départementales ont été créées à la suite de la loi du 5 brumaire an V.

Rattachées à la Préfecture à partir de l'an VIII, les Archives départementales sont depuis le 1^{er} janvier 1986 un service et une compétence obligatoire du Conseil départemental.

Le directeur des Archives départementales reste cependant placé sous l'autorité du préfet pour assurer une mission qui relève de l'Etat : le contrôle scientifique et technique.

Les Archives départementales de Haute-Loire

Bâtiment situé dans le quartier de Guitard au Puy-en-Velay et inauguré en 1989, d'une capacité d'approximativement 20 kilomètres linéaires de rayonnages.

Conservation et collecte des fonds d'archives :

- 17,5 km linéaires d'archives « papier »
- 89 Go de données (archives historiques nativement numériques)
- + de 10 siècles d'histoire conservée (de 956 à 2023)

Publics :

- Plus de 8000 communications en salle de lecture en 2022.
- 3 millions de pages d'archives numérisées sur www.archives43.fr

Une mission des Archives départementales : le dépôt des archives communales

Les Archives départementales accueillent en dépôt les registres d'état civil de plus de 200 ans et jusqu'en 1950 pour les autres documents n'ayant plus d'utilité administrative et destinés à être conservés à titre définitif, à l'exception des documents du cadastre.

- Pour les archives des communes de moins de 2 000 habitants, ce dépôt est obligatoire.
- Pour les archives des communes de plus de 2 000 habitants, ce dépôt est optionnel.

Les Archives départementales conservent plus de 420 mètres linéaires d'archives communales déposées par quasiment toutes les communes du département.

Une mission des Archives départementales : le contrôle scientifique et technique

Contrôler, conseiller, accompagner :

Le directeur des Archives départementales exerce, sous l'autorité du Préfet, le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques.

Il vérifie, par des contrôles sur pièces ou sur place, les conditions de gestion, de collecte, de sélection et d'élimination, de traitement, de classement, de conservation et de communication des archives publiques du département.

Ces actions s'accompagnent d'une mission de conseil et d'accompagnement des collectivités dans la gestion et la conservation de leurs archives.

Le contrôle scientifique et technique :

Les visites d'inspection

Cette visite est organisée à l'initiative des Archives départementales ou sur demande de la collectivité, elle se fait sur place et sur pièces.

Tous les espaces de conservation des documents (les bureaux des élus et des fonctionnaires, le grenier, la cave, les anciens logements de fonction, etc.) sont visités.

Cette visite est destinée à dresser l'état des archives existantes et s'assurer de leur bonne conservation.

Cette visite permet également d'échanger sur la gestion des archives avec les élus et les agents de la collectivité.

Un compte rendu de visite est ensuite rédigé et envoyé à la collectivité.

Le contrôle scientifique et technique : Les éliminations

Toute destruction d'archives publiques doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du directeur des Archives départementales par la transmission d'un bordereau de demande d'élimination (art. R212-51 du Code du patrimoine).

Le bordereau d'élimination, visé par le directeur des Archives départementales, est une pièce réglementaire qui doit être conservée, elle garantit le respect de la procédure administrative et témoigne de l'existence antérieure des documents.

Le contrôle scientifique et technique : La restauration et la numérisation

Le directeur des Archives départementales doit être avisé de tout projet de restauration ou de reliure par un prestataire afin de donner son approbation préalable et empêcher par son action tout dommage irréparable.

L'avis technique du directeur des Archives départementales est également nécessaire pour les demandes de subvention auprès de la Direction régionale des affaires culturelles Auvergne-Rhône-Alpes.

Si vous souhaitez engager des projets de numérisation d'archives, il est essentiel de suivre les principales données techniques recommandées par les Archives de France et d'en aviser le directeur des Archives départementales.

Le contrôle scientifique et technique : La construction ou l'aménagement de locaux

Tout projet (définitif ou provisoire) de construction, d'extension ou d'aménagement de bâtiment à usage d'archives ainsi que des projets (définitifs ou provisoires) de travaux dans ces bâtiments doivent être signalés au directeur des Archives départementales qui dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître son avis (art. R212-54 du Code du patrimoine).

Ces travaux doivent être effectués dans le cadre réglementaire édicté par les Archives de France, à savoir les Règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives (<https://francearchives.gouv.fr/fr/article/789326616>).

Le contrôle scientifique et technique : Le récolement des archives

A chaque renouvellement de l'autorité territoriale, même s'il s'agit d'une réélection, un récolement de l'ensemble des documents confiés à sa responsabilité est obligatoire (art. 4 de l'arrêté du 31 décembre 1926).

Le récolement est un recensement des archives publiques de la commune.

Il se compose du procès-verbal de récolement, qui transfère la responsabilité des archives entre sortant et entrant, et de l'état détaillé de l'ensemble des archives conservées dans les bureaux et dans les locaux d'archivage.

Le procès-verbal et l'état des archives doivent être réalisés en 3 exemplaires originaux destinés au maire sortant pour décharge, aux archives de la commune, aux Archives départementales.

Le contrôle scientifique et technique : Autres obligations

Sinistre, soustraction ou détournement d'archives

Les collectivités territoriales doivent informer sans délai le directeur des Archives départementales de tout sinistre (incendie, inondation, contamination de moisissure, etc.), soustraction ou détournement d'archives (art. R212-53 du Code du patrimoine).

Externalisation

Les collectivités territoriales doivent déclarer au directeur des Archives départementales tout projet d'externalisation de la conservation des archives courantes et intermédiaires auprès de prestataires agréés et lui soumettre le projet de contrat de dépôt pour l'externalisation (art. L212-10, R212-2 et R212-4, R212-19 à R212-22 et R212-49 à R212-54 du Code du Patrimoine).

Joindre les archives départementales

Mathieu PROFIZI

chargé des archives des communes et de leurs groupements

04 71 02 81 19 / archives@hauteloire.fr / www.archives43.fr