

La gestion des archives

Maîtriser les documents
et les données



DOSSIER
d'**EXPERTS**

Katell Auguié
Coline Vialle

territorial *éditions*

La gestion des archives

Maîtriser les documents et les données



Katell Auguié

Archiviste en commune

Coline Vialle

Archiviste en commune et intercommunalité

territorial éditions

CS 40215 - 38516 Voiron Cedex

Tél.: 04 76 65 87 17 - Fax: 04 76 05 01 63

Retrouvez tous nos ouvrages sur www.territorial-editions.fr

**DOSSIER
d'EXPERTS**

Référence DE 814
Janvier 2017



**Vous souhaitez être informé
de la prochaine actualisation
de cet ouvrage ?**

C'est simple !

Il vous suffit d'**envoyer un mail**
nous le demandant à :

jessica.ott@territorial.fr

Au moment de la sortie de la nouvelle édition de l'ouvrage,
nous vous ferons une **offre commerciale préférentielle**.

Avertissement de l'éditeur :

La lecture de cet ouvrage ne peut en aucun cas dispenser le lecteur
de recourir à un professionnel du droit.

Ce pictogramme mérite
une explication. Son
objet est d'alerter le
lecteur sur la menace
que représente pour l'au-
teur de l'écrit, particuliè-
rement dans le domaine
de l'édition technique, le
développement massif
du **photocopillage**.



Nous rappelons donc
que toute reproduction,
partielle ou totale, de la
présente publication est
interdite sans autorisa-
tion du Centre français
d'exploitation du droit de
copie (**CFC**, 20 rue des
Grands-Augustins, 75006
Paris).

© Territorial, Voiron

ISBN: 978-2-8186-1159-3

ISBN version numérique: 978-2-8186-1160-9

Imprimé par Reprotechnic, à Bourgoin Jallieu (38) - Février 2017

Dépôt légal à parution

Sommaire



Partie 1



Approche du métier et de son environnement

Chapitre I L'environnement législatif	p.11
A - Quelques textes fondateurs	p.11
1. Le Code du patrimoine	p.11
2. La législation sur les données personnelles	p.12
3. Les lois Accès aux documents administratifs, réutilisation des données publiques et open data	p.12
B - Définition des archives publiques et des archives privées	p.14
1. Les archives publiques	p.14
2. Les archives privées	p.15
Chapitre II Le réseau des archives en France	p.16
A - L'histoire institutionnelle des archives de 1789 à 1986	p.16
B - La définition de la politique archivistique	p.16
1. Le Conseil supérieur des archives	p.16
2. Le comité interministériel aux Archives de France	p.17
C - Le réseau institutionnel	p.17
1. Le service interministériel des Archives de France (SIAF)	p.17
2. Les services à compétence nationale	p.17
3. Les ministères à gestion particulière	p.17
4. Les archives des collectivités territoriales	p.18
5. Le contrôle scientifique et technique de l'État	p.19
D - L'environnement institutionnel et associatif	p.21
1. Les partenaires institutionnels	p.21
2. Les organes de coopération	p.23
3. Le monde associatif	p.24
Chapitre III Le métier d'archiviste	p.26
A - Présentation des missions	p.26
B - La déontologie	p.26

Partie 2



Le pilotage de la fonction archives

Chapitre I La prise de fonctions : le récolement réglementaire	p.31
A - Les enjeux du récolement	p.31
B - Le relevé topographique des fonds	p.31
C - Le procès-verbal de récolement	p.31

Chapitre II Définir et faire vivre son projet de service	p.33
A - La phase de diagnostic	p.33
B - La phase de propositions et de décisions	p.33
Chapitre III Faire vivre son projet	p.35
A - Les indicateurs et les bilans	p.35
B - Communiquer sur son service	p.35
1. La communication externe	p.35
2. La communication interne	p.36
Chapitre IV La mutualisation	p.37
A - La législation	p.37
B - Les modalités pratiques	p.37

Partie 3

.....

La gestion des archives au stade courant et intermédiaire

Chapitre I Concepts et définitions	p.41
A - La théorie des trois âges des archives et le records management	p.41
B - Les textes	p.42
C - Enjeux et spécificités	p.42
Chapitre II Accompagner les services dans leur gestion documentaire	p.44
A - Recenser et analyser la production documentaire	p.44
B - Bâtir des outils pour l'archivage	p.44
1. Le plan de classement	p.44
2. Le tableau de gestion, tableau d'archivage ou référentiel de conservation	p.47
3. Sensibiliser et poser des règles	p.48
Chapitre III L'externalisation des archives au stade courant et intermédiaire	p.53

Partie 4

.....

La collecte des archives définitives

Chapitre I Les modes d'entrée des fonds	p.57
A - Les entrées par voie extraordinaire	p.57
1. Achat	p.57
2. Liquidation judiciaire	p.57
3. Dation	p.58
4. Revendication	p.58
5. Restitution	p.58
6. Dévolution	p.58
7. Dépôt	p.58
8. Dons et donations	p.58

9. Legs	p.59
10. Les archives classées	p.59
B - Les versements	p.59
1. Législation	p.59
2. La préparation des versements	p.60
3. Le traitement des versements	p.61
Chapitre II Évaluation et sélection des archives	p.65
A - Législation	p.65
B - Les étapes	p.65
C - La méthode d'échantillonnage	p.66
Chapitre III Les éliminations	p.67
A - La réglementation	p.67
B - Le bordereau d'élimination	p.67
C - La destruction physique	p.68

Partie 5

Le traitement des archives

Chapitre I La constitution d'un ensemble cohérent	p.71
A - Le respect des fonds	p.71
B - Le classement	p.71
C - La description	p.72
Chapitre II Le cadre de classement et la cotation	p.75
A - Les séries anciennes, révolutionnaires et modernes	p.75
1. Pour les archives départementales	p.75
2. Pour les archives communales	p.76
B - Les archives contemporaines en série W : principe de classement en continu	p.76
1. Pour les archives départementales	p.76
2. Pour les archives communales	p.77
C - La série Fi : les documents figurés	p.77
1. Les cartes et plans	p.77
2. Les documents iconographiques	p.77
D - Les séries Mi, Ph et Num : les reproductions de documents	p.78
1. La série Mi	p.78
2. La série Ph	p.79
3. La série Num	p.80
E - Les documents sonores et audiovisuels	p.80
Chapitre III Les instruments de recherche	p.82
A - La typologie des instruments	p.82
1. L'état sommaire	p.82
2. L'état des versements	p.82

3. Le guide	p. 82
4. L'inventaire analytique	p. 83
5. Le répertoire numérique	p. 83
6. Le catalogue	p. 83
7. L'index	p. 84
B - Le Thésaurus pour la description et l'indexation des archives locales anciennes, modernes et contemporaines	p. 84
C - La structure des instruments	p. 85

Partie 6

La conservation des archives

Chapitre I La lutte contre les facteurs de dégradation des archives	p. 89
A - Les facteurs environnementaux : température, humidité, lumière, pollution, matériaux	p. 89
1. Température et humidité	p. 89
2. La lumière	p. 90
3. Pollution	p. 91
4. Matériaux	p. 91
B - Les facteurs biologiques : micro-organismes, végétaux, insectes, animaux	p. 91
C - Les facteurs humains : mauvaises manipulations, mauvaises restaurations, malveillance	p. 92
D - Les facteurs événementiels : incendies, inondations, séismes, guerre	p. 93
Chapitre II La reliure et la restauration	p. 94
A - La reliure	p. 94
B - La restauration	p. 94
Chapitre III La conception et l'aménagement des locaux	p. 96
A - Les bâtiments d'archives	p. 96
1. L'aide de l'État	p. 96
2. Les règles techniques	p. 96
B - La conservation des archives électroniques	p. 97
1. Spécificités relatives aux archives électroniques	p. 98
2. Quelques normes et référentiels	p. 98
3. Principes à mettre en œuvre pour assurer la conservation des archives électroniques	p. 99

Partie 7

La communication des archives

Chapitre I Les règles et procédures liées à la communication des archives et des documents administratifs	p. 103
A - La consultation des archives par les services producteurs	p. 103
B - Les délais de communicabilité	p. 103
C - La procédure de demande d'accès	p. 105

D - Les dérogations et les recours	p.107
1. Les officiers publics	p.107
2. Les généalogistes professionnels	p.108
3. Les particuliers	p.108
E - Les demandes de copies	p.108
1. Le droit de reproduction	p.108
2. Les tarifs	p.109
F - La réutilisation des informations publiques et l'open data	p.109

Chapitre II L'accueil en salle de lecture

A - Le règlement de salle de lecture	p.110
1. Les obligations des lecteurs	p.110
2. Les conditions de communication	p.111
3. Les obligations du service d'archives	p.111
B - Le rôle du bâtiment	p.112
C - Communication et informatisation	p.112
D - La préservation des documents en consultation	p.113
E - Le commissionnement des agents	p.113

Partie 8

La valorisation des archives

Chapitre I Exemples de partenariats

A - L'Éducation nationale et l'enseignement supérieur	p.117
B - Les institutions patrimoniales	p.117
C - Le réseau associatif et les structures locales	p.117
D - Les médias	p.117

Chapitre II Les services éducatifs

Chapitre III Les expositions

Chapitre IV Les publications

Chapitre V Les sites Internet

Chapitre VI Les médias sociaux

Chapitre VII Une animation diversifiée

Annexes

Annexe I Glossaire

Annexe II Le règlement intérieur de la salle de lecture

Annexe III Le bordereau de versement	p.130
Annexe IV Contrat de dépôt d'archives privées	p.131
Annexe V Récolement des archives communales	p.132
Annexe VI Cadre de classement des archives départementales et communales	p.135
Annexe VII Principaux textes cités	p.137
Bibliographie sélective et webographie	p.139

Partie 1

Approche du métier et de son environnement

L'environnement législatif

A - Quelques textes fondateurs

En 1978 et 1979, trois lois en lien avec les archives ont été votées :

- la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » ;
- la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 dite « loi CADA » portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public (modifiée en 2004 puis fondue en 2016 dans le CRPA, Code des relations entre le public et l'administration) ;
- la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives codifiée dans le Code du patrimoine.

Ensuite, en 1983, les lois de décentralisation ont un impact très fort sur les services d'archives publics (voir la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983).

Après quelques années d'application, des propositions d'amélioration émergent pour permettre une meilleure articulation entre les trois lois de 1978 et 1979 et s'adapter aux évolutions intervenues entre-temps. Ces pistes sont formulées dans le rapport Braibant en 1996. Puis, le développement de la dématérialisation a pour conséquence l'adoption de la loi du 13 mars 2000 qui confère à un document numérique la même valeur qu'un document papier, « sous réserve que puisse être dûment identifiée la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité » : on crée la notion d'acte authentique électronique. Il faut attendre de nombreuses années pour que les attentes des professionnels et des chercheurs se concrétisent dans une nouvelle loi sur les archives. Le Code du patrimoine est publié en 2004, les archivistes se félicitent de la centralisation et de la codification des textes législatifs. En 2008, une nouvelle loi sur les archives est votée, elle vient modifier le Code du patrimoine, notamment les délais de communicabilité. Les aspects réglementaires seront traduits dans le Code du patrimoine en 2011. En 2016, la loi relative à la liberté de création, à l'architecture et au patrimoine introduit de nouvelles dispositions, dont la plupart concernent la gestion des archives numériques.

1. Le Code du patrimoine

Ce tableau regroupe les dispositions essentielles concernant les archives publiques dans le Code du patrimoine, il n'est pas exhaustif et il est nécessaire de se reporter aux décrets d'application.

Code du patrimoine	
Livre I ^{er} : Dispositions communes à l'ensemble du patrimoine culturel Titre I ^{er} : Protection des biens culturels	Les archives publiques, y compris les archives courantes et intermédiaires, sont des trésors nationaux et donc soumises à leur législation. Cette disposition permet de donner un cadre législatif pour interdire la fuite des données vers l'étranger (par exemple, l'hébergement de données sensibles).
Livre II : Archives Titre I ^{er} : Régime général des archives Dispositions générales	<ul style="list-style-type: none"> - Définition large des archives (L.211-1) qui inclut les données et distinction entre archives publiques (L.211-4) et archives privées (L.211-5) - Enjeux de la conservation : « dans l'intérêt public, tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits [...] que pour la documentation historique de la recherche » - Création du Conseil supérieur des archives
Collecte, conservation et protection	<ul style="list-style-type: none"> - Principe de l'imprescriptibilité - Théorie des trois âges (courant, intermédiaire et définitif) - Principes de sélection et de versement des archives définitives - Possibilité de mutualiser la conservation des archives numériques entre services publics d'archives - Contrôle scientifique et technique - Propriété des archives des collectivités territoriales et des groupements - Dépôt des archives des communes de moins de 2 000 habitants - Classement des archives privées en archives historiques et interdiction de démembrement - Externalisation
Régime de communication	<ul style="list-style-type: none"> - Les délais de communicabilité des archives ont été modifiés en 2008. Le Code du patrimoine rappelle le principe selon lequel les archives sont communicables de plein droit à l'exception des cas prévus à l'article L.213-2. Ces dispositions doivent s'entendre en complément de la loi CADA du 17 juillet 1978 (codifiée dans le CRPA). - Interdiction de salle de lecture aux personnes poursuivies pour vol ou dégradation d'archives
Dispositions pénales	Les sanctions ont été renforcées en 2008, prévoyant des peines d'amende et d'emprisonnement.
Titre II : Les archives audiovisuelles de la justice	Ces dispositions ont pour objectif de permettre la constitution d'un fonds d'archives audiovisuelles de certains procès au pénal.

2. La législation sur les données personnelles

En 1974, l'affaire « Safari » (pour système automatisé pour les fichiers administratifs et le répertoire des individus) connaît un grand écho dans la presse. Il s'agissait d'un projet du ministère de l'Intérieur d'interconnecter des fichiers nominatifs détenus par l'administration.

Cette affaire a donné naissance à la loi Informatique et libertés promulguée en 1978. Cette préoccupation citoyenne est également prise en compte par le Parlement européen et le Conseil de l'Europe qui publient une directive relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données le 24 octobre 1995 qui commence par cet article : « *Les États membres assurent conformément à la présente directive la protection des libertés des droits fondamentaux des personnes physiques, notamment de leur vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel.* » La France transposera cette directive en 2004, en modifiant la terminologie « informations nominatives » par « données à caractère personnel » et en alignant le système d'autorisation pour le secteur public sur le système déclaratif du secteur privé, sauf pour les fichiers contenant des données sensibles.

L'article 1 de la loi Informatique et libertés affiche les principes suivants :



Loi Informatique et libertés, article 1

« *L'informatique doit être au service de chaque citoyen. Son développement doit s'opérer dans le cadre de la coopération internationale. Elle ne doit porter atteinte ni à l'identité humaine, ni aux droits de l'homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques. [...]* »

L'article 2 définit les informations nominatives :



Loi Informatique et libertés, article 2

« *[...] Constitue une donnée à caractère personnel toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres. Pour déterminer si une personne est identifiable, il convient de considérer l'ensemble des moyens en vue de permettre son identification dont dispose ou auxquels peut avoir accès le responsable du traitement ou toute autre personne. [...]* »

Les traitements automatisés de données faisant apparaître les origines raciales, l'appartenance syndicale, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ainsi que les informations sexuelles ou sur la santé sont autorisés de manière très exceptionnelle. La loi Informatique et libertés crée la Commission nationale de l'informatique et des libertés (Cnil) sous un statut d'autorité administrative indépendante dont le rôle est de veiller à l'application de la loi et dont les pouvoirs ont été renforcés en 2004. Elle crée également un certain nombre de droits pour les citoyens : droit d'information, d'opposition et d'accès. Une fonction de correspondant informatique et libertés est créée dans les administrations pour mettre en œuvre ces dispositions.

Dans sa première rédaction, la loi Informatique et libertés imposait la destruction des données nominatives dès qu'elles n'avaient plus d'utilité purement administrative, ce qui ne permettait pas aux archivistes de conserver ces données à des fins de recherches historiques. La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 vient modifier ce point en reconnaissant que les données à caractère personnel sont des archives publiques et peuvent être conservées à des fins statistiques, historiques ou scientifiques. Pour les données rentrant dans ces catégories, le service des archives est dispensé de toute formalité auprès de la Cnil, mais leur réutilisation est soumise à déclaration ou autorisation.

Au niveau européen, le règlement relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à leur libre circulation n° 2016-679 s'applique à tous les États membres à partir du 25 mai 2018. Le règlement reconnaît la possibilité de conserver des données à caractère personnel à des fins archivistiques dans l'intérêt public.

3. Les lois Accès aux documents administratifs, réutilisation des données publiques et open data

a) L'accès aux documents administratifs

Le titre premier de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 est consacré à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques. Il est complémentaire du Code du patrimoine en matière de communication et a subi de nombreuses modifications sous l'influence de l'Europe et de la jurisprudence.



L'article 1^{er} de la loi du 17 juillet 1978 donne une définition très large du document administratif : il s'agit de **tous les documents produits ou reçus** par l'administration, qu'ils se présentent sous forme écrite (dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires...), sous forme d'enregistrement sonore ou visuel ou sous forme numérique ou informatique. Sont également concernées les informations contenues dans des fichiers informatiques et qui peuvent en être extraites par un traitement automatisé d'usage courant. En revanche, ne sont pas administratifs : les documents des juridictions, y compris les juridictions administratives et financières, qui sont liés à la fonction de juger ; les documents à caractère judiciaire ; les documents d'état civil ; les documents privés ; et les documents des assemblées parlementaires.

Les principes de la loi CADA, qui a été codifiée dans le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), sont les suivants :

- libre accès aux documents administratifs ;
- le droit d'accès ne s'applique pas aux documents dont la communication porte atteinte au secret des délibérations du gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif, au secret de la défense nationale, à la conduite de la politique extérieure de la France, à la sûreté de l'État, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes, à la monnaie et au crédit public, au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures (sauf autorisation donnée par l'autorité compétente), à la recherche par les services compétents des infractions fiscales et douanières, ou sous réserve de l'article L.124-4 du Code de l'environnement, aux autres secrets protégés par la loi ;
- le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés ;
- le droit à communication ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique ;
- un document administratif est communicable quel que soit son lieu de conservation, même s'il a été versé aux archives ;
- ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ; portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ; faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice. Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé, selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet, dans le respect des dispositions de l'article L.1111-7 du Code de la santé publique. Les documents deviennent communicables au terme des délais prévus par le Code du patrimoine ;
- lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables mais qu'il est possible d'occulter ou de disjointer, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions ;
- l'accès aux archives publiques s'exerce dans les mêmes conditions que pour les documents administratifs (article 4), au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration : par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ; sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret ; par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

La loi du 17 juillet 1978 crée la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) en tant qu'autorité administrative indépendante dont l'objectif est de faciliter et contrôler l'accès des particuliers aux documents administratifs et aux archives publiques. La CADA émet des conseils quand elle est saisie par une administration, mais son activité principale est de fournir des avis aux particuliers qui se heurtent au refus d'une administration de communiquer un ou plusieurs documents qu'elle détient. La saisine de la CADA est obligatoire avant de formuler un recours contentieux. Depuis 2005, la CADA dispose aussi de nouvelles compétences en matière de réutilisation des données publiques. Les administrations doivent déclarer quelle est la personne responsable de l'accès aux documents administratifs (PRADA) au sein de leurs structures, dont le rôle est d'instruire les demandes de communication et de réutilisation. Cette obligation s'applique aux régions, aux départements et aux communes de plus de 10 000 habitants.

b) Réutilisation des données publiques et open data

L'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 (qui transpose une directive européenne de 2003) a posé le principe de la libre réutilisation des informations figurant dans des documents produits ou reçus par les administrations, qui peuvent être utilisées par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus, ce qui inclut les réutilisations commerciales à condition que :

- les données ne soient ni altérées ni dénaturées et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées ;

- les données à caractère personnel ne soient réutilisées que si la personne visée y a consenti ou si l'administration peut anonymiser les informations concernées ;
- les particuliers ou organismes réutilisateurs doivent respecter la loi Informatique et libertés si les informations ont un caractère personnel.

La Cnil a précisé ces derniers points dans sa recommandation n° 2010-460 du 9 décembre 2010, dont on trouve une traduction concrète pour la publication en ligne des actes d'état civil dans le formulaire de déclaration AU-029 (par exemple, un service d'archives peut publier les actes de naissance après 75 ans à compter de la clôture du registre, mais il faut attendre 25 ans supplémentaires pour en publier les mentions marginales).

La CADA est également compétente en matière de réutilisation des informations publiques, dans les conditions prévues par le chapitre II de la loi du 17 juillet 1978.

L'open data consiste à mettre en ligne des données sur des plates-formes afin qu'elles soient réutilisées. L'open data se distingue de la réutilisation par le format nécessairement ouvert de ces données et sans contrôle *a priori*, ce qui exclut la publication de données à caractère personnel. En quelque sorte, l'open data est un sous-ensemble de la réutilisation.

Le régime juridique sur la réutilisation des informations publiques a été refondu dans la loi du 28 décembre 2015 dite loi Valter (décret n° 2016-1036) et la loi du 7 octobre 2016 n° 2016-1321 pour une République numérique. Le principe de gratuité a été fixé. Les administrations peuvent toutefois exiger le versement d'une redevance qui donne lieu à la délivrance d'une licence lorsque les documents concernés par la réutilisation ont été produits ou reçus notamment par des services d'archives et à condition que la couverture des coûts soit assurée à moins de 75 % par des recettes fiscales, des dotations ou des subventions.

Dans ce cas, elle tient compte des coûts de mise à disposition des informations, notamment, le cas échéant, du coût d'un traitement permettant de les rendre anonymes. L'administration peut aussi tenir compte des coûts de collecte et de production des informations et inclure dans l'assiette de la redevance une rémunération raisonnable de ses investissements comprenant, le cas échéant, une part au titre des droits de propriété intellectuelle.

Les services culturels peuvent conclure des partenariats avec des entreprises privées, c'est-à-dire qu'ils peuvent céder les droits d'exploitation pour une durée de 15 ans maximum à une entreprise qui numériserait les fonds.

La loi pour une nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) du 16 juillet 2015 a par ailleurs introduit l'obligation pour les communes de plus de 3 500 habitants de rendre accessibles en ligne les informations publiques lorsque ces informations se rapportent à leur territoire et sont disponibles sous forme électronique (article 106 de la loi NOTRe qui modifie le Code général des collectivités territoriales). D'après la loi n° 2016-1321 pour une République numérique, les administrations ne sont pas tenues de publier les archives publiques issues des opérations de sélection prévues aux articles L.212-2 et L.212-3 du Code du patrimoine.

B - Définition des archives publiques et des archives privées

Le Code du patrimoine définit les archives comme étant 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 L.211-1).

1. Les archives publiques

Les archives publiques sont définies dans l'article L.211-4 du Code du patrimoine :

- les documents qui procèdent de l'activité de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public. Les actes et documents des assemblées parlementaires sont régis par l'ordonnance n° 58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires ;
- 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 ;
- les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels et les registres de conventions notariées de pacte civil de solidarité.

Les archives territoriales sont donc des archives publiques, elles font également partie du patrimoine mobilier des collectivités (Code général de la propriété des personnes publiques) et sont soumises à la législation des trésors nationaux (Code du patrimoine).

Les archives publiques sont :

- inaliénables : interdiction de les vendre et de les supprimer sans autorisation du contrôle scientifique et technique (sous peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende) ;
- imprescriptibles : elles restent toujours publiques quelle que soit leur date (nul ne peut détenir sans droit ni titre des archives publiques, sous peine d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende).

2. Les archives privées

Les archives privées sont définies « par défaut » par l'article L.211-5 du Code du patrimoine et l'ensemble de la section 2 du chapitre 1^{er} du code leur est consacré. En schématisant, le code permet l'affirmation suivante : sont archives privées toutes les archives qui ne sont pas archives publiques définies par l'article L.211-4 du code.

Longtemps négligées, elles sont, dès le XIX^e siècle, considérées par les archivistes comme des documents intéressants pour la recherche historique, complémentaires des archives publiques quant à l'approche et à la compréhension de secteurs d'activité méconnus mais ayant une existence réelle dans le contexte national, régional ou local. Les archives privées regroupent principalement les archives personnelles et familiales, les archives d'entreprises, les archives associatives, les archives des différents cultes, les archives d'architectes, les archives de photographes, les archives de scientifiques, les archives des partis politiques et des syndicats. Caractérisées par leur hétérogénéité, les archives privées permettent à la recherche historique de s'ouvrir à de nouveaux horizons tels que l'histoire sociale ou l'histoire des mentalités qui suscitent, depuis le milieu du XX^e siècle, un engouement certain. La collecte de ces fonds, dont on ignore bien souvent le volume et la valeur, voire l'existence, passe par une politique incitative mise en œuvre ces dernières années par le service interministériel des archives de France et dont le but est d'éviter la dispersion ou la disparition de documents jugés parfois par leurs détenteurs comme encombrants et sans utilité pour la collectivité.

Tout service d'archives public peut recevoir des archives privées en lien avec son ressort territorial. Parallèlement, il existe des organismes privés ayant pour vocation de collecter, conserver et communiquer de telles archives. Outre les fonds de très grande valeur, il existe à l'échelon local des fonds privés tout à fait dignes d'intérêt dont les propriétaires ont des réticences à se départir. Leur remise aux archives permet pourtant, dans le cas de dons ou de dépôts, leur classement et la rédaction d'inventaires, souvent inexistantes ou trop sommaires à l'origine. De plus, les conditions de conservation matérielle, dans des locaux adaptés, offrent les meilleures garanties de protection.

L'article L.212-15 du Code du patrimoine dispose que :



Article L.212-15 du Code du patrimoine

« Les archives privées qui présentent pour des raisons historiques un intérêt public peuvent être classées comme archives historiques, sur proposition de l'administration des archives, par décision de l'autorité administrative. »

La personne privée reste propriétaire des archives classées, mais elle est soumise à différentes obligations ou interdictions, notamment l'interdiction d'exportation. Les archives classées comme archives historiques deviennent imprescriptibles. Elles ne peuvent être divisées ou aliénées par lot ou pièce sans l'autorisation de l'administration des archives.

Le classement d'archives privées peut être prononcé d'office (art. L.212-17 du Code du patrimoine) si le propriétaire le refuse.

De même que le classement, le déclassé d'archives privées peut être prononcé.

Le réseau des archives en France est le fruit d'une longue histoire, qui suit les évolutions institutionnelles.

A - L'histoire institutionnelle des archives de 1789 à 1986

En 1789, l'Assemblée nationale constituante crée son propre service d'archives « *pour dépôt de toutes les pièces originales relatives aux opérations de l'Assemblée* » qui prend le nom d'Archives nationales dès 1790. En plus des archives de l'Assemblée nationale, le service prend également en charge les archives de toutes les administrations d'Ancien Régime qui ont été supprimées. Les Archives nationales ont ainsi vocation à être « *un dépôt de tous les actes qui établissent la constitution du royaume, son droit public et sa distribution en départements* » : en 1794, elles deviennent « le dépôt central pour toute la République ».

La loi du 25 juin 1794 est fondatrice puisqu'elle introduit également le principe de la communication des archives à tout citoyen, en opposition avec la pratique antérieure du secret d'État. Les Archives nationales sont alors chargées de conserver les archives de l'Ancien Régime et les archives de plus de 50 ans issues des nouvelles administrations, ainsi que d'organiser les archives (professionnalisation du personnel, élaboration d'inventaires, mise en place de règles). En 1808, les Archives nationales s'installent à l'hôtel de Soubise.

Dans la mesure où il était matériellement impossible de centraliser l'ensemble des archives dans un même lieu à Paris, la loi du 26 octobre 1796 ordonna le rassemblement des archives aux chefs-lieux des départements, créant ainsi les archives départementales sous l'autorité du ministère de l'Intérieur par l'intermédiaire des préfets. Les archives départementales ont pour mission de collecter les archives des administrations départementales et les fonds provenant des organes judiciaires d'Ancien Régime et des confiscations des biens de l'Église. Les archives départementales nouvellement créées sont placées sous la tutelle du ministère de l'Intérieur. L'École des chartes qui avait été fondée en 1829 forme les archivistes auxquels sont réservés les postes d'archivistes départementaux à partir de 1850, puis les postes aux Archives nationales à partir de 1887.

À partir de 1838, les archives départementales sont financées par les conseils généraux. Les Archives nationales, quant à elles, sont placées sous la tutelle du ministère de l'Instruction publique en 1870, après avoir changé plusieurs fois de rattachement.

À partir de 1897, les Archives nationales et les archives départementales ont un directeur commun, appelé directeur des archives, et sont ainsi rattachées au ministère de l'Instruction publique. Les archivistes départementaux deviennent des fonctionnaires d'État en 1921, nommés directement par le ministre. Cette direction commune prend le titre de direction des Archives de France en 1936. La direction des Archives de France est réorganisée en 1945 et obtient l'autorité directe sur les archivistes nationaux et départementaux, puis, à partir de 1959, elle est rattachée au ministère de la Culture.

En 1979, une loi sur les archives est adoptée, première loi d'importance depuis la Révolution. Enfin, les lois de décentralisation bouleversent le paysage institutionnel français. Depuis 1986, la direction des Archives de France a autorité sur les centres d'archives nationales mais la tutelle des archives départementales est assumée par les conseils généraux, devenus conseils départementaux. Le décret du 28 juillet 1988 lui confère le contrôle scientifique et technique de l'État sur les collectivités territoriales.

B - La définition de la politique archivistique

1. Le Conseil supérieur des archives

Instauré en 1988, le Conseil supérieur des archives est un organe consultatif placé auprès du ministre de la Culture. Il est sollicité sur la politique menée en matière d'archives publiques et privées, sur le développement des nouvelles technologies dans les services d'archives, sur les programmes de publication et de recherche. Il se réunit au moins annuellement et peut créer en son sein des commissions spécialisées.

2. Le comité interministériel aux Archives de France

En 2012 a été créée la fonction de délégué interministériel aux Archives de France : elle a été confiée au directeur général des patrimoines. Le délégué est président du comité interministériel aux Archives de France qui est placé sous la tutelle du Premier ministre. Son rôle est de définir la politique stratégique en matière d'archives qui s'applique aux ministères (sauf à celui des Affaires étrangères et à celui de la Défense) et aux services déconcentrés de l'État. Le CIAF a élaboré la feuille de route du gouvernement pour la période 2015-2019 (cadre stratégique commun de modernisation des archives et de gestion de la performance).

C - Le réseau institutionnel

1. Le service interministériel des Archives de France (SIAF)

En 2009, la direction des Archives de France, créée en 1936, dont le directeur était nommé par le gouvernement, est supprimée. Le service interministériel des Archives de France voit le jour.

Comme la précédente direction, il est rattaché au ministère de la Culture et de la Communication dont la réorganisation est entrée en vigueur le 13 janvier 2010, mais chapeauté par une de ses trois directions, la direction générale des Patrimoines.

Son organisation est précisée dans l'article 3 de l'arrêté du 17 novembre 2009 relatif aux missions et à l'organisation de cette direction, dont l'alinéa suivant :



Arrêté du 17 novembre 2009, article 3

« Le service interministériel des Archives de France définit, coordonne et évalue l'action de l'État en matière de collecte, de conservation, de communication et de mise en valeur des archives publiques à des fins administratives, civiques, scientifiques et culturelles, dans le cadre des orientations du comité interministériel des Archives de France. Il veille à la sauvegarde des archives privées présentant, du point de vue de l'histoire, un intérêt public. »

2. Les services à compétence nationale

Depuis 2007, les Archives nationales ne sont plus intégrées à la direction des Archives de France, mais sont placées sous le statut de service à compétence nationale (SCN).

Les Archives nationales sont actuellement composées de trois centres :

- les Archives nationales généralistes, chargées de la conservation, du classement et de la communication des documents produits par le gouvernement et les administrations centrales de l'État, implantées sur trois sites : Paris (archives publiques de l'Ancien Régime, minutier des notaires de Paris), Fontainebleau dont la fermeture est annoncée pour 2017 (fonds publics spécifiques, archives audiovisuelles et électroniques, archives privées d'architecte), Pierrefitte-sur-Seine (archives publiques de la Révolution à nos jours, fonds privés toutes périodes) ;
- les Archives nationales d'outre-mer à Aix-en-Provence (1966), conservant les archives des anciennes possessions françaises depuis l'Ancien Régime, des ministères chargés de l'administration des empires coloniaux, et l'état civil des départements et territoires d'outre-mer ;
- les Archives nationales du monde du travail à Roubaix (1993), recevant les archives publiques et privées en liaison avec cette thématique, ainsi que les archives privées confiées par les entreprises, les syndicats, les associations et les architectes aux Archives nationales.

3. Les ministères à gestion particulière

Deux ministères ne sont pas soumis à la tutelle du service interministériel des Archives de France (Code du patrimoine, articles R.212-65 à 77).

Les Archives diplomatiques conservent « les originaux des engagements internationaux de la France, les archives de l'administration centrale, des postes diplomatiques et consulaires, mais également des représentations de la

France auprès des organisations internationales, des établissements placés sous l'autorité du ministère, les archives privées acquises par le ministère ».

Les Archives diplomatiques sont réparties sur deux sites :

- le centre de La Courneuve (Seine-Saint-Denis) qui comprend notamment la conservation des traités et les fonds de l'occupation française en Allemagne et en Autriche (1945-1955) jusque-là conservés à Colmar ;
- le centre des Archives diplomatiques de Nantes conserve les fonds rapatriés des services extérieurs et ceux de l'administration du Liban et de Syrie durant le mandat français et des protectorats du Maroc et de la Tunisie.

La gestion des archives du ministère de la Défense a été entièrement restructurée pour parvenir à la création du Service historique de la Défense en 2005.

Le SHD conserve ses archives sur plusieurs sites :

- Vincennes : centre historique des archives, avec le département de la symbolique de la défense et le département des études et de l'enseignement ;
- Caen : division des archives des victimes de conflits contemporains ;
- Cherbourg : centre historique des archives pour les fonds de la marine en Manche et en mer du Nord ;
- Brest : centre historique des archives pour les fonds de la marine en Atlantique et dans le Pacifique ;
- Lorient : centre historique des archives pour les fonds de la marine en océan Indien (dont le fonds de la Compagnie des Indes) ;
- Rochefort : centre historique des archives pour les fonds de la marine pour le littoral atlantique (de la Vendée à l'Espagne) ;
- Toulon : centre historique des archives pour les fonds de la marine en océan Indien et en Méditerranée ;
- Châtellerauld : centre des archives de l'armement et du personnel civil ;
- Pau : centre des archives du personnel militaire.

4. Les archives des collectivités territoriales

La législation a confié à chaque collectivité territoriale la propriété et la responsabilité de ses archives au moment des lois de décentralisation. Les archives départementales jouent le rôle de chef de file et de relais au sein de ce réseau territorial.

a) Les archives départementales

Depuis la loi du 22 juillet 1983, entrée en application avec le décret n° 86-102 du 20 janvier 1986, les archives départementales ne sont plus services extérieurs de l'État mais services placés sous l'autorité du président du conseil départemental, sous le contrôle scientifique et technique de l'État.

Les archives départementales regroupent (article R.1421-14 du CGCT) :

- les archives d'Ancien Régime ;
- les archives du conseil départemental ;
- les archives des services déconcentrés de l'État à compétence départementale et supradépartementale s'ils ont leur siège dans le département ;
- les archives des établissements d'enseignement ;
- les archives des établissements publics ayant une compétence locale, tels que les hôpitaux ;
- les archives des établissements publics nationaux, tels que les parcs nationaux et les ports ;
- les archives des organismes consulaires (chambres de commerce et d'industrie, chambres des métiers et de l'artisanat, etc.) ;
- les archives déposées par les communes et les intercommunalités, qui demeurent propriété des communes et des intercommunalités ;
- les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels exerçant ou ayant exercé sur le territoire du département.

Le directeur des archives départementales assure le contrôle scientifique et technique de l'État sur les collectivités territoriales. Cette mission de contrôle ne pouvant être assumée que par un fonctionnaire de l'État, les collectivités ne pouvant se contrôler entre elles, le Code du patrimoine prévoit que le directeur des archives départementales est obligatoirement un fonctionnaire du corps des conservateurs du patrimoine de l'État, et à ce titre placé sous l'autorité du préfet de département, et mis à disposition du conseil départemental.