PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Archives départementales

Archives des communes et EPCI : cadre réglementaire

Qu'est-ce-que 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. »
La définition des archives énoncée à l'article L211-1 du Code du Patrimoine, très large, exprime **une absence de critère d'âge, de support, de format et de lieu de conservation**.

« Les archives publiques sont les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission. (…) » (Art. L211-4 du Code du Patrimoine)

Pourquoi un cadre réglementaire ?

La conservation des archives publiques 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. (Art. L211-2 du Code du Patrimoine).
Cela suppose le **souci de la bonne gestion des fonds**, du point de vue de leur **valeur administrative, probatoire, de leur intérêt historique et patrimonial**.
Les fonds doivent être stockés selon des conditions garantissant la conservation à long terme, dans un état de classement suffisant pour permettre à chacun l'accès aux informations dont il a besoin.

Un statut très protégé

Les archives publiques sont **imprescriptibles**. Nul ne peut détenir sans droit ni titre des archives publiques. (Art. L212-1 du Code du Patrimoine). L'action en revendication d'archives publiques est possible à tout moment.

De même, **on ne peut les éliminer sans contrôle**.
« A *l'expiration de leur période d'utilisation courante, les archives publiques (…) [qui] font l'objet d'une sélection pour séparer les documents à conserver des documents dépourvus d'utilité administrative ou d'intérêt historique ou scientifique, destinés à l'élimination».* (Art. L212-2 du Code du Patrimoine)
La liste des documents ou catégories de documents destinés à l'élimination ainsi que les conditions de leur élimination sont fixées par accord entre l'autorité qui les a produits ou reçus et l'administration des archives. Aucune destruction d'archives publiques ne peut être réalisée sans la rédaction de bordereaux de demande de visa d'élimination.

Pour plus de précisions, veuillez vous reporter à la fiche pratique
Éliminer des documents et des données publiques

Un devoir de communication au public

La communication des archives publiques est réglementée aux articles L.213-1 à L.213-8 du Code du Patrimoine.
Le principe général est la libre communicabilité générale des archives publiques, sous réserve de délais spéciaux prévus pour protéger certains intérêts, particuliers ou collectifs.

Pour plus de précisions, veuillez vous reporter à la fiche pratique
Communiquer les archives

Archives des communes et EPCI

« Les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives. Elles en assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur. » (Art L. 212-6 du Code du Patrimoine)

La notion de « propriété » énoncée ici est toutefois très contrôlée.
« La conservation et la mise en valeur des archives appartenant aux collectivités territoriales et aux groupements de collectivités territoriales (…) sont assurées conformément à la législation applicable en la matière **sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat***. »* (Art. L212-10 du Code du Patrimoine). Ce contrôle est exercé par le directeur des Archives départementales (Art. R212-4 du Code du Patrimoine).

Pour plus de précisions, veuillez vous reporter à la fiche pratique
Contrôle scientifique et technique

La bonne gestion des archives (aménagement d'un local aux normes, matériel de conservation, frais liés au classement, reliure et restauration…) constitue une dépense obligatoire (Art. L2321-2 du Code général des Collectivités territoriales).

La responsabilité du maire/du président

Le maire/président est responsable de la bonne tenue des archives de sa structure, **au civil et au pénal.**
« Sans préjudice de l'application […] du code pénal, le fait, pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, de détourner ou […] de les détruire sans accord préalable de l'administration des archives est puni d'une peine de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. » (Art. L.214-3 du Code du Patrimoine)
Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique […] de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre […] qui lui a été remis en raison de ses fonctions […], est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150000 euros d'amende. » (Art. 432-15 du Code pénal)

Pour approfondir l'ensemble de ces questions, vous êtes invités à consulter le
Référentiel général de gestion des Archives (r2ga)

L'essentiel à retenir

- Les archives publiques de la structure sont l'ensemble des documents et données produits ou reçus par elle dans l'exercice de ses missions ;
- La gestion de ces archives est strictement encadrée par la réglementation car elles ont une valeur administrative, juridique et patrimoniale ;
- Le tri et la conservation des archives publiques ont pour objectif la communication des informations utiles à quiconque en fait la demande ;
- Le maire, le président, sont civilement et pénalement responsables de la bonne gestion des archives de la structure.

Pour tout conseil

Contactez votre interlocuteur des Archives départementales.