



Paris, le **27 FEV. 2009**

Le ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des  
collectivités territoriales

La ministre de la culture et de la communication

à

Mesdames et Messieurs les préfets et hauts-commissaires

**Objet :** Gestion des archives dans le cadre de la réforme de l'organisation des services territoriaux de l'État

**Références :**

- Code du patrimoine (titre 1<sup>er</sup> du livre II) ;
- décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 modifié relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques ;
- circulaires du Premier ministre des 7 juillet et 31 décembre 2008 relatives à l'organisation de l'administration départementale de l'État.

La réorganisation des services départementaux de l'État prévue par les circulaires du Premier ministre du 7 juillet et du 31 décembre 2008 se traduit par des transferts de personnels et par des restructurations immobilières. Il est essentiel qu'à cette occasion, la question des archives détenues par les services concernés soit pleinement prise en compte.

#### 1. Documents à conserver par les services placés sous votre autorité

Les documents d'utilisation courante par les services, de même que ceux qui, bien que n'étant plus d'utilisation courante, doivent être conservés par l'administration pour des raisons d'ordre administratif ou juridique, doivent être transférés dans les nouveaux locaux dans des conditions matérielles assurant à la fois la confidentialité des informations qu'ils renferment, ainsi que leur intégrité physique.

Lorsque les services ou parties de services sont appelés à fusionner, le partage de la responsabilité juridique de ces dossiers entre le producteur initial et l'administration qui les récupère doit être clairement identifié et faire l'objet d'une formalisation écrite.

## 2. Documents à archiver ou à détruire

Il serait inutile et coûteux de transférer dans d'autres locaux des archives qui ont cessé d'avoir une utilité administrative ou juridique.

Ces documents peuvent, à l'issue d'un accord entre l'administration qui les a produits et le service concerné des archives :

- soit faire l'objet d'un versement au service départemental d'archives territorialement compétent, pour conservation en raison de leur intérêt historique ;
- soit être détruits après visa du directeur du service départemental d'archives, conformément à la procédure décrite par l'article 16 du décret du 3 décembre 1979 modifié visé en références.

Il vous appartient donc de prendre toute mesure que vous jugerez utile pour empêcher les éliminations intempestives, faites sans autorisation du directeur du service départemental d'archives ou exécutées de manière non sécurisée.

Vous demanderez au directeur du service départemental d'archives placé sous votre autorité des rapports périodiques sur les opérations d'archivage recensées dans votre département ainsi que le calendrier d'exécution, les bilans d'étapes et toutes autres pièces afférentes.

Vous informerez également, dès leur nomination, les préfigureurs ou directeurs des nouvelles directions départementales et les préfigureurs ou directeurs des directions régionales qu'il leur appartient de veiller à ce que l'archivage des documents détenus par les services transférés ou mutualisés soit inclus dans la planification des opérations, en complète coordination avec le service départemental d'archives territorialement compétent, sous votre autorité.

Vous tiendrez informés nos services respectifs (direction de la modernisation et de l'action territoriale, bureau de l'organisation et des missions de l'administration territoriale et direction des archives de France, bureau des politiques de collecte) des éventuelles difficultés rencontrées dans l'application de la présente instruction.

La secrétaire générale  
du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer  
et des collectivités locales

  
Bernadette MALGORN

La directrice  
des archives de France

  
Martine de BOISDEFFRE