



Liberté • Égalité • Fraternité

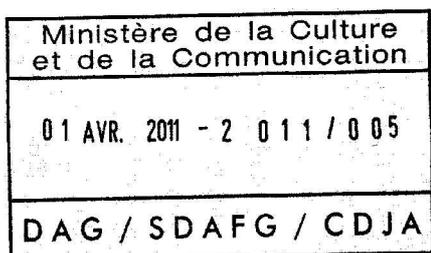
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER, DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES ET DE L'IMMIGRATION**

**MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION**

Paris le

**01 AVR. 2011**



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

Le ministre de la culture et de la  
communication

à

Mesdames et messieurs les préfets et hauts-  
commissaires

NOR : [MCCC1106465C](#)

**Objet : La fonction archives**

L'évolution de la législation sur les archives, ainsi que la réforme territoriale de l'État rendent nécessaires, concernant la fonction archives dans les services de l'État, les précisions suivantes.

**1- Le contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques**

Ce contrôle est défini à l'article 2 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979 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. Il porte sur les conditions de gestion, de collecte, de sélection et d'élimination ainsi que sur le traitement, le classement, la conservation et la communication des archives publiques. Le contrôle scientifique et technique de l'État s'exerce sur les archives publiques, qu'elles émanent des services centraux et des services déconcentrés de l'Etat, des collectivités territoriales ou encore des établissements publics, des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une mission de service public. A ce titre, la mission du directeur des services départementaux d'archives est par nature interministérielle, puisque l'ensemble des directions et des services de l'administration territoriale de l'État est soumis à son contrôle scientifique et technique.

Le contrôle scientifique et technique est exercé par le directeur des archives départementales et par les autres fonctionnaires de l'État mis à disposition des services départementaux d'archives. Les directeurs de ces services départementaux sont choisis parmi les conservateurs ou les conservateurs généraux du patrimoine de l'État en application de l'article L.212-9 du Code du patrimoine.

Les directeurs des services départementaux d'archives et les agents de l'État, lorsqu'ils en disposent, contrôlent les conditions de gestion des archives produites dès leur création par chacune des

administrations de l'État dans leur ressort géographique, qu'il s'agisse de la détermination de leur cycle de vie, de la qualité des outils permettant de les rechercher, de leur accès sécurisé ou encore des bonnes conditions de leur conservation. Ce contrôle porte tout autant sur les archives papier que sur les archives numériques produites dans le cadre de projets de gestion électronique de documents ou de projets dont les informations sont dématérialisées à la source. Ce contrôle comprend également le visa du directeur pour toute élimination d'archives dépourvues d'utilité administrative et d'intérêt historique ou scientifique, ainsi que les modalités d'organisation des versements des archives définitives dans les services départementaux d'archives. Il convient à cet égard de rappeler que les fonds d'archives de l'État représentent quelques 70 à 80% de l'ensemble des fonds conservés dans ces services. Enfin, le contrôle concerne toutes les autres archives publiques produites dans le département et comprend notamment l'inspection des archives des collectivités territoriales et de leurs groupements.

Vous veillerez à ce que le directeur du service départemental d'archives, agent de l'État mis à disposition du Conseil général, participe aux réunions du collège des chefs de service que vous organisez et vous veillerez à ce que ses missions au sein du département soient reconnues, que ce soit à travers les rapports annuels d'activité des services de l'État, les organigrammes des services de l'État, les publications des sites intranet, les adresses de messagerie électronique ou encore l'usage de papiers à en-tête.

## **2- La mutualisation de la fonction archives**

La circulaire du Premier ministre du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État trouve une nouvelle actualité avec l'actuelle réforme des services de l'État et la mutualisation des fonctions support. A cet égard, la circulaire du Secrétaire général du Gouvernement en date du 30 juillet 2010 intègre explicitement la gestion des archives courantes et intermédiaires parmi les fonctions susceptibles d'être mutualisées. Des projets innovants, comme celui de la région Nord-Pas-de-Calais visant à la constitution au niveau de la région d'une mission interministérielle pour la gestion des archives (MIGA), ou encore dans l'Orne qui vise à organiser, cette fois au niveau du département, un service mutualisé d'archives interministérielles (SMAI), voient le jour.

Des réseaux professionnels d'archivistes, documentalistes, gestionnaires de l'information sur l'ensemble du territoire sont en cours de mutation ou tendent à se mettre en place, à la faveur des réorganisations actuelles, pour certains départements ministériels (notamment les ministères en charge de l'environnement et de l'écologie, de la santé ou encore de l'éducation nationale).

De tels projets sont susceptibles, en permettant la mise en place d'une fonction archives pérenne au sein des services de l'État, de rationaliser la gestion de ces archives et d'améliorer notablement la qualité d'une mission régaliennne qui contribue grandement à une meilleure gouvernance des organisations et à une sécurité juridique accrue.

Vous pourrez confier, dans le cadre de votre pouvoir d'organisation, le pilotage de ces projets soit au directeur du service départemental des archives chef-lieu de région si le projet de mutualisation s'inscrit au niveau régional, soit au directeur du service départemental des archives du département si le projet de mutualisation s'inscrit au niveau du département. Ces projets doivent bien évidemment s'inscrire dans les schémas régionaux et départementaux de mutualisation, ainsi qu'avec les schémas pluriannuels de stratégie immobilière (SPSI), ou encore les plans interministériels de gestion prévisionnelle en matière de ressources humaines au niveau régional pour les plans de formations.

## **3- L'externalisation de la conservation des archives publiques courantes et intermédiaires**

Depuis la loi sur les archives du 15 juillet 2008, il est désormais possible d'externaliser<sup>1</sup> la conservation des archives courantes et intermédiaires (archives ayant encore une utilité administrative), les archives définitives (archives ayant perdu cette utilité administrative mais devant être conservés en raison de leur intérêt historique) restant obligatoirement conservés dans les services publics d'archives.

Cette externalisation est soumise à plusieurs conditions, la première d'entre elles étant que les prestataires disposent de sites qui aient été au préalable agréés par l'administration des archives du ministère de la culture et de la communication.

L'externalisation est une alternative à une conservation réalisée au sein des services ou de services mutualisés qui, dans certaines conditions à étudier soigneusement, peut constituer une solution dans un contexte de situation immobilière tendue et pour la conservation d'archives très peu consultées. Toutefois l'externalisation peut se révéler à terme une solution très coûteuse et risquée, peu compatible avec des marchés à renouveler très rapidement, dès lors que les archives sont à conserver durant de longues périodes et qu'elles doivent faire l'objet, à l'issue des délais d'utilité administrative, de tris pour versement au titre des archives définitives dans les services publics d'archives.

Vous veillerez en conséquence à ce que l'ensemble des administrations souhaitant utiliser ce dispositif, associent très étroitement les directeurs des services départementaux d'archives territorialement compétents à ces projets d'externalisation et pèsent ainsi soigneusement leurs avantages et inconvénients. Cette association se fera d'une part avec la procédure de déclaration préalable auprès du directeur du service départemental d'archives, qui précise la portée et le périmètre du projet d'externalisation. D'autre part, le projet de contrat de dépôt (cahier des clauses techniques particulières), doit être soumis au directeur du service départemental d'archives qui dispose d'un mois pour formuler ses observations. Les administrations devront par conséquent prendre en compte ce délai lors de la mise au point du calendrier de la consultation des entreprises. Elles veilleront tout particulièrement à ce que le dossier de consultation prévoit bien que seules seront autorisées à déposer une offre des personnes physiques ou morales, détentrices de l'agrément délivré par l'administration des Archives du ministère de la culture et de la communication. De même, aucune élimination des archives déposées ne pouvant être pratiquée sans le visa du directeur du service départemental d'archives chargé du contrôle scientifique et technique, ce sont les administrations concernées en tant que déposantes qui devront lui présenter la demande de visa.

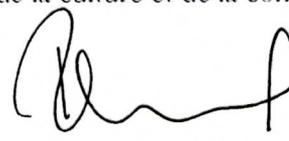
Par ailleurs, vous veillerez à porter à la connaissance des collectivités territoriales et de leurs groupements de votre ressort cette nouvelle procédure, les nouvelles dispositions législatives et réglementaires les concernant au même titre que les services de l'État. A ce propos, je vous prie de trouver en annexe une note que vous pourrez diffuser à ces derniers.

Le secrétaire général du ministère de l'intérieur,  
de l'outre-mer, des collectivités territoriales et  
de l'immigration



Henri-Michel COMET

Le directeur général des patrimoines du  
ministère de la culture et de la communication



Philippe BELAVAL

---

1 Art. L. 212-4 du Code du patrimoine et art. 20-1 à 20-13 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979.

## **Note relative à la procédure d'externalisation de la conservation des archives publiques courantes et intermédiaires**

Depuis la loi sur les archives du 15 juillet 2008, il est désormais possible d'externaliser<sup>1</sup> la conservation des archives courantes et intermédiaires (archives ayant encore une utilité administrative), les archives définitives (archives ayant perdu cette utilité administrative mais devant être conservés en raison de leur intérêt historique) restant obligatoirement conservés dans les services publics d'archives. Peuvent externaliser la conservation de leurs archives publiques courantes et intermédiaires, l'État, les collectivités territoriales et leurs groupements, les établissements publics et les autres personnes morales de droit public ou les personnes morales de droit privé pour les archives produites dans le cadre de leur mission de service public, ainsi que les officiers publics et ministériels (art. L. 211-4 du code du patrimoine).

Cette externalisation est soumise à plusieurs conditions, la première d'entre elles étant que les prestataires disposent de sites qui aient été au préalable agréés par l'administration des archives du ministère de la culture et de la communication.

L'externalisation est une alternative à une conservation réalisée au sein des services ou de services mutualisés qui, dans certaines conditions à étudier soigneusement, peut constituer une solution dans un contexte de situation immobilière tendue et pour la conservation d'archives très peu consultées. Toutefois l'externalisation peut se révéler à terme une solution très coûteuse et risquée, peu compatible avec des marchés à renouveler très rapidement, dès lors que les archives sont à conserver durant de longues périodes et qu'elles doivent faire l'objet, à l'issue des délais d'utilité administrative, de tris pour versement au titre des archives définitives dans les services publics d'archives.

Vous veillerez en conséquence à ce que l'ensemble des administrations souhaitant utiliser ce dispositif, associent très étroitement les directeurs des services départementaux d'archives territorialement compétents qui exercent le contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives, à ces projets d'externalisation et pèsent ainsi soigneusement leurs avantages et inconvénients. Cette association se fera d'une part avec la procédure de déclaration préalable auprès du directeur du service départemental d'archives, qui précise la portée et le périmètre du projet d'externalisation. D'autre part, le projet de contrat de dépôt (cahier des clauses techniques particulières), doit être soumis au directeur du service départemental d'archives qui dispose d'un mois pour formuler ses observations. Les administrations devront par conséquent prendre en compte ce délai lors de la mise au point du calendrier de la consultation des entreprises. Elles veilleront tout particulièrement à ce que le dossier de consultation prévoit bien que seules seront autorisées à déposer une offre des personnes physiques ou morales, détentrices de l'agrément délivré par l'administration des Archives du ministère de la culture et de la communication. De même, aucune élimination des archives déposées ne pouvant être pratiquée sans le visa du directeur du service départemental d'archives chargé du contrôle scientifique et technique, ce sont les administrations concernées en tant que déposantes qui devront lui présenter la demande de visa.

---

1 Art. L. 212-4 du Code du patrimoine et art. 20-1 à 20-13 du décret n°79-1037 du 3 décembre 1979.