

Qu'est-ce que les archives ?

Détail : présentation générale
Profil : Tout producteur d'archives publiques

Numéro : 002
Version : juin 2017

1

Définition réglementaire :

« 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. » (Code du patrimoine, art. L.211-1)

2

Un document d'archives est indépendant de :

- ✓ Sa date : un document devient document d'archives dès sa création ou sa réception.
- ✓ Sa genèse : création par le service ou transmission d'un autre service.
- ✓ Sa forme : document manuscrit, imprimé, dactylographié, électronique, plan, affiche, dessin, objet ...
- ✓ Son support matériel : document papier, photographique, sonore, audiovisuel, informatique...

3

Les trois âges des archives

- ✓ **Archives courantes** : les documents sont conservés dans les bureaux et régulièrement utilisés.
- ✓ **Archives intermédiaires** : les documents sont conservés hors des bureaux, mais au sein du service producteur tant que la loi le prescrit. Ils sont préarchivés, généralement à des fins de preuve.
- ✓ **Archives définitives** : les documents sont versés pour conservation définitive aux Archives départementales.

4

Les archives publiques :

- ✓ Toute administration étatique, collectivité territoriale, établissement public, organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, officier public et ministériel est producteur d'archives publiques.
- ✓ Les archives publiques sont imprescriptibles et inaliénables : elles ne peuvent être aliénées ou détruites sans l'autorisation préalable de l'Etat.
- ✓ Les archives publiques, sur support papier ou numérique, ne peuvent être conservées à l'extérieur du territoire français.

5

Archives et documentation

- ✓ Archives : documents propres à l'activité d'une administration (ex : correspondance, factures, dossier individuel, décisions ...).
- ✓ Documentation : documents multigraphiés, périodiques, publications officielles, revues, ... non produits par le service.
 - **La documentation peut être éliminée sans autorisation et n'est pas versée aux Archives départementales.**
 - **Les archives doivent à terme être versées aux Archives départementales ou éliminées dans le respect de la réglementation et sous le contrôle des Archives départementales.**

Contactez le
service de l'animation et du traitement
des archives publiques
au 02 35 03 55 66