

REUNION DES ARCHIVISTES COMMUNAUX

Le 5 mai 2011

AU PLAN-DE-LA-TOUR

COMPTE-RENDU

Présents :

Archives départementales : M. Droguet Alain, Mme Meyer Caroline, Mlle Décuq Emilie.

Participants :

Communes : Les Arcs-sur-Argens (Mme Pouget Sylvie, M. Nouvel Michel), Brignoles (Mme Viallet Anne-Flore, M. Graille Michel), Carqueiranne (Mme Gavi Sandrine, Mme Wang Marjorie), Cogolin (Mme Dumoulin Géraldine), Cuers (M. Porre Serge), Draguignan (Mme Sarda Véronique), Flayosc (Mme Annovazzi Marie-Rose), Fréjus (Mme Santoni Marie-Françoise), La Garde (M. Goll Frédéric), Hyères (Mme Hairabedian Danielle, Mme Rojo Annie), Le Luc-en-Provence (Mme Boudin-Dussol Valérie), Méounes-lès-Montrieux (Mme Devaux Dominique), Le Plan-de-la-Tour (Mme Decourt Annick, Mme Grinda, Mme Frixton), Régusse (Mme Pons Amandine), Roquebrune-sur-Argens (M. Lallemand Christian, Mme Cesari Laurence), Saint-Raphaël (Mme Barra Agnès), Saint-Tropez (Mme Raboutet Marie-Ange), Sainte-Maxime (Mme Jacob Stéphanie), Sanary-sur-Mer (Mme Alivon Amandine, Mme Beraud Marjorie), La Seyne-sur-Mer (Mme de Fleury Annick, Mme Thomas Stéphanie, Mme Gerigny Isabelle), Six-Fours-les-Plages (M. Messi Nicolas, Mme Kaiser Véronique), Toulon (Mme Monge Christine, Mme Bérenger Magali), Tourtour (Mme Paille Magali, Mme Coussot Nathalie), Trans-en-Provence (Mme Godano Sylvie)

Communauté d'agglomération de Fréjus-Saint-Raphaël : Mme Fernandez Jacqueline

Centre de gestion du Var : M. Deltour Jean-Pierre, Mlle Nestolat Emilie.

Absents excusés :

Bandol (Mme Gralitzer Martine), Callian (Mme Tallent Graziella), Carnoules (Mme Papazian Karine), Gonfaron (Mme Vanhauzenarde Sandrine), Ollières (Mme Véra Véronique), Ollioules (Mme Quéré Odette), La Seyne-sur-Mer (Mme Mondet Marie), Centre de gestion du Var (M. Degant Nicolas)

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

ORDRE DU JOUR

9 h-9 h 30 : Accueil des participants

9 h 30–12 h : Séance de travail

1. Rapport annuel 2010
2. Bilan sinistre juin 2010
3. Réforme territoriale
4. Archivage électronique
5. Diffusion et réutilisation des données publiques

12 h–13 h 30 : Repas

13 h 30–16 h : Séance de travail

6. Eliminations et tableaux de gestion
7. Registre de délibérations
8. Communication
9. Subvention
10. Visite des nouveaux locaux des Archives Municipales

16 h : Levée de séance

Madame Florence Lanliard, Maire du Plan-de-la-tour, ouvre la réunion et rappelle les investissements de la municipalité à l'égard des archives (classement des archives avant 1945, aménagement d'un local archives dans la nouvelle mairie, inauguré en juillet 2010). Monsieur Droguet prend à son tour la parole pour remercier la municipalité ainsi que Madame Decourt pour l'accueil et l'organisation de cette journée.

Le tour de table permet de constater que les participants sont de plus en plus nombreux soit 43 cette année. Sont présents tous les services constitués (14 au total voir liste sur le site des Archives de France à l'adresse suivante : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/annuaire-services/departement/var>

Signalons une nouvelle affectation à **Fréjus** : Mme Marie-Françoise Santoni, responsable des archives municipales, 2 nouveaux agents à **Brignoles** : Madame Anne-Flore Viallet et M. Michel Graille, la mise en route d'un service à la **communauté d'agglomération à Fréjus-Saint-Raphaël** avec l'arrivée en janvier de Madame Jacqueline Fernandez, précédemment responsable des archives de Fréjus.

Sont venus en nombre également les correspondants-archives. Ils représentaient 9 communes allant de 500 à 10.000 habitants.

Soulignons également la présence de Madame Sylvie Pouget, directrice générale adjointe à la mairie des Arcs.

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

I RAPPORT ANNUEL 2010

La rédaction du rapport annuel (art R 1421-8 du code général des collectivités publiques) ne concerne que les services constitués (ceux possédant des locaux adaptés, du personnel, des horaires d'ouverture pour accueillir le public).

Si un service d'archives d'une commune souhaite devenir service constitué et figurer à ce titre dans l'annuaire des Archives de France, il convient de transmettre une demande au Directeur des Archives départementales qui étudiera le dossier au vu des conditions requises.

Conformément à l'instruction DGP/SIAF/AACR/2011/004 du 23 mars 2011, le rapport annuel doit être envoyé au format électronique par mail avant le 15 mai :

Un exemplaire au bureau de la coordination du réseau (odile.welfele@culture.gouv.fr, avec copie à coralie.coutant@culture.gouv.fr)

Un exemplaire à la direction des Archives départementales du Var (adroguet@cg83.fr)

Un exemplaire à la Direction régionale des affaires culturelles (23, bd du Roi René, 13617 Aix-en-Provence cedex 1) (christine.oculi@culture.gouv.fr).

Dans la présentation du rapport annuel, il convient notamment de développer la note de bilan de l'année 2010 et perspectives pour l'année 2011 en remplissant les différentes rubriques (bâtiments, relations avec les services versants, fonds...)

II BILAN DES INONDATIONS DES 15 ET 16 JUIN 2010

En préambule : les dégâts en matière d'archives coûtent cher. De façon globale, en France tous domaines confondus, le budget sinistre se répartit de la façon suivante : 80% pour les réparations et 20% pour la prévention. Il faut inverser cette proportion. A ce jour, le coût du séchage d'archives inondées chez un prestataire est de l'ordre de 350-400 euros HT par mètre linéaire si l'intervention se fait rapidement, au mieux dans les 48 heures. Au delà, les archives inondées continuent à se dégrader : développement de moisissures, champignons ... Au vu de l'expérience constatée en 2010, le sauvetage des archives, dans le cas d'une catastrophe de grande ampleur, ne peut se faire que dans un délai de quelques jours à quelques semaines. Ainsi, le coût des réparations augmente proportionnellement à l'importance de la catastrophe et du temps d'intervention, avec des prestations supplémentaires de nettoyage, désinfection et le cas échéant de restauration.

Il arrive aussi que l'on ne puisse pas sauver les archives car trop dégradées. A moyen et long terme, cette perte d'informations peut présenter un préjudice administratif, juridique voire financier pour le citoyen et/ou la collectivité. Sans parler du préjudice patrimonial quand il s'agit d'archives historiques. D'autant que très peu d'archives peuvent être reconstituées et quand bien même, là aussi il y a un coût financier.

Ainsi est-il plus que nécessaire d'investir dans la prévention pour sécuriser des archives qui sont dans la plupart des cas uniques et irremplaçables.

Pour le développement de l'intervention sur les mesures de préventions Voir le document qui est en ligne à l'adresse suivante :

http://www.archives.var.fr/que_faire_archives/communes_intercommunalite.php / colonne de droite Rubrique Nouveauté : **Inondation du 15 et 16 juin 2010 : quelles leçons en tirer ?**

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Pour faire **l'audit Sécurité** de votre service, vous pouvez utiliser la grille d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans les services d'archives qui est en ligne à l'adresse suivante : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/gerer/preservation/circulaires/> Note d'information [DGP/SIAF/2010/005](#) du 8 mars 2010. [Outil complémentaire de synthèse du guide](#) : "Une méthode d'évaluation des pratiques de conservation préventive dans un service d'archives" ;

Pour rédiger **le plan de prévention et de sauvegarde des archives** de votre commune, vous pouvez vous aider de la brochure suivante : *La sécurité dans les services archives* (Association des archivistes français, édition juin 2007, 10 euros)

A l'instar de Stéphanie Jacob, responsable des archives de Sainte-Maxime, il conviendrait d'inclure ce plan dans le Plan communal de sauvegarde de votre commune, s'il existe.

III REFORME TERRITOIRALE

La loi du 16 décembre 2010 portant réforme des collectivités territoriales est l'aboutissement du chantier prioritaire lancé par le président de la République. Les objectifs sont multiples :

- simplification des structures territoriales
- réduction du nombre d'échelons territoriaux
- clarification des compétences et des financements

Si l'adoption du projet de réforme a soulevé des débats et a suscité de nombreux aménagements, les inquiétudes des élus locaux ne sont pas pour autant apaisées, notamment en matière de compétences et de ressources. Des répercussions sont à prévoir sur les archives des collectivités territoriales, notamment dans les communes et les intercommunalités.

Une nouvelle architecture institutionnelle :

A l'échelon régional et départemental

→ maintenance de l'existence des départements et des régions

→ création du conseiller territorial, seule véritable innovation de la réforme

- siègera à la fois au conseil général et au conseil régional
- sera élu pour 6 ans au scrutin uninominal majoritaire à 2 tours dans le cadre de cantons redécoupés
- la première élection aura lieu en 2014 : environ 3500 conseillers territoriaux succéderont à quelques 6000 conseillers généraux et régionaux

A l'échelon communal et intercommunal

→ mise en œuvre par les préfets, avant le 31 décembre 2011, d'un schéma de coopération intercommunale qui doit servir de référence à l'évolution de la carte intercommunale dans chaque département et qui a pour objectif :

- la couverture intégrale du territoire par des EPCI à fiscalité propre et la suppression des enclaves et discontinuités territoriales, à l'exception des départements de Paris, des Hauts-de-Seine, de Seine-Saint-Denis et du Val-de-Marne
- la rationalisation des périmètres des EPCI à fiscalité propre
- la réduction du nombre de syndicats intercommunaux ou mixtes et notamment la disparition des syndicats devenus obsolètes

Ce schéma sera mis en place en 2012-2013 et sera révisé tous les 6 ans.

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

→ création de 3 nouvelles structures reposant sur le volontariat :

- la métropole
 - il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale (EPCI) regroupant des communes formant un ensemble de 500 000 habitants (les 4 CU créées en 1966 peuvent obtenir ce statut)
 - elle se substitue de plein droit aux EPCI à fiscalité propre inclus en totalité dans son périmètre

- le pôle métropolitain
 - il s'agit d'un établissement public regroupant les EPCI à fiscalité propre (communautés urbaines, communautés d'agglomérations, communautés de communes) formant un ensemble de plus de 300 000 habitants dont un des EPCI doit compter plus de 150 000 habitants
 - il est soumis aux règles applicables aux syndicats mixtes fermés

- la commune nouvelle
 - il s'agit d'une collectivité territoriale se substituant à plusieurs communes contiguës
 - elle est soumise au même régime que les communes, elle dispose d'un maire et d'un conseil municipal
 - elle peut être créée soit à la demande de tous les conseils municipaux, soit à la demande des 2/3 au moins des conseils municipaux des communes membres d'un même EPCI à fiscalité propre représentant plus des 2/3 de la population totale, soit à la demande de l'organe délibérant d'un EPCI à fiscalité propre, soit à l'initiative du préfet

Une réorganisation des compétences :

L'un des objectifs de la réforme est de clarifier les compétences des collectivités afin d'éviter l'enchevêtrement actuel. Cette nouvelle organisation prendra forme à partir du 1^{er} janvier 2015.

→ suppression de la clause de compétence générale

Jusqu'à présent, département et région bénéficiaient de cette clause. Elle leur permettait d'intervenir, au delà de leurs compétences obligatoires, dans des domaines variés, sous la condition bien entendu que soient en jeu des intérêts respectivement régionaux ou départementaux.

→ instauration du principe des compétences exclusives

Les compétences attribuées par la loi aux régions à titre exclusif ne pourront être mises en œuvre par les départements, et inversement.

Dans les 6 mois qui suivront l'élection des conseillers territoriaux en 2014, un schéma d'organisation des compétences et de mutualisation des services sera mis en place pour mettre en œuvre la répartition des compétences entre départements et région. Il devra être approuvé par délibérations concordantes de la région et des départements et fixera :

- les délégations de compétences de la région aux départements et des départements à la région

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

- l'organisation des interventions financières respectives de la région et des départements
- les conditions d'organisation et de mutualisation de leurs services et de leurs équipements

→ transferts de compétences vers la métropole

La loi du 16 décembre 2010 prévoit le transfert de plein droit d'un certain nombre de compétences :

- des communes membres vers la métropole : en matière de développement et d'aménagement économique, social et culturel (dont la construction, l'aménagement, l'entretien et le fonctionnement d'équipements culturels, socio-culturels, socio-éducatifs et sportifs d'intérêt métropolitain), en matière d'aménagement de l'espace métropolitain, en matière de politique locale de l'habitat, etc (pour le détail, se reporter à l'art. L. 5217-4.-I.).
- du département vers la métropole : les transports scolaires, la gestion des routes départementales et certaines compétences en matière de développement économique (zones d'activités et promotion à l'étranger du territoire et de ses activités économiques).
- de la région vers la métropole : compétences relatives à la promotion à l'étranger du territoire et de ses activités économiques.

Parallèlement, d'autres compétences du département et de la région pourront être transférées par convention à la métropole.

- pour le département, cela peut être le cas de tout ou partie des compétences sociales, économiques, touristiques, culturelles ainsi que la construction, l'aménagement et le fonctionnement des collèges et des équipements sportifs (Art.L. 5217-4.-II, 2).
- pour la région, cela peut concerner la construction, l'aménagement et fonctionnement des lycées et tout ou partie des compétences économiques (Art.L. 5217-4.-III, 2).

Ce premier pas vers la clarification et la rationalisation des compétences est quelque peu entravé par diverses dispositions législatives introduites par la réforme ou non remises en cause par celle-ci, notamment :

- la conservation par les communes de leur clause de compétence générale,
- l'organisation d'un partage des compétences en matière de culture, de tourisme, et de sport entre communes, départements et régions.

Les répercussions dans les archives :

La création de nouvelles structures, la disparition de certaines (dissolution progressive de syndicats intercommunaux de type SIVU, SIVOM et SM), les modifications de compétences qui se profilent vont avoir des conséquences sur les archives. Aussi, est-il important d'avoir en tête dès à présent quelques réflexes, notamment en matière d'archives intercommunales :

- prévoir le sort final des documents produits par ces structures dont les fonds sont généralement conservés, jusqu'à leur dissolution, soit dans les locaux propres du syndicat, soit dans la mairie siège du syndicat.
- prendre garde à ne pas mélanger les archives produites par ces structures avec celles de la commune, si le lieu de conservation est le même

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

- la délibération prononçant la dissolution du syndicat doit prévoir la dévolution des archives : soit transfert vers la structure qui récupère les compétences du syndicat, soit dépôt aux Archives départementales
- pour préparer au mieux cette dévolution, les archives devront être triées et faire l'objet d'un inventaire sommaire
- la cotation et la procédure de tri et d'éliminations s'alignent sur celles des archives communales

L'évolution vers l'intercommunalité sera peut-être une réponse aux problèmes de traitement et de conservation des archives papier et des archives électroniques, notamment par la possibilité de mutualiser des locaux et/ou du personnel.

IV ARCHIVAGE ELECTRONIQUE

L'objectif « zéro papier » est en ligne de mire (dans une période de crise où la réduction des budgets devient primordiale). Aujourd'hui, la dématérialisation apparaît comme une solution avantageuse et progresse à un rythme soutenu dans les collectivités territoriales :

- parapheur électronique (signature électronique),
- marchés publics,
- actes soumis au contrôle de légalité,
- pièces comptables justificatives transmises au comptable public (bordereaux de mandats et de titres mais également les factures et titres de recettes) dont un double reste en mairie.

La dématérialisation zéro papier de la chaîne comptable et financière repose sur l'application **Hélios**. Il s'agit d'un progiciel de gestion des comptabilités des collectivités locales de la Direction Générale des Finances Publiques développé depuis 2004 qui va remplacer progressivement toutes les anciennes applications de gestion comptables et financières. Helios met en œuvre également **un protocole d'échange** entre l'ordonnateur et le comptable public du Trésor pour les pièces justificatives de dépenses et de recettes (original, doubles conservés par l'ordonnateur). Les données sont échangées électroniquement avec valeur juridique. Actuellement, Hélios est un système d'information tourné vers la production (système d'information et de gestion des comptabilités locales unique et homogène), l'instantané (permet aux comptables et ordonnateurs de suivre en temps réel l'ordonnancement) et la transmission dans l'espace (échange obligatoire comptable ordonnateur) **mais Hélios n'inclut pas la transmission dans le temps : comment conserver les données comptables et financières dans le temps soit 10 ans pour l'ordonnateur (Instruction DAF/DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008).**

Les collectivités territoriales et les regroupements de communes qui sont propriétaires et responsables de leurs archives (Art L 1421-1 du CGCT) doivent trouver des solutions d'archivage électronique (la suppression de l'édition papier va permettre de générer de grosses économies de papier-démarche éco-durable- et par conséquent des réductions budgétaires ainsi que des réductions de volumes et d'espaces d'archives)

Quelle solution ?

☞ mettre en place une plate-forme d'archivage électronique sécurisée et à valeur probante qui permettrait de stocker les informations dans des magasins numériques (les données sont stockées à part, c'est-à-dire sorties de leur logiciel de création, et mises à plat EX : format TXT ou XML..., avec par ailleurs les métadonnées également sous un format libre et pérenne, l'ensemble est conservé sur, si possible, 2 supports différents et dupliqué sur 2 sites

CONSEIL GENERAL DU VAR DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

distants) dans une organisation et approche archivistique (classement, inventaire, visas d'élimination,... sous le contrôle scientifique et technique de l'Etat).

mais coût financier et compétences informatiques importantes (savoir-faire, outils, procédures à mettre en place,...)

Extrait d'un article paru dans la revue La lettre informatique et collectivités locales du 21/03/2011 : « En terme de budget, on peut estimer que le coût d'une plateforme globale d'archivage, pour un département dans lequel le service d'archive compte entre vingt et vingt-cinq personnes est d'environ 200.000 euros. A cela doit s'ajouter le coût de prestations conduites dans le temps comme, par exemple, la mise en place de passerelles pour relier chaque application métier. »

☞ mettre en place une plate-forme d'archivage électronique mutualisée au sein d'un regroupement de communes (ex : futures communautés d'agglomération du nouveau schéma de coopération intercommunale) pour un coût et des compétences mutualisés

☞ mettre en place un archivage externe par un tiers archiveur privé :

La loi du 15 juillet 2008 autorise l'externalisation des archives papier et électroniques (art. L 214-4 II). Désormais, tout producteur d'archives publiques peut confier la conservation de ses archives courantes et intermédiaires à **des prestataires agréés par l'administration des archives**. L'arrêté du 4 décembre 2009 précise les normes relatives aux prestations en archivage et gestion externalisée. En revanche, il est interdit d'externaliser la conservation des archives une fois qu'elles sont devenues définitives. Les entreprises privées d'archivage devront être agréées par arrêté ministériel (l'agrément est donné pour 5 ans pour les archives papier et pour **3 ans pour les archives électroniques**). Aucun service public ne peut en effet faire appel à une entreprise de stockage d'archives sans donner avis aux Archives départementales, qui aura à contrôler les contrats. Voir liste des prestataires sur site ADF

Attention : seules les données sont externalisées pas le cœur du métier. L'externalisation n'est pas une solution clé en main pour l'ensemble des archives d'une collectivité.

* **Tiers archiveur** : propose le stockage et sa sécurisation en fonction d'un cahier des charges (qui lui est rédigé pour la partie archivistique par l'archiviste)

* **Archiviste** : se préoccupe de ce qu'on doit déposer chez le prestataire, à quel échéance, et comment ? dans le respect des normes et de la réglementation

Sans archiviste, le projet n'est que technique (histoire de téraoctets...) qui peut produire un vrac électronique. Avec l'archiviste, la démarche impose de définir une politique d'archivage : on n'archive pas tout et la définition de ce qui doit être archivé démarre dès la création du document. Une démarche qui a un impact sur l'organisation du travail des services producteurs, des informaticiens, des décideurs.

En conclusion, un projet d'archivage électronique doit avoir trois têtes : archives, informatique, services producteurs sous l'égide du contrôle scientifique et technique de l'Etat. Le travail des archivistes évolue et se déplace vers l'accompagnement de projets informatiques

V DIFFUSION ET REUTILISATION DES DONNEES PUBLIQUES

Historiquement, l'accès à l'information détenue ou produite par l'administration relève de deux régimes juridiques différents : celui des archives publiques (loi du 3 janvier 1979, puis loi du 15 juillet 2008) et celui de l'accès aux documents administratifs (loi du 17 juillet 1978). La finalité principale de ces textes est celle d'un accès individuel à l'information détenue par

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

l'administration. Ces deux régimes de communication se sont récemment trouvés confrontés à une nouvelle problématique : celle de l'exploitation commerciale des informations publiques.

La réactualisation de la loi du 17 juillet 1978

Le droit de la réutilisation des informations du secteur public est défini par la directive européenne 2003/98/CE du 17 novembre 2003. Cette directive a pour objet d'inciter les États membres à créer un marché de la réutilisation des informations publiques en vue de permettre aux entreprises européennes d'exploiter le potentiel de ces informations et de contribuer à la croissance économique et à la création d'emplois.

Afin de transposer cette directive dans la législation française, une ordonnance du 6 juin 2005 (relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques) a complété la loi du 17 juillet 1978 en ajoutant un chapitre sur la réutilisation des informations publiques (chap. II, art 10 à 19). Toute personne a désormais le droit de réutiliser des informations publiques à des fins commerciales ou non.

De quoi s'agit-il ?

Les informations publiques sont celles figurant dans des documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'État, par les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou personnes de droit privé chargées d'une telle mission.

La réutilisation d'informations publiques est définie comme une utilisation « à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus » (loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, art. 10).

En fait, d'innombrables documents sont susceptibles d'être réutilisés pour alimenter des bases de données, notamment ceux ayant un intérêt généalogique (état civil, listes nominatives de la population établies lors des recensements, etc.).

Identification des informations disponibles

L'article 17 de la loi du 17 juillet 1978 impose aux administrations la tenue d'un répertoire où figurent les informations publiques. Une obligation que peu de collectivités locales ont mise en œuvre, à l'inverse des services de l'Etat. Interrogée sur ce point, la CADA a indiqué que l'absence d'un tel répertoire n'exposait pas la collectivité à des sanctions.

Le cas particulier des services culturels

L'article 11 de la loi du 17 juillet 1978 précise que les services culturels (dont font partie les services publics d'archives) fixent eux-mêmes les conditions de la réutilisation des documents qu'ils détiennent.

La réutilisation des informations publiques produites et reçues par les services d'archives n'est donc pas régie par les règles de droit commun fixées par le chapitre II du titre Ier de la loi du 17 juillet 1978 modifiée, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces services de définir, conformément aux dispositions de l'article 11 de cette même loi.

Un encadrement de la réutilisation

- Etablissement de licences

Les administrations qui élaborent ou détiennent des documents contenant des informations publiques pouvant être réutilisées sont tenues d'élaborer des licences types et de les mettre à disposition des personnes intéressées (art. 16). Par une note du 9 juillet 2010, le service interministériel des archives de France a incité les directeurs d'archives départementales à

CONSEIL GENERAL DU VAR DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

faire adopter par leur conseil général des licences et un règlement encadrant la réutilisation des documents d'archives publiques conservés dans les services qu'ils dirigent.

Suivant les types d'utilisation sollicités, différents types d'engagements sont demandés :

- Licence à titre gratuit pour un usage non commercial d'informations publiques, y compris si l'usage comporte la diffusion d'images de ces mêmes informations à des tiers.
- Licence à titre onéreux pour les réutilisations à des fins commerciales d'informations publiques, qu'il y ait ou non diffusion d'images de ces mêmes informations à des tiers.

Les administrations sont libres de fixer des redevances qui tiennent compte des coûts de mise à disposition et d'éventuelle anonymisation des informations (art. 15). La tarification doit être décrite dans une licence, fournie aux réutilisateurs. En général, la réutilisation non commerciale est libre.

▪ Protection de certaines informations

- les informations publiques comportant des données à caractère personnel (art. 13) concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

- lorsqu'il y a eu consentement de la personne intéressée
- lorsque le service détenteur est en mesure de rendre anonyme les données
- lorsque, à défaut d'une anonymisation, une disposition législative ou réglementaire le permet.

- les informations sur lesquelles des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle (archives privées par exemple), sauf s'il y a eu cession des droits à l'administration (art. 10).

- les informations ayant trait à l'exercice d'une mission de service public industriel et commercial de l'administration (art. 10).

Contrôle

Une fois les informations mises à disposition, l'administration ne peut exercer aucun contrôle sur ce qu'en font les réutilisateurs. Ces derniers ont pour seule contrainte légale de ne pas les altérer ni les dénaturer, et de mentionner leur source et leur date de dernière mise à jour (art. 12).

Un sujet polémique

Même si une majorité de départements a aujourd'hui adopté une licence de réutilisation ou est en passe de le faire, de nombreux directeurs d'archives départementales n'en demeurent pas moins réservés sur la réutilisation des archives publiques. Ils y voient des menaces pour la légitimité des investissements réalisés en matière de numérisation et des risques de voir cette mission leur échapper progressivement au profit d'opérateurs privés.

Les politiques, de tous bords, se sont également emparés de ce sujet en critiquant la « marchandisation » des biens culturels à laquelle pourrait conduire le développement de la réutilisation commerciale. Ils craignent également que la mise en ligne de données personnelles sur des sites commerciaux puisse aboutir à la création d'un véritable marché des données personnelles.

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Dans le même registre, les généalogistes amateurs n'ont pas hésité à dénoncer ce qu'ils appellent « une privatisation rampante des archives publiques » et redoutent d'ores et déjà les dérives commerciales d'une telle exploitation.

L'avis des autorités administratives indépendantes

Enjeux économiques, souci éthique, réticences professionnelles et politiques se débattent dans un cadre juridique flou. Dans un tel contexte, les avis de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) étaient particulièrement attendus. Malheureusement, ces avis n'ont rien résolu et soulèvent même des difficultés d'interprétation et de mise en cohérence.

Sur la question du pouvoir discrétionnaire attribuée aux services culturels

Dans son conseil du 25 mars 2010, la CADA a reconnu que les services d'archives publics constituaient des « établissements culturels » et entraient par voie de conséquence dans le champ dérogatoire au droit commun de la réutilisation des données publiques prévu par l'article 11 de la loi du 17 juillet 1978. Cependant, elle a estimé que les informations publiques figurant dans les documents d'archives publiques relevaient de la liberté de réutilisation consacrée de façon générale par la loi du 17 juillet 1978 dans sa rédaction issue de l'ordonnance du 6 juin 2005.

Par conséquent, les établissements culturels ne disposent pas d'un pouvoir discrétionnaire leur permettant d'apprécier l'opportunité de faire droit ou non à une demande de réutilisation, seul un motif d'intérêt général pouvant légalement justifier le refus d'une telle demande.

Le juge administratif est actuellement saisi de recours pour excès de pouvoir formés contre plusieurs départements (Rhône, Meurthe-et-Moselle, ...) ayant opposé un refus exprès aux demandes de réutilisation dont ils étaient saisis. La question, posée par ces contentieux, de savoir si les services d'archives publiques disposent ou non du pouvoir discrétionnaire de refuser les demandes de réutilisation dont ils sont saisis n'est toujours pas tranchée.

Sur la réutilisation des données personnelles

Dans son conseil du 13 septembre 2010, la CADA a estimé que la réutilisation commerciale de données relatives à des personnes vivantes dont la date de naissance est de moins de 120 ans révolus pouvait légalement être interdite. Elle a voulu, ainsi, restreindre la réutilisation des données personnelles contenues dans les documents d'archives publiques tels que l'état civil ou les cahiers de recensement de populations.

Dans une délibération du 9 décembre 2010, la CNIL s'est également prononcée sur la réutilisation des données personnelles contenues dans les documents d'archives publiques. Contrairement à la CADA, elle ne s'oppose pas à la réutilisation commerciale de données personnelles de moins de 120 ans, alors que ces données peuvent concerner des personnes vivantes. En revanche, elle interdit l'indexation de ces mêmes données personnelles de moins de 120 ans, qu'elles concernent des personnes vivantes ou décédées, ce que ne propose pas la CADA.

Ces divergences de position ne facilitent pas la détermination par les services d'archives publiques des règles opposables aux réutilisateurs et tendent même à faire coexister deux régimes juridiques distincts régissant un même sujet.

Dans un tel contexte, il est nécessaire d'améliorer le cadre juridique. Pour cela, il faut attendre la révision (en cours) de la directive du 17 novembre 2003 par la Commission

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

européenne et prévoir de saisir le Conseil d'Etat, c'est du moins ce que préconise Maurice Quénet dans son rapport sur les archives.

VI ELIMINATION ET TABLEAUX DE GESTION

Plusieurs tableaux de gestion ont été mis à jour, principalement ceux des Affaires générales, du CCAS et des Marchés publics et installés sur nos pages internet. Les nouveautés ou les modifications sont surlignées en jaune. La date de mise à jour est désormais indiquée clairement sur le tableau.

Concernant les bordereaux d'élimination, l'espace réservé aux signatures doit se trouver à la fin et non sur chaque page du bordereau. Il est nécessaire de le faire viser par le maire ou par l'élu qui a délégation de signature. Enfin, pensez à nous indiquer régulièrement le métrage linéaire éliminé au vu des observations formulées, un simple courriel suffit.

Rappel concernant le recyclage des archives éliminables : avant d'être recyclées, les archives doivent être détruites (lassérage, broyage). La société prestataire doit remettre un certificat de destruction. Si les collectivités rencontrent des difficultés dans le traitement de leurs éliminations, il conviendrait de réfléchir à un projet de mutualisation soit avec le Conseil général (attendre la fin du marché actuel qui se termine dans 4 ans) soit avec d'autres structures (regroupement de communes, centre de gestion...). Pour cela, il serait utile de faire remonter aux ADV vos besoins : éliminations annuelles, périodicité.

VII REGISTRE DE DELIBERATIONS

Jusqu'à ce jour, les pratiques de confection des registres n'étaient pas toujours des plus satisfaisantes (collage resto-verso dans onglets de compensation, agrafes, scotch,...). En juillet 2010, est paru le décret n° 2010-783 qui modifie les conditions de tenue des registres communaux : interdiction du collage, instauration du principe des feuillets mobiles (les communes de moins de 1000 habitants devront faire relier leur registre tous les 5 ans, JO Sénat du 14 avril 2011, n° 15565). Dans un souci de pérennité, les délibérations, quel que soit leur support, devront faire l'objet d'une édition papier. Une circulaire ministérielle du 14 décembre 2010 précise les conditions d'application. Toutefois, plusieurs collectivités ont contacté les ADV pour avoir des compléments d'information lesquels ont été reportés dans une note de synthèse mise en ligne à l'adresse suivante :

http://www.archives.var.fr/que_faire_archives/communes_intercommunalite.php / colonne de droite Rubrique Nouveauté : **Registres communaux et EPCI : synthèse**

VIII COMMUNICATION

- **Documents qui relèvent de deux régimes d'accès (par exemple les déclarations de récolte)**

Selon le code du patrimoine : délai de 25 ans pour les documents qui portent atteinte au secret en matière commerciale et industrielle alors que le Code Général des Impôts (CGI) précise : « Une copie de ces déclarations reste en mairie et doit être communiquée à tout requérant ». Ainsi, les déclarations de récolte relèvent de 2 régimes d'accès.

CONSEIL GENERAL DU VAR
DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Dans ce cas, on applique le principe énoncé dans les nouvelles dispositions de l'Ordonnance n° 2009-483 du 29 avril 2009, prise en application de l'article 35 de la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives qui modifie l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978 : qui est la recherche du régime le plus favorable pour l'utilisateur lors d'une demande de communication d'un document. Pour les déclarations de récolte, on applique le régime d'accès du code général des impôts avec une communicabilité immédiate.

- Les listes d'émargement

Elles sont communicables à tout électeur jusqu'au 10^{ème} jour à compter de la proclamation de l'élection et éventuellement durant le dépôt des listes entre les 2 tours de scrutin (Pour vérifier si les opérations de vote se sont bien déroulées dans la régularité). Au-delà du délai de 10 jours, les listes d'émargement ne sont plus communicables.

Les listes sont conservées à la préfecture (jusqu'à la décision finale en cas de contentieux) puis versées aux AD (non plus en commune). En effet, depuis 1969, le code électoral a fait de la liste d'émargement une pièce annexe du PV des opérations de vote. L'ensemble est donc versé aux AD et les listes d'émargement ne sont plus communicables. Seule la juridiction administrative peut les demander au delà de ce délai de 10 jours.

Pourquoi ? car les listes d'émargement portent des informations nominatives susceptibles de porter atteinte au secret de la vie privée et ne sont communicables qu'à l'intéressé

Attention : Le code électoral ne prévoit pas de retour en mairie. Ainsi, les communes ne peuvent demander la consultation ou le retour des listes d'émargement en mairie pour notamment la mise à jour de leurs listes électorales.

Les listes d'émargement ne sont communicables qu'au bout de 50 ans.

IX SUBVENTIONS

Une nouvelle rubrique figure dans les pages internet :

http://www.archives.var.fr/que_faire_archives/communes_intercommunalite.php /
rubrique Subventions

Cette note regroupe toutes les informations concernant les subventions que peuvent demander les communes et EPCI pour leurs archives. Y figurent également les coordonnées des partenaires institutionnels.