

CIRCULAIRE AD 90-6 DU 14 SEPTEMBRE 1990

Règlement à l'usage des salles de lecture

Le ministre de la culture, de la communication, des grands travaux et du bicentenaire

aux

Présidents des conseils généraux (archives départementales),

Maires (archives communales)

La salle de lecture des archives constitue l'une des raisons d'être de ces services, chargés de mettre à disposition de chaque citoyen les éléments de l'histoire nationale et locale qu'ils conservent. L'aspect culturel de cette mission ne doit pas pour autant faire négliger la préservation qui incombe aux archives. Ces considérations imposent aux usagers comme au service lui-même un certain nombre d'obligations qu'il convient de résumer pour chaque salle de lecture dans un règlement propre.

Aussi m'a-t-il paru opportun de réactualiser par le présent texte les éléments de ma note AD 22012/9808 du 22 décembre 1980, en tenant compte des modifications institutionnelles intervenues depuis lors, et notamment :

- le transfert de compétences en matière culturelle devenu effectif au 1er janvier 1986. Chaque règlement de salle de lecture doit donc être établi sous la forme d'un arrêté de l'exécutif concerné (président du conseil général ou maire).

Chaque exécutif peut fixer librement les heures d'ouverture du service d'archives, les éventuelles périodes de fermeture annuelle, ainsi que le nombre maximal d'articles communiqué par séance. L'expérience montre sur ce dernier point qu'un chiffre moyen de cinq à dix articles est en général autorisé.

- L'institution du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales (décret n° 88-849 du 28 juillet 1988). Les conditions de conservation et de communication des archives des collectivités demeurent ainsi soumises au contrôle de l'Etat. D'autre part, toute soustraction ou détournement d'archives lors des communications doit être signalé sous couvert du préfet à la direction des archives de France (article 5 du décret précité).

- Une exigence accrue pour la protection des droits fondamentaux des citoyens face à l'administration. A la suite d'une intervention en 1986 de la commission nationale de l'informatique et des libertés, il n'est plus en particulier diffusé de " Liste des lecteurs signalés ".

1. Eléments constitutifs d'un règlement intérieur

Pour être facilement applicable, un règlement doit demeurer court (une douzaine d'articles environ).
Doivent impérativement y figurer :

Les obligations incombant aux lecteurs

1. chaque lecteur doit être régulièrement inscrit, sur la base d'une pièce officielle d'identité comportant une photographie. Les Archives nationales ne délivrent plus de carte nationale de lecteur, et la possession d'une carte du Caran ne saurait dispenser des formalités d'inscription ;
2. chaque lecteur doit déposer à l'accueil ou au vestiaire aménagé à cet effet ses sacs, serviettes, parapluies et effets volumineux ;
3. l'utilisation de la salle de lecture comme lieu de travail et la fragilité des documents d'archives excluent les animaux, la nourriture, les boissons et les bouteilles d'encre, mais imposent au contraire le silence, le respect des autres lecteurs et des documents. Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans la salle de lecture ;
4. sont strictement interdites au public les parties du service qui ne sont pas incluses dans la salle de lecture - notamment le local où se trouvent rangés les documents en instance et les magasins de conservation ;

Les conditions de communication

Outre le nombre d'articles maximal communiqué par séance, il convient de préciser que :

5. un bulletin de commande en deux volets doit être rempli pour chaque demande, éventuellement à titre de réservation ;
6. il ne peut être communiqué qu'un seul article à la fois ;
7. la communication s'effectue sous forme de microfilm chaque fois que l'état de l'original le requiert ;
8. l'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté. Les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites sur la base des articles 254 et 257 du code pénal ;

9. les documents doivent être cotés et estampillés avant toute communication, et leur état matériel vérifié après chaque communication ;
10. les communications à domicile sont formellement prohibées ;

L'étendue des obligations incombant au service

Pendant les heures d'ouverture fixées par chaque exécutif :

11. un agent du service au moins doit en permanence assurer la présidence de la salle de lecture ;
12. un membre du personnel scientifique, sans se trouver nécessairement dans la salle de lecture, assure l'orientation des recherches, mais aucun agent n'a à effectuer ces recherches aux lieux et places des usagers ;
13. l'obligation de communication découlant des lois du 17 juillet 1978 et du 3 janvier 1979 n'entraîne aucun droit à la photocopie.

2. Application du règlement par le personnel des archives

Le règlement doit être affiché dans la salle de lecture

Le règlement doit être visible par tout lecteur : ce mode d'affichage constitue un moyen de publicité suffisant pour le rendre opposable aux usagers (il en est de même pour les tarifs des reproductions, qui doivent faire l'objet d'un arrêté distinct de l'exécutif concerné).

Agents publics commissionnés et assermentés

La loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance confère une responsabilité particulière aux fonctionnaires ou agents publics chargés de la conservation des objets mobiliers, à la condition qu'ils soient préalablement commissionnés par l'autorité ayant procédé à leur nomination, puis aient prêté serment devant le tribunal d'instance concerné (décret d'application n° 81-428 du 28 avril 1981).

Les agents ainsi commissionnés et assermentés n'ont pas pour autant la qualité d'officier de police judiciaire. Ils ont cependant pouvoir de dresser procès-verbal de l'infraction, selon le modèle diffusé par ma circulaire AG-17 du 10 février 1987 (reprise dans le *Recueil des textes et règlements relatifs aux archives 1958-1988*, tome I, page 304). Ce procès-verbal doit être transmis au procureur de la République dans les cinq jours au plus tard, y compris le jour où l'infraction a été constatée.

En cas d'infraction dûment établie, il est en outre licite de fermer l'accès de la salle de lecture et de contrôler la sortie des usagers jusqu'à l'arrivée d'un officier de police judiciaire (article 5 de la loi du 15 juillet 1980). Pour les cas de flagrant délit, l'article 73 du code de procédure pénale reconnaît en outre à tout citoyen la possibilité d'appréhender l'auteur et de le conduire devant l'officier de police judiciaire le plus proche.

Ceci ne peut justifier cependant un contrôle systématique et préventif par un agent des archives pour s'assurer qu'un individu n'a pas commis d'infraction. Le paragraphe 13 de ma note du 22 décembre 1980 (" Si l'opportunité l'exige, le personnel peut procéder à la vérification des sacs et serviettes au départ du lecteur ") doit donc être entendu dans un sens restrictif, pour les seuls cas permettant de suspecter un comportement délictueux, et non dans l'exercice normal de la surveillance de la salle. Un recours habituel à la fouille des effets personnels des lecteurs ne peut être en effet rattaché à l'exercice d'un pouvoir appartenant normalement à l'administration : il constituerait en tant que tel une voie de fait susceptible d'être déférée aux tribunaux judiciaires.

Sanctions pénales en cas de vol ou de dégradation

L'article 254 du code pénal punit de la réclusion criminelle de 5 à 10 ans " quiconque se sera rendu coupable (de) soustractions, enlèvements ou destructions " de pièces conservées dans un dépôt public d'archives. D'autre part, l'article 257 (modifié par la loi du 15 juillet 1980) punit d'un emprisonnement d'un mois à deux ans et d'une amende de 500 F à 30 000 F quiconque aura porté atteinte à l'intégrité d'un document conservé dans les archives.

Délivrance de photocopies

Plusieurs instructions ont précédemment rappelé l'interdiction formelle de réaliser des photocopies à partir de registres reliés (voir notamment note AD 14114/3244 du 16 juin 1983).

A la suite de diverses réclamations intentées par des chercheurs généalogistes, et pour éviter des recours administratifs voire juridictionnels inutiles, je tiens en outre à souligner que le décret du 3 août 1962, sur lequel certains chercheurs fondent leur prétention à obtenir photocopie des actes concernant leurs ascendants, ne vaut que pour les services chargés de la gestion active de l'état civil. Il est donc inopérant pour les registres plus que centenaires, dont les services d'archives publics assurent la seule conservation. Ce point est nettement établi par un jugement du Tribunal des conflits en date du 19 avril 1982. Le Conseil d'Etat a de son côté statué dans un arrêté *Bertin* du 9 février 1983 que le droit à communication reconnu par la loi du 3 janvier 1979 n'emportait pas pour autant droit à photocopie.

Le refus de fournir une photocopie constitue une décision administrative individuelle défavorable au sens de la loi du 11 juillet 1979 et doit donc être en tant que telle motivée. En cas de difficulté survenue dans l'application de ce point du règlement de la salle de lecture, il conviendra d'étayer les motivations d'ordre patrimonial par les points de droit qui précèdent.

Je vous remercie par ailleurs de me faire connaître toute difficulté d'interprétation ou d'application qui pourraient survenir au regard de la présente circulaire, et de m'adresser copie du règlement

intérieur de votre salle de lecture.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur général des archives de France

Jean Favier

ANNEXE

Textes à viser dans l'arrêté portant règlement intérieur de la salle de lecture

- Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;
- Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives ;
- Loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance ;
- Loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements et l'Etat ;
- Décret n° 77-1042 du 12 septembre 1977 portant interdiction de fumer dans certains lieux affectés à un usage collectif ;
- Décret n° 79-1038 du 3 décembre 1979 relatif à la communicabilité des documents d'archives publiques ;
- Décret n° 79-1039 du 3 décembre 1979 relatif à la délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits de documents conservés dans les dépôts d'archives publiques ;
- Décret n° 88-849 du 28 juillet 1988 relatif au contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales.