

Les archives classées comme archives historiques. Aspects juridiques et procédures

Les archives privées peuvent faire l'objet d'un classement comme archives historiques, comme les monuments peuvent être classés monuments historiques. Cette procédure qui vise avant tout à reconnaître l'intérêt public majeur d'un document ou d'un ensemble de documents d'archives, du fait de sa valeur historique ou scientifique, est encadrée par les articles L212-15 à L212-28 du Code du patrimoine.

La décision de classement est prise par l'administration des archives, sur proposition d'un tiers ou de sa propre initiative ; à défaut du consentement du propriétaire, le classement d'archives privées peut être prononcé d'office par décret pris sur avis conforme du Conseil d'État : dans ce cas, le classement peut donner lieu au paiement d'une indemnité représentative du préjudice pouvant résulter, pour le propriétaire, de la servitude de classement d'office.

Sur le plan juridique, il convient de rappeler que :

- le classement de documents comme archives historiques n'emporte pas transfert à l'État de la propriété des documents classés ;
- les archives classées comme archives historiques sont imprescriptibles ;
- les effets du classement suivent les archives, en quelques mains qu'elles passent.
- le déclassé peut être prononcé soit à la demande du propriétaire, soit à l'initiative de l'administration des Archives : la procédure est instruite selon les mêmes formes que la décision de classement.

Cette classification fait entrer l'objet reconnu comme « archive historique » dans la catégorie des trésors nationaux (article L111-1 du code du patrimoine), assortie d'un certain nombre de mesures protectrices en matière de gestion, de conservation, d'achat ou de vente, voire d'exportation.

Gestion et conservation

Les propriétaires ou possesseurs d'archives classées sont tenus, lorsqu'ils en sont requis, de les présenter à l'administration des archives.

Le propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner est tenu d'en faire préalablement la déclaration à l'administration des archives ; il en est de même pour le propriétaire, le détenteur ou le dépositaire d'archives classées qui projette de les déplacer d'un lieu dans un autre.

Sauf autorisation de l'administration des archives, les archives classées ne peuvent être soumises à aucune opération susceptible de les modifier ou de les altérer : elles ne peuvent ainsi être divisées ni aliénées par lot ou pièce ; tous travaux engagés sur des archives classées s'exécutent avec l'autorisation préalable de l'administration des archives et sous son contrôle scientifique et technique.

Toute destruction d'archives classées ou en instance de classement est interdite ; toutefois, lorsqu'il apparaît que certains documents sont dépourvus d'intérêt historique, il peut être procédé à leur élimination, en accord entre le propriétaire du fonds et l'administration des archives.

Achat et vente

Toute aliénation doit être notifiée à l'administration des archives par celui qui l'a consentie, dans les quinze jours suivant la date de son accomplissement. Cette notification précise le nom et l'adresse du nouvel acquéreur.

Il en est de même pour toute transmission d'archives classées par voie de succession, de partage, de donation ou de legs. La notification est faite par l'héritier, le copartageant, le donataire ou le légataire.

Tout propriétaire d'archives classées qui procède à leur aliénation est tenu de faire connaître à l'acquéreur l'existence du classement.

Exportation

L'exportation des trésors nationaux peut être autorisée à titre temporaire à des fins de restauration, d'expertise, de participation à une manifestation culturelle ou de dépôt dans une collection publique (article L111-7 du code du patrimoine). Elle est alors subordonnée à la délivrance par l'autorité administrative d'une autorisation de sortie temporaire (article L. 111-7 du code du patrimoine) ; à l'occasion de la sortie du territoire douanier d'un trésor national, l'autorisation de sortie temporaire doit être présentée à toute réquisition des agents des douanes.

Dès l'expiration de l'autorisation, le propriétaire ou le détenteur du bien est tenu de le présenter sur requête des agents habilités par l'État.

L'exportation définitive en est quant à elle strictement interdite ; le refus de délivrance du certificat ne peut intervenir qu'après avis motivé d'une commission composée à parité de représentants de l'État et de personnalités qualifiées et présidée par un membre du Conseil d'État.

L'instruction de la demande de certificat peut comprendre l'obligation de présenter matériellement le bien aux autorités compétentes (article L.111-5).

Comment faire classer « archives historiques » un document ou fonds d'archives ?

La demande doit être adressée au Service interministériel des Archives de France (Mission des archives privées, 56 Rue des francs-Bourgeois, 75003 Paris cedex, tel. : 01 40 27 62 77), accompagnée des éléments suivants :

- un argumentaire expliquant en quoi le document ou fonds mérite, par son contenu et son caractère patrimonial unique, un classement comme « archives historiques » ;
- l'historique de sa propriété et conservation ;
- la description ou l'inventaire de l'objet présenté, les plus détaillés possible, afin que l'administration des archives puisse se déterminer effectivement sur la nature et l'intérêt du document ou fonds proposé.

Sur la base de ces éléments, et après validation de leur intérêt primordial, le dossier est présenté au Conseil supérieur des Archives dans l'une de ses sessions annuelles : c'est à lui qu'incombe la décision finale de classement.

L'arrêté de classement est ensuite signé par le directeur chargé des Archives de France, puis transmis pour information aux services administratifs territorialement ou fonctionnellement concernés (bureau de la protection des monuments historiques du ministère de la Culture, direction régionale des affaires culturelles, préfecture, archives départementales) ainsi qu'au propriétaire du document ou fonds désormais classé.