

/PE.-

REPUBLIQUE DU BENIN

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

DECRET N° 90-384 du 4 Décembre 1990

portant attributions, organisation et
fonctionnement des Archives Nationales.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,
CHEF DE L'ETAT,

- VU l'Ordonnance N° 90-001 du 1er Mars 1990 portant abrogation de l'Ordonnance N° 77-10 du 7 Septembre 1977 promulguant la Loi Fondamentale du 26 Août 1977 de la République Populaire du Bénin ;
- VU l'Ordonnance N° 90-003 du 1er Mars 1990 portant nouvelle dénomination de l'Etat ;
- VU la Loi Constitutionnelle N° 90-011 du 13 Août 1990 portant organisation des Pouvoirs durant la Période de Transition ;
- VU le Décret N° 90-43 du 1er Mars 1990 portant nomination du Premier Ministre ;
- VU le Décret N° 90-53 du 16 Mars 1990 portant composition du Gouvernement de Transition ;
- VU le Décret N° 84-300 du 30 Juillet 1984 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Centre des Archives Nationales ;

Le Conseil des Ministres entendu en séance du 7 Novembre 1990 ;

D E C R E T :

CHAPITRE I

Définitions et attributions

Article 1er..- Les Archives Nationales sont une Direction Technique de l'Etat compétente pour toutes les questions d'archives en République du Bénin.

Cette direction technique relève du chef de Gouvernement. Elle est dirigée par un Directeur nommé par Décret pris en Conseil des Ministres.

.../...

Article 2.- Les Archives sont l'ensemble des documents, quels qu'en soient la nature, la date, la forme et le support matériel, élaborés ou reçus par une personne physique ou morale, ou par un organisme public ou privé, dans le cadre de son activité, documents organisés en fonction de celle-ci et conservés à des fins administratives, culturelles et scientifiques.

Article 3.- Les Archives Nationales conservent, trient, classent, inventorient et communiquent :

- d'une part l'ensemble des documents qui procèdent de l'activité de l'Etat, des Collectivités Locales, des Entreprises et Etablissements Publics et Semi-Publics, des Organismes Privés chargés de la gestion d'un service public et des officiers publics ou ministériels ;

- d'autre part les archives acquises par l'Etat ou les collectivités sous forme de dons, legs ou achats.

Article 4.- Les archives nationales font partie du patrimoine culturel de la nation béninoise et sont propriétés de l'Etat.

Elles sont au service de l'administration et des citoyens. Leur conservation par les personnes physiques, Services, Organismes, Entreprises ou Etablissements qui en sont détenteurs est obligatoire. Elles sont inaliénables. Elles ne peuvent être détruites que dans les conditions prévues à l'article 33 du présent Décret.

Article 5.- Les Archives des Institutions et Organismes publics et Semi-publics qui cessent d'exister doivent être à défaut d'une affectation différente déterminée par l'acte de suppression versées aux Archives Nationales.

Tout Magistrat ou Agent Permanent de l'Etat, tout représentant, agent ou préposé d'une autorité publique ou de l'un des Organismes visés à l'article 13 alinéa 1 du présent Décret, tout officier public ou ministériel est tenu lors de la cessation de ses activités, de transmettre à son successeur l'intégralité des archives dont il est détenteur en raison de ses fonctions ou de les transmettre au service d'archives compétent dans un délai d'un mois au maximum.

Article 6. - Les documents non écrits, notamment le matériel photographique et les traditions orales, peuvent servir à l'histoire nationale quel que soit leur support et doivent être déposés aux Archives Nationales.

Article 7. - Les documents sonores ou audiovisuels provenant de l'activité politique, économique, sociale ou culturelle du peuple béninois quel que soit leur support doivent être trois ans au plus après leur production versés aux Archives Nationales.

Article 8. - La Direction des Archives Nationales doit veiller à la sauvegarde et à la collecte de l'ensemble des écrits et documents provenant de l'activité des institutions non officielles, des collectivités socio-politiques et politiques, des organismes de travail, des personnes morales de droit privé et des particuliers ayant existé ou existant sur le Territoire National.

Article 9. - La Direction des Archives Nationales gère les archives nationales, les archives départementales et celles des autres collectivités locales. Elle contrôle la gestion des dépôts de préservation.

CHAPITRE II

SECTION 1 : DE LA CREATION DE LA DIRECTION DES ARCHIVES NATIONALES

Article 10. - La Direction des Archives Nationales comprend les services centraux et des services extérieurs.

Article 11. - Les services centraux sont :

- Le Secrétariat Administratif ;
- Le Service des Versements, Dépouillement et Tri ;
- Le Service de Réforme, Restauration, Photocopie et Microfilmage ;
- Le Service de Comptabilité, Matériel et Personnel ;
- Le Service des Fonctionnaires et Changes ;
- Le Service des Communications, Journaux et Extraits.

Article 12. - Les Services extérieurs sont ceux des Départements et des Sous-Préfectures.

Article 13. - Les Services dépendant de la Direction des Archives Nationales ont pour missions :

- le contrôle et la gestion des archives publiques détenues par le gouvernement, les Ministères et Services ainsi que le contrôle des archives détenues par les collectivités locales, les Entreprises et Etablissements Publics et Semi-Publics, les Organismes Privés chargés de la gestion d'un service public et les officiers publics ou ministériels avant leur transfert dans les dépôts d'archives publiques.
- la mise des archives publiques à la disposition des utilisateurs dans les limites des délais de communication telles que définies à l'article 26 du présent décret.

- la sauvegarde des archives primitives.

Article 14. - Tout agent chargé de la collecte ou de la conservation d'archives, en application des dispositions du présent décret, est tenu au secret professionnel en ce qui concerne tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public.

SECTION II.

DU CONSEIL NATIONAL DES ARCHIVES

Article 15. - Il est créé un Conseil National des Archives, organe consultatif permanent chargé de :

- proposer la politique archivistique de la République de Bénin et d'en suivre la mise en oeuvre,
- donner son avis pour la réglementation et la planification en matière d'archives,
- proposer tous les ans l'ordre de priorité des inventaires et instruments de recherche, des éditions de texte et de toutes les manifestations susceptibles de mieux faire connaître les archives et leur importance dans le patrimoine culturel national.

Article 16. - Ce conseil est composé comme suit :

- Président : Le Chef du Gouvernement ou son représentant ;
- Membres :
 - le Secrétaire Général du Gouvernement ou son représentant ;
 - le Secrétaire Général de l'Organe Législatif National ou son représentant ;
 - le Directeur du Journal Officiel ;
 - un membre de la Cour Suprême ;
 - un représentant de l'Association des Journalistes du Bénin ;
 - un représentant de chacun des Ministères ;
 - le Président de l'Association pour le Développement des Activités Documentaires au Bénin ;
 - le Président de l'Association des Amis des Archives
 - le Chef du Département d'Histoire et d'Archéologie de l'Université Nationale du Bénin ;
 - le Directeur des Archives Nationales.

Le Directeur des Archives Nationales est Secrétaire Permanent du Conseil.

Peut être appelé à siéger au Conseil National des Archives toute personne particulièrement qualifiée pour les questions inscrites à l'ordre du jour.

Article 17. - Il se réunit une fois par an sur convocation de son Président. En cas de besoin, il peut être réuni sur proposition du Directeur des Archives Nationales.

Article 18.- Un comité permanent dont les membres sont désignés au sein du Conseil National des Archives par arrêté de Chef de Gouvernement sur proposition du Directeur des Archives Nationales apprécie le caractère d'archives nationales des documents qui lui sont présentés.

Il se prononce également sur la communication de certains documents et la sortie du Territoire National des archives présentées.

TITRE III

DES DEPOS D'ARCHIVES DÉPARTEMENTALES ET SOUS-PRÉFECTORALES

Article 19.- Les services extérieurs de la Direction des Archives Nationales comprennent les dépôts d'archives départementales et sous-préfectorales. Dans l'un ou l'autre cas, ces services sont installés aux chefs-lieux.

Article 20.- Les services d'archives départementales et sous-préfectorales conservent et exploitent :

- les documents reçus ou émis par les administrations, assemblées, tribunaux, organismes, entreprises et établissements mentionnés aux articles 2 et 3 du présent décret.
- les documents publics provenant des officiers publics et ministériels exerçant sur les territoires des Sous-Préfectures et des Départements.
- les documents qui leur sont donnés, légués, vendus ou confiés en dépôt.
- les documents provenant selon le cas des services et établissements de la Sous-Préfecture et du Département.
- d'une façon générale tous les documents qu'un texte officiel leur attribue.

Article 21.- Les services d'archives départementales et sous-préfectorales remplissent dans les Départements et les Sous-Préfectures les mêmes fonctions que la Direction des Archives Nationales telle que définies aux articles 2 et 3 au présent Décret.

Le responsable des archives départementales porte le titre de Chef de Service d'Archives Départementales et le Responsable des Archives de sous-préfecture porte le titre de Chef de Service d'Archives sous-préfectorales.

Ils représentent tous deux le Directeur des Archives Nationales dont ils dépendent, mais le chef immédiat du Responsable des Archives Sous-Préfectorales est le Chef de Service d'Archives Départementales.

Article 22.- Les Chefs de Service d'Archives Départementales et les Chefs de Service d'Archives Sous-Préfectorales sont nommés par Arrêté sur proposition du Directeur des Archives Nationales.

SECTION IV
DES ARCHIVES DES AUTRES COLLECTIVITES LOCALES
(VILLAGES ET QUARTIERS DE VILLE)

Article 23.- Dans chaque collectivité locale, le service des archives de la collectivité conserve :

- l'ensemble des titres concernant les biens, droits et obligations de la collectivité ainsi que les registres et documents de l'administration locale ;

- les documents qui leur sont donnés, légués, vendus ou confiés en dépôt ;

- d'une façon générale tous les documents qu'un texte officiel leur attribue.

Article 24.- La Direction des Archives Nationales exerce son contrôle sur les archives de ces collectivités locales directement ou par l'intermédiaire des chefs de service d'Archives Départementales et Sous-Préfectorales.

CHAPITRE III

DU FONCTIONNEMENT

Section I - DE LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Article 25.- L'accès aux Archives est public, libre et gratuit.

Tout document versé aux Archives Nationales, après 30ans, peut être communiqué au public : les nationaux ont accès à ces documents sur présentation d'une pièce d'identité et les étrangers sur l'autorisation du Directeur des Archives Nationales.

Les documents de moins de 30 ans d'âge ne sont communicables que sur l'autorisation du Comité Permanent agissant en accord avec l'Administration, le Service, l'Organisme, l'Entreprise ou l'Etablissement ayant effectué le versement.

Certains documents, quel qu'en soit l'âge, peuvent être portés à la connaissance du public ; la liste de ces catégories de documents est établie par le Conseil National des Archives en accord avec l'Administration, le Service, l'Organisme, l'Entreprise et l'Etablissement ayant fait le versement.

Les documents, dont la communication étoit libre avant leur dépôt aux archives publiques, continueront d'être communiqués sans restriction à toute personne qui en fera la demande.

Article 26.- Les documents pouvant porter atteinte à la sûreté de l'Etat ou à la vie privée des individus ne sont communicables que selon les délais suivants :

- 100 ans à compter de la date de naissance de l'individu pour les dossiers comportant des renseignements à caractère médical ;
- 90 ans à compter de la date de naissance pour les dossiers de personnel ;
- 100 ans à compter de la date de l'acte pour les minutes notariales, les registres d'enregistrement ou d'Etat-Civil ;
- 60 ans à compter de la clôture pour les dossiers d'instruction judiciaire ;
- 60 ans à compter de la date de recensement ou de l'enquête pour les documents statistiques contenant des renseignements individuels ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les documents militaires ou diplomatiques ou tous documents mettant en cause la sûreté de l'Etat.

Article 27.- Le Directeur des Archives Nationales peut interdire la communication aux particuliers de tout document, quelle que soit sa date, lorsque cette communication pourrait entraver le bon fonctionnement de l'Administration ou porter atteinte à la bonne conservation des documents.

Article 28.- Le prêt à domicile des documents d'Archives originales est interdit.

Les prêts hors des Dépôts de Conservation et particulièrement hors du Territoire National sont toujours faits sous forme de copie.

Les services administratifs ayant versé des archives peuvent toutefois, pendant les dix ans qui suivent ce versement, en obtenir communication dans leurs bureaux pour une durée limitée.

Article 29.- Le Directeur des Archives Nationales, les Chefs de Service d'Archives Départementales et les Chefs de Service d'Archives Sous-Préfectorales sont habilités à délivrer des copies, des reproductions photographiques et des extraits certifiés conformes aux documents confiés à leur garde ; ces actes présentent le même caractère d'authenticité que les actes délivrés par les officiers publics. Leurs frais sont à la charge des utilisateurs.

Section II

DES RELATIONS ENTRE LES ARCHIVES NATIONALES ET L'ADMINISTRATION

Article 30.- Les Administrations sont responsables de leurs documents actifs. Cette responsabilité est placée sous le contrôle de la Direction des Archives Nationales.

Article 31.- Sont considérés comme documents actifs les documents encore nécessaires à la conduite quotidienne des activités administratives et opérationnelles.

La durée pendant laquelle les documents sont considérés comme actifs ou d'utilité courante est de 5 ans à partir de leur création. Elle peut être inférieure à ce délai. Pour les catégories de documents dont l'utilisation s'étend sur une longue période, des dérogations sont possibles. Ces dérogations sont établies par le Directeur des Archives Nationales selon des critères établis par le Conseil National des Archives.

Article 32.- Sont considérés comme documents semi-actifs les documents ayant perdu leur valeur administrative et opérationnelle immédiate tels que définis à l'article 31 mais qui n'ont pas atteint l'âge d'être librement communiqués au public conformément aux dispositions de l'article 26 et qui ne peuvent pas être non plus éliminés en vertu des tableaux définis à l'article 33.

Les documents semi-actifs sont les documents âgés de 5 à 10 ans. Mais, ils peuvent aussi être âgés d'un peu moins de (5) ans.

Article 33.- Chaque Ministère, Service, Organisme, Entreprise ou Etablissement Public ou Semi-Public établit des tableaux d'éliminables en liaison avec la direction des Archives Nationales en précisant pour chaque catégorie de documents :

- la durée d'utilisation des documents actifs et semi-actifs ;

- leur sort à l'expiration de celle-ci en proposant soit leur élimination immédiate ou à terme, partielle ou intégrale, soit leur versement dans un dépôt d'Archives Publiques. Ces tableaux sont périodiquement tenus à jour.

Article 34.- La conservation des documents actifs ou archives d'utilité courante incombe aux Ministères, Services, Organismes, Entreprises et Etablissements Publics et Semi-Publics qui les ont produits ou reçus.

La Direction des Archives Nationales exerce son contrôle sur la gestion des archives d'utilité courante dans les locaux où elles se trouvent. Elle peut faire des remarques et suggestions pour une meilleure conservation de ces archives.

Article 35.- La conservation des documents semi-actifs ou archives de valeur administrative et opérationnelle non immédiate incombe essentiellement aux administrations productrices.

Cette conservation est assurée dans les dépôts spéciaux dits de préarchivage aménagés au sein des Ministères, Services, Organismes, Entreprises et Etablissements Publics et Semi-Publics gérés par des archivistes dépendant de ces administrations. Pendant la durée du préarchivage les documents restent à la disposition exclusive des Ministères, Services, Organismes, Entreprises et Etablissements qui les ont versés.

Article 36.- Le tri des documents semi-actifs incombe au service de préarchivage sous le contrôle de la Direction des Archives Nationales.

Ce tri se fait conformément aux délais de conservation fixés par les tableaux définis à l'article 33.

Article 37.- L'élimination des documents jugés inutiles après tri incombe au Conseil National des Archives, la Direction des Archives Nationales établit la liste desdits documents et la soumet au visa des Ministères, Services, Organismes Entreprises et Etablissements d'où ils proviennent.

Lorsque des ministères, services, organismes entreprises et établissements désirent procéder à l'élimination de documents qu'ils jugent inutiles, ils en établissent des listes qu'ils soumettent à la Direction des Archives Nationales. Dans tous les cas, les documents à éliminer sont, sous le contrôle des Archives Nationales, soit détruits sur place, soit confiés à une entreprise spécialisée.

Sont à conserver indéfiniment toutes les pièces qui peuvent servir à établir un droit au profit d'un territoire, d'une administration, d'une collectivité, d'une association ou d'un particulier ainsi que les documents qui présentent un intérêt historique.

Article 38.- Les dépôts de préarchivage ont pour attributions :

- la conservation des documents semi-actifs ou archives de valeur administrative et opérationnelle non immédiate ;
- la préparation des listes descriptives des documents à transférer dans les dépôts de préarchivage ou dans les dépôts d'archives dépendant de la Direction des Archives Nationales ;
- le tri des documents pour lesquels les autorisations de tri ont été accordées dans les conditions prévues à l'article 36.
- l'établissement des propositions d'élimination de documents jugés inutiles dans les conditions définies à l'article 33.

Article 39.- Tous les ans, chaque Ministère, Service, Organisme, Entreprise ou Etablissement Public ou Semi-Public verse au dépôt de préarchivage compétent les documents dont la valeur administrative et opérationnelle n'est plus immédiate.

Le dépôt de préarchivage verse aux Archives Nationales les documents qui ont atteint 10 ans d'âge.

Pour les Ministères de la Défense Nationale et des Affaires Etrangères, le délai de communication libre des documents est de 50 ans. Ces Ministères conservent, s'ils le désirent, la faculté de verser aux Archives Nationales des dossiers plus récents.

Article 40.- Les modalités de versement aux Archives Nationales seront fixées en accord avec la Direction de celle-ci.

CHAPITRE IV - DES ARCHIVES PRIVÉES

Article 41.- Les archives privées sont celles qui procèdent de l'activité des personnes privées, physiques ou morales, à l'exception des organismes privés chargés de la gestion d'un service public.

La propriété des archives privées est reconnue aux particuliers. Cependant, les archives privées peuvent être déposées dans les dépôts d'archives publiques et peuvent être soumises au contrôle de la Direction des Archives Nationales dans les conditions définies au chapitre I du présent décret.

Article 42.- Les archives privées peuvent être données, léguées ou vendues par leurs propriétaires à l'Etat ou aux collectivités locales.

Elles peuvent être également confiées en dépôt par leurs propriétaires à l'Etat ou aux collectivités locales ; elles restent alors la propriété du déposant et leur communication ne peut se faire que selon les clauses d'un contrat de dépôt dûment établi.

Article 43.- Chaque fois que les archives privées ont un caractère national ou historique reconnu, après avis du Comité Permanent prévu à l'article 18, le Directeur des Archives Nationales, ou de son représentant, peut faire procéder à leur reprographie et assurer, en cas de mauvaise conservation, leur transfert dans un dépôt d'archives publiques.

Article 44.- Avant toute vente d'archives privées, celles-ci sont soumises au contrôle des archives nationales qui décident de l'opportunité de leur achat par l'Etat ou par les collectivités locales intéressées.

Article 45.- Toute vente d'archives privées est notifiée au préalable au Directeur des Archives Nationales qui, au nom de l'Etat ou des collectivités locales, peut exercer un droit de préemption.

Article 46.- La sortie du Territoire National de toutes archives privées est soumise à l'autorisation préalable du Directeur des Archives Nationales après avis du Conseil National des Archives ou de son Comité Permanent, lorsqu'elles ont un caractère national ou historique.

CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES

Article 47.- Toutes violations des présentes dispositions et tous agissements préjudiciables aux Archives Nationales seront punis par la Loi.

Article 48. - Le Chef du Gouvernement et tous les autres Ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent Décret.

Article 49. - Le présent Décret qui annule toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'arrêté n° 24-300 du 30 Juillet 1984 portant création, attribution, détermination et fonctionnement du Centre des Archives Nationales, sera publié au Journal Officiel.

Fait à COTONOU, le 4 Décembre 1990

par le Président de la République,
Chef de l'Etat,

[Handwritten signature: Mathieu Kérékou]

Mathieu KERÉKOU

le Premier Ministre,
Chef du Gouvernement,

[Handwritten signature: Nicéphore Soglo]

Nicéphore SOGLO

le Ministre des Finances,

[Handwritten signature: Idelphonse Lemon]

Idelphonse LEMON

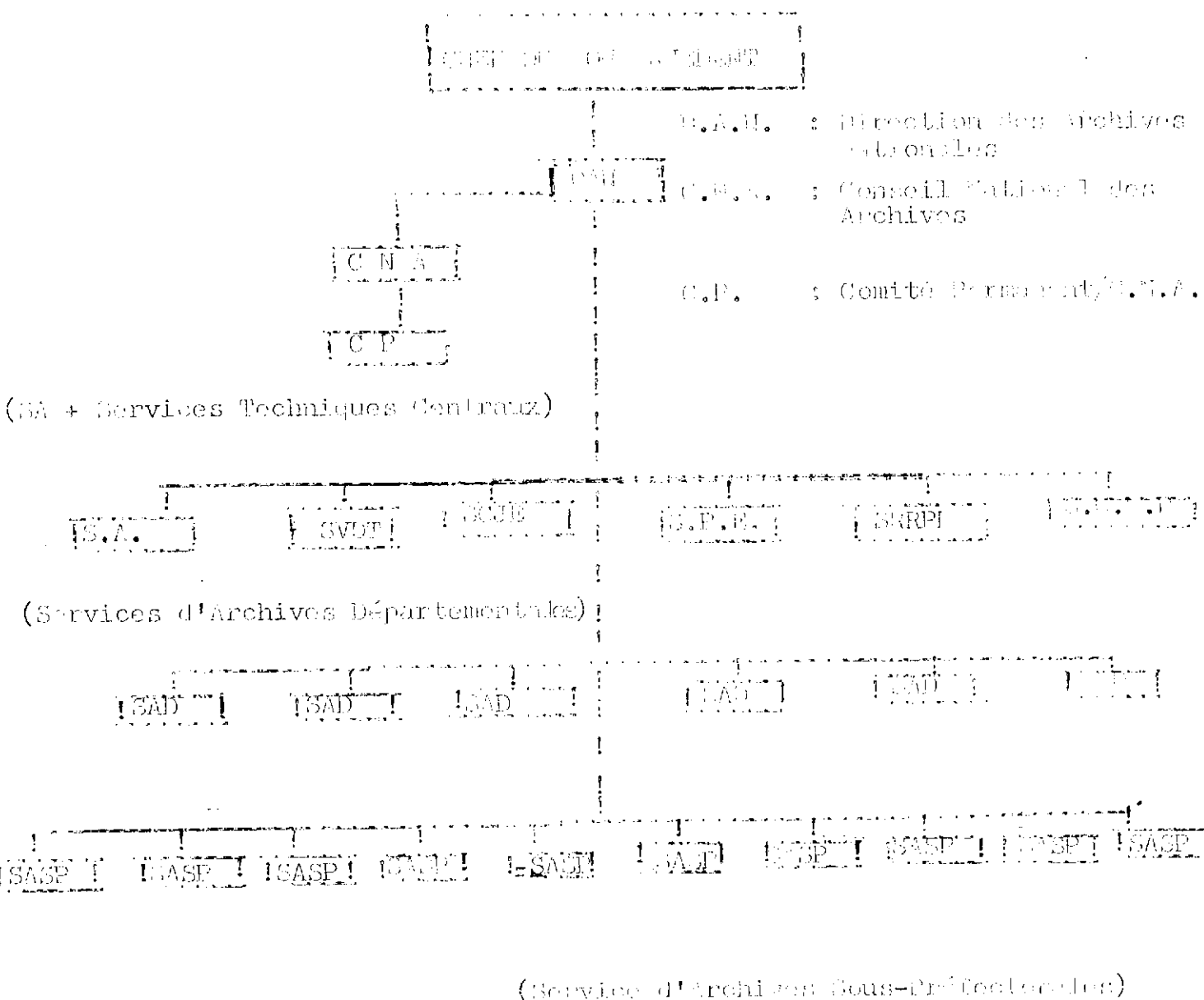
Amplifications : 01 au PM 6 DDC 4 DCE 4 CE 1 MF 4 AUTRES MINISTÈRES 13
DÉPARTEMENTS 6 DB-DDY-DL-DCP-DCR - 10 DFC-DPE-INSAB-BCP 4 DCCT-GCONB-
2 IGE 1 BR 1 DAN 10 JORB 1.-

L E G E N D E

- D.A.N. : Direction des Archives Nationales
C.N.A. : Conseil National des Archives
C.F. : Comité Permanent
S.A. : Secrétariat Administratif
S.V.D.F. : Service Versements, Fouillements et Tri
S.C.D.K. : Service Communication, Journaux et Exhibits
S.P.F. : Service Publications et Echanges
S.R.R.P.M. : Service Restauration, Reliure, Photocopies et
Microfilage.

S.C.N.P. : Service Comptabilité, Matériel et Personnel
S.A.D. : Service d'Archives Départementales
S.A.S.F. : Service d'Archives Sous-Préfectorales
-

ORGANIGRAMME DE LA SECTION DES ARCHIVES NATIONALES



(Services d'Archives Sous-Préfecturales)