

DÉCRET N° 2024 – 1407 DU 11 DECEMBRE 2024
portant conditions de gestion des Archives nationales.

**LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,
CHEF DE L'ÉTAT,
CHEF DU GOUVERNEMENT,**

- Vu** la loi n° 90-32 du 11 décembre 1990 portant Constitution de la République du Bénin, telle que modifiée par la loi n° 2019-40 du 07 novembre 2019 ;
- vu** la loi n° 2021-09 du 22 octobre 2021 portant protection du patrimoine culturel en République du Bénin ;
- vu** la décision portant proclamation, le 21 avril 2021 par la Cour constitutionnelle, des résultats définitifs de l'élection présidentielle du 11 avril 2021 ;
- vu** le décret n° 2024-892 du 11 avril 2024 portant composition du Gouvernement ;
- vu** le décret n° 2021-401 du 28 juillet 2021 fixant la structure-type des ministères, tel que modifié par le décret n° 2022-476 du 03 août 2022 ;
- vu** le décret n° 2021-520 du 13 octobre 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat général de la Présidence de la République, tel que modifié par le décret n° 2023-692 du 20 décembre 2023 ;
- sur** proposition du Président de la République,
- le** Conseil des Ministres entendu en sa séance du 11 décembre 2024,

DÉCRÈTE

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article premier

Aux termes du présent décret, on entend par :

accès : droit de consulter les documents d'un fonds documentaire ;

archivage : ensemble des techniques, moyens et outils employés pour recueillir, classer, conserver et exploiter des documents jusqu'à leur éventuelle destruction ;

archives : ensemble des documents, y compris les données et les traditions orales, quels que soient leur nature, leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par une personne physique ou morale, dans l'exercice de son activité ;

archives privées : archives qui procèdent de l'activité de personnes privées, physiques ou morales, à l'exception des archives des officiers publics ou ministériels, des organismes



privés en charge de la gestion d'un service public ou investis d'une mission de service public pour les documents en relation avec cette mission de service public ;

archives publiques : Archives qui procèdent de l'activité de tout service ou organisme public béninois ou archives de toute personne physique ou morale chargée d'une mission de service public et en relation avec cette mission ;

classement : opération consistant à la mise en ordre intellectuel et physique des documents d'archives à l'intérieur de dossiers et des dossiers à l'intérieur d'un fonds d'archives ou procédure de protection d'un fonds d'archives privées au titre d'une législation spécifique sur les archives ;

classification : processus de catégorisation des informations en fonction de leur sensibilité, de leur importance et de leurs caractéristiques, afin de déterminer le niveau d'accès, de protection et de contrôle qui leur est attribué ;

dation : procédure juridique par laquelle les archives privées sont acceptées par l'État en contrepartie d'obligations fiscales ;

dépôt : procédure par laquelle la conservation matérielle et la gestion d'archives sont confiées à un service d'archives publiques à titre temporaire et révocable, sans transfert de propriété ou de juridiction ;

dépôt d'archives : magasin d'un bâtiment destiné à la conservation d'archives historiques ;

dépôt de pré-archivage : magasin d'un bâtiment destiné à la conservation d'archives semi-actives préalablement à leur versement dans un dépôt d'archives ;

document : ensemble formé par un support et par l'information qu'il comporte, utilisable à des fins de consultation ou comme moyen de preuve, notamment pierre gravée, papyrus, papier, support micrographique, support magnétique, support numérique ;

document administratif : document qui sert à la gestion des activités d'une unité administrative ;

document actif : document qui est en utilisation quotidienne à des fins administratives ou légales ;

document semi-actif : document qui est occasionnellement utilisé à des fins administratives ou légales ;

fonds d'archives : ensemble de documents de toute nature, constitués de façon organique par un producteur de documents dans l'exercice de ses activités et en fonction de ses attributions ;

support : élément matériel qui permet de recevoir et de conserver une information ;

tableau de gestion : ensemble des règles de conservation établies par un organisme et approuvées par les archives nationales ainsi que tous les renseignements s'y rapportant et qui constituent pour ledit organisme, un cadre de référence pour la conservation et la destruction des documents.

Article 2

En application des dispositions de la loi n° 2021-09 du 22 octobre 2021 portant protection du patrimoine culturel en République du Bénin, le présent décret fixe les conditions de gestion des archives nationales.

CHAPITRE II : ARCHIVES PUBLIQUES ET ARCHIVES PRIVÉES

Section 1 : Archives publiques

Article 3

Les archives publiques font partie du patrimoine culturel de la Nation et sont la propriété de l'État. Elles sont inaliénables, insaisissables et imprescriptibles.

Les archives publiques sont au service de l'administration et des citoyens. Leur conservation est obligatoire pour les personnes physiques, les services centraux, déconcentrés et décentralisés, les organismes, les entreprises publiques ou les établissements publics qui en sont détenteurs.

Article 4

Les archives des entreprises liquidées, des institutions et des organismes publics et semi-publics qui cessent d'exister doivent être versées aux Archives nationales, à défaut d'une affectation différente déterminée par l'acte de suppression desdites structures.

Article 5

Les archives non écrites, notamment le produit de traditions orales pouvant servir à l'histoire nationale, quel que soit leur support, sont collectées et déposées aux Archives nationales.

Article 6

Les documents sonores ou audiovisuels et ceux revêtant la forme de traitements automatisés provenant de l'activité politique, économique, sociale ou culturelle de la Nation, quel que soit leur support, sont versés aux Archives nationales au plus tard, trois (03) ans après leur production.

Article 7

Nul ne peut détenir sans droit ni titre des archives publiques.

Article 8

Tout agent de l'État, tout représentant ou préposé d'une autorité publique ou d'un organisme public, tout officier public transmet à son successeur ou au service d'archives compétent, lors de la cessation de ses activités, l'intégralité des documents d'archives dont il est détenteur en raison de ses fonctions.

Article 9

Les archives historiques des institutions et organismes publics ou semi-publics qui cessent d'exister sont versées aux Archives nationales, à défaut d'une affectation différente déterminée par l'acte de dissolution desdits organismes et institutions en ce qui concerne les archives semi-actives.

Article 10

Toute structure en charge des archives ou tout service public d'archives compétent peut engager une action en revendication ou en restitution d'archives publiques ou une action en nullité de tout acte intervenu en méconnaissance ou en violation des conditions de détention des archives publiques.

Toute personne qui croit avoir un droit sur un document classé "archives publiques" peut contester, devant la juridiction compétente, le caractère d'archives publiques dudit document et en revendiquer la propriété.

Article 11

Lorsqu'une personne physique ou morale nationale se trouve en possession d'archives publiques, en violation des textes en vigueur, les Archives nationales peuvent engager une action en restitution ou en revendication.

Article 12

Lorsqu'une personne physique ou morale étrangère se trouve en possession d'archives publiques béninoises, le ministre chargé de la Culture et le ministre chargé des Affaires étrangères, peuvent, après approbation du Conseil des Ministres, engager une procédure de revendication par toute voie diplomatique ou juridictionnelle.

Section 2 : Archives privées

Article 13

La propriété des archives privées est reconnue aux particuliers ou aux personnes morales de droit privé. Toutefois, les propriétaires d'archives privées peuvent décider de les verser dans les dépôts d'archives publiques.

Article 14

Les dépôts d'archives historiques peuvent recevoir en dépôt, à titre temporaire et/ou révocable, des documents de particuliers ou des fonds d'archives privées.

Le dépôt implique le transfert physique des documents ou d'un fonds d'archives sur la base d'une entente portant sur la conservation et la communication.

Les fonds d'archives privées ne peuvent être reçus aux Archives nationales qu'en vertu d'un contrat de dépôt signé par les deux parties. Le contrat de dépôt précise les termes et conditions d'entrée desdites archives privées aux Archives nationales et éventuellement les limites de l'usage que peut en faire le dépôt d'archives historiques ainsi que les frais liés à la conservation des fonds que le déposant, son représentant ou ses ayants droit remboursent au dépositaire, en cas de révocabilité des clauses du contrat.

Article 15

Le dépôt d'archives privées dans un dépôt d'archives publiques n'entraîne pas le transfert de propriété au bénéfice dudit dépôt.

Article 16

Les Archives nationales peuvent organiser des campagnes ou projets d'achat d'archives privées à titre onéreux ou prestigieux.

Article 17

Les mécanismes opérationnels de dépôt et d'achat d'archives sont définis par le ministre chargé de la Culture.

Article 18

Les archives privées peuvent faire l'objet de donation, de dation, de legs ou de vente ou être confiées en dépôt à l'État ou aux collectivités locales par leurs propriétaires. Lorsque lesdites archives restent la propriété du déposant, leur communication ne peut se faire que sur la base des clauses du contrat de dépôt.

Article 19

Les archives privées revêtant un intérêt national ou historique reconnu par les Archives nationales, peuvent faire l'objet de reprographie par le directeur général chargé des Archives nationales, après avis du Conseil national des Archives. En cas de nécessité, elles sont transférées dans un dépôt d'archives publiques.

Article 20

Toute vente d'archives privées revêtant un intérêt national ou historique reconnu est soumise au contrôle des Archives nationales qui décident de l'opportunité de leur rachat par l'État ou par les collectivités territoriales intéressées.

Le directeur général chargé des Archives nationales se prononce prioritairement sur toute transaction portant sur un ou plusieurs documents d'archives et fait connaître son option avant la conclusion de ladite transaction.

Article 21

Toute intention de vente d'un ou de plusieurs documents d'archives privées, inventoriés ou non, classés ou non, est notifiée au directeur général chargé des Archives nationales, soixante (60) jours avant la date prévue pour la transaction.

Dans les soixante (60) jours, à compter de la date de réception de la notification, le directeur général chargé des Archives nationales notifie au propriétaire sa décision d'acheter les documents proposés à la vente ou de renoncer à l'acquisition. Il en informe automatiquement le ministre chargé de la Culture.

Le défaut de réponse du directeur général chargé des Archives nationales à l'expiration du délai fixé à l'alinéa 2 du présent article, vaut renonciation à l'exercice du droit de préemption.

Article 22

Conformément aux dispositions légales en vigueur relatives à la protection du patrimoine culturel, toute transaction de documents d'archives privées effectuée sur le territoire national sans requérir le visa ou l'avis de préemption des Archives nationales est nulle et de nul effet.

Article 23

Le directeur général chargé des Archives nationales prend toutes les dispositions pour faire engager par le ministre chargé de la Culture, une procédure de préemption sur toute transaction relative à tout document d'archives de la Colonie de Dahomey ou de la République du Bénin dans un pays étranger. Cette procédure se déroule dans le cadre des mécanismes prévus par les accords, conventions ou résolutions internationaux.

Article 24

Lorsqu'une entreprise privée est placée en situation de liquidation judiciaire, le liquidateur informe les Archives nationales pour l'exercice éventuel du droit de préemption sur lesdites archives.

Article 25

Nul ne peut, à des fins commerciales, fractionner un fonds d'archives privées revêtant un intérêt national ou historique reconnu par les Archives nationales, constitué de documents produits ou reçus par une personne dans l'exercice de ses fonctions.

Article 26

Sauf lorsqu'il a été renoncé à l'exercice du droit de préemption, la sortie du territoire national de toutes archives privées revêtant un intérêt national ou historique reconnu est soumise à l'autorisation du Conseil des Ministres.

Article 27

Les archives privées qui présentent pour des raisons historiques, un intérêt public, peuvent être classées comme archives historiques par décision du directeur général chargé des Archives nationales, après avis conforme du Conseil national des Archives.

Article 28

Le classement de documents privés comme archives historiques n'emporte pas transfert à l'État de la propriété des documents classés.

Article 29

Le classement d'un fonds d'archives privées peut être prononcé d'office par décision du Conseil des Ministres, sur proposition du ministre chargé de la Culture.

Tout transfert de fonds d'archives privées dans le dépôt des Archives nationales se fait contre une juste et préalable indemnisation. À défaut d'accord amiable, la juridiction compétente peut être saisie.

Article 30

Les effets du classement suivent les archives en quelque main qu'elles passent.

Article 31

Les propriétaires ou détenteurs d'archives classées les présentent aux agents accrédités, lorsqu'ils en sont requis.

Article 32

Le propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner notifie son intention aux Archives nationales, par tout moyen permettant d'en établir la réception effective.

Le propriétaire, le détenteur ou le dépositaire d'archives classées qui projette de les déplacer d'un lieu à un autre est soumis à la même obligation.

Article 33

Tout propriétaire d'archives classées qui procède à leur aliénation fait connaître à l'acquéreur l'existence du classement. Il notifie également la cession aux Archives nationales, dans un délai de quinze (15) jours suivant la date de son accomplissement. Il en est de même pour toute transmission d'archives classées par voie de succession, de partage, de donation, de dation ou de legs. La notification est faite par l'héritier, le copartageant, le donataire ou le légataire.

Article 34

Sauf autorisation du directeur général chargé des Archives nationales, les archives privées classées ne peuvent être soumises à aucune opération susceptible de les modifier ou de les altérer.

Article 35

Le déclassement d'archives peut être prononcé soit à la demande du propriétaire, soit à l'initiative des Archives nationales.

La décision de déclassement est prise dans les mêmes formes que celles du classement.

CHAPITRE III : CONSERVATION ET DESTRUCTION DES ARCHIVES

Section 1 : Conservation des archives

Article 36

Pour la conservation des archives, il est créé trois (03) dépôts d'archives historiques :

1. le dépôt historique des archives nationales ;
2. les archives diplomatiques ;
3. les archives de la défense.

Article 37

Le dépôt historique des Archives nationales conserve au siège et dans les antennes régionales, le patrimoine archivistique provenant des administrations centrales et déconcentrées de l'État, des institutions de la République, des établissements et entreprises

publics et semi-publics, des organismes privés chargés de la gestion d'un service public, des officiers publics ou ministériels, des partenaires techniques et financiers, des collectivités et des familles ainsi que les archives privées ayant un caractère national.

Article 38

La structure en charge des archives diplomatiques assure la gestion des archives provenant de l'administration centrale du ministère chargé des Affaires étrangères, des postes diplomatiques et consulaires ainsi que des établissements placés sous l'autorité du ministre chargé des Affaires étrangères.

Article 39

La structure en charge des archives de la défense assure la conservation et la gestion des archives de la défense nationale.

Article 40

Les collectivités territoriales gèrent et conservent les documents actifs et semi-actifs dans les dépôts de pré-archivage créés en leur sein, conformément aux délais fixés aux articles 46 et 48 du présent décret.

Les collectivités territoriales versent aux services déconcentrés des Archives nationales territorialement compétents, les documents semi-actifs dont la durée d'utilité administrative est expirée.

Article 41

Les collectivités territoriales remettent chaque année au préfet et aux services déconcentrés des Archives nationales territorialement compétents, un rapport relatif à la situation et au fonctionnement de leurs archives, avec les statistiques indispensables à la mise en œuvre du rapport annuel sur les archives publiques, ainsi qu'un programme de travail pour l'année à venir.

Article 42

Toute construction de bâtiment à usage administratif comprend un ou plusieurs magasins destinés exclusivement à la conservation des archives.

Tout bâtiment d'archives répond à des normes précises en matière de conservation des documents d'archives notamment la norme ISO 11799 : 2025 et les règles de base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives édictées par les Archives nationales.

Article 43

Tout projet de construction d'un bâtiment d'archives est soumis au Conseil national des archives pour avis, avant sa réalisation par le maître d'ouvrage ou le promoteur concerné.

Article 44

Les bâtiments d'archives sont protégés au même titre que les documents qu'ils conservent. Ils ne peuvent être utilisés ou affectés à d'autres fins.

Article 45

Les archives analogiques et électroniques sont conservées conformément à la réglementation en vigueur.

Article 46

La conservation des documents actifs ou archives d'utilité courante incombe aux structures qui les ont produits ou reçus.

La durée pendant laquelle les documents sont considérés comme actifs ou d'utilité courante varie entre un (01) an et cinq (05) ans, à compter de la date de leur création.

Article 47

Les structures en charge des dépôts d'archives historiques sont responsables de la conservation de leurs archives.

Article 48

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

L'âge des documents semi-actifs varie entre un (01) an et dix (10) ans.

Article 49

Pour les catégories de documents dont l'utilisation s'étend sur une longue période, des dérogations peuvent être établies par le directeur général chargé des Archives nationales.

Article 50

Chaque structure publique ou semi-publique établit le cadre de classement et le tableau de gestion des archives en lien avec les Archives nationales, conformément au référentiel général de gestion des archives.

Article 51

Le tri des documents semi-actifs incombe au service de pré-archivage sous le contrôle de la structure en charge du dépôt d'archives historiques compétente, conformément aux délais de conservation fixés par les tableaux de gestion.

Article 52

Les communes déposent aux Archives régionales les documents d'état civil ayant plus de cent cinquante (150) ans, les plans et registres cadastraux ou domaniaux qui ne sont plus en service depuis plus de trente (30) ans et les autres documents qui ont plus de cent (100) ans. Toutefois, la commune peut conserver elle-même ces documents après déclaration au Conseil national des Archives.

Tout service en charge de l'état civil dépose aux Archives nationales ou dans son démembrement territorialement compétent, les documents d'état civil ayant plus de cent cinquante (150) ans.

Section 2 : Destruction des archives

Article 53

La destruction d'archives privées classées ou en instance de classement est décidée par le directeur général chargé des Archives nationales, après avis du Conseil national des archives.

Article 54

La destruction des documents jugés inutiles après tri incombe au responsable de la structure en charge du dépôt d'archives historiques compétente, après avis du Conseil national des archives. Le responsable de la structure en charge du dépôt d'archives historiques établit la liste des documents jugés inutiles et la soumet au Conseil national des Archives.

En cas d'avis favorable, le Conseil national des Archives délivre un visa d'élimination.

Article 55

Lorsque des structures publiques et semi-publiques désirent procéder à la destruction de documents d'archives qu'elles jugent inutiles, elles en établissent des listes qu'elles soumettent aux Archives nationales.

Article 56

Les documents à éliminer sont, sous le contrôle de la direction en charge des Archives nationales, soit détruits sur place, soit confiés à une entreprise spécialisée à cette fin.

Article 57

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

Article 58

Nul ne peut aliéner, éliminer ou modifier des documents inactifs d'un organisme public destinés à être conservés de manière permanente.

Article 59

Les administrations centrales et déconcentrées de l'État, les institutions de la République, les entreprises publiques, les organismes privés chargés de la gestion d'un service public, les officiers publics ou ministériels transfèrent aux dépôts de pré-archivage compétents les documents dont la valeur administrative et opérationnelle n'est plus immédiate, au plus tard le 31 mars de chaque année.

Le dépôt de pré-archivage verse au dépôt d'archives historiques compétent, les documents dont la durée de pré-archivage est expirée.

Les services d'archives communales versent leurs documents à l'Antenne régionale territorialement compétente de la direction en charge des Archives nationales.

Article 60

Le versement des archives publiques se fait suivant le guide procédural du référentiel général de gestion des archives.

Article 61

Toute organisation ou toute conservation des archives publiques par les entreprises ou cabinets privés d'archivage se fait sous le contrôle technique et scientifique du dépôt d'archives historiques compétent.

CHAPITRE IV : COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Article 62

Les documents d'archives publiques sont librement communicables à toute personne qui en fait la demande conformément à la loi, sous réserve du respect des délais énoncés à l'article 68 du présent décret.

L'accès aux archives communicables est libre et gratuit.

Les nationaux ont accès aux documents d'archives sur présentation d'une pièce d'identité et les étrangers sur autorisation du responsable du dépôt d'archives historiques.

Article 63

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés.

Le droit à communication ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Toutefois, les avis prévus par les textes en vigueur, au vu desquels est prise une décision rendue sur une demande tendant à bénéficier d'une décision individuelle créatrice de droits, sont communicables à l'auteur de cette demande dès leur envoi à l'autorité compétente pour statuer sur la demande. Lorsque les motifs de l'avis n'y figurent pas, ceux-ci doivent être également communiqués au demandeur en cas d'avis défavorable.

Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 2 du présent article, les documents comportant des avis qui se prononcent sur les mérites comparés de deux ou plusieurs demandes dont l'administration a été saisie ne sont pas communicables tant que la décision administrative qu'ils préparent n'a pas été prise.

Article 64

Lorsqu'un dépôt d'archives historiques ou une administration est saisi d'une demande de communication portant sur un document administratif qu'elle ne détient pas mais qui est détenu par un autre dépôt d'archives historiques ou une autre administration, elle la transmet à cette dernière et en avise l'intéressé.

Article 65

Les documents versés aux dépôts d'archives historiques ou dans leurs démembrements ne peuvent être communiqués au public qu'après trente (30) ans.

Article 66

Les documents de moins de trente (30) ans d'âge ne sont communicables que sur autorisation du responsable du dépôt d'archives historiques, après avis de la structure versante.

Article 67

Certains documents, quel qu'en soit l'âge, peuvent être portés à la connaissance du public. La liste des catégories de documents communicables indépendamment de leur âge est fixée par arrêté conjoint des ministres chargés des Affaires étrangères, de la Culture et de la Défense.

Les accords, traités, conventions ou documents d'archives diplomatiques affectés de délais spéciaux de communicabilité du fait de la nature des informations qu'ils contiennent, font l'objet d'un arrêté qui fixe dans les mêmes conditions les délais de communicabilité au cas par cas.

Les documents dont la communication est libre avant leur versement aux dépôts d'archives historiques continuent d'être communiqués sans restriction.

Article 68

Sauf dispositions particulières, les documents d'archives ne sont communicables qu'après les délais suivants :

1. vingt-cinq (25) ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif, à la conduite des relations extérieures, à la monnaie et au crédit public, au secret en matière commerciale et industrielle, à la recherche par les services compétents des infractions fiscales et douanières ou au secret en matière de statistiques, sauf lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé ;
2. soixante-quinze (75) ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq (25) ans à compter de la date du décès de l'intéressé, si ce dernier délai est plus bref :
 - a. pour les documents dont la communication porte atteinte au secret en matière de statistiques lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé ;
 - b. pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice ;
 - c. pour les actes notariés, les minutes et répertoires des officiers publics ;
 - d. pour les registres de naissance et de mariage de l'état civil, et les actes qui en sont extraits ;
3. cent (100) ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq (25) ans à compter de la date du décès de l'intéressé si ce dernier délai est plus bref, pour les documents mentionnés au point 2 du présent article, qui se rapportent à une personne mineure ;
4. vingt-cinq (25) ans à compter de la date du décès de l'intéressé ;



- a. pour les documents dont la communication porte atteinte au secret médical ;
- b. pour les dossiers du personnel ;
- c. pour les documents de recensement ou de statistiques contenant des renseignements individuels.

Dans les cas visés au point 4 du présent article, le délai de communication est de cent vingt (125) ans, à compter de la date de naissance de la personne en cause, si la date du décès n'est pas connue.

Nonobstant les dispositions de l'alinéa 1^{er} du présent article, les registres d'état civil peuvent être communiqués à tout moment aux agents habilités pour des besoins d'enquêtes administratives ou judiciaires.

Article 69

Les documents d'archives intéressant la défense nationale sont conservés et protégés conformément aux textes en vigueur en la matière.

Article 70

La communication aux particuliers de tout document, quelle que soit sa date, peut être interdite par le responsable du dépôt d'archives historiques lorsque cette communication est de nature à porter atteinte à la bonne conservation dudit document et qu'il n'y a pas d'autres moyens de communication susceptibles d'éviter le risque de dégradation.

Article 71

Le prêt à domicile des documents d'archives originaux est interdit.

La communication des documents hors des dépôts de conservation et particulièrement hors du territoire national se fait sous forme de copie à la charge du demandeur.

Les services administratifs ayant transféré des archives au dépôt de pré-archivage peuvent en obtenir communication pendant la durée d'utilité administrative du document.

Article 72

Toute administration détentrice d'archives publiques ou privées motive tout refus qu'elle oppose à une demande de communication de documents d'archives.

Article 73

Les dépôts d'archives historiques qui reçoivent des archives privées à titre de don, de legs, de dation, de cession ou de dépôt respectent les stipulations de l'acte de donation, de legs,



de dation, de cession ou de dépôt quant à la conservation et à la communication de ces archives.

Article 74

Le responsable du dépôt d'archives historiques et le secrétaire exécutif de mairie, pour ce qui concerne le service des archives communales, sont habilités, chacun en ce qui le concerne, à délivrer des copies, des reproductions photographiques et des extraits certifiés conformes aux documents confiés à la garde de leur service. Ces actes présentent le même caractère d'authenticité que les actes délivrés par les officiers ministériels. Les frais sont à la charge du demandeur.

Article 75

La communication, le traitement automatisé, la diffusion et le transfert des données à caractère personnel et des données sensibles sont assurés conformément aux textes en vigueur.

CHAPITRE V : CADRE INSTITUTIONNEL DE GESTION DES ARCHIVES

Article 76

Il est créé un organe scientifique et consultatif dénommé Conseil national des archives. L'avis du Conseil national des archives est prépondérant dans la matière de sa compétence, en l'occurrence, les questions liées aux orientations stratégiques nationales en matière d'archives publiques et privées et la mise en œuvre du programme scientifique, culturel et éducatif des dépôts d'archives historiques. À ce titre, il :

1. est consulté sur la stratégie définie et mise en œuvre en matière d'archives publiques et privées ;
2. conseille et oriente les responsables et organes de gestion des dépôts d'archives historiques sur les questions relatives à son champ de compétence ;
3. contribue à la conception de la politique nationale de développement des archives ;
4. se prononce sur la mise en œuvre de la politique nationale de développement des archives ;
5. donne son avis après évaluation technique des projets et programmes dans le secteur des archives soumis aux Archives nationales pour accompagnement et suivi ;
6. délivre le visa d'élimination aux dépôts d'archives historiques, sur la base du rapport de son secrétariat permanent, dans le cadre de la destruction des fonds d'archives conservés dans les magasins ;
7. se prononce sur la sortie des archives privées du territoire national ;

8. statue sur le caractère national ou historique et le classement des archives privées.

Article 77

Le Conseil national des Archives est composé de huit (08) membres désignés en fonction de leur expertise et de leur catégorie professionnelle :

1. un (01) représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
2. un (01) représentant du ministère en charge de la Culture, spécialiste du classement des biens culturels ;
3. le directeur général chargé des Archives nationales ;
4. le responsable du dépôt d'archives diplomatiques ;
5. le responsable du dépôt d'archives de la défense ;
6. un (01) représentant des associations professionnelles d'archivistes ;
7. un (01) spécialiste en archivage numérique et audiovisuel ;
8. un (01) spécialiste des systèmes et infrastructures numériques de conservation des archives.

Les membres désignés du Conseil national des archives et son président sont nommés par décret du Président de la République, sur proposition du Secrétaire général de la Présidence de la République.

Article 78

Le Conseil national des archives est dirigé par un bureau composé comme suit :

1. président : représentant du secrétariat général du Gouvernement ;
2. rapporteur : représentant du ministère en charge de la Culture, spécialiste du classement des biens culturels ;
3. secrétaire permanent : directeur général chargé des Archives nationales.

Article 79

Le Secrétariat permanent du Conseil national des archives est assuré par les Archives nationales

Le Secrétaire permanent du Conseil national des archives assiste le Conseil national des archives pour l'exercice de sa mission. Il assure le fonctionnement du Conseil au quotidien.

À ce titre, il est chargé, notamment de :

1. la gestion du courrier ;
2. la préparation des sessions du Conseil ;
3. la préparation des dossiers à soumettre au Conseil national des archives ;

4. la transmission des conclusions des travaux du Conseil au Secrétaire général de la Présidence de la République ;
5. l'élaboration du rapport annuel d'activités qui est transmis au Secrétaire général de la Présidence de la République après sa validation par le Conseil.

Article 80

Les règles de fonctionnement du Conseil national des Archives sont fixées dans un règlement intérieur, approuvé par arrêté du ministre chargé de la Culture.

Article 81

Les frais de fonctionnement du Conseil national des Archives sont imputables au budget des Archives nationales.

Article 82

La gestion et la protection des archives sont assurées :

1. au niveau central, par :
 - les Archives nationales et ses antennes régionales ;
 - le dépôt d'archives historiques du ministère en charge de la Défense ;
 - le dépôt d'archives historiques du ministère en charge des Affaires étrangères ;
2. au niveau intermédiaire, par :
 - les services de pré-archivage créés au sein des autres ministères, et des institutions de la République ;
 - les services de pré-archivage créés au sein des communes.

Les attributions, l'organisation et le fonctionnement des instances visées à l'alinéa premier du présent article sont fixés par les textes régissant leur structure de tutelle.

Article 83

Les instances de gestion des archives sont dotées de bâtiments et magasins d'archivage conformes aux normes de conservation.

Article 84

Les antennes régionales des Archives nationales sont les démembrements des Archives nationales au niveau des départements.

Article 85

La direction générale en charge des Archives nationales exerce le contrôle scientifique et technique de l'État sur le personnel et les archives des ministères, des institutions et des communes.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Article 86

Les Archives nationales exercent le contrôle scientifique et technique de l'État sur le personnel et les archives de toutes les structures publiques et semi-publiques en attendant la mise en place des dépôts d'archives historiques spécifiques.

Article 87

Le Ministre du Tourisme, de la Culture et des Arts, le Ministre des Affaires étrangères, le Ministre délégué auprès du Président de la République, chargé de la Défense nationale, le Ministre du Numérique et de la Digitalisation et le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance locale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret.

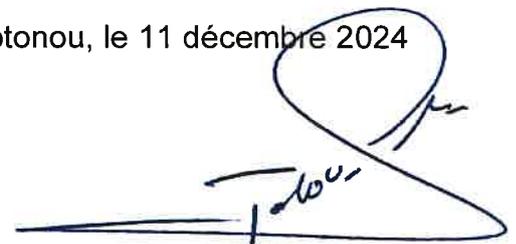
Article 88

Le présent décret, qui prend effet à compter de la date de sa signature, abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Il sera publié au Journal officiel.

Fait à Cotonou, le 11 décembre 2024

Par le Président de la République,
Chef de l'État, Chef du Gouvernement,



Patrice TALON.-

Le Ministre de la Décentralisation et
de la Gouvernance locale,



Raphaël Dossou AKOTEGNON

Le Ministre des Affaires étrangères,



Olushegun ADJADI BAKARI

Le Ministre du Numérique
et de la Digitalisation,



Aurelie ADAM SOULE ZOUMAROU

Le Ministre du Tourisme,
de la Culture et des Arts,



Babalola Jean-Michel Hervé ABIMBOLA

Le Ministre délégué auprès du Président de la République,
chargé de la Défense nationale,



Fortunet Alain NOUATIN

AMPLIATIONS : PR 6 ; AN 4 ; CC 2 ; CS 2 ; C.OM 2 ; CES 2 ; HAAC 2 ; HCJ 2 ; MTCA 2 ; MAE 2 ; MDGL 2 ; MND 2 ; MDN 2 ; AUTRES
MINISTERES 16 ; SGG 4 ; JORB 1.