

**DECRET N°DU.....PORTANT ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES ARCHIVES DU SENEGAL**

RAPPORT DE PRESENTATION

Aujourd'hui, les avancées démocratiques enregistrées dans notre pays ont favorisé l'émergence d'une nouvelle citoyenneté. Les citoyens, chercheurs ou non, exigent, en effet, un droit de regard sur le travail de l'Administration à travers un accès plus facile aux sources d'information détenues par celle-ci. Ces dernières sont constituées par les archives mais également par les documents administratifs.

Il s'agit aujourd'hui de concilier deux impératifs : protéger la vie privée des administrés et instaurer une administration sans secret pour les citoyens.

Le présent projet de décret abroge et remplace les dispositions des décrets n°81-430 du 15 avril 1981 et n°83-341 du 1^{er} avril 1983 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement des Archives du Sénégal ; il se compose de deux chapitres portant l'un sur les archives, et l'autre sur les documents administratifs.

Désormais, les délais spéciaux de communication des archives sont raccourcis de façon significative pour satisfaire une exigence légitime des chercheurs tout en préservant la sûreté de l'Etat et la vie privée des citoyens. Pour les documents non soumis à des délais spéciaux, le délai jusque là trentenaire est ramené à 25 ans.

En outre, les conditions d'accès aux documents administratifs, sont fixées, selon qu'ils sont nominatifs ou non nominatifs.

Concernant l'accès aux documents nominatifs, le nouveau contexte caractérisé par la multiplication des fichiers informatiques recommande de fixer des garanties quant à la protection des renseignements personnels.

Quant aux relations entre les Archives et l'Administration, le texte définit les archives courantes et intermédiaires et édicte des règles sans l'observation desquelles aucune destruction d'archives n'est permise.

Enfin, pour les archives privées, le décret prend en compte leurs modalités et procédures de classement comme archives historiques lorsque, du point de vue de l'histoire, elles présentent un intérêt national.

Telle est l'économie du présent projet de décret.

DECRET N° 2006-596PORTANT ORGANISATION ET
FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DES ARCHIVES DU SENEGAL

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE.

Vu la Constitution ;
Vu le Code de la famille ;
Vu la loi organique n° 99-70 du 17 février 1999 sur la Cour des Comptes notamment en son article 35 ;
Vu la loi n° 71-12 du 25 janvier 1971 fixant le régime des monuments historiques et celui des fouilles et découvertes ;
Vu la loi n° 2006-19 du 30 juin 2006, relative aux archives et aux documents administratifs ;
Vu le décret n° 62-215 du 28 mai 1962 ordonnant le versement aux Archives nationales des archives décennales judiciaires de plus de cinquante ans d'âge ;
Vu le décret n° 62-351 du 13 août 1962 autorisant et réglementant l'emploi des procédés de photocopie et de thermocopie ;
Vu le décret n° 68-342 du 29 mars 1968 relatif au dépôt dans les Archives nationales des actes notariés de plus de cinquante ans ;
Vu le décret n° 73-746 du 8 août 1973 portant application de la loi n° 71-12 du 25 janvier 1971 fixant le régime des monuments historiques et celui des fouilles et découvertes ;
Vu le décret n° 81-430 du 15 avril 1981 fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de la Direction des Archives du Sénégal modifié par le décret n° 83-341 du 1^{er} avril 1983 ;
Vu le décret n° 2004-561 du 21 avril 2004 portant nomination du Premier Ministre
Vu le décret n° 2006-243 du 17 mars 2006, nommant des ministres et fixant la composition du Gouvernement ;
Vu le décret n° 2006-267 du 23 mars 2006 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des établissements publics, des sociétés nationales et des sociétés à participation publique entre la Présidence de la République, la Primature et les ministères ;

Le Conseil d'Etat entendu en sa séance du 07 février 2006;

DECRETE

TITRE I : STRUCTURES

Chapitre premier : de la Direction des Archives du Sénégal

Article premier.- La Direction des Archives du Sénégal est chargée de la gestion des archives nationales ; elle contrôle les archives des collectivités locales, établissements publics, sociétés nationales et sociétés à participation publique. Elle gère les dépôts de préarchivage prévus à l'article 11 de la loi n° 2006-19 du 30 juin 2006, relative aux archives et aux documents administratifs.

Article 2 . - Elle est administrée par un Directeur nommé par décret parmi les fonctionnaires de la hiérarchie A. Le Directeur des Archives du Sénégal supervise, coordonne et contrôle l'activité de l'ensemble des services placés sous son autorité

Article 3 . - Le Directeur des Archives du Sénégal est assisté par un Directeur adjoint choisi parmi les Conservateurs d'archives et nommé par décret.

Article 4.- Sont directement rattachés à la Direction des Archives du Sénégal :

- le Secrétariat particulier et le bureau du courrier
- le bureau administratif et financier
- le bureau de la communication et des relations publiques
- le bureau d'étude et de veille

Article 5 . - La Direction des Archives du Sénégal a pour mission :

1° l'assistance des structures et le contrôle des archives publiques détenues par les ministères, services ainsi que le contrôle des archives détenues par les collectivités locales, les établissements publics, les sociétés nationales, les sociétés à participation publique soumises au contrôle de l'Etat, les organismes privés chargés de la gestion d'un service public ou investis d'une mission de service public et les officiers publics et ministériels

2° la conservation des archives publiques et leur gestion à des fins administratives, scientifiques et personnelles ;

3° la mise des archives publiques à la disposition des utilisateurs dans les limites des délais de communication fixés, en tenant compte des intérêts de l'Etat et des collectivités locales ainsi que du respect de la vie privée des citoyens et de l'honneur des familles ;

4° la sauvegarde et le contrôle des archives privées.

Chapitre 2

Des Archives nationales

Article 6.- Les Archives nationales sont constituées par l'ensemble des dépôts centraux des archives de l'Etat gérés par la Direction des Archives du Sénégal en quelque lieu que ces dépôts soient établis. Elles sont placées sous l'administration directe du Service des Archives nationales.

Le Service des Archives nationales gère :

- 1.-les archives provenant des organes centraux de l'Etat ;
- 2.-les archives des services et organismes déconcentrés de l'Etat
- 3.-les documents provenant des collectivités locales, des établissements publics, des sociétés nationales, des sociétés à participation publique soumises au contrôle de l'Etat, des organismes privés chargés de la gestion d'un service public ou investis d'une mission de service public et des officiers publics et ministériels ;
- 4.-les documents qui leur sont donnés, légués, vendus ou confiés en dépôt ;
- 5.-d'une façon générale, tous les documents qu'un texte de loi leur attribue.

Article 7.- Le service des Archives nationales a pour rôle de collecter, inventorier, classer, conserver et communiquer l'ensemble des documents provenant de l'activité des institutions officielles et non officielles des communautés socio-politiques et religieuses, des organisations de travail, des personnes morales de droit privé et des particuliers ayant existé ou existant sur le territoire national. Il est constitué :

- d'une division des archives historiques chargée :
 - de la collecte et de la gestion des archives historiques
 - de l'acquisition d'archives privées reconnues d'intérêt historique
- d'une division des archives contemporaines chargée :
 - de la réception ou de la collecte des archives intermédiaires conformément à l'article 40 du présent décret

- de la coordination de l'activité des missions d'archives au sein des départements ministériels et des collectivités locales, des établissements publics, des sociétés nationales, des sociétés à participation publique soumises au contrôle de l'Etat, des organismes privés chargés de la gestion d'un service public ou investis d'une mission de service public et des officiers publics et ministériels.
-
- d'une division des dossiers du personnel et des actes réglementaires chargée :
 - de la gestion des dossiers des agents retraités, décédés, démissionnaires ou licenciés de la Fonction Publique.
 - de la gestion des dossiers du personnel de l'assistance technique
 - de la gestion des collections d'actes réglementaires
 - d'une division des archives orales et audiovisuelles chargée :
 - de la collecte et de la gestion des archives d'histoire orale et de tradition orale
 - de la collecte et de la gestion de tous documents ou archives audiovisuelles.

Les archives audiovisuelles sont constituées par des documents consistant en des reproductions d'images fixes ou mobiles et en enregistrements sonores sur tout support.

- d'une division des activités éducatives, de l'iconographie et des commémorations chargée :
 - de favoriser la recherche de nouvelles méthodes pédagogiques pour l'enseignement de l'histoire et de développer chez les jeunes la critique et l'exploitation du document d'archives
 - de la gestion des documents iconographiques
 - de l'organisation d'expositions d'archives
- La division des activités éducatives, de l'iconographie et des commémorations est constituée :
- d'un bureau des activités éducatives
 - d'un bureau de l'iconographie et des expositions

Article 8.- La Bibliothèque administrative, juridique et historique
 Elle a pour rôle de collecter, traiter et communiquer toutes publications en sciences humaines et sociales concernant le Sénégal ou publiées sur le

territoire national ou ayant paru sur le territoire national. Elle peut procéder à des échanges internationaux.

La Bibliothèque est constituée :

- d'une division gestion et développement des collections
- d'une division gestion des bases de données et recherche bibliographique

Article 9. - Le Centre de documentation administrative et juridique

Il est chargé de repérer, collecter, traiter et diffuser l'information relative à la vie économique, sociale et culturelle du Sénégal. Le centre a pour mission :

- d'être un précieux auxiliaire de l'Administration et des citoyens en leur fournissant, de façon méthodique et rapide des informations actuelles et pertinentes ;
- de développer et maintenir des relations d'échanges avec les autres unités de documentation.

Le centre de documentation est le point focal du réseau sectoriel des pouvoirs publics ; il est membre du RNIST(Réseau national d'information scientifique et technique).

Le centre de documentation est constitué :

- d'une division des dossiers thématiques
- d'une division des bases de données et publications

Article 10.- Le Service des appuis techniques

Le Service des appuis techniques est constitué :

- d'une division informatique
- d'une division de la conservation préventive, des moyens audiovisuels et de la reprographie

- La division informatique est chargée :

- de la mise en œuvre de la politique de traitement automatique de l'information
- de la gestion automatisée et de l'édition des instruments de recherche
- de la gestion des outils informatiques
- de la proposition sur les choix des systèmes, logiciels et des matériels informatiques
- de la gestion et de l'édition des Tables du Journal officiel de la République du Sénégal

- de la numérisation des documents
 - de la formation et du perfectionnement du personnel aux nouvelles technologies de l'information et de la communication
- La division de la conservation préventive, des moyens audiovisuels et de la reprographie est chargée de la mise en œuvre de la politique de préservation des documents. Elle est constituée :
- d'un atelier de reliure et de restauration
 - d'un atelier de reprographie
 - d'un atelier d'audiovisuel

Article 11.- Chaque service est dirigé par un chef de service choisi parmi les conservateurs, à défaut, parmi les archivistes, bibliothécaires, documentalistes ayant au moins cinq années d'expérience. Les chefs de service sont nommés par arrêté du Premier Ministre sur proposition du Directeur des Archives du Sénégal.

Chapitre 3 **Des Archives régionales**

Article 12.- Les archives régionales sont constituées par l'ensemble des dépôts publics régionaux d'archives autres que ceux qui sont gérés par le Conseil régional.

Elles sont placées sous l'administration directe du Service des Archives régionales.

Le Service des Archives régionales a son siège au chef - lieu de région. Il gère :

- les documents reçus ou élaborés par les services et organismes déconcentrés de l'Etat fonctionnant ou ayant fonctionné depuis 1958 sur le territoire de la région
- les documents publics provenant des officiers publics et ministériels exerçant ou ayant exercé leurs activités depuis 1958 sur le territoire de la région.
- les documents qui lui sont donnés, légués, vendus ou confiés en dépôt ;

- les documents provenant des services et établissements, des départements et des arrondissements de la région ;
- d'une façon générale, tous les documents qu'un texte de loi lui attribue.

~~Le Service des Archives régionales contrôle les archives des collectivités locales, des établissements publics, des sociétés nationales, des sociétés à participation publique soumises au contrôle de l'Etat, des organismes privés chargés de la gestion d'un service public ou investis d'une mission de service public et des officiers publics et ministériels.~~

Article 13.- Le Service des archives régionales remplit, dans la région, les mêmes fonctions que celles remplies, au niveau national, par le service des Archives nationales telles que définies à l'article 7 du présent décret.

Le responsable du Service des Archives régionales porte le titre de chef du Service des Archives régionales. Il est nommé dans les mêmes conditions que celles qui sont prévues à l'article 11 du présent décret.

Il représente, dans la région, le Directeur des Archives du Sénégal.

Chapitre 4 **Des archives des collectivités locales**

Article 14.- Dans chaque collectivité locale, le Service des Archives de la collectivité gère :

- 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 lui sont donnés, légués, vendus ou confiés en dépôt ;
- d'une façon générale, tous les documents qu'un texte de loi lui attribue.

Article 15.- Le Directeur des Archives du Sénégal contrôle les archives des collectivités locales directement ou par l'intermédiaire des chefs de service des archives régionales.

TITRE II

ACCES AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUX DOCUMENTS D'ARCHIVES

Chapitre 1

De l'accès aux documents administratifs

Article 16.- L'accès aux documents administratifs est libre et gratuit.

Article 17.- L'accès aux documents administratifs non nominatifs s'effectue selon les modalités suivantes :

- les documents doivent exister et se présenter sous une forme achevée ;
- leur consultation se fait sur place ou à distance
- la délivrance des copies se fait aux frais du demandeur.

Toutefois, la communication de certains documents administratifs non nominatifs est assujettie aux délais spéciaux prévus à l'article 29 du présent décret. Sont notamment concernés :

- les documents ayant trait aux délibérations des autorités exécutives ;
- les documents relatifs à la défense nationale, à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique et des personnes ;
- les documents relatifs à la conduite de la politique extérieure de l'Etat ;
- les documents relatifs à la monnaie, au crédit,
- les documents relatifs à la recherche d'infractions en matière fiscale ou douanière.
- les documents d'instruction judiciaire ou d'enquête préliminaire ;
- les documents relatifs à la protection d'espèces animales ou d'essences végétales.
- tous documents relatifs aux secrets protégés par la loi.

Article 18.- Les documents administratifs nominatifs ne sont communicables qu'aux personnes concernées ou à leurs ayants-droit.

La communication aux intéressés se fait à la demande de ces derniers soit partiellement soit intégralement. S'agissant des ayants droit, la communication peut n'être que partielle.

Dans tous les cas, l'intéressé ne peut accéder à son dossier médical que par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet.

Article 19.- Lorsque l'administration décide de ne pas communiquer un document, elle doit le notifier au demandeur par une décision écrite et motivée. Toutefois, le silence de deux mois gardé par l'administration sur toute demande de communication de document vaut décision de rejet.

Article 20.- En cas de rejet explicite ou implicite, l'intéressé dispose d'un délai de deux mois à compter de la notification du refus ou de l'expiration du délai fixé au 2^{ème} alinéa de l'article 22 du présent décret pour saisir la Commission nationale sur l'accès à l'information administrative et sur la protection des renseignements personnels.

Article 21.- La Commission nationale sur l'accès à l'information administrative et sur la protection des renseignements personnels est composée d'un président, d'un vice-président, d'un rapporteur et de neuf autres membres désignés par arrêté du Premier ministre dont le Président du Conseil Supérieur des Archives. Cette commission est chargée :

- de collecter et de traiter tous les textes législatifs et réglementaires relatifs à l'information administrative et aux renseignements personnels, en vue de proposer le cas échéant, toutes modifications utiles ;
- de donner une claire définition de l'information administrative et des informations nominatives ;
- de proposer toute mesure susceptible de favoriser l'accès à l'information administrative et de garantir la protection des renseignements personnels, tout en préservant les intérêts de l'Etat et des collectivités publiques.
- des recours introduits par les usagers devant le refus de communication de documents administratifs ou d'archives par l'administration.

La commission nationale sur l'accès à l'information administrative et sur la protection des renseignements personnels est présidée par un magistrat. Le Directeur des Archives du Sénégal en assure le secrétariat.

Article 22.- La Commission nationale sur l'accès à l'information administrative et sur la protection des renseignements personnels notifie dans le délai d'un mois à compter de sa saisine son avis à l'autorité compétente.

Cette dernière, dans le délai d'un mois à compter de la réception de l'avis de la commission, l'informe de la suite qu'elle entend donner à la demande.

Article 23.- Toute personne a le droit de connaître les informations nominatives la concernant contenues dans des fichiers informatiques ou autres.

Le cas échéant, elle peut faire procéder aux rectifications et mises à jour nécessaires, par l'autorité compétente.

Toute personne peut s'opposer à ce que des informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement à des fins autres que celles auxquelles elles étaient destinées.

Article 24.- Au delà de la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles ont été collectées ou traitées, les informations nominatives recueillies par les administrations à l'occasion d'enquêtes ou de recensements ne peuvent être conservées par celles-ci qu'à des fins historiques, statistiques ou scientifiques.

Tout traitement d'informations nominatives à d'autres fins que celles ci-dessus citées doit être autorisé par le ou les intéressés.

Chapitre 2

De l'accès aux documents d'archives

Article 25.- L'accès aux documents d'archives est libre et gratuit.

Article 26.- Sont communicables au public lorsqu'ils ont atteint 25 ans d'âge les documents non soumis à des délais spéciaux versés dans les dépôts publics d'archives.

Les documents de moins de 25 ans d'âge versés dans les dépôts publics d'archives ne sont communicables que sur autorisation du Directeur des Archives qui statue sur toute demande qui lui en est faite en accord avec l'administration, le service, l'établissement ou l'organisme verseur.

Toutefois, les documents dont la communication était libre avant leur versement aux Archives publiques continueront d'être communiqués sans restriction d'aucune sorte à toute personne qui en fera la demande.

Article 27.- La communication se fait sur place ou à distance.

La communication sur place est physique ; elle se fait sous forme d'originaux ou de copies si l'état physique des documents le permet.

~~La communication à distance se fait uniquement sous forme de copies ; ces copies sont toujours faites aux frais du demandeur.~~

Article 28.- Pour certaines demandes qui nécessitent un temps de recherche ou de connexion, il est perçu des frais dont les taux sont fixés par le règlement intérieur des Archives.

Article 29.- Les documents pouvant porter atteinte à la sûreté de l'Etat, à la vie privée des individus ou à la protection de la nature sont communiqués selon les délais suivants :

- 30 ans à compter de la date de l'acte de départ à la retraite de l'intéressé pour les dossiers de personnel ;
- 30 ans à compter de la date d'élaboration pour les documents relatifs à la protection d'espèces animales ou d'essences végétales ;
- 50 ans à compter de la date de décès de l'intéressé pour les documents comportant des renseignements à caractère médical ou génétique ;
- 50 ans à compter de la date de clôture pour les dossiers d'instruction judiciaire.
- 50 ans à compter de la date de recensement ou de l'enquête pour les documents statistiques contenant des renseignements personnels ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les documents intéressant la sûreté de l'Etat, la défense nationale ou la politique extérieure ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les délibérations du Gouvernement et des autorités exécutives ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les documents qui contiennent des secrets industriels et commerciaux ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les documents relatifs à la politique monétaire et au crédit ;
- 50 ans à compter de la date de l'acte pour les documents de recherche des infractions fiscales ou douanières ;
- 100 ans à compter de la date de l'acte ou de l'accomplissement de la formalité pour les minutes notariales, les registres d'enregistrement et d'état civil.

Le Directeur des Archives du Sénégal peut restreindre ou interdire, après avis du Conseil supérieur des Archives, la communication aux particuliers de tout document, quelle qu'en soit la date, lorsque cette communication paraît de nature à entraver le bon fonctionnement de l'Administration ou à porter atteinte à l'honneur des familles ou des individus.

Article 30.- Le Directeur des Archives et les chefs de services régionaux d'archives sont les seuls habilités à délivrer des copies, des reproductions et des extraits certifiés conformes des documents confiés à leur garde. Ces documents présentent le même caractère d'authenticité que ceux qui sont délivrés par les officiers publics.

TITRE III

DES RELATIONS ENTRE LES ARCHIVES ET L'ADMINISTRATION

Article 31.- Les ministères, services, établissements et organismes sont responsables des archives courantes et intermédiaires qu'ils ont produites ou reçues. La Direction des Archives du Sénégal en assure le contrôle et veille à leur transfert judicieux dans les dépôts publics d'archives.

Article 32.- Sont considérés comme archives courantes les documents qui sont jugés nécessaires à l'exercice quotidien des activités des ministères, services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus. La durée pendant laquelle les documents sont considérés comme archives courantes est de 5 ans à partir de leur création.

Article 33.- Sont considérés comme archives intermédiaires les documents qui sont d'utilisation épisodique dans l'exercice des activités des ministères, services, établissements et organismes qui les ont produits ou reçus. Sont ainsi visés les documents qui :

- ont cessé d'être considérés comme archives courantes telles que définies à l'article 32 ;
- n'ont pas encore atteint l'âge d'être librement communiqués au public conformément aux dispositions de l'article 26 ;
- ne peuvent être éliminés en vertu des tableaux de gestion définis à l'article 34.

Article 34.- La Direction des Archives établit en liaison avec chaque ministère, service, établissement ou organisme public des tableaux de gestion qui précisent pour chaque catégorie de documents :

- la durée d'utilisation comme archives courantes ;
- la durée d'utilisation comme archives intermédiaires
- le sort à l'expiration de la durée d'utilisation, en proposant :
 - soit l'élimination immédiate ou à terme, partielle ou intégrale des documents ;
 - soit leur versement dans un dépôt public d'archives.

Ces tableaux de gestion sont périodiquement tenus à jour.

Article 35.- Les ministères, services établissements et organismes publics sont responsables du tri de leurs archives courantes et intermédiaires sous le contrôle de la Direction des Archives du Sénégal.

Le tri se fait conformément aux délais de conservation fixés par les tableaux de gestion définis à l'article 34.

Article 36.- Les ministères, services, établissements et organismes publics qui désirent procéder à l'élimination de documents en établissent les listes et les soumettent au visa de la Direction des Archives du Sénégal. Ces listes doivent préciser :

- la description des documents proposés à l'élimination
- l'état physique, le nombre
- le support
- les dates extrêmes

Le formulaire du visa est établi par les soins du service demandeur en double exemplaire.

L'original est remis au service demandeur et la copie est conservée par la Direction des Archives.

En tout état de cause, aucune destruction de documents d'archives ne peut se faire sans ce visa sauf dispositions contraires, notamment celles de la loi n° 99-70 du 17 février 1999 relative à la Cour des Comptes.

Article 37.- Les ministères, services, établissements et organismes publics ont l'obligation de créer des dépôts de préarchivage. Ces dépôts ont pour mission :

- la conservation des archives intermédiaires dans les conditions fixées à l'article 33 ;
- la préparation des listes descriptives de documents à transférer dans les dépôts de préarchivage ou à verser dans les dépôts publics d'archives ;
- le tri des documents dans les conditions prévues à l'article 35 ;
- l'établissement des propositions d'élimination de documents dans les conditions définies à l'article 36 ;
- la communication des documents administratifs dans les conditions fixées aux articles 22 et 23.

Article 38.- Les ministères, services, établissements et organismes publics procèdent au transfert des archives intermédiaires au dépôt de préarchivage.

Tous les ans, le dépôt de préarchivage verse au dépôt public d'archives compétent les documents qui ont atteint 25 ans d'âge.

Article 39.- Dans le cas où le ministère ne disposerait pas de dépôt de préarchivage, les documents sont versés, à la fin de leur durée comme archives intermédiaires lorsqu'ils ont atteint au moins 10 ans, dans un dépôt public d'archives.

Article 40.- Toute opération de transfert ou de versement est obligatoirement accompagnée d'un bordereau.

Le bordereau comporte la liste descriptive détaillée des documents transférés ou versés avec le numéro d'ordre, l'analyse des dossiers et leurs dates extrêmes.

Chaque bordereau est établi en trois exemplaires. Deux exemplaires dont l'original, sont conservés par le dépôt d'archives destinataire, le troisième, revêtu du visa de prise en charge, est remis à l'organisme versant.

Article 41.- Tout projet de construction d'un dépôt d'archives publiques doit être obligatoirement soumis au visa de la Direction des Archives du Sénégal pour approbation.

TITRE IV DES ARCHIVES PRIVEES

Article 42- Les archives privées définies à l'article 17 de la loi n°2006-19 du 30 juin 2006, relative aux archives et aux documents administratifs, peuvent être données, léguées ou vendues par leurs propriétaires à l'Etat ou aux collectivités locales. Elles peuvent également être 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 historique ou national reconnu après avis du comité technique permanent prévu à l'article 9, elles sont soumises au contrôle du Directeur des Archives du Sénégal ou de son représentant qui peut faire procéder à leur reprographie et suggérer, en cas de mauvaise conservation, leur transfert dans un dépôt public d'archives.

Article 44- La sortie du territoire national de toutes archives privées doit être soumise à l'autorisation préalable du Directeur des Archives du Sénégal. Ce dernier, après contrôle et sur avis du comité technique permanent prévu à l'article 9, peut ou non accorder son autorisation. Lorsque l'autorisation de sortie est accordée, le Directeur des Archives se réserve le droit de reprographie si ces archives présentent un intérêt national ou historique reconnu.

Article 45- Toute vente d'archives privées est soumise, au préalable, au contrôle du Directeur des Archives du Sénégal qui décide, sur avis du Comité technique permanent, de l'opportunité de l'achat par l'Etat ou les collectivités locales intéressées.

Article 46. – En cas de vente publique d'archives privées, l'Etat ou les collectivités locales peuvent exercer un droit de préemption soit de leur propre initiative soit sur proposition du Directeur des Archives.

Article 47.- Les archives privées présentant du point de vue de l'histoire un intérêt public peuvent être classées aux Archives nationales conformément à l'article 19 de la loi n°2006-19 du 30 juin 2006, relative aux archives et aux documents administratifs.

Article 48. - L'initiative de la procédure de classement des archives privées comme archives historiques incombe soit au propriétaire des archives, soit au Premier Ministre

Article 49. - Lorsque l'initiative de la procédure de classement émane du propriétaire des archives, celui-ci s'adresse au Premier Ministre. Le Conseil supérieur des archives, saisi par le Premier Ministre, donne son avis sur la proposition de classement dans un délai de six mois à compter de la date de réception de cette proposition. Le classement est prononcé par arrêté du Premier Ministre visant la demande du propriétaire et l'avis du Conseil supérieur des archives.

L'arrêté de classement indique :

- la nature des archives classées
- le nom et le domicile de leur propriétaire et, s'il y a lieu, ceux du propriétaire de l'immeuble où elles sont conservées.
- l'arrêté de classement est notifié au propriétaire dans la forme administrative.

Article 50. - Lorsque l'initiative de la procédure de classement émane du Premier Ministre, celui-ci notifie dans la forme administrative la proposition de classement au propriétaire des archives ou à son représentant, en l'avisant qu'il a un délai de deux mois, à compter de la dite notification pour présenter ses observations écrites.

Si la proposition ne provoque pas d'opposition de la part du propriétaire, le classement est prononcé par arrêté du Premier Ministre visant la notification faite au propriétaire et l'absence d'opposition de celui-ci.

La teneur de l'arrêté et sa notification au propriétaire sont conformes aux dispositions de l'article 53 du présent décret.

Si la proposition de classement provoque l'opposition du propriétaire, le Premier Ministre soumet le cas au Conseil supérieur des archives, qui décide, dans un délai d'un mois, s'il y a lieu de poursuivre le classement d'office.

Article 51. - Le classement d'office est prononcé par décret pris sur avis conforme du Conseil d'Etat.

Le décret prononçant le classement d'office indique :

- la nature des archives classées
- le nom et le domicile de leur propriétaire et, s'il y a lieu, ceux du propriétaire de l'immeuble où elles sont conservées.

Article 52.- 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. La demande d'indemnité est produite dans les six mois à compter de la notification du décret de classement. A défaut d'accord amiable, l'indemnité est fixée par les tribunaux de l'ordre judiciaire.

Article 53.- Tout propriétaire d'archives classées qui se propose d'en modifier, réparer ou restaurer tout ou partie, doit en aviser par écrit le Premier Ministre, en lui fournissant tous renseignements utiles sur les travaux projetés. Le Premier Ministre fait connaître sa décision dans le délai de deux mois.

Article 54.- Tout propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner autrement qu'en vente publique doit notifier par écrit son intention à la Direction des Archives du Sénégal par lettre recommandée, au moins quinze jours avant l'aliénation projetée. La notification doit mentionner le nom et le domicile de l'acquéreur, ainsi que toutes indications sur le lieu où les archives seront conservées après l'aliénation.

La Direction des archives du Sénégal accuse réception de cette notification dans les huit jours.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES

Article 55. – Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment le décret n°81-430 du 15 avril 1981 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction des Archives du Sénégal modifié par le décret n°83-341 du 1^{er} avril 1983.

Ministre, en lui fournissant tous renseignements utiles sur les travaux projetés. Le Premier Ministre fait connaître sa décision dans le délai de deux mois.

Article 54.- Tout propriétaire d'archives classées qui projette de les aliéner autrement qu'en vente publique doit notifier par écrit son intention à la Direction des Archives du Sénégal par lettre recommandée, au moins quinze jours avant l'aliénation projetée. La notification doit mentionner le nom et le domicile de l'acquéreur, ainsi que toutes indications sur le lieu où les archives seront conservées après l'aliénation. La Direction des archives du Sénégal accuse réception de cette notification dans les huit jours.

TITRE V DISPOSITIONS FINALES

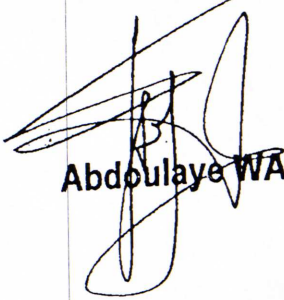
Article 55. – Sont abrogées toutes dispositions contraires au présent décret, notamment le décret n°81-430 du 15 avril 1981 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de la Direction des Archives du Sénégal modifié par le décret n°83-341 du 1^{er} avril 1983.

Article 56. – Le Premier Ministre est chargé de l'exécution du présent décret qui sera publié au journal officiel.

Fait à Dakar, le 10 JUILLET 2006

Par le Président de la République
Le Premier Ministre


Macky SALL


Abdoulaye WADE