

Republieke Reekonde 1dc  
Mujyanama theoneste 39 p  
(Individual)

Rapport

11 | 10 | 1989

Kigali, le 11 octobre 1982

Son Excellence Monsieur le Président de  
la République  
K I G A L I.

Objet:

Transmission d'un  
rapport de mission.

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de Vous transmettre le  
rapport de mission de la délégation Rwandaise aux <sup>travaux</sup> ~~travaux~~ du Séminaire  
Régional sur la législation et la réglementation archivistiques et de  
la Conférence Constitutive de la Branche Régionale de l'Afrique Cen-  
trale du Conseil International des Archives tenus à BANGUI (RCA) du  
20 au 25 septembre 1982.

La délégation Rwandaise comprenait moi-  
même, Chef de délégation et Monsieur UYISENGA Charles, Directeur au  
Service de l'Information et des Archives Nationales à la Présidence  
de la République.

La documentation tirée des travaux du  
Séminaire va aider notre pays à se doter d'une loi régissant les Ar-  
chives Nationales. Par ailleurs, la création d'une Branche Régionale  
de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives dont le  
sigle en anglais est **CENARBICA** (Central African Regional Branch of  
the International Council on Archives) constitue un cadre de coopéra-  
tion régionale dans le domaine des Archives.

En Vous souhaitant une bonne réception, j  
je Vous prie d'agréer, Excellence Monsieur le Président, l'expression  
de ma plus haute considération.

MUJYANAMA Théoneste  
Chef du Service des Affaires  
Juridiques

Copie pour information:

- Monsieur le Ministre des  
Affaires Etrangères et de la  
Coopération  
S/C du Ministre à la Présidence de  
la République chargé des Affaires Politiques,  
Administratives et Institutionnelles
- Membres de la Commission des Archives Nationales  
(TOUS)

SEMINAIRE REGIONAL SUR LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION ARCHIVISTIQUES  
ET CONFERENCE CONSTITUTIVE DE LA BRANCHE REGIONALE DU CONSEIL INTERNATIO-  
NAL DES ARCHIVES POUR L'AFRIQUE CENTRALE.

BANGUI 20 AU 25 SEPTEMBRE 1982.

RAPPORT DE MISSION

1. Introduction

Le Service des Archives Nationales créé en 1979 était déjà membre du Conseil International des Archives (CIA) depuis 1978. Le CIA est une organisation non gouvernementale regroupant actuellement plus de 110 pays.

Le CIA collabore étroitement avec l'UNESCO dans l'organisation des conférences, séminaires ou colloques sur des thèmes choisis. Le sujet du séminaire tenu à BANGUI du 20 au 23 septembre 1982 à savoir: la législation archivistique présentait un intérêt réel pour le Rwanda au moment où le besoin d'une loi nationale sur les archives se fait sentir avec acuité conformément à la recommandation (25/CNA/82) de la Commission Nationale des archives lors de sa session tenue à Kigali le 8 septembre 1982.

Cette loi sur les archives nationales fixera notamment les modalités de versement des documents publics aux archives nationales, les normes régissant le contrôle sur les archives administratives, la communication des archives à l'administration, aux chercheurs et au public en général etc..

Les travaux de Bangui avaient également pour objectif la création d'une Branche régionale du CIA comprenant les Etats de l'Afrique Centrale. La Branche du CIA est un cadre de coopération régionale des services d'archives nationales.

La délégation rwandaise a quitté Kigali le 14 septembre 1982 et est arrivée à Bangui le 17 septembre 1982 après escale à Bujumbura et Douala.

Les travaux du Séminaire ont commencé le lundi matin 20 septembre pour prendre fin le 23 septembre 1982 dans l'après-midi. Les vendredi 24 et samedi 25 septembre 1982 furent consacrés aux assises de la Conférence constitutive de la Branche Régionale du Conseil International des Archives pour l'Afrique Centrale.



## 2. SEMINAIRE SUR LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION ARCHIVISTIQUES

2.1. Les travaux du séminaire sur la législation et la réglementation archivistiques ont débuté lundi matin par les discours du Ministre Centrafricain délégué à la Présidence de la République chargé du Secrétariat Général du Gouvernement et de l'Information et du représentant du Conseil International des Archives, Monsieur Eric KETELAAR. Assistaient également aux cérémonies d'ouverture, le Ministre centrafricain de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports et le Secrétaire Général de la Commission Centrafricaine pour l'UNESCO.

Six pays étaient représentés. Il s'agit de:

ANGOLA, CONGO, CENTRAFRIQUE, RWANDA, TCHAD et ZAIRE.

2.2. Immédiatement après les cérémonies d'ouverture, M. Michel DUCHEIN, un des animateurs du séminaire a donné un exposé introductif sur les objectifs et le programme du séminaire. A tour de rôle, un délégué de chaque pays représenté a parlé de la situation des archives de son pays particulièrement dans le domaine de la législation, des infrastructures et de la formation. Parmi les pays représentés, seul le Zaïre est doté d'un texte de loi sur les archives.

2.3. Dans l'après-midi, les participants ont suivi l'exposé de Monsieur Michel DUCHEIN sur la législation archivistique (voir Annexe I). Il a parlé de la nécessité de la législation archivistique, de la conservation des archives publiques, du contrôle des archives courantes, du transfert des dossiers aux archives nationales, du tri des archives publiques, de l'accès, du classement de l'inventaire des archives publiques, de l'organisation administrative des archives nationales, de la place des archives nationales entre la Bibliothèque nationale et les services de documentation administrative et enfin de la sauvegarde des archives privées présentant un intérêt national.

Un modèle de loi d'archives (voir Annexe II) fut distribué aux participants et fut l'objet d'une discussion générale l'avant-midi du mardi 21 septembre 1982.

2.4. Dans l'après-midi, une Conférence sur le thème "organisation interne et personnel des archives nationales" fut donnée par Monsieur Eric KETELAAR.

Les diverses interventions survenues au cours des débats, ont montré que les pays de l'Afrique Centrale ont un besoin urgent en personnel de niveau supérieur (catégorie des conservateurs) et en techniciens spécialisés (microfilmeurs, restaurateurs, reprographes etc...).

Une recommandation a été émise dans ce sens pour créer un atelier pilote devant former les agents envoyés par les pays de la région. La nécessité d'avoir un statut du personnel des archives a été soulignée.

- 2.5. Dans la même ligne que les débats de la veille, mercredi 22 septembre dans la matinée, un délégué de la République Centrafricaine a parlé du statut du personnel des archives, des bibliothèques et de la documentation tel qu'il est appliqué depuis 1979 aux fonctionnaires exerçant au sein du Ministère de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

Après l'exposé du délégué Centrafricain, Monsieur KETELAAR a parlé des liens entre archives et administrations. Il a défini les rapports qui existent entre les archives administratives et les archives dites "historiques".

A ce propos, le conférencier dit ceci: "Bien que le degré du contrôle de l'Administration des archives courantes varie encore fortement d'un pays à l'autre, on peut constater que les archives exercent un droit d'inspection, aussi bien que le contrôle du triage, l'élimination et le versement. Autant que possible les archives sont engagées aussi dans la formulation des normes, procédures et directives en matière de gestion des dossiers".

La législation sur les archives doit assurer le droit des archives nationales d'inspecter la gestion des documents des administrations, de remédier aux conditions défavorables de conservation, d'ordonner les versements, de promulguer des normes et directives en matière de création des documents administratifs et de conduire un programme de formation et d'information sur la gestion des documents.

La législation et la réglementation sur les archives doivent étendre leur champ d'application non seulement sur les archives historiques mais aussi sur les archives administratives. Le problème du préarchivage a retenu l'attention des séminaristes. Mais s'occuper du préarchivage ne signifie pas qu'il est créé un dépôt intermédiaire ou un dépôt de préarchivage. Ce dernier n'est pas indispensable à nos pays. Le préarchivage pourrait faire au niveau des services producteurs.

2.5.

- 2.6. Au cours de l'après-midi, Monsieur Michel DUCHEIN a traité de la coopération internationale dans le domaine des archives (Le texte de la communication fait l'objet de l'annexe III) La coopération internationale dans le domaine des archives se situe sur deux plans: coopération pour la recherche dans les



archives, mais aussi coopération pour l'équipement et l'organisation des services d'archives.

Il a distingué deux points à savoir :

- Les structures de la coopération;
- Les modalités de la coopération.

La coopération internationale revêt deux formes :

- La coopération par accords bilatéraux;
- La coopération avec les organismes internationaux  
(PNUD, UNESCO et Conseil International des Archives)

La coopération internationale consiste, selon le cas, en : missions d'experts, aides à l'équipement, bourses d'études, publications professionnelles etc...

Le conférencier a beaucoup insisté sur le rôle que joue la Commission Nationale pour l'UNESCO en ce qui concerne une demande d'aide auprès du PNUD.

A l'issue de la séance, il fut constitué un Comité restreint chargé de rédiger les résolutions et recommandations du séminaire. Il était composé par les deux animateurs (DUCHEIN et KETELAAR), LIPEPELE du Zaïre, BITOUMBOU du Congo, POUTOU de Centrafrique et UYISENGA du Rwanda. Le travail de la journée s'est prolongée dans la soirée.

La matinée du jeudi 23 septembre fut consacrée à l'adoption des recommandations et aux cérémonies de clôture du séminaire.

2.71 Les participants au séminaire régional sur la législation et la réglementation des archives ont vivement remercié l'UNESCO pour son assistance dans l'organisation du séminaire et le Gouvernement Centrafricain d'avoir accepté d'abriter les assises dudit séminaire.

Ils ont émis une série de recommandations auprès de l'UNESCO :

- Que l'UNESCO attire l'attention des gouvernements sur le rôle et l'importance des archives en général, et sur la nécessité d'avoir une législation archivistique en particulier;
- Que l'UNESCO mette à l'étude l'opportunité d'un enseignement en archivistique de niveau supérieur au profit des ressortissants des pays de l'Afrique Centrale et qu'elle insiste auprès des gouvernements pour qu'ils assurent à leurs archivistes une formation de niveau moyen grâce aux écoles déjà existantes;

.../...

- Que l'UNESCO et le CIA examinent la nécessité de créer un atelier pilote de restauration dans l'un des pays de l'Afrique Centrale afin de former des techniciens spécialisés en restauration, microfilmage et reprographie;
- Que les Gouvernements pensent à l'élaboration d'un statut des archivistes et assurent à ceux-ci une certaine stabilité dans leurs fonctions.

Toutes les recommandations furent adoptées à l'unanimité. Les travaux du séminaire ont été clôturés par le discours du Ministre Centrafricain chargé de l'Education Nationale, de la Jeunesse et des Sports.

x x x x x

Les 24 et 25 septembre furent consacrés aux travaux de la Conférence Constitutive de la Branche Régionale du Conseil Internationale des Archives pour l'Afrique Centrale.

3. CONFÉRENCE CONSTITUTIVE DE LA BRANCHE REGIONALE DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES POUR L'AFRIQUE CENTRALE. LES 24 ET 25 SEPTEMBRE 1982

L'ordre du jour de la Conférence comprenait dix points:

- 1° Ouverture par le représentant du CIA
- 2° Election du Bureau de l'Assemblée Constitutive
- 3° Création de la Branche
- 4° Examen des statuts
- 5° Programme de travail de la Branche
- 6° Examen des finances
- 7° Election du Comité Exécutif
- 8° Résumé des décisions
- 9° Constitution de la Branche
- 10° Clôture de l'Assemblée.

3.1. Les travaux de la Conférence furent ouverts par Monsieur Eric KETELAAR, représentant du Conseil International des Archives. Il a rappelé que, comme prévu, le séminaire devrait être suivi par une Conférence constitutive de la Branche Régionale du Conseil Internationale des Archives pour l'Afrique Centrale. Onze pays avaient été invités. Il s'agit de l'Angola, du Burundi, du Caméroun, de la Centrafrique, du Congo, du Gabon, de la Guinée Equatoriale, du Rwanda, de Sao Tomé et Principe, du Tchad et du Zaïre.

.../...

Six pays étaient représentés: Angola, Centrafrique, Congo, Rwanda, Tchad et Zaïre. Quatre des pays représentés étaient déjà membres du Conseil International des Archives (Angola, Congo, Rwanda et Zaïre).

- 3.2. Les membres du bureau de l'Assemblée Constitutive furent désignés: Le Citoyen LIPEPELE MUFU BEUM, Conservateur en Chef des archives du Zaïre comme président et Monsieur OUANGO Jean de Dieu directeur du Journal Officiel de la République Centrafricaine, comme rapporteur.
- 3.3. Selon les statuts du Conseil International des Archives, une des conditions pour qu'une branche régionale puisse être créée, est qu'au moins la moitié des pays membres du CIA faisant partie de la région adhèrent et approuvent la création de la branche régionale. Cette condition était remplie puisque parmi les pays non représentés, seul le Gabon est membre du Conseil International des Archives. Les délégués ont encore une fois exprimé leur ferme volonté de créer une Branche Régionale pour l'Afrique Centrale et accepté l'examen du projet des statuts de la Branche.
- 3.4. A l'instar des autres Branches Régionales, un projet de statuts avait été préalablement élaboré et fut l'objet d'un examen attentif de la part des délégués au cours de la séance plénière de vendredi 24 septembre dans l'après-midi.

Le projet des statuts comprend 37 articles répartis en neuf titres:

- Dénomination;
- Objectifs;
- Fonctions;
- Membres;
- Adhésions, démissions et suspensions;
- Structure et organisation;
- Relations Internationales;
- Ressources Financières et Gestion des Fonds;
- Interprétation des statuts, amendements statutaires et dissolution de l'Organisation.

Le texte des statuts de la branche est annexé au présent rapport.

(Annexe IV)

Après de longues discussions sur la dénomination de la branche la majorité des délégués opta pour la dénomination de Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives, en anglais: Central African Regional Branch of the International Council on Archives. Son sigle est CENARBICA.



3.5. Après avoir adopté les statuts de la Branche, les délégués ont défini son programme de travail. Les points suivants ont été inscrits au programme d'action de la Branche au cours des prochaines années:

- Publication d'un bulletin de la Branche;
- Adhésion des autres Etats qui n'ont pas participé à la création de la Branche;
- Atelier-pilote de microfilmage et de restauration;
- Organisation d'un Séminaire sur la Conservation des archives avec l'aide de l'UNESCO et du CIA;
- Etude des possibilités de création d'une école de formation des archivistes de niveau supérieur pour les pays de la région.

3.6. Les ressources financières de la CENARBICA proviendront spécialement des cotisations des membres, dont le taux de chaque catégorie est fixé par l'Assemblée Générale.

Celle-ci, réunie en constituante s'est penchée sur ce problème des barèmes des cotisations.

Les membres de la CENARBICA se divisent en 4 catégories:

- A: Autorités archivistiques centrales des pays de la région;
- B: Associations nationales d'archivistes de la région;
- C: Institutions, services, associations et établissements d'enseignement des pays de la région;
- D: Membres individuels.

Les propositions faites des taux des cotisations des membres de la Branche avaient été arrêtés à:

- 150 US dollars pour la catégorie A;
- 50 US " pour la catégorie B;
- 40 US " pour la catégorie C;
- 20 US " pour la catégorie D.

Ces taux ont été diminués par l'Assemblée Constitutive de la façon suivante:

- Catégorie A : 100 US dollars;
- Catégorie B : 40 US dollars;
- Catégorie C : 30 US dollars;
- Catégorie D : 20 US dollars.

Les cotisations sont annuelles et devront être versées en même temps que celles destinées au Conseil au trésorier du Conseil International des Archives qui à son tour versera les fonds destinés à la Branche au trésorier de celle-ci. Ainsi le Service

.../...

des Archives Nationales devra s'acquitter désormais d'une double cotisation: -200 US dollars pour le Conseil International des Archives

-100 US dollars pour la Branche Régionale.

3.7. Les travaux du 25 septembre ont débuté avec l'élection des membres du premier Comité Exécutif.

De longues discussions eurent lieu quant à la procédure à suivre et à la présentation des candidats.

Selon les statuts de la CENARBICA (art.20), le Comité Exécutif est composé: - d'un Président;

- d'un Vice-Président,

- d'un Secrétaire Général,

- d'un Trésorier,

- de trois membres dont un assume les fonctions de Secrétaire Général-Adjoint.

Après les élections, le Comité Exécutif fut constitué de la façon suivante:

- Président: Monsieur BITOUMBOU Jean-Pierre (Congo)

- Vice-Président: Monsieur POUTOU Alain-Michel (RCA)

- Secrétaire Général: Monsieur LIPEPELE-MUFU-BEUM (Zaïre)

- Trésorier: Monsieur UYISENGA Charles (Rwanda)

- Secrétaire Général-Adjoint: Monsieur KEMADJI-TAIBAR (Tchad)

- Membres: -Monsieur José Garcia LUMANISAKIO (Angola)

-Monsieur MATEBONI-AKPAKA (Zaïre)

3.8. Les points 8 et 9 de l'ordre du jour de la Conférence ont été abordés sous la présidence du nouveau Président, Monsieur BITOUMBOU. Il a d'abord remercié tous les délégués de la confiance qu'ils viennent de lui témoigner en l'élisant comme premier Président de la CENARBICA et a demandé au rapporteur de la Conférence Monsieur QUANGO de donner un bref résumé des décisions prises par l'Assemblée Constitutive.

Ces décisions se rapportent principalement aux points définis dans le programme de travail de la Branche. L'Assemblée a recon- les résolutions et les recommandations du Séminaire sur la légis- lation et la réglementation archivistiques clôturé **Jeudi 25** septembre et proclamé solennellement la Constitution de la Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives.

3.9. Les travaux de la Conférence Constitutive de la CENARBICA ont été clôturés par les discours du représentant du Conseil International des Archives, M. KETELAAR et du Président de la Branche, M. BITOUMBO.

#### 4. REUNION DU COMITE EXECUTIF DE LA CENARBICA

Le jour de sa mise en place, le Comité Exécutif de la CENARBICA s'est réuni pour définir ses activités immédiates avant la prochaine session de l'Assemblée Générale en 1985.

Le Comité Exécutif devra mener les activités suivantes:

4.1. Le Secrétaire Général devra communiquer la création de la CENARBICA à tous les autres pays concernés par la Branche qui n'ont pas été représentés à la Conférence Constitutive (Burundi, Camérout, Gabon, Guinée Equatoriale, Sao Tomé et Príncipe), au Secrétariat Exécutif et aux autres Branches du CIA et à tous les Gouvernements des pays qui ont envoyé une délégation à la Conférence. Le texte de statuts de la Branche devra être annexé à cette lettre d'information.

4.2. Dès 1983, la CENARBICA publiera un Bulletin d'information de la Branche. Le premier numéro d'une trentaine de pages sera tiré à environ 100 exemplaires et traitera spécialement la situation archivistique des pays de la région et les statuts de la Branche. Ce premier numéro sera publié grâce à une aide de la rédaction d'ARCHIVUM.

Le Comité de rédaction est composé de 2 congolais et de 2 zaïrois. Un correspondant national sera désigné dans chaque pays faisant partie de la Branche.

4.3. Le Comité Exécutif a retenu la recommandation d'organiser un séminaire en français sur la conservation physique des documents (archives administratives et historiques). Cette demande sera adressée au Secrétaire Exécutif du Conseil International des Archives qui contactera l'UNESCO.

Le choix du pays d'accueil portera sur le Congo, le Rwanda et le Zaïre. La date n'a pas pu être fixée.

4.4. La CENARBICA offrira un cadre privilégié pour susciter les échanges d'information, de publications (instruments de recherches etc.) ou autres expériences techniques entre les services d'archives et les archivistes de la région.

.../...



- 4.5. Le Comité Exécutif ayant pris connaissance de la recommandation du séminaire sur la législation et la réglementation archivistiques visant la formation des archivistes de niveau supérieur, se chargera de demander à l'UNESCO de mener une étude sur la création d'une Ecole régionale.
- 4.6. Afin de faciliter les versements des cotisations des membres de la Branche, le Comité Exécutif de la CENARBICA a jugé opportun de demander au Trésorier du CIA de majorer de 100 US dollars les cotisations des pays à la fois membres du Conseil et de la Branche et de verser à son tour la somme globale des cotisations destinées à la Branche au Trésorier de celle-ci.
- 4.7. En outre, le Comité Exécutif élaborera dans les meilleurs délais son règlement d'ordre intérieur.
- 4.8. Avant de terminer leur réunion, les membres du Comité Exécutif ont fixé le lieu et la date de leur prochaine réunion. La deuxième réunion du Comité Exécutif se tiendra à Kinshasa dans les premiers mois de 1984.

## 5. CONCLUSIONS.

- 5.1. Avant de terminer ce rapport de mission, il s'avère nécessaire de souligner combien a été active et efficace la participation de la délégation rwandaise aux travaux du Séminaire régional sur la législation et la réglementation archivistiques et de la Conférence Constitutive de la Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives.
- 5.2. Un Séminaire sur la législation et la réglementation dans le domaine des archives a été une aubaine pour notre pays où la gestion des archives n'est pas encore devenue une tradition, où le jeune service des Archives Nationales est fréquemment confronté à des situations qui nécessitent des mesures réglementaires et enfin où un projet de loi sur les archives nationales est en cours d'élaborations. Les exposés des spécialistes, dont on connaît bien la situation archivistique du Rwanda, les échanges de points de vue ont certainement augmenté le potentiel documentaire des délégués rwandais qui confectionneront la future loi nationale sur les archives.

De toutes les délégations présentes à Bangui, seule celle du Rwanda comprenait un juriste. Ses avis et interventions ont été très sollicités et appréciés par les participants, notamment au cours des débats sur la législation archivistique et le modèle de loi d'archives et pendant l'examen des statuts de la Branche Régionale.

5.3. La création de la Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives à laquelle le Rwanda a participé constitue un cadre idéal de coopération régionale en matière d'archives et contribuera au développement des institutions archivistiques des pays de la région.

Monsieur UYISENGA Charles a été élu Trésorier de la Branche.

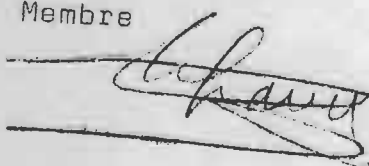
5.4. Pour terminer, la délégation rwandaise au Séminaire Régional sur la législation et la réglementation archivistiques et à la Conférence Constitutive de la Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives demande aux autorités supérieures compétentes d'accueillir favorablement les recommandations qui leur seront transmises par le canal de l'UNESCO et de la CENARBICA et d'honorer les engagements pris par les délégués rwandais.

Il s'agit particulièrement de:

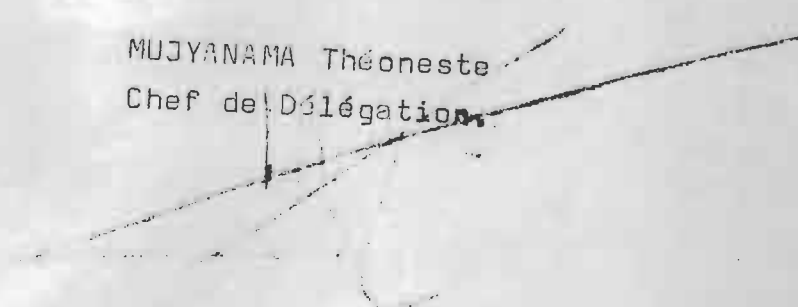
1. Autoriser l'élaboration d'un projet de loi sur les Archives et la Bibliothèque Nationales par le Service de l'Information et des Archives Nationales en collaboration avec le Service des Affaires Juridiques de la Présidence de la République;
2. Verser une cotisation annuelle de 100 US dollars destinée à approvisionner les Finances de la Branche.

Kigali, le 11 Octobre 1982.

UYISENGA Charles  
Membre



MUJYANAMA Théoneste  
Chef de Délégation



## ANNEXE I

SEMINAIRE REGIONAL SUR LA LEGISLATION  
ET LA REGLEMENTATION ARCHIVISTIQUE 5  
- BANGUI, 20-23 SEPTEMBRE 1982 -

### LA LEGISLATION ARCHIVISTIQUE

par M. DUCHEIN

#### 1. Nécessité de la législation archivistique.

Les archives sont l'ensemble des documents produits et reçus par les gouvernements, les administrations, les services, établissements et organismes de toute nature, dans le cours de leurs activités. Elles sont, selon le cas, "publiques" si elles émanent d'administrations et organismes publics, ou "privées" si elles émanent de personnes, d'associations, d'entreprises ou d'organismes de droit privé.

Elles font partie intégrante à la fois de l'armature administrative et économique d'un pays (utilité pratique) et de son patrimoine historique (rôle de "mémoire nationale").

Par leur nature même, elles contiennent des documents qui intéressent aussi bien la vie politique et économique du pays, l'administration, les relations diplomatiques, etc., que la vie privée des personnes.

Leur conservation, leur classement, leur communication doivent donc obligatoirement faire l'objet de mesures législatives car leur destruction, tout comme leur communication inconsidérée, pourraient avoir de graves conséquences pour le gouvernement ou pour les personnes privées.

Tels sont les points sur lesquels porte la législation archivistique.



## 2. La conservation des archives publiques.

La législation se préoccupe, en premier lieu, de la conservation des archives publiques. Certaines des raisons d'une telle conservation sont évidentes : preuves des droits de l'Etat, titres des propriétés de l'Etat, relations internationales, documents **fiscaux**, etc.

D'autre part, la conservation des dossiers techniques, études économiques, etc., s'impose pour éviter de coûteuses erreurs de gestion et des dépenses inutiles en recommençant plusieurs fois les mêmes études.

De même, les archives publiques contiennent de nombreux documents qui sont utiles pour les citoyens (dossiers personnels de fonctionnaires, dossiers de diplômes scolaires et universitaires, dossiers d'impôts, dossiers de santé dans les archives des hôpitaux, etc.) : la conservation de ces documents est nécessaire pour que les citoyens puissent connaître et faire valoir leurs droits.

Enfin, les archives publiques sont la source de toute étude sur l'histoire du pays, et doivent donc être conservées en tant que "mémoire nationale" puisque, comme on l'a dit très justement, "un pays sans archives est comme un bateau sans gouvernail".

La loi d'archives doit donc :

- 1° donner une définition des archives publiques, afin qu'il ne puisse y avoir de contestation à ce sujet.

- 2° affirmer le principe de la conservation des archives publiques dans des locaux appropriés et sous la responsabilité d'une administration spécifique, "Archives nationales" ou "Direction des Archives".

## 3. Le contrôle des archives courantes et le transfert des dossiers aux Archives nationales.

Pour assurer l'efficacité des dispositions assurant la conservation des archives publiques, il est indispensable que la loi permette le contrôle des archives dès leur formation.

Autrement dit, les obligations légales concernant la conservation des documents doivent s'appliquer non seulement aux documents après leur versement dans les dépôts d'archives publiques, mais également aux documents encore conservés dans les locaux des administrations qui les ont créés.

Pour cela, la loi d'archives doit confier aux Archives nationales la responsabilité de contrôler la conservation des dossiers ("archives courantes") dans les locaux des administrations.

En particulier, aucune destruction de dossiers ne doit être autorisée sans le visa des Archives nationales.

La loi fixe également le principe du versement (transfert) des documents aux Archives Nationales, lorsqu'ils ont cessé d'être d'usage courant pour les administrations. Un délai de 5 ans après la clôture des dossiers est généralement considéré comme optimum pour le versement, sauf cas particulier à déterminer.

#### 4. Le tri des archives publiques.

Bien entendu, tous les documents ne sont pas à conserver intégralement et indéfiniment: un des rôles essentiels du service des Archives nationales est de trier les dossiers versés, pour déterminer (en accord avec les administrations qui ont produit et versé les documents) ceux qui méritent d'être conservés et ceux qui peuvent être détruits à l'expiration d'un délai variable (5, 10, 15, 20 ans).

Pour effectuer ce tri, les archivistes appliquent divers principes dits "critères de tri", fixés par la loi et par le règlement.

Le principe du tri figure obligatoirement dans la loi, faute de quoi les archivistes pourraient être accusés de destruction illégale d'archives publiques.

Pour plus de sécurité, avant toute destruction l'accord du service qui a versé les documents est réclamé.

## 5. L'accès aux archives publiques

Les archives publiques sont conservées pour être utilisées. Mais en raison de leurs implications politiques, administratives et individuelles, elles ne peuvent pas être communiquées indifféremment et sans discernement à n'importe qui.

### La loi fixe les règles de la communication des archives publiques à leurs utilisateurs.

Ces règles sont en général les suivantes :

- Les documents sont communiqués, quelle que soit leur date, au service qui les a produits et versés, et à lui seul.
- Les documents ne sont, en règle générale, communiqués au public que lorsqu'ils ont 30 ans d'âge.
- Certains documents ne sont communiqués au public qu'après un délai plus long, pour protéger la sécurité nationale et la vie privée des personnes.
  - documents des Affaires étrangères et de l'Armée : 50 ans
  - documents de la police et des tribunaux : 50 ans
  - documents de l'état civil : 100 ans
  - documents nominatifs concernant la santé des personnes : 100 ans
  - dossiers individuels de personnel : 100 ans
- Les autorisations exceptionnelles de communication des documents non librement communicables sont accordées ou refusées par l'autorité dont dépendent les Archives nationales, après examen des raisons invoquées par le demandeur et après avis du Directeur des Archives nationales.

## 6. Le classement et l'inventaire des Archives publiques.

Une des responsabilités essentielles du service des Archives nationales est de classer et d'inventorier les documents qui lui sont versés.



La loi précise cette responsabilité et fixe les principes généraux du classement et de l'inventaire des archives (principe du "respect des fonds").

#### 7. L'organisation administrative des Archives nationales.

La loi fixe les grandes lignes de l'organisation administrative des Archives nationales.

- Autorité dont dépendent les Archives nationales (soit directement du Président de la République, ou du premier Ministre, ou du Secrétaire général du gouvernement; - soit du Ministre de l'Education nationale et de la Culture).

- statut du fonctionnaire responsable des Archives nationales (Directeur général, Directeur ...).

- organisation interne des Archives nationales.

- création de services extérieurs des Archives nationales hors de la capitale; leur organisation, leurs responsabilités.

- statut du personnel des Archives Nationales.

#### 8. La place des Archives nationales entre la Bibliothèque nationales et les services de documentation administrative.

Les Archives font partie de ce qu'on appelle les services de l'Information, au même titre que les Bibliothèques et les services de documentation administrative.

Cependant elles ont leur rôle propre et elles ne peuvent être sans danger confondues avec les uns ou les autres.

Il est bon que les Archives aient des liens avec les Bibliothèques: il est mauvais qu'elles soient confondues avec elles.

Les techniques de la gestion des archives (archivistique) sont très différentes de celles des bibliothèques. Classement, inventaire, se font selon des principes et des méthodes totalement distinctes!

De même, les méthodes de la documentation sont très différentes de celles de l'archivistique.

La loi doit donc définir les domaines respectifs des archives, des bibliothèques et de la documentation administrative, tout en posant le principe de leur coopération au sein d'une politique générale de l'information.

#### 9. La sauvegarde des archives privées présentant un intérêt national

Enfin, la loi doit assurer la sauvegarde des archives privées présentant un intérêt pour l'histoire nationale= archives des familles, archives des entreprises et ~~o~~ompagnies commerciales, archives des congrégations religieuses, etc.

Sans empiéter sur leur caractère de propriété privée, la loi doit donner à l'Etat la possibilité de déclarer les archives les plus importantes "Archives d'intérêt national" et d'empêcher leur destruction et leur sortie du pays.

En cas de mise en vente de ces archives, les Archives nationales disposent du droit de préemption.

Les archives des entreprises et compagnies nationalisées deviennent, du fait même de la nationalisation, archives publiques.

#### 10. Bibliographie.

- S. CARBONE et R. GUEZE. Projet de loi d'archives type - (Paris, Unesco, 1972, 43 p.).

- Vol. XXVIII de la revue Archivum: "Législation archivistiques.

## ANNEXE II

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES  
Séminaire sur la législation et la  
réglementation archivistiques

### MODELE DE LOI D'ARCHIVES

---

#### TITRE I. LES ARCHIVES

Article 1. Définition des archives. Les archives sont l'ensemble des documents, quelles que soient leur date et leur forme, produits ou reçus par un gouvernement, une administration, un service, un établissement, une association, une entreprise, un organisme quelconque ou une personne morale ou physique, dans l'exercice de son activité.

Art. 2. Définition des archives publiques et des archives privées. Les archives sont publiques si elles émanent de l'Etat, d'une collectivité publique, d'une administration, service, établissement ou organisme de droit public.

Elles sont privées si elles émanent d'un établissement, entreprise, association ou organisme de droit privé ou d'une personne privée.

Art. 3. Définition des archives courantes et des archives définitives. Les archives sont dites "archives courantes" tant qu'elles servent aux besoins de la gestion des administrations, services, établissements, associations, entreprises, organismes ou personnes qui les ont créées.

Lorsqu'elles ont cessé de servir à ces besoins, elles font l'objet d'un tri, qui permet de séparer d'une part les archives dont la conservation s'impose pour des raisons administratives juridiques ou historiques (dites "archives définitives"), d'autre part les documents dont la destruction est possible immédiatement ou à terme.

#### TITRE II. LES ARCHIVES PUBLIQUES.

Art. 4. Conservation des archives publiques/. La conservation des archives publiques est organisée dans l'intérêt de l'Etat, des collectivités publiques et des citoyens.



La responsabilité de cette conservation incombe à l'Etat.

Les archives publiques ne peuvent être triées et détruites que dans les conditions prévues par la loi. Elles ne peuvent être vendues ou cédées à aucun organisme ou personne privée. Elles ne peuvent être exportées hors du territoire national. Elles sont imprescriptibles. En cas de détournement, elles peuvent être revendiquées par l'Etat sans limitation de date.

Art. 5. Les archives nationales. La conservation, le tri, le classement, l'inventaire et la communication des archives publiques sont confiées à une administration dénommée " Archives nationales ".

Les Archives nationales ont à leur tête un directeur, nommé par le Président de la République et révocable par lui. Le directeur des archives nationales présente chaque année un rapport d'activité au Président de la République.

Les Archives nationales sont placées sous l'autorité directe du Président de la République. Leur budget de fonctionnement est arrêté par le Président de la République sur proposition du directeur.

Leur règlement est promulgué par arrêté du Président de la République sur proposition du directeur.

Art. 6. Contrôle des archives courantes par les Archives nationales.

Les archives nationales sont chargées du contrôle des archives courantes conservées dans les locaux des administrations, <sup>services</sup> établissements et organismes de l'Etat et des collectivités publiques.

A cette fin, le directeur des Archives Nationales ou ses représentants sont autorisés à visiter les locaux où sont conservées ces archives courantes. Ils adressent au Président de la République des rapports sur ces visites.

Les administrations, services, établissements et organismes de l'Etat et des collectivités publiques ne peuvent détruire aucun document et aucun dossier de leurs archives courantes sans le visa du directeur des Archives Nationales.

Art. 7. Versement des documents aux Archives nationales. Lorsque les documents ont cessé de servir aux besoins de la gestion des administrations, services, établissements et organismes de l'Etat et des collectivités publiques, ils sont versés aux Archives nationales.

Le délai normal de ce versement est de 5 ans après la clôture des dossiers auxquels appartiennent les documents.

Des délais plus longs peuvent être autorisés pour les documents dont la conservation reste nécessaire au-delà de 5 ans dans les locaux des administrations, services, établissements et organismes qui les ont produits. Ces autorisations sont décidées en accord entre le responsable de l'administration, service, établissement ou organisme concerné et le directeur des Archives nationales.

Tout versement de documents aux Archives nationales est accompagné d'une liste descriptive dite "bordereau de versement", qui fera foi pour la recherche ultérieure des documents versés. Cette liste est signée pour prise en charge par le directeur des Archives nationales et pour décharge par le responsable de l'administration, service, établissement ou organisme dont proviennent les documents.

Art. 9. Tri des documents aux Archives nationales.

Le directeur des Archives nationales fait procéder, après réception du versement, au tri des documents versés.

Ce tri s'effectue conformément au règlement promulgué par le Président de la République. Son objet est d'assurer la conservation permanente de tous les documents nécessaires à la défense des intérêts et des droits de l'Etat, des collectivités publiques et des citoyens, ainsi que de ceux qui constituent une documentation irremplaçable sur l'histoire du pays et de ses habitants.

Les documents dont la conservation permanente n'est pas reconnue comme obligatoire aux termes du règlement visé au paragraphe précédent sont détruits, soit immédiatement, soit à l'expiration d'un délai fixé pour chaque catégorie de documents.

La destruction n'a lieu qu'après rédaction d'une liste descriptive des documents à détruire, dite "bordereau de destruction", qui est obligatoirement signée par le directeur des Archives nationales et par le responsable de l'administration, service, établissement ou organisme dont proviennent les documents. Ce bordereau de destruction est conservé comme justificatif de la destruction des documents.



Art. 10. Classement et inventaire des documents aux Archives nationales.

Le classement et l'inventaire des documents, après versement et tri, sont la responsabilité des Archives nationales.

Le principe de base du classement est le respect des fonds. En vertu de ce principe, l'ensemble des documents versés par une administration, un service, un établissement ou un organisme quelconque forme le "fonds d'archives" de cette administration, de ce service, de cet établissement ou de cet organisme. Les documents appartenant à un même fonds restent toujours groupés et distincts de ceux appartenant aux autres fonds.

A l'intérieur de chaque fonds, le classement définitif respecté autant que possible l'ordre existant au moment du versement.

Un exemplaire des inventaires descriptifs des documents dressés après classement par les Archives nationales, est remis à l'administration, service, établissement ou organisme qui a effectué le versement.

Un autre exemplaire est tenu à la disposition du public dans les locaux des Archives nationales, sauf s'il s'agit des documents confidentiels non communicables en vertu de l'article 11 ci-dessous.

Art. 11. Communication des documents d'archives publiques aux Archives nationales. Les documents d'archives publiques versés aux Archives nationales sont communiqués, en tout temps et sans limitation d'aucune sorte, à l'administration, service, établissement ou organisme qui les a versés.

Ils ne sont communiqués à toute autre administration, service, établissement ou organisme ou au public qu'à l'expiration d'un délai de 30 ans.

A l'expiration du délai de 30 ans, toute personne peut obtenir la communication des documents d'archives publiques conservés aux Archives nationales, à l'exception des documents suivants :

- documents intéressant la sécurité de l'Etat, les frontières, les négociations internationales, les affaires militaires, les affaires judiciaires et les affaires policières, qui ne peuvent être communiqués qu'à l'expiration d'un délai de 50 ans.



- documents intéressant la vie privée des citoyens, l'état civil, la situation familiale, la santé, qui ne peuvent être communiqués qu'à l'expiration d'un délai de 100 ans.

Les listes précises des catégories de documents qui ne peuvent être communiqués qu'à l'expiration des délais de 50 ou 100 ans visés ci-dessus sont établies par arrêté du Président de la République, sur proposition du directeur des Archives nationales.

Les autorisations exceptionnelles de communication des documents qui n'ont pas atteint le délai légal de libre communicabilité sont accordées ou refusées par le Président de la République, sur avis du directeur des Archives nationales.

La communication des documents se fait exclusivement dans les locaux des Archives nationales et sous surveillance. Seules les administrations, services, établissements et organismes qui ont versé les documents peuvent en obtenir le prêt dans leurs propres locaux, pour une durée limitée.

### TITRE III. LES ARCHIVES PRIVEES

Art. 12. Les archives privées déclarées d'intérêt national pour l'économie et l'histoire nationales peuvent être déclarées "archives d'intérêt national" par décret du Président de la République, après avis du directeur des Archives nationales.

Les archives déclarées d'intérêt national ne peuvent être ni détruites, ni exportées hors du territoire national, sans l'autorisation écrite du directeur des Archives nationales.

En cas de mise en vente, les Archives nationales disposent d'un droit de préemption pour leur acquisition.

### Art. 13. Don, vente ou dépôt d'archives privées aux Archives nationales

Les archives privées peuvent être données ou vendues aux Archives nationales par leurs propriétaires, avec ou sans conditions de communicabilité. Elles peuvent être également confiées en dépôt aux Archives nationales tout en restant propriété privée. Les Archives nationales peuvent accepter ou refuser les dépôts d'archives privées qui leur sont proposés, en fonction de l'intérêt historique des documents qu'elles contiennent.

ANNEXE III  
SEMINAIRE REGIONAL  
SUR LA LEGISLATION ET LA REGLEMENTATION  
DES ARCHIVES

---

Bangui, 20-23 septembre 1982

---

LA COOPERATION INTERNATIONALE  
DANS LE DOMAINE DES ARCHIVES

par M. DUCHEIN

La coopération internationale dans le domaine des archives se situe sur deux plans: coopération pour la recherche dans les archives, mais aussi coopération pour l'équipement et l'organisation des services d'archives.

Si le premier aspect (coopération internationale pour la recherche) est très ancien, le second (coopération pour l'équipement et l'organisation des services d'archives) est récent. C'est seulement depuis la deuxième guerre mondiale qu'il s'est développé, et surtout après l'indépendance des pays anciennement colonisés.

Les structures de la coopération

La coopération internationale, dans tous les domaines, se fait de deux façons : soit par accord bilatéraux (de gouvernement à gouvernement), soit par l'action des organismes internationaux (gouvernementaux ou non-gouvernementaux).

La coopération par accords bilatéraux

La plupart des pays en développement ont passé, avec des gouvernements des pays d'Europe et d'Amérique du Nord, des accords bilatéraux de coopération. Ces accords portent sur des prêts d'équipement, des missions d'experts, des bourses d'étude, etc.

A notre connaissance, cependant, aucun accord bilatéral ne porte spécifiquement sur des problèmes d'archives (sauf l'accord, déjà ancien, entre la France et le Sénégal pour le microfilmage des archives de l'ancienne AOF conservées à Dakar).

L'action des organismes internationaux

Le PNUD

L'organisme international par lequel sont distribuées les aides d'équipement aux pays en développement est l'ONU, grâce

au Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD, en anglais UNDP). Le PNUD finance également des missions d'experts.

L'UNESCO, pour sa part, ne distribue pas de crédits d'équipement.

Toute aide distribuée par le PNUD, pour un équipement culturel, doit être demandée par le gouvernement du pays demandeur, par l'intermédiaire de la Commission nationale pour l'UNESCO.

Aucune aide d'équipement ne peut être obtenue des Nations Unies en-dehors du PNUD.

### 1.2.2. L'UNESCO

L'UNESCO dispose, au titre des "Programmes de participation", de crédits qui permettent l'envoi de mission d'experts dans les pays demandeurs.

Ces missions doivent être demandées à l'UNESCO (Programme Général d'Information) par le gouvernement du pays demandeur. Il peut s'agir d'experts pour l'organisation générale des archives ou pour des questions plus techniques : construction d'un bâtiment, microfilm, etc.

A l'intérieur de l'UNESCO, le RAMP (Programme pour les archives et la gestion des documents) est spécialisé dans le domaine des archives : publications et études de normes.

L'UNESCO peut également servir d'intermédiaire pour des aides d'équipement au moyen de "Fonds en dépôt" confiés par des pays membres, mais l'affectation de ces aides doit d'abord être approuvée par le pays qui a confié les fonds.

Là encore, toute demande doit être présentée par le gouvernement du pays demandeur.

### 1.2.3. Le Conseil International des Archives

Le Conseil International des Archives (CIA) est une organisation non-gouvernementale (ONG) sous les auspices de l'UNESCO.

Son action s'exerce essentiellement par des congrès, des publications et par les comités spécialisés qui organisent eux-mêmes des réunions d'experts et des publications.



Les membres nationaux du CIA sont regroupés par Branches régionales qui disposent d'une large autonomie pour leur propre fonctionnement, notamment l'organisation des réunions régionales.

Un des organes du CIA, la Conférence Internationale de la Table Ronde des Archives (CITRA), a également un rôle de publication d'intérêt international (cf. plus loin § 2.4.2).

Enfin, le CIA gère le Fonds International pour le Développement des Archives, qui peut financer notamment des missions d'experts de courte durée, ou des aides d'équipement d'importance modérée.

## 2. Les modalités de la coopération

### 2.1. Les missions d'experts

La première forme de l'aide accordée aux pays en développement pour leurs archives est l'envoi de missions d'experts.

Ces missions peuvent être financées soit par le PNUD (voir § 1.2.1.), soit par l'UNESCO (§ 1.2.2.), soit par le Fonds International pour le Développement des Archives (§ 1.2.3.).

Toute mission financée par le PNUD ou par l'UNESCO doit être demandée par le gouvernement du pays demandeur, par l'intermédiaire de la Commission nationale pour l'UNESCO.

Les missions sont de durée variable : de une ou deux semaines à un ou deux mois, selon l'importance des questions à étudier : organisation générale des archives, législation, construction d'un dépôt d'archives, équipements techniques spécialisés, etc.

### 2.2. Les aides à l'équipement

Seul le PNUD (voir § 1.2.1.) peut accorder des crédits de construction et d'équipement, dans les limites de l'enveloppe réservée à chaque pays. Il est évident que les demandes doivent obligatoirement être présentées par les gouvernements des pays demandeurs.

- 4 -

### 2.3. Les bourses d'études

Les bourses d'études sont, en majorité, dans le cadre des conventions bilatérales, chaque pays d'Europe et d'Amérique du Nord mettant à la disposition des pays en développement un certain nombre de bourses. Elles doivent être négociées au niveau gouvernemental : aucune bourse n'est, en principe, accordée à des étudiants qui ne sont pas présentés par leur propre gouvernement.

### 2.4. Les publications professionnelles

Depuis une vingtaine d'années, le nombre des publications professionnelles à l'intention des archivistes, publiées par des organismes internationaux, s'est considérablement accru.

Actuellement, il existe toute une variété de manuels et de revues qui constituent la meilleure aide pour les archivistes des pays en développement.

#### 2.4.1. Les publications de l'UNESCO

##### (1) Collection de manuels "Archives, Bibliothèques, Documentation"

Principaux titres intéressant les archives (en langue française :

- S. CARBONE et R. GUEZE : Projet de loi d'archives-type (1971)
- Y.P. KATHPALIA : Conservation et restauration des documents d'archives (1973)
- J.H. D'OLIER et B. DELMAS : Planification des infrastructures nationales de documentation, de bibliothèques et d'archives (1974)
- G. BUBOSCQ et A.W. MABBS : Organisation du préarchivage (1974)
- L. BELL et B. FAYE : La conception des bâtiments d'archives en pays tropical (1979).

##### (2) Manuels du RAMP :

- F. HULL : Utilisation des techniques d'échantillonnage dans la conservation des archives (1981)
- G. WEILL : La valeur probante des microformes (1981)

#### 2.4.2. Les publications de ICA

(1) Revue ARCHIVIA, annuelle. Chaque volume est consacré à un sujet particulier. Noter particulièrement :

- Vol. 16 : L'ouverture des archives

2.4.2. Les publications du CIA

(1) Revue ARCHIVUM, annuelle. Chaque volume est consacré à un sujet particulier. Noter particulièrement :

- Vol. 16 : L'ouverture des archives à la recherche
- Vol. 17, 19, 20, 21 : Législation archivistique jusqu'à 1970
- Vol. 22 - 23 : Annuaire international des archives
- Vol. 24 : Congrès international des archives de Moscou (1972) : une séance consacrée entièrement à l'assistance technique aux pays en développement
- Vol. 25 : Bibliographie internationale des archives
- Vol. 26 : Congrès international des archives de Washington (1976) :  
les nouvelles techniques de l'archivistique
- Vol. 27 : Les archives des syndicats et mouvements ouvriers
- Vol. 28 : Législation archivistique de 1970 à 1980.

(2) Manuels du CIA

- M. DUCHEIN : Les bâtiments et équipements d'archives (1966)
- Ch. KECSKEMETI : La libéralisation en matière d'accès aux archives et la politique de microfilmage (1968)
- A. LEISINGER : La microphotographie aux archives (1975)

(3) Conférence Internationale de la Table Ronde des Archives (CITRA)

Un volume annuel. Noter particulièrement :

- 14ème Conférence (Luxembourg 1973) : Les budgets des archives
- 17ème Conférence (Cagliari 1977) : constitution et reconstitution des patrimoines archivistiques nationaux
- 18ème Conférence (Nairobi 1978) : normes à respecter pour l'établissement et l'organisation des institutions d'archives
- 19ème Conférence (Gosier 1979) : gouvernement, administration et archives.

(4) Guides de l'histoire des nations : plusieurs volumes sur les sources de l'histoire des pays non-européens.

Noter particulièrement :

.../...



## ANNEXE IV

### STATUTS DE LA BRANCHE REGIONALE DE L'AFRIQUE CENTRALE DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES

---

#### TITRE 1er : DENOMINATION

Article 1er : Conformément aux statuts du Conseil International des Archives, il est créé pour les pays de l'Afrique Centrale une organisation dénommée : BRANCHE REGIONALE DE L'AFRIQUE CENTRALE DU CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES (CENTRAL AFRICAN REGIONAL BRANCH OF THE INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES) en sigle CENARBICA.

#### TITRE II : OBJECTIFS

Article 2 : La Branche Régionale de l'Afrique Centrale du Conseil International des Archives s'assigne les objectifs suivants :

- (i) Contribuer à la réalisation des objectifs du Conseil International des Archives;
- (ii) Protéger le patrimoine archivistique de l'Afrique Centrale;
- (iii) Contribuer au développement des institutions archivistiques des pays de la région;
- (iv) Promouvoir les recherches et les études archivistiques dans les pays de la région;
- (v) Assurer des liens permanents et organiques entre les archives de la région et la communauté professionnelle mondiale représentée par le Conseil International des Archives.

#### TITRE III : FONCTIONS

Article 3 : Les fonctions de la CENARBICA sont les suivantes :

- (i) Promouvoir, organiser et coordonner toutes les activités en matière d'archives dans la région;
- (ii) Inciter les gouvernements à assurer la formation professionnelle des Archivistes et à créer les institutions d'Archives;
- (iii) Etablir, entretenir et consolider les rapports entre Archivistes de tous les pays d'Afrique Centrale et entre toute institution, tout organisme public ou privés, et personnes physiques s'intéressant à la conservation, à l'organisation ou à l'administration des archives;

- (iv) Tenir périodiquement une conférence des Archives de l'Afrique Centrale
- (v) Favoriser toutes mesures relatives à la constitution, au traitement, à la conservation et à la préservation du patrimoine archivistique contre tout risque. Prendre des résolutions, faire des motions et recommandations aux Etats de la région;
- (vi) Contribuer au progrès de la recherche sous toutes ses formes en encourageant l'usage des documents d'archives et en facilitant leur accessibilité;
- (vii) Prendre toutes les initiatives appropriées en vue d'améliorer le statut de la profession dans les Etats de la Région;
- (viii) Etablir et développer les échanges d'informations, d'instruments de recherche et d'archivistes entre les pays de la région et les autres Branches régionales du Conseil International des Archives;
- (ix) Publier une revue des Archives paraissant au moins une fois par an.

#### TITRE IV : LES MEMBRES DE LA BRANCHE

Article 4 : Peuvent être membres de la CENARBICA les institutions, associations et personnes physiques répondant aux critères définis dans les alinéas (i) à (v) ci-dessous, établies ou résident dans les pays de la région dont la liste figure dans l'annexe I des présents Statuts.

- (1) Catégorie A (Membres nationaux) : Les autorités archivistiques centrales des pays de la région quelle qu'en soit la dénomination (Direction Générale des Archives, Archives nationales, etc.) qui sont membres de Catégorie A du Conseil International des Archives peuvent devenir membres de Catégorie A de la CENARBICA. Les autorités archivistiques centrales/<sup>qui</sup> ne font pas partie du Conseil International des Archives au moment de leur admission dans la CENARBICA sont tenues d'y adhérer dans les deux ans suivant cette admission.

.../...

- (ii) Catégorie B (Membres nationaux) : Les associations nationales d'archivistes de la région peuvent devenir membres de Catégorie B de la CENARBICA.
- (iii) Catégories C (Membres institutionnels) : Les institutions, services, associations et établissements d'enseignement des pays de la région s'intéressant à la préservation du patrimoine archivistique, à l'organisation des archives et à la formation des personnels des archives peuvent devenir membres de Catégorie C de la CENARBICA.
- (iv) Catégorie D (Membres individuels) : Les archivistes professionnels et toute personne physique s'intéressant à la préservation du patrimoine archivistique, à l'activité des institutions d'archives et à la formation des personnels d'archives peuvent devenir membres de Catégorie D de la CENARBICA.
- (v) Membres d'honneur : Toute personne physique qui s'est distinguée par des services éminents rendus à la profession d'archiviste peut être élue membre d'honneur par la ar l'Assemblée générale.

TITRE V : ADHESIONS, DEMISSIONS  
ET SUSPENSIONS

Article 5 : Le pouvoir d'admettre les membres nationaux, les membres institutionnels et les membres individuels est délégué par l'Assemblée générale du Comité exécutif. Les admissions sont ratifiées par l'Assemblée générale.

Article 6 : Tout membre peut se retirer de la CENARBICA en notifiant par écrit cette démission au Secrétariat Général. Le Comité exécutif ne peut prendre acte de cette démission que si toutes les cotisations ont été réglées à la date de l'envoi de la notification écrite.

Article 7 : La qualité de membre, quelle que soit la catégorie, se perd automatiquement lorsque la cotisation n'est pas payée pendant deux ans, après que ce retard ait été notifié à l'intéressé au moins trois mois avant la date où il cessera de faire partie de la Branche régionale. La qualité de membre est automatiquement rétablie dès que les arriérées sont versées.



Article 8 : Les représentants des membres de catégories A, B et C les membres de catégorie D et les membres d'honneur ont le droit d'assister à l'Assemblée générale et de prendre part aux délibérations. Ils peuvent soumettre à l'examen de l'Assemblée générale des questions d'intérêt professionnel et des propositions relatives à l'action de la CENARBICA. Ils peuvent soumettre au Comité exécutif, par l'intermédiaire du Secrétaire Général, des suggestions relatives à l'action de la CENARBICA.

Les publications de la CENARBICA sont distribuées en 1 seul exemplaire à tous les membres dont les cotisations sont en règle et aux membres d'honneur.

Les représentants des membres de Catégories A,B,C et les membres individuels sont éligibles à toute fonction au sein de la CENARBICA. Le droit de vote à l'Assemblée générale est exercé conformément à l'article 15 des présents Statuts.

#### TITRE VI : STRUCTURE ET ORGANISATION

Article 9 : La CENARBICA exerce ses activités par l'intermédiaire :

- d'une Assemblée Générale,
- d'un Comité Exécutif,
- d'un Secrétariat
- et de tout autre organisme (comité et groupe de travail) créé par l'Assemblée Générale ou le Comité Exécutif.

#### L'ASSEMBLEE GENERALE

Article 10 : L'instance suprême de l'organisation est l'Assemblée Générale qui comprend :

- (i) le Comité Exécutif
- (ii) les représentants des membres des catégories A, B et C
- (iii) les membres individuels;
- (iv) les membres d'honneur.

Article 11 : L'Assemblée Générale se réunit en session ordinaire tout les trois ans. Elle peut en outre être convoquée en session extraordinaire par le Comité Exécutif ou à la demande des 2/3 des membres des catégories A et B.

.../...

Article 12 : Le quorum de l'Assemblée Générale est constitué par la présence d'une majorité simple des membres des catégories A et B.

Article 13 : L'Assemblée Générale fixe à sa dernière séance la date et le lieu de la prochaine session ordinaire. La date et le lieu d'une session extraordinaire sont fixés par le Comité Exécutif.

Article 14 : A chacune de<sup>ses</sup> sessions, l'Assemblée générale;

- Entend et examine le rapport d'activités et de gestion financière du Comité Exécutif;
- Adopte le programme et le budget de la EENARBICA
- Examine les propositions éventuelles pour l'amendement des Statuts;
- Ratifie les adhésions intervenues depuis la session précédente;
- Procède, s'il y a lieu, à l'élection des membres d'honneur;
- Met en place le Comité Exécutif;
- Fixe le montant des cotisations.

Article 15 : Chaque pays membre a droit à deux voix dans les réunions de l'Assemblée Générale. Une voix est nécessairement réservée à l'institution archivistique nationale et l'autre à l'Association nationale des Archivistes. Dans le cas où cette Association n'existe pas, les deux voix reviennent automatiquement à l'institution archivistique nationale.

Article 16 : Les décisions de l'Assemblée Générale en matière de programme et d'administration et sur des questions d'intérêt professionnel sont prises à la majorité simple des membres votants et présents.

Article 17 : La majorité de 2/3 des membres votants présents est requise pour l'adoption d'amendements statutaires, la révision du barème des cotisations, l'élection du Comité Exécutif et l'élection des Membres d'Honneur.

Article 18 : Le droit de vote est retiré à tout membre qui ne se sera pas acquitté de ses cotisations statutaires depuis deux ans ou plus.

.../...

Article 19 : Le Comité Exécutif peut inviter ou admettre à des réunions de la CENARBICA des observateurs, représentants d'organisations internationales, régionales ou nationales, d'institutions d'Archives, d'institutions documentaires ou autres organismes et des particuliers. Les observateurs peuvent prendre la parole mais n'ont pas le droit de vote.

#### LE COMITE EXECUTIF

Article 20 : La direction et la gestion des affaires de la CENARBICA dans l'intervalle des réunions de l'Assemblée Générale, sont assurées par un Comité Exécutif composé :

- d'un Président,
- d'un Vice-Président,
- d'un Secrétaire Général,
- d'un Trésorier,
- et de trois membres.

Les fonctions de Secrétaire Général Adjoint sont assumées par un des trois membres spécialement désigné.

Article 21 : La durée du mandat du Comité Exécutif est de trois ans à compter de la session ordinaire de l'Assemblée Générale. Les membres du Comité Exécutif sont rééligibles. Le mandat du Président n'est pas reconductible; toutefois, le Président sortant peut être élu à toute autre fonction.

Article 22 : En cas de décès, de démission ou de changement de profession d'un membre du Comité Exécutif, le Comité assumera la vacance après consultation de l'Etat du membre concerné, jusqu'à la tenue de la prochaine Assemblée Générale.

Article 23 : Le Comité Exécutif se réunit en session ordinaire au moins une fois par an, sur convocation de son Président. Il peut se réunir en séance spéciale sur convocation du Président ou à la demande des 2/3 de ses membres. Chaque réunion fait l'objet de la rédaction d'un procès-verbal qui doit être diffusé dans les trois mois qui suivent la réunion à tous les membres du Comité Exécutif et les membres de la Catégorie A et B.

Article 24 : La présence de quatre membres du Comité Exécutif; dont le Président ou le Vice-Président et le Secrétaire Général constitue le quorum.



Les décisions du Comité exécutif sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Article 25 : Le Comité Exécutif est collégialement responsable devant l'Assemblée Générale sur le plan de la conception et de l'exécution du programme.

Article 26 : Le Comité Exécutif est chargé :

- d'assurer la direction et la gestion des affaires;
- de préparer l'ordre du jour de l'Assemblée Générale,
- d'élaborer le programme de travail, de préparer le budget et d'adopter son règlement intérieur;
- d'exécuter les décisions de l'Assemblée Générale;
- de faire un rapport à l'Assemblée Générale sur les adhésions acceptées depuis la session précédente;
- de présenter le rapport d'activités et de gestion financière à l'Assemblée Générale;
- d'appliquer le règlement du Conseil International des Archives en matière de soumission de rapports <sup>et</sup> de communication de documents.

Article 27 : Le Président ou tout autre membre du Comité Exécutif dûment désigné représente la CENARBICA dans la vie civile.

Article 28 : Le Président ou tout autre membre peut être autorisée par le Comité Exécutif à signer des contrats avec des organismes internationaux, régionaux, nationaux ou des particuliers pour la réalisation des projets qui entrent dans les objectifs de la CENARBICA.

#### LE SECRETARIAT

Article 29 : La Secrétariat est le Bureau administratif du Comité Exécutif et est responsable devant le Secrétaire Général. Il administre toutes les propriétés de la CENARBICA. Le Secrétariat a son siège Aux Archives Nationales du pays du Secrétaire Général.

TITRE VII : RELATIONS INTERNATIONALES  
DE LA CENARBICA

Article 30 : Les relations internationales de la CENARBICA sont les suivantes :

- (i) la CENARBICA collabore étroitement avec les organismes internationaux en général, avec le Conseil International des Archives et l'UNESCO en particulier dans la poursuite de leurs buts et objectifs communs;
- (ii) la CENARBICA invite le Directeur Général de l'UNESCO à envoyer son représentant aux réunions de l'Assemblée générale;
- (iii) la CENARBICA représente le CIA dans la région et le CIA représente/auprès <sup>la CENARBICA</sup> de l'UNESCO et des autres organismes internationaux ayant leur siège hors de l'Afrique Centrale;
- (iv) invite le Président du CIA ou son représentant à assister aux réunions de l'Assemblée Générale et aux réunions du Comité Exécutif;
- (v) Le président de la CENARBICA est membre ex-officio du Comité Exécutif et de la Commission pour le Développement des Archives du Conseil International des Archives.
- (vi) Les membres du Comité Exécutif du CIA qui sont originaires des pays de l'Afrique Centrale sont habilités à assister en tant qu'observateurs aux réunions de l'Assemblée Générale et du Comité Exécutif de la CENARBICA.

TITRE VIII : RESSOURCES FINANCIERES ET  
GESTION DES FONDS

Article 31 : Les ressources financières de la CENARBICA proviennent:

- des cotisations des membres, dont le taux de chaque catégorie est fixé par l'Assemblée Générale ;
- des recettes provenant des manifestations diverses et activités productives;
- des dons et legs, etc...

Article 32 : Les fonds de la CENARBICA sont déposés dans un compte bancaire géré par le Trésorier.

Article 33 : Les dépenses non inscrites au budget sont effectuées par le Trésorier avec l'autorisation du Président ou, en cas d'absence de celui-ci, du Vice-Président.

TITRE IX : INTERPRETATION DES STATUTS,  
AMENDEMENTS STATUTAIRES ET DISSOLUTION  
DE L'ORGANISATION

Article 34 : Entre les sessions de l'Assemblée générale, le Comité exécutif de la CENARBICA est seul habilité à interpréter les statuts. Tous les membres de la CENARBICA sont tenus de connaître et respecter les Statuts.

Article 35 : Les présents statuts sont susceptibles de modification par l'Assemblée générale à la majorité de 2/3 des voix. Toutes propositions d'amendements doivent être transmises au Secrétaire Général qui en distribuera copie à tous les membres trois mois avant la séance ordinaire de l'Assemblée Générale.

Article 36 : L'organisation ne peut être dissoute que par l'Assemblée Générale spécialement convoquée à cet effet et à la majorité des 2/3 des membres votants. En cas de dissolution effective, les biens de l'Association reviendront de droit au CIA. Les Gouvernements des Etats de la région et le Président du Conseil International des Archives seront informés de la dissolution.

Article 37 : Les présents Statuts, approuvés le 24 septembre 1982 par l'Assemblée constitutive tenue à Bangui entrent en vigueur dès l'agrément du Conseil International des Archives à la création de la CENARBICA.

.../... .../...



Signatures des membres de l'Assemblée  
constitutive.

ANGOLA : - M. José GARCIA - LUMANISAKIO  
- Mme AURORA - DA - FONSECA - FERREIRA

CONGO : - Jean-Pierre BITOUMBOU  
- Edouard NZINO

R C A : - Jean de Dieu OUANGO  
- Alain-Michel POUTOU

RWANDA : - Charles UYISENGA  
- Théoneste MUJYANAMA

TCHAD : - KEMADJI - TAIBAR  
- KONEI Mahamat

ZAIRE : - LIPEPELE - MUFU - BEUM  
- MATEBONI - AKPAKA

ANNEXE

LISTE DES PAYS DONT LES INSTITUTIONS.  
ASSOCIATIONS ET RESSORTISSANTS PEUVENT  
ETRE ADMIS DANS LA CENARBICA

1. Angola
2. Burundi
3. Caméroun
4. Centrafrique
5. Congo
6. Gabon
7. Guinée Equatoriale
8. Rwanda
9. Sao-Tomé et Principe
10. Tchad
11. Zaïre