

CIRCULAIRE AD 99-2 DU 30 DECEMBRE 1999

Traitement des archives des théâtres publics

□ texte de la circulaire

La ministre de la Culture et de la Communication

à

Mesdames et Messieurs les préfets
(directions des archives départementales)

Messieurs les présidents des conseils régionaux
(archives régionales)

Madame et Messieurs les présidents des conseils généraux
(archives départementales)

Mesdames et Messieurs les maires
(archives communales)

P.J : 1 tableau de tri et de conservation (17 pages).

I. Présentation générale.

A l'initiative du Comité d'histoire du ministère de la Culture et de la communication, ainsi que du Centre national du théâtre, une réflexion a été entreprise afin de mieux connaître le patrimoine archivistique théâtral.

Cette réflexion a abouti, en mai 1997, à une enquête auprès de tous les théâtres publics, enquête conjointe de la direction du Théâtre et des spectacles et de la direction des Archives de France, saisies par les deux initiateurs précités du projet.

Au fur et à mesure des réponses apportées par les théâtres, il est très vite

apparu que les archives des scènes publiques étaient non seulement méconnues, mais aussi en péril. Elles sont peu souvent versées dans un service d'archives public, qu'il soit départemental ou communal.

Un groupe de travail a alors été mis en place afin d'étudier, sur le terrain, l'ensemble des documents produits par les théâtres publics, à partir de l'exemple des centres dramatiques nationaux. Trois départements pilotes ont été retenus et ont permis l'élaboration du tableau de tri et de conservation joint en annexe.

Cette circulaire a pour but de rappeler des principes élémentaires et légaux et de déterminer des critères de tri.

II. La destination des archives des théâtres publics.

La destination naturelle d'archives publiques, ce que sont les archives des théâtres publics, reste et demeure les services d'archives publics, départementaux, municipaux ou régionaux.

Par dérogation à cette règle, le dépôt de tout ou partie des fonds d'archives des théâtres publics dans une bibliothèque ou un musée publics peut, à titre exceptionnel, être consenti, sous réserve de la signature d'une convention entre le service d'archives normalement destinataire et la bibliothèque ou le musée concerné, ainsi que de l'approbation du directeur des Archives de France.

Il est une autre règle qu'il est utile de rappeler, à savoir la réglementation du dépôt légal :

- les documents de diffusion (programmes, tracts, affiches, vidéos, documents audiovisuels et photographiques, etc.) édités par les structures de création et de diffusion, et notamment les théâtres, sont soumis au dépôt légal ;
- pour les supports "papier", conformément à la loi n°92-456 du 20 juin 1992 et au décret n°93-1429 du 31 décembre 1993, le dépôt légal éditeur "doit être effectué, au plus tard le jour de la mise en circulation du document, en quatre exemplaires à la Bibliothèque nationale" ;
- de même, le dépôt légal imprimeur "doit être effectué, dès l'achèvement du tirage ou de la fabrication, en deux exemplaires à la Bibliothèque nationale pour les personnes physiques ayant leur domicile ou les personnes morales ayant leur siège social en Ile-de-France et [...] pour celles situées en dehors de cette région aux bibliothèques habilitées [...] à recevoir ce dépôt". Il y a maintenant une bibliothèque attributaire dans la plupart des régions.

III. Présentation du tableau de tri et de conservation des documents produits par les théâtres publics.

Le tableau se présente en quatre colonnes et est précédé d'un sommaire.

Colonne n°1 : Type de documents.

Les différentes catégories de documents ou de dossiers reçus et produits par les centres dramatiques nationaux, régionaux et pour l'enfance et la jeunesse, y sont énumérées.

Colonne n° : 2 : DUA.

La durée d'utilité administrative (DUA) est la durée pendant laquelle les centres dramatiques nationaux, régionaux et pour l'enfance et la jeunesse, sont tenus de conserver les documents mentionnés dans la première colonne. Cette durée est définie en fonction des obligations juridiques qui leur incombent, mais aussi en tenant compte des besoins d'information nécessaires à leur bon fonctionnement.

Un certain nombre de DUA sont formulées comme suit : 6 ou 9 ans. Cette durée correspond à deux ou trois mandats du directeur (mandat de 3 ans renouvelable deux fois), la DUA expire alors au changement de directeur.

Colonne n°3 : Sort final.

Les mentions de conservation, de tri ou de destruction portées dans cette colonne doivent être interprétées de la façon suivante :

C : versement pour conservation définitive dans un service d'archives public (archives départementales ou communales), ou autre service public de conservation sous convention.

D : destruction, par les soins du centre dramatique national détenteur des archives au terme de la DUA, après obtention d'un visa d'élimination du directeur des archives départementales (décret n°79-1037 du 3 décembre 1979, article 16) ;

T : conservation partielle après tri selon les modalités définies dans la colonne "Observations".

Colonne n°4 : Observations.

Cette colonne permet de préciser les modalités de tri ou de justifier le sort

final.

—

Vous voudrez bien me saisir de toute difficulté que pourrait entraîner l'application de la présente circulaire.

<p>La ministre de la Culture et de la Communication et par délégation, Le directeur des Archives de France Philippe Bélaval</p>	<p>La ministre de la Culture et de la Communication et par délégation, Le directeur de la Musique, de la danse, du théâtre et des spectacles Dominique Wallon</p>
---	---