

Le contrôle des archives départementales et les obligations des établissements de santé

Les établissements de santé sont propriétaires de leurs archives et en assurent la conservation et la mise en valeur sous le contrôle scientifique et technique de l'État par l'intermédiaire des archives départementales.

Sous l'autorité du préfet, le directeur des archives départementales, fonctionnaire d'État, exerce le contrôle scientifique et technique sur les conditions de gestion, de collecte, de tri, d'élimination, de classement, de conservation, de communication et d'externalisation des archives publiques (code du patrimoine, [art. R 212-3](#) [↗](#) et [R 212-4](#) [↗](#)).

Les formes du contrôle sont diverses :

- **Visite d'inspection** : les archives départementales s'assurent de la bonne conservation des archives dans un local aux normes, de la mise en place d'une gestion des archives par le biais du classement et des éliminations réglementaires, de la communication des dossiers dans le respect des délais de communicabilité. Cette visite donne lieu à un compte-rendu.
- **Contrôle des éliminations de documents** : le service doit demander un visa d'élimination avant toute destruction d'archives publiques : voir page [Élimination d'archives](#).
- **Contrôle des locaux** : le service doit informer le préfet de tous travaux de construction ou d'aménagement de locaux d'archives, définitifs ou provisoires, pour la conservation d'archives publiques : voir page [Un espace dédié](#).
- **Contrôle de la gestion des archives** : le service doit signaler tout sinistre, soustraction ou détournement d'archives publiques : voir page [Sinistre : les bons réflexes](#)
- **Vérification du bon établissement du procès-verbal de récolement** au titre du contrôle scientifique et technique à chaque changement de directeur (article 4 règlement de 1968).
- **Contrôle du respect des consignes relatives à la communicabilité** : voir page [La communicabilité des archives d'un établissement de santé](#).
- **Contrôle de l'externalisation** : le service doit faire une déclaration préalable au directeur des archives départementales lors d'un projet d'externalisation d'archives : voir la page [Locaux saturés : externaliser ou déposer ?](#)



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE VAUCLUSE

Palais des papes
84000 AVIGNON

