



ARRETE N°2020- 2399 /PM-RM DU 01 JUIL. 2020

**FIXANT LES MODALITES DE CONSULTATION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES**

**LE PREMIER MINISTRE,**

- Vu la Constitution ;
- Vu la Loi n°98-012 du 19 janvier 1998 régissant les relations entre l'Administration et les usagers des services publics ;
- Vu la Loi n°02-052 du 22 juillet 2002 relative aux archives ;
- Vu la Loi n°2014-049 du 19 septembre 2014 portant principes fondamentaux de la création, de l'organisation et du contrôle des services publics ;
- Vu l'Ordonnance n°2002-041/P-RM du 28 mars 2002 portant création de la Direction nationale des Archives du Mali ;
- Vu le Décret n°2018-0467/P-RM du 28 mai 2018 fixant l'organisation et les modalités de fonctionnement de la Direction nationale des Archives du Mali ;
- Vu le Décret n°2020- 0293/P-RM du 11 juin 2020 portant nomination du Premier ministre,
- Vu l'Arrêté n°2019-3847/PM-RM du 30 octobre 2019 fixant les détails de fonctionnement de la Direction nationale des Archives du Mali ;

**ARRETE :**

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent arrêté fixe les modalités de consultation des documents d'archives.

**CHAPITRE I : DE LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES**

**Article 2 :** Les documents dits publications officielles sont librement communiqués sans délai de restriction.

**Article 3 :** Les documents d'archives, lorsqu'ils ont trente (30) ans, sont librement communicables exception faite :

- des documents intéressant la sûreté de l'Etat, la défense nationale ou mettant en cause la vie privée des citoyens ;
- des documents fiscaux, domaniaux, commerciaux et politiques concernant les contentieux non réglés qui intéressent l'Etat, les dommages de guerre, les négociations financières, monétaires, commerciales avec l'étranger.

Pour les dossiers médicaux, d'état civil, comptes rendus de jugements, les rapports et fiches de renseignements à caractère nominal mettant en cause la vie privée, le délai de communication est porté à soixante (60) ans ou plus suivant les cas.

**Article 4 :** Les documents, en état de détérioration avancé, sont systématiquement retirés de la communication.

**Article 5 :** La communication administrative a lieu entre services d'Archives et administrations.

Le service demandeur formule sa demande à travers une lettre de mise à disposition de documents d'archives adressée au Directeur national des archives ou aux Directeurs régionaux et Chefs de services locaux des Archives.

Les documents d'archives sont livrés sur la base d'un bordereau énumérant la liste des documents concernés et le délai de retour. Ce bordereau est signé par l'autorité demandeur.

## **CHAPITRE II : DES CONDITIONS D'ACCES AUX DOCUMENTS D'ARCHIVES**

**Article 6 :** L'accès aux documents d'archives est conditionné à une autorisation délivrée par le Directeur national des archives, les directeurs régionaux et les Chefs de Services subrégionaux des Archives.

**Article 7 :** L'accès aux services documentaires est subordonné à l'accomplissement des formalités d'inscription.

Pour accéder aux services d'Archives, l'utilisateur doit :

- présenter une pièce d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport, permis de conduire, carte NINA, autre pièce reconnue comme officielle) ;
- pour les chercheurs non nationaux, être munis d'une autorisation de recherche au Mali en cours de validité délivrée par le Centre National de Recherche Scientifique et Technologique (CNRST) ;
- renseigner le bulletin de demande de communication de document en y indiquant son nom, son numéro de lecteur et les cotes des documents demandés.

Une fiche d'autorisation d'accès aux Archives lui est délivrée ensuite.

**Article 8 :** Pour obtenir la communication de documents, le lecteur remet, à la desserte de la salle de recherche documentaire, le bulletin de demande de communication.

La communication s'effectue dans la salle de lecture documentaire, la salle spécialisée et les box chercheurs.

Le nombre de documents, communiqués à chaque lecteur, est fixé à cinq (5) par jour. Toutefois, si les nécessités de la recherche l'imposent, ce nombre pourra être augmenté sur simple décision du Directeur ou du responsable du service d'Archives.

**Article 9 :** L'archiviste doit mettre à la disposition de l'utilisateur les documents communicables qui lui sont demandés, leur faire connaître, en outre le maniement des instruments de recherche et d'une manière générale, les faire profiter de son expérience.

**Article 10 :** En fin de journée, le lecteur doit restituer à la desserte le bulletin de demande de communication et le document consulté.

### **CHAPITRE III : DES OBLIGATIONS ET INTERDICTIONS**

**Article 11 :** Il est interdit dans les salles de lecture documentaire, les salles spécialisées et les box chercheurs :

- de faire entrer des objets dangereux ou des animaux, même de petite taille ;
- de fumer et de consommer des boissons ou de la nourriture.

Les manteaux, sacs, serviettes, téléphones et autres bagages doivent être déposés dans l'espace prévu à cet effet.

Il est interdit d'adopter des attitudes tendant à perturber la quiétude dans les salles.

**Article 12 :** Les lecteurs doivent se montrer attentifs à l'état et à l'ordre des documents qui leur sont confiés. Ils rendent, après consultation, le document dans l'ordre et le conditionnement dans lesquels il leur a été communiqué.

Il est interdit de porter des mentions ou des signes, même au crayon, ainsi que de prendre appui sur les documents pour rédiger des notes.

Toute personne, auteur de vols ou de dégradations sur un document sera soumise aux mesures prescrites par la Loi n°02-052 du 22 juillet 2002 relative aux archives.

**Article 13 :** La reproduction des documents d'archives n'est pas un droit, mais une facilité accordée aux lecteurs.

Pour toute demande de photocopie ou reprographie, le lecteur remplit un formulaire en indiquant les références précises des pièces à reproduire. Chaque demande est présentée au responsable de la salle de lecture pour visa.

Les photocopies ou reprographies sont autorisées dans la mesure où elles ne mettent pas en péril la conservation des documents. Ainsi sont exclus notamment de la photocopie tous les documents fragiles, les pièces sur parchemin et les actes scellés, les volumes reliés (état civil, ouvrages de bibliothèque), la presse, les documents graphiques (plans, calques) ainsi que tous les documents dont la taille excède le format A3.

Le nombre de reproductions peut également être limité en fonction des nécessités du service.

**Article 14 :** Les photographies ou reprographies, exécutées obligatoirement sans recours à un flash, sont soumises à l'autorisation du directeur national des Archives, les directeurs régionaux des Archives et les chefs de service locaux des Archives et sont à la charge du demandeur.

**Article 15 :** Le prêt de documents d'archives est interdit. Toutefois, des dérogations aux conditions de communicabilité des documents d'archives notamment les délais de prorogation peuvent être accordées aux chercheurs et aux Administrations publiques par le Directeur national des Archives, les Directeurs régionaux des Archives et les Chefs de services locaux des Archives.

#### CHAPITRE IV : DISPOSITIONS FINALES

**Article 16** : une décision du Directeur national des Archives fixe le règlement intérieur de la salle de lecture.

**Article 17** : Le présent arrêté abroge toutes dispositions antérieures contraires, notamment l'Arrêté général n°2530 du 30 juin 1947 réglementant la consultation des archives générales et locales en Afrique Occidentale Française.

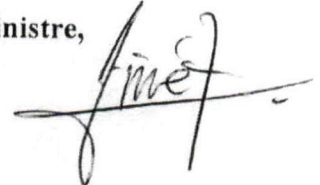
**Article 18** : Le Directeur national des Archives du Mali, les Directeurs des Archives régionales et du District de Bamako et les Chefs de services locaux des Archives sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré, publié et communiqué partout où besoin sera.

Bamako, le 01 JUIL. 2020

**Ampliations :**

Original.....	01
PR-AN-CS-CESC-HCC-HCJ.....	07
PRIM-Tous Ministères.....	37
Tous Gouvernorats.....	11
DGB-DNCF-DNTCP.....	03

Le Premier ministre,



**Docteur Boubou CISSE**  
*Grand Officier de l'Ordre national*