**Décret gouvernemental n° 2016-1163 du 26 août 2016, portant organisation et fonctionnement des archives nationales**

Le chef du gouvernement,

Vu la constitution,

Vu le code de la comptabilité publique promulgué par la loi n° 73-81 du 31 décembre 1973, telle que modifiée et complétée par la loi n° 2006-85 du 25 décembre 2006, relative à la loi de finance 2007 et la loi n° 2015-53 du 25 décembre 2015 et notamment ses articles 62,73,

Vu la loi n° 83-112 du 12 décembre 1983, portant statut général des personnels de l’Etat, des collectivités publiques locales et des établissements publics à caractère administratif, ensemble les textes qui l'ont modifiée ou complétée et notamment la loi n° 97-83 du 20 décembre 1997 et la loi n° 2003-20 du 17 mars 2003 et le décret-loi n° 2011-89 du 23 septembre 2011,

Vu la loi n° 88-95 du 2 août 1988, relative aux archives et notamment son article 40,

Vu la loi n° 2015-33 du 17 août 2015, portant fixation des emplois civils supérieurs,

Vu le décret n° 97-389 du 21 février 1997, portant organisation et fonctionnement des archives nationales, tel que modifié et complété par le décret n° 2004-1226 du 31 mai 2004,

Vu le décret n° 99-675 du 29 mars 1999, fixant le statut particulier au corps des gestionnaires de documents et d'archives, tel que complété par le décret n° 2003-810 du 7 avril 2003,

Vu le décret n° 2006-1245 du 24 avril 2006, fixant le régime d'attribution et de retrait des emplois fonctionnels d'administration centrale,

Vu le décret Présidentiel n° 2015-35 du 6 février 2015, portant nomination du chef du gouvernement et de ses membres,

Vu le décret Présidentiel n° 2016-1 du 12 janvier 2016, portant nomination des membres du gouvernement,

Vu l’avis du tribunal administratif,

Après la délibération du conseil des ministres.

Prend le décret gouvernemental dont la teneur suit :

**Chapitre Premier – Dispositions générales**

***Article premier*** – Les archives nationales sont un établissement public à caractère administratif, doté de la personnalité civile et de l’autonomie financière, il est placé sous la tutelle de la Présidence du gouvernement.

***Art. 2 –*** Les archives nationales ont pour siège la ville de Tunis. Les services centraux des archives nationales exercent les attributions prévues par l’article 37 de la loi n° 88-95 du 2 août 1988 susvisée, relatives aux documents des services centraux des administrations et organismes énumérées par l’article 3 de la même loi.

***Art. 3 –*** Les services régionaux des archives nationales exercent les attributions prévues par la loi n° 88-95 du 2 août 1988 susvisée, et ce, pour les documents des administrations et organismes énumérés par l’article 3 de la même loi produite aux niveaux régional et local.

**Chapitre II – Organisation et Fonctionnement**

***Art. 4 –*** Les archives nationales comprennent :

* le directeur général,
* le conseil scientifique,
* le secrétariat général,
* l’inspection des archives nationales,
* les services spécifiques,
* les servies régionaux.

**Section I – Le directeur général**

***Art. 5 –*** Les archives nationales sont dirigées par un directeur général nommé par décret gouvernemental du chef du gouvernement, il a rang de directeur général d’administration centrale et bénéficie des indemnités et avantages afférents à cette fonction.

***Art. 6 –*** Le directeur général des archives nationales exerce les attributions suivantes :

* élaborer les programmes d’activités des archives nationales et veiller à leur exécution en coordonnant l’action des différentes structures de l’établissement,
* préparer et suivre les travaux du conseil scientifique,
* superviser la préparation du budget des archives nationales et veiller à son exécution,
* conclure les contrats, conventions ou marchés pour le compte des archives nationales et représenter l’établissement dans tous les actes civils, administratifs et judiciaires.

**Section II – Le conseil scientifique**

***Art. 7 –*** Le conseil scientifique des archives nationales émet des avis au sujet des questions scientifiques et techniques qui concernent les activités de cet établissement et qui sont portées devant lui par le directeur général des archives nationales.

***Art. 8 –*** Le conseil scientifique des archives nationales est composé comme suit :

* le directeur général : président,
* le chef de l’inspection des archives nationales : membre,
* les directeurs des archives nationales : membres
* deux parmi les enseignants de l’institut supérieur de documentation désignés par le président du conseil scientifique : membre,
* un représentant de chacun des ministères suivants :
* ministère de l’intérieur,
* ministère de la justice,
* ministère des affaires étrangères,
* ministère de la défense nationale,
* ministère des technologies de la communication et de l'économie numérique.

Les représentants sont nommés pour une période de 3 ans renouvelable par arrêté du chef du gouvernement sur proposition du directeur général des archives nationales après avis des ministres concernés.

En outre, le président du conseil peut faire appel à toute personne dont la présence est utile aux travaux du conseil.

***Art. 9 –*** Le conseil scientifique se réunit sur invitation de son président tout les six mois et chaque fois que le juge nécessaire. Les avis du conseil sont pris à la majorité des voix des membres présents. En cas d’égalité des voix, celle du président est prépondérante.

Le secrétariat permanent du conseil scientifique est assuré par le secrétaire général des archives nationales.

**Section III – Le secrétariat général**

***Art. 10 –*** Le secrétaire général des archives nationales est chargé, sous l’autorité du directeur général, de la gestion des services communs de l’établissement.

***Art. 11 –*** Le secrétaire général des archives nationales est nommé par arrêté du chef du gouvernement sur proposition du directeur général des archives nationales, il a rang de directeur d’administration centrale et bénéficie des indemnités et avantages afférents à cette fonction.

***Art. 12 –*** Le secrétariat général comprend une sous-direction des affaires administratives et financières chargée notamment de :

* + gérer les ressources humaines relevant des archives nationales y compris les actions de formation et les actions socioculturelles,
  + préparer les projets du budget de fonctionnement et du budget d’équipement de l’établissement,
  + entreprendre les opérations d’ordonnancement et d’acquisition du matériel et équipements nécessaires,
  + accomplir les tâches relatives aux régies de recettes et d’avances,
  + assurer l’entretien des bâtiments et du patrimoine des archives nationales.

Cette sous-direction comprend trois services :

* + le service administratif,
  + le service financier,
  + le service de contrôle et de la sécurité.

**Section IV – L’inspection des archives nationales**

***Art. 13 –*** Il est créé au sein des archives nationales une inspection des archives nationales chargée, sous l’autorité du directeur général, de :

* + fournir l’assistance technique et le conseil en matière de gestion de documents publics et d’archives au profit des services publics et organismes visés à l’article 3 de la loi n° 88-95 du 2 août 1988 susvisée et l’approbation des calendriers de conservation de ses documents,
  + réaliser les opérations d’inspection et de contrôle auprès des services publics et organismes susmentionnés en matière d’élaboration et de mise en application des programmes de gestion de leurs documents conformément aux dispositions de l’article 7 de la loi n° 88-95 du 2 août 1988 susvisée,
  + contrôler les conditions de conservation des archives courantes et des archives intermédiaires des dits services et organismes et ce conformément aux dispositions de l’article 37 de la loi n° 88-95 du 2 août 1988 susvisée,
  + entreprendre toutes les opérations relatives aux procédures, méthodes et normalisation dans le domaine de la gestion des documents et des archives.

***Art. 14 –*** L’inspection des archives nationales est dirigée par un cadre spécialisé auquel est attribué l’emploi de directeur d’administration centrale.

Le chef de l’inspection des archives nationales est assisté par :

* + un inspecteur principal auquel est attribué l’emploi de sous-directeur d’administration centrale,
  + trois inspecteurs auxquels est attribué l’emploi de chef de service d’administration centrale.

Les opérations d’inspection et de contrôle sont effectuées sur ordre du directeur général des archives nationales et en coordination avec l’autorité de tutelle des archives nationales. Les rapports faisant état des résultats d’inspection sont adressés aux chefs des administrations concernées. Aussi, elle élabore les programmes annuels de formation et de d’apprentissage et les exécute aux profits des services publics.

**Section V – Les services spécifiques**

***Art. 15 –*** Les services spécifiques des archives nationales comprennent :

* la direction technique,
* la direction des technologies de l’information et de documents technologiques,
* la direction de l’exploitation des informations,
* le bureau de la coopération internationale et de la formation.

***Art. 16 –*** La direction technique est chargée notamment de :

* + collecter les archives publiques définitives et collaborer avec les administrations et les organismes publics pour leur versement aux archives nationales, élaborer les plans des versements et veiller à leur exécutions,
  + acquérir et gérer les archives privées,
  + entreprendre les opérations de tri et d’élimination des archives publiques,
  + acquérir les sources archivistiques relatives à la Tunisie se trouvant à l’étranger,
  + réaliser le traitement matériel et intellectuel des archives rassemblées par l’établissement et produire des instruments de recherche et des bases de données,
  + assurer les conditions adéquates pour la conservation des documents aux archives nationales et entreprendre les opérations de préservation et entretien des fonds de documents conservés par l’établissement.

A cet effet, elle comprend :

1. La sous-direction des archives intermédiaires et archives privées :
   * le service de réception des documents,
   * le service des archives privées.
2. La sous-direction de traitement des documents avec un seul service :
   * service de description des documents.
3. La sous-direction de la normalisation, de conservation et de la préservation avec deux services :
   * service des méthodes et de la normalisation,
   * service de restauration et de reliure des documents.

***Art. 17 –*** La direction des technologies de l’information et des documents technologiques est chargée notamment de :

* + l’adaptation des techniques modernes et renouvelables appliquées dans le domaine de la gestion des documents et des archives,
  + superviser l’élaboration des applications informatiques adéquates à la gestion des documents et des archives,
  + superviser l’élaboration des bases de données dans le domaine spécifique et veiller sur leurs utilisations,
  + entretenir les réseaux et les équipements dans le domaine des technologies de l’information et de la communication au sein de l’établissement,
  + l’organisation de l’utilisation des documents électroniques dans le secteur public et l’élaboration des outilles nécessaires,
  + la gestion du site web de l’établissement et le développer,
  + la numérisation des documents,
  + conserver et protéger les documents électroniques,
  + gérer l’atelier de micro filmage et de la numérisation.

A cet effet, elle comprend :

1. La sous-direction des technologies de communication et de l’information qui comprend deux services :

* le service des applications informatiques et des bases de données,
* le service de micro filmage et de la numérisation.

1. La sous-direction des archives électroniques et audiovisuels qui comprend deux services :

* le service des documents audiovisuels,
* le service des documents électroniques.

***Art. 18 –*** La direction de l’exploitation des informations est chargée notamment de :

* + gérer la communication aux utilisateurs des documents conservés aux archives nationales,
  + promouvoir la valeur scientifique et culturelle des fonds d’archives conservés aux archives nationales par tous les moyens appropriés et notamment les expositions de documents,
  + entreprendre les études et les recherches relatives au domaine spécifié,
  + organiser des séminaires et des rencontres scientifiques relatives au domaine spécifié,
  + publier les travaux et les produits documentaires notamment les instruments de recherche et les séries de documents.

A cet effet, elle comprend :

1. La sous-direction de l’exploitation des informations qui comprend deux services :

* service consultation des documents,
* service des activités culturelles et éducatives.

1. La sous- direction des recherches et des études qui comprend un seul service :

* service des études et de la publication.

***Art. 19 –*** Le bureau de la coopération internationale et de la formation sous l’autorité du directeur général, est chargé notamment de :

* entreprendre les actions de coopération bilatérale avec les pays frères et amis ainsi que la coopération multilatérale.
* entretenir les relations de l’établissement avec les instances, associations et institutions en relation avec le domaine spécifique à l’intérieur et à l’extérieur du pays,
* élaboration des programmes de formation et de développement des compétences et veiller sur leur exécution au profit des différentes institutions.

Le bureau de la coopération internationale et de la formation est dirigé par un cadre spécialisé auquel est attribué l’emploi de sous-directeur d’administration centrale.

Le bureau de la coopération internationale et de la formation est composé de deux services :

* service de la coopération internationale,
* service de formation et de développement des compétences.

***Art. 20 –*** Les directeurs, les sous-directeurs et les chefs de service aux archives nationales, sont nommés par arrêté du chef du gouvernement et sur proposition du directeur général des archives nationales, ils bénéficient des emplois fonctionnels correspondants avec les indemnités et avantages y afférents : directeur d’administration centrale, sous-directeur d’administration centrale et chef de service d’administration centrale.

***Art. 21 –*** La nomination aux emplois fonctionnels prévus par le présent décret gouvernemental est soumise aux conditions requises par la règlementation en vigueur.

En outre, et compte tenu de la spécificité des tâches inhérentes au domaine des archives, les candidats aux emplois fonctionnels de directeur général des archives nationales, de chef de l’inspection des archives nationales, de directeur, de sous-directeur et de chef de service des services spécifiques des archives nationales, doivent justifier d’une expérience de 4 ans au moins dans le domaine de gestion des documents et des archives.

Toutefois, les candidats à l’emploi de chef de service des services spécifiques des archives nationales titulaires d’un grade de la catégorie A1, doivent justifier uniquement d’un diplôme de deux années d’études au moins dans le domaine de la bibliothéconomie, de l’archivistique et de la documentation.

**Section VI - Les services régionaux**

***Art. 22 –*** L’organisation et les modalités de fonctionnement des services régionaux des archives nationales sont fixées par décret gouvernemental.

**Chapitre III – Dispositions financières**

***Art. 23 –*** Les ressources des archives nationales sont divisées en recettes ordinaires et en recettes extraordinaires.

Les recettes ordinaires comprennent :

* + les subventions versées pour les dépenses ordinaires par l’Etat, les collectivités locales ou les autres organismes,
  + les autres ressources à caractère annuel et permanent,
  + les dons et legs faits au profit des archives nationales pour les dépenses ordinaires,
  + les autres ressources à caractère accidentel provenant, soit de la vente des biens ou valeurs, soit de toute autre origine.

Les recettes extraordinaires comprennent :

* + les subventions versées pour des dépenses extraordinaires par l’Etat, les collectivités locales ou les autres organismes publics,
  + les dons et legs faits au profit des archives nationales pour faire face aux dépenses exceptionnelles et spéciales,
  + les fonds de concours versés par les collectivités locales, les établissements publics, d’autres institutions ou de particuliers en vue de participer au financement de l’activité générale des archives nationales.

***Art. 24 –*** Les dépenses des archives nationales sont divisées en dépenses ordinaires et dépenses extraordinaires.

Les dépenses ordinaires comprennent les dépenses à caractère annuel et permanent et relatives au fonctionnement et à la gestion administratives des archives nationales.

Les dépenses extraordinaires comprennent les dépenses spéciales, exceptionnelles ou toute autre dépense imputable sur les recettes en capital énumérées à l’article précédent.

***Art. 25 –*** Le directeur général des archives nationales est l’ordonnateur du budget.

***Art. 26 –*** Un agent comptable est placé auprès des archives nationales, il est chargé du recouvrement des recettes et du paiement des dépenses et ce, conformément aux dispositions du code de la comptabilité publique.

**Chapitre IV – Dispositions Finales**

***Art. 27 –*** Sont abrogées toutes les dispositions antérieurs contraires au présent décret gouvernemental notamment le décret n° 97-389 du 21 février 1997, tel que modifié par le décret n° 2004-1226 du 31 mai 2004.

***Art. 28 –*** Le ministre des finances et le directeur général des archives nationales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l’exécution du présent décret gouvernemental qui sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

**Tunis, le 26 août 2016.**