

# Le vocabulaire des archives

## Archives

« Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité. »

Code du patrimoine, article L211-1

« La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche. »

Code du patrimoine, article L211-2

## Archives publiques

« Les archives publiques sont :

a) Les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission. Les actes et documents des assemblées parlementaires sont régis par l'ordonnance n°58-1100 du 17 novembre 1958 relative au fonctionnement des assemblées parlementaires ;

b) (Supprimé) ;

c) Les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels. »

Code du patrimoine, article L211-4

## Dates extrêmes

Intervalle de dates généralement exprimé en années et comprenant la date du plus ancien document et la date du document le plus récent.

## Durée d'utilité administrative (DUA)

Durée légale ou pratique de conservation des documents au terme de laquelle leur sort final est appliqué. Durant cette période, les documents sont susceptibles d'être utilisés par le producteur. Aucun document ne peut être éliminé\* durant cet intervalle.

<b>Élimination</b>	Procédure réglementée qui consiste à détruire définitivement des documents d'archives ou des ensembles de documents à l'échéance de leur durée d'utilité administrative* et en cas de non intérêt historique. La liste des documents soumis à élimination (après visa des archives) s'appelle un <b>bordereau d'élimination</b> .
<b>Fonds</b>	Ensemble de documents produits par un même producteur dans l'exercice de ses fonctions. ≠ collection
<b>Instrument de recherche</b>	Document qui décrit les différents dossiers et pièces d'archives contenus dans un fonds. L' <b>inventaire</b> est une catégorie d'instrument de recherche.
<b>Tableau de gestion</b>	Liste de tous les documents produits par un service administratif dans le cadre de ses missions. Elle permet de gérer les documents : sont mentionnés la durée d'utilité administrative* et le sort final de chaque document.
<b>Versement</b>	Transfert matériel et intellectuel des archives du service producteur au service des archives. Par extension, le terme s'applique aux documents transférés. La liste des documents versés s'appelle un <b>bordereau de versement</b> .

Sources :

- Code du patrimoine modifié par la loi du 15 juillet 2008. Disponible en ligne<sup>1</sup>.
- Direction des archives de France. *Dictionnaire de terminologie archivistique*, 2002. Disponible en ligne<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Disponible à l'adresse : <http://www.legifrance.gouv.fr/>.

<sup>2</sup> Disponible à l'adresse : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3226>.