

CIRCULAIRE AD 82-4 DU 21 DECEMBRE 1982

Instruction sur l'archivage des dossiers et des copies des concours administratifs

Le Ministre de la Culture

aux

Commissaires de la République des Départements
(Archives départementales)

aux

Archivistes communaux
sous couvert des Commissaires de la République

M. le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives va vous adresser une circulaire relative à l'accès aux documents administratifs en ce qui concerne les concours d'entrée à la fonction publique (1).

Il a été demandé à la Direction des Archives de France, à l'occasion de la préparation de cette circulaire, de régler les modalités d'archivage définitif de ces documents, qu'ils concernent la fonction publique de l'Etat ou celle des collectivités.

Les directives suivantes, arrêtées en accord avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique, sont applicables aux copies de concours administratifs et aux dossiers d'organisation des épreuves de la fonction publique d'Etat et des établissements et collectivités publiques locaux. Elles ont pour but d'assurer la conservation d'une proportion limitée de ces documents considérés comme une source importante de l'histoire de l'administration du pays, mais aussi de la culture et des connaissances professionnelles des agents du service public. Dans cet esprit il est indispensable de conserver un échantillonnage fidèle de ces dossiers, sans imposer à la collectivité le coût de la conservation perpétuelle d'une masse trop considérable.

Après expiration des délais d'intérêt administratif des copies définis dans la circulaire citée ci-dessus, les responsables des services chargés du personnel sont donc invités à rapprocher des services d'archives (conservateurs des Archives nationales en mission auprès des ministères pour les services du personnel de l'administration centrale d'Etat, directeurs des services d'archives des départements pour les services du personnel de

l'Etat dans les départements et pour ceux du personnel départemental, archivistes communaux ou, à défaut, directeurs des services d'archives du département, pour les services du personnel communal) afin d'assurer l'exécution des mesures ci-après :

1. Conservation des dossiers d'organisation et des copies de tout concours exceptionnel de la fonction publique locale (par exemple : recrutement d'un informaticien départemental ou communal, d'un conservateur départemental des antiquités et objets d'art, d'un urbaniste ou d'un archiviste communal), retenus comme significatif d'un développement particulier de ces services publics

2. En ce qui concerne les concours périodiques :

A. Echantillonnage pratiqué tous les cinq ans (années 3 et 8) (2) portant sur :

- 1° toutes les copies des candidats reçus ;
- 2° tous les dossiers des concours organisés ;
- 3° un pourcentage de 1% du restant des copies, prises strictement par hasard, avec conservation intégrale des copies des concours de moins de 50 candidats. Il est rappelé que les copies conservées ne sont librement consultables par le public qu'après un délai de 120 ans après la naissance des intéressés (loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives, art. 7, 2°)

B. Elimination des dossiers et copies non retenus après visa de l'administration des Archives conformément à l'article 16, alinéa 2 du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques, en veillant à préserver la confidentialité des documents et en respectant à ce sujet les prescriptions de l'article 57 du règlement général des Archives départementales modifié (arrêté interministériel du 28 novembre 1974) : "Les papiers dont la suppression aura été autorisée [...] seront déchirés et brassés avant la livraison à l'acquéreur en présence d'un délégué de l'autorité publique".

3. Dossiers d'organisation des concours : dans les cas prévus ci-dessus où il y a lieu de conserver ces dossiers, il convient d'éliminer les pièces relatives à l'organisation matérielle des épreuves, les inscriptions des candidats, les indemnités des jurys, et de ne conserver qu'un exemplaire du programme des épreuves des cours de préparation, de la liste des candidats et de celle des résultats.

Pour le ministre et par autorisation :

Le directeur général des Archives de France,

Jean Favier

(1) A ce jour, ce texte n'a pas été diffusé (N.d.E)

(2) Il convient d'observer que les années 0 et 5 ont été retenues précédemment pour les examens de l'Education nationale et les années 2 et 7 pour les examens et concours de l'enseignement agricole