

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Paris, le 6 juin 2012

Ministère de la culture et de la
communication

La ministre de la culture et de la communication
à

NOR :MCCC1225299C

Mesdames et Messieurs les directeurs des Archives
départementales

S/c de Mesdames et Messieurs les préfets

Et Mesdames et Monsieur les directeurs des
Archives nationales

Circulaire DGP/SIAF/SDAACR/2012/013

- Objet** : Commissionnement des agents
P.J. : - Modèle d'arrêté de commissionnement
- Modèle de procès-verbal
- Modèle de signalement

Les modifications apportées en 2008 au code du patrimoine en son livre II sur les archives, d'une part, la Réforme générale des politiques publiques (RGPP) d'autre part, ont amené mes services à faire le point sur la procédure de commissionnement des agents d'État exerçant dans les services d'archives et sur la validité des arrêtés y afférant.

Après avoir pris l'attache du bureau des affaires juridiques de la direction générale des patrimoines (DGP), et dans un souci d'harmonisation des pratiques au sein des services relevant du service interministériel des archives de France, je suis en mesure de vous apporter les précisions suivantes.

1. Portée du commissionnement : la dégradation des documents et non le vol

La dégradation des biens culturels est la seule infraction qui figure dans le Code du patrimoine. Celui-ci ne reprenant donc pas les articles du Code pénal relatifs au vol de biens culturels, il apparaît que, dans l'état actuel de la législation, le commissionnement, qui vise les infractions spécifiques au droit du patrimoine, porte uniquement sur la dégradation des biens culturels et non sur le vol.

Le vol doit être rapporté au procureur de la République sous forme de signalement, et non de procès-verbal. Le signalement peut être rédigé par tout agent du service, même non commissionné (article 40 du Code de procédure pénale – voir ci-dessous).

J'attire particulièrement votre attention sur ce point. En effet, dans la mesure où il n'est pas possible aujourd'hui de commissionner les agents contre le vol, un procès-verbal rédigé dans ce contexte risquerait d'être entaché de nullité : le procès-verbal est l'acte qui permet l'ouverture d'une procédure judiciaire ; le droit pénal étant d'application stricte, une procédure engagée par une autorité non compétente encourra la nullité dès lors qu'un avocat vigilant aura soulevé ce point.

En revanche, nous pouvons avoir une appréciation large de la notion de « dégradation ». Ainsi, pourraient être visés non seulement les actes de vandalisme pur (déchirures, annotations, taches...), mais également les détériorations matérielles qui aboutiraient à une altération du sens des documents ou du fonds, comme le déclassement des documents.

2. Agents concernés

S'il est effectivement indispensable, comme l'a rappelé l'instruction DPACI/RES/2002/06 du 27 novembre 2002 sur la sécurité des documents et la prévention des vols, que le personnel de chaque service d'archives compte dans ses rangs un ou plusieurs agents commissionnés et assermentés, dont le directeur du service, il apparaît en revanche qu'il n'est pas nécessaire de commissionner l'intégralité des agents. Il suffit que le service dispose d'au moins deux agents commissionnés, comme le/la directeur/trice du service et son adjoint(e), afin de rédiger le procès-verbal qui sera transmis sans délai au procureur de la République dans le ressort duquel l'infraction a été constatée. Le procès-verbal doit être transmis au procureur dans les 4 jours qui suivent le jour de la constatation de l'infraction.

Le commissionnement et l'assermentation confèrent certains pouvoirs de police judiciaire. Dans cette optique, il convient que les agents commissionnés usent de ce pouvoir avec discernement. Ainsi, la détention de ce pouvoir n'autorise pas l'agent commissionné à procéder à des fouilles corporelles, ni à inspecter d'autorité le contenu d'un sac ou d'une sacoche.

3. Agents non commissionnés

Il est rappelé, à toutes fins utiles, l'obligation générale prévue au 2° alinéa de l'article 40 du code de procédure pénale selon laquelle « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

S'agissant des agents non commissionnés et exerçant ou non des missions de surveillance au sein de nos services, le respect de cette obligation peut être satisfait par le signalement immédiat de l'infraction à leur supérieur hiérarchique, à charge pour ce dernier soit de dresser procès-verbal d'infraction s'il est commissionné et assermenté, soit de signaler les faits au procureur de la République ou de déposer plainte auprès du commissariat de police ou de la gendarmerie.

En cas de nécessité, et notamment lorsqu'un usager ou un visiteur est surpris en flagrant délit d'infraction, l'article L.114-3 du code du patrimoine autorise tout agent public à fermer les accès et contrôler la sortie des usagers et des visiteurs en leur demandant de bien vouloir ouvrir leur sac, leur dossier, leur ordinateur portable, sans pour autant que cette demande constitue un ordre, jusqu'à l'arrivée d'un officier de police judiciaire. L'initiative d'appliquer

cette disposition ne relève pas uniquement des agents commissionnés et assermentés mais de tout agent public. Les accès doivent néanmoins être débloqués, même avant l'arrivée de l'officier de police judiciaire, dans l'hypothèse où un risque pour la sécurité des personnes serait encouru (par exemple, en cas d'incendie, de tremblement de terre ou des menaces sérieuses de la part d'un usager ou d'un visiteur).

En conclusion, il suffit qu'il y ait une ou deux personnes par service qui soient commissionnées. Le commissionnement ne doit porter que sur les dégradations commises sur les fonds et les documents conservés. Le vol, ainsi que tout autre délit commis sur le patrimoine à notre garde, doit faire l'objet d'un signalement par tout agent qui en est témoin, au supérieur hiérarchique dans un premier temps, et au procureur de la République ensuite, par l'intermédiaire du chef de service.

Je vous transmets le modèle d'arrêté de commission des agents de l'État (les collectivités territoriales doivent procéder elles-mêmes au commissionnement de leurs agents), validé par le bureau des affaires juridiques de la direction générale des patrimoines. Je vous transmets également un modèle de procès-verbal ainsi qu'un modèle de signalement des faits au procureur de la République pour les cas où l'agent n'est pas habilité à dresser procès-verbal. Les chefs de service considérant nécessaire que certains de leurs agents d'État soient commissionnés et assermentés en raison de leurs fonctions doivent m'adresser une demande motivée accompagnée du formulaire complété avec leurs informations personnelles. Les chefs de service des agents relevant de la fonction publique territoriale devront transmettre la demande motivée et le formulaire au président du Conseil général.

Je vous remercie de bien vouloir me tenir informé des éventuelles difficultés que vous pourrez rencontrer dans l'application de cette instruction.

P/ la ministre de la culture et de la communication,
et par délégation
Le directeur chargé des Archives de France



Hervé LEMOINE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la culture et de la
communication

ARRÊTÉ DE COMMISSION N°

La Ministre de la culture et de la communication,

VU le Code du patrimoine et notamment ses articles L.114-4 à L.114-5, L.214-3, L.214-5 et R.114-1 à R.114-4 ;

VU le Code pénal et notamment son article 322-3-1 ;

VU l'arrêté de nomination de M.... en date du ... en qualité de... aux Archives de ...

VU l'arrêté d'affectation de M... aux Archives de ...

Sur la proposition du directeur chargé des Archives de France,

ARRÊTE :

Article 1

M...

Né(e) le ... à ...

Domicilié(e) :

exerçant les fonctions de ... aux Archives de...

est habilité à procéder à toute constatation pour l'application des articles susvisés et à en dresser procès-verbal d'infraction à cette fin.

Article 2

La présente habilitation est limitée au département de ...

Article 3

Le directeur chargé des Archives de France est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Paris le...

P/Le Ministre de la culture et de la communication
et par délégation

Le directeur chargé des Archives de France

Hervé LEMOINE

M...

A prêté serment au Tribunal d'instance de...

CONSTATATION D'INFRACTION

Archives...

Nous soussigné¹ :

Agent assermenté travaillant pour le Conseil général du... et dûment habilité dans la rédaction de ce procès-verbal en raison de nos fonctions et des faits constatés,

Vu le code du patrimoine, notamment les articles L. 114-4, L. 114-5, R 114-1 à 4,

Rapportons les faits suivants :

Le, àheures

Nous trouvant² :

Nous avons constaté³ :

Nous avons pris les mesures suivantes⁴ :

Les faits relatés constituent l'infraction de dégradation :

Prévu et réprimé par l'article 322-3-1 du Code pénal pour la dégradation et la détérioration d'un bien culturel.

Nous avons informé M./Mme/Mlle⁵ :

Que nous rédigeons le présent procès-verbal, qui sera transmis au Procureur de la République⁶.

Le (date de rédaction du rapport) :.....

Signature de l'agent assermenté :

Transmis au Procureur de la République le.....
par :

Référence du bordereau
d'envoi :.....

¹ Indiquer le nom, prénom, grade et fonction de l'agent assermenté qui rédige la constatation d'infraction.

² Indiquer le lieu exact de la constatation des faits : en salle de lecture, dans le hall d'accueil, dans une salle annexe, autre lieu.

³ Relation précise des faits constatés ou faisant l'objet du rapport :

- Nom et prénom de la ou des personnes en cause. Eventuellement, grade et fonction s'il s'agit d'un agent public ou d'un officier de service public ;
- Comportement de la ou des personnes avant et après mise en cause ;
- Moyen de constatation de l'infraction : surveillance visuelle, vidéosurveillance, contrôle des effets personnels ;
- Objet du délit, description de l'objet et description des dégradations éventuelles ;
- Identité des personnes présentes ;
- Déclarations des témoins (ne relater que les renseignements que ceux-ci acceptent de fournir ou qu'ils ont recueillis auprès de tiers consentants).

⁴ Premières mesures prises :

- Personnes prévenues ;
- Heure à laquelle la police a été prévenue et nom de la personne ayant accompli cette démarche ;
- Fermeture ou non de l'accès à la salle de lecture ;
- Demande éventuelle à la personne de vider ses poches et d'ouvrir ses effets personnels ;
- Identité et adresse des témoins. A noter qu'il n'est pas possible de retenir les témoins.

⁵ Identité complète, adresse de la ou des personnes concernées et renseignements complémentaires utiles communiqués par celle-ci.

⁶ Dans les 5 jours suivant la constatation de l'infraction, jour de la constatation compris.

Monsieur le Procureur de la République
Tribunal de Grande Instance

....., le

Monsieur le Procureur de la République
Tribunal de Grande Instance de ... [*lieu où a été commise l'infraction*]

.....
.....

Objet : signalement en application de l'article 40 du code de procédure pénale

Monsieur le Procureur de la République,

J'ai l'honneur de signaler auprès de vous les faits suivants susceptibles de constituer des infractions.

[*Rapport détaillé des faits*]

Les faits que je porte à votre connaissance par la présente me semblent constitutifs des infractions suivantes:

- (article du code pénal)
- (article du code pénal)
- (article du code du patrimoine)

Vous trouverez dans le dossier ci-joint les ... [*les éléments utiles sur les circonstances des faits, tels que les actes de classement, le constat d'état des biens et des photographies*]

Je vous prie de recevoir, Monsieur le Procureur, l'assurance de mes salutations distinguées.

....[*signature*]