



Particuliers, entreprises, associations

Vos archives : des biens culturels à conserver et à valoriser !

Les services publics d'archives ont pour mission de collecter les documents produits par les administrations mais peuvent également accueillir dans leurs collections d'autres documents, entrés par voie extraordinaire, constituant des **archives privées**.

..... **Que sont les archives privées ?**

Les archives personnelles : constituées des papiers relatifs aux individus (actes d'état civil remis aux particuliers, documents relatifs à la scolarité et à la carrière et à la situation militaire), des documents relatifs aux biens de la personne (titres de propriété) et des papiers de fonctions (privées, électives, publiques ou officielles) ;

Les archives familiales : comprennent des documents généraux (généalogies, correspondance interne et extérieure) et des documents relatifs à chaque membre ;

Les archives d'entreprises : il s'agit des documents relatifs à la création (actes de sociétés, statuts) et au fonctionnement (conseils d'administration, assemblées générales, registres comptables, listes du personnel, dossiers liés aux activités, publications internes) ;

Les archives associatives et syndicales : elles concernent la création (statuts, assemblée générale constitutive), le fonctionnement (congrès, bureau), les dossiers d'activités, les publications internes et la dissolution éventuelle.

Une exception : les délégataires de service public. Les archives produites par des entreprises ou associations dans l'exercice d'une mission de service public sont considérées comme des archives publiques. Retrouvez nos conseils [sur la page dédiée](#).

..... **Quelles modalités juridiques pour remettre ces documents aux Archives départementales ?**

Le don : le propriétaire choisit de faire don de ses archives aux archives départementales, c'est-à-dire que la propriété des documents est transférée au département. Le don peut se faire simplement par un don manuel qui consiste en la remise matérielle des documents accompagnée d'une lettre d'intention de don. L'acte de donation en revanche doit être établi devant notaire et signé par les parties.

Le legs : le propriétaire choisit de léguer ses archives au département par une disposition testamentaire qui prévoit le transfert de propriété.

Le dépôt : le propriétaire choisit de confier ses archives mais sans transfert de propriété. Il est confirmé par une convention de dépôt, révocable à tout moment, qui précise les conditions de communication, de reproduction et de valorisation des documents déposés.

Le prêt pour reproduction : les documents sont empruntés pour numérisation et restitués ensuite à leur propriétaire. Une convention prévoit les conditions de communication, de reproduction et de valorisation des documents empruntés.

L'achat : les Archives départementales peuvent également se porter acquéreur de documents d'intérêt patrimonial auprès de particuliers, chez les libraires et les marchands d'autographes ou en vente publique.

..... **Quelles modalités pratiques ?**

Si vous souhaitez confier ou céder vos archives privées, prenez directement contact avec les Archives départementales de la Mayenne (téléphone : 02.42.59.10.90 / courriel : archives@lamayenne.fr).

Il sera convenu d'un rendez-vous avec vous pour examiner vos archives, en déterminer l'intérêt pour l'histoire du département, et prévoir les conditions pratiques de la prise en charge des documents.