

## Afin que rien ne se perde...

Votre entreprise, votre association ou, vous-même détenez des documents qui, vous paraissent revêtir un certain intérêt pour l'histoire locale, vous pouvez les confier aux Archives de Martinique ou prendre l'attache d'un des professionnels de notre équipe en charge de veiller à la sauvegarde de notre patrimoine local afin d'obtenir les conseils adéquats quant à la conservation et au classement de vos documents.

Pièces écrites, affiches, photographies, films, cartes postales, sont autant de sources diverses et variées pouvant enrichir notre connaissance de l'histoire de la Martinique. Il nous incombe à chacun de tout mettre en œuvre pour que les archives qui peuvent apporter un éclairage à notre histoire sociale, politique et économique ne soient pas perdues ou dispersées par indifférence ou négligence.

L'occasion vous est donnée de transformer un patrimoine individuel en un patrimoine commun et d'enrichir la mémoire collective des Martiniquais.

### Contacts :

- Frédéric Kouby  
[frederic.kouby@collectivitedemartinique.mq](mailto:frederic.kouby@collectivitedemartinique.mq)
- Véronique Haustant  
[veronique.haustant-melinard@collectivitedemartinique.mq](mailto:veronique.haustant-melinard@collectivitedemartinique.mq)

### Sur rendez-vous

Archives de Martinique  
19 avenue Saint John Perse  
BP 649  
97263 Fort-de-France Cedex  
Tél : 0596 55 43 43  
Fax : 0596 70 04 50  
[archives@collectivitedemartinique.mq](mailto:archives@collectivitedemartinique.mq)

## Comment confier vos archives ?

La remise de documents peut s'effectuer sous la forme d'un don, d'un dépôt, d'un prêt pour reproduction, d'un legs, d'une dation. Les Archives de Martinique peuvent également acquérir par achat des documents d'origine privée.

### • Le don

Il s'opère sous deux formes : par acte notarié ou par don manuel, sur simple remise de documents. La remise par don manuel est la plus fréquente aux Archives de Martinique. Elle fait suite à une lettre d'intention de don, formulée par le donateur. Le don implique le transfert de propriété au bénéfice de la Collectivité Territoriale de Martinique et est irrévocable. Il peut être assorti de conditions de communication et de reproduction, fixées par le donateur. A la demande du donateur, le service des Archives peut remettre à ce dernier une reproduction des documents donnés.

Depuis la loi du 1<sup>er</sup> août 2003 sur le mécénat, des avantages fiscaux pour les documents de valeur peuvent s'appliquer tant aux dons de particuliers qu'à ceux des entreprises : à la hauteur-plafond de 60% de réduction fiscale.

### • Le dépôt

Il fait l'objet d'un contrat de dépôt entre la Collectivité Territoriale de Martinique et le propriétaire des documents qui peut décider des modalités de communication des documents au public. Ce contrat fixe les droits et les obligations du déposant et du dépositaire. Le déposant reste propriétaire de ses documents. Le dépôt est révocable, selon les modalités fixées dans le contrat. En cas de décès du déposant, le dépôt doit être renouvelé par les héritiers ou transformé en don.

### • Le prêt pour reproduction

Cette forme de dépôt donne lieu à un contrat de dépôt temporaire. Le propriétaire confie de façon provisoire ses documents originaux pour qu'ils soient reproduits sur un support à déterminer (hier, sous forme de microfilms, ou de photographies aujourd'hui, sur support numérique...). Les droits et obligations du propriétaire et du service d'Archives sont fixés dans ledit contrat.

### • Le legs

Cette disposition successorale, formalisée par une délibération de la Collectivité Territoriale de Martinique, se traduit obligatoirement par un testament. Ce dernier peut se présenter sous trois formes : le testament olographe (fait et conservé par le particulier, sans aucun notaire) ; le testament reçu devant notaire ; et, le testament secret (présenté clos et scellé au notaire).

### • La dation

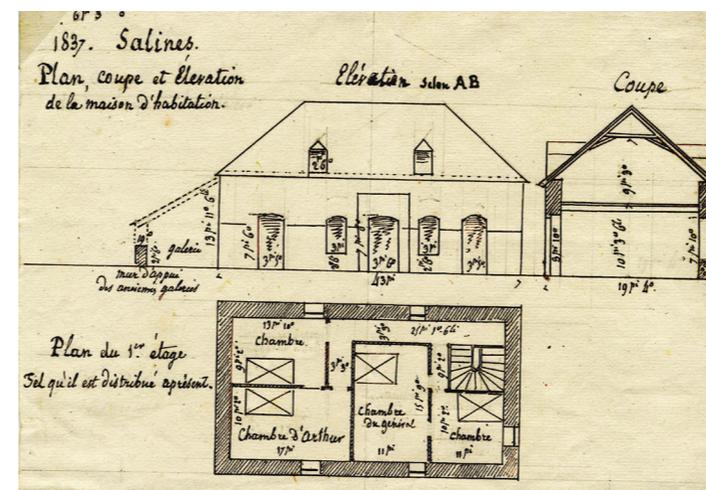
Elle permet à un particulier d'acquitter en nature le paiement de certains impôts (droits de succession, impôt sur la fortune...) suivant des conditions bien précises, en cédant à l'État des biens à haute valeur historique ou artistique. Le contribuable fixe lui-même, ou avec l'aide d'un expert, la valeur de l'objet. Le ministère des Finances, après instruction de la demande, donne ou non son accord.

### • L'achat

C'est la possibilité de procéder à des achats, soit directement auprès des particuliers, soit chez les libraires et marchands d'autographes ou encore en ventes publiques.

Lorsqu'un document est mis en vente publique, l'État ou la Collectivité Territoriale de Martinique peut exercer un droit de préemption : il achète le document à la place du dernier enchérisseur.

La Direction des Archives de France (SIAF) peut subventionner jusqu'à 50% du coût, les acquisitions que souhaite réaliser la CTM via son service d'Archives.



# Archives de Martinique

## LES ARCHIVES PRIVÉES

Une valeur ajoutée pour la  
connaissance de notre histoire



Collectivité  
Territoriale  
de Martinique

## Sauvegarde et mise en valeur de notre patrimoine

Les fonds privés apportent des informations inédites ou complémentaires aux fonds obligatoirement conservés par les Archives. Ils représentent une **plus-value** indéniable à l'enrichissement du patrimoine culturel de la Martinique.

Détenteurs d'archives privées, conscients de l'intérêt historique de vos documents, confiez-les sans plus tarder aux Archives de Martinique.

Par ce geste citoyen, vous contribuerez à la préservation du patrimoine commun, à la transmission de la mémoire d'un homme, d'une famille, d'un corps de métier, d'une entreprise, d'une association... et, agirez pour le bien public.

### Les différentes catégories d'archives privées

Les archives privées sont des documents créés par des personnes ou des organismes privés.

Elles se répartissent en plusieurs catégories :

- **Archives personnelles et professionnelles** (documents créés par un individu tout au long de son existence, au cours de sa carrière professionnelle ou en raison de l'exercice d'une activité spécifique) : archives d'érudits, de scientifiques, d'artistes, d'artisans... mais aussi, documents personnels d'état-civil, journaux intimes, photographies...
- **Archives familiales** (documents intéressant une ou plusieurs familles) : archives d'habitations, généalogies...
- **Archives d'associations, de syndicats, de partis politiques, de fondations** (documents conservés au siège de l'entité ou par des responsables) : statuts, comptes-rendus d'assemblées générales, budgets et comptes de résultats, documents sur les activités menées
- **Archives d'entreprises** (entreprises, établissements bancaires, industriels, commerciaux...) : procès-verbaux de conseils d'administration, budgets et bilans financiers, comptabilité, documents sur les procédés de fabrication, sur la commercialisation de produits,...

Ces archives ne se présentent pas uniquement sous format papier. Elles sont également sur des supports variés : films, photographies, enregistrements sur bandes magnétiques, plans, registres, DVD, CD ROM...

## Pourquoi confier vos archives privées aux Archives de Martinique?

**Parce que les documents conservés à votre domicile courent en général des risques élevés :**

- Garder ses archives dans des lieux inadaptés, c'est les exposer à des risques certains voire à une perte définitive : le papier craint la lumière, la chaleur, l'humidité, la poussière. Il peut être également détérioré par des insectes, des rongeurs, des champignons, des bactéries... Les documents-papier sont donc très vulnérables;
- Par manque de place, il arrive que suite au décès d'un détenteur de documents, ses fonds soient dispersés et de ce fait perdent une grande partie de leur valeur historique.



**Parce qu'aux Archives, vos papiers sont transmis aux générations à venir**

Les Archives de Martinique, « **mémoire du pays** » conservent et mettent à la disposition du public des documents permettant de retracer l'histoire de la Martinique. Lorsque des documents d'origine privée sont remis aux Archives, ils deviennent des archives collectées :

- **Cotés et classés** : les archives collectées reçoivent toutes, un numéro d'inventaire. Elles sont cotées en série **J** ou **Fi** (pour ce qui est des fonds iconographiques). Leur classement vise à faciliter toute recherche ultérieure. (Puis, elles sont classées).
- **Conservés** : des moyens techniques et humains permettent la conservation des documents de façon à assurer leur durée de vie optimale. Les archives sont conditionnées dans des matériaux adaptés et conservées dans des magasins où la température et le taux d'humidité sont contrôlés, à l'abri de la lumière et de tous les autres facteurs de dégradation. Les documents les plus fragiles sont préalablement restaurés. Afin de préserver les documents originaux, les archives les plus consultées sont aujourd'hui, numérisées, auparavant elles étaient microfilmées.

- **Communiqués** : les délais de communicabilité de ses documents mis en dépôt ou donnés sont fixés par le déposant ou le donateur fixe en accord avec le service des Archives. En l'absence d'indication concernant la communication, les mêmes délais de communicabilité appliqués aux archives publiques sont appliqués aux archives privées.

- **Valorisés** : par le biais d'expositions temporaires, de conférences, de publications, mais aussi par la mise en ligne, ces documents sont accessibles au plus grand nombre, dans le respect de la vie privée et des éventuels droits moraux et patrimoniaux (droit de reproduction, droit de représentation).



Magasin



Salle d'exposition



Salle de lecture

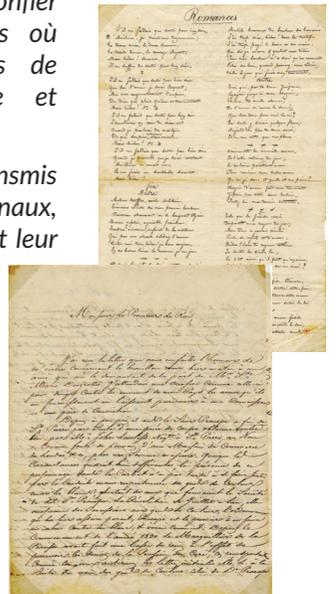
## Un acte citoyen : transmettre ses archives

**Témoignage de Maïotte Dauphite, donateur. (2005)**

« Il arrive que nous possédions des pièces précieuses, quelquefois uniques, archives familiales, importantes pour nous, mais souvent aussi pour la Collectivité.

Pour ma part, parce que j'estime que je n'ai pas les moyens de conservation qu'il faudrait. Parce que je ne sais pas ce que décideront les héritiers de mes héritiers, j'explique à ces derniers qu'il est sage de les confier aux Archives départementales où les conditions les meilleures de classement, de température et d'humidité sont assurées.

Nos ancêtres, qui nous ont transmis livres, correspondances, journaux, photos, revues diverses savaient leur importance : ainsi, le dossier de Procope en 1831, les touchants poèmes d'amour de mon ancêtre, qu'on a pu lire récemment lors d'une exposition aux Archives, m'ont été remis par la famille de Frémont et je les ai tout naturellement confiés aux Archives départementales de la Martinique.



De même, la collection de journaux « **La Martinique** » de 1904 à 1908 que mon professeur de mathématiques au Pensionnat colonial, Jane Yoyotte m'a offerte, parce qu'elle savait mon intérêt pour l'histoire.

Je vous avoue que je les ai gardés par-devers moi quelques années. Quelle riche moisson cela a été pour moi et beaucoup d'autres amis, étudiants, historiens !

Maintenant, classés en sécurité, ils restent à notre disposition à l'immeuble Tartenson, où leur pérennité est assurée, pour le plus grand profit de nos enfants et l'enrichissement de notre collectivité...»