

Contexte : La loi 2008-696 du 15 juillet 2008 définit un régime de libre-communicabilité immédiate aux citoyens qui en font la demande pour toutes les archives publiques que les collectivités détiennent mais précise également un régime particulier pour certaines typologies (art.17). Par conséquent, l'accès aux archives est un droit pour tout citoyen (Code du patrimoine, art. L 213-1) mais celui-ci doit être encadré.

Conseils et bonnes pratiques:

I – Comment communiquer ?

N°	Règle	Exception ?
1)	<p>Une collectivité a obligation de communiquer ses archives publiques à tout citoyen qui en fait la demande.</p> <p>Pour se faire, elle doit rendre ces documents disponibles d'une manière ou d'une autre :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communication des originaux - Numérisation et mise en ligne - Elaboration de fac-similés <p>Les deux dernières méthodes ne sont pas systématiques et ne constituent en rien une obligation réglementaire.</p>	<p>Documents non achevés, non communicables immédiatement en vertu des délais qui s'imposent pour certaines catégories de documents (voir délais partie II) ou en mauvais état de conservation.</p>
2)	<p>La collectivité doit encadrer la communication des archives et veiller à leur sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En surveillant l'utilisateur - En ne lui donnant pas accès seul au local de stockage ou magasin de conservation - En ne lui communiquant qu'un seul document à la fois - En interdisant les emprunts - En mettant en place un cahier de communication où doit être indiqué la date, le nom, prénom et coordonnées de la personne, les archives consultées et une signature lorsque celles-ci sont restituées. 	<p>Aucune</p>
3)	<p>La collectivité doit veiller à la conservation des archives dont elle est responsable juridiquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En interdisant la communication des archives trop détériorées. - En refusant l'usage du stylo (crayon à papier uniquement) - En proscrivant les photographies avec flash ou les photocopies pour les registres (privilégiez les transcriptions ou les photos sans flash) 	<p>Aucune</p>
4)	<p>La collectivité doit vérifier que les personnes ont bien le droit d'accéder aux archives :</p> <ul style="list-style-type: none"> - En s'assurant que les documents demandés ne sont pas soumis à un délai de communication (voir partie II). - En vérifiant que les demandeurs sont bien les personnes concernées. - En demandant le cas échéant des pièces justificatives si la réglementation permet la communication des documents à des tiers 	<p>Attention : en cas de refus de communication, les usagers peuvent se tourner vers les Archives départementales pour avis (si la collectivité ne dispose pas d'un service d'archives constitué) ou faire une demande de dérogation à la CADA (www.cada.fr).</p>

II- Que communiquer, quand ?

Les délais de communicabilité sont intégrés au Code du patrimoine créé en 2008, modifié par une loi spécifique de juillet 2008 qui instaure le régime de principe de la libre-communicabilité immédiate sauf pour les exceptions suivantes :

Délai	Quels documents ?	Exception ?
25 ans	<p>⇒ secret en matière commerciale et industrielle, secret en matière de statistiques</p> <p>⇒ documents dont la communication porte atteinte au secret médical à compter de la date du décès. Sinon le délai passe à 120 ans.</p>	Aucune
50 ans	<p>⇒ à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou comportant des informations sur la vie privée des personnes.</p> <p>⇒ document portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable, ou faisant apparaître le comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice.</p>	Aucune
75 ans	<p>⇒ secret en matière de statistiques lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé ;</p> <p>⇒ documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire</p> <p>⇒ documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice ;</p> <p>⇒ les registres de naissance et de mariage de l'état civil, à compter de leur clôture ;</p>	<p>Pour ces trois durées, un délai immédiat à compter de la date du décès de l'intéressé peut être appliqué si ce dernier délai est plus bref. Le demandeur doit en apporter la preuve.</p> <p>Article L213-2 du Code du patrimoine</p>
100 ans	⇒ documents qui se rapportent à une personne mineure	
120 ans	⇒ documents contenant des informations médicales.	

III – Précisions :

- Toute demande doit faire l'objet d'une réponse dans un délai de deux mois (Code des relations entre le public et l'administration).
- « L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique » (art L. 311-2 du Code des relations entre le public et l'administration).
- Des occultations sont possibles si seulement une partie des informations est communicable (ex : état civil, demande d'acte de décès avec pièces justificatives, le registre entier ne peut pas être communiqué, l'acte oui).
- La communication se fait aux frais du demandeur si celui-ci ne peut pas consulter sur place (tarifs réglementés ne pouvant excéder : 0,18 euro la page en format A4 et 2,75 euros pour un cédérom).

Sources :

- Code du patrimoine, art. L. 213-1 à art. L-213-8 et loi n°2008-696 du 15 juillet 2008.
- Code des relations entre le public et l'administration, 2016 (explications : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/9367>).
- Circulaire DGP/SIAF/AACR/2010/010 du 29 juillet 2010 relatif aux dérogations aux règles de communicabilité des archives publiques.
- Décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.
- Ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques.
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs (voir : www.cada.fr).

Nous contacter : Direction des Archives départementales d'Eure-et-Loir, 3, rue Philarète Chasles, 28300 Mainvilliers. Tel : 02.37.88.82.20. Courriel : archives@eurelien.fr