



**PRÉFET  
DE LA LOIRE-  
ATLANTIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Archives départementales

# Communiquer des documents au public

## Contexte législatif et réglementaire

---

- ✓ Règlement général sur la protection des données (RGPD).
- ✓ Code des relations entre le public et l'administration (CRPA), Livre III, articles L. 112-3 et 6, L. 114-2 à 4, L. 231-4 et 5, R. 112-4 et 5, R. 311-12.
- ✓ Code du patrimoine, articles L. 213-1 à 213-8, établissant le principe général de libre communicabilité de plein droit des archives publiques, quel que soit le lieu de conservation de ces archives, en prévoyant toutefois des délais spéciaux pour certains documents.
- ✓ Loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite Loi Informatique et libertés.
- ✓ Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.
- ✓ Pour aller plus loin : site de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) (et particulièrement les avis et conseils).

## Un droit pour les administrés...

---

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, codifiée au livre III du code des relations entre le public et l'administration a institué le principe de la liberté d'accès aux documents administratifs.

Ainsi, toute personne qui en fait la demande a le droit d'obtenir, sans distinction de nationalité ni justification d'un intérêt à agir, la communication de documents administratifs ne mettant personne en cause.

## ... mais un droit strictement encadré

---

Pour préserver la sérénité de l'action de l'administration et limiter les contraintes que lui impose le droit d'accès, le code des relations entre le public et l'administration ne fait pas obligation à l'administration de communiquer des documents qui sont :

- **inachevés**, c'est-à-dire en cours d'élaboration,
- **préparatoires** à une décision tant que celle-ci n'est pas prise,
- **diffusés** publiquement.

Les administrations ne sont pas tenues de répondre à des **demandes manifestement abusives** par leur volume ou leur fréquence ou formulées dans l'intention d'entraver l'activité des services.

En vertu de la **séparation des pouvoirs**, la loi exclut du droit d'accès les documents des assemblées parlementaires, les documents des juridictions liés à la fonction de juger.

Les documents qui contiennent des **informations sur des personnes physiques** ne peuvent être communiqués **qu'aux seuls intéressés** afin de **préserver le secret médical et le secret de la vie privée**. Dans le même ordre d'idée, les informations qui révèlent le comportement d'une personne et dont la divulgation pourrait lui nuire ne peuvent pas être communiquées à des tiers.

La loi protège aussi les intérêts liés au **secret en matière commerciale et industrielle**, lequel recouvre le secret des procédés, le secret des informations économiques et financières, le secret des stratégies commerciales. Ces dispositions sont particulièrement importantes lorsque la demande de communication porte sur les dossiers de marchés publics.

L'accès à certains documents relève de textes particuliers : archives (code du patrimoine), casier judiciaire (code de procédure pénale), liste électorale (code électoral), rôle d'imposition (livre des procédures fiscales), permis de conduire (code de la route), données environnementales (code de l'environnement), informations médicales (code de la santé publique), acquisitions dans l'exercice du droit de préemption (code de l'urbanisme)...

Tableaux des principaux délais :

Communicabilité immédiate	régime de principe
25 ans	secret statistique (cas général), secret industriel et commercial...
25 ans après le décès	état civil (naissances et mariages), secret médical, jugement à huit clos, dossiers des juridictions, enquêtes de police judiciaire...
50 ans	sûreté de l'État, sécurité publique, protection de la vie privée, dossiers de personnel, enregistrement, hypothèques, cadastre...
75 ans	statistiques collectées par des questionnaires portant sur des faits et comportements privés, état civil (naissances et mariages), jugement à huit clos, dossiers des juridictions, enquêtes de police judiciaire...
100 ans	documents en rapport avec les mineurs ou révélation de l'intimité sexuelle des personnes, sécurité des personnes
120 ans à compter de la date de naissance	secret médical

## Quelle procédure ?

Dans sa demande, l'administré doit **citer précisément le document** qu'il souhaite consulter ou dont il souhaite avoir la reproduction. La demande doit être formulée par écrit.

**Les modalités de communication sont au choix du demandeur** (consultation gratuite sur place, copie papier ou support électronique...) mais les frais de copie peuvent être à sa charge sur la base des tarifs définis par l'article 35 du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005.

**L'administration a l'obligation d'accuser réception de la demande et a un mois pour y répondre**, faute de quoi le silence est regardé comme une décision implicite de refus de communication (exception à la règle du silence valant acceptation).

L'usager qui s'est vu opposer un refus (qui doit être motivé : citer les textes réglementaires, la situation individuelle, les risques éventuels... et mentionner les délais et voies de recours) peut saisir la commission d'accès aux documents administratifs (CADA) **dans le délai de deux mois à compter de la notification du refus ou de l'intervention du refus tacite**. En cas d'avis négatif de la CADA (qui n'a pas de caractère contraignant), un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent est possible.

Il est à noter qu'il n'est pas possible de faire appel du jugement administratif rendu « sur les litiges en matière de consultation et de communication de documents administratifs ou d'archives publiques » (Code de justice administrative, article R 222-13).

La consultation de documents non encore communicables en vertu des délais précités est possible après avoir fait l'objet d'une autorisation exceptionnelle. Le demandeur doit remplir une demande de dérogation auprès du service conservant le dossier, transmise ensuite au directeur des Archives départementales pour avis puis envoyée au service interministériel des Archives de France qui « statue après accord de l'autorité qui a effectué le versement ou qui assure la conservation des archives ». Aucune reproduction ne peut en être faite (sauf exception dûment mentionnée).

## Conseils pratiques :

La consultation s'effectue :

- sur place,
- sous surveillance,
- avec retrait des documents non communicables si nécessaire ou occultation des mentions mettant en cause la vie privée de tiers par exemple.

## Que faire en cas de doute ?

---

Dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande, il est conseillé de consulter le délégué à la protection des données (DPD) ou la direction juridique de la structure, qui formulera, s'il le juge nécessaire, une demande de conseil à la CADA et vous tiendra informé de la réponse.

## L'essentiel à retenir

- Tout citoyen a accès aux documents administratifs produits par l'administration et aux données nominatives le concernant.
- Les documents demandés doivent être achevés, ne pas avoir fait l'objet d'une diffusion publique et ne pas être soumis aux délais de communicabilité.
- L'administration dispose d'un délai d'un mois pour répondre.

## Pour tout conseil

Contactez votre interlocuteur des Archives départementales.

## Pour aller plus loin

- Consultez les fiches suivantes :
- Consulter des documents versés aux Archives départementales