



PRÉFET DE LA LOIRE- ATLANTIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Archives départementales

Communiquer les documents

La communication des archives publiques produites en collectivité territoriale répond principalement à l'application des articles L213-1 à L213-8 du code du patrimoine.

Qui ?

Les agents de la collectivité	À tout moment, un service peut consulter les documents qu'il a produits. Pour la consultation des documents produits par un autre service, celle-ci doit être motivée auprès de ce dernier par une nécessité de service.
Les élus	Les élus pourvus d'une délégation spécifique peuvent consulter sans délais les documents concernant les domaines qui leur sont attribués. La consultation des documents produits dans les autres domaines est soumise aux règles applicables aux particuliers.
Les intéressés	Sur présentation d'un justificatif de son identité, toute personne peut obtenir la consultation de l'ensemble des documents ou informations la concernant directement.
Les particuliers	Toute personne, quel que soit son lieu de résidence, son âge, sa nationalité, peut obtenir communication des documents dans le respect de la législation en vigueur.

Comment ?

Consultation par les intéressés et particuliers

L'accès aux documents d'archives publiques peut être immédiat ou différé, selon les possibilités humaines et matérielles des services.



Les consultations s'effectuent dans un espace dédié, **sous la surveillance constante d'un agent** de la collectivité afin de limiter le risque de vol ou de dégradation. **Le prêt extérieur est interdit.**

À l'intérieur de l'espace de consultation, les lecteurs sont invités à respecter les règles suivantes :

- Usage recommandé du crayon à papier
- Interdiction de consommer nourriture et boissons
- Manipulation correcte des documents, respect du classement.

L'accès aux locaux de conservation est réservé aux agents chargés de l'archivage. Les documents consultés sont apportés aux usagers un par un (si besoin, un dossier est extrait d'une boîte d'archives) afin de limiter le risque de mélange.

Consultation par les agents de la collectivité

Par souci du respect des archives et de leur classement, il est recommandé de mettre en place des procédures internes d'accès aux archives réglementant l'entrée dans le local archives et les étapes de la consultation. **Il est particulièrement recommandé de limiter les détenteurs des clefs du local archives et d'instaurer la rédaction d'un cahier de consultation** (identité de l'emprunteur, date de l'emprunt, date de la remise).

Réalisation des recherches

La collectivité **doit satisfaire à toutes les demandes à caractère administratif**. Cependant, elle n'a pas à se substituer aux particuliers dans la réalisation de leurs recherches personnelles.

Reproduction

La Circulaire des Archives de France AD 2200/5254 du 4 novembre 1983 rappelle que la reproduction de documents est une possibilité offerte au public, non un droit.



La photocopie de documents reliés est interdite. La réalisation de photographies sans flash est autorisée.

Quoi ?

Les documents d'archives publiques sont librement communicables, sous réserve des délais énoncés aux articles L213-1 et 2 du code du patrimoine :

Délais de communicabilité les plus fréquents applicables aux archives des communes et EPCI

Immédiat	Tout document d'archives publiques non concerné par les délais ci-après, <u>Ou</u> qui fait l'objet d'une dérogation générale	<i>Par exemple : Registres de décès Délibérations du conseil municipal Permis de construire, Listes nominatives de recensement de population des plus anciennes jusqu'en 1975, etc.</i>
50 ans	Vie privée, jugement de valeur	<i>Par exemple : Dossiers de personnel Dossiers d'aide sociale, etc.</i>
75 ans*	Données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé pour établir des statistiques (INSEE) (à l'exception des listes nominatives de recensement de population précitées) Affaires portées devant les juridictions (sauf exceptions) Registres de naissance et de mariage de l'état civil , à compter de leur clôture	
100 ans*	Documents de nature juridictionnelle qui se rapportent à une personne mineure ou portant atteinte à l'intimité de la vie sexuelle des personnes	<i>Par exemple : Dans des dossiers d'aide sociale, des pièces se rapportant à des placements d'enfants, etc.</i>
120 ans*	Secret médical (120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé)	<i>Par exemple : Documents établis par des professionnels de santé contenus dans des dossiers de personnel ou d'aide sociale, etc.</i>

* Ces délais peuvent être réduits à **25 ans après le décès de l'intéressé**.
C'est au demandeur d'en apporter la preuve.

Demande individuelle de dérogation

Le lecteur peut obtenir dérogation pour obtenir la consultation de documents non encore communicables. Pour la réalisation de cette procédure, veuillez contacter les Archives départementales.

Impossibilité de communication

Cependant, les documents fortement dégradés dont la manipulation est rendue délicate et préjudiciable peuvent être refusés à la communication. Dans ce cas, il est utile de prendre un arrêté motivé en ce sens. L'usage de cette mesure est limité et la collectivité doit, dans la mesure du possible, prévoir la restauration du document et/ou permettre la consultation du dit document sur un support de substitution.



Les documents numérisés par les Archives départementales de Loire-Atlantique sont consultables sur le site internet www.archives.loire-atlantique.fr

L'impossibilité de communication peut conduire le lecteur à entamer une procédure auprès de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

L'essentiel à retenir

- o Les archives publiques sont librement et immédiatement communicables, sauf exceptions prévues par la réglementation. Une demande de dérogation est possible.
- o Un minimum de règles de consultation et de surveillance doit être appliqué pour pallier toute dégradation ou vol de documents.

Pour tout conseil

Contactez votre interlocuteur des Archives départementales.