



Association Nationale des Directeurs
et Directeurs-Adjointes des Centres De Gestion
de la Fonction Publique Territoriale

FICHE N° 5 /
***La communicabilité
des
Archives***

Fiche n° 5**LA COMMUNICABILITÉ DES ARCHIVES**

« Les archives publiques sont [...] communicables de plein droit. » (Code du patrimoine, Article L213-1).

Toutefois, certaines typologies documentaires ne sont communicables qu'au-delà de délais spécifiques, ou peuvent être incommunicables.

Catégories	Typologie ou domaine concerné	Délai applicable
Etat Civil	Registre de naissances et de mariages	75 ans à compter de la clôture du registre ou 25 ans à compter de la date du décès
Finances / Comptabilité	Rémunérations ou frais relevant de la vie privée (paies des employés municipaux, frais engagés pour les logements de fonction...) Rapports et diverses communications de la Chambre régionale des comptes	Non communicable
Ressources humaines	Document portant un jugement de valeur ou une appréciation sur une personne physique (exemples : notation)	50 ans à compter de la date du document
	Dossier de carrière de l'agent	Communicable au seul intéressé
	Secret médical	120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé (ou 25 ans après son décès)

Marchés publics	Rapport de présentation et lettre de notification, PV d'ouverture des plis, candidatures ou offres, éléments de notation et de classement, échanges, acte d'engagement et annexes, factures, ordres de service, procès-verbal, décompte final, global et définitif, avenants, acte de sous-traitance	Communicables après occultation des mentions protégées au titre du secret industriel et commercial, des coordonnées bancaires, RIB et annexe financière
	Les moyens techniques et humains, le chiffre d'affaires, coordonnées bancaires, offre de prix détaillée, bordereau des prix unitaires (BPU), mémoire et détails techniques, dossiers de candidature et offres des entreprises non retenues	Non communicable
Police et sécurité publique	Documents relatifs aux enquêtes de police judiciaire, aux affaires portées devant les juridictions	75 ans à compter de la date du document ou 25 ans après le décès de l'intéressé
	Dossiers des juridictions et enquêtes de police portant atteinte à l'intimité de la vie sexuelle des personnes	100 ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier

Ce tableau n'est pas exhaustif. N'hésitez pas à vous renseigner auprès de votre interlocuteur au CDG, aux Archives départementales ou encore auprès de la CADA.

Exemples de délais de communicabilité des données à caractère personnel publiées sur internet

En application de l'article 36 de la loi « Informatique et Libertés » et de l'article L.213-2 du Code du patrimoine, les données personnelles ne sont conservées que si elles présentent une utilité administrative ou un intérêt scientifique, statistique ou historique.

Actes de naissance : 75 ans à compter de la clôture du registre des actes, après occultation de toutes les mentions marginales sur l'image numérique de l'acte original,

- Actes de naissance avec mentions marginales : 100 ans à compter de la clôture du registre des actes de naissance
- Actes de mariage : 75 ans à compter de la clôture des registres des actes
- Actes de décès : 25 ans à compter de la clôture des registres des actes
- Délai de publication sur Internet des autres archives publiques contenant des données à caractère personnel : 100 ans à compter de la date du document

Les règles de communication en 11 questions-réponses

• Quelle date dois-je prendre pour savoir si un document est communicable ?

C'est la date du document le plus récent dans le dossier ou le sous-dossier qui est à prendre en compte pour déterminer la communication d'un dossier.

• La consultation des archives est-elle gratuite ?

La consultation est gratuite.

• Pouvons-nous effectuer des copies des archives ?

Sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, [...] la photocopie est possible lorsqu'elle n'entraîne pas de dégradation, mais reste formellement interdite pour tous les registres. Les photographies peuvent être autorisées sans l'utilisation de flash.

**• Est-il possible de transmettre des archives de façon dématérialisée ?
Ce service peut-il être facturé ?**

Il est possible de transmettre des archives par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

• Est-il possible de mettre des archives en ligne sur un site internet ?

La publication des informations en ligne est possible, sauf si cela concerne des documents uniquement communicables à l'intéressé en application de l'article L. 311-6. » (Code des relations entre le public et l'administration, Article L311-9) ou si les documents sont anonymisés.

• Les archives courantes et intermédiaires sont-elles consultables ?

Il est interdit de communiquer les documents qui sont inachevés ou en cours d'élaboration, préparatoires à une décision, tant que celle-ci n'est pas prise et diffusée publiquement.

• Devons-nous demander l'identité des particuliers souhaitant consulter des archives ?

Les lecteurs particuliers doivent justifier de leur identité auprès des services de la collectivité. L'identité, l'adresse et la date de visite du lecteur ainsi que les documents consultés sont inscrits dans un registre de consultation. Il n'y a pas de condition de nationalité pour consulter des archives publiques.

• Comment organiser la consultation des archives par des particuliers ?

Dans les locaux de la collectivité. En aucun cas, le lecteur n'est autorisé à travailler dans le local d'archives. Il doit être installé dans une pièce, sous la surveillance d'un agent de la collectivité.

• Quelles sont les conditions de consultation des archives ?

Les lecteurs doivent utiliser un crayon à papier ou un ordinateur, le matériel d'écriture à encre est à proscrire. La nourriture, les liquides, les objets tranchants, le travail sur calque, les annotations sur les documents doivent être également prohibés.

• Comment un agent de la collectivité peut-il accéder aux archives ?

En ce qui concerne la communication interne des archives, un service peut consulter les documents qu'il a produits sans autorisation particulière, mais doit recevoir une autorisation du service producteur pour toute consultation d'archives qu'il n'a pas produites.

• Les élus sont-ils soumis aux mêmes règles ?

Les élus sont soumis aux mêmes règles que celles appliquées à tous les citoyens, à l'exception de ceux pourvus d'une délégation spécifique qui peuvent consulter les archives concernant leurs domaines d'attribution. Le Maire ou le Président de l'EPCI a le droit de consulter l'ensemble des archives en respectant le secret professionnel et son droit de réserve lié à sa fonction.

Pour en savoir plus :

Code des relations entre le public et l'administration, Livre III, Titre Ier Ch. Ier

Code du patrimoine, Livre II, Titre Ier, Ch. 3

Site de la CADA <https://www.cada.fr/administration/les-fiches-thematiques>