



Association Nationale des Directeurs  
et Directeurs-Adjoints 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, certains documents ne sont communicables qu'au-delà de délais spécifiques prévus à l'article L213-2 du Code du patrimoine. Un accès anticipé par dérogation à ces délais est possible (article L213-3 du Code du patrimoine).

Catégories	Typologie ou domaine concerné	Délai applicable
Etat Civil	Registre de naissances et de mariages	75 ans à compter de la clôture du registre. Certaines personnes peuvent demander une copie intégrale ou un extrait avec filiation d'un acte en raison de leur qualité (conjoint, descendant, etc.)
	Registre de décès	Librement communicable
Assemblée délibérante et actes administratifs	Procès-verbaux	Consultation autorisée sous réserve du respect du secret de la vie privée et du secret des affaires
	Délibérations et arrêtés	Consultation autorisée sous réserve du respect du secret de la vie privée et du secret des affaires
Finances	Budgets et comptes	Ne sont communicables que les budgets et comptes administratifs arrêtés

Urbanisme	Plan cadastral	Librement communicable
	Plan local d'urbanisme, Schéma de cohérence territorial	Librement communicable
	Dossiers de demande de permis de construire	Pour les dossiers de plus de 50 ans, librement communicables. Pour les dossiers de moins de 50 ans, librement communicables à la personne ayant déposé la demande et consultation autorisée sous conditions pour les autres demandeurs
	Décision municipale en réponse à une demande de permis de construire	Librement communicable

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.

## ***La communicabilité des archives 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, à l'exception des documents couverts par le secret médical (la date alors prise en compte est celle du décès ou celle de la naissance de l'intéressé puisque le délai de communicabilité est 25 ans à compter du décès de l'intéressé ou, si la date de décès est inconnue, 120 ans à compter de la naissance).

### ***•La consultation des archives est-elle gratuite ?***

La consultation est gratuite.

### ***•Comment puis-je avoir accès aux documents ?***

« L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration » :

- 1) Par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas.
- 2) 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, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions prévues par décret.
- 3) Par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.
- 4) Par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé en application de l'article L. 311-6. » (article L311-9 du Code des relations entre le public et l'administration).

### ***•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 mise en ligne est possible à condition que le document soit librement communicable à tous. Lorsqu'il comporte des données à caractère personnel, sa mise en ligne doit se faire après anonymisation ou après les délais prévus par le décret du 10 décembre 2018.

**• Les archives courantes et intermédiaires sont-elles consultables ?**

Les archives publiques, quel que soit leur âge, sont soumises aux mêmes règles d'accès. Le service producteur est donc tenu de donner suite aux demandes de communication des archives dont il a la responsabilité. 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 produit.

**• 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 du patrimoine, Livre II, Titre Ier, Ch. 3.

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

Application du Service interministériel des Archives de France sur la communicabilité des documents : <https://francearchives.fr/@docs/>