



# LES NOTES DE L'UNION DES MAIRES

## LES NOUVELLES RÈGLES D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS



# LES NOUVELLES RÈGLES D'ACCÈS AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

Les collectivités doivent donner accès aux documents administratifs aux administrés (Loi du 17 juillet 1978)

La loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 « pour une République numérique » a complété les règles existantes en étendant cette communication aux administrations dans le cadre de l'accomplissement de leurs missions de service public.

✓ QUELS DOCUMENTS SONT COMMUNICABLES ?

✓ QUELS DOCUMENTS NE PEUVENT ÊTRE OBLIGATOIREMENT  
COMMUNIQUÉS ?

✓ SELON QUELLES MODALITÉS DE DÉLIVRANCE ?

✓ LA DIFFUSION PUBLIQUE EN LIGNE

✓ SELON QUEL DÉLAI POUR LES ARCHIVES PUBLIQUES ?



## Quels documents sont communicables ?

*La loi du 17 juillet 1978 a établi le principe que « les collectivités doivent permettre l'accès a documents administratifs à leurs administrés »*

### Quelques précisions utiles

- ✓ **Tous les documents sont communicables** (courriers, comptes-rendus, délibérations, procès-verbaux, budgets, enquêtes publiques, dossier de permis de construire, de passation de marché public, rapports d'analyse environnementaux, instructions et circulaires) **qu'ils soient produits par une autorité administrative publique ou bien par des personnes privées chargées d'une mission de service public et ce quels qu'en soient la forme et le support** (écrit, enregistrement sonore ou film)
- ✓ **La loi n°2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique étend cette obligation :**
  - Aux codes sources
  - Aux documents relatifs à la gestion du domaine privé de l'Etat et des collectivités territoriales
  - A la connaissance par l'utilisateur des règles qui définissent le traitement des données le concernant (algorithmes)

## Quels documents ne peuvent être obligatoirement communiqués ?

### Nature des documents

Ne sont pas communicables :

- ✓ **Les documents qui n'existent pas**
- ✓ **Les simples demandes de renseignement**
- ✓ **Tout document préparatoire à une décision tant que celle-ci n'est pas prise (sauf en matière d'environnement)**
- ✓ **Tout document déjà diffusé publiquement**



## Les conditions liées à la communication

Sont également exclus de l'obligation les documents qui :

- ✓ **Par leur communication porteraient atteinte à la sécurité des systèmes d'information des administrations ou à la prévention d'infractions**
- ✓ **Enfreindraient le droit à la vie privée et au secret médical**
- ✓ **Porteraient une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable**
- ✓ **Feraient apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.**
- ✓ **Spolieraient les intérêts privés liés au secret en matière littéraire, artistique, industrielle ou commerciale.**

Lorsque la demande porte sur un document comportant des mentions qui ne sont pas communicables en application des articles [L. 311-5](#) et [L. 311-6](#) du Code des relations entre la public et l'administration (CRPA) mais qu'il est possible d'occulter ou de disjointre, le document est communiqué au demandeur après occultation ou disjonction de ces mentions.

La collectivité n'est, de plus, pas obligée de répondre à une demande manifestement abusive



## Les modalités de délivrance

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 du CRPA. (*voir plus haut chapitre des conditions liées à la communication*)

Depuis la loi pour une République numérique, un demandeur peut solliciter la publication en ligne du document auquel il souhaite accéder.

La non- réponse à une demande pendant un mois vaut refus de la part de l'administration.

*A l'occasion de la délivrance du document, des frais correspondant au coût de reproduction et, le cas échéant, d'envoi de celui-ci peuvent être mis à la charge du demandeur.*

*Pour le calcul de ces frais sont pris en compte, à l'exclusion des charges de personnel résultant du temps consacré à la recherche, à la reproduction et à l'envoi du document, le coût du support fourni au demandeur, le coût d'amortissement et de fonctionnement du matériel utilisé pour la reproduction du document ainsi que le coût d'affranchissement selon les modalités d'envoi postal choisies par le demandeur.*

*Les frais autres que le coût de l'envoi postal sont établis dans des conditions fixées par arrêté conjoint du Premier ministre et du ministre du budget. Ils ne peuvent excéder des montants définis dans les mêmes conditions.*

*L'intéressé est avisé du montant total des frais à acquitter dont le paiement préalable peut être exigé.*

# La diffusion publique en ligne

## Qui est concerné ?

- ✓ Les collectivités territoriales de plus de 3500 habitants
- ✓ Les personnes morales chargées d'une mission de service public dont le nombre d'agents ou de salariés est supérieur à 50

Elles ont l'obligation de diffuser en ligne les documents et leurs versions mises à jour, communiqués suite à une demande privée.

Avant le 8 octobre 2017 elles doivent mettre en ligne les principaux documents qu'elles produisent ou détiennent contenant des informations à caractère public et le contenu du répertoire ad hoc mis à jour chaque année.

Au plus tard le 8 octobre 2018 et par une date qui sera fixée ultérieurement par décret, ces collectivités devront diffuser en ligne les bases de données produites ou reçues dont la publication présente un intérêt :

- Economique
- Social
- Sanitaire
- Environnemental

## Pour quel type de documents ?

Cette diffusion en ligne ne concerne que des documents qui existent sous forme électronique.

Elle s'effectue dans un standard ouvert, réutilisable facilement et exploitable par un système de traitement automatisé.

Sauf dispositions législatives contraires ou si les personnes intéressées ont donné leur accord, lorsque les documents et les données comportent des données à caractère personnel, ils ne peuvent être rendus publics qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant de rendre impossible l'identification de ces personnes.



Une liste des catégories de documents pouvant être rendus publics sans avoir fait l'objet du traitement susmentionné est fixée par décret pris après avis motivé et publié de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

## Selon quel délai pour les archives publiques ?

Les archives publiques sont communicables de plein droit à l'expiration d'un délai de :

### Documents sensibles

**25 ans** à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier :

Pour les documents dont la communication porte atteinte au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif, à la conduite des relations extérieures, à la monnaie et au crédit public, au secret en matière commerciale et industrielle, à la recherche par les services compétents des infractions fiscales et douanières ou au secret en matière de statistiques

### Secret médical

**25 ans** à compter de la date du décès de l'intéressé, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret médical. Si la date du décès n'est pas connue, le délai est de **120 ans** à compter de la date de naissance de la personne en cause ;

### Secret défense et atteinte à la vie privée

**50 ans** à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, pour les documents dont la communication porte atteinte au secret de la défense nationale, aux intérêts fondamentaux de l'Etat dans la conduite de la politique extérieure, à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou à la protection de la vie privée,

Le même délai s'applique aux documents qui portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable, ou qui font apparaître le comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice.



Le même délai s'applique aux documents relatifs à la construction, à l'équipement et au fonctionnement des ouvrages, bâtiments ou parties de bâtiment utilisés pour la détention des personnes ou recevant habituellement des personnes détenues. Ce délai est décompté depuis la fin de l'affectation à ces usages des ouvrages, bâtiments ou parties de bâtiment en cause ;

### Statistiques – Police- Justice – Etat Civil

**75 ans** à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé si ce dernier délai est plus bref :

- a) Pour les documents dont la communication porte atteinte au 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 ;
- b) Pour les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire ;
- c) Pour les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice ;
- d) Pour les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels ;
- e) Pour les registres de naissance et de mariage de l'état civil, à compter de leur clôture ;

### Personnes mineurs – Secret Défense Nationale

**100 ans** à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de vingt-cinq ans à compter de la date du décès de l'intéressé si ce dernier délai est plus bref, pour les documents mentionnés ci-dessus et qui se rapportent à une personne mineure.

Les mêmes délais s'appliquent aux documents couverts ou ayant été couverts par le secret de la défense nationale dont la communication est de nature à porter atteinte à la sécurité de personnes nommément désignées ou facilement identifiables. Il en est de même pour les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire, aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements, et à l'exécution des décisions de justice dont la communication porte atteinte à l'intimité de la vie sexuelle des personnes.

***Ne peuvent être consultées les archives publiques dont la communication est susceptible d'entraîner la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, biologiques, chimiques ou toutes autres armes ayant des effets directs ou indirects de destruction d'un niveau analogue.***





Pour toutes précisions contacter :



Adresse mail : [www.cada.fr](http://www.cada.fr)

