

Notice explicative à l'attention des usagers sur la demande d'accès anticipé à des documents d'archives publiques non librement communicables

► Comment déposer votre demande ?

Avant de transmettre votre formulaire de demande au service compétent, assurez-vous qu'il soit complet.

- ✓ Vous avez indiqué vos coordonnées.
Avertissement. La demande est effectuée à titre individuel. En cas de réponse positive, seule la personne munie d'une autorisation à son nom pourra obtenir l'accès aux documents.
- ✓ Vous avez donné les informations concernant la nature de votre recherche.
- ✓ Vous avez motivé votre demande et indiqué l'usage éventuel qu'il sera fait des documents.
- ✓ Vous avez indiqué si vous sollicitez ou non le droit de reproduire les documents.
Avertissement. L'autorisation de consulter les documents demandés ne vous donnera pas automatiquement le droit de les reproduire. L'autorisation de reproduction doit donc être explicitement demandée et motivée dans le formulaire.
- ✓ Vous avez daté et signé l'engagement de réserve.
- ✓ Vous avez complété la fiche d'identification avec la référence, la description et les dates extrêmes des documents qui font l'objet de votre demande (document, dossier, article, etc.). Cette fiche peut être dupliquée autant de fois que nécessaire.
- ✓ Le cas échéant, vous avez joint tout document permettant d'appuyer votre demande (preuve de filiation, mandat, attestation du directeur de recherche, etc.).

Vous pouvez à tout moment solliciter l'appui du service pour qu'il vous aide à compléter votre demande.

► Le traitement de votre demande

1. La demande est transmise, pour avis préalable, au service qui a produit les documents.
2. Elle est ensuite transmise, pour décision finale, au service interministériel des Archives de France ou, le cas échéant, aux Archives nationales ou aux Archives départementales.
3. La décision vous est notifiée par courrier.
4. En cas d'accord, il vous appartient de prendre contact avec le service qui conserve les documents pour y accéder, selon les modalités pratiques définies par ce service.

En cas de refus, même partiel, il vous est possible de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la date à laquelle vous avez reçu la réponse :

Commission d'accès aux documents administratifs
TSA 50730
75334 PARIS CEDEX 07
ou cada@cada.fr
ou <https://www.cada.fr/formulaire-de-saisine>

À noter. Une absence de réponse à votre demande dans un délai de deux mois vaut refus tacite. Passé ce délai, il vous est alors possible de saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) dans les mêmes conditions que celles qui sont énoncées ci-dessus. Vous pouvez toutefois contacter au préalable le service auprès duquel vous avez présenté votre demande pour connaître son état d'avancement.

► Obligations de confidentialité

Comme le rappelle l'engagement de réserve que vous avez signé, toute divulgation d'un secret protégé par la loi contenu dans les documents dont vous avez obtenu l'accès est interdite et vous expose à des sanctions pénales et administratives.

► Obligations en matière de protection de données à caractère personnel

Si vous souhaitez traiter des données à caractère personnel contenues dans les documents dont vous avez obtenu l'accès anticipé, vous êtes soumis au respect du droit en matière de protection des données à caractère personnel.

Pour plus d'informations, voir le site de la Commission nationale de l'informatique et des libertés : <https://www.cnil.fr>.

► Textes de référence

La procédure d'accès anticipé par dérogation à des archives publiques non librement communicables est prévue par les articles L. 212-10-1, L. 213-1 à L. 213-5 et R. 212-50-2 du code du patrimoine. Sa mise en œuvre est encadrée par la note d'information DGPA/SIAF/2021/007 du service interministériel des Archives de France, accessible sur le portail FranceArchives : <https://francearchives.fr>.

Formulaire de demande d'accès anticipé à des documents d'archives publiques non librement communicables

(code du patrimoine, articles L. 213-1 à L. 213-5)

Date de réception de la demande (*réservé au service*) :

A. Nom du service conservant les documents :

B. Identité du demandeur :

Madame Monsieur

Nom de famille :

Nom d'usage (*si différent*) :

Prénom :

Adresse postale : permanente :

temporaire (*avec date limite*) :

Adresse électronique :

Numéro de téléphone :

C. Nature de la recherche (*ne cocher qu'une seule case*)

Recherche administrative (*exemple : établissement de droits, procédure judiciaire...*)

Recherche généalogique

- Personnelle
- Professionnelle

Recherche historique personnelle (*hors recherche généalogique*)

Recherche scientifique :

- Livre
- Article
- Enquête collective
- Autre ; préciser :

Recherche universitaire :

- Licence
- Master 1
- Master 2
- Doctorat
- Habilitation

Sujet de recherche (*préciser le thème et les limites géographiques et chronologiques*) :

Établissement, université ou institution de rattachement :

Titre(s) universitaire(s) :

Directeur de recherche :

D. Objet de la recherche et motivations du demandeur

Préciser les motivations de la demande, la relation des documents sollicités avec l'objet de la recherche, les éventuelles dérogations déjà obtenues pour des documents analogues conservés par le même service d'archives ou par un autre service, les projets de publication, etc.

Le cas échéant, joindre tout document permettant d'appuyer la demande (attestation du directeur de recherche, preuve de filiation, mandat, etc.).

La demande porte-t-elle également sur la reproduction des documents ?

Oui Non

Si oui, en donner la raison :

E. Nombre de feuillets intercalaires joints à la demande :

F. Engagement de réserve

Je soussigné(e) :

m'engage formellement à veiller à ce que l'usage que je pourrai faire des informations contenues dans les documents que je vais consulter par dérogation ne porte pas atteinte à des droits ou des intérêts protégés par la loi, notamment à la sûreté de l'État, à l'ordre public, à la sécurité des personnes et à leur vie privée.

Date et signature :

Le traitement de données à caractère personnel correspondant à ce formulaire a pour base de licéité le respect d'une obligation légale à laquelle le responsable de traitement est soumis, en l'occurrence l'instruction d'une demande d'accès anticipé à des documents d'archives publiques non librement communicables prévue à l'article L. 213-3 du code du patrimoine.

Conformément au Règlement européen n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès et d'un droit de modification des données à caractère personnel qui vous concernent. En justifiant de votre identité, vous pouvez exercer vos droits en vous adressant au service auquel vous avez remis ce formulaire. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Les données collectées (uniquement les nom, prénom, nature de la recherche, sujet de recherche) font l'objet d'un traitement à des fins statistiques par le service interministériel des Archives de France.

À l'issue du traitement initial, les données à caractère personnel qui présentent un intérêt historique ou scientifique sont transmises au service public d'archives compétent pour y faire l'objet de traitements à des fins archivistiques dans l'intérêt public, et ainsi être conservées sans limitation de durée.

Fiche d'identification des documents auxquels l'accès est demandé

À dupliquer autant que de besoin.

Feuillet intercalaire n° ___/___

Nom du demandeur :

Service à l'origine des documents :

Référence(s) :

(ex. : cote, numéro de dossier)

Description des documents demandés :

(ex. : intitulé du dossier, extrait de l'inventaire)

Dates extrêmes :

Avis du service d'archives

Avis de l'autorité dont émanent les documents

Sur la consultation :

- Sans objet (*article déjà communicable*)
- Accord
- Refus
- Accord partiel (*préciser*) :

Sur la reproduction (si demandé) :

- Accord Refus

Sur la consultation :

- Accord
- Refus (*à motiver séparément*)
- Accord partiel (*à motiver séparément*) :

Sur la reproduction (si demandé) :

- Accord Refus

Date, signature et cachet du service d'archives

Date, signature et cachet de l'autorité dont émanent les documents