

L'accès aux documents administratifs

La communication des documents administratifs est régie par la [loi n°78-753 du 17 juillet 1978](#) portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

L'article 1er du Titre 1er donne la définition de la liberté d'accès aux documents administratifs.

"Le droit de toute personne à l'information est précisé et garanti par les dispositions des chapitres 1er, III et IV du présent titre en ce qui concerne la liberté d'accès aux documents administratifs.

Sont considérés comme documents administratifs [...] quel que soit le support utilisé pour la saisie, le stockage ou la transmission des informations qui en composent le contenu, les documents élaborés ou détenus par l'Etat, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées de la gestion d'un service public, dans le cadre de leur mission de service public. Constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes-rendus, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions et décisions.

Ne sont pas considérés comme documents administratifs [...] les actes des assemblées parlementaires, les avis du Conseil d'Etat et des juridictions administratives, les documents de la Cour des Comptes [...] et les documents des chambres régionales des comptes [...] les documents d'instruction des réclamations adressées au Médiateur de la république, les documents préalables à l'élaboration du rapport d'accréditation des établissements publics de santé [...] et les rapports d'audit des établissements de santé [...]."

Un certain nombre de précisions ont été apportées par la Commission d'accès aux documents administratifs. Cette commission est une autorité administrative indépendante qui est chargée de veiller au respect de la liberté d'accès aux documents administratifs et aux archives publiques. Ces précisions permettent de mieux cerner la notion de documents administratifs.

La présentation des documents peut se faire sous n'importe quelle forme : forme écrite, forme d'enregistrement sonore ou visuel, forme informatique ou numérique. Sont également concernées les informations contenues dans des fichiers informatiques et qui peuvent en être extraites par un traitement automatisé d'usage courant. La seule condition : un document n'est communicable que sous sa forme définitive.

La communication de ces documents peut se faire auprès de toutes les collectivités publiques et de tous les organismes privés chargés d'une mission de service public, que ces organismes aient ou non élaboré ces documents. Ils peuvent en n'être que les dépositaires.

Toute personne peut consulter ces documents, soit par consultation gratuite sur place, soit par délivrance d'une copie sur papier ou sur un support informatique identique à celui utilisé par l'administration.

Le droit d'accès est ouvert à toute personne physique sans condition de nationalité et sans qu'elle ait à en donner une justification. La seule restriction : le document ne doit mettre personne en cause. Si ce document met en cause une personne, seule cette dernière (ou toute personne qu'elle a mandatée à cet effet, comme un avocat, par exemple) peut y avoir accès.

L'administration peut s'opposer à la communication du document si ce document fait l'objet d'une diffusion publique (par exemple, publication au Journal Officiel). Elle n'est "pas tenue non plus de faire droit aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique".

Certains documents ne peuvent absolument pas être communiqués, comme ceux dont la communication serait susceptible de porter atteinte au secret de la défense nationale, la monnaie et le crédit public, le déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou les opérations préalables à de telles procédures.

Pour résumer, les documents suivants peuvent être communiqués :

- 1) Sont communicables sans délais ni restrictions, à tous : les délibérations, le cadastre, le P.O.S., les budgets, les listes électorales, les permis de construire...**
- 2) Sont soumis à un délai de 30 ans: les documents ayant servi à l'élaboration des documents du 1°, les documents relatifs à l'exercice des pouvoirs du maire en matière de sûreté générale, d'ordre public.**
- 3) Sont soumis à un délai de 60 ans: les documents contenant des informations mettant en cause la vie privée ou intéressant la sûreté de l'Etat, la Défense nationale, le secret industriel et commercial, les documents techniques et financiers fournis par les entreprises lors d'une procédure de marché.**
- 4) Sont soumis à un délai de 100 ans : les actes de l'état civil, les documents de filiation, les documents ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé collectés dans le cadre des enquêtes statistiques.**
- 5) Sont soumis à un délai de 120 ans : les dossiers de personnel (120 ans après la date de naissance de la personne concernée).**
- 6) Sont soumis à un délai de 150 ans : les documents comportant des renseignements individuels de caractère médical (150 ans après la date de naissance de la personne concernée).**

Les régimes particuliers de communication des documents administratifs :

- 1) Les budgets ou comptes administratifs des communes ou de leurs établissements publics administratifs, les procès-verbaux des conseils municipaux ainsi que les pièces qui y sont annexées et les arrêtés municipaux sont librement communicables en vertu de l'article L.2121-26 du Code général des Collectivités territoriales.**
- 2) Tout électeur, tout candidat ou tout parti politique peut avoir accès à la liste électorale, sans restriction, en application des articles L.28 et R.16 du Code électoral.**
- 3) Le droit d'accès au rôle des contributions locales, auquel les contribuables locaux figurant personnellement au rôle ont librement accès dans son intégralité auprès des comptables du Trésor, est régi par l'article L.104b du Livre des Procédures fiscales.**
- 4) L'article L.111 du Livre des Procédures fiscales prévoit l'accès à la liste des personnes assujetties à l'impôt sur le revenu ou à l'impôt sur les sociétés par commune, liste qui doit être tenue à la disposition des contribuables de la circonscription par la direction des services fiscaux, sans pouvoir, toutefois, faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion par un autre moyen.**
- 5) Sont librement communicables les documents produits par les associations à l'occasion de la procédure de déclaration en préfecture ou sous-préfecture.**
- 6) L'accès au registre tenu par les communes dans lequel figurent toutes les acquisitions réalisées par exercice du droit de préemption, ainsi que l'utilisation des biens ainsi acquis, est organisé par l'article L.213-13 du Code de l'Urbanisme. De même que le registre des contributions d'urbanisme mises à la charge des aménageurs.**
- 7) Les documents cadastraux sont librement consultables dans leur intégralité.**
- 8) Les documents qui ont trait au versement de subventions publiques à des organismes de droit privé (convention passée entre l'autorité administrative qui accorde la subvention et l'organisme bénéficiaire, le compte-rendu financier retraçant l'usage des sommes ainsi octroyées, le budget et les comptes de l'organisme subventionné).**

