

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

Avant de transmettre votre formulaire de demande au service compétent, assurez-vous que tout soit bien rempli.

1. Formulaire de demande d'accès anticipé à des documents d'archives publiques non librement communicables : 1 dossier = 1 producteur

A. **Nom du service conservant les documents** : à définir entre Archives départementales de Vaucluse ou le service producteur.

B. **Identité du demandeur** : votre demande est effectuée à titre individuel.

NB : En cas de réponse positive, seule la personne munie d'une autorisation à son nom pourra obtenir l'accès aux documents. **ATTENTION** : pour les professionnels pas de « Pour Ordre ».

C. **Nature de la recherche** : vous avez donné les informations concernant la typologie de votre recherche (administrative, généalogique, historique, scientifique, universitaire).

D. **Objet de la recherche et motivations du demandeur** : vous avez motivé votre demande et indiqué l'usage éventuel qu'il sera fait des documents.

La demande de reproduction : vous avez indiqué si vous sollicitez ou non une copie des documents recherchés. La demande doit donc être explicitement demandée et motivée dans le formulaire.

NB : l'autorisation de consulter les documents demandés ne vous donnera pas automatiquement le droit d'en obtenir une copie. La demande de reproduction peut être refusée en totalité ou partiellement.

E. **Nombre de feuillets intercalaires joints à la demande** : vous avez complété la fiche d'identification (suivant la notice point 2). Cette fiche peut être dupliquée autant de fois que nécessaire (1 fiche = 1 document), c'est-à-dire qu'une demande de dérogation peut comporter plusieurs demandes de document pour le même producteur.

F. **Engagement de réserve** : vous avez daté, signé et lu l'engagement de réserve.

2. Fiche d'identification des documents auxquels l'accès est demandé : 1 dossier = 1 document

A. **Nom du demandeur** : Identique au formulaire

B. **Service à l'origine des documents** : le nom du service producteur

C. **Référence(s)** : numéro de dossier, cote archives

D. **Description des documents demandés** : indiqué le nom du dossier, de la décision, le nom de la ou des parties et toute information utile à la description du document.

E. **Dates extrêmes** : date de la décision, date de la procédure (de... à).

NB : le reste de fiche d'identification sera rempli par le service d'archive et le service producteur.

3. Pièces à joindre à votre demande :

- a. carte d'identité ou carte professionnelle
- b. mandat du notaire pour les généalogistes
- c. 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 des Archives départementales de Vaucluse pour qu'il vous aide à compléter votre demande.

- **Infos utiles :**

Délai de traitement : 2 mois à compter de la réception de votre demande.

En cas de refus, même partiel, votre demande est transmise au SIAF, pour suivi et traitement. Il vous sera possible de saisir, par la suite 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>

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 des Archives départementales de Vaucluse 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>