

## GUIDE PRATIQUE A L'USAGE DES ARCHIVES COMMUNALES Communiquer

### **Fiche pratique "Accès aux archives"**

---

#### **1. Les délais de protection**

L'accès aux archives publiques est réglé dans le temps par les délais de protection suivants (art. 10-12 de la loi sur l'archivage [LArch] ; art. 21-23 du règlement de la loi sur l'archivage):

- Documents « *ordinaires* » : 30 ans dès la date de clôture du dossier (ou la date de création du document, s'il est isolé)
  
- Documents « classés selon des noms de personnes et qui contiennent des données personnelles sensibles ou des profils de la personnalité au sens de l'art. 4 LPrD [Loi sur la protection des données personnelles] » :
  - o 10 ans après le décès de la personne concernée;
  - o subsidiairement, 100 ans après sa naissance;
  - o subsidiairement, 100 ans après l'ouverture du dossier;
  - o mais au minimum 30 ans (soit la durée du délai ordinaire).

Concrètement, lorsqu'un document est encore couvert par un délai de protection, sa consultation est soumise à l'autorisation de l'autorité concernée (ou de son successeur). Pour pouvoir rendre sa décision, l'autorité doit vérifier s'il y a un intérêt public ou privé prépondérant qui s'oppose à la consultation (si oui : refus; si non : autorisation; éventuellement autorisation partielle ou sous condition – art. 16-17 de la Loi sur l'information [LInfo]). En cas de refus total ou partiel, il faut rendre une décision écrite, avec indication de la voie de recours (Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal – CDAP) et du délai (30 jours).

<b>Après l'expiration du délai, l'accès est libre, sans vérification ni procédure d'autorisation.</b>
---

## 2. Exception: les procès-verbaux de la Municipalité

Ces documents constituent une exception. En effet, la loi sur les communes (LC), depuis sa modification entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2013, soustrait explicitement ces documents de la consultation publique:

*Les séances et les discussions de la Municipalité ne sont pas publiques. Les procès-verbaux de ces séances ne sont pas communiqués à des tiers, sauf en cas de demande de l'autorité de surveillance ou de l'autorité judiciaire.*  
(art. 64, al. 2, LC)

Pour appliquer concrètement cet article, il faut distinguer :

1. les procès-verbaux ne contenant que les décisions de la Municipalité (dits PV décisionnels) : ils sont des documents officiels au sens de la LInfo et sont donc consultables par le public aux conditions posées par celle-ci et précisées par la LArch.
2. les procès-verbaux transcrivant les débats qui ont précédé les décisions (ou comptes-rendus des séances) : ce ne sont pas des documents officiels au sens de la LInfo. Ils sont dès lors en principe inconsultables par le public. On peut cependant admettre une application par analogie de la LInfo et de la LArch pour ceux datant de plus de 30 ans.

Ce qui précède peut être résumé dans le tableau suivant :

<i>Age du PV</i>	<i>PV décisionnels</i>	<i>Comptes-rendus de séances</i>
Moins de 30 ans	Consultables sous condition (LInfo et LArch)	Inconsultables
De 30 à 100 ans	Consultables sous condition (LInfo et LArch)	Consultables, sauf délai de protection spécial (LInfo et LArch) ou intérêt privé ou public prépondérant (LArch)
Plus de 100 ans	Consultables librement	Consultables librement

### 3. Modalités pratiques

La demande d'autorisation de consultation n'a pas à suivre une forme précise. Une demande orale peut suffire. De son côté, la Commune est tenue de donner une réponse dans les 15 jours à compter de la date de réception de la demande. Le délai peut exceptionnellement être prolongé de 15 jours supplémentaires (art. 12 LInfo). Lorsque l'objet d'une demande est visiblement trop vaste, il est recommandé de contacter le demandeur pour lui demander des précisions, qui permettront de mieux lui répondre.

De manière générale, on peut admettre qu'une première recherche est effectuée gratuitement par l'administration. En ce qui concerne l'ampleur de cette première recherche, il s'agit de réaliser un équilibre entre le droit du citoyen à une information de qualité et les ressources à disposition. La facturation de prestations supplémentaires, qu'elle concerne la réalisation de reproductions ou une recherche plus avancée, devrait faire l'objet d'une communication transparente.

Pour des raisons pratiques, le volume des documents consultés en même temps pourra être limité, en fonction de la place disponible, mais également pour minimiser le risque de mélange des contenus et de perte d'information. Pour des raisons de sécurité, la consultation ne doit pas se faire dans le dépôt d'archives, mais dans un espace contrôlé, par exemple à l'emplacement dédié à la consultation des mises à l'enquête.

Lors de la consultation des documents d'archives, il est recommandé de relever l'identité de la personne concernée. Le but est de s'assurer que la personne venue en consultation est bien celle qui a obtenu l'autorisation si les documents consultés sont soumis à un délai de protection. Cela permet également de se protéger contre le vol.

### 4. Références

- Loi sur l'archivage (LArch) du 14 juin 2011 (LArch), chapitre III « Accès aux archives »
- Règlement d'application de la loi du 14 juin 2011 sur l'archivage (RLArch), chapitre III « Accès aux archives » + Chapitre IV « Modalités de la consultation »
- Loi sur l'information (LInfo) du 24 septembre 2002
- Loi sur la protection des données personnelles (LPrD) du 11 septembre 2007

EC/CGi/GC/25 avril 2016

MW/23 avril 2020 : mise à jour