

## L'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

FICHE  
N° 9

### 1. L'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF

#### A- Qui est concerné ?

Toute personne ayant sollicité ou obtenu son admission à l'aide sociale, le cas échéant, ses ayants droits après son décès. Sont également concernés les mineurs ou les majeurs incapables par l'intermédiaire de leurs représentants légaux.

La personne peut avoir accès aux documents administratifs à caractère nominatif la concernant, en justifiant de son identité, hormis certaines demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Références :

Code des relations entre le public et l'administration Art. 300-1 à 300-2, Art. L311-1 à L311-9, Art. R311-10 à R311-15

Code de l'action sociale et des familles Art. L223-1 et R223-1

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée

#### B- Conditions d'application

Toute personne a le droit d'être informée sur les conditions d'attribution et les conséquences de sa prise en charge.

Le Département est tenu, sous certaines conditions, de communiquer les documents administratifs qu'il détient aux personnes qui en font la demande.

Toutefois, certains documents ne sont pas communicables, notamment du fait de leur nature, leur caractère inachevé, préparatoire ou public.

Ne sont communicables qu'au seul intéressé les documents administratifs et les informations le concernant directement :

- dont la communication à d'autres porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle le concernant ;
- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur lui en tant que personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
- faisant apparaître son comportement, dès lors que la divulgation de celui-ci pourrait lui porter préjudice.

Ces restrictions sont fondées sur le respect de la vie privée ainsi que sur la protection des personnes.

Ainsi, il est possible que certaines mentions non communicables soient occultées avant communication, dans le respect des textes et des avis de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Les informations à caractère médical sont communiquées à l'intéressé selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'il désigne à cet effet dans le respect des dispositions de l'article L1111-7 du Code de la santé publique.

Concernant l'accès au dossier de la Cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP), seul le rapport d'évaluation est communicable sous réserve qu'il n'ait pas fait l'objet d'une transmission aux autorités judiciaires.

#### C- Quelle est la procédure ?

Toute demande d'accès au dossier, doit être faite par voie postale ou par mail et cet écrit sera placé au dossier avec le compte rendu de la consultation réalisée. La copie d'une pièce d'identité doit être jointe à la demande. L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et

## L'ACCÈS AU DOSSIER ADMINISTRATIF ET LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

FICHE  
N° 9

dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- 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 ;
- par courrier électronique lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- par publication des informations en ligne, à moins que les documents ne soient communicables qu'à l'intéressé.

Le Département dispose d'un délai d'un mois pour apporter une réponse à la demande d'accès aux documents administratifs.

Le silence gardé par le Département, pendant le délai d'un mois suite à la réception d'une demande de communication de documents administratifs, vaut décision de refus.

La réponse du Département, explicite ou implicite, pourra être contestée devant la Commission d'accès aux documents administratifs dans un délai de deux mois.

### **2. LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Le Département du Loiret a désigné un délégué à la protection des données déclaré auprès de la CNIL, qui est garant du droit des usagers et personne-ressources pour les utilisateurs des outils départementaux.

Références

Règlement général sur la protection des données n°2016-679

### **A- Qui est concerné ?**

Toute personne peut exiger que soient rectifiées, complétées, clarifiées, mises à jour ou effacées les informations la concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte ou l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.

### **3. OÙ SE RENSEIGNER ?**

Les Maisons du Département

La direction de la Petite Enfance, de l'Enfance et de la Famille

La Maison départementale de l'Autonomie

Le directeur délégué à la protection des données

La personne responsable de l'accès aux documents administratifs

### **4. À CONSULTER SUR [www.loiret.fr](http://www.loiret.fr)**

*Le formulaire de saisine pour la protection des données personnelles.*

*Le formulaire de contact pour la personne responsable de l'accès aux documents administratifs.*