



## ARRÊTÉ DU MAIRE

*Nature : 6.4*

*Objet : Dispositions de consultation et de communication des documents administratifs*

Le Maire de la commune de Saint-Palais-sur-Mer,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Pénal,

Vu le Code du Patrimoine,

Vu la loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 modifié par l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

Considérant qu'il convient de prendre les mesures nécessaires pour la bonne organisation de la consultation et de la communication des documents administratifs,

### ARRÊTE

Article 1 : Les présentes dispositions se substituent à toute réglementation de consultation et communication de documents administratifs opposables antérieurement.

Article 2 : La consultation gratuite se fait sur place, en mairie, aux jours et heures suivants :

- Le mardi matin de 9H à 12H
- Le jeudi après midi de 14H à 17H

Suite à une demande écrite préalablement adressée au Maire.

Article 3 : Un agent communal assure la surveillance de la consultation.

Article 4 : Le lecteur doit veiller à ne pas déclasser les documents non reliés qui lui sont communiqués. Il doit veiller à ce que les documents communiqués ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou leur négligence.

L'agent chargé de la surveillance peut inviter tout usager qui refuserait de se conformer à ces prescriptions à quitter les lieux.

Article 5 : L'agent chargé de la surveillance renseigne, conseille et guide le lecteur mais il n'a pas à effectuer de recherches en lieu et place des usagers.

Article 6 : Toute personne peut obtenir communication des documents conservés par la collectivité dans le respect de la réglementation en vigueur sur les communicabilité des archives publiques ou des conditions émises par les donateurs ou déposants d'archives privées.

Article 7 : Les informations de caractère nominatif ne sont pas communicables.

Article 8 : Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés. Il ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Il ne s'exerce plus lorsque ces documents font l'objet d'une diffusion publique. Le Maire a compétence pour communiquer sauf lorsque le document a été établi dans le cadre d'une procédure menée au nom de l'Etat.

Article 9 : La communication des documents sollicités se fera sur place le jour du rendez-vous, dans la limite des possibilités techniques de la mairie. Si la demande porte sur un nombre important de documents, les pièces seront adressées au demandeur, par courrier recommandé avec accusé de réception, dans les délais réglementaires. Le demandeur aura à sa charge les frais de photocopies au tarif en vigueur en mairie ou les frais de reproduction par un professionnel et de l'envoi recommandé avec AR. L'accès peut se faire par courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 10 : La réutilisation des informations publiques est soumise aux dispositions de l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005.

Article 11 : La commune n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Article 12 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie est chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à :  
- Monsieur le Sous-Préfet de Rochefort,

Et affichée en Mairie.

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente publication

Fait à Saint-Palais-sur-Mer

Le 17 FEV. 2012

Acte rendu exécutoire  
après transmission en Sous-Préfecture,  
le : 17 FEV. 2012

Et publication / notification  
du : 17 FEV. 2012

Pour le Maire et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

Jacques MAIGROT



Le Maire

Claude BAUDIN