

Cette fiche a été conçue pour aider les services de l'École française d'Athènes à consulter leurs archives versées, mais aussi celles des autres services.

## A. Que puis-je consulter ?

Après versement, les dossiers restent à disposition de votre service ; vous pouvez demander à les consulter à tout moment.

Un autre service peut également demander à avoir communication de l'un de vos dossiers archivés : dans ce cas, l'accord écrit du responsable de votre service est demandé.

En outre, le public extérieur a la possibilité de consulter vos archives, selon la législation et vigueur. La plupart des archives de l'EFA sont librement consultables sur place. Toutefois, des **exceptions** fixées par la législation en vigueur et listées ci-dessous en retardent ou interdisent la communication.

Certains documents, de par la nature sensible des informations qu'ils contiennent, ne sont communicables qu'après un certain délai à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier :

- 25 ans pour les dossiers liés au secret en matière commerciale et industrielle (ex : certaines pièces des dossiers de marchés publics) ;
- 50 ans dans le cas d'une atteinte à la vie privée ou d'une appréciation ou jugement de valeur sur une personne physique, ou encore de mention d'un comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice ;
- 25 ans à compter de la date du décès de l'intéressé lorsqu'il y a atteinte au secret médical.

Pour les deux derniers cas, la communication immédiate n'est possible qu'aux seuls intéressés. Passé le délai, ils deviennent librement consultables par tous, sous réserve de ne pas être soumis à d'autres restrictions, comme par exemple le fait de contenir des **données à caractère personnel**.

Par ailleurs, la consultation des archives **sous droit d'auteur et inédites** est soumise à autorisation de l'auteur (concerne essentiellement les archives scientifiques).

Enfin, les **archives privées** sont consultables selon les règles fixées par le donateur.

Au sein de l'EFA, les archives **non consultables** sont :

- celles dont le délai de communication n'est pas échu ;
- celles dont l'état de conservation ne permet pas la consultation directe. Dans certains cas, une reproduction numérique peut être proposée ;
- celles dont l'état est non achevé (par exemple des documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration) ;
- celles dont les informations à caractère personnel ne peuvent être occultées.

## B. Identifier les dossiers à consulter

- si le dossier a été produit ou reçu par votre service : consultez les bordereaux de versement qui vous ont été retournés et relevez les références du dossier dont vous avez besoin ;
- si le dossier a été produit ou reçu par un autre service : contactez le service des archives pour connaître la référence du dossier.

## C. Faire la demande

Le personnel de l'EFA n'est pas autorisé à chercher les dossiers directement. Seuls le personnel du service des archives, tenu au secret professionnel (code du patrimoine, art. L.211-3), a accès aux locaux de conservation, ce qui permet de préserver le caractère confidentiel des documents archivés.

Pour consulter un dossier, adressez votre demande par courriel au service des archives, en précisant :

- dans l'objet de votre message : « Archives : demande de dossier » ;
- dans le corps du message : les numéros de versement et de carton, l'intitulé du dossier demandé, vos coordonnées précises. À défaut, indiquez le sujet précis de votre recherche.

Plus votre demande sera précise, plus le délai de communication sera court.

Contact : [archives@efa.gr](mailto:archives@efa.gr)

## D. Communication des dossiers

La communication se fait généralement le jour même (délai maximum de 48h) et pour une durée maximale d'un mois, renouvelable sur simple demande.

Vous recevez ces dossiers directement à votre bureau.

## E. Et après ?

Retournez les dossiers au service des archives après consultation. Ils seront rangés dans le local de conservation par le responsable du service.

### Une question ?

Service des archives (bâtiment Tsolakis, 1<sup>er</sup> étage)  
Marie STAHL, responsable du service des archives (+30 210 36 79 942)  
[archives@efa.gr](mailto:archives@efa.gr)