Accès aux dossiers de suivi

Les dossiers de suivi de l'aide sociale à l'enfance, des enfants pupilles de l'État et des enfants adoptés sont archivés par le Département pour conservation définitive. Ils regroupent les actes administratifs, comptables et judiciaires, les correspondances ainsi que les rapports sociaux, scolaires et médicaux établis tout au long de la prise en charge. Ces documents et les informations qu'ils contiennent ont un caractère nominatif et peuvent vous être communiqués sous certaines conditions légales.

À qui s'adresse cette communication ?

Cette communication concerne toute personne ayant fait l'objet d'une adoption, d'une naissance sous le secret ou bien d'une prise en charge par l'A.S.E. (Aide Sociale à l'Enfance) anciennement dénommée D.D.A.S.S. (Direction Départementale des Affaires Sanitaires et Sociales). Le demandeur peut être la personne concernée par le dossier, l'un de ses descendants directs, un détenteur de l'autorité parentale ou bien un mineur accompagné d'un représentant légal. Il dispose également de la possibilité de mandater une personne de son choix. Dans tous les autres cas, la communication des dossiers de suivi n'est autorisée qu'après une période de 50 ans postérieure à la clôture du dossier. Si le dossier comporte des informations médicales confidentielles (c'est-à-dire autres que des vaccinations, visites médicales de routine ou maladies infantiles), le délai de libre communication s'élève à 120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé ou bien 25 ans après son décès si ce dernier délai est le plus court.

CONTACT

CONSEIL DEPARTEMENTAL DE VAUCLUSE

Pôle Solidarités M.A.P.S.
6 boulevard Limbert
CS 60 517
84 908 Avignon cedex 9

04.90.16.17.64

Courriel

Quels sont vos droits vis-à-vis des dossiers de suivi ?

L'accès aux dossiers administratifs est un droit encadré par les dispositions édictées dans le Code de l'Action Sociale et des Familles, le Code du Patrimoine et le Code des Relations entre le Public et l'Administration. Ce dispositif garantit la communication des documents administratifs personnels aux demandeurs autorisés. Il s'applique sur les documents achevés ne faisant pas l'objet d'une procédure en cours et ne s'exerce pas sur les pièces préparatoires à une décision administrative. Il permet d'obtenir, selon vos besoins :

- la consultation du dossier administratif,
- l'obtention de copies,
- la réalisation d'une attestation de prise en charge.

C'est le Conseil départemental de votre lieu de résidence qui est en charge de la communication de votre dossier. Si vous résidez dans le Vaucluse, le service départemental concerné donnera suite à votre demande. Le cas échéant, vous devez contacter le Conseil départemental de votre lieu de résidence.

CADRE LÉGAL

L'accès d'une personne à ses origines est sans effet sur l'état-civil et la filiation. Il ne fait naître ni droit, ni obligation au profit ou à la charge de qui que ce soit. En cas de naissance sous le secret, l'accès aux origines relève obligatoirement de la compétence du Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles (C.N.A.O.P.) qui peut mandater son correspondant départemental sur le dossier. Le contenu des dossiers est variable selon l'ancienneté, la localisation et la durée de

la prise en charge.

Quelle est la première démarche ?

La première étape pour accéder à un dossier de suivi conservé par un service départemental est d'adresser une demande écrite à l'adresse mentionnée dans l'encart « CONTACT ». Ce courrier doit être accompagné de vos coordonnées postales et téléphoniques ainsi que d'une copie de votre carte d'identité. Plus le courrier comporte d'informations sur le parcours de l'intéressé et plus cela facilitera la recherche du dossier.

Si vous êtes mineur, votre envoi doit également comporter l'autorisation signée d'au moins un représentant légal ainsi que la copie de sa carte d'identité.

Si vous souhaitez accéder à un dossier qui n'est pas le vôtre, vous devez joindre l'autorisation signée de l'intéressé accompagnée de la copie de sa carte d'identité ou bien son acte de décès le cas échéant.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

-Règlement Général sur la Protection des Données :
articles 5 à 23.

-Code des Relations entre le Public et l'Administration :
articles L.311-1 à L.311-9 et R.311-10 à R.311-15.

-Code de l'Action Sociale et des Familles :
articles L.147-1 à L.147-6, L.224-5 à L.224-7, L.311-3 et R.147- 1 à R.147-33.

-Code du Patrimoine :
articles L.212-1 à L.212-5.

Comment se déroule la communication ?

Une fois votre demande expédiée, un courrier de réception vous sera adressé dans un délai d'un mois. Après recherche du dossier, étude et préparation des pièces selon la législation en vigueur, vous recevrez un courrier de réponse à votre demande. En raison de la complexité des dossiers, il vous sera systématiquement proposé une consultation sur place afin qu'un professionnel du Département vous accompagne durant la lecture. Vous restez toutefois libre de refuser ce rendez-vous. Par défaut, cet entretien a lieu dans votre département de résidence et dure en moyenne entre une et deux heures. Si vous souhaitez que celui-ci se déroule dans un autre département, vous devez le préciser dans votre courrier de demande. Dans tous les cas, vous avez la possibilité de venir accompagné de la personne de votre choix. En plus d'apporter un soutien moral si nécessaire, l'agent présent explicite les documents et note les pièces que vous désirez garder en copie. Il peut en outre vous donner des conseils et vous orienter vers de nouvelles démarches si la consultation ne répond pas à toutes vos attentes. Au cours de cette entrevue, les plis, photographies et objets qui peuvent éventuellement se trouver dans le dossier sont également remis à qui de droit. D'autre part, vous pouvez profiter de cette occasion pour faire consigner des observations écrites ou apporter des précisions au compte-rendu d'entretien rédigé à la fin de celui-ci et placé dans le dossier.

Avez-vous d'autres questions ?

Vous pouvez vous adresser aux coordonnées mentionnées dans l'encart « CONTACT ». N'hésitez pas à vérifier si l'information recherchée ne se trouve pas dans notre Foire aux Questions (FAQ).

Télécharger le Fascicule d'information

Je suis actuellement majeur et suivi par l'A.S.E., comment dois-je procéder ?

Vous avez la possibilité de consulter votre dossier en adressant votre demande à l'EDeS (l'Espace Départemental des Solidarités anciennement CMS ou Centre Médico-Social) qui réalise votre suivi. Si vous ne connaissez pas ses coordonnées, vous pouvez les retrouver sur cette page

J'ai été suivi par un établissement privé, comment dois-je procéder ?

Ces organismes n'ont pas pour obligation de verser leurs fonds au Conseil départemental. Il est probable que le dossier que vous recherchez se trouve toujours dans leurs archives privées et il vous appartient de les contacter. Toutefois, si l'établissement n'existe plus aujourd'hui, ses fonds ont peut-être été transférés aux Archives Départementales que vous pouvez contacter aux coordonnées ci-dessous.

Archives Départementales de Vaucluse
Palais des Papes
84 000 AVIGNON
Courriel : formulaire de contact

J'ai fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative, comment dois-je procéder ?

Ce type de dossier contient essentiellement des pièces établies dans le cadre d'une procédure judiciaire. Elles ne sont versées auprès des services départementaux que lorsque cette dernière est assortie d'une mesure de placement. Au niveau du Vaucluse, la conservation des dossiers d'A.E.M.O. (Action Educative en Milieu Ouvert) est assurée par l'A.D.V.S.E.A. (Association Départementale de Vaucluse pour la Sauvegarde de l'Enfance à l'Adulte) que vous pouvez contacter aux coordonnées ci-dessous.

A.D.V.S.E.A.
Service AEMO
Bâtiment de l'Orme
641 chemin de la Verdière
84 140 MONTFAVET
Tél : 04.90.27.68.85
Courriel : aemo@advsea84.asso.fr

Je cherche à consulter un dossier qui n'est pas le mien et dont le délai de communicabilité n'est pas échu, comment dois-je procéder ?

L'autorisation du Service interministériel des Archives de France est nécessaire. Sitôt votre demande reçue aux coordonnées mentionnées dans l'encart « vos contacts », un formulaire de dérogation vous sera communiqué. Si vous souhaitez obtenir des copies, il vous faudra le préciser dans la rubrique « motivations du demandeur ». Dans un délai de 2 mois après réception du formulaire par les Archives de France, le service départemental concerné recevra un document qui vous accordera ou pas l'accès au dossier. Je cherche à connaître mes origines personnelles, celles de mes ascendants ou bien à consulter un dossier contenant un secret d'identité, comment dois-je procéder ? Pour ce type de dossiers, les délais de libre communication ne s'appliquent pas. La loi du 22 janvier 2002 a créé le C.N.A.O.P. (Conseil National pour l'Accès aux Origines Personnelles). Cette instance est compétente sur la question des origines personnelles de ceux dont la mère et/ou le père de naissance ont demandé le secret de leur identité ou bien dont la mère a accouché sous le secret (autrement appelé accouchement « sous X »). Vous devez donc adresser en premier lieu votre demande écrite aux coordonnées ci-dessous. Une fois votre requête étudiée, le C.N.A.O.P. répondra à votre demande et, en cas d'avis positif, transmettra au Conseil départemental l'autorisation nécessaire pour procéder à la recherche du dossier concerné.

C.N.A.O.P.
14 avenue Duquesne
75 350 PARIS 07 SP
Tél : 01.40.56.72.17
Courriel : cnaop-secr@sante.gouv.fr

J'ai fait l'objet d'une notification de refus, quels sont mes voies et délais de recours ?

À réception de la notification de refus, vous disposez d'un délai de deux mois pour solliciter l'avis de la CADA (Commission pour l'Accès aux Documents Administratifs) sur cette décision. Vous pouvez également dans le cadre d'un recours gracieux adresser une demande de réexamen de votre cas à Madame la Présidente du Conseil départemental de Vaucluse. Si aucune de ces démarches ne vous donne satisfaction, vous pouvez introduire un recours contentieux en saisissant le tribunal administratif territorialement compétent sous un délai de deux mois après réception du dernier courrier de refus.

CADA
35 rue Saint-Dominique
75 700 PARIS 07 SP
Tél : 01.42.75.79.99
Courriel : cada@cada.fr

DÉPARTEMENT DE VAUCLUSE
Rue Viala - CS 60516
84909 Avignon Cedex 09