



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Mission de l'adoption internationale  
Direction générale de la cohésion sociale  
Service Interministériel des Archives de France

## Fiche réflexe

---

### Organismes autorisés pour l'adoption (OAA) Gestion et communication des archives

---

Destinataires : organismes autorisés pour l'adoption internationale

Objectifs : expliciter le cadre légal et réglementaire ainsi que le rôle et les responsabilités des OAA pour la conservation des archives de l'adoption internationale.

Le paysage de l'adoption internationale est aujourd'hui marqué par deux principaux mouvements : la nette diminution du nombre d'adoptions internationales, accompagnée par la cessation d'activités d'un certain nombre d'OAA, et l'émergence de demandes d'un certain nombre d'adoptés devenus adultes (le pic des adoptions internationales en France a eu lieu en 2005) d'accéder aux informations relatives à leurs origines. Ces demandes s'inscrivent pour partie dans un contexte marqué par la récente mise en lumière des pratiques illicites dans l'adoption internationale survenues par le passé.

Par ailleurs, la loi du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption a interdit, pour les OAA, le recueil d'enfants résidant sur le territoire français en vue de les confier à l'adoption.

Dans un tel contexte, la conservation et la communication des dossiers détenus par les OAA est un enjeu crucial.

La présente fiche réflexe vise à assurer une bonne gestion par les OAA de leurs archives, en rappelant les règles applicables à la conservation et à la communication de ces dernières.

## Table des matières

I. Gestion des archives par les OAA : une obligation de conservation, sous le contrôle de l'administration des archives.....	2
Le cadre légal et réglementaire de la gestion des archives de l'adoption internationale.....	2
Le cadre légal et réglementaire de la conservation des archives publiques .....	3
Les obligations des OAA en matière de conservation de leurs archives et de versement ..	3
Le contenu des dossiers individuels.....	4
Que faire des archives suite à la cessation des activités de l'OAA ?.....	4
Est-il possible de détruire les archives ? .....	4
Quelles sanctions sont encourues en cas de destruction ou de mauvaise gestion des archives par une OAA ?.....	5
II. Consultation des dossiers d'adoption .....	5
Qui peut consulter un dossier d'adoption ? .....	5
Qu'est-ce qui doit être communiqué à l'adopté ? .....	6
Quelles sont les modalités pratiques de communication du dossier d'adoption ?.....	7
La personne adoptée doit-elle être accompagnée dans la consultation de son dossier ? ..	7
III. Les institutions ressources :.....	8

---

## I. Gestion des archives par les OAA : une obligation de conservation, sous le contrôle de l'administration des archives

### Le cadre légal et réglementaire de la gestion des archives de l'adoption internationale

L'article 30 de la Convention de La Haye du 29 mai 1993 sur la protection des enfants et la coopération en matière d'adoption internationale (CLH 93) fait obligation aux autorités compétentes d'un État contractant de **veiller à conserver les informations qu'elles détiennent sur les origines de l'enfant, notamment celles relatives à l'identité de sa mère et de son père, ainsi que les données sur le passé médical de l'enfant et de sa famille**. Ces autorités doivent également **assurer l'accès de l'enfant ou de son représentant à ces informations**, avec les conseils appropriés, dans la mesure permise par la loi de leur État.

En outre, l'article 7 de la Convention internationale des droits de l'enfant dispose que tout enfant a le droit de connaître ses parents.

Enfin, la loi de 2002-93 relative à l'accès aux origines personnelles a rendu applicable aux OAA le dispositif d'accès aux origines personnelles. Ainsi, l'article L.225-14-1 du CASF dispose que les OAA « communiquent les dossiers individuels qu'ils détiennent aux intéressés qui leur en font la demande dans les conditions prévues par le livre III du code des relations entre le public et l'administration. »

### [Le cadre légal et réglementaire de la conservation des archives publiques](#)

La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche (article L.211-2 du code du patrimoine).

Les archives sont **l'ensemble des documents**, y compris les données, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, **produits ou reçus** par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité (article L.211-1 du code du patrimoine).

Les archives publiques sont les documents qui procèdent de la gestion d'un service public ou de l'exercice d'une mission de service public par des personnes de droit privé (article L.211-4. du code du patrimoine).

**L'administration compétente concernant les archives des OAA est le Service interministériel des Archives de France (SIAF)** de la direction générale des patrimoines et de l'architecture au ministère de la culture, qui exerce toutes les attributions confiées à l'administration des archives par le code du patrimoine, à l'exception de celles qui concernent les archives des ministères des affaires étrangères et de la défense, ainsi que des services et établissements qui en dépendent ou y sont rattachés (article R. 212-1 du code du patrimoine). Le SIAF est représenté par les directeurs des services départementaux d'archives qui exercent le contrôle scientifique et technique mentionné à l'article R. 212-3 du code du patrimoine sur les archives des OAA.

### [Les obligations des OAA en matière de conservation de leurs archives et de versement](#)

Les OAA sont des personnes privées chargés d'une mission de service public au titre de laquelle ils produisent des dossiers d'adoption et de suivi post-adoption. **Ils doivent donc en assurer la bonne conservation et en garantir l'accès aux intéressés, ces dossiers individuels détenus par les OAA étant des archives publiques.** Cela signifie

que **les OAA ne peuvent pas librement disposer de leurs archives**, et en particulier **ne peuvent procéder à aucune destruction du dossier individuel d'adoption et/ou suivi post-adoption qui doivent être versés in fine aux archives départementales**. Ces archives font l'objet d'un **contrôle de l'administration des archives** (directeurs des services départementaux des archives du siège de l'OAA) au titre du contrôle scientifique et technique.

Le contenu des dossiers individuels

**/!\ Les dossiers personnels des enfants adoptés sont constitués de l'ensemble des documents produits ou reçus dans le cadre des missions de l'OAA visées aux articles L.225-12, L.225-13, R.225-11 et suivants du code de l'action sociale et des familles.**

Les dossiers individuels doivent comprendre l'ensemble des documents produits ou reçus par l'OAA dans le cadre de sa mission d'intermédiaire pour l'adoption et de son activité de suivi post-adoption. Doivent y figurer tous les éléments susceptibles d'intéresser les adoptés pour comprendre la manière dont la procédure a été conduite (échanges entre l'OAA et les autorités du pays d'origine et/ou autorité centrale française ainsi qu'avec les conseils départementaux, dans le cadre du recueil d'enfant résidant sur le territoire français ; état civil ; décisions administratives et judiciaires ; etc.)

Que faire des archives suite à la cessation des activités de l'OAA ?

**/!\ Lorsqu'ils cessent leurs activités**, ou qu'ils ne bénéficient pas d'une nouvelle autorisation d'exercer délivrée par le président du conseil départemental, **les OAA doivent transmettre leurs archives au Conseil départemental de leur siège social** (Article L.225-14-2 al. 2 et R. 225-32 al.2 du CASF). Suivant l'ancienneté des dossiers ils pourront être versé au service d'aide sociale à l'enfance ou aux service départemental d'archives.<sup>1</sup>

Est-il possible de détruire les archives ?

**/!\ Toute destruction des dossiers est soumise à l'obtention préalable d'un visa d'élimination auprès du directeur du service départemental d'archives du siège de l'OAA, qu'ils aient fait l'objet ou pas d'une numérisation.**

---

<sup>1</sup> Le reste des documents produits par l'association qui présentent un intérêt patrimonial peuvent par ailleurs faire l'objet d'un don ou d'un dépôt aux archives départementales.

Quelles sanctions sont encourues en cas de destruction ou de mauvaise gestion des archives par une OAA ?

Une mauvaise gestion de ses archives par un OAA est un motif de retrait de son habilitation. En effet l'article 9 a) de la CLH 93 prévoit que « les Autorités centrales prennent, soit directement, soit avec le concours d'autorités publiques ou d'organismes dûment agréés dans leur État toutes mesures appropriées pour rassembler, conserver et échanger des informations relatives à la situation de l'enfant et des futurs parents adoptifs, dans la mesure nécessaire à la réalisation de l'adoption ».

Et l'article R.225-38 al.2 10° du CASF prévoit que la violation des dispositions de la CLH 93 justifie le retrait de l'habilitation d'un organisme autorisé pour l'adoption (OAA) par le ministre des Affaires étrangères.

Les archives concernant les dossiers individuels détenus par les OAA étant des archives publiques, les OAA ne peuvent les détruire sans l'autorisation de l'administration des archives. En cas de violation de cette obligation légale, des sanctions pénales sont encourues. (Articles L. 214-3 et L. 214-4 du Code du patrimoine.

## II. Consultation des dossiers d'adoption

En application de l'article L.225-14-1 du code de l'action sociale et des familles, les dossiers individuels d'enfants adoptés ou relatifs à l'adoption internationale produits dans le cadre des missions de services publics et détenus par les OAA sont communiqués aux personnes intéressées dans les conditions prévues par le livre III du code des relations entre le public et l'administration.

Qui peut consulter un dossier d'adoption ?

Le dossier d'adoption peut être communiqué directement aux personnes suivantes :

- À la personne adoptée majeure (à l'exception des documents relatifs à des tiers) – cf. *droit commun CRPA, articles L.311-1 et suivants*
- Aux parents de l'enfant adopté mineur (à l'exception des documents relatifs à des tiers à l'enfant) – cf. <https://cada.data.gouv.fr/20194331/> sur le fondement du CRPA, la commission rappelle que les documents administratifs établis pendant la minorité d'une personne ne sont communicables qu'aux seuls parents exerçant l'autorité parentale, ou à ses représentants légaux, jusqu'à la majorité de l'intéressé.

- Au président du Conseil départemental – cf. article R.225-44 du CASF
- Au ministre des Affaires étrangères – cf. article du R.225-44 CASF
- Au Procureur de la République – cf. article du R.225-44 CASF
- Aux tribunaux – cf. article R.225-44 du CASF
- Au CNAOP – cf. article L.147-5 alinéa 3 du CASF

Les OAA doivent donc s'assurer de l'identité des personnes qui demandent à accéder aux dossiers, en exigeant la présentation d'une pièce d'identité avant toute consultation.

Qu'est-ce qui doit être communiqué à l'adopté ?

**Sont communicables à l'adopté tous les éléments de son dossier individuel le concernant directement**, à l'exclusion des éléments dont la communication porterait atteinte à la vie privée de tiers (y compris les parents adoptifs). Il est néanmoins possible de communiquer certains documents comprenant des éléments relatifs à la vie privée des tiers en occultant les mentions relatives à ces derniers (article L.311-7 du code des relations entre le public et l'administration).

Entrent dans la catégorie les informations relatives à la vie privée, les éléments ayant trait à :

- L'identité d'une personne, à l'exclusion de ses noms et prénoms (date de naissance, âge, adresse, numéro de téléphone, nationalité)
- La situation familiale d'une personne (état marital, filiation)
- La situation matérielle d'une personne (formation et origines professionnelles, identification des comptes bancaires, bénéfice de l'aide sociale, éléments de rémunération, numéro d'immatriculation du véhicule, etc.)

De même ne sont pas communicables sans occultation les documents comportant un jugement de valeur sur une personne physique ou faisant apparaître le comportement d'une personne dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice.

Si l'OAA refuse la consultation de documents qui ne sont pas communicables en vertu du CRPA (documents touchant à la vie privée d'un tiers par exemple), notamment parce qu'il n'est pas possible d'occulter ou de disjoindre certaines pièces sans dénaturer le sens du document ou priver sa communication de tout intérêt, **la personne intéressée pourra saisir l'administration des archives (directeur des services départementaux d'archives) d'une demande d'accès anticipé par dérogation aux délais de communicabilité des archives publiques** (articles L. 213-3 du code du

patrimoine et L. 311-8 du CRPA). L'OAA saisi devra systématiquement proposer cette procédure au demandeur dans son courrier de réponse en indiquant également le recours possible devant la CADA en cas de refus.

A noter que cette procédure d'accès anticipé doit également être proposée aux personnes non intéressées au dossier et désirant néanmoins accéder à ces documents, notamment à des fins de recherches historiques, scientifiques, généalogiques.

Enfin ces dossiers deviennent librement communicables au terme des délais prévus à l'article L. 213-2 du code du patrimoine.

### Quelles sont les modalités pratiques de communication du dossier d'adoption ?

En application de l'article L.311-9 du code des relations entre le public et l'administration, l'accès au dossier d'adoption peut s'effectuer, au choix du demandeur, et dans la limite des possibilités techniques de l'OAA pour les dossiers qui y sont conservés :

- Par consultation gratuite sur place
- Par la délivrance d'une copie du dossier, la reproduction étant aux frais du demandeur (sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document)
- Par courrier électronique, sans frais, lorsque le document est disponible sous format électronique

### La personne adoptée doit-elle être accompagnée dans la consultation de son dossier ?

Il résulte des articles R.225-12 et L.223-7 al. 4 du CASF que l'OAA qui a suivi la procédure d'adoption doit **mettre en place une procédure d'accompagnement de l'adopté souhaitant consulter son dossier d'adoption.**

*Alinéa 4 de l'article L.223-7 du CASF : « Lorsqu'ils demandent l'accès à leurs origines, les mineurs ou, s'ils le souhaitent, les majeurs âgés de moins de vingt et un ans, pris en charge ou ayant été pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance en application de l'article L. 222-5, sont accompagnés par le conseil départemental dans la consultation de leur dossier. Cet accompagnement peut également être proposé aux personnes adoptées à l'étranger lorsque leur adoption n'a pas été suivie par un organisme autorisé pour l'adoption ou lorsque, à la suite de la dissolution de cet organisme, les archives sont détenues par le conseil départemental. »*

### III. Les institutions ressources :

- MAI : [courrier.fae-mai@diplomatie.gouv.fr](mailto:courrier.fae-mai@diplomatie.gouv.fr)
- DGCS : [dgcs-protection-enfance@social.gouv.fr](mailto:dgcs-protection-enfance@social.gouv.fr)
- SIAF : [controle.collecte.siaf@culture.gouv.fr](mailto:controle.collecte.siaf@culture.gouv.fr) et [derogations.siaf@culture.gouv.fr](mailto:derogations.siaf@culture.gouv.fr)
- Archives départementales du siège de l'OAA : voir annuaire des services publics d'archives sur le portail FranceArchives : [https://francearchives.gouv.fr/fr/services?es\\_level=level-D](https://francearchives.gouv.fr/fr/services?es_level=level-D)
- FFOAA : [contact@ffoaa.org](mailto:contact@ffoaa.org)