

## Décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration

Version officielle consolidée par Cumuleo et intégrant les modifications publiées jusqu'au 2 mai 2019.

Texte officiel : <https://wallex.wallonie.be/eli/loi-decret/1995/03/30/1995027312/2019/09/09>

### Chapitre Ier. Dispositions générales

Art. 1er. Le présent décret s'applique :

1° Aux autorités administratives régionales ; aux autorités administratives autres que régionales mais uniquement dans la mesure où, pour des motifs relevant des compétences régionales, le décret interdit ou limite la publicité de documents administratifs ; aux organismes visés par l'article 3 du décret du 12 février 2004 relatif au statut de l'administrateur public ; aux organismes visés par l'article 3 du décret du 12 février 2004 relatif au statut de l'administrateur public pour les matières réglées en vertu de l'article 138 de la Constitution ; ci-après, les entités.

2° Abrogé

3° Pour ce qui concerne les études, au Gouvernement régional et aux membres de ce Gouvernement. On entend par étude, tout document écrit, contenant des données de quelque nature qu'elles soient, destiné à inspirer, à conforter ou à orienter la politique régionale dans une des matières qui sont de sa compétence et commandé par contrat à toute personne physique ou morale. Le Gouvernement peut en interdire la communication ou en restreindre la diffusion par décision motivée.

Pour l'application du présent décret, on entend par :

1° Autorité administrative : une autorité administrative visée à l'article 14 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat ;

2° Document administratif : toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une entité dispose ;

3° Document à caractère personnel : document administratif comportant une appréciation ou un jugement de valeur relatif à une personne physique nommément désignée ou aisément identifiable, ou la description d'un comportement dont la divulgation peut manifestement causer un préjudice à cette personne.

Art. 2. § 1 er. Le présent décret ne s'applique pas aux informations environnementales définies à l'article D.6., 11°, du Livre 1 er du Code de l'Environnement.

La commission de recours visée à l'article D.20.3, § 1 er, du Livre 1 er du Code de l'Environnement est chargée de l'application du présent décret pour les documents administratifs dans les recours qu'elle a à connaître au titre de la procédure de rectification et

de recours prévue au sein de la Section 3, du Chapitre II, du Titre I<sup>er</sup>, de la Partie III du même Code.

§ 2. Il ne préjudicie pas aux dispositions décrétales qui prévoient une publicité plus étendue de l'Administration.

## **Chapitre II. Publicité active**

Art. 3. Afin de fournir au public une information claire et objective sur l'action des entités :

1° Chaque entité publie et tient à disposition de toute personne qui le demande un document décrivant ses compétences et l'organisation de son fonctionnement ;

2° Toute correspondance émanant d'une entité indique le nom, la qualité, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne en mesure de fournir de plus amples informations sur le dossier ;

3° Tout document par lequel une décision ou un acte administratif à portée individuelle émanant d'une entité est notifié à un administré indique les voies éventuelles de recours.

Le montant de la rétribution éventuellement réclamé pour la délivrance d'une copie des informations visées au 1° est fixé par le Gouvernement. Il ne peut être supérieur au prix coûtant.

## **Chapitre III. Publicité passive**

Art. 4. § 1<sup>er</sup>. Le droit de consulter un document administratif d'une entité et d'en recevoir copie consiste en ce que chacun, selon les conditions prévues par le présent décret, peut prendre connaissance sur place de tout document administratif, obtenir des explications à son sujet et en recevoir communication sous forme de copie, selon les modalités arrêtées par le Gouvernement.

Pour les documents à caractère personnel, le demandeur doit justifier d'un intérêt.

§ 2. La délivrance d'une copie d'un document administratif peut être soumise au paiement d'une rétribution dont le montant est fixé par le Gouvernement. Le montant de cette rétribution ne peut être supérieur au prix coûtant.

Art. 5. La consultation d'un document administratif, les explications y relatives ou sa communication sous forme de copie ont lieu sur demande. La demande indique clairement la matière concernée, et si possible les documents administratifs concernés, et est adressée par écrit à l'entité compétente, même si celle-ci a déposé le document aux archives.

Lorsque la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie est adressée à une entité qui n'est pas en possession du document administratif, celle-ci en informe sans délai le demandeur et lui communique la dénomination et l'adresse de l'entité qui, selon les informations dont elle dispose, est détentrice du document.

L'entité consigne les demandes écrites dans un registre, classées par date de réception.

Art. 6. § 1er. L'entité ou l'autorité administrative non régionale rejette la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif, si elle a constaté que l'intérêt de la publicité ne l'emporte pas sur la protection de l'un des intérêts suivants :

- 1° La sécurité de la population ;
- 2° Les libertés et les droits fondamentaux des administrés ;
- 3° L'ordre public ;
- 4° La recherche ou la poursuite de faits punissables ;
- 5° Les relations internationales de la Région ;
- 6° Un intérêt économique ou financier de la Région.

§ 2. L'entité ou l'autorité administrative non régionale rejette la demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif, qui lui est adressée en application du présent décret, si la publication du document administratif porte atteinte :

- 1° A la vie privée, sauf les exceptions prévues par la loi ;
- 2° A une obligation de secret instaurée par une loi ou par un décret ;
- 3° Au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du Gouvernement ou auxquelles une autorité régionale est associée.

§ 3. L'entité peut rejeter une demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif, dans la mesure où la demande :

- 1° Concerne un document administratif dont la divulgation peut être source de méprise, le document étant inachevé ou incomplet ;
- 2° Concerne un avis ou une opinion communiquée librement et à titre confidentiel à l'entité ;
- 3° Est manifestement abusive ;
- 4° Est formulée de façon manifestement trop vague.

§ 4. Lorsque, en application des paragraphes 1er à 3, un document administratif ne doit ou ne peut être soustrait que partiellement à la consultation, l'explication ou la communication sous forme de copie, celles-ci sont limitées à la partie restante.

§ 5. L'entité qui ne peut pas réserver de suite immédiate à une demande de consultation, d'explication ou de communication sous forme de copie d'un document administratif ou qui la rejette communique les motifs de l'ajournement ou du rejet dans un délai de trente jours de la réception de la demande. En cas d'ajournement, le délai ne pourra jamais être prolongé de plus de quinze jours.

En cas d'absence de communication dans le délai prescrit, la demande est réputée avoir été rejetée.

Art. 7. Lorsqu'une personne démontre qu'un document administratif d'une entité administrative régionale comporte des informations inexactes ou incomplètes la concernant, cette entité est tenue à apporter les corrections requises sans frais pour l'intéressé. La rectification s'opère à la demande écrite de l'intéressé.

L'entité qui ne peut pas réserver une suite immédiate à une demande de rectification ou qui la rejette, communique, dans un délai de soixante jours de la réception de la demande, les motifs de l'ajournement ou du rejet. En cas d'ajournement, le délai ne pourra jamais être prolongé de plus de trente jours. En cas d'absence de communication dans le délai prescrit, la demande est réputée avoir été rejetée.

Lorsque la demande est adressée à une entité administrative régionale, qui n'est pas compétente pour apporter les corrections, celle-ci en informe sans délai le demandeur et lui communique la dénomination et l'adresse de l'entité qui, selon ses informations, est compétente pour le faire.

## **Chapitre IV. Recours**

Art. 8. § 1<sup>er</sup>. Il est créé une commission d'accès aux documents administratifs, ci-après dénommée "la Commission".

La Commission connaît des recours introduits contre les décisions de rejet, même implicites, de l'entité compétente saisie d'une demande de consultation, de communication ou de rectification d'un document administratif, conformément aux articles 6 et 7 du présent décret.

§ 2. La Commission peut également être consultée par une entité.

§ 3. La Commission peut, d'initiative, émettre des avis sur l'application générale du présent décret. Elle peut soumettre au Parlement des propositions relatives à son application et à sa révision éventuelle.

§ 4. La Commission se compose d'un président et de cinq membres, dont un vice-président, désignés par le Gouvernement.

§ 5. Chaque mandat a une durée de cinq ans, renouvelable deux fois, prenant cours à compter de la date de l'arrêté de désignation.

§ 6. Le président est un magistrat ou un magistrat honoraire du rôle francophone. Un membre est magistrat ou magistrat honoraire du rôle francophone.

Deux membres sont diplômés de l'enseignement universitaire et possèdent des connaissances en droit administratif. Le vice-président est désigné parmi eux.

Deux membres sont nommés parmi les fonctionnaires de la Région ou des personnes morales de droit public qui en dépendent, de rang A3 au moins. Ceux-ci disposent d'une voix consultative.

En cas d'égalité des voix, la voix du président, ou de son suppléant en cas d'empêchement ou d'absence du président, est prépondérante.

§ 7. Il est nommé, pour chacun des membres, un suppléant sous les mêmes conditions que les membres effectifs.

§ 8. En cas d'empêchement ou d'absence d'un membre, celui-ci est remplacé par son suppléant. Si un membre démissionne ou cesse pour une raison quelconque de faire partie de la Commission, le suppléant achève le mandat de son prédécesseur.

En cas d'empêchement ou d'absence du président, ou dans l'attente de son remplacement, ses missions sont remplies par son suppléant.

En cas d'empêchement ou d'absence du président et de son suppléant ou dans l'attente de leur remplacement, ses missions sont remplies par le vice-président.

En cas d'empêchement ou d'absence du président, de son suppléant et du vice-président ou dans l'attente de leur remplacement, les missions sont remplies par le suppléant du vice-président.

§ 9. Le Gouvernement arrête les modalités de fonctionnement de la Commission en ce compris la rémunération de ses membres, et de la composition et le fonctionnement de son secrétariat.

§ 10. La Commission instituée avant l'entrée en vigueur du présent décret reste valablement constituée jusqu'à son renouvellement. Elle exerce les missions définies par le présent décret.

Art. 8bis. Le recours devant la Commission peut être introduit par tout demandeur n'ayant pas obtenu satisfaction auprès de l'entité compétente par requête adressée au secrétariat de la Commission par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi et à la délivrance de cet envoi dans un délai de trente jours, qui en fonction du cas prend effet :

- Le lendemain de la réception de la décision de rejet ;
- Le lendemain de l'expiration du délai visé à l'article 6, § 5, ou à l'article 7, alinéa 2.

La requête énonce l'identité et le domicile du requérant, l'identité et le siège de l'entité auteure de la décision de rejet, l'objet exact de la demande ainsi que les moyens du recours. Le requérant joint également la décision de rejet attaquée ou, en cas de décision implicite de rejet, les documents attestant de la demande qu'il a introduite auprès de l'entité.

Le secrétariat de la Commission adresse sans délai et par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi et à la délivrance de cet envoi une copie du recours introduit auprès d'elle à l'entité concernée.

Art. 8ter. L'entité concernée transmet au secrétaire de la Commission copie du document objet de la demande du requérant dans les quinze jours de la demande, ainsi que tout autre élément de droit ou de fait, document ou renseignement qui ont motivé sa décision de rejet. Elle y joint, le cas échéant, une note d'observations. La Commission envoie, moyennant le respect des exceptions prévues à l'article 6 du présent décret, une copie de cette note d'observations au requérant par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi et à la délivrance de cet envoi.

A défaut de communication par l'entité concernée de la copie du document ou de tout autre élément, document ou renseignement justifiant sa décision de rejet, la Commission fait d'office droit au recours et décide, moyennant le respect des exceptions prévues à l'article 6 du présent décret, la production du document demandé. L'entité concernée exécute la décision de la Commission dans le délai imparti par cette dernière. Ce délai est au minimum de 15 jours et au maximum de 60 jours.

Art. 8quater. § 1<sup>er</sup>. Le requérant ou son conseil, ainsi que l'entité compétente ou son délégué sont, à leur demande, entendus par la Commission.

Lorsqu'une partie demande à être entendue, les autres parties sont invitées à comparaître.

§ 2. La Commission peut auditionner toutes les parties concernées, ainsi que, le cas échéant, les experts et les membres du personnel de l'entité concernée pour demander des informations supplémentaires. L'audition respecte le principe du contradictoire.

Art. 8quinquies. § 1<sup>er</sup>. La Commission se prononce sur le recours à huis clos et porte sa décision à la connaissance du demandeur et de l'entité concernée par lettre recommandée ou par tout autre moyen conférant date certaine à l'envoi et à la délivrance de cet envoi dans un délai de quarante-cinq jours à compter de la réception de la copie du document administratif objet de la demande. Elle peut toutefois, par décision motivée, proroger ce délai d'une durée maximum de 15 jours. En cas d'audition, le délai est d'office prorogé de 15 jours. Il est suspendu du 16 juillet au 15 août.

§ 2. Si la Commission fait droit au recours, l'entité concernée exécute sa décision dans le délai imparti par cette dernière dans sa décision. Ce délai est au minimum de 15 jours et au maximum de 60 jours. Le Gouvernement fixe les sanctions en cas de non-respect de l'alinéa 1<sup>er</sup>.

Art. 8sexies. La Commission exerce sa mission de manière indépendante et impartiale. Lors du traitement des recours, elle ne peut recevoir aucune instruction. Ses membres ne peuvent pas faire l'objet d'une évaluation ou d'une procédure disciplinaire sur la base des motifs des décisions adoptées dans le cadre des tâches qui leur sont attribuées par le présent décret ou par ses arrêtés d'exécution.

## **Chapitre V. Dispositions diverses**

Art. 8septies. La Commission publie sur un site internet, au moins les informations suivantes:

1° des informations compréhensibles sur la publicité active et passive des documents administratifs ;

2° un mode d'emploi sur la manière de demander des documents administratifs, les éléments que la demande doit contenir, à quelle entité la demande peut être adressée ;

3° les informations relatives à l'introduction d'un recours en cas de rejet ou d'absence de réponse à une demande de documents administratifs ;

4° ses décisions sur les recours, préalablement anonymisées.

Art. 8octies. Chaque année et au plus tard le 30 juin, la Commission fournit au Parlement wallon un rapport portant sur les recours qui ont été introduits ainsi que sur l'application générale des dispositions relatives à la publicité de l'Administration au cours de l'année civile précédente.

La Commission transmet une copie de son rapport au Gouvernement.

Art. 9. Lorsque la demande de publicité porte sur un document administratif d'une incluant une oeuvre protégée par le droit d'auteur, l'autorisation de l'auteur ou de la personne à laquelle les droits de celui-ci ont été transmis n'est pas requise pour autoriser la consultation sur place document ou pour fournir des explications à son propos.

Une communication sous forme de copie d'une oeuvre protégée par le droit d'auteur n'est permise que moyennant l'autorisation de l'auteur ou de la personne à laquelle les droits de celui-ci ont été transmis.

Dans tous les cas, l'entité spécifie que l'oeuvre est protégée par le droit d'auteur.

Art. 10. Les documents administratifs obtenus en application du présent décret ne peuvent être diffusés ni utilisés à des fins commerciales.