

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°38 du 31 août 2012

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°4

INSTRUCTION N° 1270/DEF/SGA/DAJ

relative à la communication par les services du ministère de la défense des documents administratifs aux citoyens.

Du 11 juillet 2012

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

INSTRUCTION N° 1270/DEF/SGA/DAJ relative à la communication par les services du ministère de la défense des documents administratifs aux citoyens.

Du 11 juillet 2012

NOR D E F D 1 2 5 1 1 7 3 J

Référence :

Voir annexe.

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction générale n° 10603/DEF/DFAJ/AA/2 du 8 juillet 1985 (BOC, p. 4119 ; BOEM 120-0.4.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 120-0.4.1

Référence de publication : BOC N°38 du 31 août 2012, texte 4.

SOMMAIRE

Préambule.

1. GÉNÉRALITÉS

- 1.1. Les autorités concernées.
- 1.2. Les documents communicables - conditions.
- 1.3. Le demandeur.
- 1.4. Les modalités de communication des documents.
- 1.5. Le refus de communication de l'administration.
- 1.6. Le rôle et le champ de compétence de la commission d'accès aux documents administratifs.
- 1.7. La personne responsable de l'accès aux documents administratifs.
- 1.8. Logigramme du processus de traitement d'une demande d'accès à un document administratif.

2. LES DOCUMENTS COMMUNICABLES.

- 2.1. Les documents nominatifs ne sont communicables qu'aux intéressés.
- 2.2. Les documents non nominatifs sont communicables à tout demandeur.

2.3. Les documents médicaux ne sont communicables qu'aux intéressés.

2.4. La communication des documents relatifs aux marchés publics doit respecter le secret en matière industrielle et commerciale.

3. LES DOCUMENTS NON COMMUNICABLES.

3.1. Les documents non communicables en raison du caractère sensible de leur contenu.

3.2. Les documents non communicables.

3.3. Les cas dans lesquels l'administration n'est pas tenue de procéder à la communication des documents.

4. LA COMMUNICATION DES ARCHIVES PUBLIQUES.

4.1. Les principes généraux.

4.2. L'accès aux archives comportant des intérêts protégés.

4.3. L'accès par autorisation.

5. L'ACCÈS AUX INFORMATIONS RELATIVES À L'ENVIRONNEMENT.

5.1. L'articulation entre le régime général d'accès aux documents administratifs et le régime spécial en matière d'environnement.

5.2. La notion d'information relative à l'environnement est extensive.

5.3. L'obligation de communication est plus étendue que celle de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

5.4. Les motifs légaux de refus de communication sont plus restreints.

5.5. Les modalités de communication ou de refus.

5.6. L'obligation d'information du public.

6. LA SANCTION DES REFUS DE COMMUNICATION NON CONFORMES À LA LOI.

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

ANNEXE(S)

ANNEXE. RÉFÉRENCES.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de présenter de façon synthétique les modalités de communication des documents administratifs (1).

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, contient l'essentiel des dispositions relatives aux conditions d'accès aux documents administratifs. Il existe par ailleurs un certain nombre de textes qui régissent, de façon particulière, certains documents pour lesquels les administrés tirent un droit spécifique d'accès à l'information. La présente instruction concerne les dispositions applicables au ministère de la défense.

Afin d'assurer la transparence de l'action des administrations et l'information des citoyens, la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal reconnaît à toute personne un droit d'accès aux documents administratifs. Ce droit s'exerce à l'égard de toutes les administrations, ainsi qu'à l'égard de tous les organismes chargés d'une mission de service public quel que soit leur statut.

Selon un arrêt du conseil d'État du 29 avril 2002 (2), l'accès aux documents administratifs est considéré comme une garantie accordée aux citoyens pour l'exercice des libertés publiques. À ce titre, les règles d'accès relèvent du domaine de la loi.

Il convient de préciser qu'au sein du ministère de la défense, la direction des affaires juridiques (DAJ) (3) assure la fonction de correspondant unique de la commission d'accès aux documents administratifs (CADA). Par ailleurs, la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives, à laquelle est rattaché le Service historique de la défense, assure l'accès aux archives du ministère de la défense.

1. GÉNÉRALITÉS

Aux termes des dispositions de l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, « sous réserve des dispositions de l'article 6., les autorités mentionnées à l'article 1^{er}. sont tenues de communiquer les documents administratifs aux personnes qui en font la demande ».

Le principe de base est que les citoyens ont le droit d'obtenir la communication d'un document administratif, sauf si un motif légal s'y oppose.

1.1. Les autorités concernées.

Le champ des personnes soumises à l'obligation d'assurer l'exercice du droit d'accès aux documents administratifs est largement défini par la loi.

Dans le cadre de leur activité administrative, toutes les collectivités chargées d'une mission de service public (l'État, les collectivités territoriales, les autres personnes de droit public et les personnes de droit privé chargées d'une mission de service public) doivent répondre aux demandes de communication qui leur sont adressées en application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Conformément à l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, le droit d'accès s'exerce à l'égard de tous les documents administratifs détenus par l'une des personnes susmentionnées. Celles-ci peuvent donc se voir réclamer un document dont elles ne sont pas l'auteur mais qu'elles détiennent.

Tous les documents produits ou détenus par une administration publique (administration d'État, collectivités territoriales, établissements publics) ont en principe un caractère administratif.

Il en va de même pour les documents détenus par les organismes privés chargés de la gestion d'un service public, dès lors qu'ils sont liés, par leur nature, leur objet, ou leur utilisation à la gestion de ce service (4).

Enfin, une personne chargée d'une mission de service public qui est saisie d'une demande de communication portant sur un document qu'elle ne détient pas ou qu'elle n'a pas compétence pour communiquer elle-même doit transmettre la demande à l'autorité compétente et en aviser l'intéressé, en application de l'article 20. de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

1.2. Les documents communicables - conditions.

Trois conditions doivent être remplies pour que s'exerce le droit d'accès :

- il s'agit d'un document ;
- ce document est de nature administrative ;

- l'administration l'a effectivement en sa possession.

1.2.1. Définition d'un document.

1.2.1.1. Il n'y a pas de condition de forme.

La définition donnée par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée n'impose aucune condition de forme matérielle ; un document administratif communicable peut être constitué par tout écrit, enregistrement vidéo ou sonore ou par une information automatisée. La liste donnée par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée n'est pas limitative (5).

Ainsi, le caractère communicable d'un dossier doit s'étendre à toutes sortes de pièces qui peuvent le constituer, comme des factures, des devis, des contrats, des documents budgétaires financiers ou comptables, des registres ou des rapports d'enquête, par exemple.

Sont également considérés comme documents administratifs : une pétition (6), des analyses de contrôle de la qualité de l'eau (7), des mandats de paiement.

L'existence d'un document suppose une matérialisation formelle. Des informations qui ne sont ni consignées ni reproduites, des observations orales, des ébauches ou des annotations informelles ne peuvent être définies comme des documents (8).

On relèvera toutefois que le seul fait que le document « n'ait pas été dactylographié » ne fait pas obstacle à sa qualification de « document » (9). Un courriel constitue un document administratif.

1.2.1.2. Le document doit avoir acquis sa forme définitive.

L'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée dispose que « le droit à la communication ne s'applique qu'à des documents achevés ».

Un document passe par des formes successives au cours d'un processus d'élaboration ou fait intervenir plusieurs services. Il n'est pas évident de déterminer à quel stade il devient un document administratif communicable.

Un document est considéré comme inachevé lorsqu'il ne constitue qu'une étape intermédiaire dans l'élaboration d'un document définitif et que son contenu, provisoire, ne reflète pas fidèlement l'intention de son auteur. Un document partiel, inexploitable en l'état, est en tout état de cause regardé comme inachevé.

Un document inachevé n'est pas communicable. Cette protection s'étend aux documents, mêmes achevés, inséparables de documents en cours d'élaboration.

Selon la CADA, et en vertu du principe de l'unité du dossier, lorsqu'un ensemble de documents formant un tout indissociable comporte à la fois des documents achevés et des documents inachevés, aucun des documents du dossier n'est communicable, y compris les documents achevés, tant que la décision finale n'est pas intervenue.

Par exemple, les documents détenus par l'administration relatifs aux autorisations individuelles d'urbanisme sont par nature communicables à toute personne qui en fait la demande (dossier de permis de construire, déclarations de travaux, certificats d'urbanisme, permis de lotir). Cependant, la communication ne peut avoir lieu que lorsque l'administration a statué sur la demande. Tant que la décision n'est pas intervenue, les documents ont un caractère préparatoire et échappent donc provisoirement au champ d'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée (10).

1.2.1.3. Le document doit exister ou pouvoir être obtenu par un traitement automatisé d'usage courant.

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée n'a pas pour objet, ni pour effet de contraindre l'administration à établir un document qui n'existe pas. Le droit d'accès ne peut pas être invoqué s'il y a lieu de confectionner le document demandé ⁽¹¹⁾ ou s'il y a lieu d'effectuer des recherches ou d'établir une synthèse ou une analyse.

L'article 1^{er}. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée impose toutefois la communication lorsque le document n'existe pas, mais peut être aisément obtenu à partir d'un traitement automatisé ⁽¹²⁾ d'usage courant.

Les demandes de renseignement ⁽¹³⁾, les demandes de motivation ⁽¹⁴⁾, les demandes d'attestation ⁽¹⁵⁾ ne relèvent pas du champ de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

1.2.2. Il doit s'agir d'un document administratif.

Pour qu'un document soit de nature administrative, il faut que deux conditions soient remplies :

- il doit avoir été produit ou reçu par une des personnes mentionnées à l'article 1^{er}. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée (voir point 1.1. ci-dessus) ;
- il doit s'inscrire dans le cadre de la mission de service public de cette personne.

1.2.3. Le document demandé doit être en possession de l'administration.

En application du premier alinéa de l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, le droit d'accès aux documents administratifs ne s'exerce qu'à l'égard des documents que les autorités administratives détiennent.

Une demande de document doit, en principe, être effectuée auprès du service administratif ou de l'organisme public qui détient les documents, soit parce qu'il en est l'auteur, soit parce qu'il en a été le destinataire. En aucun cas l'administration qui détient le document n'a à solliciter l'accord de son auteur ou de toute autre personne. Il lui appartient de le communiquer elle-même.

Le demandeur doit donc s'adresser à la bonne administration. Toutefois, les administrés peuvent ne pas savoir quel service détient les documents qui les intéressent. Dans ce cas, la loi ⁽¹⁶⁾ organise une procédure qui permet de remédier à cette ignorance. En effet, si la demande a été mal orientée, son destinataire est tenu de la transmettre à la bonne personne et d'en aviser le demandeur.

1.3. Le demandeur.

Toute personne peut, sans avoir à justifier d'une qualité particulière, accéder aux documents administratifs. Les demandes peuvent donc valablement émaner de personnes physiques ou de personnes morales de droit privé. Par ailleurs, le demandeur n'a pas à justifier les motifs de sa requête.

Le demandeur n'a pas à faire état d'une qualité particulière, et il n'a pas à justifier d'un intérêt à agir ⁽¹⁷⁾.

Les personnes de nationalité étrangère disposent du même droit que les ressortissants français ⁽¹⁸⁾ et ⁽¹⁹⁾.

La qualité du demandeur est, en principe, sans influence sur l'exercice du droit d'accès. Les demandes émanant d'élu, par exemple, sont traitées sur le fondement de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée et ne font pas l'objet, dans ce cadre, d'un examen particulier.

Il existe deux limites à cette indifférence de la qualité du demandeur :

- certains documents ne sont accessibles qu'aux personnes ayant la qualité d'intéressé, par opposition aux « tiers ». Il en est ainsi des documents couverts par le secret médical ou le secret en matière commerciale et industrielle par exemple ;

- certaines dispositions particulières réservent l'accès aux documents qu'elles régissent à certains demandeurs. Tel est le cas, par exemple, de la communication des extraits de rôle (articles L. 104. et L. 111. du livre des procédures fiscales).

1.4. Les modalités de communication des documents.

En application de l'article 4. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, le droit d'accès s'exerce, en fonction du souhait du demandeur ⁽²⁰⁾, selon l'une des modalités suivantes :

- par consultation gratuite sur place, sauf si les impératifs de conservation du document s'y opposent ;
- par courrier électronique et sans frais, lorsque le document existe sous forme électronique ;
- par délivrance, aux frais du demandeur, d'une copie sur papier ou sur un support informatique identique à celui utilisé par l'administration.

Dans ce dernier cas, et conformément à l'article 34. du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 modifié, il appartient à l'intéressé d'indiquer sous quelle forme (support papier ou électronique) il souhaite obtenir le document sollicité.

Des frais de reproduction peuvent être facturés au demandeur sans que ceux-ci puissent excéder le coût réel supporté par l'administration. Un arrêté du Premier ministre du 1^{er} octobre 2001 (A) prévoit que le montant des frais de copie d'un document administratif pourra être fixé au maximum à 0,18 euros par page au format A4 en impression noir et blanc, 1,83 euros pour une disquette et 2,75 euros pour un cédérom.

1.5. Le refus de communication de l'administration.

Le refus de communication du document demandé est en principe formalisé par une décision expresse ; il peut également résulter d'un refus implicite.

- le refus exprès : l'administration informe le demandeur par écrit qu'elle ne communiquera pas le document demandé. Elle doit indiquer la raison du refus ⁽²¹⁾ et informer le citoyen sur les modalités de saisine de la CADA ;
- le refus implicite : il s'agit du cas où l'administration ne répond pas ; le silence gardé pendant plus d'un mois ⁽²²⁾ équivaut à un refus.

Un citoyen confronté à un refus de communication peut alors saisir la CADA aux fins de solliciter son avis.

1.6. Le rôle et le champ de compétence de la commission d'accès aux documents administratifs.

1.6.1. Rôle de la commission d'accès aux documents administratifs.

La CADA est une autorité administrative indépendante. Elle ne rend pas de jugements mais des avis sur le caractère communicable ou réutilisable des documents administratifs. Elle adresse ses avis aux personnes qui l'ont saisie et aux administrations qui ont refusé la communication.

La CADA ne communique pas elle-même les documents administratifs.

1.6.2. Procédure.

La CADA ne peut pas intervenir :

- si le document demandé n'est pas considéré comme un document administratif, par exemple les actes des assemblées parlementaires, les avis du conseil d'État et des juridictions administratives,

certain documents de la cour des comptes et des chambres régionales des comptes ;

- lorsque des conseillers municipaux ou des représentants syndicaux ont des difficultés à obtenir des informations dans le cadre de leurs prérogatives électorales ;
- dans le cadre des relations entre administrations.

La CADA ne peut pas être saisie directement d'une demande de document. Elle ne peut intervenir qu'en cas de refus préalable, exprès ou implicite, de l'administration sollicitée.

À compter du refus de l'administration, le demandeur dispose de deux mois pour saisir la CADA.

La CADA dispose, à compter du jour de l'enregistrement de la demande, d'un délai d'un mois pour faire connaître son avis.

L'un des avis suivants peut être rendu par la CADA :

- elle rend un avis favorable à la communication du document ;
- elle rend un avis défavorable en raison du contenu du document, du caractère inachevé ou préparatoire de celui-ci ;
- elle constate son incompétence, parce que le document demandé n'entre pas dans le champ de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée ;
- elle considère que la demande est irrecevable, parce que l'administration n'a pas été saisie au préalable, parce que le délai de deux mois (à compter du refus express ou implicite de l'administration) est écoulé, ou parce que la demande n'est pas suffisamment précise ;
- elle déclare la demande comme étant sans objet, lorsque le document a été communiqué entre le dépôt de la demande et l'adoption de l'avis, ou lorsqu'il apparaît que le document sollicité n'existe pas.

Le cas des contentieux éventuels est traité au point 6.

1.7. La personne responsable de l'accès aux documents administratifs.

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée impose aux administrations de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs. Pour le ministère de la défense, cette personne responsable est désignée au sein de la direction des affaires juridiques du secrétariat général pour l'administration.

La direction des affaires juridiques assure le lien entre la CADA et le service qui a émis un refus motivé ou implicite. Elle est également chargée de vérifier la conformité au droit du refus de communication et la compétence de l'entité initialement saisie pour formuler une réponse au demandeur.

En pratique, il revient au service qui détient le document de procéder à sa communication au demandeur. La direction des affaires juridiques peut être consultée pour avis, préalablement à cette communication.

Tout document détenu par un service est communicable, même si celui-ci n'en est pas l'auteur (sous réserve des conditions figurant aux points 1.2. et 2.).

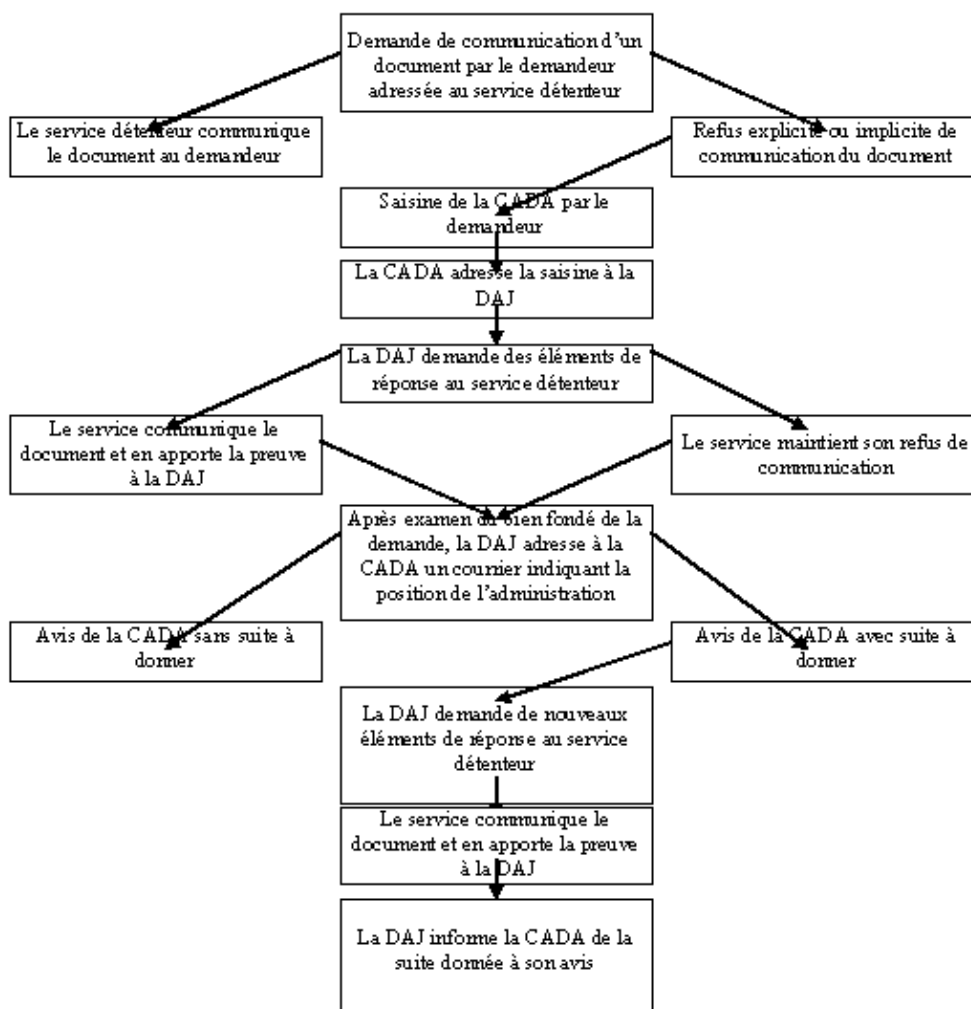
Le demandeur n'est pas tenu de justifier les motifs de sa demande de communication.

Au-delà d'un mois, l'absence de réponse de l'administration vaut rejet implicite de la demande de communication.

Les avis de la CADA ne lient pas l'administration.

L'administration doit justifier sa décision de refus de communiquer un document.

1.8. Logigramme du processus de traitement d'une demande d'accès à un document administratif.



2. LES DOCUMENTS COMMUNICABLES.

Parmi les documents communicables, la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée distingue entre les documents nominatifs, les documents non nominatifs, les documents médicaux et les documents relatifs aux marchés.

2.1. Les documents nominatifs ne sont communicables qu'aux intéressés.

2.1.1. Cas général.

En application du point 2. de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, lorsqu'un document met une personne en cause, seule cette dernière, ou une personne expressément mandatée par elle et agissant en son nom (par exemple un avocat), peuvent y avoir accès.

Le droit d'accès ne s'étend pas, sauf exception, aux proches de l'intéressé ou aux personnes indirectement concernées par le document. Toutefois, dans certains cas, lorsque le titulaire du droit d'accès est décédé, ses ayants droits ou ses proches peuvent obtenir communication des documents le concernant.

Cela ne signifie pas que, dès qu'un document mentionne le nom d'une personne ou comporte des indications permettant de l'identifier, il ne peut être communiqué qu'à l'intéressé lui-même et non aux tiers.

La communication d'un document au seul intéressé ne s'applique en effet que dans un nombre limité d'hypothèses :

- lorsque le document sollicité porte « une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable » ou fait apparaître « le comportement d'une personne dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice », ou lorsqu'il apparaît que sa communication est de nature à porter atteinte au secret de la vie privée. Entrent dans cette catégorie les éléments ayant trait à l'identité d'une personne, sa situation familiale, sa situation matérielle (formation et origines professionnelles, identification des comptes bancaires, bénéfice de l'aide sociale, éléments de rémunération par exemple) ;
- lorsque la diffusion du document risquerait de violer le secret en matière industrielle et commerciale ou le secret des dossiers médicaux.

Par ailleurs, même si un document comporte des informations à caractère non communicables, il n'y a pas forcément obstacle à la communication du document dans sa totalité. En effet, il suffit bien souvent d'occulter certaines mentions (telles que les noms des personnes, par exemple) pour que le document devienne librement accessible à quiconque. Ce n'est que si le document se présente comme un tout dont il est impossible, en pratique, d'effectuer des dissociations, que ce document n'est pas communicable.

2.1.2. Le cas particulier des agents publics.

Dans un souci de transparence de l'action administrative sont communicables :

- les noms des fonctionnaires et le poste qu'ils occupent ;
- l'adresse administrative d'un agent ;
- les actes officiels de sa vie administrative : arrêté de nomination, tableau d'avancement, arrêté de radiation, tableau de vœux de mutation, décision de détachement ;
- l'indice de rémunération.

2.2. Les documents non nominatifs sont communicables à tout demandeur.

Sont communicables de plein droit, les documents non nominatifs qui réunissent simultanément les trois conditions selon lesquelles ils constituent bien des documents administratifs au sens de l'article 1^{er}. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, ils sont achevés (23) et ils ne sont pas couverts par une mention de protection nationale ou étrangère.

Les règles particulières suivantes doivent être observées à l'égard des neuf grandes catégories de documents administratifs citées à l'article premier de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

2.2.1. Les dossiers.

Les dossiers sont communicables. Chaque pièce du dossier doit toutefois constituer un document administratif au sens de l'article 1^{er}. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. Dans l'hypothèse où une pièce ne répond pas à l'une de ces qualifications, elle sort du champ d'application de la loi.

2.2.2. Les rapports et les études.

Seul l'examen au cas par cas permet *in fine* de conclure sur la communicabilité ou non de ce type de documents. Il convient de prendre l'attache de la direction des affaires juridiques sur ce point en cas de doute.

2.2.3. Les comptes rendus.

Pour être communicable, il faut qu'un compte rendu ait le caractère d'un document administratif.

2.2.4. Les avis.

Les avis communicables sont ceux des conseils, comités ou commissions ayant la charge de les formuler au cours d'une procédure réglementée.

Les avis du conseil d'État et des tribunaux administratifs ne sont pas soumis à l'obligation de communication (24). L'autorité destinataire de l'avis peut, cependant, décider de leur donner une certaine publicité.

Les avis recueillis par le gouvernement dans le cadre de la préparation de textes ne sont pas communicables. Ils relèvent du secret des délibérations du gouvernement.

2.2.5. Les procès-verbaux.

Les procès-verbaux (25) sont des documents établis pour rendre compte de ce qui a été dit, constaté ou fait par divers organismes ou instances. Ils sont communicables.

2.2.6. Les statistiques.

Les statistiques constituent des documents administratifs soumis aux prescriptions législatives et réglementaires propres régissant cette catégorie de documents, à l'exception des renseignements individuels figurant sur les questionnaires dont la communication est soumise, conformément à l'article 6. de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 (B) sur l'obligation la coordination et le secret en matière de statistiques, aux conditions particulières suivantes :

- les renseignements individuels ayant trait à la vie personnelle et familiale et, d'une manière générale, aux faits et comportements d'ordre privé ne peuvent faire l'objet d'aucune communication de la part du service dépositaire avant l'expiration d'un délai de soixante quinze ans suivant la date de réalisation de l'enquête, ou d'un délai de vingt cinq ans à compter de la date de décès de l'intéressé, si ce dernier délai est plus bref ;
- les renseignements individuels d'ordre économique ou financier ne peuvent pas faire l'objet de communication de la part du service dépositaire avant l'expiration d'un délai de vingt cinq ans suivant la date de réalisation du recensement ou de l'enquête.

2.2.7. Les prévisions.

Les décisions prévisionnelles peuvent être relatives à la mise en place d'un programme de réalisation, en matière d'approvisionnement, de construction, de recrutement, etc. En matière de défense, les prévisions sont la plupart du temps des documents classifiés, donc non communicables.

2.2.8. Les directives, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles comportant une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives.

Ces divers documents sont communicables sous réserve des restrictions prévues par la loi (voir point 3.1. ci-dessous).

Toutefois, leur communication individuelle ne s'impose pas s'ils font l'objet d'une diffusion publique.

En effet, en cas de demande de communication de ces documents régulièrement publiés, il suffit d'informer le demandeur sur les références du site, du *Journal officiel* ou de toute autre publication où ces documents sont accessibles (voir point 3.3.1. ci-dessous).

2.3. Les documents médicaux ne sont communicables qu'aux intéressés.

Dans le domaine médical, la CADA fait une stricte application des règles fixées par le code de la santé publique, issues de la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé et des dispositions de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée qui se rapportent au secret médical.

2.3.1. Les personnes titulaires du droit d'accès aux documents médicaux.

Les conditions d'accès aux informations médicales détenues par les professionnels et établissements de santé sont fixées par l'article L. 1111-7. du code de la santé publique. De telles informations ne sont communicables qu'aux intéressés.

Depuis la loi du 4 mars 2002, passer par l'intermédiaire d'un médecin n'est plus une obligation. La personne peut décider d'accéder directement aux informations médicales la concernant, ou désigner un mandataire.

L'article L. 1111-7. du code de la santé publique ne fait mention que des informations détenues par les professionnels et les établissements de santé. Cependant, par application combinée de cet article et du point 2. de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, les mêmes obligations incombent également aux autorités administratives autres que les professionnels et établissements de santé qui détiennent des informations couvertes par le secret médical.

2.3.2. La communication de documents médicaux aux mineurs ou aux majeurs protégés.

S'agissant des mineurs, le titulaire du droit d'accès aux informations médicales est le détenteur de l'autorité parentale. C'est ce dernier, et non l'enfant, qui doit formuler la demande de communication.

L'article L. 1111-5. du code de la santé publique accorde toutefois à la personne mineure le droit de s'opposer à la communication des informations médicales le concernant au titulaire de l'autorité parentale.

S'agissant des personnes majeures protégées, le droit d'accès s'exerce différemment selon le régime de protection applicable : tutelle ou curatelle.

Dans le cas d'une tutelle, la personne a besoin d'être représentée de manière continue dans les actes de la vie civile. C'est donc le tuteur qui exerce le droit d'accès au nom de la personne protégée.

La curatelle impose à la personne un régime de protection moins étroit. Dans ce cas, la personne sous curatelle peut exercer elle-même le droit d'accès aux informations médicales qui la concernent.

2.3.3. L'accès des ayants droit aux informations médicales concernant une personne décédée.

La possibilité pour un ayant droit ⁽²⁶⁾ d'avoir accès aux informations médicales concernant une personne décédée résulte des articles L. 1111-7. et L. 1110-4. du code de la santé publique.

L'accès des ayants droits est strictement encadré. En effet, le décès d'une personne ne met pas fin au secret protégeant sa vie privée, ni au secret médical.

Plusieurs conditions doivent être remplies :

- la personne décédée ne doit pas, de son vivant, s'être opposée à cette communication ;
- le demandeur doit avoir la qualité d'ayant droit ;

- la demande doit être expressément fondée sur une ou plusieurs des trois motivations figurant au dernier alinéa de l'article L. 1110-4. du code de la santé publique : connaître les causes de la mort, défendre la mémoire du défunt, faire valoir ses droits.

2.4. La communication des documents relatifs aux marchés publics doit respecter le secret en matière industrielle et commerciale.

Une fois la délégation de service public ou le marché public signé, les documents composant la procédure de passation perdent leur caractère préparatoire au sens des dispositions de l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. Ils deviennent, en principe, communicables à toute personne qui en fait la demande, y compris aux candidats évincés.

Toutefois, en application du point 2. de l'article 6. de la même loi, ce droit d'accès doit s'exercer dans le respect du secret en matière industrielle et commerciale, lequel s'applique aux procédés, aux informations économiques et financières, aux mentions relatives aux moyens humains et techniques, aux coordonnées bancaires, aux mentions relatives au chiffre d'affaires et aux stratégies commerciales.

La communication de certaines informations comporte donc un risque d'atteinte à la libre concurrence, les autorités administratives doivent donc, pour apprécier les informations protégées par le secret en matière industrielle et commerciale, tenir compte du mode de passation, de la durée ou de l'objet du marché.

2.4.1. Documents relatifs aux marchés publics communicables sans réserve.

Sont communicables, sans réserve, l'ensemble des documents de consultation des entreprises, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des clauses techniques particulières et le règlement de la consultation.

Sont également communicables sans réserve :

- la liste des candidats admis à présenter une offre ;
- l'offre de prix globale ou la décomposition forfaitaire des prix globaux des entreprises non retenues ;
- l'offre de prix globale ou la décomposition des prix globaux forfaitaires, et l'offre de prix détaillée, détail unitaire ou bordereau de prix unitaire (BPU) [dans le cas d'un marché ponctuel uniquement] de l'entreprise attributaire.

2.4.2. Documents relatifs aux marchés publics communicables sous réserve du respect du secret en matière industrielle et commerciale.

Sont communicables sous réserve du respect du secret en matière industrielle et commerciale :

- le rapport de présentation du marché ;
- le procès-verbal d'ouverture des plis ;
- la lettre de notification du marché ;
- l'acte d'engagement et ses annexes ;
- le rapport d'analyse des offres et les éléments de notation du classement, uniquement pour ce qui concerne l'entreprise attributaire et le candidat évincé demandeur.

Les documents doivent être communiqués après occultation des informations relevant du secret en matière industrielle et commerciale.

2.4.3. Ne sont communicables qu'aux intéressés eux-mêmes les documents dont l'intégralité contient des informations dont la divulgation pourrait porter atteinte au secret industriel et commercial.

2.4.4. Les tableaux ci-dessous récapitulent de façon synthétique les règles de communication des documents relatifs aux marchés publics.

Communicabilité des documents au regard du type du marché.

	MARCHÉ RÉPÉTITIF.		MARCHÉ PONCTUEL.	
	CANDIDAT RETENU.	CANDIDATS ÉVINCÉS.	CANDIDAT RETENU.	CANDIDATS ÉVINCÉS.
Offre de prix détaillée ou détail unitaire des prix (DUP).	NC (1)	NC	C (2)	NC
Offre de prix globale ou décomposition des prix globaux forfaitaires (DPGF).	C	C	C	C
Le détail technique et financier.	NC	NC	NC	NC
(1) Non communicable.				
(2) Communicable.				

Communicabilité des documents au regard de leur nature.

LES DOCUMENTS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (27).			
	COMMUNICABLE.		NON COMMUNICABLE.
	SANS RÉSERVE.	SAUF RESPECT DU SECRET EN MATIÈRE INDUSTRIELLE ET COMMERCIALE.	
Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).	X		
Cahier des clauses techniques particulières (CCTP).	X		
Règlement de la consultation (RC).	X		
LES DOCUMENTS ÉTABLIS PAR LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES (CAO).			
Liste des candidats admis à présenter une offre (28).	X		
Rapport de présentation du marché (25).		X	
Procès-verbal d'ouverture des plis (29).		X	
Lettre de notification du marché.		X	
Acte d'engagement et ses annexes (25).		X (coordonnées bancaires ou RIB).	
Rapport d'analyse des offres.		X uniquement pour ce qui concerne le demandeur (candidat évincé) et l'attributaire.	
Éléments de notation et classement (30).		X	

		uniquement pour ce qui concerne le demandeur (candidat évincé) et l'attributaire.	
LES DOSSIERS DES ENTREPRISES CANDIDATES.			
Offres des entreprises non retenues.			X
Offre de l'entreprise attributaire.			
Lettre de candidature (DC4) (31).		X	
État annuel des certificats reçus (DC7) (28).		X	
Déclaration du candidat (DC5) (28).		X (chiffre d'affaires)	
Mémoire technique (32).			X

3. LES DOCUMENTS NON COMMUNICABLES.

Certains documents ne sont pas communicables, soit en raison du caractère sensible de leur contenu, soit par nature.

En outre, il y a un certain nombre de cas où l'administration n'est pas tenue de communiquer un document qu'elle détient.

3.1. Les documents non communicables en raison du caractère sensible de leur contenu.

En application du point 1. de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, ne sont pas communicables les documents ou informations dont la communication serait susceptible de porter atteinte aux intérêts suivants :

- le secret des délibérations du gouvernement (33) : sont par exemple concernés les documents se rattachant directement aux décisions politiques tels que les procès-verbaux des conseils et comités de défense, les échanges de courriers ministériels, les notes et comptes rendus de réunions élaborées lors de la phase préparatoire à l'adoption de textes législatifs et réglementaires, les dossiers d'attribution de certaines décorations militaire (34) et (35) ;
- le secret de la défense nationale (36) : sont concernés, par exemple, les documents relatifs aux installations militaires et les documents relatifs aux procédures en liaison avec la défense nationale ;
- le secret de la conduite de la politique extérieure : sont par exemple concernés les documents liés à des négociations internationales, les documents analysant la situation internationale ou traduisant la politique extérieure du gouvernement, les documents émanant d'autorités étrangères, les documents définissant la politique de la France à l'égard des ressortissants étrangers ;
- la monnaie et le crédit public ;
- la sûreté de l'État, la sécurité publique, la sécurité des personnes : les impératifs de protection de la sûreté de l'État, de la sécurité publique, de la sécurité des personnes peuvent, dans certains cas, faire obstacle à la communication d'informations émanant des organismes participant au maintien de l'ordre public ;
- le déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou les opérations préalables à une de ces procédures : il s'agit des documents émanant d'autorités administratives susceptibles d'interférer dans une procédure contentieuse. Ainsi, ne peuvent être communiqués les rapports de vérification

fiscale établis par les inspecteurs des impôts, les courriers échangés entre un salarié et la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi au sujet d'un préavis de démission, ainsi que les rapports de cette direction alors qu'un appel est formé contre un jugement correctionnel ;

- la recherche des infractions fiscales et douanières : les dispositions de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée excluent du droit à communication les documents ayant trait à la stratégie générale de lutte contre la fraude fiscale ou douanière ;

- les autres secrets protégés par la loi ⁽³⁷⁾ entrent notamment dans cette catégorie, les plaintes adressées aux inspecteurs du travail, en application de l'article 5. de la convention n° 81 de l'Organisation internationale du travail, les informations recueillies par les journalistes ⁽³⁸⁾, en application de l'article 109. du code de procédure pénale, les documents transmis à des autorités fiscales d'autres pays dans le cadre de conventions bilatérales tendant à éviter les doubles impositions, les secrets confiés à une personne dans l'exercice de ses fonctions (article 226-13. du code pénal).

3.2. Les documents non communicables.

Certains documents, par leur nature, leur objet ou leur utilisation ne sont pas considérés comme des documents administratifs et échappent donc, en principe, au droit à communication régi par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Il s'agit de documents, qui avant l'intervention de l'ordonnance du 29 avril 2009 ^(C), étaient exclus du champ d'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Désormais ceux-ci sont bien des documents administratifs, mais le 1° du point 1. de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée en proscriit la communication. Trois grandes catégories de documents sont concernées par cette absence de droit à communication.

3.2.1. Les documents juridictionnels.

Les documents qui émanent directement des juridictions ou qui sont élaborés pour l'autorité judiciaire ne sont pas considérés, en principe, comme étant soumis à l'obligation de communication dans le cadre de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

C'est notamment le cas pour les jugements, ordonnances, décisions ou arrêts rendus par les juridictions de l'ordre judiciaire ou administratif. C'est aussi le cas pour les dossiers d'aide judiciaire ⁽³⁹⁾, et pour toutes les pièces établies pour les besoins et au cours d'une procédure juridictionnelle : les décisions du Parquet, les dossiers d'instruction, les procès-verbaux d'audition, les rapports d'expertise ou les mémoires et observations des parties. L'accès à ces documents est aménagé dans le cadre de la procédure juridictionnelle.

Les documents non juridictionnels établis pour le compte de l'autorité judiciaire sont soumis au même régime ⁽⁴⁰⁾. Sont par exemple concernés, les procès-verbaux constatant des infractions pénales, qu'il s'agisse des infractions au code de la route, à la législation du travail, au code de l'urbanisme ou à toute autre disposition légale. De même, les actes notariés et les actes d'état-civil échappent à la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Il convient toutefois de noter qu'un document conserve son caractère administratif soumis à l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée tant qu'il n'a pas été transmis à l'autorité juridictionnelle ⁽⁴¹⁾.

3.2.2. *Les documents étrangers à la gestion du service public.*

Les administrations peuvent élaborer des documents n'ayant pas de lien avec une activité de service public ou détenir des documents privés. À titre d'exemple, entrent dans cette catégorie : le règlement intérieur d'une entreprise transmis à l'inspecteur du travail, les documents relatifs à la gestion du domaine privé d'une personne publique.

3.3. **Les cas dans lesquels l'administration n'est pas tenue de procéder à la communication des documents.**

3.3.1. En application de l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, les documents faisant l'objet d'une diffusion publique échappent à l'obligation de communication instituée par ce texte.

Un document faisant l'objet d'une diffusion publique n'a pas à être communiqué à la demande d'un tiers.

La CADA s'en tient toutefois à une acception étroite de la notion de diffusion publique. Elle considère, en effet, que seuls peuvent entrer dans cette catégorie les modes de publicité qui offrent aux demandeurs des garanties équivalentes dans le temps et dans l'espace à celles qui résultent du droit d'accès ouvert par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. Cette condition est remplie pour :

- la publication au *Journal officiel* ;
- la publication aux *Bulletins officiels* des ministères ;
- la publication au *Recueil administratif* d'une préfecture, quand le demandeur réside dans le département ;
- la publication d'un rapport à la Documentation française ;
- la consultation télématique ou informatique moyennant le paiement d'une somme modeste comme le service Infogreffe.

En revanche, l'affichage de documents administratifs ou leur diffusion dans la presse ne peuvent être regardés comme une diffusion publique dispensant l'administration de satisfaire à ses obligations en matière de communication individuelle.

3.3.2. Les demandes abusives.

L'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée prévoit expressément que « l'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique ». Une demande est abusive lorsqu'elle a manifestement pour objet de perturber le fonctionnement du service public (42).

La CADA apprécie le caractère abusif des demandes au cas par cas, et non en considération du demandeur, selon des critères tels que :

- le nombre et le volume des documents demandés ;
- le caractère répétitif et systématique des demandes ;
- la volonté de mettre l'administration dans l'impossibilité matérielle de traiter les demandes ;
- la possibilité qu'a eu le demandeur d'accéder au document dans le passé ;
- le refus de payer les frais de reproduction qui sont demandés.

D'une manière générale, la commission recommande la recherche d'une solution négociée entre le demandeur et l'administration, plutôt que d'opposer d'emblée le caractère abusif de la demande.

4. LA COMMUNICATION DES ARCHIVES PUBLIQUES.

4.1. Les principes généraux.

Le régime d'accès aux archives publiques ⁽⁴³⁾ est déterminé par le Livre II. du code du patrimoine. Les dispositions générales des articles L. 211-1. à L. 211-6. du chapitre 1^{er} définissent notamment la notion d'archives.

Le régime de communication est fixé au chapitre 3, aux articles L. 213-1. à L. 213-8. Il entre dans le champ de compétence de la CADA.

La loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 ^(D) a introduit le principe de la libre communicabilité des archives. Dans la pratique, les documents administratifs librement communicables, notamment sur le fondement de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, restent communicables sans restriction après leur versement aux archives (article L. 213-1. du code du patrimoine).

Ce principe de libre accès comporte toutefois des exceptions énoncées aux articles L. 213-2. et L. 213-3. du code du patrimoine.

Les documents qui comportent des intérêts ou des secrets protégés deviennent communicables passés des délais qui s'échelonnent de 25 à 100 ans selon la nature de ces intérêts. Les mêmes délais s'appliquent aux documents qui ne sont pas administratifs : documents d'état-civil, actes du Parlement, actes des notaires ou documents privés.

L'accès aux archives se fait selon les modalités prévues par l'article 4. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, c'est-à-dire, au choix du demandeur, par la consultation gratuite, la reproduction aux frais de la personne qui les sollicite ou l'envoi par courrier électronique et sans frais.

En application de l'article 4. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, l'administration n'est pas tenue de communiquer le document sous un format différent de celui qu'elle utilise, même si le requérant soutient qu'il est dans l'impossibilité d'accéder à ce document faute de disposer du logiciel utilisé par l'administration ⁽⁴⁴⁾.

La reproduction du document doit se faire aux frais du demandeur. Ces frais s'entendent de l'ensemble des dépenses supportées à l'occasion de la communication du document à l'intéressé, et pas seulement des frais de copie proprement dite ⁽⁴⁵⁾.

La consultation sur place des documents ou leur reproduction ne peut s'effectuer qu'à la condition que la préservation du document le permette ⁽⁴⁶⁾.

Le droit d'accès s'exerce dans la limite des possibilités techniques de l'administration. La CADA a ainsi considéré qu'aucune disposition législative ou réglementaire n'imposait aux services des archives départementales de mettre en ligne ses données datant de plus de 100 ans ⁽⁴⁷⁾.

L'administration détentrice d'archives doit motiver tout refus qu'elle oppose à une demande de communication (article L. 213-5. du code du patrimoine).

4.2. L'accès aux archives comportant des intérêts protégés.

Les archives comportant des informations relatives aux intérêts protégés sont soumises à des règles de communication spécifiques énoncées à l'article L. 213-2. du code du patrimoine.

4.2.1. Sont communicables à l'expiration d'un délai de 25 ans de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier :

- les documents dont la communication porte atteinte aux délibérations du Gouvernement, à la conduite des relations extérieures, à la monnaie et au crédit public, au secret en matière industrielle et commerciale, à la recherche des infractions fiscales et douanières, au secret en matière statistique ;
- les actes des juridictions administratives et financières, les documents réalisés en vue de l'exécution d'un contrat de prestation de service ;
- les documents dont la communication porte atteinte au secret médical. Le délai de 25 ans court à compter du décès de la personne concernée ou, si la date du décès est inconnue, le délai de communication court à l'expiration d'un délai de 120 ans à compter de la date de naissance de l'intéressé.

4.2.2. Sont communicables à l'expiration d'un délai de 50 ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier (article L. 213-2-I-3° du code du patrimoine) :

- les documents dont la communication porte atteinte au secret de la défense nationale, aux intérêts fondamentaux de l'État, à la conduite de la politique extérieure, à la sûreté de l'État, à la sécurité publique ou à la protection de la vie privée ;
- les documents qui portent une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable ou qui font apparaître le comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice ;
- les documents relatifs à la construction, à l'équipement et au fonctionnement des ouvrages abritant des détenus.

4.2.3. Sont communicables à l'expiration d'un délai de 75 ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou d'un délai de 25 ans à compter de la date de décès de l'intéressé :

- les documents dont la communication porte atteinte au secret des statistiques lorsque sont en cause des données collectées au moyen de questionnaires ayant trait aux faits et comportements d'ordre privé ;
- les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire ;
- les documents relatifs aux affaires portées devant les juridictions, sous réserve des dispositions particulières relatives aux jugements ;
- les minutes et répertoires des officiers publics ou ministériels ;
- les registres de naissance et de mariage de l'état civil, à compter de leur clôture.

4.2.4. Sont communicables à l'expiration d'un délai de 100 ans à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier, ou un délai de 25 ans à compter de la date de décès de l'intéressé :

- les documents énumérés au point 4.2.3., lorsque la personne concernée est mineure ;
- les documents protégés ou ayant été protégés par le secret de la défense nationale dont la communication est de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes nommément désignées ou facilement identifiables ;
- les documents relatifs aux enquêtes réalisées par les services de la police judiciaire, aux affaires portées devant les juridictions, à l'exécution des décisions de justice dont la communication porte atteinte à l'intimité de la vie sexuelle des personnes.

4.2.5. Ne peuvent pas être consultées les archives publiques dont la communication est susceptible d'entraîner la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, biologiques, chimiques ou toute autre arme ayant des effets directs ou indirects de destruction d'un niveau analogue.

4.2.6. La communication des archives classifiées au titre du secret de la défense doit être précédée d'une procédure de déclassification.

Les modalités de mise en œuvre de cette procédure de déclassification sont définies à l'article 63. de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale annexée à l'arrêté du 23 juillet 2010 (E) portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale.

4.3. L'accès par autorisation.

4.3.1. Les dérogations délivrées par les services.

Une dérogation autorisant la consultation de documents d'archives avant l'expiration des délais légaux peut être accordée par l'administration des archives, après accord de l'autorité dont émanent les documents, « dans la mesure où l'intérêt qui s'attache à la consultation de ces documents ne conduit pas à porter une atteinte excessive aux intérêts que la loi a entendu protéger ».

Pour le ministère de la défense, la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives est l'administration en charge de la communication des archives de la défense conformément au code du patrimoine.

4.3.2. Les avis de la commission d'accès aux documents administratifs.

La CADA peut être saisie du refus opposé à une demande de dérogation pour la consultation d'archives publiques (48).

Pour rendre son avis, elle tient compte, par exemple, de l'ancienneté et de la proximité de l'échéance du délai de libre communicabilité, des motivations et de la qualité du demandeur (chercheur, journaliste) et du degré de notoriété des documents.

La CADA peut cependant recommander l'accès anticipé aux archives sous certaines conditions (49). L'intéressé devra notamment se soumettre à l'obligation de respecter l'anonymat des personnes mentionnées dans les documents (50) ou à celle de ne pas divulguer des informations couvertes par le secret de la vie privée de personnes encore en vie (51). De même, la CADA peut recommander la communication d'un dossier de procédure judiciaire à l'exception des pièces se rapportant à des personnes mineures à l'époque des faits (52).

5. L'ACCÈS AUX INFORMATIONS RELATIVES À L'ENVIRONNEMENT.

L'article 7. de la charte de l'environnement prescrit que « Toute personne a le droit, dans les conditions et les limites définies par la loi, d'accéder aux informations relatives à l'environnement détenues par les autorités publiques et de participer à l'élaboration des décisions publiques ayant une incidence sur l'environnement ».

La directive 2003/4/CE du parlement européen et du conseil du 28 janvier 2003 concernant l'accès du public à l'information en matière d'environnement a été transposée en droit interne par la loi n° 2005-1319 du 26 octobre 2005 (F) portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de l'environnement. Le dispositif est complété par la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 (G) relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire.

5.1. L'articulation entre le régime général d'accès aux documents administratifs et le régime spécial en matière d'environnement.

Le droit d'accès aux informations relatives à l'environnement, prévu par les dispositions des articles L. 124-1. à L. 124-8. et R. 121-1. à R. 124-5. du code de l'environnement, s'exerce dans les conditions définies par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, sous réserve des dispositions particulières énoncées au chapitre IV. du titre II. du livre Premier de ce code.

Ce régime spécifique d'accès aux informations relatives à l'environnement comporte des dispositions plus favorables à l'accès que celui de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

5.2. La notion d'information relative à l'environnement est extensive.

La notion d'information en matière d'environnement, définie à l'article L. 124-2. du code de l'environnement, est extensive. Il s'agit de toute information, quel qu'en soit le support, ayant pour objet :

- l'état des éléments de l'environnement, notamment l'air, l'atmosphère [(gaz à effet de serre ⁽⁵³⁾ par exemple), l'eau ⁽⁵⁴⁾, le sol (ainsi que les études sur les zones humides ⁽⁵⁵⁾)], les terres, les paysages, les sites naturels (l'inscription au réseau Natura 2000 ⁽⁵⁶⁾), les zones côtières ou marines et la diversité biologique, ainsi que les interactions entre ces éléments ;
- les facteurs, les décisions et les activités susceptibles d'avoir des incidences sur l'état des éléments précédemment cités, notamment les substances, l'énergie, le bruit ⁽⁵⁷⁾, les rayonnements ⁽⁵⁸⁾, les déchets, les émissions, les déversements et autres rejets. S'y rattache le montant des redevances relatives à l'environnement ⁽⁵⁹⁾ ;
- l'état de la santé humaine, la sécurité et les conditions de vie des personnes, les constructions (les diagnostics amiante par exemple) et le patrimoine culturel, dans la mesure où ils sont ou peuvent être altérés par des éléments de l'environnement, des décisions, des activités ou des facteurs mentionnés ci-dessus ;
- les analyses des coûts et avantages, ainsi que les hypothèses économiques utilisées dans le cadre des décisions et activités précédemment citées ;
- les rapports établis par les autorités publiques ou pour leur compte sur l'application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'environnement [(le rapport concernant l'application de la loi littoral par exemple ⁽⁶⁰⁾)].

Ainsi, par exemple, comportent des informations relatives à l'environnement : le dossier de demande d'autorisation d'une installation classée pour la protection de l'environnement, ainsi que les rapports de contrôle de ces installations ⁽⁶¹⁾, les documents relatifs à une autorisation de carrière et au fonctionnement de celle-ci ⁽⁶²⁾, un arrêté préfectoral autorisant des travaux de curage d'un cours d'eau ⁽⁶³⁾, les autorisations de distribution d'exploitation et les autorisations de mise sur le marché de produits phytopharmaceutiques ⁽⁶⁴⁾.

5.3. L'obligation de communication est plus étendue que celle de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Le droit d'accès prévu par le code de l'environnement porte sur des informations et non sur des documents. Le demandeur n'a donc pas à identifier un document précis et peut formuler une demande de renseignement, dès lors qu'il exprime clairement la nature de l'information qu'il souhaite obtenir ⁽⁶⁵⁾.

Le droit d'accès s'exerce, non seulement auprès des autorités publiques, mais également auprès de toute personne chargée d'une mission de service public en rapport avec l'environnement, à l'exception des organismes ou institutions agissant dans le cadre de pouvoirs juridictionnels ⁽⁶⁶⁾. Il peut s'agir d'établissements publics, tels que les agences de l'eau, le conservatoire du littoral, l'institut national de l'environnement industriel et des risques, l'agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie, mais aussi des

concessionnaires de service public ou des délégataires et groupements d'intérêts publics.

En matière nucléaire, l'obligation de communication est étendue aux informations détenues par :

- les exploitants publics ou privés d'une installation nucléaire de base ;
- les responsables d'un transport de substances radioactives ;
- les détenteurs de substances présentant des « risques liés à l'exposition aux rayonnements ionisants pouvant résulter de cette activité et sur les mesures de sûreté et de radioprotection prises pour prévenir ou réduire ces risques ou expositions ⁽⁶⁷⁾ ».

En revanche, les informations détenues par les juridictions et les assemblées parlementaires ne sont pas soumises à cette obligation de communication ⁽⁶⁸⁾.

5.4. Les motifs légaux de refus de communication sont plus restreints.

La communication est de principe et le refus ne peut être qu'une exception. Le code de l'environnement impose à l'administration une démarche active pour satisfaire, autant que faire se peut, les demandes d'informations en matière environnementale.

Toutefois, un refus peut être opposé lorsque la demande porte sur des informations que l'administration ne détient pas.

Les autres motifs du refus de communication sont énumérés à l'article L. 124-4. ⁽⁶⁹⁾ du code de l'environnement. Ces cas de refus sont d'interprétation stricte.

Il convient de rappeler que l'article L. 124-4., II, 3° du code de l'environnement dispose que l'autorité administrative peut rejeter la demande d'information si elle est formulée de manière trop générale ⁽⁷⁰⁾. Dans ce cas, il est toutefois fait obligation à l'administration, en application de l'article L. 124-6-II. du code précité, d'inviter l'intéressé à préciser sa demande et de l'aider à cet effet ⁽⁷¹⁾.

Un refus peut être opposé lorsque la communication serait susceptible de porter atteinte à l'un des intérêts énumérés à l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Un refus peut également être opposé lorsque la communication porte atteinte à la protection de l'environnement auquel l'information se rapporte ou aux intérêts de la personne physique ayant fourni l'information demandée, sans y être contrainte par une disposition législative ou réglementaire ou par un acte d'une autorité administrative ou juridictionnelle.

Il en est de même lorsque la communication porterait atteinte à la protection des renseignements prévus par l'article 6. de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 (B) sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques.

Aucune disposition du code de l'environnement ne prévoit la possibilité pour l'autorité administrative de refuser la communication d'une information relative à l'environnement au motif qu'elle s'inscrirait dans un processus de décision en cours. Par conséquent, les informations relatives à l'environnement qui contiennent une étude préparatoire à l'élaboration d'un plan local d'urbanisme doivent être communiquées sans attendre l'enquête publique, ni l'adoption d'un projet de plan local urbain, dès lors que ces informations sont achevées, et donc exploitables en l'état.

Lorsque la demande porte sur des informations en cours d'élaboration, l'administration doit indiquer au demandeur dans quel délai le document support sera achevé, ainsi que l'autorité publique chargée de son élaboration.

En ce qui concerne les informations relatives à des émissions de substances dans l'environnement (émissions de gaz, de produits phytopharmaceutiques, de déversements dans le milieu aquatique ainsi que les informations liées aux rayonnements ionisants) (72) la communication ne peut être refusée que si elle porte atteinte :

- à la conduite de la politique extérieure de la France ;
- à la sécurité ou à la défense nationale ;
- au déroulement des procédures juridictionnelles ou à la recherche d'infractions pouvant donner lieu à des sanctions pénales ;
- à des droits de propriété intellectuelle.

Dans tous les cas, l'administration ne peut opposer un refus de communication qu'après avoir apprécié l'intérêt que celle-ci présenterait, notamment, pour la protection de l'environnement et les intérêts que défend le demandeur. Contrairement au régime issu de l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, l'administration peut décider de communiquer une information relative à l'environnement si elle l'estime opportun, alors même qu'un des motifs énumérés ci-dessus pourrait légalement justifier un refus de communication. Il lui appartient donc, à l'occasion de chaque saisine, de procéder à un bilan coûts-avantages de la communication au regard des différents intérêts en présence.

Enfin, et même si le code de l'environnement ne le prévoit pas expressément, l'administration n'est jamais tenue de faire droit aux demandes qui présentent un caractère abusif.

La CADA estime également que les dispositions du code de l'environnement ne peuvent être interprétées comme imposant à l'administration de créer ou d'adapter des documents lorsque cela entraînerait pour elle des efforts techniques disproportionnés, nécessitant notamment la mise en place d'un nouveau traitement informatique (73).

5.5. Les modalités de communication ou de refus.

Les modalités de communication relèvent de l'article 4. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. A la différence du régime général, une décision implicite de rejet est nécessairement illégale, dès lors que le rejet n'a pas été notifié au demandeur par une décision écrite motivée précisant les voies et délais de recours. En outre, en vertu du I. de l'article L. 124-5. du code de l'environnement, lorsqu'une autorité publique est saisie d'une demande portant sur des informations relatives aux facteurs mentionnés au 2° de l'article L. 124-2., elle indique à son auteur, s'il le demande, l'adresse où il peut prendre connaissance des procédés et méthodes utilisés pour l'élaboration des données.

5.6. L'obligation d'information du public.

Les autorités publiques doivent faciliter l'accès aux informations en matière d'environnement en établissant des répertoires et listes de ces informations et en procédant à la désignation d'un responsable. Ainsi, l'article R. 124-4. du code de l'environnement prévoit :

- la mise gratuitement à la disposition du public des listes des services, organismes, établissements publics ou autre personnes qui exercent des missions de service public en rapport avec l'environnement ;
- la mise à la disposition des répertoires ou des listes des catégories d'informations relatives à l'environnement détenues, précisant le lieu où ces informations sont tenues à la disposition du public ;
- la désignation d'une personne responsable de l'accès à l'information relative à l'environnement. La personne responsable de l'accès aux documents administratifs et des questions relatives à la réutilisation des informations publiques est également chargée de l'accès à l'information relative à

l'environnement. Les autorités publiques qui n'ont pas l'obligation de désigner une personne responsable de l'accès aux documents administratifs doivent, dès lors qu'elles détiennent des informations environnementales, désigner un responsable de l'accès à l'information relative à l'environnement.

Au sein du ministère de la défense, ce rôle est assuré par la direction des affaires juridiques du secrétariat général pour l'administration.

Enfin, doivent faire l'objet d'une diffusion publique les informations relatives à l'environnement tels que les accords environnementaux, les données, les études d'impact, les évaluations de risque.

Le droit à communication ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique, conformément à l'article 2. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée et à l'article 7. de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.

À cet égard, la CADA considère que font l'objet d'une diffusion publique les documents aisément accessibles sur internet ⁽⁷⁴⁾.

Par ailleurs, le droit à l'information en matière de nucléaire de défense reste limité aux informations relatives à la sûreté nucléaire et à la radioprotection.

Pour le ministère de la défense, l'article R.* 1333-37-1. du code de la défense définit ce qui est considéré comme relevant de ce type d'information : « Est considérée comme information relative à la sûreté nucléaire et à la radioprotection (...) toute information, quel qu'en soit le support, relative aux conséquences, sur la population et l'environnement, des activités exercées sur les sites d'implantation d'installations nucléaires mentionnées à l'article R.* 1333-37. Ces informations portent notamment sur la nature et les résultats des mesures des rejets radioactifs et non radioactifs effectués dans l'environnement, ainsi que leur impact sur la santé du public ».

Il s'agit d'une information relative aux effets du fonctionnement d'une installation nucléaire de la défense sur la population et sur l'environnement, y compris lors de la survenance d'un incident au sein de celle-ci.

6. LA SANCTION DES REFUS DE COMMUNICATION NON CONFORMES À LA LOI.

La saisine de la CADA est obligatoire préalablement à tout recours contentieux.

En cas de refus de communication d'un document par l'administration, l'article 20. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée précitée dispose que la saisine de la CADA est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux. Le conseil d'État considère en effet que la décision administrative de refus « ne peut être directement déferée au juge de l'excès de pouvoir » ⁽⁷⁵⁾.

L'article 17. alinéa 2. du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 précise que le demandeur doit saisir la CADA dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus exprès ou de la formation d'un refus implicite.

La CADA émet alors, dans le délai d'un mois, un avis favorable ou défavorable à la communication du document. En cas d'avis favorable, ce dernier ne lie pas l'administration ⁽⁷⁶⁾, laquelle peut donc persister éventuellement dans son refus de communication ⁽⁷⁷⁾.

Dans ce cas, l'intéressé peut former un recours contentieux devant le tribunal administratif dans le ressort duquel l'auteur de la décision attaquée a légalement son siège ⁽⁷⁸⁾. On notera que l'avis de la CADA n'est, pour sa part, pas susceptible de recours ⁽⁷⁹⁾. Si le juge administratif annule la décision de refus de communication, l'administration doit transmettre le document au demandeur ⁽⁸⁰⁾.

En cas de refus illicite de l'administration de communiquer un document administratif, le juge administratif peut annuler la décision de refus de communication et condamner l'administration à des astreintes journalières

(81). Par ailleurs, la résistance abusive de l'administration à communiquer des documents administratifs est de nature à engager sa responsabilité, ouvrant ainsi un droit à réparation des préjudices de toute nature (82).

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction générale n° 10603/DEF/DFAJ/AA/2 du 8 juillet 1985 modifiée, relative à la communication de documents administratifs et de renseignements est abrogée.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le secrétaire général pour l'administration,

Jean-Paul BODIN.

(1) Les règles de réutilisation des informations publiques, qui figurent dans la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal, feront l'objet d'une instruction particulière.

(2) Conseil d'état, 29 avril 2002, ULLMANN, n° 228830.

(3) Cette obligation est posée par le titre IV. du décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

(4) Autorités désignées à l'article 1er. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

(5) Article 1er. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

(6) Conseil CADA n° 20051689 du 14 avril 2005.

(7) Conseil CADA n° 20031467 du 27 mars 2003.

(8) TA Versailles, 31 janvier 1980, union locale CGT Chesnay.

(9) Avis CADA n° 20011283 du 22 mars 2001.

(10) Avis CADA n° 20081120 du 20 mars 2008.

(11) CE, 9 mars 1983, association SOS défense, n° 43501.

(12) Avis CADA n° 20001636 du 25 mai 2000.

(13) Avis CADA n° 20052076 du 21 juillet 2005.

- (14) Avis CADA n° 20065499 du 21 décembre 2006 et avis CADA n° 20070348 du 22 février 2007.
- (15) Avis CADA n° 20071757 du 3 mai 2007.
- (16) Article 20. de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000.
- (17) Conseil CADA n° 20071123 du 22 mars 2007.
- (18) Conseil CADA n° 20032805 du 3 juillet 2003.
- (19) Une exception à ce principe : l'article 2. de la loi n° 68-678 du 26 juillet 1968 relative à la communication de documents ou de renseignements d'ordre économique, commercial ou technique à des personnes physiques ou morales étrangères interdit de demander ou de communiquer à une personne étrangère « des documents ou renseignements d'ordre économique, commercial, industriel, financier ou technique tendant à la constitution de preuves en vue de procédures judiciaires ou administratives étrangères dans le cadre de celles-ci ».
- (20) Avis CADA n° 20084234 du 13 novembre 2008.
- (A) n.i BO ; JO n° 228 du 2 octobre 2001, texte n° 1.
- (21) Loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée, relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.
- (22) Article 17. du décret n° 2005-1755 du 30 novembre 2005. Ce texte déroge à la règle de droit commun suivant laquelle le refus tacite est acquis au bout de 2 mois (article 21. de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000).
- (23) Le droit à communication des documents non nominatifs ne s'applique qu'à des documents achevés et non aux états partiels ou provisoires d'un document en cours d'élaboration : CE, 11 février 1983, association atelier libre d'urbanisme de la région lyonnaise, n° 35565.
- (24) Article 6. du point 1. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.
- (25) Ces documents sont distincts des procès-verbaux de gendarmerie qui sont soumis à un autre régime de communication.
- (B) n.i. BO ; JO du 8 juin 1951. p. 6013.
- (26) « Doivent être regardés comme des ayants droit (...) les successeurs légaux et testamentaires du défunt » Conseil CADA n° 20065402 du 22 février 2007 et conseil n° 20065578 du 22 février 2007.
- (27) Conseil CADA n° 20062914 du 11 juillet 2006.
- (28) Conseil CADA n° 20064121 du 28 septembre 2006.
- (29) Conseil CADA n° 20072665 du 5 juillet 2007.
- (30) Conseil CADA n° 20074116 du 25 octobre 2007.
- (31) Conseil CADA n° 20065427 du 21 décembre 2006.
- (32) Avis CADA n° 20062949 du 11 juillet 2006.
- (33) Avis CADA n° 19941903 du 22 septembre 1994.
- (34) Avis CADA n° 20074232 du 8 novembre 2007.

- (35) Avis CADA n° 20091841 du 4 juin 2009.
- (36) Avis CADA n° 19840003 du 13 décembre 1984.
- (37) Avis CADA n° 19870380 du 30 avril 1987.
- (38) Avis CADA n° 19993710 du 28 octobre 1999.
- (C) n.i. BO ; JO n° 101 du 30 avril 2009, texte n° 27.
- (39) CE, 5 juin 1991, Delannay, n° 102627.
- (40) Avis CADA n° 19941459 du 7 juillet 1994.
- (41) Avis CADA n° 20093694 du 22 octobre 2009.
- (42) Conseil CADA n° 20061160 du 16 mars 2006.
- (43) Avis CADA n° 20083917 du 9 octobre 2008.
- (44) CE, n° 289389, 17 février 2010.
- (45) CE, n° 100484, 12 septembre 1984.
- (46) CE, n° 45172, 8 avril 1987, ministre de la santé c/Tête.
- (47) Avis CADA n° 20083917 du 9 octobre 2008.
- (D) n.i. BO ; JO n° 164 du 16 juillet 2008, texte n° 2.
- (E) n.i. BO ; JO n° 184 du 11 août 2010, texte n° 1.
- (48) Article 20. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.
- (49) Rapport 1999-2000 de la CADA, p. 136.
- (50) Avis CADA n° 20071184 du 5 avril 2007 et avis CADA n° 20090110 du 15 janvier 2009.
- (51) Avis CADA n° 20090383 du 12 février 2009.
- (52) Avis CADA n° 20084054 du 23 octobre 2008.
- (F) n.i. BO ; JO n° 251 du 27 octobre 2005, texte n° 1.
- (G) n.i. BO ; JO n° 136 du 14 juin 2006, texte n° 2.
- (53) Avis CADA n° 20062060 du 28 septembre 2006.
- (54) Conseil CADA n° 20063094 du 27 juillet 2006.
- (55) Avis CADA n° 20073543 du 20 septembre 2007.
- (56) Avis CADA n° 20062117 du 11 mai 2006.

- (57) Avis CADA n° 20071921 du 24 mai 2007.
- (58) Avis CADA n° 20074487 du 6 décembre 2007.
- (59) Conseil CADA n° 20081301 du 3 avril 2008.
- (60) Avis CADA n° 20064264 du 28 septembre 2006.
- (61) Conseil CADA n° 20071563 du 19 avril 2007.
- (62) Avis CADA n° 20070747 du 22 février 2007 et avis CADA n° 20080314 du 24 janvier 2008.
- (63) Avis CADA n° 20070755 du 22 février 2007.
- (64) Conseil CADA n° 20072034 du 13 septembre 2007.
- (65) Avis CADA n° 20054619 du 24 novembre 2005.
- (66) Article L. 124-3. du code de l'environnement.
- (67) Article 19. de la loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire.
- (68) Article L. 124-3. du code de l'environnement.
- (69) Article L. 124-4. : « I.- Après avoir apprécié l'intérêt d'une communication, l'autorité publique peut rejeter la demande d'une information relative à l'environnement dont la consultation ou la communication porte atteinte : 1° Aux intérêts mentionnés à l'article 6. de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, précitée, à l'exception de ceux visés au e et au h du 2° du I. de cet article ; 3° Aux intérêts de la personne physique ayant fourni, sans y être contrainte par une disposition législative ou réglementaire ou par un acte d'une autorité administrative ou juridictionnelle, l'information demandée sans consentir à sa divulgation ; 4° À la protection des renseignements prévue par l'article 6. de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. II. – Sous réserve des dispositions du II. de l'article L. 124-6., elle peut également rejeter : 1° Une demande portant sur des documents en cours d'élaboration ; 2° Une demande portant sur des informations qu'elle ne détient pas ; 3° Une demande formulée de manière trop générale ».
- (70) CE, n° 96081, 22 juin 1998.
- (71) Conseil CADA n° 20102141 du 8 juillet 2010.
- (72) Article 19. de la loi du 13 juin 2006.
- (73) Avis CADA n° 20102600 du 8 juillet 2010.
- (74) Avis CADA n° 20052656 du 21 juillet 2005 et Avis CADA n° 20070320 du 25 janvier 2007.
- (75) CE, n° 24.215, 19 février 1982, Mme Commaret.
- (76) TA Marseille, 12 mai 1981, Estève c/Commune d'Aix en Provence, cité dans le rapport d'activité de la CADA 1981-1982.
- (77) CE, n° 81415, 11 janvier 1993.
- (78) CAA Nancy, n° 96NC0793, 26 février 1998, ministre de l'équipement c/M et Mme Gheysens et autres.
- (79) CE, n° 48576, 24 juin 1987, Thierry.

(80) CE, n° 31338, 14 avril 2010.

(81) CE, 27 mai 1997, Pajeau.

(82) TA Montpellier, 14 février 2008.

ANNEXE.
RÉFÉRENCES.

Loi constitutionnelle n° 2005-205 du 1^{er} mars 2005 (JO du 2 mars 2005, p. 3697 ; BOC, p. 2171) relative à la charte de l'environnement et notamment son article 7.

Directive 2003/4/CE du parlement européen et du conseil du 28 janvier 2003 ⁽¹⁾ concernant l'accès du public à l'information en matière d'environnement et abrogeant la directive 90/313/CEE du Conseil.

Directive 2003/98/CE du parlement européen et du conseil du 17 novembre 2003 ⁽¹⁾ concernant la réutilisation des informations du secteur public.

Code de la défense, notamment son article R.* 1333-37-1.

Code de l'environnement, notamment ses articles L. 121-1. à L. 124-8. et R. 121-1. à R. 124-5.

Code du patrimoine, notamment ses articles L. 211-1. à L. 211-6. et L. 213-1. à L. 213-8.

Livre des procédures fiscales, notamment ses articles L. 104. et L. 111.

Code de procédure pénale, notamment son article 108.

Code de la santé publique, notamment ses articles L. 1110-4., L. 1111-5. et L. 1111-7.

Loi n° 51-711 du 7 juin 1951 (n.i. BO ; JO du 8 juin 1951, p. 6013.) sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques et notamment son article 6.

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1979, p. 4161.) modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 (BOC, p. 3463.) modifiée, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 (JO du 5 mars 2002, p. 4118 ; BOC, 2003, p. 1334.) relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 (JO du 13 avril 2000, p. 5646 ; BOC, 2000, p. 2083.) modifiée, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et notamment ses articles 20., 21. et 22.

Loi n° 2005-1319 du 26 octobre 2005 (n.i. BO ; JO du 27 octobre 2005, texte n° 1) portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de l'environnement.

Loi n° 2006-686 du 13 juin 2006 (n.i. BO ; JO n° 136 du 14 juin 2006, texte n° 2) relative à la transparence et à la sécurité en matière nucléaire.

Loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 (n.i. BO ; JO n° 164 du 16 juillet 2008, texte n° 2) relative aux archives.

Décret n° 2005-1755 du 30 décembre 2005 (n.i. BO ; JO du 31 décembre 2005, texte n° 119) relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée.

Arrêté du 1^{er} octobre 2001 (n.i. BO ; JO n° 228 du 2 octobre 2001, texte n° 1) relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif.

Arrêté du 23 juillet 2010 (n.i. BO ; JO n° 184 du 11 août 2010, texte n° 1) portant approbation de l'instruction générale interministérielle sur la protection du secret de la défense nationale.

Circulaire du 18 octobre 2007 (BO min. écologie, n° 2007/22, 30 novembre) relative à la mise en œuvre des dispositions régissant le droit d'accès à l'information relative à l'environnement.

Nota. Les avis et conseils de la CADA cités sont disponibles sur le site www.cada.fr.

(1) n.i. BO.