



(((TERRITOIRES CONSEILS

Collection
Réunions téléphoniques

La communication des documents administratifs

GROUPE



I.	Introduction.....	3
II.	Le droit à communication : les documents administratifs.....	4
III.	Les documents non communicables.....	5
IV.	Les modalités de communication.....	6
V.	Les demandes abusives.....	7
VI.	Le refus de communication et ses conséquences.....	8

- L'action de l'administration doit être transparente; la société a le droit de demander des comptes à tout agent public de son administration.
- La consécration de la transparence de cette action:
La loi du 17 juillet 1978 relative à la communication des documents administratifs.
- La loi de 1978 est dorénavant abrogée, elle est codifiée dans le code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

- L'existence d'un document est un préalable à toute demande de communication.
- Définition d'un document administratif : Article L 300-2 CRPA
Le champ de la définition est très large, pas de listing exhaustif possible.
- Un document administratif n'est pas forcément communicable.
Pour être communicable il doit être achevé, ne plus être préparatoire.
- Un document qui a fait l'objet d'une diffusion publique n'est plus communicable.

- Des documents sont par nature insusceptibles de faire l'objet d'une communication (secret de la défense nationale, les avis du Conseil d'Etat...)
- Certains documents sont communicables seulement à certaines personnes: document ayant attrait à la vie privée, au secret médical, au secret en matière commerciale et industrielle....
- Il est toutefois permis de communiquer un document s'il est possible d'occulter ou de disjointre certains éléments intégrant la sphère privée.

- Un écrit n'est pas un préalable obligatoire pour la communication d'un document, aucune qualité n'est exigée du demandeur.
Le document demandé doit être identifiable par la personne publique.
- Le droit à communication s'exerce selon le choix du demandeur :
principe du libre choix du mode d'accès aux documents administratifs.
- Le coût de reproduction des documents fait référence à un arrêté du 1^{er} octobre 2001; les supports ne sont plus d'actualité dans ce texte.
- La collectivité peut prendre une délibération afin de faire supporter les frais de reprographie par le demandeur. Il est conseillé de créer une régie de recette.

- Le droit à communication ne doit pas se heurter, par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique, à des demandes abusives.
- La législation n'a pas déterminé la définition d'une demande abusive; elle laisse le soin à l'administration d'estimer si une demande est abusive ou non.
- La commission d'accès aux documents administratifs utilise un faisceau d'indices afin de qualifier une demande d'abusives.
- La CADA privilégie la discussion afin de ne pas qualifier une demande d'abusives et ainsi faire respecter le droit à communication et garantir le fonctionnement transparent des institutions publiques.

- Une fois que l'administration est saisie d'une demande de communication, elle doit répondre à cette demande.
- La demande doit faire l'objet d'un accusé réception.
- Trois situations peuvent se présenter pour le demandeur :
 - La personne publique répond favorablement à la demande.
 - La personne publique refuse de communiquer et l'indique au demandeur.
 - La personne publique ne répond pas au demandeur.