

Loi fédérale sur le principe de la transparence dans l'administration

La loi fédérale du 17 décembre 2004 sur la transparence (Loi sur la transparence, LTrans) crée davantage de transparence en garantissant le libre accès aux documents officiels émanant de l'administration fédérale. La présente note expose le but et les grandes lignes de la nouvelle loi et présente les droits des personnes qui déposent une demande d'accès.

L'entrée en vigueur au 1er juillet 2006 de la loi fédérale sur le principe de la transparence dans l'administration (loi sur la transparence, LTrans) marque un changement d'approche radical dans l'accès aux documents de l'administration fédérale, le principe du secret étant abandonné au profit du principe de transparence. Cette loi permet pour la première fois d'accéder librement et facilement aux documents officiels émanant de l'administration fédérale, des Services du Parlement et des organismes et personnes de droit public ou de droit privé qui édictent des actes normatifs ou rendent des décisions.

Elle a pour but de promouvoir la transparence dans l'organisation et les activités de l'administration. En garantissant l'accès aux documents officiels, elle contribue à l'information du public et renforce sa confiance dans l'Etat et l'administration. L'application du principe de transparence améliore en outre la visibilité de l'action de l'administration et permet de la suivre plus facilement.

La loi sur la transparence ne confère de droit d'accès que pour les documents officiels **établis à partir du 1^{er} juillet 2006**. Elle exclut tout accès aux documents de la Banque nationale suisse et de la Commission fédérale des banques.

1. Champ d'application

La loi s'applique à tous les documents officiels établis par l'administration fédérale, par les Services du Parlement et par les organismes et personnes de droit public ou de droit privé qui édictent des actes normatifs ou rendent des décisions.

Est considéré comme document officiel toute information qui concerne l'accomplissement d'une tâche publique et qui a été enregistrée sur un support quelconque, qu'il s'agisse d'un support numérique ou d'un support papier.

L'information doit en outre être détenue par l'autorité dont elle émane ou à laquelle elle a été communiquée par des tiers, cette autorité devant être soumise à la loi sur la transparence.

Ne sont pas considérés comme des documents officiels, et donc comme des documents auxquels l'accès est garanti, les documents qui sont commercialisés par une autorité (par ex. cartes de l'Office fédéral de topographie), les documents qui n'ont pas atteint leur stade définitif d'élaboration, ni les documents destinés à l'usage personnel (moyens auxiliaires tels que notes manuscrites, copies de travail ou aide-mémoire, par ex.).

2. La demande d'accès

Toute personne, personnes morales et associations y comprises, peut demander à avoir accès à un document officiel. Aucune condition de domicile ou de nationalité n'est exigée pour le dépôt de la demande. La demande d'accès peut être déposée oralement (par téléphone ou en se rendant sur place) ou par écrit (lettre, télécopie ou courriel). La demande d'accès à un document officiel ne doit pas être motivée. La personne qui la dépose n'est pas tenue non plus d'être concernée d'une manière quelconque par le contenu du document.

La demande doit être formulée de manière suffisamment précise pour que l'autorité puisse identifier le ou les documents(s) demandé(s). Il est donc important que vous décriviez le document aussi précisément que possible dans votre demande. Nous vous recommandons par exemple d'indiquer sa date d'établissement ou de publication, son titre ou son numéro de référence, le domaine précis dont il traite, la période à laquelle il a été publié et, le cas échéant, le nom de l'autorité qui a publié des documents sur le même sujet.

L'autorité doit, si elle en a la possibilité et qu'elle est en mesure de le faire, aider le demandeur à formuler sa demande plus précisément.

La demande d'accès à un document officiel doit être adressée à l'autorité qui a produit le document ou qui l'a reçu, en tant que destinataire principal, de tiers non soumis à la présente loi. On entend par autorité :

- les unités de l'administration fédérale;

- les organismes et personnes de droit public ou de droit privé;
- les Services du Parlement.

L'accès à des documents officiels donne lieu au paiement d'un émolument. Toutefois, les frais ne sont facturés que si le coût de la prestation fournie dépasse 100 francs. La personne qui a déposé la demande est alors informée par l'autorité du montant prévisible de l'émolument. Si elle maintient sa demande, elle doit en aviser l'autorité dans les 10 jours, faute de quoi sa demande sera considérée comme retirée.

Si la demande est refusée ou que l'accès au document n'est accordé que partiellement, l'autorité peut réduire l'émolument ou renoncer à le prélever.

3. Traitement de la demande par l'autorité

L'autorité qui traite la demande prend position dans les 20 jours. Ce délai peut toutefois être prolongé dans deux cas :

- si la demande porte sur des documents nombreux, complexes ou qu'il est difficile de se procurer, le délai de traitement peut être prolongé de 20 jours;
- si la demande porte sur des documents officiels contenant des données personnelles, l'autorité diffère l'accès jusqu'à droit connu.

L'autorité est tenue d'informer la personne qui a déposé la demande de la prolongation du délai. Si l'autorité refuse ou limite l'accès au document demandé, vous pouvez déposer une demande en médiation, par écrit et dans un délai de 20 jours, auprès du Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence.

4. Limitation ou refus de l'accès

La loi sur la transparence définit les cas particuliers et les exceptions au droit d'accès. L'accès à un document officiel peut notamment être limité, différé ou refusé s'il risque de compromettre :

- la sûreté intérieure ou extérieure de la Suisse;
- les intérêts de politique extérieure de la Suisse ou ses relations internationales;
- les relations entre la Confédération et les cantons ou les relations entre les cantons;
- les intérêts de la politique économique ou monétaire de la Suisse.

Il peut également être nécessaire de limiter, différer ou refuser l'accès à un document officiel pour protéger :

- la sphère privée de tiers;
- des informations fournies librement par un tiers à une autorité qui en a garanti le secret;
- la propriété intellectuelle ou des secrets professionnels, d'affaires ou de fabrication.

Il faut savoir en outre que l'accès aux documents officiels n'est autorisé qu'après que la décision politique ou administrative dont ils constituent la base a été prise.

L'autorité examine au cas par cas si l'accès à un document officiel relève de l'une des exceptions prévues par la loi et **expose par écrit** les motifs du refus ou de la limitation du droit d'accès.

Si l'autorité refuse ou limite l'accès au document demandé, le requérant peut déposer une demande en médiation, par écrit et dans un délai de 20 jours, auprès du Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence PFPDT.

5. Accès aux documents officiels des autorités cantonales

Certains cantons appliquent le principe de la transparence. Plusieurs cantons règlent l'accès aux documents officiels dans leur législation (cantons d'Argovie, de Berne, de Genève, du Jura, de Soleure et de Vaud notamment) ou ont inscrit le principe de la transparence dans leur constitution (cantons de Bâle-Ville, de Schaffhouse et de Saint-Gall en particulier).

Nous vous invitons à prendre contact avec l'administration du canton dont vous souhaitez consulter les documents. Elle vous indiquera comment procéder.