

17 mars 2022

Arrêté du Gouvernement wallon portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs

Le Gouvernement wallon,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission d'accès aux documents administratifs, l'article 8;

Vu le rapport du 3 mars 2022 établi conformément à l'article 3, 2°, du décret du 11 avril 2014 visant à la mise en oeuvre des résolutions de la Conférence des Nations unies sur les femmes à Pékin de septembre 1995 et intégrant la dimension du genre dans l'ensemble des politiques régionales;

Considérant que le 8 février 2022, la Commission d'accès aux documents administratifs a adopté, à l'unanimité des membres présents, son règlement d'ordre intérieur;

Sur la proposition de la Ministre de la Fonction publique;

Après délibération,

Arrête :

Art. 1^{er}.

Le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs, annexé au présent arrêté, est approuvé.

Art. 2.

L'arrêté du 28 juin 2012 portant approbation du règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs est abrogé.

Art. 3.

Le présent arrêté entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Art. 4.

La Ministre de la Fonction publique est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 17 mars 2022.

Pour le Gouvernement :

Le Ministre-Président

E. DI RUPO

La Ministre de la Fonction publique, de l'Informatique, de la Simplification administrative, en charge des allocations familiales, du Tourisme, du Patrimoine et de la Sécurité routière

V. DE BUE

Annexe

Règlement d'ordre intérieur de la Commission d'accès aux documents administratifs

CHAPITRE 1^{er}. - Des demandes d'avis et des recours

Article 1^{er}. La Commission d'accès aux documents administratifs, ci-après dénommée la Commission, se réunit, à huis clos, pour délibérer de chaque demande d'avis et de chaque recours dont elle est saisie, à son siège tel qu'il est établi par l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission d'accès aux documents administratifs.

Par dérogation au premier alinéa, la Commission peut se réunir de manière virtuelle, notamment via des outils permettant une visioconférence ou par courrier électronique, si la décision à prendre n'appelle que des débats succincts, ou sur décision motivée de son Président en raison de circonstances empêchant la tenue d'une séance au siège de la Commission.

Art. 2. Dès réception d'une demande d'avis ou d'un recours, le secrétaire de la Commission, ci-après dénommé le secrétaire, ou un membre du secrétariat, le mentionne dans le registre visé à l'article 6. Cette mention confère au recours, le cas échéant, une date certaine au sens de l'article 8bis, alinéa 1^{er}, du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration.

Le secrétaire ou un membre du secrétariat adresse à la partie demanderesse ou à la partie requérante un accusé de réception de sa demande d'avis ou de son recours.

Art. 3. Le secrétaire ou un membre du secrétariat adresse à la partie adverse d'un recours un courrier de demande d'information par recommandé afin d'obtenir de celle-ci une copie des documents sollicités, les motifs de la décision de rejet ainsi que, séparément, une éventuelle note d'observation.

Le secrétariat peut également, de manière anticipative, envoyer par courrier électronique, la demande d'information à la partie adverse. Cet envoi électronique ne fait pas courir le délai prévu à l'article 8ter du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration.

Lorsque le secrétariat est avisé que le recours a perdu son objet ou que la partie requérante se désiste, la demande d'information à la partie adverse peut se résumer à un simple courrier d'information de la situation.

Art. 4. Dans le cas où le recours introduit apparaît manifestement irrecevable, le secrétaire ou un membre du secrétariat peut contacter la partie requérante afin de lui signaler l'apparente cause d'irrecevabilité manifeste.

Le secrétaire ou un membre du secrétariat propose à la partie requérante de retirer son recours.

Si celle-ci accepte, le recours ne doit pas être inscrit au registre visé à l'article 6.

Art. 5. Le secrétaire ou un membre du secrétariat avise en temps utile les membres de la Commission, et au plus tard lors de la convocation à la prochaine séance, de la réception des demandes d'avis et des recours.

Art. 6. Le secrétaire ou un membre du secrétariat tient un registre, qui peut être sous format informatique, dans lequel il mentionne, dans l'ordre des dates de leur réception, les demandes d'avis reçues et les recours introduits. En marge de chaque mention, il indique l'avis donné ou la décision adoptée ainsi que leur date.

CHAPITRE 2. - De la distribution des dossiers et de leur mise en état

Art. 7. Le secrétaire ou un membre du secrétariat met à disposition des membres de la Commission les demandes d'avis et les recours réceptionnés, ainsi que leur dossier respectif. Le secrétaire ou un membre du secrétariat veille à répartir les désignations entre tous les membres de manière équitable. En collaboration avec le secrétariat, le membre désigné rapporteur, ci-après dénommé le rapporteur, assure la mise en état du dossier et établit un projet d'avis ou de décision.

Le projet d'avis ou de décision est communiqué aux membres de la Commission avant la séance.

Le secrétaire ou un membre du secrétariat fixe une date pour délibérer du dossier au sein de la Commission.

Art. 8. Lorsqu'il reçoit un document utile à l'instruction, le secrétaire ou un membre du secrétariat l'intègre, dans les meilleurs délais, dans le dossier adéquat disponible pour les membres de la Commission. En application de l'article 8ter du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration, les documents reçus de la part des entités ainsi que les échanges de courriers entre les entités et la

Commission ou son secrétariat sont confidentiels, sauf la note d'observation qui doit être transmise à la partie requérante.

Les membres de la Commission, le secrétaire et les membres du secrétariat sont tenus au secret professionnel.

CHAPITRE 3. - Des convocations aux séances

Art. 9. La convocation à la séance est envoyée par le secrétaire ou un membre du secrétariat à tous les membres de la Commission, au moins dix jours calendrier avant la date de la séance.

La convocation énumère les différents points mis à l'ordre du jour.

CHAPITRE 4. - Des séances

Art. 10. Le président assure la police de la séance. Il ouvre et clôt la séance de la Commission. Il vérifie le quorum des présences requis par l'article 10, alinéa 1^{er}, de l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 1998 fixant la composition et le fonctionnement de la Commission d'accès aux documents administratifs. Il décide de l'ordre dans lequel les affaires sont traitées.

Art. 11. Tous les membres, effectifs ou suppléants, peuvent participer à la séance. Seuls les membres effectifs, et le ou les membres suppléants qui remplacent un ou des membres effectifs empêchés, sont pris en compte pour le calcul du quorum de présences.

Le membre suppléant présent qui ne remplace pas un membre effectif empêché n'a pas voix délibérative.

Art. 12. Le secrétaire ou un membre du secrétariat assiste à la séance. Il tient une liste des présences et rédige le procès-verbal de chaque séance, signé par lui et par le président. Le secrétariat le met à disposition des membres.

CHAPITRE 5. - Des notifications des décisions

Art. 13. Les décisions de la Commission sont portées à la connaissance de la partie requérante et de l'entité concernée selon les modalités prévues à l'article 8quinquies, § 1^{er}, du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration.

Le secrétaire ou un membre du secrétariat se charge des notifications en veillant à joindre à la copie de la décision les informations pertinentes relatives au recours devant le Conseil d'Etat contre cette décision.

Art. 14. Le secrétaire ou un membre du secrétariat peut envoyer, par anticipation, les décisions de la Commission aux parties, par courrier électronique. Cet envoi électronique ne fait pas courir le délai prévu à l'article 8quinquies, § 2, du décret du 30 mars 1995 relatif à la publicité de l'administration.

Art. 15. Les recours dont le requérant se désiste en cours de procédure sont rayés du registre visé à l'article 6. Les parties en sont informées par courrier électronique uniquement.

CHAPITRE 6. - Divers

Art. 16. Le secrétaire ou un membre du secrétariat met à disposition de tous les membres les avis et les décisions rendus.

Art. 17. Le secrétaire ou un membre du secrétariat assure la conservation des documents et archives de la Commission et en assure l'accès aux membres.