

**03 juin 2009**

**Arrêté du Gouvernement wallon fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance des obligations de mise à disposition des documents administratifs**

Cet arrêté a été modifié par l'arrêté du 29 juin 2017.

Consolidation officielle

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, notamment l'article 20;

Vu le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, notamment les articles 6, 9, 17 et 18;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne;

Vu l'avis n° 46.595/2 du Conseil d'État, donné le 27 mai 2009, en application de l'article 84, §1<sup>er</sup>, alinéa 1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup>, des lois coordonnées sur le Conseil d'État;

Sur la proposition du Ministre-Président;

Après délibération,

Arrête:

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Pour l'application du présent arrêté, on entend par « décret », le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

**Art. 2.**

La demande écrite de réutilisation mentionne:

- 1° le nom du demandeur;
- 2° son adresse;
- 3° sa qualité.

La demande contient en outre les mentions suivantes énumérées à l'article 6, alinéa 1<sup>er</sup> du décret:

- 1° l'identification précise du document administratif demandé;
- 2° une description de la réutilisation qui en sera faite;
- 3° la forme dans laquelle les informations recherchées doivent être mises à disposition.
- 4° la finalité poursuivie.

La demande de réutilisation est adressée directement à l'autorité publique qui dispose du document administratif ou qui l'a fait archiver.

L'autorité publique envoie au demandeur dans les cinq jours ouvrables un accusé de réception indiquant la date de réception de la demande.

**Art. 3.**

Dans les dix jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité publique vérifie si la demande de réutilisation est complète ou formulée correctement. Si la demande est incomplète ou formulée de façon trop vague, l'autorité publique invite le demandeur à la compléter dans les vingt jours ouvrables. Elle indique les éléments manquants ou les précisions à apporter.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments requis dans le délai de vingt jours ouvrables, l'autorité publique peut mettre fin au traitement de la demande de réutilisation.

#### **Art. 4.**

Si l'obtention du document administratif requiert l'emploi d'une licence et à défaut de règles particulières, l'autorité publique met à la disposition du demandeur un exemplaire de la licence standard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article [3](#), l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, ce délai de mise à disposition d'un exemplaire de la licence standard prend cours à compter de la réception de la demande complète.

#### **Art. 5.**

À défaut de règles particulières, l'autorité publique traite la demande de réutilisation et met, selon le cas, l'offre de licence et le document administratif à la disposition du demandeur en vue de sa réutilisation, dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article [3](#) du présent arrêté, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à compter de la réception de la demande complète.

En ce qui concerne les demandes qui doivent être préalablement soumises à l'avis ou à l'autorisation d'un comité compétent en matière de données à caractère personnel, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à partir de la date à laquelle l'avis est rendu ou l'autorisation accordée.

Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur que l'avis ou l'autorisation a été demandé dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète.

Pour les demandes importantes ou complexes, le délai de traitement de la demande peut être prolongé de vingt jours ouvrables. Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète qu'un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter sa demande. Cette communication mentionne le délai et les motifs de la prolongation.

#### **Art. 6.**

§1<sup>er</sup>. L'autorité publique peut prendre une décision négative. La décision indique les motifs pour lesquels la demande de réutilisation est rejetée.

En outre, en cas de décision négative fondée sur l'article 3, alinéa 3, 2° du décret, l'autorité publique fait mention, dans sa décision, de la personne physique ou morale titulaire des droits de propriété intellectuelle, si elle est connue ou, à défaut, du concédant auprès duquel elle a obtenu le document administratif demandé.

§2. L'autorité publique notifie au demandeur sa décision, au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète ou à la réception de l'avis ou l'autorisation visé à l'article [5, alinéa 3](#), ou à l'expiration du délai supplémentaire prévu à l'article [5, alinéa 4](#).

Tout document par lequel la décision négative est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

#### **Art. 7.**

Si, à l'expiration des délais prévus à l'article [6, §2](#), le demandeur n'a reçu aucune réponse de la part de l'autorité publique, la demande est réputée refusée. Ce refus peut faire l'objet du recours prévu par l'article 9 du décret.

**Art. 8.**

Si l'autorité publique décide de mettre fin à la licence ou à la mise à disposition des documents en application de l'article 6, alinéas 3 et 4, du décret, elle notifie au demandeur sa décision ainsi que ses motifs.

Le document par lequel cette décision est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

**Art. 9.**

Aux fins d'assurer l'information des utilisateurs potentiels au sujet des documents administratifs disponibles en vue d'une réutilisation et les conditions de cette réutilisation, un registre est tenu au sein du Secrétariat général du Service public de Wallonie. Ce registre mentionne au minimum les intitulés des documents disponibles, les formats, les conditions minimales d'obtention, en ce compris les rétributions exigées, les licences type prévues ainsi que les accords d'exclusivité conclus conformément à l'article 16 du décret.

Il est accessible notamment en version électronique sur les sites respectifs des autorités publiques gestionnaires des documents ainsi que sur le portail de la Région wallonne.

**Art. 10.**

Pour exécuter la mission visée à l'article 9, le Secrétariat général du Service public de Wallonie est assisté par un comité fonctionnel.

Le comité est composé d'un représentant effectif ou d'un représentant suppléant:

1° du Secrétariat général et de chaque Direction générale;

2° de chaque personne morale visée à l'article 2, 1°, b), d) et e), du décret qui en a exprimé la demande;

3° (...) – AGW du 29 juin 2017, art. 129)

Les représentants visés à l'alinéa 2, 1° et 2°, sont désignés par les fonctionnaires généraux ou le dirigeant de l'autorité publique concernée.

Le secrétariat du comité est assuré par le Secrétariat général du Service public de Wallonie. Celui-ci fixe l'ordre du jour

**Art. 11.**

Le Comité établit, endéans les six mois de sa création un règlement d'ordre d'intérieur précisant les missions, la méthode de travail ainsi que la répartition des responsabilités de publicité des documents autorisés à être réutilisés, entre les services du Gouvernement et les autres autorités publiques, d'une part, et le Secrétariat général du Service public de Wallonie, d'autre part.

**Art. 12.**

Le présent arrêté ainsi que le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98 /CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public entrent en vigueur le jour de leur publication au *Moniteur belge*.

**Art. 13.**

Le Ministre-Président est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 03 juin 2009.

Le Ministre-Président,

R. DEMOTTE