

20 septembre 2016

Principes de droit administratif pour les zones de secours

Prof. dr. Frankie Schram

Professeur au KU Leuven Instituut voor de Overheid, Faculté des Sciences politiques et sociales
Professeur de droit administratif à la Antwerp Management School
Membre et Secrétaire de la Commission d'accès aux et de réutilisation des documents administratifs et
de la Commission fédérale de Recours pour l'accès aux informations environnementales

► **Aperçu**

- **Rédaction de procès-verbaux**
- **Aspects liés aux compétences**
- **Règlement des litiges**
- **Obligation de motivation**
- **Publicité de l'administration**

20 septembre 2016



Rédaction de procès-verbaux

► Contenu

- **Qu'est-ce que la rédaction de procès-verbaux?**
- **Objectif du procès-verbal**
- **Directives pour la rédaction de procès-verbaux**

► Qu'est-ce que la rédaction de procès-verbaux ?

- Ce n'est ni plus ni moins que le compte rendu d'une réunion
- Il est dressé par le secrétaire de la zone (= fonction d'exécution, pas de fonction de management)

► Objectif du procès-verbal ?

- **Préciser**

- ce qui est décidé lors d'une réunion formelle d'un organe
- que la réunion formelle s'est déroulée correctement
- que les bonnes personnes ont participé à une réunion formelle

► Directives pour la rédaction de procès-verbaux

- **Grande liberté, mais deux limites importantes**
 - Refléter les décisions et résumer les délibérations : outre la décision, mentionner également les amendements qui ont été déposés, les motions et les interpellations
 - Il faut pouvoir vérifier si les formalités légales ont été remplies

► Directives pour la rédaction de procès-verbaux

- **Grande liberté, mais limites importantes**
 - Informations minimales :
 - Données relatives au déroulement de la réunion :
 - ouverture
 - suspensions éventuelles
 - clôture
 - Texte intégral des décisions, en ce compris la motivation
 - Sort réservé aux points de l'ordre du jour qui n'ont pas fait l'objet d'une décision

► Directives pour la rédaction de procès-verbaux

- **Grande liberté, mais deux limites importantes**
 - Informations minimales :
 - Les éléments qui permettent de conclure que toutes les formalités légales ont été remplies :
 - nom des membres présents (vérifier si le quorum est atteint – mentionner aussi quand des membres quittent ou rejoignent la réunion)
 - nom du président et du secrétaire

► Directives pour la rédaction de procès-verbaux

- **Grande liberté, mais deux limites importantes**
 - Informations minimales :
 - nom des membres qui ont participé aux différents votes
 - résultat des votes
 - caractère secret ou non du vote
 - huis-clos de la réunion quand celui-ci est légalement obligatoire (du moins quand la réunion est en principe publique)

► Directives pour la rédaction de procès-verbaux

- **Réglementation : normes de qualité**

Critères formels	Critères matériels
Principe de portée normative	Précision de l'objectif
Précaution	Applicabilité, caractère coercitif et durabilité
Compréhensibilité	Effectivité et efficacité
Participation	Nécessité et proportionnalité
Lisibilité	Légitimité
Réglementation au juste niveau	Sécurité juridique
Attribution et délégation	Egalité juridique et non-discrimination
	Correspondance

20 septembre 2016



Aspects liés aux compétences

► Contenu

- **Généralités**
- **Compétence au niveau des zones de secours**

► Généralités

- **Principe d'attribution**
 - Compétence des organismes de droit public : octroyée par la Constitution et/ou par la loi
 - Les autorités administratives n'ont d'autres compétences que celles que leur attribuent la Constitution, les lois et les décrets (art. 105 Constitution)
- **Plénitude et compétences attribuées**
 - L'administration a une compétence attribuée
 - Le pouvoir législatif dispose de la plénitude de compétence dans les matières pour lesquelles il est compétent en vertu de la Constitution et des lois spéciales

► Généralités

- >< *excès de pouvoir* : l'administration prend une décision sur la base d'une compétence qui ne lui appartient pas

- **Principe de spécialité**

- Un organe de droit public ne peut jamais choisir librement le but en vue duquel il utilise sa compétence

- >< *détournement de pouvoirs* : l'administration utilise sa compétence pour atteindre un autre but que celui en vue duquel elle a été constituée

► Généralités

- **Compétence liée versus discrétionnaire**
 - *Compétence liée* : la loi fixe le contenu ou l'objet de la décision que l'administration doit prendre dès que les conditions établies sont remplies
 - *Compétence discrétionnaire* : l'administration dispose d'une certaine liberté d'appréciation ou d'action concernant la façon dont elle exerce la compétence octroyée.
 - Conséquences
 - Obligation de motivation plus vaste
 - Contrôle du juge plus limité : confrontation aux principes généraux de bonne administration

► Généralités

- **Délégation de compétence**
 - Quand une administration se voit accorder une compétence et qu'une fonction est organisée dans l'intérêt général, elle enfreint la réglementation en matière de compétence si elle délègue ou sous-délègue la compétence qui lui a été attribuée, sauf s'il s'agit de mesures accessoires et secondaires
 - La loi peut toutefois prévoir la possibilité de délégation ou sous-délégation (voir ex. décret communal)

► **Compétence au niveau des zones de secours**

- **Il s'agit d'une forme de décentralisation fonctionnelle**
 - Pas de pleine compétence pour un territoire
 - Compétence limitée à une fonction déterminée
 - Pas de déconcentration, mais une décentralisation
 - Personnalité juridique
 - Organes propres, pouvoir de décision propre, fonds propres

► **Compétence au niveau des zones de secours**

- **Organes d'une zone de secours**
 - Conseil de zone
 - Collège de zone
 - Sauf si l'on a opté pour la forme d'une intercommunale (ce choix doit déjà avoir été fait par le passé ; dans les faits, uniquement l'intercommunale d'incendie de Liège et environs (IILE)).

► Compétence au niveau des zones de secours

- **Le conseil de zone**

- Est compétent pour toute question qui ne relève pas expressément de la compétence du collège
- Compétence exclusive pour adopter toutes les dispositions réglementaires dans les matières fixées dans la loi (e.a. expropriation pour cause d'utilité publique)
 - !! Toutes les compétences réglementaires ne sont pas confiées aux zones de secours : le conseil de zone ne peut prendre AUCUNE ordonnance de police (compétence appartenant aux communes)
 - Possibilité de délégation : uniquement pour des matières qui n'ont pas été spécifiquement attribuées au conseil de zone

► Compétence au niveau des zones de secours

- **Le collège de zone**

- Missions confiées par le **conseil**
- Compétences attribuées par la **loi**
 - publication et exécution des décisions du conseil de zone ;
 - administration des bâtiments et propriétés de la zone ;
 - gestion des revenus, de l'ordonnancement des dépenses de la zone ;
 - surveillance de la comptabilité ;
 - direction des travaux menés au sein de la zone,

► Compétence au niveau des zones de secours

- **Le collège de zone**

- Compétences attribuées par la loi
 - surveillance du personnel administratif et opérationnel ;
 - représentation de la zone lors de la conclusion de conventions auxquelles celle-ci est partie ;
 - exécution des obligations découlant du statut d'employeur de la zone ;
 - représentation de la zone en justice ;
 - > les 7ème et 9ème compétences ne peuvent être exercées qu'après approbation du conseil

► Compétence au niveau des zones de secours

- **Délégation**

- Voir la liste des compétences pouvant être déléguées par le conseil au collège en ce qui concerne le statut administratif et pécuniaire (voir annexe)
- Voir les art. 54 et 56 de l'AR du 19 avril 2014 portant le règlement général de la comptabilité des zones de secours
- *“le collège ou le représentant qu’il désigne”*

20 septembre 2016



Règlement des litiges

► Contenu

- **Généralités**
- **Tutelle administrative sur les zones de secours**

► Règlement des litiges : généralités

Modèles de résolution unilatérale	Modèles de résolution par la concertation
Intervention politique <ul style="list-style-type: none">- Possibilités d'intervention officielles- Services	Réconciliation
Mesures administratives <ul style="list-style-type: none">- Mesures préventives- Mécanismes de participation et de concertation obligatoires- Mécanismes d'évaluation	Transaction
Traitement et gestion des plaintes <ul style="list-style-type: none">- Traitement des plaintes en interne- Traitement des plaintes à l'externe (médiateur)	Arbitrage
Recours administratifs	Médiation
Recours juridictionnels	

► Règlement des litiges : généralités

Modèles de résolution unilatérale	Appréciation
Intervention politique <ul style="list-style-type: none">- Possibilités d'intervention officielles- Services	Conformité + précaution de l'intervention des pouvoirs publics Appréciation politique
Mesures administratives <ul style="list-style-type: none">- Mesures préventives- Mécanismes de participation et de concertation obligatoires- Mécanismes d'évaluation	Conformité et précaution de l'intervention des pouvoirs publics
Traitement et gestion des plaintes <ul style="list-style-type: none">- Traitement des plaintes en interne- Traitement des plaintes à l'externe (médiateur)	Conformité et prudence de l'intervention des pouvoirs publics
Recours administratifs	Légalité + opportunité
Recours juridictionnels	Légalité

▶ Règlement des litiges : généralités

- **Recours administratifs : formes**
 - Recours gracieux
 - Recours hiérarchique
 - Tutelle administrative
 - Recours administratif organisé
 - Condition d'épuisement
 - Effet dévolutif

► Règlement des litiges

- **Recours administratifs**

- Tutelle administrative : contrôle supplémentaire de l'autorité supérieure sur les administrations décentralisées

Tutelle administrative ordinaire				Tutelle administrative spécifique			
Normale		Extraordinaire		Normale		Extraordinaire	
<i>Générale</i>	<i>Spécifique</i>	<i>Tutelle coercitive</i>	<i>Tutelle de réforme</i>	<i>Générale</i>	<i>Spécifique</i>	<i>Tutelle coercitive</i>	<i>Tutelle de réforme</i>
Répressive	Préventive			Répressive	Préventive		
Suspension Annulation	Avis Habilitation Approbation			Suspension Annulation	Avis Habilitation Approbation		

► Règlement des litiges

- **Recours administratifs vs juridictionnels**

Avantages	Inconvénients
Permettent d'économiser du temps et de limiter les coûts	Moins de garanties que la procédure juridictionnelle
Plus informels	Autorité pas obligée de répondre, sauf si recours administratif organisé
Critère d'évaluation : légalité et opportunité	

► Règlement des litiges : généralités

- **Recours juridictionnels**

Juge ordinaire	Juge administratif
<ul style="list-style-type: none">• Exception d'illégalité• Responsabilité des pouvoirs publics	<ul style="list-style-type: none">• Annulation• Suspension• Substitution• Injonction• Cassation• Indemnité réparatrice
<ul style="list-style-type: none">• Toujours pour des litiges concernant des droits civils• En principe pour des litiges concernant des droits politiques• (contentieux subjectif)	<ul style="list-style-type: none">• Litiges concernant des droits politiques, si indiqué• Litiges concernant la qualité de la prise de décision (contentieux objectif)

► Règlement des litiques : spécificités

- **Tutelle administrative sur les zones de secours**

Tutelle administrative ordinaire				Tutelle administrative spécifique			
Normale		Extraordinaire		Normale		Extraordinaire	
<i>Générale</i>	<i>Spécifique</i>	<i>Tutelle coercitive</i>	<i>Tutelle de réforme</i>	<i>Générale</i>	<i>Spécifique</i>	<i>Tutelle coercitive</i>	<i>Tutelle de réforme</i>
Répressive	Préventive			Répressive	Préventive		
Suspension Annulation	Avis Habilitation Approbation			Suspension Annulation	Avis Habilitation Approbation		
<i>Compétence régionale</i> : pas de législation à ce moment au niveau de la Région wallonne et de la Région Bruxellois-Capitale				<i>Compétence fédérale</i> Gouverneur de province Ministre IBZ			

► Règlement des litiges : spécificités

- **Tutelle administrative spécifique**
 - Généralités

	Délai pour envoi de la décision au gouverneur et au ministre IBZ	Délai dans lequel le gouverneur doit prendre une décision	Délai pour introduire un recours auprès du ministre IBZ	Délai dans lequel le ministre IBZ doit communiquer sa décision
Décisions zone	20 jours	25 jours (suspension)	40 jours	40 jours
		Délai dans lequel le ministre peut annuler la décision		
		25 jours (annulation)		

► Règlement des litiges : spécificités

- **Tutelle administrative spécifique**
 - Spécificités

	Délai pour envoi de la décision au gouverneur et au ministre IBZ	Délai dans lequel le gouverneur doit communiquer sa décision	Délai pour introduire un recours auprès du ministre IBZ	Délai dans lequel le ministre IBZ doit communiquer sa décision
Plan du personnel	20 jours	25 jours	40 jours	40 jours
Budget	20 jours	40 jours	40 jours	40 jours
Dotation communale	20 jours	40 jours	40 jours	40 jours
Comptes	20 jours	100 jours	40 jours	100 jours
Rééchelonnement de la dette	20 jours	40 jours	40 jours	40 jours

- **Tutelle ordinaire** : les régions sont compétentes pour contrôler les décisions des zones de secours par rapport au respect de toutes les lois autres que la loi sur la sécurité civile, comme :
 - la loi sur l'obligation de motivation,
 - la législation relative aux marchés publics,
 - la conformité aux principes généraux du droit
 - l'intérêt général

20 septembre 2016



Obligation de motivation

► Inhoud

- **L'obligation de motivation en tant que principe général de bonne administration**
- **Obligation de motivation légale**
 - Loi du 29 juillet 1991
 - Obligations de motivation légales spécifiques

▶ L'obligation de motivation en tant que principe général de bonne administration

- **Qu'est-ce qu'un principe général de bonne administration ?**
 - Principe général du droit
 - Reconnu par des instances judiciaires
 - Non écrit

► L'obligation de motivation en tant que principe général de bonne administration

- **Sortes de principes de bonne administration**

Principes de procédure	Principes de fond
<ul style="list-style-type: none">• devoir d'audition• impartialité• obligation de motivation• fair-play• précaution, mise en balance des intérêts	<ul style="list-style-type: none">• principe d'égalité• sécurité juridique et attentes suscitées• obligation de motivation• principe du raisonnable

► Distinction

- **Obligation de motivation matérielle**

“Considérant que, conformément au principe d’obligation de motivation matérielle, il faut, pour toute décision administrative de droit, des motifs acceptables qui reposent sur une base factuelle suffisante et que ces motifs doivent se fonder sur des faits concrets, pertinents et qui ont été constatés avec la précaution nécessaire.”

CE, arrêt n° 150.459

- **Obligation de motivation formelle**

“Considérant que toute décision administrative doit reposer sur des motifs légitimes ; que cette exigence de légalité interne est indépendante de l’exigence de légalité externe, qui oblige à formuler les motifs dans la décision même ; que cette obligation de motivation matérielle existe même s’il n’existe aucune obligation de motivation formelle”.

CE, arrêt n° 51.711

► **Obligation de motivation en vertu de la loi du 29 juillet 1991**

- **Une rupture avec le passé ?**
- **Objectif ?**
- **Loi de base**
- **Champ d'application**
- **Conditions**
- **Exceptions**
- **Quelques règles de base**

► Une rupture avec le passé ?

“qu’il s’agissait déjà, avant la loi du 29 juillet 1991, de faire de l’obligation de motivation formelle une obligation de principe ; que ce que cette loi a changé à la situation précédente, ne réside donc pas dans le fait que les décisions administratives doivent désormais reposer sur des motifs légitimes, mais uniquement que l’endroit où ces motifs doivent être formulés est en principe, désormais, la décision même.”

(CE, arrêt n° 51.711)

► Objectif ?

- *“L’obligation de motivation expresse prévue aux articles 2 et 3 de la loi du 29 juillet 1991 [...] a pour objet, même quand une décision n’a pas été contestée, d’informer l’administré des raisons pour lesquelles l’autorité administrative a pris cette décision, afin de lui permettre d’apprécier s’il y a lieu d’introduire les recours dont il dispose.”*

(CE, arrêt n° 2.684 du 16 octobre 2007)

- *“En ce qui concerne la violation invoquée de l’obligation de motivation, la loi du 29 juillet 1991 [...] a pour objet de veiller à ce que l’intéressé aperçoive les motifs de la décision de telle sorte qu’il soit à même de juger s’il est opportun d’attaquer cette décision en utilisant les moyens que le droit lui procure.”*

(Rusland, VB/06- 3941/w12.518 du 27 mars 2007)

- *“que cette motivation doit permettre à un intéressé de juger s’il est opportun d’attaquer cette décision en utilisant les moyens que le droit met à sa disposition.”*

(CE, arrêt n° 150.459)

► Objectif ?

- **Du point de vue du citoyen :**
 - Prise de connaissance des motifs qui sont à la base d'une décision
 - Possibilité de contester une décision
- **Du point de vue de l'administration**
 - Implique des efforts de rigueur
 - Garantie contre les interventions arbitraires
- **Le contrôle administratif et juridictionnel des actes administratifs est facilité**

► Une loi de base

Art. 6 de la loi : *“La présente loi ne s’applique aux régimes particuliers imposant la motivation formelle de certains actes administratifs que dans la mesure où ces régimes prévoient des obligations moins contraignantes que celles organisées par les articles précédents,”*

- Constitue une garantie de base : minimum
- Mais le législateur peut fixer des conditions plus strictes, ex. extension de l’obligation de motivation formelle aux actes non administratifs

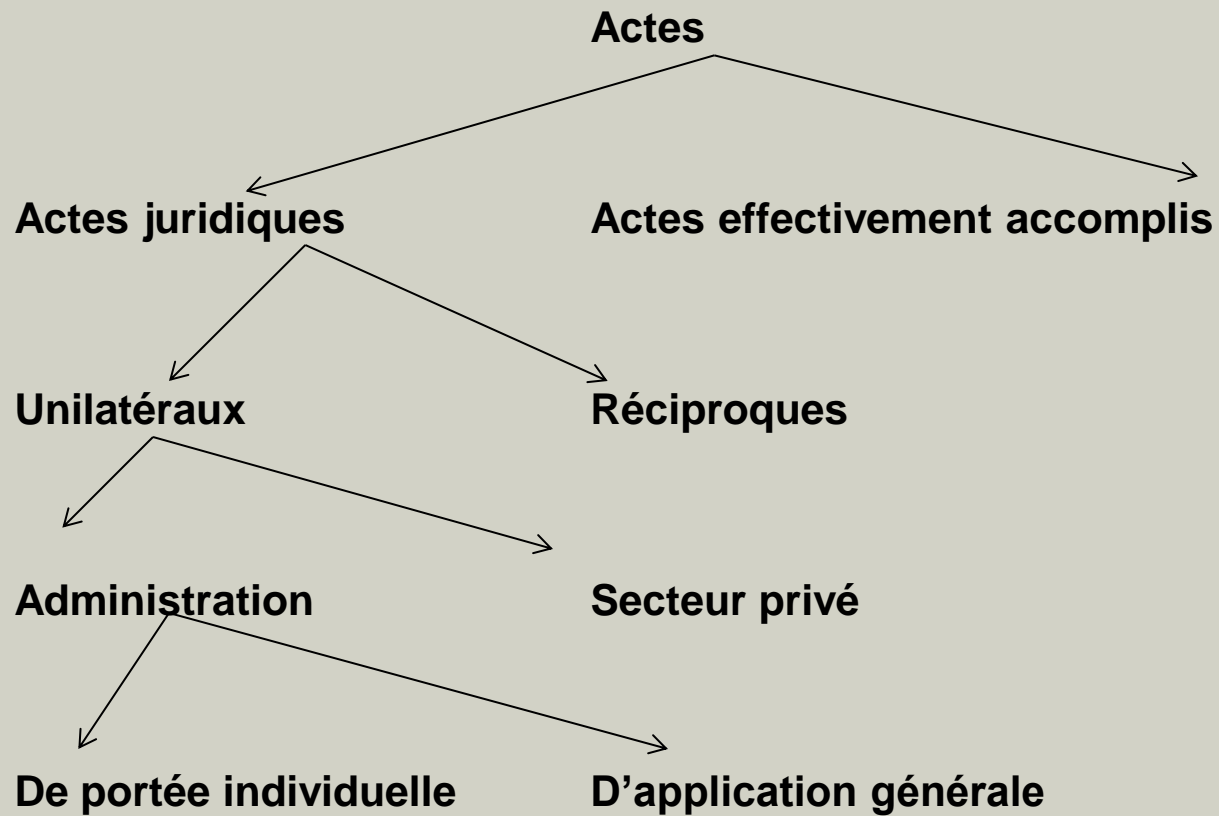
► Introduction

- **Des principes généraux de bonne administration au droit constitutionnel (jurisprudence de la Cour constitutionnelle)**
 - **Un droit de l'administré, auquel est ainsi offerte une garantie supplémentaire contre les actes administratifs de portée individuelle qui seraient arbitraires**
 - **Compétence fédérale**, mais compétence limitée des Régions et des Communautés

► Loi sur la motivation formelle : champ d'application

- **Champ d'application personnel :**
 - autorité administrative
 - actes juridiques relatifs au personnel et marchés publics des assemblées législatives ou de leurs organes, en ce compris les médiateurs prévus auprès de ces assemblées, de la Cour des comptes et de la Cour constitutionnelle, du Conseil d'Etat et des juridictions administratives ainsi que des organes du pouvoir judiciaire et du Conseil supérieur de la Justice (Cour constitutionnelle)
- **Champ d'application matériel : acte administratif**
- **Bénéficiaire :**
 - un ou plusieurs administrés ou
 - une autre administration

► L'acte administratif



► Loi sur la motivation formelle : champ d'application

- **Acte administratif** = *“l’acte juridique unilatéral de portée individuelle émanant d’une autorité administrative et qui a pour but de produire des effets juridiques à l’égard d’un ou de plusieurs administrés ou d’une autre administration”*
 - Un **acte juridique**
 - Un **acte juridique unilatéral**
 - De **portée individuelle**
 - *“alors qu’un acte réglementaire vise à définir, par des dispositions générales et abstraites, des règles de conduite pour le présent et l’avenir, un acte individuel se caractérise par sa portée limitée : il porte uniquement sur des situations concrètes ou s’adresse à des personnes qui peuvent être nombreuses tant que l’on sait clairement de qui il s’agit.”*
(CE, arrêt n° 82.213 du 10 septembre 1999).
- **Décision explicite et écrite**

► Loi sur la motivation formelle : conditions

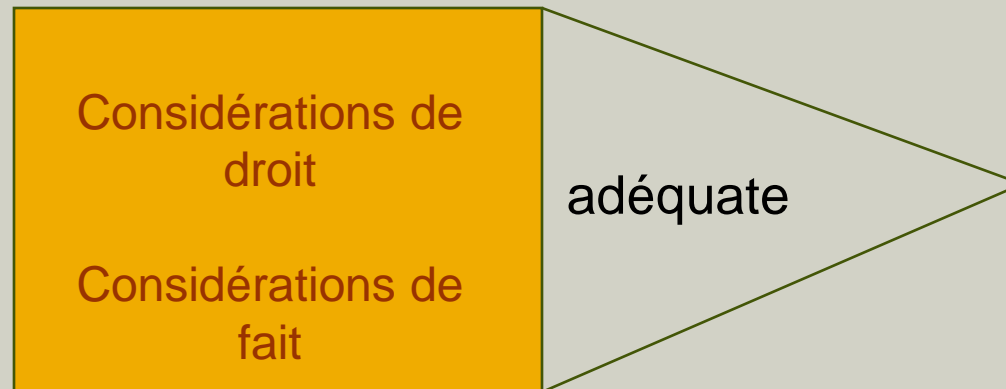
- **Conditions auxquelles doit répondre une bonne motivation**

“la violation, invoquée au moyen, de l’obligation de motivation formelle porte sur le fait que pour répondre aux articles 2 et 3 de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, la motivation dans la décision attaquée doit consigner les considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision, ce de manière adéquate.”

CE, arrêt n° 150.459

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Conditions auxquelles doit répondre une bonne motivation**
 - Élément formel : dans l'acte
 - Éléments de fond



► Loi sur la motivation formelle : conditions

Dans l'acte

- Le CE tient uniquement compte des faits et motifs repris dans la décision elle-même
- La motivation par renvoi aux avis pertinents :
 - *La motivation doit mentionner de quels avis il s'agit*
 - *Les avis doivent être repris dans l'acte ou en annexe*
 - Il doit toujours apparaître que l'autorité a exercé son pouvoir d'appréciation

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Considérations de droit**

- Trois façons

-
 -
 -

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Conditions auxquelles doit répondre une bonne motivation**

“La décision attaquée doit être lue en tant qu’ensemble. Chaque élément pris en considération distinctement ne doit pas nécessairement constituer un motif de refus indépendant.”

CE arrêt n° 114.864 du 22 janvier 2003

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Considérations de droit et de fait**

“Considérant que, dans le préambule de la décision attaquée, les considérations de droit et de fait qui servent de fondement à la décision de refus attaquée, sont mentionnées de manière très circonstanciée ; que la motivation donnée est claire et précise et que le requérant a donc pu décider en connaissance de cause d’introduire ou non un recours en annulation ; qu’il attaque d’ailleurs le fondement de fait de la motivation de manière circonstanciée ; que l’objection du requérant concernant le fait que le fond de l’avis du ministre de la justice n’a pas été mentionné, n’est pas pertinente ; que l’avis du ministre de la justice – qui était d’ailleurs favorable et portait exclusivement sur l’absence de renseignements défavorables au sujet du requérant – ne sert pas de fondement à la décision de refus attaquée.” (CE, arrêt n° 150.459)

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- Considérant que la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs oblige l'autorité à mentionner, dans l'acte et de manière adéquate, les considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision ; qu'en vertu de l'obligation de motivation matérielle – un principe de bonne administration – toute décision administrative doit reposer sur des motifs dont le fondement de fait est suffisant et qui sont acceptables d'après les éléments du dossier ;
- Considérant que l'obligation de motivation matérielle n'implique pas que l'administration peut uniquement appuyer ses décisions sur des faits ou des documents qui ont été préalablement portés à la connaissance de l'intéressé ; que l'obligation de motivation formelle n'implique pas non plus qu'une décision ne peut faire mention de pièces dont l'intéressé n'a pas eu préalablement connaissance ;

CE, arrêt n° 142.587 du 24 mars 2005

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Adéquat**

- FR: adapté à son but, exactement proportionnel à son objet
- NL: volkomen berekend om het beoogde te bereiken (pleinement apte à atteindre l'objectif recherché)

“Le contrôle juridictionnel de la motivation d'un acte qui doit être motivé en la forme ne porte pas seulement sur l'existence d'une motivation; la motivation doit être adéquate et le contrôle s'étend à cette adéquation, c'est-à-dire à l'exactitude, l'admissibilité et la pertinence des motifs; dans l'exercice de ce contrôle, le Conseil d'Etat ne peut avoir égard à d'autres motifs que ceux exprimés dans l'acte”. (CE, arrêt 105.385)

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Adéquat**
 - C.Cass.: une motivation est adéquate lorsqu'elle sert logiquement de fondement à la décision concernée (Cass. 5 févr. 2000)
 - Il ne faut pas parcourir systématiquement tous les arguments
 - Il ne faut pas citer les motifs des motifs
 - Objectif
 - Qui tient entièrement compte de l'ensemble des éléments pertinents pour le dossier

► Loi sur la motivation formelle : conditions

- **Distinction avec l'obligation de motivation juridictionnelle**
 - **Juridictionnelle** : la motivation vaut pour chaque argument invoqué
 - **Administrative** : il doit ressortir de la motivation qu'il a été tenu compte des points de vue
 - *“que, même s'il faut supposer que dans le cadre de l'obligation de motivation formelle, l'autorité n'est pas obligée de répondre à chaque argument invoqué, il doit toutefois ressortir de la décision que l'argumentation a effectivement été prise en considération dans le processus de décision. De même, la décision doit faire apparaître la raison pour laquelle les arguments n'ont pas été acceptés” (CE, arrêt n° 166.233 du 21 décembre 2006).*

► Loi sur la motivation formelle : exceptions

- **Des exceptions sont possibles : si la motivation constitue une infraction ou porte atteinte à**

- Sûreté externe de l'Etat
- Atteinte à l'ordre public
- Respect de la vie privée
- Dispositions sur le secret professionnel



- Interprétation restrictive
- Beaucoup dépend du but de l'exception et de la diffusion de la décision motivée
- Mais une motivation minimale est requise pour prouver qu'une exception doit être appliquée

► Loi sur la motivation formelle : quelques règles de base

- **Plus la marge discrétionnaire est importante, plus la motivation le sera**
- **Les décisions prises à huis clos doivent également être motivées**

“qu’affirmer, dans le cadre de la loi du 29 juillet 1991, que le scrutin secret implique qu’outre le résultat de ce scrutin, les motifs de la décision prise ne sont pas connus, implique plus qu’une dérogation – ne figurant pas dans le texte de la loi – au principe de l’obligation de motivation formelle”.

(CE, arrêt 51.711)

20 septembre 2016

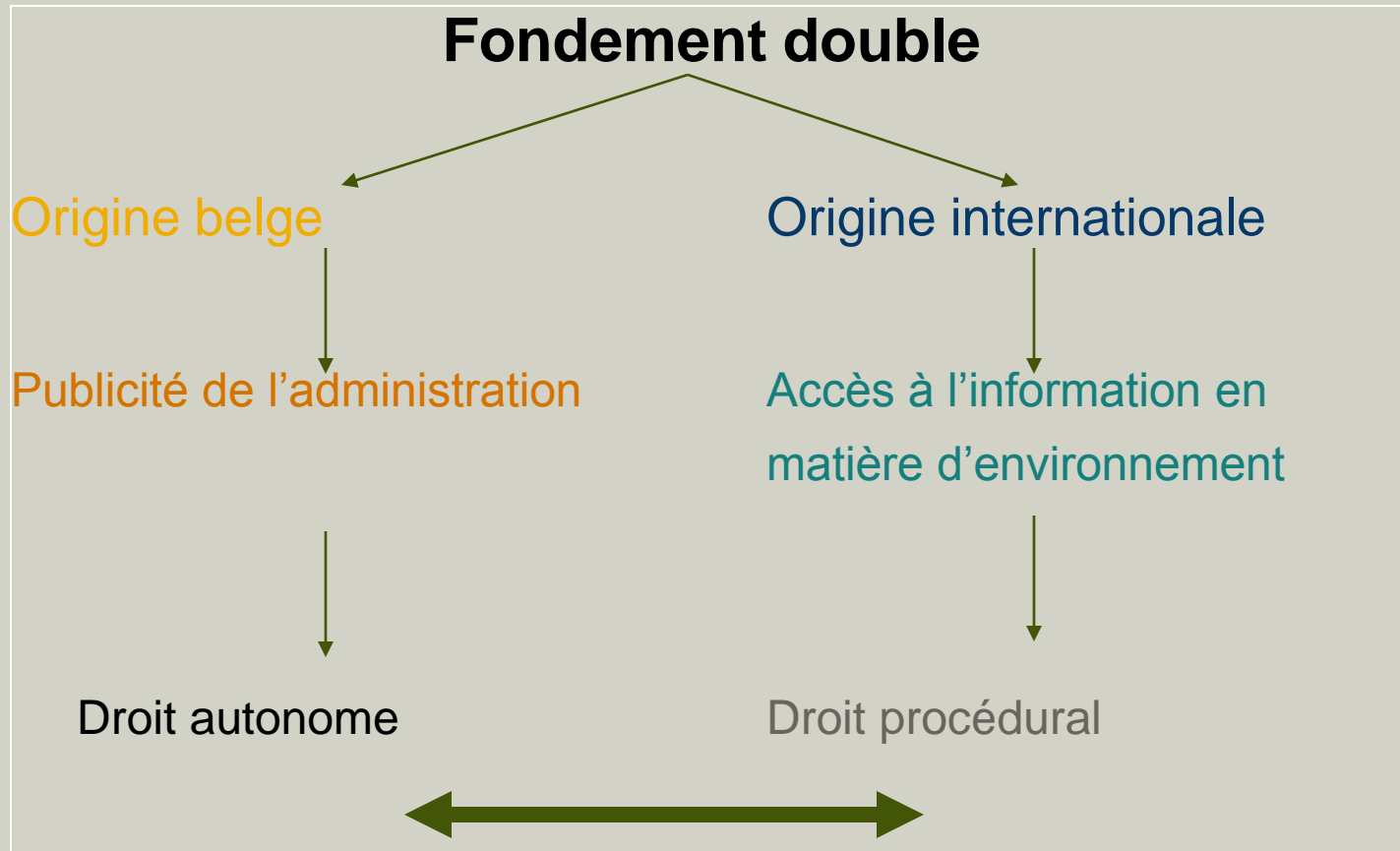


Publicité de l'administration

► **Publicité de l'administration : quoi ?**

- **Obligation juridique de mettre des documents/informations à la disposition du public**
- **Situation de droit :**
 - La publication peut être différée
 - Le secret est donc essentiellement une situation temporaire car, après un certain temps, les motifs d'exception ne peuvent plus être invoqués
- **Parfois un droit subjectif : en Belgique, c'est le cas de la publicité passive de l'administration = publicité sur demande**

► Publicité de l'administration : fondement juridique



► Publicité de l'administration : quoi ?

- **Différentes sortes de droit d'accès**
 - accès personnel
 - accès dans le cadre d'intérêts
 - accès privilégié
 - accès public
- **Distinction**
 - Qu'est-ce que la publicité ?
 - Qu'est-ce qui est possible en vertu de la législation sur la publicité ?

► Publicité de l'administration : quoi ?

- Art. 32 Constitution :

"Chacun a le droit de consulter chaque document administratif et de s'en faire remettre copie, sauf dans les cas et conditions fixés par la loi, le décret ou la règle visée à l'article 134."



► Article 32 Constitution

Contenu du droit constitutionnel à l'accès aux documents administratifs = **droit** de consultation et copie sur demande : un droit dont découlent des **obligations** POSITIVES pour l'autorité !

- Un droit **subjectif**
- **Universalité**
- **Droit d'accès sur demande**
- Un droit avec effet **direct**
- Un droit qui peut être soumis à des **règles de procédure**
- Un droit auquel des **exceptions** sont possibles
- Un droit fondamental avec une **règle répartitrice de compétences**

► Article 32 Constitution

- Définir les **modalités** : chaque législateur fixe les règles pour les autorités administratives pour lesquelles il est compétent
- Définir les **motifs d'exception** :
 - Chaque législateur fixe des exceptions pour les motifs qui relèvent de ses compétences matérielles ; ces exceptions s'appliquent à **toutes** les autorités administratives.
 - En outre, chaque législateur peut limiter le droit d'accès des documents administratifs dont sont détentrices les autorités relevant de sa compétence.

► Article 32 Constitution

- **L'existence de motifs d'exception requiert un fondement légal**
 - A la lumière de la règle répartitrice de compétences : toutes les législations en matière de publicité contiennent certains motifs d'exception qui s'appliquent à TOUTES les autorités administratives
 - Mais tous les motifs d'exception ne sont pas d'application
- **L'existence de règles de procédure requiert un fondement légal**
 - Au niveau fédéral : uniquement des règles pour
 - Les autorités administratives fédérales
 - Les autorités administratives provinciales et communales

► Article 32 Constitution

- Zones de secours =

- Institutions intercommunales créées par le législateur fédéral
 - Uniquement règles de procédure dans le cadre de l'accès à l'information environnementale
- Ne sont **pas** des autorités administratives communales ni provinciales
 - Les règles fédérales de procédure émanant de la législation en matière de publicité ne sont PAS d'application
 - Les règles de procédure flamandes/bruxelloises/wallonnes émanant de la législation en matière de publicité ne sont PAS d'application

► **Publicité passive de l'administration**

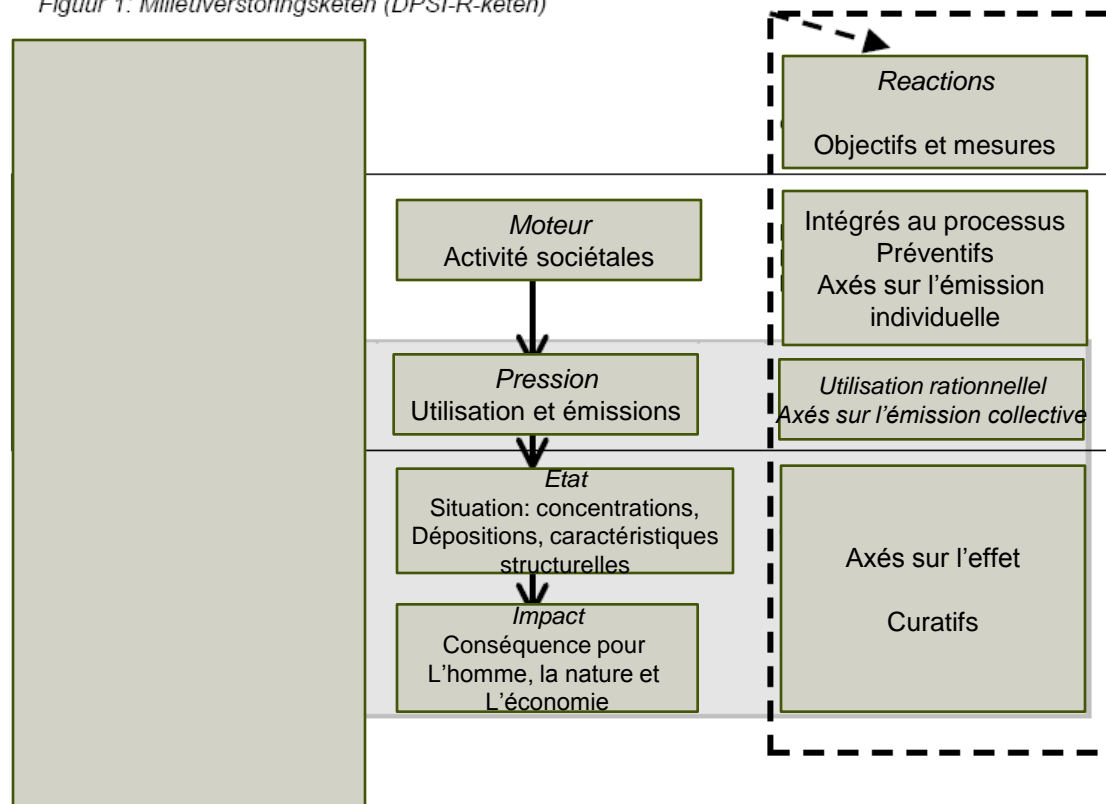
- **Un droit de quoi ?**
- **Un droit pour qui ?**
- **La forme sous laquelle le droit est exercé**
- **Le mode d'exercice du droit**
- **Les possibilités de recours**
- **L'utilisation des acquis**

► Un droit de quoi ?

- **Un droit d'accès à un document administratif = toute information, sous quelque forme que ce soit, dont une autorité administrative dispose**
 - Documents administratifs qui se trouvent dans des archives
 - Documents administratifs qu'un membre du personnel a en sa possession
 - Documents qu'un tiers doit obligatoirement tenir à la disposition d'une autorité administrative
 - Documents qui sont gérés pour une autorité administrative
- **L'accès à l'information environnementale est régi par la loi du 5 août 2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement**

► Un droit de quoi ?

Figure 1: Milieuverstoringsketen (DPSI-R-keten)



► Un droit de quoi ?

Informations environnementales dans la loi du 5 août 2006

= "toute information, peu importe le support et la forme matérielle, dont dispose une instance environnementale concernant :

a) l'état des éléments de l'environnement, tels que l'atmosphère, l'air, le sol, les terres, l'eau, le paysage, les sites naturels, y compris les biotopes humides, les zones côtières et maritimes, la diversité biologique et ses composantes, y compris les organismes génétiquement modifiés, et l'interaction entre ces éléments ;

b) l'état de santé de l'homme et sa sécurité, y compris la contamination de la chaîne alimentaire, les conditions de vie des personnes, pour autant qu'ils soient ou puissent être altérés par l'un des éléments de l'environnement visés au point a) ou, par l'intermédiaire de ces éléments, par l'un des facteurs tels que visés au point d) ou par les mesures et activités telles que visées au point e) ;

information environnementale dans le Code de l'Environnement

= "toute information, détenue par une autorité publique ou pour son compte, disponible sous forme écrite, visuelle, sonore, électronique ou toute autre forme matérielle, concernant:

a. l'état des éléments de l'environnement, tels que l'air et l'atmosphère, l'eau, le sol, les terres, les paysages et les sites naturels, y compris les biotopes humides, les zones côtières et marines, la diversité biologique et ses composantes, y compris les organismes génétiquement modifiés, ainsi que l'interaction entre ces éléments;

b. des facteurs, tels que les substances, l'énergie, le bruit, les rayonnements ou les déchets, les émissions, les déversements et autres rejets dans l'environnement, qui ont ou sont susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments de l'environnement visés au point a.;

► Un droit de quoi ?

Informations environnementales dans la loi du 5 août 2006

c) l'état de sites culturels de valeur et de constructions, pour autant qu'ils soient ou puissent être altérés par les éléments de l'environnement visés au point a) ou, par l'intermédiaire de ces éléments, par l'un des facteurs tels que visés au point d) ou par les mesures et activités telles que visées au point e) ;

d) des facteurs, tels que les substances, l'énergie, le bruit, les rayonnements ou les déchets, y compris les déchets radioactifs, les émissions, les déversements et autres rejets dans l'environnement qui ont ou sont susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments de l'environnement tels que visés au point a) ou l'état de santé de l'homme et sa sécurité tels que visés au point b) ;

e) les mesures et activités ayant ou étant susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments tels que visés aux points a), b), c) ou d) ;

information environnementale dans le Code de l'Environnement

c. les mesures, y compris les mesures administratives, telles que les politiques, les dispositions législatives, les plans, les programmes, les accords environnementaux et les activités ayant ou susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments et les facteurs visés aux points a. et b., ainsi que les mesures ou activités destinées à protéger ces éléments;

d. les rapports sur l'application de la législation environnementale;

e. les analyses coûts-avantages et autres analyses et hypothèses économiques utilisées dans le cadre des mesures et activités visées au point c.;

► Un droit de quoi ?

Informations environnementales dans la loi du 5 août 2006

f) les mesures et activités ayant pour objectif de garder en état, protéger, restaurer, développer l'état des éléments de l'environnement tels que visés au point a) ou l'état de santé de l'homme et sa sécurité tels que visés au point b), ou les sites culturels de valeur et de constructions tels que visés au point c), et de leur éviter toute pression, la limiter ou la compenser ;
g) les analyses coûts-avantages et autres analyses et hypothèses économiques utilisées dans le cadre des mesures et activités visées aux points e) et f) ;
h) les rapports sur l'application de la législation environnementale ;

information environnementale dans le Code de l'Environnement

f. l'état de la santé humaine, la sécurité, y compris, le cas échéant, la contamination de la chaîne alimentaire, le cadre de vie, le patrimoine, pour autant qu'ils soient ou puissent être altérés par l'état des éléments de l'environnement visés au point a., ou, par l'intermédiaire de ces éléments, par l'un des facteurs, mesures ou activités visés aux points b. et c. ;

► Un droit pour qui ?

- **Tout un chacun**
 - Contrairement à d'autres administrations : pas de possibilité d'invoquer un intérêt pour certaines informations dans des documents administratifs

► La forme sous laquelle le droit est acquis ?

- **Consultation sur place**
- **Droit d'en obtenir copie**
- **Droit de reservoir des explications**
 - DA: pas explicite, mais selon CE = aspect de service normal
 - IE: explicite

Le choix revient au demandeur, mais il est nécessaire de nuancer

► La demande

- **Auprès de qui ?**
- **Comment ?**
 - *Forme* ? DA: aucune disposition/IE: écrit
 - *Contenu* : mention du document administratif ou de la matière sur laquelle porte le document administratif
 - Mention des données pour donner exécution au droit d'accès : ex. identité + adresse (si demande d'une copie, mais l'adresse e-mail est suffisante s'il s'agit d'un accès public)

► Le traitement de la demande

- **Possibilité d'adopter plusieurs règles internes qui n'ont qu'un effet en interne, sans conséquence pour les citoyens**
 - Ex. obligation de renvoi
 - Uniquement pour autant que l'on ne possède pas le document administratif
- **Traitement de la demande**
 - Examen des motifs de refus en matière de publicité de l'administration
- **Rétribution**
- **Utilisation**

► Le traitement de la demande

- Attention à **qui prend la décision** : voir “autorité administrative” + “délégation”
- **Délai de décision** : délai raisonnable au vu de l'article 32 Constitution
- **Contrôle du contenu des documents administratifs**
- **Ouvrages protégés par le droit d'auteur** : droit d'auteur
Code de droit économique

► Utilisation de documents administratifs

- **Loi du 4 mai 2016** relative à la réutilisation des informations du secteur public, *MB* 3 juin 2016
- **Arrêté royal du 29 octobre 2007** fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs, *MB* 6 novembre 2007

► Possibilité de demander une rétribution ?

- **Consultation et explications : non**
- **Copie : oui pour des informations environnementales**
 - Limitée :
 - coût +
 - rétribution de frais de port (préalablement)
 - doit être fixée par arrêté
 - Source d'inspiration : l'Arrêté royal du 17 août 2007 fixant le montant de la rétribution due pour la réception d'une copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales, *MB* 14 septembre 2007.
 - Point de départ : 50 premières pages gratuites
 - Calcul pour chaque demande par document administratif
 - Copies digitales : gratuites

► **Motifs de refus**

- **Sortes**
- **Principes de base concernant les motifs d'exception**
- **Exceptions destinées à protéger certains intérêts**
- **Publicité partielle**
- **Motivation in concreto des motifs d'exception et de refus**



► Motifs d'exception : principes de base

- Interprétation **restrictive**
- Énumération **limitative**
- Pas d'atteinte aux dispositions qui garantissent une plus grande publicité de l'administration ou un droit d'accès étendu
- Seul le contenu concerné par le motif d'exception peut être soustrait à la publicité : les autres parties doivent être divulguées = **principe de publicité partielle**
- Motivation in concreto, précise et pertinente

► Motifs d'exception : principes de base

- **Les exclusions générales sont en principe contraires à l'article 32 de la Constitution**
- **Ont toutefois eu lieu :**
 - Art. 2bis de la loi du 15 avril 1994 relative à la protection de la population et de l'environnement contre les dangers résultant des rayonnements ionisants et relative à l'Agence fédérale de Contrôle nucléaire : *“La loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration n'est pas applicable aux matières nucléaires ni aux documents nucléaires.”*
 - Art. 26 § 1er de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification et aux habilitations, attestations et avis de sécurité : *“La loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration ne s'applique pas aux informations, documents ou données, au matériel, aux matériaux ou matières, sous quelque forme que ce soit, qui sont classifiés en application des dispositions de la présente loi.”*

► Motifs d'exception : principes de base

- **Art. 2.** *Par classification, on entend l'attribution d'un degré de protection par ou en vertu de la loi ou par ou en vertu des traités ou conventions liant la Belgique.*
- **Art. 3.** *Peuvent faire l'objet d'une classification : les informations, documents ou données, le matériel, les matériaux ou matières, sous quelque forme que ce soit, dont l'utilisation inappropriée peut porter atteinte à l'un des intérêts suivants :*
 - a) la défense de l'intégrité du territoire national et des plans de défense militaire ;*
 - b) l'accomplissement des missions des forces armées ;*
 - c) la sûreté intérieure de l'Etat, y compris dans le domaine de l'énergie nucléaire, et la pérennité de l'ordre démocratique et constitutionnel ;*
 - d) la sûreté extérieure de l'Etat et les relations internationales de la Belgique ;*
 - e) le potentiel scientifique et économique du pays ;*
 - f) tout autre intérêt fondamental de l'Etat ;*
 - g) la sécurité des ressortissants belges à l'étranger ;*
 - h) le fonctionnement des organes décisionnels de l'Etat.*

► Motifs d'exception : principes de base

- Les classifications qui trouvent leur fondement **en dehors** de cette loi ne constituent pas un motif pour refuser la publicité de la demande.

► **Motifs d'exception : sortes**

- **Obligatoire versus facultatif**
- **Relatif versus absolu**
- **Motifs d'exception qui sont valables pour toutes les autorités ou uniquement pour celles auxquelles s'applique intégralement le texte**

► Motifs d'exception obligatoires absolus

Art. 6, § 2 Loi du 11 avril 1994 :

*“L’autorité administrative fédérale ou non fédérale rejette la demande de consultation, d’explication ou de communication sous forme de copie d’un document administratif qui lui est adressée en application de la présente loi, **si la publication du document administratif porte atteinte à la vie privée**, sauf si la personne concernée a préalablement donné son accord par écrit à la consultation, à l’explication ou à la communication sous forme de copie.”*

► **Motifs d'exception obligatoires absolus**

Loi du 11 avril 1994

- 1° à la vie privée, sauf si la personne concernée a donné son accord à la consultation, à l'explication ou à la communication sous forme de copie ;**
- 2° à une obligation de secret instaurée par la loi ;**
- 3° au secret des délibérations du Gouvernement fédéral et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif fédéral ou auxquelles une autorité fédérale est associée ;**
- 4° aux intérêts visés à l'article 3 de la loi du 11 décembre 1998 relative à la classification, aux habilitations, attestations et avis de sécurité.**

► **Motifs d'exception obligatoires absolus**

Art. 6, § 2 du décret du 30 mars 1995

- **1° à la vie privée, sauf les exceptions prévues par la loi;**
- **2° à une obligation de secret instaurée par une loi ou par un décret;**
- **3° au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du Gouvernement ou auxquelles une autorité régionale est associée.**

► Motifs d'exception obligatoires relatifs

Art. 6, § 1er Loi du 11 avril 1994:

“L’autorité administrative fédérale ou non fédérale rejette la demande de consultation, d’explication ou de communication sous forme de copie d’un document administratif si elle a constaté que l’intérêt de la publicité ne l’emporte pas sur la protection du caractère par nature confidentiel des informations d’entreprise ou de fabrication communiquées à l’autorité.”

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

Loi du 11 avril 1994

- 1° la sécurité de la population ;**
- 2° les libertés et droits fondamentaux des administrés ;**
- 3° les relations internationales fédérales de la Belgique ;**
- 4° l'ordre public, la sûreté ou la défense du pays ;**
- 5° la recherche ou la poursuite de faits punissables ;**
- 6° un intérêt économique ou financier fédéral, la monnaie ou le crédit public ;**
- 7° le caractère par nature confidentiel des informations d'entreprise ou de fabrication communiquées à l'autorité ;**
- 8° le secret de l'identité de la personne qui a communiqué le document ou l'information à l'autorité administrative à titre confidentiel pour dénoncer un fait punissable ou supposé tel.**

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

- **Loi du 5 août 2006**

- 1° les libertés et les droits fondamentaux des administratés et en particulier, la protection de la vie privée, à moins que la personne concernée n'ait consenti à la publicité;
- 2° l'ordre public, la sécurité publique, en ce compris la protection physique des matières radioactives, ou la défense du territoire;
- 3° le caractère confidentiel des relations fédérales internationales de la Belgique et des relations de la Belgique avec les institutions supranationales et les relations de l'autorité fédérale avec les communautés et régions;
- 4° la recherche ou la poursuite de faits punissables;

► Motifs d'exception obligatoires relatifs

- **Loi du 5 août 2006**

- 5° la procédure d'un procès civil ou administratif et la possibilité pour toute personne d'être jugée équitablement;
- 6° la confidentialité des délibérations du gouvernement fédéral et des autorités responsables qui en relèvent;
- 7° le caractère confidentiel des informations commerciales et industrielles, lorsque ces informations sont protégées afin de préserver un intérêt économique légitime, à moins que la personne d'où proviennent les informations n'ait consenti à la publicité;

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

- **Loi du 5 août 2006**
 - 8° si la demande porte sur un avis ou une opinion communiquées volontairement et à titre confidentiel par un tiers à une instance environnementale, pour lesquels celui-ci a explicitement demandé la confidentialité, à moins qu'il n'ait consenti à la publicité;
 - 9° la protection de l'environnement à laquelle les informations se rapportent.

► Motifs d'exception obligatoires relatifs

- **Loi du 5 août 2006**

- Emissions

- Dans la mesure où les informations demandées concernent des émissions dans l'environnement, les motifs d'exception visés au § 1, 1°, 6°, 7°, 8° ne s'appliquent pas.
- Pour les motifs d'exception visés au 1er, 2°, 3°, 4 et 5°, il est tenu compte du fait que les informations demandées concernent des émissions dans l'environnement.

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

- **Art. 6, § 1 du décret du 30 mars 1995**
 - 1° la sécurité de la population;
 - 2° les libertés et les droits fondamentaux des administrés;
 - 3° l'ordre public;
 - 4° la recherche ou la poursuite de faits punissables;
 - 5° les relations internationales de la Région;
 - 6° un intérêt économique ou financier de la Région.

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

- **Code de l'Environnement: Livre I**
 - En général
 - Situation spéciale pour des émissions

► Motifs d'exception obligatoires relatifs

- **Code de l'Environnement: Livre I**
 - En générale: art. 19, § 1
 - a. à la confidentialité des délibérations des autorités publiques;
 - b. aux relations internationales et à la sécurité publique;
 - c. à la bonne marche de la justice, à la possibilité pour toute personne d'être jugée équitablement ou à la capacité d'une autorité publique de mener une enquête à caractère pénal ou disciplinaire;

► **Motifs d'exception obligatoires relatifs**

- **Code de l'Environnement: Livre I**
 - En général : art. 19, § 1
 - e. à des droits de propriété intellectuelle;
 - f. à la confidentialité des données à caractère personnel ou des dossiers concernant une personne physique, si cette personne n'a pas consenti à la divulgation de ces informations;

► Verplichte relatieve uitzonderingsgronden

- **Code de l'Environnement: Livre I**

- En général : art. 19, § 1
- g. aux intérêts ou à la protection de toute personne qui a fourni les informations demandées sur base volontaire sans y être contrainte par décret ou sans que le décret puisse l'y contraindre, à moins que cette personne n'ait consenti à la divulgation de ces données;
- h. à la protection de l'environnement auquel se rapportent les informations.

► **Verplichte relatieve uitzonderingsgronden**

- **Code de l'Environnement: Livre I**

- En général : art. 18

- a. l'information demandée n'est pas détenue par l'autorité publique à laquelle la demande est adressée ou pour son compte. En pareil cas, lorsque l'autorité publique sait que l'information est détenue par une autre autorité publique ou pour son compte, elle transmet dès que possible la demande à cette autre autorité et en informe le demandeur ou lui indique auprès de quelle autorité celui-ci pourra obtenir l'information demandée; si l'autorité à laquelle est transmise la demande est soumise à l'application du présent titre, elle est réputée saisie en application de celui-ci, à partir du moment où elle reçoit la demande qui lui est transmise;

► **Verplichte relatieve uitzonderingsgronden**

- **Code de l'Environnement: Livre I**
 - En général : art. 18
 - b. la demande est manifestement abusive;
 - c. la demande est formulée de manière trop générale, même après l'application de l'article D.15, § 2;
 - d. la demande concerne des documents en cours d'élaboration ou des documents ou données inachevés. Dans ce cas, l'autorité publique désigne l'autorité qui élabore les documents ou données en question et indique le délai jugé nécessaire pour les finaliser;
 - e. la demande concerne des communications internes

► Verplichte relatieve uitzonderingsgronden

- **Code de l'Environnement: Livre I**
 - Emissions: art. 19, § 2
 - L'autorité publique ne peut refuser une demande lorsqu'elle
 - 1° porte sur un dossier mis à enquête publique conformément aux articles D.29.14 et D.29.15;
 - 2° ou concerne des informations relatives à des émissions dans l'environnement, pour un des motifs visés au paragraphe 1^{er}, a., d., f., g. et h.

► Exceptions en matière de marchés publics

- **Loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services**
 - Art. 10. § 1er. Certains renseignements peuvent ne pas être communiqués lorsque leur divulgation ferait obstacle à l'application d'une loi, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises publiques ou privées ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre entreprises.

► Exceptions en matière de marchés publics

- § 2. L'autorité adjudicatrice et toute personne qui, en raison de ses fonctions ou des missions qui lui ont été confiées, a connaissance de renseignements confidentiels relatifs à un marché ou qui ont trait à la passation et à l'exécution du marché, communiqués par les candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, ne divulguent aucun de ces renseignements. Ces renseignements concernent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

► Exceptions en matière de marchés publics

- Aussi longtemps que l'autorité adjudicatrice n'a pas pris de décision, selon le cas, au sujet de la sélection ou de la qualification des candidats ou participants, de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à la passation du marché, les candidats, les participants, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure, notamment aux demandes de participation ou de qualification, aux offres et aux documents internes de l'autorité adjudicatrice.

► Exceptions en matière de marchés publics

- Art. 42. § 1er. Sans préjudice de l'article 12 de la loi du 13 août 2011, certains renseignements peuvent ne pas être communiqués lorsque leur divulgation ferait obstacle à l'application d'une loi, serait contraire à l'intérêt public, porterait préjudice aux intérêts commerciaux légitimes d'entreprises publiques ou privées ou pourrait nuire à la concurrence loyale entre entreprises.

► Exceptions en matière de marchés publics

- § 2. L'autorité adjudicatrice et toute personne qui, en raison de ses fonctions ou des missions qui lui ont été confiées, a connaissance de renseignements confidentiels relatifs à un marché ou qui ont trait à la passation et à l'exécution du marché, communiqués par les candidats, soumissionnaires, entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de services, ne divulguent aucun de ces renseignements. Ces renseignements concernent notamment les secrets techniques ou commerciaux et les aspects confidentiels des offres.

► Exceptions en matière de marchés publics

- Aussi longtemps que l'autorité adjudicatrice n'a pas pris de décision, selon le cas, au sujet de la sélection ou de la qualification des candidats ou participants, de la régularité des offres, de l'attribution du marché ou de la renonciation à la passation du marché, les candidats, les participants, les soumissionnaires et les tiers n'ont aucun accès aux documents relatifs à la procédure, notamment aux demandes de participation ou de qualification, aux offres et aux documents internes de l'autorité adjudicatrice.

► Possibilités de recours

- **Recours administratif** = un recours auprès de l'administration : ne s'applique pas aux décisions en matière de publicité de l'administration émanant des zones de secours
= demande de reconsidération à l'administration + demande d'avis à la Commission d'accès aux documents administratifs (simultanément)
 - = recours administratif organisé
 - = précède le recours juridictionnel
- **Recours juridictionnel** = un recours auprès d'un juge
 - Le juge administratif : Conseil d'Etat
 - Le juge juridictionnel

► Possibilités de recours

- **Recours administratif** = un recours auprès de l'administration
 - = recours auprès de la **Commission fédérale de recours pour l'accès aux informations environnementales**
 - = recours administratif organisé
 - = précède le recours juridictionnel
- **Recours juridictionnel** = un recours auprès d'un juge
 - Le juge administratif : Conseil d'Etat
 - Le juge juridictionnel

► Rapport à d'autres règles en matière d'accès

- **Art. 13 Loi de 1994.** *“La présente loi ne préjudicie pas aux dispositions législatives qui prévoient une publicité plus étendue de l'administration.”*
- **Problèmes :**
 - Que veut dire 'plus étendue' ?
 - Quid des règles qui concernent un droit d'accès plus limité ?
 - CTB a élaboré une interprétation complexe

► Publicité active de l'administration

- **Art. 19, deuxième alinéa, lois sur le Conseil d'Etat**
Les délais de prescription pour les recours visés à l'article 14, § 1er, ne prennent cours que si la **notification** par l'autorité administrative de l'**acte** ou de la **décision à portée individuelle** indique l'**existence de ces recours** ainsi que les **formes et délais** à respecter. Lorsque cette condition n'est pas remplie, les délais de prescription prennent cours **quatre** mois après que l'intéressé s'est vu notifier l'acte ou la décision à portée individuelle.

► **Publicité active de l'administration**

- **Art. 8 de la loi du 5 août 2006**

Tout document, par lequel une décision ou un acte administratif à portée individuelle émanant d'une instance environnementale visée à l'article 4, § 1er, est notifié à un administré, indique les voies éventuelles de recours, les instances compétentes pour en connaître ainsi que les formes et les délais à respecter, faute de quoi le délai de prescription pour introduire le recours ne prend pas cours.

