

ACCÉDER AUX DOCUMENTS ADMINISTRATIFS



DE QUOI S'AGIT-IL ?

L'article 15 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 prévoit que « la société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration ».

A ce titre, la loi du 17 juillet 1978 intitulée « de la liberté d'accès aux documents administratifs » permet de demander aux personnes publiques et

aux personnes privées chargées de l'exécution d'un service public (par exemple, une association) la communication (consultation, copie ou courriel) de documents à caractère administratif qu'elles ont élaborés ou qu'elles détiennent et qui sont achevés.



QUELS DOCUMENTS PEUVENT ÊTRE OBTENUS ?

Une demande d'accès à un document administratif est de droit lorsque son objet remplit plusieurs conditions :

1. Le document doit être de nature administrative, c'est-à-dire un document produit ou reçu par l'administration ou l'organisme privé chargé de la gestion d'un service public qu'il se présente sous forme écrite, sous forme d'enregistrement sonore ou visuel ou sous forme numérique ou informatique.
2. En la possession effective de l'administration ou d'un organisme privé chargé de la gestion d'un service public à savoir les administrations

de l'Etat (les autorités administratives et les autorités administratives indépendantes), les collectivités territoriales et leurs groupements (établissements publics de coopération intercommunale) et les établissements publics (quel que soit leur caractère administratif, industriel et commercial ou scientifique et culturel) ;

3. Et achevé, ce qui exclut par exemple les actes préparatoires et en cours d'élaboration, ces derniers deviennent accessibles lorsque la décision est prise.

→ Sont notamment communicables les documents répondant aux conditions précédentes tels que dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions et décisions¹.

→ Le sont également les contrats passés par les collectivités publiques, les documents qui se rapportent à leur signature² (rapport d'analyse des offres, PV de la commission de délégation de service public, etc.) ou les autorisations d'occupation temporaire du domaine public.³

Toutefois, par exception, ne sont pas communicables :

- Les avis des sections administratives du Conseil d'Etat ;

- Les documents des juridictions liés à une procédure ;
- Les documents concernant des personnes nommément désignées ;
- Les documents couverts par le secret industriel et commercial ;
- Les documents susceptibles de porter atteinte à des intérêts supérieurs tels que la défense nationale ou la sûreté publique.

Info pratique : Pour vous aider à savoir quels documents peuvent vous être communiqués selon le secteur (marchés publics, urbanisme, fiscalité locale et cadastre, etc.), vous pouvez prendre connaissance des fiches pratiques rédigées par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs.



QUELLE EST LA PROCÉDURE POUR OBTENIR UN DOCUMENT ADMINISTRATIF ?

Info pratique : Avant tout, renseignez-vous auprès de l'organisme auteur du document des possibilités offertes pour prendre connaissance de ce dernier (consultation en ligne, consultation sur place, délivrance d'une copie sous format papier ou électronique, etc.).

→ Etape 1 : Demande de communication à l'administration ou à l'organisme privé chargé d'une mission de service public

Forme de la demande :

Cette demande n'a pas à être motivée mais doit être la plus précise possible (par exemple, description simple du document, date et désignation du service qui pourrait la détenir).

Elle peut être orale ou écrite, mais il est utile de

l'adresser par lettre recommandée avec accusé de réception à l'administration ou à l'organisme privé, ou bien directement à la personne en charge de l'accès aux documents administratifs.⁴

Info pratique : Pour savoir quelles sont les personnes en charge de l'accès aux documents administratifs, vous pouvez prendre attache avec la collectivité concernée, ou bien consulter le réseau disponible sur le site de la CADA ([lien ici](#)).

¹Article L.300-2 du code des relations entre le public et l'administration

²CADA, avis, 7 novembre 2002, n°20024332

³CADA, avis, 16 sept. 2010, n° 20103361 ⁴Article L.330-1 du code des relations entre le public et l'administration

Réponse de l'administration :

Accord : Si l'administration accepte votre demande de communication, elle doit normalement le faire dans un délai d'un mois.

Refus : L'administration peut rejeter, par décision motivée, votre demande de communication.

➔ Etape 2 : La Saisine de la CADA

- En principe, la CADA doit être saisie dans le délai de 2 mois à compter de : La notification de la décision de refus de communiquer de l'administration ;
- L'intervention de la décision de refus implicite : si au bout d'un délai d'un mois à compter de la réception de votre demande, l'administration ne vous a adressé aucune réponse, son silence vaut décision de refus.

Les demandes peuvent être adressées à la CADA par tout moyen. Pour être recevables et accélérer la procédure de traitement, elles doivent comporter certaines informations de manière lisible :

- Un objet précis, avec la liste détaillée des documents demandés ;
- Les nom et prénom du demandeur, ainsi que ses coordonnées postales et, le cas échéant, électroniques ;
- Le contexte dans lequel s'inscrivent la demande et la nature des documents demandés ;

En cas de non-réponse pendant plus d'un mois à compter de la réception de votre demande, ce silence équivaut à un refus implicite. Vous pouvez alors saisir la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

- En pièce jointe, une copie de la demande initiale de document ainsi que la décision de refus et les dispositions législatives ou réglementaires sur lesquelles elles se fondent.

Info pratique : Un modèle de lettre et un formulaire de saisine électronique sont disponibles [ici](#).

Une fois cette étape achevée, La CADA accuse réception de la demande et prend immédiatement contact avec l'administration désignée par le demandeur comme étant l'auteur d'un refus de communication. A l'issue du jour de l'enregistrement de la demande, par son secrétariat, la CADA dispose d'un délai d'un mois pour notifier son avis à l'autorité compétente et au demandeur, mais ce délai est malheureusement rarement respecté⁵. L'avis de la CADA est insusceptible de recours.

L'autorité administrative dispose, à son tour, d'un mois à compter de la réception de l'avis de la CADA pour lui faire connaître les suites qu'elle entend donner à la demande.

⁵CADA, rapport d'activité 2016 publié le 26 juin 2017, page 8

⁶Articles L521-3 et R532-1 du code de justice administrative

⁷CE, 11 mai 1979, Ministre de la Santé et famille c/ Espinasse et CE, Ord. Réf., 21 mai 2007, n°304117

➔ Etape 3 : Recours pour excès de pouvoir devant le juge administratif

En cas de persistance du refus de communication et malgré un avis favorable de communication de la CADA, le demandeur peut contester cette décision devant le juge administratif par la voie du recours pour excès de pouvoir (voir la fiche pratique [«Contester une décision administrative illégale»](#)).

➔ Et en cas d'urgence ? Le référé mesures-utiles devant le juge administratif⁶

Si l'urgence le justifie, le juge des référés peut, au bénéfice d'une personne qui se propose d'attaquer une décision administrative, ordonner à l'administration de communiquer la décision en question voire le dossier sur la base duquel la décision a été prise⁷.

Cette possibilité particulière n'impose pas à l'administré de saisir la CADA au préalable.



ANECDOTES ET CHIFFRES CLÉS : CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR LA CADA

Le 8 septembre 2011, à la suite de la saisine de la CADA par l'association «pour une démocratie directe», celle-ci a, dans un avis remarquable, estimé que la pratique de la «réserve parlementaire», qui correspond à une enveloppe de subventions, allouée de manière annuelle aux députés et sénateurs, afin qu'ils puissent soutenir des associations et participer au financement de projets de collectivités locales, correspondait à un document administratif communicable aux administrés.

En 2015, le rapport d'activité de la CADA a relevé un niveau record de saisines (7222). Si entre le 1er janvier et le 31 décembre 2016, le nombre d'affaires traitées s'est amoindri (6606), celui-

ci reste particulièrement significatif et témoigne d'un besoin croissant de transparence pour les administrés.

Il est à souligner que 56,8 % des demandes traitées en 2016 ont reçu un avis favorable, soulignant, de ce fait, le rôle primordial des citoyens dans la transparence de la vie publique.

Pour davantage d'informations sur l'accès aux documents administratifs, vous pouvez vous rendre sur :

➔ [le site de la CADA](#) ;

➔ [le site de Vie publique](#).

⁶Articles L521-3 et R532-1 du code de justice administrative

⁷CE, 11 mai 1979, Ministre de la Santé et famille c/ Espinasse et CE, Ord. Réf., 21 mai 2007, n°304117