

Recommandations relatives à la perception d'émoluments à titre exceptionnel pour l'accès aux documents officiels

du 30 octobre 2023

La Conférence des secrétaires généraux édicte les recommandations suivantes :

Section 1 : Dispositions générales

1. Objet

Les présentes recommandations régissent :

- a. le principe de la gratuité ;
- b. la perception d'émoluments à titre exceptionnel ;
- c. la compétence de percevoir des émoluments à titre exceptionnel ;
- d. la remise ou la réduction des émoluments.

2. Principe de la gratuité

La procédure d'accès aux documents officiels n'est pas soumise au paiement d'un émolument (art. 17, al. 1 de la loi fédérale du 17 décembre 2004 sur la transparence [LTrans ; RS 152.3]).

Section 2 : Perception d'un émolument à titre exceptionnel

3. Perception d'un émolument en cas de surcroît important de travail

¹ À titre exceptionnel, un émolument peut être perçu lorsque la demande d'accès nécessite un surcroît important de travail de la part de l'autorité (art. 17, al. 2, 1^{ère} phrase, LTrans).

² Il y a un surcroît important de travail lorsque le traitement d'une demande d'accès par l'autorité nécessite plus de 8 heures de travail (art. 14, al. 1, 1^{ère} phrase de l'ordonnance du 24 mai 2006 sur la transparence [OTrans; RS 152.31]).

³ A la réception de la demande, l'autorité évalue la charge de travail. Si celle-ci dépasse 8 heures et que l'autorité envisage de prélever un émolument, elle en informe le demandeur et lui en communique le montant (art. 17, al. 2, 3^e phrase, LTrans).

⁴ Lorsque l'autorité informe le demandeur de la perception d'un émolument, elle lui fixe un délai de dix jours pour confirmer sa demande d'accès. En l'absence de confirmation, la demande est considérée comme retirée. L'autorité rend le demandeur attentif aux conséquences du non-respect de ce délai (art. 16, al. 2, OTrans).

4. Compétence pour la perception d'un émolument à titre exceptionnel

¹ Les émoluments sont perçus par l'autorité chargée de prendre position et facturés au demandeur.

² Si plusieurs unités de l'administration fédérale participent à l'élaboration de la prise de position, chacune d'entre elles communique sa charge de travail à l'autorité responsable. Si la charge de travail totale dépasse 8 heures, l'autorité responsable peut fixer un émolument global et le facturer.

5. Calcul des émoluments

¹ Lorsqu'un émolument est perçu à titre exceptionnel, seul le temps de travail dépassant 8 heures est pris en compte pour le calcul (art. 14, al. 1, 2^e phrase, OTrans).

² L'émolument s'élève à 100 francs par heure (art. 16, al. 1 en rel. avec l'annexe 1, ch. 2, OTrans).

6. Décompte du temps de travail consacré à l'examen des documents officiels

¹ Lors de l'examen des documents officiels, le temps de travail consacré aux tâches suivantes est pris en compte :

- a. la lecture des documents ;
- b. la consultation de tiers au sens de l'art. 11 LTrans ;
- c. la consultation de spécialistes tels que des conseillers à la transparence, des juristes, des experts en communication et des experts des domaines concernés ;
- d. l'examen juridique.

² L'examen juridique qui est pris en compte doit se limiter :

- a. aux exceptions au principe de la transparence au sens de l'art. 7 LTrans ;
- b. aux cas particuliers au sens de l'art. 8 LTrans ;
- c. aux règles régissant la protection des données personnelles et les données concernant des personnes morales au sens de l'art. 9 LTrans.

7. Décompte du temps de travail consacré à la préparation des documents officiels

Lors de la préparation des documents officiels, le temps de travail consacré aux tâches suivantes est pris en compte :

- a. le caviardage et l'anonymisation des documents ;
- b. la reproduction des documents.

8. Frais de reproduction et d'envoi

¹ La remise de rapports, de brochures ou d'autres imprimés et supports d'information peut, dans tous les cas, être subordonnée au paiement d'un émolument (art. 17, al. 4, LTrans).

² Le tarif des émoluments pour les reproductions est fixé à l'annexe 1, ch. 1 de l'OTrans.

³ Des émoluments peuvent, dans tous les cas, être perçus pour l'envoi des documents (art. 6, al. 2, let. c de l'ordonnance générale du 8 septembre 2004 sur les émoluments [OGEmol; RS 172.041.1]) :

- a. au demandeur ;
- b. en vue de la consultation de tiers au sens de l'art. 11 LTrans.

9. Temps de travail non décompté

¹ Le temps de travail effectué en raison des besoins particuliers des personnes handicapées n'est pas pris en compte dans le calcul de l'émolument (art. 15, al. 2, OTrans).

² Le temps de travail n'est pas pris en compte lorsqu'il est consacré à l'examen juridique pour déterminer :

- a. s'il s'agit d'une demande d'accès au sens de la LTrans ;
- b. si la demande d'accès entre dans le champ d'application de la LTrans (art. 2–4 et 23 LTrans) ; et
- c. si le document demandé est un document officiel au sens de l'art. 5 LTrans.

³ Le temps de travail consacré à l'acquisition ou à la transmission de connaissances de base concernant le principe de la transparence n'est pas pris en compte.

⁴ Le temps de travail consacré aux tâches suivantes n'est pas pris en compte :

- a. la recherche des documents dans le système de gestion des affaires ;
- b. les discussions avec le demandeur ;
- c. la rédaction de la prise de position destinée au demandeur ;
- d. la procédure de médiation (art. 13, LTrans) ;
- e. l'examen de la recommandation du PFPDT dans la perspective de la décision portant sur la demande d'accès ;
- f. la procédure visant à rendre une décision (art. 15 LTrans).

10. Demande ultérieure identique

Lorsque des documents officiels ont déjà été fournis précédemment, seul le temps de travail consacré au traitement de la nouvelle demande est pris en compte.

Section 3 : Remise et réduction des émoluments

11. Montant minime

L'autorité renonce à percevoir un émolument lorsque la perception de celui-ci occasionne des frais d'un montant supérieur à celui des prestations fournies ou que les émoluments sont inférieurs à 100 francs (art. 15, al. 1, OTrans).

12. Réduction des émoluments pour les médias

¹ Lorsqu'une autorité perçoit un émolument dans le cadre d'une demande d'accès présentée par un média, elle le réduit de 50 % (art. 15, al. 4, OTrans).

² Le ch. 13 est réservé.

13. Intérêt public prépondérant

¹ Il peut être renoncé à percevoir tout ou partie des émoluments, en particulier si l'accès aux documents officiels sert un intérêt public prépondérant (art. 3, al. 2, let. a, OGEmol).

² L'intérêt public à un accès gratuit aux documents officiels est prépondérant par rapport à l'intérêt public à une administration rationnelle et efficace, notamment si le droit d'accès :

- a. répond à un besoin particulier d'information de la part du public, en particulier suite à des événements importants,
- b. sert à protéger des intérêts publics, en particulier l'ordre, la sécurité ou la santé publics, ou
- c. revêt une importance existentielle pour le public.

14. Rejet de la demande ou accès partiel

L'autorité peut renoncer à percevoir un émolument ou réduire l'émolument si elle rejette la demande d'accès ou n'accorde qu'un accès partiel (art. 15, al. 3, OTrans).

Section 4 : Dispositions finales

15. Disposition transitoire

Les présentes recommandations s'appliquent à toute demande d'accès présentée après leur entrée en vigueur.

16. Entrée en vigueur

¹ Ces recommandations entrent en vigueur le 1^{er} novembre 2023.

² Elles remplacent les recommandations du 22 novembre 2013 relatives à la perception d'émoluments pour l'accès aux documents officiels.

30 octobre 2023

Au nom de la Conférence des secrétaires généraux :

Le chancelier de la Confédération, Walter Thurnherr