



Règlement de mise en œuvre du principe de publicité pour la Conférence suisse des directeurs cantonaux des travaux publics, de l'aménagement du territoire et de l'environnement (DTAP)

Règlement

1. Accès à l'information

Principe de la transparence

En vertu du principe de la transparence, toute personne a le droit d'obtenir des autorités des informations sur la teneur des documents officiels ou de les consulter, sans devoir justifier d'un intérêt particulier.

Documents officiels

Est réputé document officiel toute information relative aux activités des institutions publiques, dès lors qu'elle est consignée dans un support d'information.

Ne sont pas réputés documents officiels les documents qui n'ont pas atteint leur stade définitif d'élaboration, ou qui sont destinés à l'usage personnel.

Documents de la DTAP

La DTAP établit une distinction entre les documents officiels émanant des cantons et de la Confédération et les documents qu'elle a élaborés elle-même. La demande d'accès aux documents des cantons et de la Confédération doit être adressée au canton compétent ou à la Confédération. Leur communication est régie par les législations sur la transparence ou sur l'information du public de la Confédération ou des cantons.

La DTAP permet l'accès aux seuls documents qu'elle a rédigés elle-même.

Délimitation des compétences entre les conférences intercantionales

La responsabilité des dossiers traités par plusieurs conférences intercantionales incombe toujours à l'une d'elles. Les autres conférences compétentes rédigent des co-rapports ou répondent à des questions au cas par cas.

Seule la conférence intercantonale responsable est habilitée à informer.

Information active

La DTAP communique spontanément au public les informations qui sont de nature à l'intéresser, à moins qu'un intérêt prépondérant d'ordre public ou privé ne s'y oppose. L'information doit être donnée de manière exacte, complète, claire et rapide.

La DTAP a un site Internet et informe ses partenaires et les personnes intéressées. En publiant un document sur son site Internet, la DTAP satisfait au principe de la transparence.

Information passive

Les documents de la DTAP sur lesquels il n'est pas informé activement peuvent faire l'objet d'une demande de renseignement ou d'une demande d'accès. L'octroi de renseignements ou l'accès aux documents doit satisfaire aux critères d'information du public définis au ch. 2 et aux bases légales du canton de Berne de même qu'aux conditions d'accès aux archives du canton de Zurich.

2. Critères d'information du public

Principes

L'accès à l'information et la consultation des documents officiels sont uniquement accordés pour les dossiers clos. Est réputé clos tout dossier définitivement adopté par l'organe politique compétent.

Exceptions :

- a. Les séances des organes politiques (Comité et Assemblée plénière) sont soumises au même régime que les séances des gouvernements cantonaux. Le public est en règle générale informé des décisions. Ordres du jour, documents préliminaires et procès-verbaux ne sont pas portés à la connaissance du public.

- b. Les documents de la DTAP uniquement destinés à préparer les décisions politiques ou administratives, et ne contenant donc pas de décisions politiques ou administratives définitives, ne sont pas portés à la connaissance du public.
- c. Les documents de la DTAP établis en relation avec les tâches de contrôle ne sont pas portés à la connaissance du public.
- d. Les positions sur des délibérations en cours ou prévues, à savoir les documents de la DTAP qui ont fait l'objet d'une décision politique ou administrative définitive, mais qui se réfèrent à une délibération externe encore en suspens, ne sont pas portés à la connaissance du public.
- e. Les documents DTAP ne sont pas publiés si un intérêt public ou privé prépondérant s'y oppose.
- f. Les co-rapports rédigés par les conférences intercantionales intéressées à l'attention de la conférence intercantonale responsable et les prises de position des cantons dans le cadre des consultations de la DTAP ne sont pas considérés comme des documents DTAP.

Droit applicable:

- a. Les documents de la DTAP publiés ou mis en circulation et contenant des données personnelles sont régis par la législation relative à la protection des données du canton où siège la DTAP (canton de Berne actuellement).¹
- b. L'accès aux documents versés aux archives de la DTAP est régi par la loi sur les archives du canton dépositaire (canton de Zurich actuellement).²

3. Procédure d'accès aux documents

Demande

La demande doit être formulée par écrit et contenir des indications suffisantes pour permettre l'identification du document recherché.

La demande d'accès à des documents qui ne sont pas destinés à être portés à la connaissance du public selon le ch. 2 peut être accordée dans des cas dûment justifiés. La demande doit être motivée (recherche scientifique, par ex.). Dans ce cas, la personne devra signer une déclaration de confidentialité.

Décision

La demande est examinée par le Secrétariat de la DTAP, qui décide de l'accorder ou non.

La décision, éventuellement assortie de conditions, est communiquée par écrit au demandeur.

Forme et émoluments

Les documents sont généralement remis au demandeur sous forme de photocopie ou de fichier électronique.

La consultation de documents volumineux peut se faire sur place dans les locaux du Secrétariat ou dans les archives.

L'accès aux documents de la DTAP peut être accordé contre paiement d'un émolument pour dédommagement des frais administratifs.³

¹ Loi sur l'information du public (Loi sur l'information ; Lin, RSB 107.1) du canton de Berne, 2 novembre 1993.

² *Archivgesetz* du canton de Zurich, 24 septembre 1995 (LS 170.6).

³ Ordonnance fixant les émoluments de l'administration cantonale (Ordonnance sur les émoluments, OEmo; RSB 154.21).



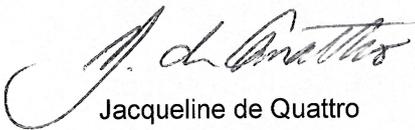
4. Recours

L'action contre une décision du Secrétariat doit être introduite dans les 30 jours à compter de la communication. Elle doit être écrite, dûment motivée et adressée au Comité de la DTAP.

Le Comité de la DTAP statue sur le recours. Sa réponse écrite et motivée doit être communiquée sous pli recommandé.

La présidente:

La secrétaire générale:



Jacqueline de Quattro



Christa Hostettler

Berne, 23 novembre 2018