

IV

(Informations)

INFORMATIONS PROVENANT DES INSTITUTIONS, ORGANES ET ORGANISMES DE L'UNION EUROPÉENNE

PARLEMENT EUROPÉEN

RÈGLEMENTATION CONCERNANT L'ACCÈS DU PUBLIC AUX DOCUMENTS DU PARLEMENT EUROPÉEN

Décision du Bureau du 28 novembre 2001 ⁽¹⁾ ⁽²⁾ ⁽³⁾ ⁽⁴⁾

(2011/C 216/07)

LE BUREAU,

visant à créer le registre de références des documents, d'établir les modalités d'accès et de désigner les organes responsables du traitement des demandes d'accès,

vu l'article 15, paragraphe 3, du traité TFUE,

vu le règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil du 30 mai 2001, relatif à l'accès du public aux documents du Parlement européen, du Conseil et de la Commission, et notamment les articles 11, 12 et 18,

considérant que les mesures se référant au système de redevance pour la délivrance des documents doivent s'adapter aux prévisions de l'article 10 du règlement (CE) n° 1049/2001 afin de préciser le coût additionnel à payer par le demandeur quand il s'agit de livrer des documents volumineux,

vu l'article 23, paragraphes 2 et 12, l'article 103, paragraphe 1 et l'article 104 du règlement,

considérant qu'il paraît opportun de réunir dans une seule décision les mesures concernant le fonctionnement du registre des documents du Parlement européen, dans le but de faciliter la transparence vis-à-vis des citoyens,

considérant que les principes généraux pour l'accès aux documents ont été fixés conformément à l'article 15, paragraphe 3, du traité TFUE par le règlement (CE) n° 1049/2001 du 30 mai 2001 du Parlement européen et du Conseil,

considérant que le règlement (CE) n° 1049/2001 ne permet pas de tenir compte de la qualité du demandeur et que les décisions adoptées en vertu de ce règlement produisent un effet «erga omnes». Or, les Députés et le personnel des Institutions ont des droits d'accès privilégiés reconnus par le Règlement du Parlement, par le règlement financier, par le règlement (CE) n° 45/2001 et par le Statut des fonctionnaires, qu'ils peuvent utiliser, au lieu de recourir au règlement (CE) n° 1049/2001,

considérant que, conformément à l'ancien article 255, paragraphe 3, du traité CE et à l'article 18, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 1049/2001, le Parlement européen, par décision du 13 novembre 2001, avait procédé à l'adaptation de son règlement intérieur,

considérant que l'article 104, paragraphes 2, 3 et 4, du règlement intérieur du Parlement charge le Bureau de fixer les règles

considérant que le règlement (CE) n° 1049/2001 et la présente décision ne règlent pas non plus l'accès et la transmission de documents entre les institutions, qui font l'objet d'accords inter-institutionnels,

⁽¹⁾ JO C 374 du 29.12.2001, p. 1.⁽²⁾ Consolidée par le Bureau en date du 3 mai 2004.⁽³⁾ Modifiée par le Bureau le 26 septembre 2005 et publié au JO C 289 du 22.11.2005, p. 6.⁽⁴⁾ Modifiée par le Bureau le 22 juin 2011 et publié au JO C 216 du 22.7.2011, p. 19.

considérant que le règlement (CE) n° 1049/2001 se réfère à l'accès aux documents existants et que les demandes d'information sont à traiter sur la base d'autres dispositions,

considérant que le Bureau, par sa décision du 8 mars 2010, a adopté une nouvelle liste de catégories des documents du Parlement européen directement accessibles,

considérant qu'il convient d'apporter des modifications techniques à la lumière de l'expérience acquise pendant les dernières années au sein de l'Institution et le développement du site internet du Parlement,

DÉCIDE

TITRE I

LE REGISTRE ÉLECTRONIQUE DE RÉFÉRENCES (RER)

Article premier

Création

1. Le registre électronique de références (RER) est créé pour les documents du Parlement européen.

2. Le registre de références ainsi créé contient les références des documents établis ou reçus (sous réserve du paragraphe suivant) par l'Institution à partir de la date d'application du règlement (CE) n° 1049/2001 ⁽¹⁾.

3. Sur la base de l'article 10, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1049/2001, il n'est pas nécessaire de mettre à disposition sur le RER les documents des autres institutions reçus par le Parlement européen et déjà aisément accessibles sur le registre électronique de l'institution concernée. Le RER fournit un lien renvoyant au registre de l'institution auteur.

4. Ces références constituent la «pièce d'identité documentaire» qui contient non seulement les données requises par l'article 11, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1049/2001, mais aussi et dans la mesure du possible, les données permettant l'identification de l'autorité-source de chaque document, les langues disponibles, le statut du document, la catégorie du document et le lieu où le document se trouve stocké.

Article 2

Objectifs

Le RER est structuré de façon à permettre:

— l'identification des documents par un système de référencement uniforme,

— l'accessibilité directe aux documents, notamment législatifs,

— l'information au cas où des documents ne sont pas directement accessibles électroniquement en application des articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.

Article 3

Fonctionnement

L'unité «Transparence — accès du public aux documents et relations avec les représentants d'intérêts» (ci-après, le service compétent), est responsable:

— du contrôle de l'enregistrement dans le RER des documents établis ou reçus par le Parlement européen,

— de la réception et du traitement des demandes d'accès sous forme écrite ou électronique, dans un délai de 15 jours ouvrables, éventuellement prolongé,

— de la transmission d'un accusé de réception,

— de l'assistance au demandeur en vue de préciser le contenu de sa demande et de la concertation avec le demandeur pour les demandes de documents très longs ou complexes,

— de la facilitation au demandeur de l'accès aux documents déjà publiés,

— de la coordination de la réponse avec le service auteur ou en possession du document ou la personne habilitée quand la demande concerne un document ne figurant pas au registre, ou bien quand la demande concerne un document soumis aux limitations prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001,

— de la consultation des tiers en application de l'article 4, paragraphe 4, du règlement (CE) n° 1049/2001.

Article 4

Inscription des documents au RER

1. Les références aux documents sont inscrites au RER conformément aux instructions adoptées par le Secrétaire général, qui assurent un maximum de traçabilité des documents. La couverture du RER sera élargie graduellement. Elle sera affichée dans la page d'accueil du RER sur le site Europarl.

2. À cet égard, les documents du Parlement européen, tels que définis par l'article 104, paragraphe 2, de son règlement, sont inscrits au RER sous la responsabilité de l'organe ou du service auteur du document.

⁽¹⁾ À savoir le 3 décembre 2001.

3. Les documents établis dans le cadre de la procédure législative ou de l'activité parlementaire sont inscrits au RER dès qu'ils sont déposés ou rendus publics.

4. Les autres documents relevant de la compétence des services administratifs du Secrétariat général du Parlement européen sont inscrits au RER, dans la mesure du possible, selon les instructions du Secrétaire général.

5. Les références aux documents des tiers aux termes de l'article 3 du règlement (CE) n° 1049/2001 sont inscrites au RER par le service destinataire des documents.

Article 5

Documents directement accessibles

1. Tous les documents établis ou reçus par le Parlement européen dans le cadre de la procédure législative doivent être accessibles aux citoyens sous forme électronique, sous réserve des limitations prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.

2. Le Parlement européen rendra accessibles tous les documents législatifs au sens de l'article 12, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1049/2001, par voie électronique à travers le RER ou le site internet Europarl.

3. Les catégories de documents directement accessibles sont énumérées dans une liste adoptée par le Bureau, publiée sur le site internet Europarl. Cette liste ne limite pas le droit d'accès aux documents ne relevant pas des catégories énumérées, lesquels peuvent être rendus accessibles sur demande écrite.

Article 6

Documents accessibles sur demande

1. Les documents établis ou reçus par le Parlement européen en dehors de la procédure législative sont, dans la mesure du possible, directement accessibles aux citoyens à travers le RER, sous réserve des limitations prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.

2. Quand l'inscription d'un document dans le RER ne permet pas l'accès direct au texte intégral, soit parce que le document n'est pas disponible électroniquement, soit en application des exceptions prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001, le demandeur peut solliciter l'accès au document par écrit, ou en utilisant le formulaire électronique disponible dans le site du RER sur Europarl.

3. Les documents établis ou reçus par le Parlement européen avant l'entrée en vigueur du règlement (CE) n° 1049/2001 et par conséquent non référencés au RER, sont accessibles sur demande écrite ou électronique sous réserve des limitations prévues aux articles 4 et 9 du règlement susmentionné.

4. Le Parlement assurera une assistance «en ligne» aux citoyens quant aux modalités de dépôt des demandes d'accès aux documents.

TITRE II

LA DEMANDE INITIALE

Article 7

Demandes couvertes par la présente réglementation

La présente réglementation s'applique à toute demande d'accès à un document du Parlement européen introduite en utilisant le formulaire mis à disposition sur le site du RER ou se référant explicitement au droit d'accès aux documents, tel que défini par le règlement (CE) n° 1049/2001. Cependant, ne sont pas couvertes par la présente réglementation les demandes se basant sur un droit d'accès spécial, tel qu'établi, notamment, par le Règlement du Parlement, le règlement financier, le règlement (CE) n° 45/2001 sur la protection des données à caractère personnel et le Statut des fonctionnaires.

Article 8

Présentation de la demande d'accès

1. La demande d'accès à un document du Parlement européen peut être présentée par écrit, par fax ou sous forme électronique dans une des langues énumérées à l'article 342 du Traité sur le fonctionnement de l'Union européenne.

2. Les demandes sous forme électronique sont introduites en utilisant autant que possible le formulaire électronique prévu dans le site du RER et le système d'aide «en ligne» prévu pour faciliter la présentation d'une telle demande.

3. La demande doit être formulée de façon suffisamment précise et contenir en particulier les éléments permettant d'identifier le ou les documents demandés, ainsi que le nom et l'adresse du demandeur.

4. Si une demande n'est pas suffisamment précise, l'Institution, en vertu de l'article 6, paragraphe 2, du règlement (CE) n° 1049/2001, invite le demandeur à la clarifier et l'assiste à cette fin.

*Article 9***Traitement de la demande initiale**

1. Toute demande d'accès à un document détenu par le Parlement européen est attribuée le jour même de son enregistrement au service compétent qui devra en accuser réception, établir la réponse et fournir le document dans le délai prévu.

2. Quand la demande vise un document établi par le Parlement européen, pour lequel une des exceptions prévues à l'article 4 du règlement (CE) n° 1049/2001 est d'application, ou bien quand il faut identifier et repérer le document demandé, le service compétent s'adresse au service ou à l'organe auteur du document qui propose la suite à donner dans un délai de cinq jours ouvrables.

*Article 10***Consultation des tiers**

1. Quand la demande concerne des documents de tiers, le service compétent, le cas échéant en coordination avec le service en possession des documents demandés, vérifie l'applicabilité de l'une des exceptions prévues aux articles 4 ou 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.

2. Si, au terme de cet examen, il est établi que l'accès aux documents demandés doit être refusé en vertu de l'une des exceptions prévues à l'article 4 du règlement (CE) n° 1049/2001, la réponse négative est envoyée au demandeur sans consultation du tiers auteur.

3. Le service compétent donne une suite favorable à la demande sans consulter le tiers auteur lorsque:

— le document demandé a déjà été divulgué par son auteur en vertu des dispositions du règlement (CE) n° 1049/2001 ou de dispositions analogues;

— la divulgation, éventuellement partielle, de son contenu ne porte manifestement pas atteinte à l'un des intérêts visés aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.

4. Dans tous les autres cas, les tiers sont consultés et un délai de cinq jours ouvrables leur est octroyé pour se manifester afin de déterminer si une des exceptions prévues aux articles 4 ou 9 du règlement (CE) n° 1049/2001 est d'application.

5. En l'absence de réponse dans le délai fixé, ou lorsque le tiers est introuvable ou non identifiable, le Parlement européen statue conformément au régime d'exceptions de l'article 4 du règlement (CE) n° 1049/2001, en tenant compte des intérêts légitimes du tiers sur la base des éléments dont il dispose.

*Article 11***Délai de réponse**

1. Dans les cas d'octroi d'accès, le service compétent fournit les documents sollicités dans un délai de quinze jours ouvrables à partir de l'enregistrement de la demande.

2. Si le Parlement européen n'est pas en mesure de donner accès aux documents demandés, il communique au demandeur, par écrit, les motifs de son refus, total ou partiel, en l'informant de son droit de présenter une demande confirmative.

3. Dans ce cas, le demandeur aura un délai de quinze jours ouvrables à partir de la réception de la réponse, pour présenter la demande confirmative.

4. À titre exceptionnel, lorsque la demande porte sur un document très long ou sur un grand nombre de documents, le délai prévu au paragraphe 1 de cet article peut, moyennant information préalable du demandeur et motivation circonstanciée, être prolongé de quinze jours ouvrables.

5. L'absence de réponse de la part de l'Institution dans le délai requis, habilite le demandeur à présenter une demande confirmative.

*Article 12***Autorité habilitée**

1. Les demandes initiales adressées au Parlement européen sont traitées par le Secrétaire général sous l'autorité du Vice-président responsable de la supervision du traitement des demandes d'accès aux documents, tel que prévu à l'article 104, paragraphes 4 et 6, du règlement intérieur.

2. Les réponses positives aux demandes initiales sont transmises au demandeur par le Secrétaire général ou par le service compétent sous l'autorité du Secrétaire général.

3. Le refus à une demande initiale, dûment motivé, est décidé par le Secrétaire général sur proposition du service compétent et après consultation de l'auteur du document. Toute décision de refus est transmise pour information au Vice-président responsable.

4. À tout moment, le Secrétaire général ou le service compétent peut saisir le service juridique et/ou le délégué à la protection des données, sur la suite à donner à la demande d'accès.

TITRE III

LA DEMANDE CONFIRMATIVE

Article 13

Présentation

1. La demande confirmative doit être adressée dans un délai de quinze jours ouvrables, soit à partir de la réception de la réponse de refus total ou partiel de l'accès au document demandé, soit, en l'absence de toute réponse à la demande initiale après l'échéance du délai de réponse.

2. La demande confirmative doit respecter les exigences formelles prévues à l'article 8 de la présente décision pour la demande initiale.

Article 14

Traitement et Consultations

1. Les demandes confirmatives sont enregistrées et les éventuelles consultations sont assurées, selon les modalités prévues par les articles 9 et 10 de cette décision.

2. Le Parlement européen, dans un délai de quinze jours ouvrables à partir de l'enregistrement de la demande, soit octroie l'accès au document, soit communique par écrit ou par voie électronique les motifs de son refus total ou partiel.

3. À titre exceptionnel, lorsque la demande porte sur un document très long ou sur un grand nombre de documents, le délai prévu au paragraphe précédent peut, moyennant information préalable du demandeur et motivation circonstanciée, être prorogé de quinze jours ouvrables.

Article 15

Autorité habilitée

1. La réponse aux demandes confirmatives incombe au Bureau du Parlement européen. Le Vice-président responsable du traitement des demandes d'accès aux documents décide sur les demandes confirmatives au nom du Bureau et sous l'autorité de celui-ci.

2. Le Vice-président est tenu d'informer le Bureau de sa décision lors de la première réunion de celui-ci après la prise de décision et l'information du demandeur. S'il le juge nécessaire, et dans les délais impartis, le Vice-président peut saisir le Bureau du projet de décision notamment au cas où la réponse soulèverait des questions de principe relatives à la politique de transparence du Parlement européen. Le Vice-président est lié par la décision du Bureau, dans sa réponse au demandeur.

3. Le Vice-président et le Bureau décident sur base de la proposition élaborée par le service compétent sur délégation du Secrétaire général. Ce service est habilité à solliciter l'avis du délégué à la protection des données qui émette son avis dans un délai de trois jours ouvrables.

4. Le projet de réponse peut faire l'objet d'un examen préalable du Service juridique qui émet son avis dans un délai de trois jours ouvrables.

Article 16

Recours

1. Si le Parlement européen oppose un refus, total ou partiel, à un accès sollicité, l'Institution informe le demandeur des voies de recours à sa disposition, à savoir: former un recours juridictionnel contre l'Institution ou présenter une plainte au Médiateur, selon les conditions prévues aux articles 263 et 228 du traité TFUE.

2. L'absence de réponse dans le délai requis est considérée comme une réponse négative et habilite le demandeur à présenter un recours ou une plainte aux termes prévus dans le paragraphe précédent.

TITRE IV

L'INSCRIPTION AU RER ET L'ACCÈS AUX DOCUMENTS SENSIBLES

Article 17

L'inscription de documents sensibles au RER

1. Les documents sensibles aux termes de l'article 9 du règlement (CE) n° 1049/2001 sont inscrits au RER si l'autorité d'origine donne son accord. Il appartient aux personnes ou organes du Parlement européen recevant le document sensible de la part d'un tiers de préciser les références pouvant y figurer. Ces personnes ou organes se font conseiller par le Vice-président responsable du traitement des demandes d'accès aux documents, par le Secrétaire général ou, le cas échéant, par le président de la commission parlementaire concernée.

2. Tout document établi par le Parlement européen se référant à un document sensible sera inscrit au RER seulement moyennant autorisation du Vice-président responsable du traitement des demandes d'accès aux documents. Les références attribuées à un tel document seront établies dans les mêmes conditions que celles prévues au paragraphe précédent.

Article 18

Traitement de la demande d'accès

Le Secrétaire général transmet la demande d'accès à un document sensible au Vice-président responsable du traitement des demandes d'accès aux documents, auquel incombe la réponse à une demande initiale. La réponse à une demande confirmative, appartient au Bureau qui peut déléguer cette tâche au Président. Le Vice-président responsable et le Bureau ou le Président se font conseiller par le Secrétaire général, ou, le cas échéant, par le président de la commission parlementaire concernée. Les conditions d'enregistrement et les délais seront les mêmes que pour les autres demandes d'accès.

Article 19

Personnes habilitées

Les personnes habilitées à prendre connaissance des documents lors du traitement des demandes d'accès aux documents sensibles sont: le Président du Parlement européen, le Vice-président responsable du traitement des demandes d'accès aux documents, le président de la commission parlementaire directement concernée, le Secrétaire général et le personnel du service compétent dûment habilité, à moins que des accords établis avec les autres institutions ne prévoient une habilitation spéciale.

Article 20

Protection des documents sensibles

Les documents sensibles sont soumis à des règles strictes de sécurité, de façon à garantir le traitement confidentiel à l'intérieur de l'Institution. A cet égard, ces règles tiendront compte des accords interinstitutionnels.

TITRE V

LA DÉLIVRANCE DES DOCUMENTS

Article 21

Coût de la réponse

1. En complément à l'article 10, paragraphe 1, du règlement (CE) n° 1049/2001, si le volume des documents demandés dépasse vingt pages, une redevance de 0,10 EUR par page, augmentée des frais de port, peut être mise à charge du demandeur. Les frais afférents à d'autres supports seront décidés au cas par cas sans que ceux-ci n'excèdent un montant raisonnable.

2. Les documents publiés ne sont pas concernés par la présente décision et restent soumis à leur propre système de prix.

TITRE VI

L'APPLICATION

Article 22

Application

La présente décision s'applique dans le respect et sans préjudice des dispositions du règlement (CE) n° 1049/2001, ainsi que du règlement intérieur du Parlement européen.

Article 23

Révision

La présente décision fera l'objet d'un nouvel examen au moins à chaque fois que le règlement (CE) n° 1049/2001 fera l'objet d'une révision.

Article 24

Entrée en vigueur

La présente décision prend effet à la date de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne* ⁽¹⁾.

⁽¹⁾ À savoir le 29 décembre 2001, le 22 novembre 2005, ainsi que le 22 juillet 2011.