

# Ordonnance sur le principe de la transparence dans l'administration (Ordonnance sur la transparence, OTrans)

du 24 mai 2006 (Etat le 1<sup>er</sup> juillet 2011)

---

*Le Conseil fédéral suisse,*

vu les art. 2, al. 3, 10, al. 2 et 4, 17, al. 3 et 21 de la loi fédérale du 17 décembre 2004 sur le principe de la transparence dans l'administration (Loi sur la transparence, LTrans)<sup>1</sup>,

*arrête:*

## Section 1 Définitions

(art 5, al. 3 LTrans)

### Art. 1

<sup>1</sup> On entend par document commercialisé, toute information fournie par une autorité contre paiement, y compris les informations qui ont une utilité directe pour l'élaboration d'un produit.

<sup>2</sup> Un document a atteint son stade définitif d'élaboration:

- a. lorsque l'autorité dont il émane l'a signé, ou
- b. lorsque son auteur l'a définitivement remis au destinataire notamment à titre d'information ou pour que celui-ci prenne position ou une décision.

<sup>3</sup> On entend par document destiné à l'usage personnel, toute information établie à des fins professionnelles mais qui est utilisée exclusivement par son auteur ou par un cercle restreint de personnes comme moyen auxiliaire, tel que des notes ou des copies de travail.

## Section 2 Droit d'accès aux documents officiels

### Art. 2 Egalité en matière d'accès

(art. 6, al. 1, LTrans)

L'accès accordé à une personne doit être accordé dans la même mesure à tout autre demandeur.

**Art. 3** Assistance

(art. 6, al. 1 et 3, LTrans)

<sup>1</sup> L'autorité renseigne le demandeur sur les documents officiels accessibles et l'assiste dans ses démarches, notamment lorsqu'il s'agit d'une personne handicapée.

<sup>2</sup> Lorsque les documents officiels sont accessibles sur internet ou qu'ils font l'objet d'une publication officielle de la Confédération, l'autorité peut se limiter à communiquer les références nécessaires pour leur consultation.

<sup>3</sup> L'autorité n'est pas tenue de traduire les documents officiels autorisés à être consultés selon la loi sur la transparence.

**Art. 4** Consultation sur place

(art. 6, al. 2, LTrans)

<sup>1</sup> La consultation d'un document officiel a lieu auprès de l'autorité compétente pour traiter la demande d'accès.

<sup>2</sup> L'autorité peut se borner à soumettre une copie du document officiel à la consultation.

<sup>3</sup> L'identité du demandeur peut être vérifiée à l'entrée des bâtiments de l'autorité en vertu du droit de domicile de la Confédération (art. 62<sup>f</sup> de la LF du 21 mars 1997 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration<sup>2</sup>).

**Art. 5** Remise d'une copie

(art. 6, al. 2, LTrans)

<sup>1</sup> A la requête du demandeur, l'autorité lui remet une copie du document officiel, sous réserve des restrictions liées à sa conservation.

<sup>2</sup> Si le document est protégé par le droit d'auteur, l'autorité rend le demandeur attentif aux restrictions d'utilisation.

**Art. 6** Protection de la sphère privée de tiers et prépondérance de l'intérêt public

(art. 7, al. 2, LTrans)

<sup>1</sup> S'il apparaît dans le cadre de l'examen d'une demande d'accès que des intérêts publics à la transparence s'opposent au droit du tiers à la protection de sa sphère privée, l'autorité compétente peut exceptionnellement accorder l'accès, après avoir procédé à une pesée des intérêts en présence.

<sup>2</sup> Un intérêt public à la transparence est jugé prépondérant notamment:

- a. lorsque le droit d'accès à un document répond à un besoin particulier d'information de la part du public suite notamment à des événements importants;
- b. lorsque le droit d'accès sert à protéger des intérêts publics notamment l'ordre, la sécurité ou la santé publics, ou

- c. lorsque la personne, dont la sphère privée pourrait être atteinte par le droit d'accès à un document officiel, est liée à une autorité soumise à la loi sur la transparence par un rapport de fait ou de droit qui lui procure des avantages importants.

### **Section 3 Demande d'accès et compétences**

#### **Art. 7** Contenu de la demande d'accès (art. 10 LTrans)

<sup>1</sup> La demande d'accès à un document officiel n'est soumise à aucune exigence de forme et ne doit pas être motivée.

<sup>2</sup> Elle doit contenir des indications suffisantes pour permettre à l'autorité d'identifier le document demandé. Le demandeur doit, pour autant qu'il soit en mesure de le faire, indiquer:

- a. les données courantes permettant d'identifier clairement un document comme sa date, son titre ou une référence;
- b. une période déterminée;
- c. l'autorité qui a établi le document, ou
- d. le domaine visé.

<sup>3</sup> L'autorité peut inviter le demandeur à préciser sa demande.

<sup>4</sup> Si le demandeur ne fournit pas, dans un délai de dix jours, les indications complémentaires requises pour l'identification du document officiel, sa demande est considérée comme retirée. L'autorité rend le demandeur attentif aux conséquences du non respect du délai.

#### **Art. 8** Demandes d'accès aux documents officiels des représentations suisses à l'étranger (art. 10, al. 2, LTrans)

<sup>1</sup> Les représentations suisses à l'étranger ainsi que les missions suisses auprès des Communautés européennes et des organisations internationales transmettent les demandes d'accès reçues portant sur des documents officiels qu'elles ont établis ou qui leur ont été adressés au titre de destinataire principal, au Département fédéral des affaires étrangères (département), qui décide de la suite à donner aux demandes.

<sup>2</sup> Le département règle les délais de traitement, les compétences et les modalités de consultation.

#### **Art. 9** Besoins particuliers des médias (art. 10, al. 4, let. a, LTrans)

L'autorité prend position sur les demandes d'accès présentées par les médias en tenant compte, dans la mesure du possible, de l'urgence de l'information.

**Art. 10** Demandes nécessitant un surcroît important de travail

(art. 10, al. 4, let. c, LTrans)

<sup>1</sup> Une demande d'accès nécessite un surcroît important de travail lorsque l'autorité n'est pas en mesure de traiter la demande avec le personnel et l'infrastructure dont elle dispose, sans entraver considérablement l'accomplissement d'autres tâches.

<sup>2</sup> Les demandes nécessitant un surcroît important de travail sont traitées dans un délai raisonnable.

**Art. 11** Autorité compétente pour prendre position

(art. 12 LTrans)

<sup>1</sup> Lorsqu'un document a été élaboré par plusieurs autorités, l'autorité en charge de l'affaire est compétente pour prendre position.

<sup>2</sup> Lorsque la demande d'accès porte sur plusieurs documents qui concernent la même affaire et qui ont été établis ou reçus par différentes autorités soumises à la loi sur la transparence, l'autorité en charge de l'affaire est compétente pour prendre position.

<sup>3</sup> Lorsque plusieurs autorités sont en charge de l'affaire, elles déterminent d'un commun accord l'autorité compétente pour prendre position. Cette dernière prend position sur la demande d'accès, d'entente avec les autorités intéressées.

<sup>4</sup> Lorsqu'un document a été élaboré à la demande d'une autre autorité, cette dernière doit être entendue par l'autorité compétente avant que celle-ci prenne position.

<sup>5</sup> Lorsque la demande d'accès porte sur un document classifié, la compétence et la procédure sont régies par les dispositions applicables en matière de protection des informations et de classification. L'autorité compétente examine si le document peut être déclassifié.

**Section 4 Médiation et recommandation****Art. 12** Médiation

(art. 13 LTrans)

<sup>1</sup> Le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (préposé) examine si la façon dont la demande d'accès a été traitée est conforme à la loi et appropriée.

<sup>2</sup> Il entend les parties et s'efforce de les amener à un accord. Il leur soumet, si nécessaire, des propositions. La procédure peut se dérouler oralement ou par écrit.

<sup>3</sup> Il constate le résultat de la médiation et le communique par écrit aux parties.

**Art. 12a<sup>3</sup>** Demandes en médiation nécessitant un surcroît important de travail  
(art. 10, al. 4, let. c, 13 et 14 LTrans)

<sup>1</sup> Une demande en médiation nécessite un surcroît important de travail pour le préposé, notamment:

- a. lorsqu'elle porte sur des documents particulièrement nombreux ou complexes;
- b. lorsqu'elle pose des questions juridiques, techniques ou politiques particulièrement ardues.

<sup>2</sup> Lorsqu'une demande en médiation nécessite un surcroît important de travail pour le préposé, celui-ci peut prolonger d'une durée raisonnable le délai pour mener à terme la médiation ou établir la recommandation.

**Art. 12b<sup>4</sup>** Obligation de collaborer à la médiation  
(art. 13 et 20 LTrans)

<sup>1</sup> Dès qu'il est saisi de la demande en médiation, le préposé en informe l'autorité et lui impartit un délai:

- a. pour compléter si nécessaire la motivation de sa prise de position;
- b. pour lui transmettre les documents requis;
- c. pour lui communiquer le nom de la personne habilitée à agir dans la médiation.

<sup>2</sup> Les parties sont tenues:

- a. de faire en sorte que le délai dans lequel doit se dérouler la médiation soit respecté;
- b. de collaborer à la recherche d'un accord;
- c. de prendre part à la médiation; l'autorité participe par l'intermédiaire de la personne qu'elle a habilitée à agir.

<sup>3</sup> Si le demandeur ne prend pas part à la médiation, la requête est considérée comme retirée et l'affaire est classée.

<sup>4</sup> Lorsque les parties refusent de prêter le concours nécessaire à l'aboutissement d'un accord ou qu'elles retardent abusivement la médiation, le préposé peut constater qu'elle n'a pas abouti.

**Art. 13** Recommandation  
(art. 14 LTrans)

<sup>1</sup> Dans sa recommandation, le préposé rend les parties à la procédure de médiation notamment attentives au droit de demander que l'autorité rende une décision selon l'art. 15 LTrans et au délai dans lequel cette demande doit être présentée.

<sup>3</sup> Introduit par le ch. I de l'O du 20 avril 2011, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 (RO 2011 1741).

<sup>4</sup> Introduit par le ch. I de l'O du 20 avril 2011, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 (RO 2011 1741).

<sup>2</sup> Il veille à ce que sa recommandation ne contienne aucune information susceptible de porter atteinte à l'un des intérêts énumérés à l'art. 7, al. 1, LTrans.

<sup>3</sup> Il publie ses recommandations; ce faisant, il prend les mesures appropriées pour garantir la protection des données personnelles des parties à la procédure de médiation.

<sup>4</sup> Lorsque la protection visée à l'al. 3 ne peut pas être garantie, le préposé renonce à publier sa recommandation.

**Art. 13a<sup>5</sup>** Information du préposé par l'autorité  
(art. 15 et 16 LTrans)

Les unités de l'administration fédérale centrale communiquent au préposé leur décision et, le cas échéant, celles des autorités de recours.

## Section 5 Emoluments

**Art. 14** Principe

L'ordonnance générale sur les émoluments du 8 septembre 2004<sup>6</sup> est applicable, sous réserve des dispositions spéciales de la présente ordonnance.

**Art. 15** Remise ou réduction de l'émolument  
(art. 17, al. 2 et 3 LTrans)

<sup>1</sup> L'autorité renonce à percevoir un émolument lorsque la perception de cet émolument occasionne des frais d'un montant supérieur à celui des prestations fournies. Les émoluments inférieurs à 100 francs ne sont pas facturés.

<sup>2</sup> Les frais liés aux besoins particuliers des personnes handicapées ne sont pas pris en compte dans le calcul de l'émolument.

<sup>3</sup> L'autorité peut remettre ou réduire l'émolument lorsqu'elle refuse l'accès aux documents officiels ou lorsqu'elle ne l'accorde que partiellement.

**Art. 16** Tarif des émoluments et information sur les coûts prévisibles  
(art. 17, al. 3 LTrans)

<sup>1</sup> Le tarif des émoluments est fixé dans l'annexe 1.

<sup>2</sup> Si les coûts prévus dépassent 100 francs, l'autorité informe le demandeur du montant prévisible de l'émolument. Si ce dernier ne confirme pas sa demande d'accès dans un délai de dix jours, elle est considérée comme retirée. L'autorité rend le demandeur attentif aux conséquences du non respect du délai.

<sup>5</sup> Introduit par le ch. I de l'O du 20 avril 2011, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 (RO 2011 1741).

<sup>6</sup> RS 172.041.1

## **Section 6**

### **Gestion et publication des documents officiels, information relative aux documents officiels**

#### **Art. 17**            Gestion des documents officiels (art. 21, let. a, LTrans)

La gestion et notamment l'enregistrement des documents officiels sont régis par l'art. 22 de l'ordonnance du 25 novembre 1998 sur l'organisation du gouvernement et de l'administration<sup>7</sup> et par les dispositions édictées par le département compétent en application de la législation fédérale relative à l'archivage.

#### **Art. 18**            Information relative aux documents officiels (art. 21, let. b, LTrans)

A moins qu'une disposition légale ne s'y oppose, les autorités informent le public de la manière suivante:

- a. elles publient sur internet des informations sur les domaines et les affaires importantes qui relèvent de leur compétence;
- b. elles mettent à la disposition des intéressés d'autres informations susceptibles de faciliter la recherche de documents officiels, pour autant que cela n'occasionne pas des frais disproportionnés.

#### **Art. 19**            Publication des documents officiels (art. 21, let. c, LTrans)

L'autorité compétente publie aussitôt que possible sur internet les documents officiels importants:

- a. si cela n'occasionne pas des frais disproportionnés, et
- b. si la publication sur internet ne contrevient à aucune disposition légale.

## **Section 7    Conseiller à la transparence**

#### **Art. 20**

La Chancellerie fédérale et chaque département désignent au minimum un conseiller à la transparence. Ce dernier a pour tâche:

- a. de conseiller les unités administratives concernées, les personnes ou les organismes extérieurs à l'administration fédérale et qui sont soumis à la loi sur la transparence;
- b. de promouvoir l'information et la formation des collaborateurs;
- c. de concourir à l'application de la législation sur la transparence.

<sup>7</sup> RS 172.010.1

**Section 8 Evaluation**

(art. 19 LTrans)

**Art. 21**

Chaque année, les autorités communiquent au préposé les informations suivantes:

- a. le nombre de demandes d'accès déposées pendant l'année;
- b. le nombre de demandes acceptées, rejetées ou partiellement rejetées;
- c. le montant des émoluments perçus en vertu de la loi sur la transparence.

**Section 9 Dispositions finales****Art. 22** Modification du droit en vigueur

La modification du droit en vigueur est réglée dans l'annexe 2.

**Art. 22a<sup>8</sup>** Disposition transitoire de la modification du 20 avril 2011

L'ancien droit s'applique aux demandes en médiation déposées avant l'entrée en vigueur de la présente modification.

**Art. 23** Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2006.

<sup>8</sup> Introduit par le ch. I de l'Or du 20 avril 2011, en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2011 (RO 2011 1741).



*Annexe 1*  
(art. 16)

## Tarif des émoluments en francs

### 1. Reproductions

	Francs
Photocopie format A4 ou A3	
– à partir d'un document figurant sur une seule page normale jusqu'à A3, par page	–.20
– à partir de formats spéciaux, à partir de documents reliés ou à partir de modèles de mauvaise qualité, par page	2.—
Copie électronique (si le document n'est pas disponible sous forme électronique)	
Transmission en ligne	
– à partir d'un document figurant sur une seule page jusqu'à A3	–.20
– à partir de formats spéciaux, à partir de documents reliés ou à partir de modèles de mauvaise qualité, par page	2.—
Copie électronique sauvegardée sur support numérique, en sus du prix par page	
– par disquette	5.—
– par CD-ROM ou DVD	35.—
Cassette audio ou cassette vidéo enregistrée par l'autorité	
– par cassette	35.—
Reproduction de photographies, film 16 ou 35 mm copié sur cassette vidéo ainsi que toutes autres copies effectuées par une firme partenaire extérieure	selon l'offre

### 2. Examen et préparation des documents officiels

	Francs
Travail consacré à l'examen et à la préparation des documents officiels	
– par heure	100.—

*Annexe 2*  
(art. 22)

## **Modification du droit en vigueur**

Les ordonnances mentionnées ci-après sont modifiées comme suit:

...<sup>9</sup>

<sup>9</sup> Les modifications peuvent être consultées au RO **2006** 2331.