

II

(Actes dont la publication n'est pas une condition de leur applicabilité)

COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

DÉCISION DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

du 1^{er} juillet 2003

relative à l'accès du public aux documents du Comité économique et social européen

(2003/603/CE)

LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 255, paragraphes 2 et 3,

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 ⁽¹⁾,

vu le règlement intérieur du Comité économique et social européen (CESE) et notamment son article 64, paragraphes 1 et 2,

vu les mesures adoptées par le Parlement européen, le Conseil, la Commission et le Comité des régions sur l'accès du public aux documents officiels,

considérant la déclaration commune, concernant le règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾, par laquelle le Parlement européen, le Conseil et la Commission demandent aux autres institutions d'adopter des règles internes concernant l'accès du public aux documents qui tiennent compte des principes et limites définis par ce règlement;

considérant le contenu de la décision du bureau du CESE du 27 mai 1997 relative à l'accès du public aux documents du CESE ⁽³⁾,

DÉCIDE:

TITRE I

REGISTRE PUBLIC DES DOCUMENTS DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL EUROPÉEN (CESE)

Article premier

Champ d'application

Tout citoyen de l'Union et toute personne physique ou morale résidant ou ayant son siège dans un État membre a un droit d'accès aux documents du Comité économique et social européen, sous réserve des principes, conditions et limites définis par le règlement (CE) n° 1049/2001 et des dispositions particulières prévues dans la présente décision.

Article 2

Création

1. Un registre public des documents du Comité économique et social européen est créé à l'intérieur de l'institution, en analogie de ce qui est prévu dans l'article 11 du règlement (CE) n° 1049/2001.

2. Le registre ainsi créé contient les avis adoptés par le CESE et les projets d'avis adoptés par ses sections spécialisées ainsi que les documents figurant dans l'annexe. Il peut également contenir d'autres décisions ou documents élaborés par le Comité ou références sur des documents établis ou reçus par l'institution à partir du 3 décembre 2001, date d'application du règlement (CE) n° 1049/2001.

3. Sous réserve du règlement (CE) n° 45/2001 du Parlement européen et du Conseil du 18 décembre 2000 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données ⁽⁴⁾ et de l'article 16 du règlement (CE) n° 1049/2001, l'intégralité des documents est publiée sur le site Internet du Comité.

⁽¹⁾ JO L 145 du 31.5.2001, p. 43.

⁽²⁾ JO L 173 du 27.6.2001, p. 5.

⁽³⁾ JO L 339 du 10.12.1997, p. 18.

⁽⁴⁾ JO L 8 du 12.1.2001, p. 1.

*Article 3***Enregistrement des documents**

1. Les documents signalés à l'article 2, paragraphe 2, sont inscrits dans le registre dans les meilleurs délais. La direction des affaires générales adoptera les mesures d'exécution internes qui s'imposent pour garantir cet enregistrement.
2. Les documents établis dans le cadre tant de la procédure consultative que des autres activités du Comité sont inscrits au registre dès qu'ils sont déposés ou rendus publics, sous la responsabilité de l'organe ou de la direction responsable de la gestion du document.
3. Tout document reçu par l'institution, en provenance d'un tiers aux termes de l'article 3 du règlement (CE) n° 1049/2001, peut être inscrit dans le registre sauf s'il s'agit d'un document sensible au sens de l'article 9 du règlement précité, pour lequel le respect des limites établies dans ledit article s'impose.

*Article 4***Documents directement accessibles**

1. Tous les documents établis par le Comité dans le cadre de la procédure consultative doivent être accessibles aux citoyens sous forme électronique, dans la mesure du possible, sous réserve des limitations prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001.
2. À cet égard, le Comité rendra accessibles tous ses avis à travers le registre, ce qui permettra aux citoyens un accès direct à l'intégralité des documents.

3. Le Comité rendra ce registre accessible électroniquement sur son site Internet et assurera une assistance «on ligne» aux citoyens quant aux modalités de dépôt des demandes d'accès aux documents.

4. Les autres documents, notamment ceux de nature plus politique ou stratégique, sont dans la mesure du possible rendus directement accessibles.

*Article 5***Documents accessibles sur demande**

1. Les documents établis par le CESE en dehors de la procédure consultative ainsi que d'autres documents d'intérêt reçus par le Comité peuvent être, dans la mesure du possible, directement accessibles aux citoyens à travers le registre, 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 registre 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 sur le site Internet. Le Comité pourra soit octroyer l'accès aux documents, soit communiquer par écrit le motif du refus total ou partiel.

TITRE II

LA DEMANDE INITIALE*Article 6***Présentation de la demande initiale**

1. Les demandes d'accès à un document sont adressées par écrit (courrier, télécopie ou courrier électronique) au secrétaire général du Comité ou à l'adresse ouverte sur le site Internet du Comité, dans une des langues énumérées à l'article 314 du traité CE.
2. La demande doit être formulée de façon suffisamment précise et contenir en particulier les éléments permettant d'identifier le ou les document(s) demandé(s), ainsi que le nom et l'adresse du demandeur.
3. Si une demande n'est pas suffisamment précise, l'institution invite le demandeur à la clarifier et l'assiste à cette fin; dans ce cas, le délai de réponse ne commence à courir qu'à partir du moment où l'institution dispose de ces informations.
4. Le demandeur n'est pas obligé de justifier sa demande.

*Article 7***Traitement de la demande initiale**

1. Toute demande d'accès à un document détenu par le Comité est traitée le jour même de son enregistrement par le service du courrier-archives qui devra accuser réception, établir la réponse et fournir le document dans le délai prévu.
2. Quand la demande vise un document établi par le Comité, pour lequel une des exceptions prévues à l'article 4 du règlement (CE) n° 1049/2001 est d'application, le service courrier-archives s'adresse au service ou à l'organe auteur du document qui propose la suite à donner dans un délai de cinq jours ouvrables.
3. Quand le doute sur la diffusion concernerait des documents en provenance de tiers, le Comité consulte ceux-ci en leur octroyant un délai de cinq jours ouvrables pour se manifester afin de déterminer si une des exceptions prévues aux articles 4 et 9 du règlement (CE) n° 1049/2001 est d'application. En l'absence de réponse dans le délai de cinq jours ouvrables, le Comité poursuivra la procédure.

*Article 8***Délai de réponse**

1. Dans un délai de quinze jours ouvrables à partir de l'enregistrement de la demande, le service courrier-archives octroie l'accès au document demandé et le fournit dans le même délai.
2. Si le Comité n'est pas en mesure de donner l'accès au document demandé, 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 une 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 au demandeur et motivation circonstanciée, être prolongé de quinze jours ouvrables.

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

*Article 9***Autorités habilitées**

1. Les demandes initiales sont traitées par le service courrier-archives.
2. Les réponses positives aux demandes initiales sont transmises au demandeur par le directeur responsable de l'unité signalée dans le premier paragraphe de cet article. Il peut déléguer ce pouvoir.
3. Le refus à une demande initiale, dûment motivé, est décidé par ce même directeur sur proposition du service courrier-archives ou de l'organe auteur du document.
4. À tout moment, le directeur pourra saisir le service juridique et/ou le délégué pour la protection des données.

TITRE III

LA DEMANDE CONFIRMATIVE ET LE RECOURS*Article 10***Présentation de la demande confirmative**

1. La demande confirmative sera adressée au Comité par écrit 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.
2. La demande confirmative doit être formulée selon les mêmes exigences formelles prévues pour la demande initiale.

*Article 12***Autorité habilitée**

1. La réponse à toute demande confirmative incombe au secrétaire général du Comité. Ce pouvoir peut être délégué.
2. Le secrétaire général pourra saisir le service juridique et/ou le délégué pour la protection des données, qui devra émettre son avis dans un délai de trois jours ouvrables.

*Article 11***Traitement et délai de réponse**

1. Les demandes confirmatives sont traitées selon les mêmes modalités prévues à l'article 7, de cette décision.
2. Le Comité, dans un délai de quinze jours ouvrables à partir de l'enregistrement de la demande confirmative, soit octroie l'accès au document, soit communique par écrit 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 13***Recours après la demande confirmative**

1. Si le CESE 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 et/ou présenter une plainte au Médiateur selon les conditions prévues aux articles 195 et 230 du traité CE.
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

DÉLIVRANCE DES DOCUMENTS ET COÛT DE LA RÉPONSE

*Article 14***Délivrance**

1. Les documents sont fournis soit par délivrance d'une copie papier, soit sur support électronique, en tenant pleinement compte de la préférence du demandeur.
2. Si un document a déjà été divulgué par le Comité ou par une autre institution et s'il est aisément accessible, le Comité peut faciliter l'accès au document demandé en informant le demandeur des moyens pour l'obtenir.

*Article 15***Coût de la réponse**

1. Le coût de réalisation des copies et celui de leur envoi peut être mis à charge du demandeur. Il ne peut toutefois excéder le coût réel de l'opération.
2. La gratuité est de règle en cas de consultation sur place et/ou lorsque le nombre de copies est inférieur à vingt pages de format A4, ainsi qu'en cas d'accès direct sous forme électronique ou par le registre.

*Article 16***Coût additionnel de traduction**

Les documents sont fournis dans les langues disponibles. Le demandeur peut toutefois solliciter la traduction dans une autre langue officielle de l'Union. Dans ce cas, le tarif en vigueur au sein de l'institution pour des traductions sous le régime *free-lance* lui sera appliqué.

*Article 17***Demande de documents volumineux**

1. La délivrance de documents excédant vingt pages de format A4 est assujettie à une redevance de 10 euros plus 0,030 euro par page.

2. Le montant de cette redevance pourra être révisé par décision de l'autorité définie dans l'article 9, paragraphe 2.

3. Les frais relatifs à d'autres moyens de transmission seront décidés par l'autorité habilitée dans l'article 9, paragraphe 2, sans toutefois qu'ils puissent excéder le coût réel de l'opération.

4. En cas de demandes répétitives ou successives portant sur des documents très longs ou sur un grand nombre de documents, l'institution peut se concerter avec le demandeur de manière informelle afin de trouver un arrangement.

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

*Article 18***Disposition finale**

Cette décision abroge la décision du bureau du CESE du 27 mai 1997 relative à l'accès du public aux documents du Comité.

*Article 19***Entrée en vigueur**

La présente décision prend effet à la date de sa publication au *Journal officiel de l'Union européenne*. La décision relative à la mise en place du registre de documents est d'application à partir du 1^{er} août 2003.

Le directeur des affaires générales est chargé de son exécution.

Fait à Bruxelles, le 1^{er} juillet 2003.

Le secrétaire général

Patrick VENTURINI

ANNEXE

Liste de documents du CESE accessibles au public par l'intermédiaire du registre

Avis du Comité
Avis des sections spécialisées
Brochures
Bulletins
Communiqués de presse
Comptes rendus des délibérations des avis adoptés à la session plénière
Notes d'information des avis d'initiative
Notes d'information des nouvelles saisines
Notes d'information des rapports d'information
Notes d'information des sessions plénières
Procès-verbaux des sections spécialisées et des sessions plénières
Rapports d'activité
Rapports d'information
Résolutions
