



## FICHE INFORMATIVE

### L'ACCÈS AUX DOCUMENTS (Transparence)

#### Préambule

Aux termes de la [loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données](#) (LIPAD), **toute personne a accès aux documents en possession des institutions, sauf exceptions prévues par la loi.**

L'accès comprend la consultation sur place des documents, et l'obtention de copies des documents contre paiement d'un émolument. Un accès partiel (données caviardées) ou différé (en cas d'obstacle temporaire à l'accès) sera préféré à un simple refus.

Sont des documents au sens de la LIPAD tous les supports d'information détenus par une institution et contenant des renseignements relatifs à l'accomplissement d'une tâche publique. Sont notamment des documents les messages (législatifs), rapports, études, procès-verbaux approuvés (mais non les PV des commissions législatives), statistiques, registres, correspondances, directives, prises de position, préavis ou décisions. Pour les informations n'existant que sous forme électronique, seule l'impression qui peut en être obtenue sur un support papier par un traitement informatique simple est un document.

En revanche, les notes à usage personnel, les brouillons ou autres textes inachevés ainsi que les procès-verbaux non encore approuvés ne constituent pas des documents au sens de la loi.

Les documents à la communication desquels un intérêt public ou privé prépondérant s'oppose sont soustraits au droit d'accès. Figure en annexe la liste exemplative des exceptions prévues par la loi.

#### Comment procéder

La **demande d'accès** n'est en principe soumise à aucune exigence de forme. Elle n'a pas à être motivée, mais elle **doit contenir des indications suffisantes pour permettre l'identification du document recherché**. En cas de besoin, l'institution peut demander qu'elle soit formulée par écrit. Nous suggérons d'utiliser dans tous les cas le formulaire prévu à cet effet.

Votre demande doit être traitée dans les meilleurs délais. Si une recherche s'avère nécessaire, ou si l'accord d'un tiers doit être demandé, et que le traitement s'en trouve retardé, l'institution doit vous en informer.

Si vous êtes sans nouvelles de l'institution, vous pouvez contacter le Préposé cantonal. Il en est de même si, après examen, l'institution vous informe que le droit d'accès vous est refusé. Vous disposez alors d'un délai de 10 jours pour saisir le Préposé d'une demande de médiation.

## Informations diverses et annexe

Toute autre information utile peut être consultée sur le site du Préposé ou nous répondons également à vos appels au N° **022/546.52.40**.

## Dispositions légales

La loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (rsGE A 2 08) peut être consultée sur notre site. Les principaux articles cités dans la présente fiche sont reproduits ci-dessous.

### Art. 24 Droit d'accès

- <sup>1</sup> Toute personne, physique ou morale, a accès aux documents en possession des institutions, sauf exception prévue ou réservée par la présente loi.
- <sup>2</sup> L'accès comprend la consultation sur place des documents et l'obtention de copies des documents.
- <sup>3</sup> Les membres des instances ou du personnel des institutions qui sont appelés à répondre à des demandes d'accès à des documents ou à des demandes de renseignements ne doivent pas fournir d'informations orales qui, d'après les dispositions prévues ou réservées par la présente loi, ne devraient pas être communiquées si elles étaient consignées dans un document.

### Art. 25 Définition

- <sup>1</sup> Au sens de la présente loi, les documents sont tous les supports d'informations détenus par une institution contenant des renseignements relatifs à l'accomplissement d'une tâche publique.
- <sup>2</sup> Sont notamment des documents les messages, rapports, études, procès-verbaux approuvés, statistiques, registres, correspondances, directives, prises de position, préavis ou décisions.
- <sup>3</sup> Pour les informations n'existant que sous forme électronique, seule l'impression qui peut en être obtenue sur un support papier par un traitement informatique simple est un document.
- <sup>4</sup> Les notes à usage personnel, les brouillons ou autres textes inachevés ainsi que les procès-verbaux non encore approuvés ne constituent pas des documents au sens de la présente loi.

### Art. 26 Exceptions

- <sup>1</sup> Les documents à la communication desquels un intérêt public ou privé prépondérant s'oppose sont soustraits au droit d'accès institué par la présente loi.
- <sup>2</sup> Tel est le cas, notamment, lorsque l'accès aux documents est propre à :
  - a) mettre en péril la sécurité de l'Etat, la sécurité publique, les relations internationales de la Suisse ou les relations confédérales;
  - b) mettre en péril les intérêts patrimoniaux légitimes ou les droits immatériels d'une institution;
  - c) entraver notablement le processus décisionnel ou la position de négociation d'une institution;
  - d) compromettre l'ouverture, le déroulement ou l'aboutissement d'enquêtes prévues par la loi;
  - e) rendre inopérantes les restrictions au droit d'accès à des dossiers qu'apportent les lois régissant les procédures judiciaires et administratives;
  - f) rendre inopérantes les restrictions légales à la communication de données personnelles à des tiers;

- g) porter atteinte à la sphère privée ou familiale;
- h) révéler des informations sur l'état de santé d'une personne;
- i) révéler des informations couvertes par des secrets professionnels, de fabrication ou d'affaires, le secret fiscal, le secret bancaire ou le secret statistique;
- j) révéler d'autres faits dont la communication donnerait à des tiers un avantage indu, notamment en mettant un concurrent en possession d'informations auxquelles il n'aurait pas accès dans le cours ordinaire des choses;
- k) révéler l'objet ou le résultat de recherches scientifiques en cours ou en voie de publication;
- l) révéler des délibérations et votes intervenus à huis clos ou compromettre les intérêts ayant justifié le huis clos d'une séance.

<sup>3</sup> Les notes échangées entre les membres d'une autorité collégiale ou entre ces derniers et leurs collaborateurs sont exclues du droit d'accès institué par la présente loi.

<sup>4</sup> Sont également exclus du droit d'accès les documents à la communication desquels le droit fédéral ou une loi cantonale fait obstacle.

<sup>5</sup> L'institution peut refuser de donner suite à une demande d'accès à un document dont la satisfaction entraînerait un travail manifestement disproportionné.

#### **Art. 27 Accès partiel ou différé**

<sup>1</sup> Pour autant que cela ne requiert pas un travail disproportionné, un accès partiel doit être préféré à un simple refus d'accès à un document dans la mesure où seules certaines données ou parties du document considéré doivent être soustraites à communication en vertu de l'article 26.

<sup>2</sup> Les mentions à soustraire au droit d'accès doivent être caviardées de façon à ce qu'elles ne puissent être reconstituées et que le contenu informationnel du document ne s'en trouve pas déformé au point d'induire en erreur sur le sens ou la portée du document.

<sup>3</sup> Lorsque l'obstacle à la communication d'un document a un caractère temporaire, l'accès au document doit être différé jusqu'au terme susceptible d'être précisé plutôt que simplement refusé.

<sup>4</sup> La décision de donner un accès total, partiel ou différé à un document peut être assortie de charges lorsque cela permet de sauvegarder suffisamment les intérêts que l'article 26 commande de protéger.

#### **Art. 28 Procédure d'accès aux documents**

<sup>1</sup> La demande d'accès n'est en principe soumise à aucune exigence de forme. Elle n'a pas à être motivée, mais elle doit contenir des indications suffisantes pour permettre l'identification du document recherché. En cas de besoin, l'institution peut demander qu'elle soit formulée par écrit.

<sup>2</sup> L'institution traite rapidement les demandes d'accès.

<sup>3</sup> En cas de doute sur la réalisation d'une des exceptions prévues à l'article 26, la personne qui est saisie de la demande d'accès doit en référer au responsable désigné conformément aux mesures d'organisation et de procédure prévues à l'article 50.

<sup>4</sup> Les institutions et les tiers dont l'article 26 vise à protéger les intérêts doivent être consultés avant qu'une suite favorable ne soit donnée à une demande d'accès susceptible de compromettre ces intérêts, et un bref délai leur être imparti pour faire part de leur éventuelle opposition à la communication du document.

<sup>5</sup> Lorsqu'une institution entend donner accès à un document nonobstant l'opposition d'une autre institution ou d'un tiers, elle leur indique qu'ils peuvent saisir le préposé cantonal préalablement à toute communication. Elle confirme son intention par écrit en indiquant le délai figurant à l'article 30, alinéa 2, et en informe le préposé cantonal.

<sup>6</sup> Lorsqu'une institution entend rejeter une demande d'accès, elle en informe le requérant en lui indiquant qu'il peut saisir le préposé cantonal. Elle lui confirme son intention par écrit en indiquant le délai figurant à l'article 30, alinéa 2.

<sup>7</sup> La consultation sur place d'un document est gratuite. La remise d'une copie intervient contre paiement d'un émolument. Dans les limites fixées par le Conseil d'Etat, la remise d'une copie d'un document se prêtant à une commercialisation peut intervenir au prix du marché.

### **Art. 29 Documents archivés**

<sup>1</sup> La conservation et l'archivage des documents sont régis par la loi sur les archives publiques, du 1<sup>er</sup> décembre 2000.

<sup>2</sup> L'accès aux documents versés aux Archives d'Etat de Genève ou que des institutions sont chargées d'archiver elles-mêmes en lieu et place des Archives d'Etat de Genève est régi par la loi sur les archives publiques, du 1<sup>er</sup> décembre 2000.

<sup>3</sup> L'alinéa 2 s'applique également aux documents archivés avant l'entrée en vigueur de la présente loi.

### **Art. 30 Procédure de médiation ou de préavis**

<sup>1</sup> Le préposé cantonal est saisi par une requête écrite de médiation sommairement motivée, à l'initiative :

- a) d'un requérant dont la demande d'accès à un document n'est pas satisfaite;
- b) d'une institution ou d'un tiers opposé à une communication de documents susceptible de compromettre des intérêts protégés.

<sup>2</sup> Le délai pour saisir le préposé cantonal est de 10 jours à compter de la confirmation écrite de l'intention de l'institution prévue à l'article 28, alinéas 5 et 6. Si une institution tarde à se déterminer sur une demande d'accès à un document, le requérant ou l'opposant à la demande d'accès peuvent saisir le préposé cantonal.

<sup>3</sup> Le préposé cantonal recueille de manière informelle l'avis des institutions et personnes concernées. La consultation sur place des documents faisant l'objet d'une requête de médiation ne peut lui être refusée, à charge pour lui de veiller à leur absolue confidentialité et de prendre, à l'égard tant des parties à la procédure de médiation que des tiers et du public, toutes mesures nécessaires au maintien de cette confidentialité aussi longtemps que l'accès à ces documents n'a pas été accordé par une décision ou un jugement définitifs et exécutoires.

<sup>4</sup> Si la médiation aboutit, l'affaire est classée.

<sup>5</sup> A défaut, le préposé cantonal formule, à l'adresse du requérant ainsi que de l'institution ou des institutions concernées, une recommandation écrite sur la communication du document considéré. L'institution concernée rend alors dans les 10 jours une décision sur la communication du document considéré.

<sup>6</sup> La procédure de médiation est gratuite.