

SERVICE PUBLIC DE WALLONIE

F. 2009 — 2259

[2009/202695]

3 JUIN 2009. — Arrêté du Gouvernement wallon fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance des obligations de mise à disposition des documents administratifs dans les matières à l'égard desquelles la Région exerce les compétences de la Communauté française

Le Gouvernement wallon,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, notamment l'article 20;

Vu le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public et relatif à la publicité de l'administration dans les matières à l'égard desquelles la Région exerce les compétences de la Communauté française;

Vu l'avis du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne;

Vu l'avis n° 46.596/2 du Conseil d'Etat, donné le 27 mai 2009, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre-Président;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. Le présent arrêté règle, en application de l'article 138 de la Constitution, une matière visée aux articles 127 et 128 de celle-ci.

Art. 2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par "décret", le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

Art. 3. La demande écrite de réutilisation mentionne :

1° le nom du demandeur;

2° son adresse;

3° sa qualité.

La demande contient en outre les mentions suivantes énumérées à l'article 6, alinéa 1^{er}, du décret :

1° l'identification précise du document administratif demandé;

2° une description de la réutilisation qui en sera faite;

3° la forme dans laquelle les informations recherchées doivent être mises à disposition;

4° la finalité poursuivie.

La demande de réutilisation est adressée directement à l'autorité publique qui dispose du document administratif ou qui l'a fait archiver.

L'autorité publique envoie au demandeur dans les cinq jours ouvrables un accusé de réception indiquant la date de réception de la demande.

Art. 4. Dans les dix jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité publique vérifie si la demande de réutilisation est complète ou formulée correctement. Si la demande est incomplète ou formulée de façon trop vague, l'autorité publique invite le demandeur à la compléter dans les vingt jours ouvrables. Elle indique les éléments manquants ou les précisions à apporter.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments requis dans le délai de vingt jours ouvrables, l'autorité publique peut mettre fin au traitement de la demande de réutilisation.

Art. 5. Si l'obtention du document administratif requiert l'emploi d'une licence et à défaut de règles particulières, l'autorité publique met à la disposition du demandeur un exemplaire de la licence standard dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article 4, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, ce délai de mise à disposition d'un exemplaire de la licence standard prend cours à compter de la réception de la demande complète.

Art. 6. A défaut de règles particulières, l'autorité publique traite la demande de réutilisation et met, selon le cas, l'offre de licence et le document administratif à la disposition du demandeur en vue de sa réutilisation, dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article 4 du présent arrêté, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à compter de la réception de la demande complète.

En ce qui concerne les demandes qui doivent être préalablement soumises à l'avis ou à l'autorisation d'un comité compétent en matière de données à caractère personnel, le délai de vingt jours ouvrables prend cours à partir de la date à laquelle l'avis est rendu ou l'autorisation accordée. Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur que l'avis ou l'autorisation a été demandé dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète.

Pour les demandes importantes ou complexes, le délai de traitement de la demande peut être prolongé de vingt jours ouvrables. Dans ce cas, l'autorité publique informe le demandeur dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète qu'un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter sa demande. Cette communication mentionne le délai et les motifs de la prolongation.

Art. 7. § 1^{er}. L'autorité publique peut prendre une décision négative. La décision indique les motifs pour lesquels la demande de réutilisation est rejetée.

En outre, en cas de décision négative fondée sur l'article 3, alinéa 3, 2^o, du décret, l'autorité publique fait mention, dans sa décision, de la personne physique ou morale titulaire des droits de propriété intellectuelle, si elle est connue ou, à défaut, du concédant auprès duquel elle a obtenu le document administratif demandé.

§ 2. L'autorité publique notifie au demandeur sa décision, au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète ou à la réception de l'avis ou l'autorisation visé à l'article 6, alinéa 3, ou à l'expiration du délai supplémentaire prévu à l'article 6, alinéa 4.

Tout document par lequel la décision négative est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

Art. 8. Si, à l'expiration des délais prévus à l'article 7, § 2, le demandeur n'a reçu aucune réponse de la part de l'autorité publique, la demande est réputée refusée. Ce refus peut faire l'objet du recours prévu par l'article 9 du décret.

Art. 9. Si l'autorité publique décide de mettre fin à la licence ou à la mise à disposition des documents en application de l'article 6, alinéas 3 et 4, du décret, elle notifie au demandeur sa décision ainsi que ses motifs.

Le document par lequel cette décision est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

Art. 10. Aux fins d'assurer l'information des utilisateurs potentiels au sujet des documents administratifs disponibles en vue d'une réutilisation et les conditions de cette réutilisation, un registre est tenu au sein du Secrétariat général du Service public de Wallonie. Ce registre mentionne au minimum les intitulés des documents disponibles, les formats, les conditions minimales d'obtention, en ce compris les rétributions exigées, les licences type prévues ainsi que les accords d'exclusivité conclus conformément à l'article 16 du décret.

Il est accessible notamment en version électronique sur les sites respectifs des autorités publiques gestionnaires des documents ainsi que sur le portail de la Région wallonne.

Art. 11. Pour exécuter la mission visée à l'article 10, le Secrétariat général du Service public de Wallonie est assisté par un comité fonctionnel.

Le comité est composé d'un représentant effectif ou d'un représentant suppléant :

1° du Secrétariat général et de chaque Direction générale;

2° de chaque personne morale visée à l'article 2, 1°, b), d) et e), du décret qui en a exprimé la demande;

3° du Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne.

Les représentants visés à l'alinéa 2, 1° et 2°, sont désignés par les fonctionnaires généraux ou le dirigeant de l'autorité publique concernée.

Le secrétariat du comité est assuré par le Secrétariat général du Service public de Wallonie. Celui-ci fixe l'ordre du jour.

Art. 12. Le Comité établit, endéans les six mois de sa création un règlement d'ordre d'intérieur précisant les missions, la méthode de travail ainsi que la répartition des responsabilités de publicité des documents autorisés à être réutilisés, entre les services du Gouvernement et les autres autorités publiques, d'une part, et le Secrétariat général du Service public de Wallonie, d'autre part.

Art. 13. Le présent arrêté ainsi que le décret du 14 décembre 2006 portant transposition de la Directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public et relatif à la publicité de l'administration dans les matières à l'égard desquelles la Région exerce les compétences de la Communauté française entrent en vigueur le jour de leur publication au *Moniteur belge*.

Art. 14. Le Ministre-Président est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Namur, le 3 juin 2009.

Le Ministre-Président,
R. DEMOTTE

VERTALING

WAALSE OVERHEIDSDIENST

N. 2009 — 2259

[2009/202695]

3 JUNI 2009. — Besluit van de Waalse Regering tot vastlegging van de procedure en de termijnen voor de behandeling van de aanvragen tot hergebruik van overheidsinformatie, alsook het toezicht op de nakoming van de verplichtingen tot terinzagelegging van de administratieve documenten in de aangelegenheden waarin het Gewest de bevoegdheden van de Franse Gemeenschap uitoefent

De Waalse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, inzonderheid op artikel 20;

Gelet op het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie en betreffende de openbaarheid van bestuur voor de aangelegenheden waarin het Gewest de bevoegdheden van de Franse Gemeenschap uitoefent;

Gelet op het advies van de "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne" (Hoge raad van de Steden, Gemeenten en Provincies van het Waalse Gewest);

Gelet op het advies nr. 46.596/2 van de Raad van State, gegeven op 27 mei 2009, overeenkomstig artikel 84, § 1, eerste lid, 1°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister-President;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Dit besluit regelt overeenkomstig artikel 138 van de Grondwet een materie bedoeld in de artikelen 127 en 128 ervan.

Art. 2. Voor de toepassing van dit decreet wordt onder "decreet" verstaan het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie.

Art. 3. De geschreven hergebruiksaanvraag vermeldt :

1° de naam van de aanvrager;

2° zijn adres;

3° zijn hoedanigheid.

De aanvraag bevat bovendien de volgende gegevens die opgesomd worden in artikel 6, eerste lid, van het decreet, :

1° de nauwkeurige identificatie van het gevraagde administratief document;

2° een omschrijving van het hergebruik dat ervan gemaakt zal worden;

3° de vorm waarin de gezochte informatie ter inzage gelegd moet worden;

4° de nagestreefde finaliteit.

De hergebruiksaanvraag wordt rechtstreeks gericht aan de overheid die over het administratief document beschikt of het heeft laten archiveren.

De overheid stuurt binnen vijf werkdagen een bericht van ontvangst met de datum van ontvangst van de aanvraag naar de aanvrager.

Art. 4. De overheid gaat binnen tien dagen na ontvangst van de aanvraag na of ze volledig of juist geformuleerd is. Indien de aanvraag onvolledig of te vaag geformuleerd is, verzoekt de overheid de aanvrager erom ze binnen twintig werkdagen aan te vullen. Ze wijst op de ontbrekende elementen of op de te verstrekken nadere gegevens.

Indien de aanvrager de vereiste elementen niet binnen de termijn van twintig werkdagen verstrekt, kan de overheid een einde maken aan de behandeling van de hergebruiksaanvraag.

Art. 5. Indien het verkrijgen van het administratief document het gebruik van een vergunning vereist en bij gebrek aan bijzondere regels, legt de overheid binnen vijf dagen na ontvangst van de aanvraag een exemplaar van de standaardvergunning ter beschikking van de aanvrager.

Indien de overheid overeenkomstig artikel 4 de aanvrager erom verzocht heeft zijn hergebruiksaanvraag aan te vullen, gaat die termijn voor de terbeschikkingstelling van een exemplaar van de standaardvergunning in op de datum van ontvangst van de volledige aanvraag.

Art. 6. Bij gebrek aan bijzondere regels behandelt de overheid de hergebruiksaanvraag en legt ze binnen twintig werkdagen na ontvangst ervan het vergunningsaanbod en het administratief document, al naar gelang van het geval, ter beschikking van de aanvrager met het oog op het hergebruik ervan.

Indien de overheid overeenkomstig artikel 4 de aanvrager erom verzocht heeft zijn hergebruiksaanvraag aan te vullen, gaat die termijn van twintig werkdagen in op de datum van ontvangst van de volledige aanvraag.

Wat betreft de aanvragen die vooraf onderworpen moeten worden aan het advies of aan de toestemming van een comité bevoegd inzake gegevens met een persoonlijk karakter, gaat de termijn van twintig werkdagen in op de datum waarop het advies of de toestemming gegeven wordt. In dat geval informeert de overheid de aanvrager dat het advies of de toestemming gevraagd werd binnen twintig werkdagen na ontvangst van de volledige aanvraag.

De behandeling van belangrijke of ingewikkelde aanvragen kan met twintig kalenderdagen verlengd worden. In dat geval informeert de overheid de aanvrager binnen twintig werkdagen na ontvangst van de volledige aanvraag dat een bijkomende termijn nodig is voor de behandeling. De termijn en de motieven van de verlenging worden in de kennisgeving vermeld.

Art. 7. § 1. De overheid kan een negatieve beslissing nemen. De beslissing vermeldt de motieven waarom de hergebruiksaanvraag afgewezen wordt.

Indien de negatieve beslissing gegrond is op artikel 3, derde lid, 2°, vermeldt de overheid bovendien in haar beslissing de natuurlijke of rechtspersoon die houder is van de intellectuele eigendomsrechten, indien hij gekend is of, bij ontstentenis, van de verlener die het gevraagde administratief document afgeleverd heeft.

§ 2. De overheid geeft de aanvrager kennis van zijn beslissing uiterlijk binnen twintig werkdagen na ontvangst van de volledige aanvraag of van het advies of de toestemming bedoeld in artikel 6, derde lid, of na afloop van de bijkomende termijn bepaald bij artikel 6, vierde lid.

Elk document waarmee de aanvrager in kennis van de negatieve beslissing gesteld wordt, vermeldt de middelen van beroep, de instantie die bevoegd is om er kennis van te nemen, alsook de in acht te nemen vormen en termijnen.

Art. 8. Indien de aanvrager na afloop van de termijnen bedoeld in artikel 7, § 2, geen antwoord van de overheid heeft ontvangen, wordt de aanvraag als afgewezen beschouwd. Die afwijzing kan het voorwerp uitmaken van het beroep bepaald bij artikel 9 van het decreet.

Art. 9. Indien de overheid beslist een einde te maken aan de vergunning of aan de terbeschikkingstelling van de documenten overeenkomstig artikel 6, derde en vierde lid, van het decreet, geeft ze de aanvrager kennis van haar beslissing en motieven.

Elk document waarmee de aanvrager in kennis van die beslissing gesteld wordt, vermeldt de middelen van beroep, de instantie die bevoegd is om er kennis van te nemen, alsook de in acht te nemen vormen en termijnen.

Art. 10. Ten einde de potentiële gebruikers informatie te verstrekken over de beschikbare administratieve documenten voor een hergebruik en over de hergebruiksvoorwaarden, wordt een register gehouden binnen het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst. Dat register vermeldt minstens de opschriften van de beschikbare documenten, de formaten, de minimale verkrijgingsvoorwaarden, met inbegrip van de vereiste retributies, de voorziene typevergunningen, alsook de exclusiviteitsovereenkomsten gesloten overeenkomstig artikel 16 van het decreet.

Het is o.a. elektronisch toegankelijk op de respectieve sites van de overheden die de documenten beheren, alsook op het portaal van het Waalse Gewest.

Art. 11. Om de in artikel 10 bedoelde opdracht uit te voeren wordt het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst door een functioneel comité bijgestaan.

Het comité is samengesteld uit een effectieve of plaatsvervangende vertegenwoordiger van :

1° het Secretariaat-generaal en van elk Directoraat-generaal;

2° elke rechtspersoon bedoeld in artikel 2, 1°, b), d) en e), van het decreet die erom verzocht heeft;

3° de "Conseil supérieur des Villes, Communes et Provinces de la Région wallonne".

De vertegenwoordigers bedoeld in het tweede lid, 1° en 2°, worden aangewezen door de ambtenaren-generaal of door de leider van betrokken overheid.

Het secretariaat van het comité wordt waargenomen door het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst. Laatstgenoemd bepaalt de agenda.

Art. 12. Het Comité maakt binnen zes maanden na zijn oprichting een huishoudelijk reglement op dat voorziet in de opdrachten, de werkmethode, alsook de verdeling tussen de diensten van de Regering en de andere overheden, enerzijds, en het Secretariaat-generaal van de Waalse Overheidsdienst, anderzijds, van de verantwoordelijkheden inzake bekendmaking van de documenten die hergebruikt mogen worden.

Art. 13. Dit besluit, alsook het decreet van 14 december 2006 houdende omzetting van Richtlijn 2003/98/EG van het Europees Parlement en de Raad van 17 november 2003 inzake het hergebruik van overheidsinformatie en betreffende de openbaarheid van bestuur voor de aangelegenheden waarin het Gewest de bevoegdheden van de Franse Gemeenschap uitoefent, treden in werking de dag waarop ze in het *Belgisch Staatsblad* bekendgemaakt worden.

Art. 14. De Minister-President is belast met de uitvoering van dit besluit.

Namen, 3 juni 2009.

De Minister-President,
R. DEMOTTE