

## **Eléments de corrigé : devoir n°1**

**Direction départementale des territoires  
Service de l'éducation routière  
Bureau de l'éducation routière**

**Lieu, le (date)**

**Note à l'attention de Monsieur le chef de service  
S/c de Monsieur le chef de bureau**

**Objet :** communication des documents administratifs.

Vous m'avez demandé une note présentant les règles en matière de communication des documents administratifs et de vous donner des éléments de réponse pour la lettre que vous a adressée Monsieur Stéphane C, candidat au BEPECASER.

La loi 78-753 du 17 juillet 1978, portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal et les décrets d'application qui en découlent déterminent les règles en matière de communication des documents administratifs (I).

Après une analyse du cas précis qui vous est soumis, réponse sera apportée à la demande de l'intéressé sous forme d'un plan d'action (II).

### **I- Les règles en matière de communication des documents administratifs**

#### **A- Principes généraux**

La quasi-totalité des documents élaborés ou détenus par les «administrations» au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 17 juillet 1978 ont, de ce fait même, un caractère administratif au sens de cette loi. De tels documents, liés à l'exercice par ces personnes publiques de leurs missions de service public, sont de plein droit communicables aux personnes qui en font la demande.

Le droit à communication ne s'applique qu'à des documents achevés et ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative. Par ailleurs, il ne s'exerce plus lorsque le document en question fait l'objet d'une diffusion publique.

Les documents administratifs sont communiqués sous réserve des droits de propriété littéraire et artistique.

Sont considérés comme documents administratifs non communicables : les avis du Conseil d'Etat et des juridictions administratives ; les documents des juridictions financières ; les documents d'instruction du Défenseur des droits ; les documents dont la consultation porterait au secret des délibérations du Gouvernement, de la défense nationale, à la conduite de la politique extérieure, à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique, à la monnaie et au crédit public.

## **B/ Conditions relatives aux documents communicables**

### **1/ Formes de la communication des documents**

La demande doit être adressée à l'administration qui détient le document dont on souhaite la communication.

L'accès aux documents administratifs s'exerce : par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ; par la délivrance aux frais du demandeur, d'une copie sur papier ou support électronique, sauf impossibilité technique ; par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme numérique.

### **2/ Documents administratifs communicables**

Certains documents administratifs concernant une personne ne sont communicables qu'à cette dernière, ou à la personne expressément mandatée par elle : documents susceptibles de porter atteinte au secret de la vie privée et au secret médical ; documents portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne nommément désignée ou facilement identifiable ; document mentionnant le comportement d'une personne dont la divulgation pourrait lui porter préjudice. Ces documents peuvent toutefois faire l'objet d'une communication à des tiers si les mentions personnelles sont masquées ou dissociées.

La communication de certains documents est soumise à des règles particulières : extrait du casier judiciaire relevant du code de procédure pénale (communications aux intéressés, aux administrations et à la justice) ou dossier individuel lié aux mesures de suspension ou de retrait de points du permis de conduire régi par le code de la route par exemple.

Les documents administratifs, librement communicables, sont accessibles même s'ils ont fait l'objet d'un dépôt aux archives publiques. Les documents administratifs non librement communicables (documents sensibles ou contenant des informations sur les personnes) ne deviennent accessibles, sauf dérogation, qu'à l'issue d'un délai compris entre 25 et 100 ans.

## **C- Refus de communication**

L'administration peut rejeter, par décision motivée, une demande de communication.

Le recours juridictionnel doit être précédé par une saisine de la CADA.

## **II- Analyse de la demande de Monsieur Stéphane C**

La demande de l'intéressé a été adressée à la bonne administration. Comme elle est datée du 12 décembre 2014, la décision implicite n'est pas constituée puisque l'administration dispose d'un délai d'un mois pour répondre expressément (Art 2 du décret 88-465 du 28 avril 1988 – doc 3).

Le document demandé étant communicable à l'intéressé, il convient de l'inviter à le consulter sur place, de lui envoyer une copie à ses frais ou de lui adresser une copie de ses résultats d'examen par voie électronique.