



C/2024/4431

11.7.2024

**DÉCISION DU HAUT REPRÉSENTANT DE L'UNION POUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET LA
POLITIQUE DE SÉCURITÉ**

du 23 mai 2024

relative aux dispositions sur l'accès aux documents

(C/2024/4431)

LE HAUT REPRÉSENTANT DE L'UNION POUR LES AFFAIRES ÉTRANGÈRES ET LA POLITIQUE DE SÉCURITÉ,

vu l'article 11, paragraphe 1, de la décision 2010/427/UE du Conseil du 26 juillet 2010 fixant l'organisation et le fonctionnement du Service européen pour l'action extérieure ⁽¹⁾,

considérant ce qui suit:

- (1) Conformément à l'article 11, paragraphe 1, de la décision 2010/427/UE, le Service européen pour l'action extérieure (SEAE) applique les règles énoncées dans le règlement (CE) n° 1049/2001 du Parlement européen et du Conseil ⁽²⁾, et le haut représentant fixe les modalités d'exécution applicables au SEAE.
- (2) Conformément à l'article 11 du règlement (CE) n° 1049/2001, le SEAE a établi un registre des documents accessible au public.
- (3) Afin de refléter l'évolution de la politique et des pratiques de transparence du SEAE, il convient de mettre à jour la décision PROC HR(2011) 012 de la haute représentante de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité ⁽³⁾ en l'abrogeant et en la remplaçant par la présente décision,

DÉCIDE:

Article premier

Champ d'application

La présente décision fixe les modalités de mise en œuvre par le SEAE du règlement (CE) n° 1049/2001 (ci-après dénommé le «règlement»).

Article 2

Dépôt d'une demande

1. Une demande d'accès à des documents adressée sous forme écrite au SEAE par l'intermédiaire du site web du SEAE, par courrier électronique à l'équipe du SEAE chargée de la transparence ou par courrier postal au correspondant chargé de l'accès aux documents, Service européen pour l'action extérieure, Rond-Point Schuman 9A, 1040 Bruxelles, Belgique.
2. La demande est présentée de manière suffisamment précise pour permettre au SEAE d'identifier les documents demandés et de traiter la demande dans les délais prévus par le règlement.

⁽¹⁾ JO L 201 du 3.8.2010, p. 30.

⁽²⁾ 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 (JO L 145 du 31.5.2001, p. 43).

⁽³⁾ Décision de la haute représentante de l'Union pour les affaires étrangères et la politique de sécurité du 19 juillet 2011 relative aux dispositions sur l'accès aux documents (JO C 243 du 20.8.2011, p. 16).

3. Si une demande n'est pas suffisamment précise ou si la portée en est trop large, le SEAE prend rapidement contact avec le demandeur en vue de clarifier ou limiter la portée de sa demande conformément à l'article 6, paragraphes 2 et 3, du règlement. En l'absence de réponse de la part du demandeur dans un délai de 10 jours ouvrables, le SEAE reprend contact avec le demandeur en lui accordant 5 jours ouvrables supplémentaires pour clarifier ou limiter la portée de sa demande afin de permettre au SEAE de la traiter de manière efficace. Si le demandeur ne clarifie pas sa demande ou n'en limite pas la portée, la demande est réputée rejetée.
4. Dès l'enregistrement de la demande, le correspondant du SEAE chargé de l'accès aux documents envoie un accusé de réception au demandeur.
5. Les données à caractère personnel des demandeurs sont traitées conformément aux règles applicables en matière de protection des données à caractère personnel ⁽⁴⁾.

Article 3

Délais

1. Toutes les demandes sont traitées dans les conditions et les délais fixés par le règlement.
2. Dans des cas exceptionnels, visés à l'article 7, paragraphe 3, et à l'article 8, paragraphe 2, du règlement, le délai peut être prorogé de quinze jours ouvrables, notamment:
 - a) dans le cas de demandes complexes ou portant sur un volume important de données ou de documents;
 - b) si la demande nécessite de consulter une institution, un organe ou un organisme de l'Union, un État membre ou une des délégations de l'Union; ou
 - c) lorsqu'il est nécessaire de consulter un tiers.

L'auteur de la demande est informé de toute prorogation du délai et des motifs qui la justifient.

Article 4

Gestion des demandes

1. Les réponses aux demandes initiales sont traitées par l'équipe chargée de la transparence et signées par le correspondant du SEAE chargé de l'accès aux documents.
2. Les réponses aux demandes confirmatives sont signées par le secrétaire général du SEAE après avoir pris en compte l'avis du correspondant chargé de l'accès aux documents. Le secrétaire général peut déléguer ce pouvoir au sein du SEAE.

Article 5

Réponse négative

Si la réponse à une demande est négative en tout ou en partie, les motifs du refus y sont indiqués sur la base de l'une des exceptions prévues à l'article 4 du règlement. Les réponses à une demande initiale informent le demandeur de son droit de présenter une demande confirmative. Les réponses à une demande confirmative informent le demandeur des voies de recours disponibles, à savoir l'introduction d'une procédure judiciaire contre le SEAE dans les conditions prévues à l'article 263 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne (TFUE) et/ou le dépôt d'une plainte auprès du médiateur européen dans les conditions prévues à l'article 228 du TFUE.

⁽⁴⁾ Règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil du 23 octobre 2018 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions, organes et organismes de l'Union et à la libre circulation de ces données, et abrogeant le règlement (CE) n° 45/2001 et la décision n° 1247/2002/CE (JO L 295 du 21.11.2018, p. 39).

*Article 6***Documents émanant de tiers en possession du SEAE**

1. Lorsque le SEAE est saisi d'une demande d'accès à un document en sa possession, émanant d'un tiers, ce dernier est consulté à moins qu'il ne soit clair que le document doit ou ne doit pas être divulgué, à la lumière des exceptions prévues par le règlement.
2. L'accès au document est accordé sans consulter le tiers si le document a déjà été divulgué par son auteur, a déjà été publié par le SEAE, ou s'il est clair que la divulgation totale ou partielle de son contenu ne porterait manifestement pas atteinte à l'un des intérêts visés à l'article 4 du règlement.
3. Le tiers doit toujours être consulté si le document entre dans le champ d'application de l'article 9 du règlement ou s'il émane d'un État membre qui a demandé au SEAE de ne pas le divulguer sans son accord préalable conformément à l'article 4, paragraphe 5, du règlement. Tout État membre présente une telle demande par écrit.
4. Le tiers est consulté par écrit et bénéficie d'un délai raisonnable pour fournir une réponse, qui prend en considération les délais fixés à l'article 3 de la présente décision. Le tiers communique son avis par écrit.
5. En l'absence de réponse dans le délai fixé, ou lorsque le tiers est non identifiable ou introuvable, le SEAE statue sur la demande à la lumière des exceptions prévues par le règlement, en tenant compte des intérêts légitimes du tiers sur la base des éléments à sa disposition.
6. Dans l'hypothèse où le SEAE envisage de donner accès à un document contre l'avis explicite du tiers, il informe celui-ci de son intention de divulguer le document dans le délai fixé par le règlement.

*Article 7***Consultation du SEAE**

1. Les demandes de consultation du SEAE émanant d'un État membre ou d'une autre institution, organe, organisme ou agence de l'Union ayant reçu une demande d'accès à un document en sa possession mais émanant du SEAE, sont soumises à l'équipe du SEAE chargée de la transparence ou au correspondant chargé de l'accès aux documents, par courrier postal à l'adresse «Service européen pour l'action extérieure, Rond-Point Schuman 9A, 1040 Bruxelles, Belgique» ou par courrier électronique à l'adresse ACCESS-TO-DOCUMENTS@eeas.europa.eu.
2. Le SEAE se prononce sans tarder, en tenant compte des délais impartis pour fournir une réponse, et au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables.

*Article 8***Documents classifiés**

1. Les demandes d'accès à des documents relevant du champ d'application de l'article 9 du règlement, ou à d'autres documents classifiés en vertu des règles de sécurité du SEAE, sont traitées par des membres du personnel habilités à prendre connaissance du contenu de ce document.
2. Toute décision refusant l'accès à tout ou partie d'un document classifié est motivée sur la base des exceptions énumérées à l'article 4 du règlement. S'il apparaît que l'accès au document demandé ne peut être refusé sur la base de ces exceptions, le fonctionnaire instruisant la demande veille à ce qu'il soit procédé à la déclassification du document avant de le transmettre au demandeur.

*Article 9***Modalités d'accès**

1. Les documents auxquels un accès est accordé sont transmis par courrier postal ou par courrier électronique. En cas de gros volumes ou de documents difficiles à manipuler, le demandeur peut être invité à venir consulter les documents sur place. Une telle consultation est gratuite.
2. Si un document a déjà été publié par le SEAE, la réponse peut consister à informer le demandeur des moyens d'obtenir le document demandé, par exemple en fournissant les références de sa publication ou en indiquant l'adresse web où il est disponible.
3. Si le volume des copies de documents à envoyer par la poste dépasse vingt pages, une redevance de 0,10 EUR par page, augmentée des frais d'expédition, peut être mise à la charge du demandeur. Les frais afférents à d'autres supports sont fixés au cas par cas sans que ceux-ci n'excèdent un montant raisonnable.

*Article 10***Registre public du SEAE**

1. Les documents auxquels un accès est accordé à la suite d'une demande présentée en vertu du règlement sont publiés dans le registre public du SEAE. Le registre est accessible sous format électronique.
2. Les documents qualifiés de «sensibles» au sens de l'article 9, paragraphe 3, du règlement ne sont inscrits au registre qu'avec l'accord de l'autorité d'origine.

*Article 11***Rapports**

Conformément à l'article 17, paragraphe 1, du règlement, le SEAE publie un rapport annuel dans lequel sont mentionnés le nombre de refus d'accès aux documents opposés par le SEAE et les motifs de ces refus, ainsi que le nombre de documents sensibles non inscrits au registre.

*Article 12***Abrogation de la décision PROC HR(2011) 012**

La présente décision abroge et remplace la décision PROC HR(2011) 012.

*Article 13***Prise d'effet**

La présente décision entre en vigueur le jour suivant celui de sa signature.

Fait à Bruxelles, le 23 mai 2024.

Josep BORRELL FONTELLES
Haut représentant de l'Union
pour les affaires étrangères et la politique de sécurité