Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

Secrétariat général **Service de la modernisation** **délégation au numérique et à la donnée** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Instruction technique** **SG/SM/2018-681** **12/09/2018**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 0

Objet : Organisation mise en place pour mettre en œuvre l'obligation de mise en ligne des documents communiqués par le ministère en application des procédures relevant du titre premier du livre III du code des relations entre le public et l'administration

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF Directions d'administration centrale

Résumé : L'article L312-1-1 du code des relations entre le public et l'administration crée une obligation de mise en ligne des documents communiqués à un demandeur en application du titre premier, relatif au droit d'accès aux documents administratifs, du livre III de ce code.
Cette instruction précise la portée de cette obligation et définit l'organisation mise en place au sein du ministère pour y répondre.
Lorsqu'un document sera communiqué dans le cadre d'une demande d'accès à un document administratif, il sera aussi mis en ligne sur un espace dédié du site internet du ministère (agriculture.gouv.fr) dans les conditions précisées dans cette instruction.

Textes de référence : Code des relations entre le public et l'administration, notamment son article L312-1-1

La Loi pour une République numérique a créé une obligation de publication en ligne codifiée par l'article L312-1-1 du code des relations du public avec l'administration (CRPA), dont l'entrée en vigueur totale est prévue deux ans après la publication de la Loi, soit en octobre 2018.
Cet article prévoit que :
« Sous réserve des articles L. 311-5 et L. 311-6 et lorsque ces documents sont disponibles sous forme électronique, les administrations mentionnées au premier alinéa de l'article L. 300-2, à l'exception des personnes morales dont le nombre d'agents ou de salariés est inférieur à un seuil fixé par décret, publient en ligne les documents administratifs suivants :
1° Les documents qu'elles communiquent en application des procédures prévues au présent titre, ainsi que leurs versions mises à jour ;
2° Les documents qui figurent dans le répertoire mentionné au premier alinéa de l'article L. 322-6 ;
3° Les bases de données, mises à jour de façon régulière, qu'elles produisent ou qu'elles reçoivent et qui ne font pas l'objet d'une diffusion publique par ailleurs ;
4° Les données, mises à jour de façon régulière, dont la publication présente un intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental. »

L'objectif de cette instruction est de préciser la portée de l'obligation relevant du premier alinea et de présenter l'organisation mise en place au sein du ministère pour y répondre.

I Portée de l'obligation

L'obligation porte donc sur tous les documents communiqués en application du titre 1er « droit d'accès aux documents administratifs » du livre III du CRPA. Néanmoins, concrètement, les documents faisant l'objet d'une diffusion en ligne (notamment tous ceux qui sont diffusés sur BO Agri) répondent déjà à cette obligation et seules les communications faites en réponse à une demande selon les modalités prévues aux articles L311-9 à R311-15 du CRPA sont concernées.

L'article L 300-2 du CRPA donne une définition très large des documents administratifs, qui est celle qui doit être employée pour apprécier le champs de l'obligation de publication :
« Sont considérés comme documents administratifs, au sens des titres Ier, III et IV du présent livre, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, les documents produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'Etat, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une telle mission. Constituent de tels documents notamment les dossiers, rapports, études, comptes rendus, procès-verbaux, statistiques, instructions, circulaires, notes et réponses ministérielles, correspondances, avis, prévisions, codes sources et décisions. »

Si les documents transmis à la suite d'un avis de la CADA sont évidemment concernés, il en est de même des communications faites directement par l'administration lorsqu'elle juge la demande conforme à la réglementation, et ce quelle que soit la modalité de communication choisie par le demandeur parmi celles qui sont prévues par l'article L 311-9 (consultation sur place, délivrance d'une copie ou envoi par mail sous forme électronique) à la condition, presque toujours remplie, qu'ils existent sous forme électronique.

Cette obligation ne porte cependant pas sur les documents qui ne sont communicables qu'à l'intéressé, pour les motifs listés à l'article L311-6 du CRPA :
« Ne sont communicables qu'à l'intéressé les documents administratifs :
1° Dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret des affaires, lequel comprend le secret des procédés, des informations économiques et financières et des stratégies commerciales ou industrielles et est apprécié en tenant compte, le cas

échéant, du fait que la mission de service public de l'administration mentionnée au premier alinéa de l'article L. 300-2 est soumise à la concurrence ;
2° Portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée ou facilement identifiable ;
3° Faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de ce comportement pourrait lui porter préjudice. »
Il convient de noter que si l'alinéa 2° ne concerne que les personnes physiques, le 3° concerne toutes les personnes, physiques ou morales, et donc notamment les entreprises sous forme sociétaire.

Elle ne crée pas d'obligation de communication, ni a fortiori de publication en ligne, des documents non communicables, listés à l'article L311-5 du CRPA, notamment pour ce qui concerne le MAA ceux dont la publication porterait atteinte à la conduite de la politique extérieure de la France (les documents confidentiels relatifs aux négociations communautaires ou internationales peuvent être concernés), au déroulement des procédures engagées devant les juridictions, à la recherche et à la prévention d'infractions de toute nature (les programmes de contrôle et les analyses de risque ou algorithmes ayant permis de les construire peuvent par exemple être concernés).

II Organisation mise en place

Un emplacement a été créé sur le site internet du ministère pour répondre à cette obligation de mise en ligne. Il s'agit de la rubrique « Documents administratifs transmis à la demande du public » de la page « informations-publiques » du site. Dans cet emplacement les publications seront recensés par date de mise en ligne et par thème. Le thème sera choisi en respectant le classement thématique du bulletin officiel du ministère (B.O. Agri) (accessible sur la page d'accueil du B.O. Agri en cliquant sur l'onglet « thématique »).

Lorsqu'une communication de document est faite dans le cadre du titre 1er du livre III du CRPA, il appartient donc à la structure qui procède à cette communication :
- si la communication est faite à la personne concernée de vérifier si le document transmis entre dans le cadre de l'article L311-6. Si c'est le cas, aucune publication en ligne n'est à mettre en œuvre,
- si la communication ne relève pas de l'article L311-6, ce qui est forcément le cas si le destinataire n'est pas la personne concernée, de procéder en même temps qu'à la réponse au demandeur à la demande de mise en ligne de cette réponse.

La demande de mise en ligne est effectuée par mail adressé à liste-internet-dicom-sg@agriculture.gouv.fr. Le mail doit contenir :
- l'emplacement du site où la mise en ligne doit être réalisée et le thème auquel il se rapporte : « documents à mettre en ligne sur la page « informations-publiques » rubrique « Documents administratifs transmis à la demande du public », thème « xxx » »
- un texte d'accompagnement, au moins un descriptif sommaire de la demande à laquelle il est apporté réponse
- les titres, dates et le cas échéant émetteurs des documents,
- les documents à mettre en ligne.
Dans la mesure où il s'agit de fournir les éléments nécessaire à une mise en ligne de qualité sur le site internet du ministère, il est conseillé de s'appuyer sur les chargés de communication de chaque structure pour la formalisation de la demande de mise en ligne.

La délégation au numérique et à la donnée est chargée de veiller au respect de l'obligation de publier, le cas échéant, les versions mises à jour des documents et prendra si nécessaire contact avec les structures ayant publié des documents. Les réponses aux demandes reçues par le ministère seront aussi utilisées pour identifier en lien avec les directions et services concernés d'éventuelles

données présentant un intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental qui n'auraient pas encore été identifiées et organiser leur publication en ligne conformément à l'alinéa 4 de l'article L312-1-1 du CRPA.

Le secrétaire général par interim

Philippe Mérillon