



AIG(2025)08REV

5 novembre 2025

Groupe Accès à l'information (AIG) du Conseil de l'Europe
Convention du Conseil de l'Europe sur l'accès aux
documents publics (CETS n° 205)

Thématiques de suivi sur la gestion et la conservation des
documents

Questionnaire

Contenu

1. Questionnaire aux Parties à la Convention.....	3
A. Introduction	3
B. Questions.....	3
2. Invitation aux organisations non gouvernementales (ONG)	4
Annexe : Questionnaire aux Parties à la Convention	4
Tableau des ONG d' s pertinentes	5

1. Questionnaire aux Parties à la Convention

A. Introduction

Le Groupe Accès à l'information (AIG) du Conseil de l'Europe a achevé son évaluation de référence de la mise en œuvre de la Convention du Conseil de l'Europe sur l'accès aux documents publics (STE n° 205, la Convention) par 15 Parties. Il a également publié son avis sur la définition des « documents publics » au sens de l'article 1, paragraphe 2, alinéa b, de la Convention. L'AIG poursuit désormais son suivi de la mise en œuvre de la Convention sur la base de l'article 11, paragraphe 1, de la Convention. Grâce à ce questionnaire, l'AIG recueillera des informations en vue d'examiner la question de la gestion et de la conservation des documents.

La gestion efficace des documents détenus par les autorités publiques (voir la définition à l'article 1, paragraphe 2, alinéa a, de la Convention) et l'application de règles claires et établies pour leur conservation garantissent que les documents sont disponibles et facilement accessibles. L'AIG examinera donc, sur la base de l'article 9, paragraphes c et d, de la Convention, la question de la gestion et de la conservation des documents publics.

Conformément à l'article 11, paragraphe 2, de la Convention et à l'article 30.1 de ses règles de procédure, l'AIG invitera également les organisations non gouvernementales à fournir des informations pertinentes.

Les réponses à ce questionnaire, ainsi que toute documentation complémentaire, doivent être soumises dans l'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français).

B. Questions

1. Comment la gestion, la conservation et l'archivage des documents par les autorités publiques sont-elles réglementées ? Veuillez fournir une traduction officielle des réglementations pertinentes dans l'une des langues du Conseil de l'Europe (anglais ou français).
2. Tous les documents détenus par une autorité publique sont-ils enregistrés ? Dans l'affirmative, quelles informations concernant les documents sont inscrites au registre ? Qui est responsable de l'enregistrement ? À quel moment se fait l'enregistrement ?
3. Existe-t-il des exceptions aux exigences d'enregistrement des documents en fonction de leur contenu ?
4. Existe-t-il des instructions ou des politiques en vigueur concernant l'enregistrement de la correspondance envoyée directement à/par un fonctionnaire ?
5. Les registres des documents publics sont-ils publics ?
6. Les messages électroniques (courriels, SMS, etc.) sont-ils traités de la même manière que les documents papier ?

7. Les autorités publiques disposent-elles d'un système commun pour l'enregistrement des documents ou chaque autorité publique utilise-t-elle son propre système d'enregistrement ?
8. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour l'archivage des documents publics ? Par exemple, dans quel format et où les documents sont-ils archivés ?
9. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour la conservation des documents et quelles sont les durées de conservation appliquées ?
10. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour transférer les documents vers les archives ?
11. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour éliminer/détruire des documents ?
12. Veuillez décrire la jurisprudence et/ou la pratique existante(s) en matière de gestion et de conservation des documents (par les tribunaux, les Ombudsmen, les commissaires à l'information, etc.).

2. Invitation aux organisations non gouvernementales (ONG)

Le Groupe Accès à l'information (AIG) du Conseil de l'Europe a achevé son évaluation de référence de la mise en œuvre de la Convention du Conseil de l'Europe sur l'accès aux documents publics (STCE n° 205, la Convention) par 15 Parties. Il a également publié son avis sur la définition des « documents publics » au sens de l'article 1, paragraphe 2, alinéa b, de la Convention. Les résultats des travaux de l'AIG sont publiés sur son [site web](#).

L'AIG poursuit désormais son suivi de la mise en œuvre de la Convention sur la base de l'article 11, paragraphe 1, de la Convention. À l'aide d'un questionnaire adressé aux Parties (voir annexe), l'AIG recueillera des informations en vue d'examiner la question de la gestion et de la conservation des documents.

La gestion efficace des documents publics détenus par les autorités publiques (voir la définition à l'article 1, paragraphe 2, alinéa a), de la Convention) et l'application de règles claires et établies pour leur conservation garantissent la disponibilité et l'accessibilité des documents publics. L'AIG examinera donc, sur la base de l'article 9, paragraphes c) et d), de la Convention, la question de la gestion et de la conservation des documents publics.

Conformément à l'article 11, paragraphe 2, de la Convention et à l'article 30.1 de ses Règles de procédures, l'AIG invite les ONG à lui communiquer toute analyse, information ou expérience portant sur la gestion et la conservation des documents publics dans leur État, dont elles souhaitent lui faire part.

Votre réponse doit être rédigée dans l'une des langues officielles du Conseil de l'Europe (anglais ou français).

Annexe : Questionnaire aux Parties à la Convention

1. Comment la gestion, la conservation et l'archivage des documents par les autorités publiques sont-elles réglementées ? Veuillez fournir une traduction officielle des

réglementations pertinentes dans l'une des langues du Conseil de l'Europe (anglais ou français).

2. Tous les documents détenus par une autorité publique sont-ils enregistrés ? Dans l'affirmative, quelles informations sur les documents sont inscrites au registre ? Qui est responsable de l'enregistrement ? À quel moment se fait l'enregistrement ?
3. Existe-t-il des exceptions aux exigences d'enregistrement des documents en fonction de leur contenu ?
4. Existe-t-il des instructions ou des politiques en vigueur concernant l'enregistrement de la correspondance envoyée directement à/par un fonctionnaire ?
5. Les registres des documents publics sont-ils publics ?
6. Les messages électroniques (courriels, SMS, etc.) sont-ils traités de la même manière que les documents papier ?
7. Les autorités publiques disposent-elles d'un système commun pour l'enregistrement des documents ou chaque autorité publique utilise-t-elle son propre système d'enregistrement ?
8. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour l'archivage des documents publics ? Par exemple, dans quel format et où les documents sont-ils archivés ?
9. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour la conservation des documents et quelles sont les durées de conservation appliquées ?
10. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour transférer les documents vers les archives ?
11. Quels critères les autorités publiques appliquent-elles pour éliminer/détruire des documents ?
12. Veuillez décrire la jurisprudence et/ou la pratique existante(s) en matière de gestion et de conservation des documents (par les tribunaux, les Ombudsmen, les commissaires à l'information, etc.).

Tableau des ONG d' s pertinentes

Albanie	Association des journalistes européens – Albanie (AEJ-Albanie) (membre de l'Association des journalistes européens) Association des journalistes d'Albanie (AJA) (membre de la Fédération européenne des journalistes) Association des journalistes professionnels d'Albanie – APJA (membre de la Fédération internationale des journalistes)
---------	--

	Institut pour la démocratie et la médiation Res Publica
Arménie	Centre pour la liberté d'information d'Arménie Union des journalistes arméniens Transparency International Centre anti-corruption
Bosnie-Herzégovine	Association des journalistes de Bosnie-Herzégovine (BHN) Mediacentar Sarajevo Transparency International Bosnie-Herzégovine
Estonie	Association estonienne des journalistes Centre estonien des droits humains Transparency International Estonie
Finlande	Syndicat des journalistes de Finlande Transparency International Finlande
Hongrie	ATLATZSO Comité Helsinki hongrois Union hongroise des libertés civiles Union hongroise de la presse K-monitor Transparency International Hongrie
Islande	Association des journalistes press.is Transparency International Islande
Lettonie	Union des journalistes de Lettonie Transparency International Lettonie DELNA
Lituanie	Union des journalistes lituaniens Transparency International Lituanie
République de Moldavie	Centre pour le journalisme indépendant Centre pour les politiques et les réformes Transparency International Moldavie
Monténégro	MANS Syndicat des médias du Monténégro

Macédoine du Nord	Association des journalistes de Macédoine Syndicat des journalistes et des travailleurs des médias macédoniens Transparency International Macédoine
Norvège	Norsk Presseforbund Norsk Journalistlag Transparency International Norvège
Slovénie	Association des journalistes de Slovénie Union des journalistes slovènes (SNS) Transparency International Slovénie – Društvo Integriteta
Espagne	Access Info Europe Fédération des associations de journalistes d'Espagne (FAPE) Fédération des associations de la presse espagnole (FAPE) La FHaz (anciennement Fundación Compromiso y Transparencia) La Plateforme pour la liberté d'information (PLI) Transparency International Espagne
Suède	Syndicat suédois des journalistes Transparency International Suède
Ukraine	Centre pour la démocratie et l'État de droit Syndicat indépendant des médias d'Ukraine Union nationale des journalistes d'Ukraine Transparency International Ukraine (Трансперенсі Інтернешнл Україна)