

**Loi n° 26/2016
du 22 août**

**Concernant l'accès à l'information administrative et en matière d'environnement
et la réutilisation des documents administratifs, transposant la directive
2003/4/CE du Parlement européen et du Conseil du 28 janvier 2003 et la directive
2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003.**

Conformément aux dispositions de l'article 161/c, de la Constitution, l'Assemblée de la République décrète :

**CHAPITRE I
Dispositions générales**

**Article 1^{er}
Objet**

1 — La présente loi régit l'accès aux documents administratifs et à l'information administrative, y compris en matière d'environnement, transposant dans l'ordre juridique interne la directive 2003/4/CE du Parlement et du Conseil du 28 janvier 2003, concernant l'accès du public à l'information en matière d'environnement et abrogeant la directive 90/313/CEE du Conseil.

2 — La présente loi régit également la réutilisation des documents concernant les activités des autorités publiques visées à l'article 4, transposant dans l'ordre juridique interne la directive 2003/98/CE du Parlement et du Conseil du 17 novembre 2003, concernant la réutilisation des informations du secteur public, modifiée par la directive 2013/37/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013.

3 — L'accès à l'information et aux documents nominatifs, notamment lorsqu'ils contiennent des informations médicales, produits ou détenus par les autorités publiques visées à l'article 4, effectué par le titulaire des données, par un tiers autorisé par le titulaire ou par quiconque justifiant d'un intérêt, personnel, légitime et constitutionnellement protégé dans l'information, est régi par la présente loi, sous réserve du régime légal de protection des données personnelles.

4 — La présente loi ne fait pas obstacle à l'application des dispositions spécifiques, notamment en ce qui concerne :

a) L'exercice du droit des citoyens à être informés par l'administration sur l'avancement des affaires dans lesquelles ils sont directement intéressés et à connaître les décisions définitives les concernant, qui est régi par le Code de Procédure Administrative ;

b) L'accès à l'information et aux documents concernant la sûreté intérieure et extérieure et l'investigation criminelle, ou l'instruction tendant à établir la responsabilité pénale, financière, disciplinaire ou purement administrative, qui obéit à un régime particulier ;

c) L'accès aux documents notariés et conservés par les registres, aux documents de l'état civil, aux informations et aux documents concernant les listes électorales, ainsi que l'accès aux documents relevant d'autres systèmes d'information obéissant à un régime particulier ;

d) L'accès à l'information et aux documents couverts par le secret de l'instruction, le secret fiscal, le secret statistique, le secret bancaire, le secret médical et tous autres secrets professionnels, ainsi qu'aux documents détenus par les inspections générales et autres autorités, lorsqu'ils contiennent des informations impliquant une responsabilité financière, disciplinaire ou purement administrative, pour autant que la procédure soit couverte par le secret, aux termes de la loi applicable.

Article 2
Principe de l'administration ouverte

1 — L'accès à l'information administrative et sa réutilisation sont assurés selon les autres principes de l'activité administrative, notamment les principes de l'égalité, de la proportionnalité, de la justice, de l'impartialité et de la collaboration avec les particuliers.

2 — L'information publique de nature à garantir la transparence de l'activité administrative, en particulier en ce qui concerne le fonctionnement et le contrôle de l'activité publique, est diffusée activement de façon régulière et actualisée par les autorités publiques concernées.

3 — L'information diffusée et l'information communiquée sur Internet en vue de sa réutilisation doit être intelligible et son accès libre et universel. Il faut également assurer l'accessibilité, l'interopérabilité, la qualité, l'intégrité et l'authenticité des données publiées ainsi que leur identification et leur localisation.

Article 3
Définitions

1 — Aux fins de la présente loi, on entend par :

a) « Document administratif » tout contenu ou partie de ce contenu détenu au nom des autorités publiques visées à l'article suivant, qu'il se présente sous forme écrite, visuelle, sonore, électronique ou autre forme matérielle, en ce compris ceux qui concernent notamment :

i) Les procédures d'émission d'actes et de règlements administratifs ;

ii) Les procédures de marchés publics, incluant les marchés passés ;

iii) La gestion budgétaire et financière des autorités publiques ;

iv) La gestion des ressources humaines, notamment le recrutement, l'évaluation l'exercice du pouvoir disciplinaire et toutes modifications des relations juridiques.

b) « Document nominatif » tout document administratif contenant des données personnelles, telles que définies par le régime légal de protection des données personnelles ;

c) « Format ouvert » un format de fichier indépendant des plates-formes utilisées et mis à la disposition du public, conformément au régime juridique applicable à l'adoption de normes ouvertes pour l'information sur support numérique dans l'administration publique ;

d) « Format lisible par machine » un format de fichier structuré de telle manière que des applications logicielles puissent facilement identifier, reconnaître et extraire des données spécifiques, notamment chaque énoncé d'un fait et sa structure interne ;

e) « Information environnementale » : toute information disponible sous forme écrite, visuelle, sonore, électronique ou toute autre forme matérielle, concernant :

i) l'état des éléments de l'environnement, tels que l'air et l'atmosphère, l'eau, le sol, les terres, les paysages et les sites naturels, y compris les biotopes humides, les zones côtières et marines, la diversité biologique et ses composantes, y compris les organismes génétiquement modifiés, ainsi que l'interaction entre ces éléments ;

ii) des facteurs, tels que les substances, l'énergie, le bruit, les rayonnements ou les déchets, y compris les déchets radioactifs, les émissions, les déversements et autres rejets dans l'environnement, qui ont ou sont susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments de l'environnement visés au point précédent ;

iii) les mesures politiques, législatives et administratives, tels que les plans, les programmes, les accords environnementaux et les activités ayant ou susceptibles d'avoir des incidences sur les éléments et les facteurs visés aux points précédents, ainsi que les mesures ou activités destinées à protéger ces éléments :

- iv) les rapports sur l'application de la législation environnementale ;
 - v) les analyses coût-avantages et autres analyses et hypothèses économiques utilisées dans le cadre des mesures et activités, en matière d'environnement, visées à l'alinéa iii) ;
 - vi) l'état de la santé humaine, la sécurité, y compris, le cas échéant, la contamination de la chaîne alimentaire, et les conditions de vie des personnes, les sites culturels et les constructions, pour autant qu'ils soient ou puissent être altérés par l'état des éléments de l'environnement visés à l'alinéa i), ou, par l'intermédiaire de ces éléments, par l'un des facteurs, mesures ou activités visés aux alinéas ii) et iii) ;
 - f) « Norme formelle ouverte », une norme établie par écrit, précisant en détail les exigences relatives à la manière d'assurer l'interopérabilité des logiciels ;
 - g) « Réutilisation » : l'utilisation par des personnes physiques ou morales de documents administratifs, à des fins commerciales ou non commerciales autres que l'objectif initial de la mission de service public pour lequel les documents ont été produits.
- 2 — Ne sont pas considérés comme des documents administratifs, aux fins de la présente loi :
- a) les notes personnelles, les ébauches, les communications personnelles et autres documents de même nature, quel que soit leur support ;
 - b) les documents dont l'élaboration ne relève pas de l'activité administrative, notamment ceux afférents à la réunion du Conseil des ministres et/ou à la réunion de Secrétaires d'État, ainsi qu'à leur préparation ;
 - c) Les documents produits dans le cadre des relations diplomatiques de l'État portugais.

Article 4

Champ d'application subjectif

- 1 — La présente loi s'applique aux autorités publiques suivantes :
- a) Organes de souveraineté et organes de l'État et des régions autonomes appartenant à l'administration publique ;
 - b) Autres organes de l'État et des régions autonomes, pour autant qu'ils exercent des fonctions matériellement administratives ;
 - c) Organes des instituts publics, des autorités administratives indépendantes et des associations et fondations publiques ;
 - d) Organes des entreprises publiques ;
 - e) Organes des collectivités locales, des entités intermunicipales et de toutes autres associations et fédérations publiques locales ;
 - f) Organes des entreprises régionales, municipales, intermunicipales ou métropolitaines, ainsi que de toutes autres entreprises locales ou tous services publics municipaux ;
 - g) Associations ou fondations de droit privé sur lesquelles les autorités et organes prévus au présent paragraphe exercent des pouvoirs de contrôle de gestion ou dont ils désignent directement ou indirectement la majorité des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance ;
 - h) Autres autorités chargées de la gestion des archives publiques ;
 - i) Autres autorités dans l'exercice de fonctions matériellement administratives ou de pouvoirs publics, notamment celles qui détiennent des concessions ou des délégations de services publics.
- 2 — Les dispositions de la présente loi sont également applicables aux documents détenus ou élaborés par toutes autorités dotées de personnalité juridique créées pour satisfaire spécifiquement des besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et réunissant l'une des conditions suivantes :

a) Leur activité est financée majoritairement par l'une des entités visées au paragraphe précédent ou au présent paragraphe ;

b) Leur gestion est soumise à un contrôle par l'une des entités visées au paragraphe précédent ou au présent paragraphe ;

c) Leur organe d'administration, de direction ou de surveillance est composé de membres dont plus de la moitié est désignée par l'une des entités visées au paragraphe précédent ou au présent paragraphe.

3 — Même si elles ne font plus partie de son champ d'application subjectif, la présente loi s'applique également aux entités qui ont rempli par le passé les conditions visées aux paragraphes précédents, en ce qui concerne les documents correspondants à cette période.

4 — Les dispositions concernant l'accès à l'information environnementale s'appliquent également aux personnes suivantes :

a) Toute personne physique ou morale, de nature publique ou privée, appartenant à l'administration indirecte des autorités publiques visées aux paragraphes précédents et qui a des attributions ou des compétences, exerce des fonctions administratives publiques ou assure des services publics en rapport avec l'environnement, notamment des entreprises publiques, des participations de l'État et des entreprises concessionnaires ;

b) Toute personne physique ou morale détenant matériellement des informations environnementales pour le compte de l'une des autorités publiques visées aux paragraphes précédents.

Article 5

Droit d'accès

1 — Tous ont un droit d'accès aux documents administratifs sans avoir à justifier d'un quelconque intérêt, en ce compris les droits de consultation, de reproduction et d'information sur leur existence et leur contenu.

2 — Le droit d'accès s'exerce, que les documents administratifs soient courants, intermédiaires ou définitifs.

Article 6

Restrictions au droit d'accès

1 — Les documents qui contiennent des informations dont la divulgation pourrait porter atteinte aux intérêts fondamentaux de l'État sont soumis à une interdiction d'accès ou à un accès sur autorisation, pendant la durée strictement nécessaire, à travers le classement opéré en vertu du secret d'État ou d'autres régimes légaux relatifs aux informations classifiées.

2 — Les documents protégés par des droits d'auteur ou des droits connexes, notamment ceux se trouvant en la possession de musées, de bibliothèques et d'archives, ainsi que les documents qui révèlent le secret de la propriété littéraire, artistique, industrielle ou scientifique sont accessibles, sans préjudice de l'applicabilité des restrictions résultant du Code du Droit d'Auteur et des Droits Connexes et du Code de la Propriété Industrielle et de toute autre législation applicable à la protection de la propriété intellectuelle.

3 — L'accès aux documents administratifs préparatoires d'une décision ou figurant dans des dossiers en cours peut être différé jusqu'à la prise de décision, au classement du dossier ou au terme d'un délai d'une année à compter de son élaboration, selon l'événement qui se produira en premier.

4 — L'accès au contenu d'audits, d'inspections, d'enquêtes, d'investigations ou de vérifications peut être différé jusqu'au terme du délai fixé pour engager la procédure disciplinaire.

5 — Les tiers n'ont le droit d'accès aux documents nominatifs que dans les cas suivants :

a) S'ils sont munis d'une autorisation écrite du titulaire des données qui soit explicite et précise quant à sa finalité et quant au type de données auxquelles l'accès est autorisé ;

b) S'ils justifient d'un intérêt direct, personnel, légitime et protégé par la Constitution, suffisamment important, au regard du principe de la proportionnalité, de tous les droits fondamentaux en présence et du principe de l'administration ouverte.

6 — Les tiers n'ont le droit d'accès aux documents administratifs contenant des secrets commerciaux, industriels ou sur la vie interne d'une entreprise que s'ils sont munis d'une autorisation écrite de cette dernière ou s'ils justifient d'un intérêt direct, personnel, légitime et protégé par la Constitution, suffisamment important, au regard du principe de la proportionnalité, de tous les droits fondamentaux en présence et du principe de l'administration ouverte.

7 — Sans préjudice de toutes autres restrictions prévues par la loi, les documents administratifs sous soumis à une interdiction d'accès ou à un accès sur autorisation, pendant la durée strictement nécessaire à la sauvegarde d'autres intérêts juridiquement protégés, sur décision de l'autorité publique compétente, dès lors qu'ils contiennent des informations dont la divulgation est susceptible de :

a) nuire à l'efficacité du contrôle ou de la supervision, y compris les plans, méthodologies et stratégies de supervision ou de contrôle ;

b) remettre en cause la capacité opérationnelle ou la sécurité des installations ou du personnel des Forces Armées, des services de renseignements de la République Portugaise, des forces et des services de sécurité et des organes de police criminelle, ainsi que la sécurité des représentations diplomatiques et consulaires ; ou

c) causer des dommages graves et difficilement réversibles aux biens et aux intérêts patrimoniaux de tiers qui soient supérieurs aux biens et aux intérêts protégés par le droit d'accès à l'information administrative.

8 — Les documents administratifs soumis à des restrictions d'accès font l'objet d'une communication partielle dès lors qu'il est possible d'occulter l'information couverte par le secret.

Article 7

Accès aux données médicales

1 — L'accès aux informations médicales par leur titulaire, ou par des tiers avec son consentement ou en vertu de la loi, est exercé par l'intermédiaire d'un médecin si le titulaire le demande, sous réserve des dispositions de la loi n° 12/2005, du 26 janvier 2005.

2 — Si la volonté du titulaire concernant l'accès est difficile à établir, il est toujours exercé par l'intermédiaire d'un médecin.

3 — Dans le cas de l'accès par des tiers moyennant consentement du titulaire des données, seules les informations expressément couvertes par l'instrument de consentement doivent être communiquées.

4 — Dans les autres cas d'accès par des tiers, seule peut être communiquée l'information strictement nécessaire à la réalisation de l'intérêt direct, personnel, légitime et protégé par la Constitution qui justifie l'accès.

Article 8

Utilisation abusive des informations

1 — L'utilisation ou la reproduction d'informations en violation de droits d'auteur et de droits connexes ou de droits de propriété industrielle est interdite.

2 — Les documents nominatifs communiqués aux tiers ne peuvent pas être utilisés ou reproduits d'une manière incompatible avec l'autorisation accordée, avec le motif de l'accès, avec la finalité déterminante de la communication ou avec l'instrument de légalisation, sous

peine d'encourir des poursuites en dommages et intérêts et des poursuites pénales, conformément à la loi.

Article 9

Responsable de l'accès

Chaque autorité publique visée au paragraphe 1 de l'article 4 doit désigner un responsable de l'exécution des dispositions de la présente loi, chargé notamment d'organiser et de promouvoir les obligations de diffusion active d'information auxquelles est tenue l'autorité, de superviser le traitement des demandes d'accès et de réutilisation et d'établir l'articulation nécessaire à l'exercice des compétences de la Commission d'accès aux données administratives, ci-après désignée par CADA.

Article 10

Diffusion active d'information

1 — Les autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi publient sur leurs sites Internet, de façon régulière et actualisée, au moins chaque semestre :

a) Les documents administratifs, les données ou les listes qui les répertorient qu'ils entendent communiquer librement en vertu de la présente loi, sans préjudice du régime légal de protection des données personnelles ;

b) L'adresse électronique, le lieu et l'heure de la consultation physique, le formulaire de demande ou autre moyen adapté permettant de transmettre les demandes d'accès et de réutilisation de l'information et des documents concernés par la présente loi ;

c) L'information dont la divulgation est importante pour garantir la transparence de l'activité liée à leur fonctionnement, et au moins la suivante :

i) Plans d'activités, budgets, rapports d'activités, comptes, bilan social et autres instruments de gestion similaires ;

ii) Composition de leurs organes de direction et de surveillance, organigramme ou autre modèle d'organisation interne ;

iii) Tous les documents, notamment normes internes, circulaires et consignes, qui comportent un plan stratégique de l'activité administrative ;

iv) L'énonciation de tous les documents qui comportent une interprétation généralisatrice d'un droit positif ou une description générale d'une procédure administrative, en mentionnant son nom, son sujet, sa date, son origine et le lieu où ils peuvent être consultés.

d) Les règles et les conditions de réutilisation de l'information applicables à chaque cas.

2 — L'information administrative disponible sur les sites Internet visée au paragraphe précédent est indexée sur le système de recherche en ligne d'information publique, conformément aux dispositions de l'article 49 du décret-loi n° 135/99, du 22 avril 1999, modifié par les décrets-lois n° 29/2000, du 13 mars 2000, n° 72-A/2010, du 18 juin 2010, et n° 73/2014, du 13 mai 2014.

3 — L'information visée au présent article doit être communiquée dans un format ouvert de nature à permettre l'accès aux contenus sans restriction, en privilégiant les formats lisibles par machine qui permettent leur traitement automatisé ultérieur.

4 — L'information administrative visée au point c) du paragraphe 1 doit rester disponible pendant deux ans ou, dans le cas des collectivités locales, pendant toute la durée de chaque mandat, sous réserve de sa durée d'application, le cas échéant, ou pendant la durée adéquate à la diffusion satisfaisante de ses contenus, si elle est supérieure.

5 — La diffusion active de l'information doit tenir compte des restrictions d'accès prévues dans la présente loi et elle doit être partielle dès lors qu'il est possible d'occulter l'information couverte par le secret.

6 — L'application des dispositions du présent article est facultative pour les communes de moins de 10 000 électeurs, sauf en ce qui concerne l'information prévue au point c) du paragraphe 1.

Article 11

Diffusion active de l'information en matière d'environnement

1 — Les autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi collectent et organisent les informations environnementales en rapport avec leurs fonctions et elles assurent leur diffusion active et systématique auprès du public, notamment sous forme électronique, en veillant à ce qu'elles deviennent progressivement disponibles dans les bases de données accessibles par Internet.

2 — Les informations visées au présent article sont mises à jour au minimum chaque semestre et elles comprennent au moins :

a) les textes des traités, conventions et accords internationaux, ainsi que de la législation communautaire, nationale, régionale et locale concernant l'environnement ou s'y rapportant ;

b) les politiques, plans et programmes qui ont trait à l'environnement ;

c) les rapports sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des éléments visés aux points précédents ;

d) les rapports sur l'état de l'environnement visés au paragraphe suivant ;

e) les données ou résumés des données recueillies dans le cadre du suivi des activités ayant ou susceptibles d'avoir des incidences sur l'environnement ;

f) les autorisations qui ont un impact significatif sur l'environnement, ainsi que les accords environnementaux, ou une indication de l'endroit où les informations peuvent être demandées ou trouvées ;

g) les études d'impact environnemental et les évaluations de risques concernant les éléments de l'environnement visés à l'alinéa i) du point e) du paragraphe 1 de l'article 3 ou une indication de l'endroit où les informations peuvent être demandées ou trouvées.

3. Le rapport national sur l'état de l'environnement, dont l'élaboration et la publication annuelle incombe au membre du Gouvernement en charge de l'Environnement, comprend des informations sur la qualité de l'environnement et les contraintes qu'il subit.

4. Les autorités publiques compétentes prennent les mesures nécessaires pour que soient diffusées immédiatement, en cas de menace imminente pour la santé humaine ou pour l'environnement résultant d'activités humaines ou de causes naturelles, toutes les informations qui pourraient permettre à la population susceptible d'être affectée de prendre des mesures pour prévenir ou atténuer le dommage lié à la menace en question.

CHAPITRE II

Exercice du droit d'accès et de réutilisation des documents administratifs

SECTION I

Droit d'accès

Article 12

Demande d'accès

1 — L'accès aux documents administratifs doit être demandé par écrit, à travers une demande contenant les éléments essentiels à l'identification du demandeur, notamment son

nom, ses données d'identification personnelle ou morale, ses données de contact et sa signature.

2 — Le formulaire de demande d'accès doit être disponible sur le site Internet des autorités publiques.

3 — L'autorité requise peut aussi accepter les demandes verbales et elle doit le faire dans les cas expressément prévus par la loi.

4 — La saisine de la CADA en vertu de la présente loi présuppose une demande d'accès écrite ou, au moins, le refus par écrit de la demande verbale.

5 — Les autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi sont tenues d'aider le public à identifier les documents et les données recherchés, notamment en l'informant sur le mode d'organisation et d'utilisation de ses archives et de ses registres et en publiant sur leur site Internet la façon, le moyen, le lieu et l'horaire, le cas échéant, pour effectuer la demande d'accès.

6 — Si la demande n'est pas suffisamment précise, l'autorité requise doit, dans le délai de cinq jours à compter de sa réception, signaler l'anomalie au demandeur et l'inviter à la corriger dans le délai imparti à cet effet, en l'aidant à formuler sa demande, notamment en lui fournissant des informations sur l'utilisation de ses archives et de ses registres.

Article 13 **Mode d'accès**

1 — L'accès aux documents administratifs s'exerce à travers les moyens suivants, au choix du demandeur :

a) Consultation gratuite électronique ou sur place auprès des services qui les détiennent ;

b) Reproduction par photocopie ou par tout moyen technique, notamment visuel, sonore ou électronique ;

c) Copie certifiée conforme.

2 — Les documents sont transmis dans un format intelligible et en respectant rigoureusement le contenu du document.

3 — Si la reproduction risque d'endommager le document, le demandeur peut en demander la copie manuelle ou la reproduction par un autre moyen qui ne nuise pas à sa conversion, à ses frais et sous la direction du service détenteur.

4 — Les documents informatisés sont envoyés par tout moyen de transmission électronique de données, dès lors qu'un tel moyen s'avère possible et qu'il soit de nature à garantir l'intelligibilité et la fiabilité de leur contenu, en respectant rigoureusement le contenu du document.

5 — L'autorité requise peut se limiter à indiquer la localisation exacte du document requis sur Internet, sauf si le demandeur justifie de l'impossibilité d'utiliser ce mode d'accès.

6 — L'autorité requise n'est pas tenue de créer ou d'adapter des documents pour satisfaire la demande, ni de fournir des extraits de documents, si cela implique un effort disproportionné qui dépasse leur simple manipulation.

Article 14 **Frais de reproduction**

1 — L'accès par les moyens prévus aux points b) et c) du paragraphe 1 de l'article précédent est fait en un seul exemplaire, qui donne lieu au paiement de frais par le demandeur, dont la détermination doit obéir aux principes suivants :

a) Correspondre à la somme des frais proportionnels d'utilisation de machines et d'outils de collecte, de production et de reproduction du document et du coût du matériel

utilisé et des services fournis, à hauteur du montant moyen pratiqué sur le marché pour un service correspondant ;

b) En cas de délivrance d'une copie certifiée, lorsque le document communiqué constitue le résultat d'une activité administrative donnant lieu au paiement de redevances ou d'émoluments, les frais visés au point précédent peuvent être majorés d'un montant raisonnable, compte tenu des coûts directs et indirects des investissements et de la bonne qualité du service, conformément à la législation applicable ;

c) Le cas échéant et lorsque la loi l'exige, les frais perçus peuvent être majorés du coût de l'anonymisation des documents et des coûts d'envoi postal ;

d) En cas de reproduction réalisée par un moyen électronique, notamment l'envoi par courrier électronique, il n'y a pas de frais à payer.

2 — Eu égard aux dispositions du paragraphe précédent, le Gouvernement et les Gouvernements régionaux, la CADA et les associations nationales représentant les collectivités locales entendues, doivent fixer les frais à payer pour les reproductions et les copies certifiées conformes des documents administratifs.

3 — Les autorités pouvant percevoir des recettes autonomes ne peuvent pas fixer de frais qui dépassent de plus de 100% les montants fixés en vertu du paragraphe précédent, qui s'appliquent tant que leurs propres grilles ne seront pas publiées.

4 — Les autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi doivent publier sur leur site Internet et afficher à un endroit accessible au public une liste des frais qu'elles perçoivent pour les reproductions et les copies certifiées conformes de documents administratifs, ainsi que les informations sur les exonérations, les réductions ou les dispenses de paiement applicables.

5 — Les organisations non-gouvernementales de l'environnement et assimilées, définies dans la législation applicable, bénéficient d'une réduction de 50% sur tous les frais à payer pour l'accès aux informations environnementales.

6 — Les bénéficiaires de l'aide judiciaire, reconnus comme tels conformément à la loi, sont exonérés de tous les frais à payer pour l'accès aux informations administratives nécessaires à l'instruction de l'affaire pour laquelle l'aide judiciaire leur a été accordée.

7 — Les victimes de violence domestique et les associations qui les représentent, qualifiées comme telles conformément à la loi, sont exonérées de tous les frais à payer pour l'accès aux informations administratives nécessaires à l'instruction des demandes de protection administrative ou d'intervention judiciaire destinée à éviter ou à poursuivre les actes de violence domestique pratiqués à leur encontre ou à l'encontre de leurs membres.

Article 15

Réponse à la demande d'accès

1 — L'autorité à laquelle est adressée la demande d'accès à un document administratif dispose d'un délai de 10 jours pour :

a) Communiquer la date, le lieu et le mode fixés pour la consultation, si elle a été demandée ;

b) Délivrer la reproduction ou les copies certifiées conformes demandées ;

c) Communiquer par écrit les raisons du refus total ou partiel d'accès au document, ainsi que les voies de recours administratif et contentieux dont dispose le demandeur contre une telle décision, notamment la saisine de la CADA et l'injonction judiciaire de l'autorité requise ;

d) Faire savoir qu'elle n'est pas en possession du document et, si elle sait quelle est l'autorité qui le détient, lui transmettre la demande et en informer le demandeur ;

e) Demander conseil à la CADA concernant les doutes suscités par la demande.

2 — Dans le cas visé au point e) du paragraphe précédent, l'autorité requise doit informer le demandeur et envoyer à la CADA une copie de la demande, ainsi que de toutes les informations et de tous les documents susceptibles de contribuer à sa bonne instruction.

3 — Les autorités ne sont pas tenues de satisfaire les demandes qui sont manifestement abusives pour leur caractère répétitif et systématique ou eu égard au nombre de documents demandés, sans préjudice du droit de recours du demandeur.

4 — Exceptionnellement, si le volume ou la complexité de l'information le justifient, le délai visé au paragraphe 1 peut être prolongé jusqu'à deux mois au maximum, auquel cas le demandeur doit en être informé dans le délai de 10 jours, avec l'indication des motifs.

Article 16 **Droit de recours**

1 — Le demandeur peut saisir la CADA à défaut de réponse dans le délai prévu à l'article précédent, en cas de refus, de satisfaction partielle de la demande ou toute autre décision limitant l'accès aux documents administratifs, dans le délai de 20 jours.

2 — Le recours devant la CADA suspend le délai prévu pour saisir la justice afin d'obtenir une injonction de communication d'informations, de consultation de dossiers ou de délivrance de copies certifiées conformes.

3 — Hormis les cas de forclusion, la CADA doit inviter l'autorité mise en cause à répondre au recours dans le délai de 10 jours.

4 — Dans le cas du recours comme dans celui de la consultation préalable prévue au point e) du paragraphe 1 de l'article 15, la CADA dispose d'un délai de 40 jours pour rendre et envoyer son avis dûment motivé à tous les intéressés.

5 — À réception de l'avis visé au paragraphe précédent, l'autorité requise communique au demandeur sa décision finale motivée dans le délai de 10 jours.

6 — La décision comme le défaut de décision dans le délai fixé au paragraphe précédent peuvent être contestés par l'intéressé devant les tribunaux administratifs, en appliquant *mutatis mutandis* à la procédure d'injonction visée au paragraphe 2 les règles du Code de Procédure devant les Tribunaux Administratifs.

SECTION II **Droit d'accès à l'information environnementale**

Article 17 **Droit d'accès à l'information environnementale**

Les autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi assurent le droit d'accès à l'information environnementale tel que prévu à la section précédente. Ils doivent en outre :

a) Mettre à la disposition du public, gratuitement, des listes de toutes les autorités publiques qui détiennent des informations environnementales, de préférence sur un seul site Internet qui centralise les sites sur lesquels l'information est accessible, ainsi que l'identité du responsable de l'accès, comme prévu à l'article 9 ;

b) Créer et entretenir des installations adaptées à la consultation de l'information et aider le public à exercer son droit d'accès ;

c) Adopter des procédures qui garantissent l'uniformisation de l'information environnementale, de manière à assurer une information à jour, précise et comparable ;

d) Répondre aux demandes d'information environnementale visées aux alinéas i) et ii) du point e) du paragraphe 1 de l'article 3 en indiquant, le cas échéant, l'endroit où les indications concernant les procédés de mesure, y compris d'analyse, de prélèvement et de préparation des échantillons, utilisés pour la compilation des informations, peuvent être trouvées ou en faisant référence à une procédure standardisée.

Article 18
Refus de la demande d'accès

1 — Les demandes d'accès à l'information environnementale peuvent être rejetées lorsque le document administratif demandé n'est pas ou ne doit pas être détenu par l'autorité à laquelle la demande a été adressée. Cependant, si celle-ci sait que l'information est détenue par une autre autorité, elle doit lui transmettre directement et aussitôt la demande et en informer le demandeur.

2 — Lorsque la demande concerne une procédure en cours, l'autorité la transmet à l'autorité de coordination du dossier, qui informe le demandeur du délai prévisible d'achèvement, ainsi que des dispositions légales prévues dans la procédure en cause en matière d'accès à l'information.

3 — Lorsque la demande concerne des informations contenues dans des communications internes échangées entre autorités ou implique l'accès à des documents nominatifs, le refus ne doit pas avoir lieu si l'intérêt public servi par la divulgation de l'information prime et, dans tous les cas, lorsque la demande concerne des informations relatives à des émissions dans l'environnement

4 — Outre les dispositions des paragraphes précédents, une demande d'accès à des documents administratifs contenant des informations environnementales ne peut être rejetée que dans les cas suivants :

a) Lorsque la demande est manifestement abusive ou concerne des documents ou des données erronés ou inachevés ;

b) Lorsque l'anomalie prévue au paragraphe 6 de l'article 12 ne peut pas être réparée ;

c) Lorsque la divulgation des informations porterait atteinte :

i) à la confidentialité du dossier ou de l'information, lorsque cette confidentialité est prévue en droit, notamment en cas de secret bancaire, de secret statistique et de secret fiscal ;

ii) aux relations internationales, à la sécurité publique ou à la défense nationale ;

iii) au secret de l'instruction, au secret des procédures pénales, disciplinaires, financières ou purement administratives, s'ils sont prévus en droit, à l'accès à la justice et à sa bonne marche ;

iv) à la confidentialité des informations commerciales ou industrielles, lorsque cette confidentialité est prévue par le droit afin de protéger un intérêt économique légitime, y compris l'intérêt public lié à la préservation de la confidentialité des statistiques et du secret fiscal et bancaire ;

v) à des droits d'auteur ou droits connexes et à des droits de propriété intellectuelle ;

vi) aux intérêts ou à la protection de toute personne qui a fourni les informations demandées sur une base volontaire sans y être contrainte par la loi ou sans que la loi puisse l'y contraindre, à moins que cette personne n'ait consenti à la divulgation de ces données ;

vii) à la protection de l'environnement auquel se rapportent ces informations, telles que la localisation d'espèces protégées.

5 — Les motifs de refus et les intérêts qu'il protège doivent être interprétés de façon restrictive par rapport à l'intérêt public servi par la divulgation de l'information. Les motifs visés aux alinéas i), iv), vi) et vii) du paragraphe précédent ne peuvent pas être invoqués lorsque la demande concerne des informations relatives à des émissions dans l'environnement.

6 — Les informations environnementales demandées doivent être partiellement communiquées lorsque les informations ayant motivé le refus peuvent être occultées.

SECTION III
De la réutilisation des documents

Article 19
Principes généraux

1 — Les documents administratifs dont l'accès est autorisé en vertu de la présente loi peuvent être réutilisés.

2 — Les dispositions de la présente section ne portent pas atteinte à l'utilisation de textes de conventions, lois, règlements, rapports ou décisions administratives, judiciaires et de toutes autorités de l'État ou de l'Administration publique, ni à l'utilisation des traductions officielles de ces textes.

3 — Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux documents détenus ou élaborés par :

a) des radiodiffuseurs de service public et leurs filiales et par d'autres organismes ou leurs filiales pour l'accomplissement d'une mission de radiodiffusion de service public ;

e) des établissements d'enseignement et de recherche, y compris, le cas échéant, des organisations créées pour le transfert des résultats de la recherche, des écoles et des établissements d'enseignement supérieur, excepté leurs bibliothèques ;

f) des établissements publics ou privés qui se consacrent aux activités et aux services culturels, excepté les bibliothèques, les musées et les archives.

4 — L'échange de documents administratifs entre les autorités visées à l'article 4, aux seules fins de l'exercice de leur mission de service public ne constitue pas une réutilisation;

5 — Sous réserve de l'accord de l'autorité qui les détient, quiconque utilise des documents administratifs ne peut modifier les informations qu'ils contiennent, ni permettre que leur sens soit faussé. Les sources doivent toujours être mentionnées, ainsi que la date de la dernière mise à jour des informations.

6 — Les documents sont mis à disposition dans tout format ou toute langue préexistants et, si possible et s'il y a lieu, dans un format ouvert et lisible par machine, en les accompagnant de leurs métadonnées. Tant le format que les métadonnées répondent, autant que possible, à des normes formelles ouvertes.

7 — Les dispositions du paragraphe précédent n'emportent pas l'obligation pour l'autorité qui les détient de créer ou d'adapter des documents ni de fournir des extraits pour se conformer audit paragraphe, lorsque cela entraîne des efforts disproportionnés dépassant le stade de la simple manipulation.

Article 20
Documents exclus

Ne peuvent pas être réutilisés :

a) les documents élaborés dans l'exercice d'une activité de gestion privée de l'autorité en cause ;

b) les documents dont les droits d'auteur ou droits connexes appartiennent à des tiers et dont la reproduction, la diffusion ou l'utilisation pourraient constituer des pratiques de concurrence déloyale ;

c) les documents nominatifs, sous réserve de l'autorisation de l'intéressé, d'une disposition légale qui le prévoit expressément ou lorsque les données personnelles peuvent être anonymisées sans possibilité de les rétablir, auquel cas il faut appliquer, dans le cadre de l'autorisation accordée et aux termes du paragraphe 1 de l'article 23, la prévision de mesures spéciales de sécurité visant à protéger les données sensibles, conformément à la législation sur la protection des données personnelles ;

d) les parties de documents contenant uniquement des logotypes, des blasons et des enseignes.

Article 21
Demande de réutilisation

1 — La réutilisation des documents disponibles sur Internet n'a pas besoin de l'autorisation de l'autorité qui les détient, sauf indication contraire ou s'il est clair pour n'importe quel destinataire que le document est protégé par les droits d'auteurs ou droits connexes.

2 — Dans les autres cas, la réutilisation de documents exige l'autorisation de l'autorité qui les détient, sur demande formulée comme prévu à l'article 12.

3 — Lorsque la réutilisation des documents se destine à des fins éducatives ou de recherche et développement, le demandeur doit l'indiquer expressément.

Article 22

Réponse à la demande de réutilisation

1 — L'autorité à laquelle est adressée la demande de réutilisation du document dispose d'un délai de 10 jours pour :

a) autoriser la réutilisation du document en indiquant, le cas échéant, les conditions ou les licences applicables, aux termes de l'article suivant ; ou

b) Indiquer les raisons du refus total ou partiel de réutilisation du document, ainsi que les voies de recours administratif et contentieux dont dispose le demandeur contre une telle décision, notamment la saisine de la CADA et l'injonction judiciaire de l'autorité requise ;

2 — La demande de réutilisation du document ne peut être rejetée que si elle viole des dispositions légales, notamment des dispositions de la présente loi concernant le droit d'accès et de réutilisation, ou lorsque l'autorité n'est plus tenue à l'obligation d'élaborer, de détenir ou de stocker l'information.

3 — Le devoir d'indiquer les raisons du refus comprend l'indication de la personne physique ou morale titulaire du droit d'auteur ou des droits connexes sur le document ou, en alternative, l'indication du donneur de licence auprès duquel a été obtenu le document, lorsque le refus de réutilisation est fondé sur de tels droits.

4 — Les indications visées au paragraphe précédent ne sont pas obligatoires si le document est détenu par des bibliothèques, y compris les bibliothèques des établissements supérieurs, des musées ou des archives.

5 — Le délai prévu au paragraphe 1 peut être prolongé de dix jours supplémentaires dans les cas de demandes importantes ou complexes. Le demandeur en est informé dans le délai maximal de cinq jours.

Article 23

Conditions de réutilisation

1 — L'autorisation accordée conformément aux dispositions de l'article précédent peut être soumise à certaines conditions de réutilisation, notamment à travers des licences ouvertes disponibles en ligne, qui octroient des droits de réutilisation plus étendus sans limitations technologiques, financières ou géographiques et reposant sur des formats ouverts.

2 — La réutilisation de documents peut également être soumise au paiement de redevances par le demandeur, fixées par les autorités conformément aux dispositions des paragraphes suivants.

3 — Sans préjudice des dispositions de l'article 15 du Code de Procédure Administrative, la réutilisation est gratuite pour les documents :

a) diffusés sur Internet, conformément aux dispositions des articles 10 et 11 ; ou

b) communiqués à des fins éducatives ou de recherche et développement.

4 — Lorsque la réutilisation est soumise à des redevances, lesdites redevances sont limitées aux coûts marginaux de collecte, production, reproduction et de diffusion du document, en ce compris le coût d'anonymisation ou les frais d'envoi postal, le cas échéant.

5 — Lorsque le document communiqué constitue le résultat d'une activité administrative donnant lieu au paiement de redevances ou d'émoluments, les frais visés au paragraphe précédent peuvent être majorés d'un montant raisonnable, compte tenu des coûts directs et indirects des investissements et de la bonne qualité du service, conformément à la législation applicable.

6 — Lorsque le document demandé est détenu par une bibliothèque, y compris une bibliothèque d'établissement d'enseignement supérieur, un musée ou des archives, les redevances comprennent les coûts de conservation des documents et d'acquisition des droits et ils peuvent être majorés d'un montant raisonnable, compte tenu des coûts directs et indirects des investissements et de la bonne qualité du service, conformément à la législation applicable.

7 — Pour fixer les redevances prévues aux paragraphes précédents, l'autorité requise doit se baser sur les coûts d'un exercice comptable normal, calculés selon les principes comptables applicables.

8 — Les conditions de réutilisation et les redevances perçues ne limitent pas indûment les possibilités de réutilisation, elles sont non discriminatoires pour les catégories comparables de réutilisation et ne sont pas utilisées pour restreindre la concurrence. Cependant, la réutilisation demandée par des entités, à but lucratif ou non, poursuivant des fins et des activités d'un intérêt social avéré peut bénéficier d'une réduction de redevance ou en être exonérée.

Article 24

Publicité

1 — Les conditions de réutilisation et les redevances applicables, y compris le délai, le montant et le mode de paiement et les éventuelles réductions ou exonérations prévues, sont fixés à l'avance et publiés, dans la mesure du possible par voie électronique, en indiquant la base de calcul utilisée pour les montants à percevoir, ainsi que les voies de recours dont dispose le demandeur en cas de refus de la réutilisation du document.

2 — Les autorités concernées par la présente loi doivent publier sur leur site Internet et afficher à un endroit accessible au public le montant des redevances qu'ils perçoivent pour les reproductions et les copies certifiées conformes de documents administratifs, ainsi que les règles en matière d'exonérations, de réductions ou de dispenses de paiement applicables.

3 — Lorsque l'information dont la réutilisation est demandée entraîne, de par sa relative indisponibilité, nature ou complexité, l'application de redevances qui ne sont pas fixées à l'avance, l'autorité requise informe le demandeur des facteurs qui sont pris en compte dans le calcul desdites redevances.

4 — La réutilisation est réputée gratuite tant que n'ont pas été fixées, prédéterminées ou publiées les redevances applicables.

Article 25

Interdiction des accords d'exclusivité

1 — Les accords d'exclusivité de réutilisation de documents sont interdits, hormis les cas où le droit d'exclusivité concernant la numérisation de ressources culturelles et où l'octroi d'un droit d'exclusivité est nécessaire pour la prestation d'un service d'intérêt public.

2 — Les accords d'exclusivité conclus en vertu du paragraphe précédent, ainsi que leur motivation, doivent être transparents et rendus publics, dans la mesure du possible par voie électronique.

3 — Le bien-fondé de l'octroi d'un droit d'exclusivité fait l'objet régulièrement et, en toute hypothèse, tous les trois ans, d'un réexamen, hormis les droits d'exclusivité concernant la numérisation de ressources culturelles, dont la période d'exclusivité ne dépasse pas, en

général, dix ans. Lorsque ladite durée est supérieure à dix ans, elle fait l'objet d'un réexamen au cours de la onzième année et ensuite, le cas échéant, tous les sept ans.

4 — Dans le cas d'un droit d'exclusivité pour la numérisation de ressources culturelles, une copie des ressources culturelles numérisées est adressée gratuitement à l'autorité publique en cause dans le cadre des accords conclus. À l'expiration de la période d'exclusivité, ladite copie est mise à disposition à des fins de réutilisation.

Article 26

Droit de recours

Lorsque la demande de réutilisation formulée conformément aux dispositions de la présente section est rejetée en tout ou en partie, l'intéressé peut saisir la CADA conformément aux dispositions de l'article 16, dont les dispositions s'appliquent également en ce qui concerne la demande d'injonction de l'autorité en cause en vue de l'autorisation de la réutilisation, qui peut être déposée auprès du tribunal administratif compétent, conformément aux dispositions du Code de Procédure devant les Tribunaux Administratifs.

Article 27

Divulgarion des documents disponibles à des fins de réutilisation

1 — Les autorités concernées par les dispositions de la présente section doivent publier sur leur site Internet une liste à jour des documents disponibles à des fins de réutilisation.

2 — Dans la mesure du possible, il faut prévoir des listes des documents principaux accompagnés des métadonnées pertinentes accessibles, et une recherche multilingue des documents et des données doit pouvoir être réalisée.

3 — Les informations prévues aux paragraphes précédents sont organisées sur un site de ressources décentralisées, afin de faciliter la recherche de documents et de données disponibles à des fins de réutilisation.

4 — L'application du présent article est facultative pour les communes de moins de 10.000 électeurs.

CHAPITRE III

Commission d'accès aux documents administratifs

Article 28

Nature

1 — La CADA est une autorité administrative indépendante rattachée à l'Assemblée de la République, qui a pour mission de faire respecter les dispositions de la présente loi.

2 — La CADA dispose d'un budget annuel, dont la dotation est inscrite au budget de l'Assemblée de la République.

Article 29

Composition

1 — La CADA se compose des membres suivants :

a) Um juge conseiller de la Cour administrative suprême, désigné par le Conseil supérieur des tribunaux administratifs et fiscaux, qui préside ;

b) Deux députés élus par l'Assemblée de la République, l'un sur proposition du groupe parlementaire du plus grand parti qui soutient le Gouvernement et l'autre sur proposition du plus grand parti de l'opposition ;

- c) Un professeur de Droit désigné par le Président de l'Assemblée de la République ;
- d) Deux personnalités désignées par le Gouvernement ;
- e) Une personnalité désignée par chacun des Gouvernements des Régions autonomes ;
- f) Une personnalité désignée par l'Association nationale des municipalités portugaises ;
- g) Un avocat désigné par l'Ordre des Avocats ;
- h) Un membre désigné par la Commission nationale de protection des données parmi ses membres.

2 — Les membres titulaires sont remplacés par un suppléant, désigné par les mêmes autorités.

3 — Les membres de la CADA sont investis dans leurs fonctions devant le Président de l'Assemblée de la République dans les 10 jours qui suivent la publication de leur désignation dans la 1^{ère} série du *Diário da República*.

4 — Les mandats des titulaires sont de trois ans, sans préjudice des dispositions du paragraphe suivant, et ils cessent uniquement après la prise de fonction des nouveaux titulaires.

5 — L'Assemblée de la République élit les membres visés au point b) au début de chaque législature et pour toute la durée de celle-ci.

6 — Les mandats sont renouvelables deux fois.

Article 30

Missions

1 — La CADA exerce les missions suivantes :

- a) Élaborer son règlement intérieur, qui est publié au *Diário da República* 2^e Série ;
- b) Examiner les recours dont elle est saisie en application des articles 16 et 26 ;
- c) Rendre son avis sur l'accès aux documents administratifs, en application du point e) du paragraphe 1 de l'article 15 ;
- d) Répondre aux demandes de conseil sur la communication de documents entre services et organismes de l'Administration publique, qui lui sont adressées par l'autorité requise ou par l'intéressée, à moins qu'il n'y ait un risque d'interconnexion de données, auquel cas la question est soumise à la Commission nationale de protection des données ;
- e) Se prononcer sur le système d'enregistrement et de classement des documents ;
- f) Rendre son avis sur l'application de la présente loi, ainsi que sur l'élaboration et l'application des textes complémentaires, sur son initiative ou à la demande de l'Assemblée de la République, du Gouvernement et des autorités visées à l'article 4 ;
- g) Élaborer un rapport annuel sur l'application de la présente loi et sur son activité, qui est envoyé à l'Assemblée de la République pour publication et examen ainsi qu'au Premier ministre ;
- h) Élaborer un rapport triennal sur les informations du secteur public disponibles à des fins de réutilisation et sur les conditions de leur mise à disposition, en particulier en ce qui concerne les redevances à payer pour la réutilisation de documents qui seraient supérieures aux coûts marginaux, ainsi que sur les pratiques en ce qui concerne les voies de recours. Ce rapport est envoyé à l'Assemblée de la République pour publication et examen, ainsi qu'au Premier ministre en vue de son envoi à la Commission européenne ;
- i) Faire connaître les différents modes d'accès aux documents administratifs dans le cadre du principe de l'administration ouverte ;
- j) Statuer sur l'application d'amendes aux infractions prévues dans la présente loi.

2 — Les projets d'avis et de conseils sont élaborés par les membres de la CADA, avec l'aide des services techniques.

3 — Les avis sont publiés conformément aux dispositions du règlement intérieur.

Article 31

Coopération de l'administration

1 — Tous les dirigeants, fonctionnaires et agents des autorités publiques auxquelles s'applique la présente loi sont tenus au devoir de coopération avec la CADA, sous peine d'encourir des sanctions disciplinaires ou de toute autre nature, conformément à la loi.

2 — Aux fins du paragraphe précédent, toutes les informations importantes pour répondre aux questions posées à la CADA dans le cadre de ses compétences doivent être communiquées.

Article 32

Statut des membres de la CADA

1 — Seuls peuvent être membres de la CADA les citoyens jouissant de tous leurs droits civils et politiques.

2 — Les membres de la CADA ont les devoirs suivants :

a) Exercer leurs fonctions avec impartialité, rigueur et indépendance ;

b) Participer activement et assidument aux travaux de la CADA.

3 — Les membres de la CADA ne peuvent pas être pénalisés en ce qui concerne la stabilité de l'emploi, dans leur corps respectif, notamment pour ce qui est des promotions auxquelles ils pourraient avoir droit entretemps, des concours publics auxquels ils sont candidats et du régime de sécurité sociale dont ils bénéficient au début de leur mandat.

4 — Les membres de la CADA sont inamovibles. Leurs fonctions ne peuvent cesser avant le terme de leur mandat que dans les cas suivants :

a) Décès ;

b) Impossibilité physique permanente ou d'une durée prévisible dépassant la date du terme du mandat ;

c) Démission;

d) Déchéance du mandat.

5 — La démission prend effet à sa présentation par écrit au président de la CADA et elle est publiée au *Diário da República* 2^e Série.

6 — Sont déchus de leur mandat les membres de la CADA frappés d'une interdiction ou d'une incompatibilité prévue par la loi ou qui sont absent sur la même année civile à trois réunions consécutives ou à six alternées, sauf motif justifié.

7 — La déchéance du mandat fait l'objet d'une décision publiée au *Diário da República* 2^e Série.

Article 33

Rémunération

1 — Le président perçoit la rémunération et les autres avantages auxquels il a droit en tant que juge conseiller de la Cour administrative suprême, ainsi que des indemnités mensuelles pour frais de représentation d'un montant de 20% de son salaire de base.

2 — À l'exception du président, tous les membres peuvent cumuler leur mandat avec d'autres fonctions. Ils perçoivent des indemnités correspondant à 25% du montant de l'indice 100 de grille salariale du personnel dirigeant de la fonction publique.

3 — À l'exception du président, tous les membres perçoivent des indemnités correspondant à 5% d du montant de l'indice 100 de grille salariale du personnel dirigeant de la fonction publique pour chaque séance de la CADA à laquelle ils participent.

4 — Tous les membres ont droit à des indemnités de déplacement et au remboursement des frais de transport et de télécommunications dans les conditions prévues pour les fonctions de directeur général.

5 — Les indemnités de déplacement des personnalités désignées par les Gouvernements régionaux sont calculées selon les règles en vigueur dans leurs administrations régionales respectives.

Article 34

Compétences du président

1 — Dans le cadre des orientations fixées par la CADA, le président exerce, avec possibilité de délégation au secrétaire, les compétences prévues par la loi pour les fonctions de haut dirigeant d'un organisme autonome en matière de gestion du personnel, financière, patrimoniale et administrative.

2 — La CADA peut déléguer au président des pouvoirs pour statuer dans les cas suivants :

a) Recours manifestement infondés et irrecevables ;

b) Abandon de la demande ;

c) Non-lieu à statuer ;

d) Recours concernant des questions sur lesquelles la CADA a déjà statué de façon uniforme et réitérée.

Article 35

Services techniques et administratifs

La CADA dispose de ses propres services techniques et administratifs, prévus dans un règlement organique spécial.

Article 36

Recours judiciaire

1 — Le recours contre toute décision de la CADA est présenté sous forme de réclamation dans les 10 jours qui suivent sa notification.

2 — En cas de recours, la CADA peut modifier ou abroger sa décision et notifier sa nouvelle décision finale aux personnes mises en cause.

3 — Si elle confirme sa décision, la CADA transmet, dans le délai de 10 jours, la réclamation au Ministère public près le Tribunal administratif de Lisbonne.

Article 37

Déroulement de la procédure judiciaire

1 — La CADA transmet toutes les informations nécessaires et importantes pour la procédure au Ministère public, afin qu'il clôture le dossier et le transmette au juge.

2 — Le juge peut statuer par simple ordonnance conformément à la présente loi, si la défense, le Ministère public ou la CADA ne s'y opposent pas.

3 — En cas d'audience, les formalités sont réduites au minimum indispensable, sans enregistrement de preuve ni audition de plus de trois témoins pour chaque infraction imputée.

4 — Le juge est toujours compétent pour attribuer une indemnisation s'il estime que quelqu'un y a droit.

5 — La décision finale du juge est susceptible de recours devant la Cour administrative suprême, qui statue en droit.

CHAPITRE IV

Sanctions

Article 38

Accès abusif aux données nominatives

1 — Quiconque, dans l'intention d'accéder abusivement à des données nominatives déclare ou atteste devant une autorité publique visée au paragraphe 1 de l'article 4 être titulaire d'un intérêt direct, personnel, légitime et protégé par la Constitution qui justifie l'accès à l'information ou aux documents visés, est passible d'une peine de prison d'un an maximum ou d'une amende.

2 — La tentative est réprimée.

Article 39

Infractions administratives

1 — Commettent une infraction administrative passible d'une amende les personnes physiques ou morales qui :

a) Réutilisent des documents du secteur public sans l'autorisation de l'autorité compétente ;

b) Réutilisent des documents du secteur public sans observer les conditions de réutilisation établies au paragraphe 1 de l'article 23 ;

c) Réutilisent des documents du secteur public sans avoir payé le montant prévu au paragraphe 2 de l'article 23.

2 — Les infractions visées aux points a) et c) du paragraphe précédent sont passibles des amendes suivantes :

a) S'agissant d'une personne physique, de € 300 à € 3 500 ;

b) S'agissant d'une personne morale, de € 2 500 à € 25 000.

3 — L'infraction prévue au point b) du paragraphe 1 est passible des amendes suivantes :

a) S'agissant d'une personne physique, de € 150 à € 1 750 ;

b) S'agissant d'une personne morale, de € 1 250 à € 12 500.

4 — La tentative est réprimée.

Article 40

Application des amendes

1 — La procédure est instruite par les services de l'Administration publique qui a détecté l'infraction. Elle peut être complétée par les services techniques et administratifs de la CADA.

2 — La CADA est seule compétente pour appliquer les amendes. Ses décisions valent titre exécutoire si elles ne sont pas contestées dans le délai légal.

Article 41

Affectation des recettes perçues

Les recettes provenant de l'application des amendes sont affectés comme suit :

a) 40 % pour la CADA ;

b) 40 % pour l'État ;

c) 20 % pour l'autorité lésée par l'infraction.

Article 42

Manquement à un devoir

Lorsque l'infraction résulte du manquement à un devoir, l'application de la sanction et le paiement de l'amende ne dispensent pas le contrevenant d'accomplir son devoir, si c'est encore possible.

CHAPITRE V
Modifications législatives

Article 43
Modification du Règlement organique de la CADA

L'article 3 du Règlement organique de la CADA, adopté par la loi n° 10/2012, du 29 février 2012, est remplacé par le texte suivant :

« Article 3

[...]

1 —

2 —

3 —

4 — Les dispositions de l'article 26 du décret-loi n° 545/99, du 14 décembre 1999, sont applicables aux techniciens supérieurs juristes visés au paragraphe 1 tant qu'ils exercent leurs fonctions à la CADA.

5 — Les autres agents visés au paragraphe 1 perçoivent la rémunération correspondante à l'échelon suivant de leur rang ou de leur corps, tant qu'ils exercent leurs fonctions à la CADA. »

Article 44
Modification du décret-loi n° 16/93, du 23 janvier 1993

L'article 17 du décret-loi n° 16/93, du 23 janvier 1993 (Portant régime général des archives et du patrimoine archivistique), modifié par la loi n° 14/94, du 11 mai 1994, et n° 107/2001, du 8 septembre 2001, est remplacé par le texte suivant :

« Article 17

[...]

1 — L'accès aux documents conservés dans les archives publiques est garanti, sous réserve des limites découlant des impératifs de leur conservation, en appliquant les restrictions d'accès aux documents administratifs prévues par la législation générale et spéciale.

2 — L'accès aux documents contenant des données nominatives est autorisé dans les cas suivants :

a) Dès lors que se sont écoulés 30 ans depuis la date de la mort des personnes concernées par les documents ; ou

b) Si la date de la mort n'est pas connue, dès lors que se sont écoulés 40 ans depuis la date des documents, mais en tout état de cause au moins 10 ans après que la date de la mort a été connue.

3 — Les données sensibles concernant des personnes morales, telles que définies par la loi, sont communicables dès lors que se sont écoulés 30 ans après la date de dissolution de la personne morale, à moins que la loi ne détermine un délai plus court.

4 — »

Article 45
Modification de la loi n° 12/2005, du 26 janvier 2005

L'article 3 de la loi n° 12/2005, du 26 janvier 2005 (Information génétique personnelle et information médicale), est remplacé par le texte suivant :

« Article 3

[...]

1 —

2 —

3 — L'accès aux informations médicales par leur titulaire, ou par des tiers avec son consentement ou en vertu de la loi, est exercé par l'intermédiaire d'un médecin si le titulaire des informations le demande.

4 — Si la volonté du titulaire concernant l'accès est difficile à établir, il est toujours exercé par l'intermédiaire d'un médecin. »

CHAPITRE VI

Dispositions finales et transitoires

Article 46

Dispositions transitoires

1 — Les accords d'exclusivité existants qui ne respectent pas les dispositions du paragraphe 1 de l'article 25 de la présente loi cessent au terme du contrat ou, en tout état de cause, le 18 juillet 2043.

2 — Les dispositions de l'article 25 de la présente loi ne font pas obstacle au terme des accords d'exclusivité qui a déjà eu lieu.

3 — Les communes de moins de 10 000 électeurs disposent d'une période transitoire d'adaptation jusqu'au 1^{er} mai 2017 pour assurer la publicité de l'information prévue au point c) du paragraphe 1 de l'article 10.

4 — Les mandats des membres de la CADA antérieurs à l'entrée en vigueur de la présente loi, ainsi que les mandats en cours au moment de son entrée en vigueur, ne sont pas pris en compte pour la limitation du nombre de mandats prévue au paragraphe 6 de l'article 29.

Article 47

Dispositions abrogatoires

Sont abrogées :

a) La loi n° 19/2006, du 12 juin 2006, modifiée par le décret-loi n° 214 -G/2015, du 2 octobre 2015 ;

b) La loi n° 46/2007, du 24 août 2007, modifiée par le décret-loi n° 214 -G/2015, du 2 octobre 2015.

Article 48

Entrée en vigueur et application de la loi dans le temps

1 — La présente loi entre en vigueur le premier jour du deuxième mois postérieur à sa publication, sans préjudice des dispositions des paragraphes suivants.

2 — L'article 43 de la présente loi entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

3 — Les dispositions de l'article 29 s'appliquent à la désignation des membres de la CADA qui aura lieu en 2016.

Adoptée le 20 juillet 2016.

Le Président de l'Assemblée de la République, *Eduardo Ferro Rodrigues*.

Promulguée le 9 août 2016.

Pour publication.

Le Président de la République, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Contresignée le 10 août 2016.

Le Premier ministre, *António Luís Santos da Costa*.