

Voorontwerp van koninklijk inzake het hergebruik van overheidsinformatie

VERSLAG AAN DE KONING

Sire,

Het koninklijk besluit dat wij aan Uwe Majesteit ter ondertekening voorleggen is bedoeld om de wet van 4 mei 2016 tot omzetting van Richtlijn 2013/37/EU van 26 juni 2013 inzake het hergebruik van overheidsinformatie uit te voeren.

Hoofdstuk 1. Definities

Hoofdstuk 2. Voorwaarden voor het hergebruik

Hoofdstuk 3. Behandelingsprocedure voor een aanvraag voor hergebruik

Hoofdstuk 4. Toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen

Hoofdstuk 5. Berekening van vergoedingen

Voorwaarden voor het hergebruik (hoofdstuk 2)

In Richtlijn 2013/37/EU worden de voorwaarden vastgesteld waaronder bestuursdocumenten door derden voor commerciële of niet-commerciële doeleinden mogen worden hergebruikt. Overheden kunnen toestemming geven voor het onvoorwaardelijk hergebruik van bestuursdocumenten of kunnen voorwaarden opleggen, indien nodig door middel van een licentie.

De bedoeling van de Richtlijn 2013/37/EU is om de transparantie en de economische activiteit te bevorderen dankzij de ter beschikkingstelling van overheidsgegevens. De overheidsgegevens moeten dus zo breed en zo gemakkelijk mogelijk toegankelijk zijn, m.a.w. open data zijn.

Om deze doelstelling te bereiken, moet het onvoorwaardelijk hergebruik de norm zijn. Dit principe wordt in dit Koninklijk Besluit vertaald door ambtshalve bestuursdocumenten in het publieke domein te overwegen:

“De persoon die deze akte aan een werk heeft verbonden heeft het werk toegewezen aan het publiek domein door wereldwijd zijn of haar

Avant-projet d'arrêté royal relatif à la réutilisation des informations du secteur public

RAPPORT AU ROI

Sire,

L'arrêté royal que nous avons l'honneur de soumettre à la signature de Votre Majesté vise à exécuter la loi du 4 mai 2016 transposant la Directive 2013/37/UE du 26 juin 2013 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

Chapitre 1. Définitions

Chapitre 2. Conditions de réutilisation

Chapitre 3. Procédure de traitement des demandes

Chapitre 4. Surveillance de l'obligation de mise à disposition

Chapitre 5. Calcul des redevances

Conditions de réutilisation (chapitre 2)

La Directive 2013/37/UE définit sous quelles conditions les documents administratifs peuvent être réutilisés par des tiers à des fins commerciales ou non commerciales. Les autorités publiques peuvent autoriser la réutilisation des documents administratifs sans conditions ou peuvent imposer des conditions, le cas échéant par le biais d'une licence.

L'objectif de la directive 2013/37/UE est de promouvoir la transparence et l'activité économique grâce à la mise à disposition des données publiques. Les données publiques doivent donc être le plus largement et facilement disponibles, autrement dit, open data.

Pour atteindre cet objectif, la réutilisation sans condition doit être la norme. Ce principe est traduit dans cet arrêté royal en considérant par défaut les documents administratifs dans le domaine public :

« La personne qui a associé une œuvre à cet acte a dédié l'œuvre au domaine public en renonçant dans le monde entier à ses droits sur l'œuvre selon

rechten op het werk onder het auteursrecht, inclusief alle bijbehorende en naburige rechten, af te staan, voor zover door de wet is toegestaan.

Je mag het werk zonder toestemming kopiëren, veranderen, verspreiden en uitvoeren, zelfs voor commerciële doeleinden.” [Bron: CreativeCommons.org].

Indien een overheid omwille van juridische, technische of andere gegronde motieven voorwaarden moet opleggen, moet ze die motiveren. De wil is duidelijk om in de mate van het mogelijke de overheden aan te moedigen om geen voorwaarden op te leggen.

De federale opendata-strategie, die werd goedgekeurd door de Ministerraad op 24 juli 2015, stelt als eerste oriëntatie het “comply or explain”-principe voor:

“Alle gegevens die in het kader van openbare taken verzameld worden, zullen als mogelijke ‘open dataset’ beschouwd worden. Deze gegevens zullen voor hergebruik ter beschikking worden gesteld, tenzij er een juridische reden is om dit niet te doen (‘comply or explain’-principe).”

Bovendien voorziet de strategie ook:

“Er wordt gebruik gemaakt van eenvoudige gestandaardiseerde licentiemodellen. De “open licentie” (CC0 licentie) die toelaat dat gegevens gratis kunnen hergebruikt worden voor niet-commerciële en commerciële doeleinden is van toepassing waar mogelijk. Indien van deze licentie wordt afgeweken wordt dit expliciet gemotiveerd door de betrokken overheidsdienst (‘comply or explain’ principe).

Daarom volgt dit koninklijk besluit een cascade logica:

1. In de regel - Geen voorwaarde = publiek domein = Creative Commons Zero (CC0) -verklaring.
2. Voorwaarde “bronvermelding” = CC-BY-verklaring + motivering.
3. Voorwaarde “vergoeding” = modellicentie “hergebruik tegen vergoeding” + gedetailleerde motivering.

les lois sur le droit d’auteur, droit voisin et connexes, dans la mesure permise par la loi.

Vous pouvez copier, modifier, distribuer et représenter l’œuvre, même à des fins commerciales, sans avoir besoin de demander l’autorisation ». [Source : CreativeCommons.org]

Si pour des raisons juridiques, techniques ou autres motifs fondés, une autorité publique doit imposer des conditions, elle doit le justifier. La volonté est clairement d’inciter, dans la mesure du possible, les autorités publiques à ne pas imposer de conditions.

La stratégie fédérale open data, adoptée en conseil des ministres le 24 juillet 2015, propose en effet comme première orientation le « comply or explain » :

« Toutes les données qui sont récoltées dans le cadre de missions de services publics seront considérées comme ensemble potentiel de données ouvertes (« open dataset », ces données seront mises à disposition pour réutilisation, sauf motif juridique contraire). »

De plus, la stratégie prévoit également que :

« Des modèles de licence simples et standardisés sont utilisés. La “licence ouverte” (licence CC0) qui permet la réutilisation gratuite des données à des fins commerciales et non commerciales est d’application là où c’est possible. Si ce n’est pas le cas, cela doit être explicitement motivé par le service public concerné (principe ‘comply or explain’). »

C’est pourquoi cet arrêté royal suit une logique en cascade :

1. Par défaut - Pas de condition = domaine public = déclaration de type « Creative Commons Zero (CC0) ».
2. Condition « mentionner la source » = attribution = déclaration de type CC-BY + motivation.
3. Condition « redevance » = modèle de licence « Réutilisation contre paiement » + motivation détaillée.
4. Conditions spécifiques = modèle de licence sur mesure à définir par

4. Specifieke voorwaarden = modellicentie op maat te bepalen door de overheid + gedetailleerde motivering.

Onder modellicentie wordt verstaan een licentie die voorafgaand aan de terbeschikkingstelling van een bestuursdocument werd opgemaakt, ongeacht de hergebruiker of het specifieke doel van het hergebruik.

Bovendien moet de motivering gedetailleerder zijn wanneer een overheid, in alle transparantie en volgens de voorafbepaalde criteria, een vergoeding of specifieke voorwaarden wenst op te leggen.

Om de doestelling van de onvoorwaardelijk hergebruik te promoten, om het niet-discriminatieprincipe en de eenvormige toegang tot administratieve documenten te verzekeren, wordt voorgesteld dat de licenties en hun bijhorende motivatie vooraf zouden worden toegestuurd naar de open data-taskforce op straffe van nietigheid.

De taskforce draagt zo bij tot de standaardisering van de voorwaarden voor het hergebruik die door de overheid opgelegd worden en er voor zorgt dat ze in een machine leesbaar formaat beschikbaar zijn. Hierbij wordt gestreefd naar nationale en internationale coherentie, bijvoorbeeld door het gebruik te maken van de internationaal verspreide Creative Commons licenties.

Behandelingsprocedure voor een aanvraag voor hergebruik (hoofdstuk 3)

De procedure voor de behandeling van de aanvraag voor hergebruik van bestuursdocumenten in de zin van de richtlijn, die door dit koninklijk besluit wordt geregeld, verschilt van de modaliteiten voorzien in het kader van de wet van 11 april 1994 betreffende de openbaarheid van bestuur.

De Richtlijn 2013/37/EU gaat verder dan de loutere verplichting tot duidelijke informatie over de handelingen van de overheidsdiensten. Het regelt onder welke voorwaarden de overheidsinformatie door derden voor commerciële of niet-commerciële doeleinden kan worden hergebruikt. Er moet dus op voorhand een bijzondere procedure ontwikkeld worden die overeenstemt met de principes van de richtlijn : naleving van de mededinging en de gelijkheid tussen de aanvragers, de transparantie van de

l'autorité publique + motivation détaillée.

On entend par modèle de licence une licence préalablement établie pour la mise à disposition d'un document administratif, peu importe le réutilisateur particulier ou la finalité particulière de la réutilisation.

Par ailleurs, la motivation doit être plus détaillée lorsqu'une autorité publique souhaite imposer une redevance ou des conditions spécifiques, en toute transparence et selon des critères prédéfinis.

Pour promouvoir l'objectif de réutilisation sans condition, pour s'assurer du respect du principe de non discrimination et de l'uniformité des accès aux documents administratifs, il est requis que les licences et leur motivation détaillée soient transmises pour avis préalable à la task force open data sous peine de nullité.

La task force contribue ainsi à standardiser les conditions de réutilisation fixées par les autorités publiques et fait en sorte qu'elles soient disponibles dans un format lisible par machine. L'accent est ici mis sur la cohérence à l'échelle nationale et internationale, par exemple en se basant sur les licences Creative Commons largement diffusées au niveau international.

Procédure de traitement des demandes de réutilisation (chapitre 3)

La procédure de traitement des demandes de documents administratifs à des fins de réutilisation au sens de la directive, décrite dans le présent arrêté royal, se distingue des modalités prévues dans le cadre de la loi du 11 avril 1994 sur la publicité de l'administration.

L'objectif de la Directive 2013/37/UE dépasse la seule obligation d'informer clairement le public des actes de l'administration. Elle définit sous quelles conditions les documents administratifs peuvent être réutilisés par des tiers à des fins commerciales ou non commerciales. Il y a donc lieu de prévoir une procédure de traitement qui s'inscrit dans les principes de la directive, c'est à dire le respect de la concurrence et de l'égalité entre les demandeurs, la transparence des conditions d'offres et de mise à disposition des documents dans des délais et des formes économiquement incitatifs.

aanbiedingsvoorwaarden en de terbeschikkingstelling van de documenten binnen termijnen en middels formaliteiten die tot economische activiteiten aanzetten.

Toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen (hoofdstuk 4)

Enkele toezichtmaatregelen moeten waarborgen dat aan de aanvragers van bestuursdocumenten heldere, actuele gestructureerde en gecentraliseerde informatie over alle herbruikbare documenten en de voorwaarden voor hergebruik. Deze informatie moet elektronisch beschikbaar zijn. Hoofdstuk 4 van dit koninklijk besluit bepaalt de elementaire regels voor de transparantie van het aanbod van de overheidsdiensten.

Met de richtlijn in het achterhoofd, waarin de lidstaten opgeroepen worden om de bestuursdocumenten voor hergebruik makkelijk toegankelijk te maken, kunnen de documenten geïnventariseerd worden, kan hun vorm worden gestandaardiseerd, kunnen de licenties opgemaakt worden, kunnen de vergoedingen vastgesteld worden, enz.

Om de overheden hierin bij te staan, wordt er een functioneel comité, het transparantiecomité, opgericht.

De Open Data Taskforce biedt zijn secretariaat en de ondersteuning, zowel op juridisch als op administratief niveau.

Berekening van de vergoedingen (hoofdstuk 5)

In artikel 6, lid 1, van de richtlijn 2013/37/EU zijn de tarifieringsbeginselen vastgelegd die van toepassing zijn op alle vormen van kostentoerekening voor het hergebruik van overheidsinformatie in de EU, met uitzondering van de in artikel 6, lid 2, bepaalde situaties: de overheden mogen voor de vermenigvuldiging, verstrekking en verspreiding van documenten geen hoger tarief berekenen dan de marginale kosten. De marginale kosten kunnen worden gedefinieerd als kosten die rechtstreeks verband houden met en gemaakt moeten worden voor de vervaardiging van een extra exemplaar van een document en met het daarvan beschikbaar stellen aan de hergebruikers.

Surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs (chapitre 4)

Des mesures de surveillance de la publicité des documents peuvent garantir aux demandeurs de documents administratifs une information claire, actualisée, structurée, centralisée, accessible par des moyens électroniques, sur tous les documents réutilisables ainsi que les conditions de réutilisation. Le chapitre 4 de cet arrêté royal prescrit les règles élémentaires d'organisation et de transparence des offres des services publics.

Dans le droit fil de la directive qui charge les Etats membres de faciliter la recherche de documents administratifs disponibles à des fins de réutilisation, il est prévu de répertorier les documents, de standardiser leur présentation, l'offre de licences, les tarifs de rétributions, etc.

Pour aider les autorités publiques, un comité fonctionnel, le comité de la transparence, est mis en place.

La Task force Open Data en assure son secrétariat et son appui, tant au niveau juridique qu'administratif.

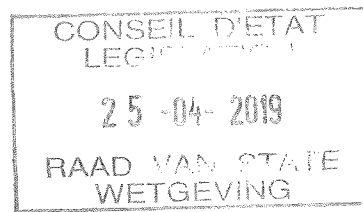
Calcul des redevances (chapitre 5)

Dans son article 6, paragraphe 1, la directive 2013/37/UE pose, en ce qui concerne la tarification de la réutilisation des données du secteur public dans l'Union européenne, sauf dans les situations précisées à l'article 6, paragraphe 2, le principe général suivant: les organismes du secteur public ne peuvent facturer que les coûts marginaux de reproduction, de mise à disposition et de diffusion. Les coûts marginaux peuvent être définis comme les coûts directement liés et nécessaires à la reproduction d'un exemplaire supplémentaire d'un document et à sa mise à la disposition des réutilisateurs.

In hoofdstuk 5 worden de toegestane marginale kosten, de methoden voor de berekening van de vergoedigen en eventuele uitzonderingen beschreven. Dit hoofdstuk is gebaseerd op de richtsnoeren van de Europese Commissie: *'Commission notice — Guidelines on recommended standard licences, datasets and charging for the reuse of documents, 2014/C 240/01, 24/07/2014.*

Le chapitre 5 définit les coûts marginaux autorisés, les modes de calculs des redevances et les éventuelles exceptions. Ce chapitre est basé sur les guidelines de la Commission européenne : *'Commission notice — Guidelines on recommended standard licences, datasets and charging for the reuse of documents, 2014/C 240/01, 24/07/2014.*

66051/21



Voorontwerp van koninklijk inzake het hergebruik van overheidsinformatie

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen,
Onze Groet.

Gelet op artikel 108 van de Grondwet;

Gelet op de wet van 4 mei 2016 inzake het hergebruik van overheidsinformatie;

Gelet op het advies van de Inspecteur van Financiën, gegeven op 2 april 2019;

Gelet op het advies xxx van de Raad van State, gegeven op xxx,, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State;

Op de voordracht van de Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post, belast met Administratieve Vereenvoudiging, Bestrijding van de sociale fraude, Privacy en Noordzee,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij:

Hoofdstuk 1. Definities

Art. 1. In dit besluit wordt verstaan onder:

1° Wet: de wet van 4 mei 2016 inzake het hergebruik van overheidsinformatie.

2° Werkdagen: het geheel van alle kalenderdagen met uitsluiting van de zondagen en wettelijke feestdagen.

3° Modellicentie: een licentie die voorafgaand aan de terbeschikkingstelling van bestuursdocument werd opgemaakt, ongeacht de hergebruiker of het specifieke doel van het hergebruik.

Hoofdstuk 2. Voorwaarden voor het hergebruik

Art. 2. In de regel wordt het hergebruik van bestuursdocumenten aan geen enkele voorwaarde onderworpen. De hergebruiker wordt hiervan minstens via de website van de overheid geïnformeerd.

Art. 3. In afwijking van artikel 2, en enkel wanneer de overheid de bronvermelding van

Avant-projet d'arrêté royal relatif à la réutilisation des informations du secteur public

PHILIPPE, Roi des Belges,

À tous, présents et à venir, Salut.

Vu l'article 108 de la Constitution ;

Vu la loi du 4 mai 2016 relative à la réutilisation des informations du secteur public ;

Vu l'avis de l'Inspecteur des Finances, donné le 2 avril 2019;

Vu l'avis n° xxx du Conseil d'État, donné le xxx, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois coordonnées sur le Conseil d'État ;

Sur la proposition du Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste, chargé de la Simplification administrative, de la Lutte contre la fraude sociale, de la Protection de la vie privée et de la Mer du Nord,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Chapitre 1er. Définitions

Art. 1er. Dans le présent arrêté, on entend par :

1° Loi : la loi du 4 mai 2016 relative à la réutilisation des informations du secteur public.

2° Jour ouvrable : ensemble des jours calendrier à l'exclusion des samedis, dimanches et jours fériés légaux.

3° Modèle de licence : une licence préalablement établie pour la mise à disposition d'un document administratif, peu importe le réutilisateur particulier ou la finalité particulière de la réutilisation.

Chapitre 2. Conditions de réutilisation

Art. 2. En règle, la réutilisation des informations du secteur public n'est soumise à aucune condition. Le réutilisateur en est informé au moins via le site internet de l'autorité publique.

Art. 3. Par dérogation à l'article 2, et uniquement lorsque l'autorité publique impose que la source des documents administratifs soit

bestuursdocumenten oplegt, wordt de hergebruiker hiervan minstens via haar website geïnformeerd.

Art. 4. In afwijking van artikels 2 en 3, en enkel wanneer de overheid een vergoeding oplegt, wordt een modellicentie "hergebruik tegen vergoeding" gebruikt.

Art. 5. In afwijking van artikels 2 tot 4, en enkel wanneer de overheid specifieke voorwaarden oplegt, wordt een modellicentie op maat gebruikt.

Art. 6. Indien de overheid, om juridische, technische of andere gegronde redenen, voorwaarden oplegt voor het hergebruik, vermeld in artikel 3 tot 5, motiveert zij haar keuze rekening houdend met de rechten en belangen van de overheid of van derden.

Ze informeert de hergebruiker via haar website en in de modellicentie.

Art. 7. Voor de modellicentie vermeld in artikel 4, neemt de overheid bovendien de volgende elementen op:

1° In geval van een keuze voor een vergoeding vermeld in artikel 8, § 1, eerste lid, van de wet: het effectieve bedrag en de berekeningsgrondslag voor de vergoeding.

2° In geval van een keuze voor een vergoeding vermeld in artikel 8, § 1, van de wet: de factoren waarmee zij rekening houdt bij de berekening van die vergoeding.

3° Een verantwoording van de wijze waarop de verplichtingen van artikel 8 van de wet werden nageleefd bij de bepaling van de vergoeding.

4° De contactgegevens waar belanghebbenden de overheid kunnen contacteren voor bijkomende informatie over de berekening van die vergoeding, overeenkomstig artikel 6, § 3, van de wet.

Art. 8. De voorwaarden voor het hergebruik vermeld in artikels 3 tot 5 samen met een toelichting worden:

1° naar de taskforce vermeld in artikel 17 voor een voorafgaand advies gestuurd, op straffe van nietigheid;

2° op de federale open data-portaalsite, vermeld in artikel 21 van de wet, gepubliceerd.

mentionnée, elle en informe le réutilisateur au moins sur son site internet.

Art. 4. Par dérogation aux articles 2 et 3, et uniquement lorsque l'autorité publique impose une redevance, elle utilise un modèle de licence « réutilisation contre paiement ».

Art. 5. Par dérogation aux articles 2 à 4, et uniquement lorsque l'autorité publique impose des conditions de réutilisation spécifiques, elle utilise un modèle de licence sur mesure.

Art. 6. Si pour des raisons juridiques, techniques ou autres motifs fondés, l'autorité publique impose des conditions de réutilisation, visées aux articles 3 à 5, elle motive son choix au regard des droits et intérêts de l'autorité publique ou des tiers.

Elle en informe le réutilisateur sur son site internet et dans le modèle de licence.

Art. 7. Pour le modèle de licence visé à l'article 4, l'autorité publique mentionne en plus les éléments suivants :

1° Si le choix se porte sur une redevance visée à l'article 8, § 1, alinéa 1, de la loi : le montant effectif et la base de calcul de la redevance.

2° Si le choix se porte sur une redevance visée à l'article 8, § 1, de la loi : les facteurs pris en compte dans le calcul du montant de ladite redevance.

3° Une justification de la manière dont les obligations de l'article 8 de la loi ont été respectées lors du calcul de la redevance.

4° Les coordonnées auxquelles les parties concernées peuvent contacter l'autorité publique pour des informations complémentaires sur le calcul de la redevance, conformément à l'article 6, § 3, de la loi.

Art. 8. Les conditions de réutilisation visées aux articles 3 à 5 ainsi que leur explication sont :

1° transmises pour avis préalable à la task force visée à l'article 17, sous peine de nullité ;

2° publiées sur le portail fédéral open data, visé à l'article 21 de la loi.

Hoofdstuk 3. Behandelingsprocedure voor een aanvraag voor hergebruik

Art. 9. De aanvraag voor hergebruik waarvoor een licentie vereist is wordt rechtstreeks gericht aan de overheid die over het bestuursdocument beschikt of het heeft laten archiveren of wordt ingediend via de federale open data-portaalsite, vermeld in artikel 21 van de wet. In dit laatste geval wordt de aanvraag naar de bevoegde overheid doorgestuurd.

Art. 10. Binnen een termijn van tien werkdagen vanaf de ontvangst van de aanvraag door de overheid, onderzoekt deze of de aanvraag ontvankelijk en volledig is, overeenkomstig artikel 10, § 1, van de wet. Indien de aanvraag voor hergebruik onvolledig of te vaag geformuleerd is, verzoekt de overheid de aanvrager ze te vervolledigen binnen een termijn van 20 werkdagen. Ze geeft aan welke gegevens ontbreken of toelichting vereisen.

Indien de aanvrager de vereiste gegevens niet overmaakt binnen de termijn van twintig werkdagen, beëindigt de overheid de behandeling van de aanvraag voor hergebruik.

Art. 11. De overheid stuurt de aanvrager het licentieaanbod door binnen een termijn van tien werkdagen vanaf de ontvangst van de aanvraag.

Indien de overheid de aanvrager verzocht heeft zijn aanvraag voor hergebruik te vervolledigen, overeenkomstig artikel 10, gaat de termijn voor verzending van het licentieaanbod in vanaf de ontvangst van de volledig aanvraag.

Wat de aanvragen betreft waarvoor vooraf het advies of de toestemming van een comité bevoegd voor persoonsgegevens vereist is, gaat de termijn van tien werkdagen in vanaf de datum waarop het advies is verstrekt of de toestemming is verleend. De overheid stelt de aanvrager ervan in kennis dat het advies of de toestemming gevraagd werd.

Voor uitgebreide of ingewikkelde aanvragen kan de behandelingstermijn van de aanvraag met twintig werkdagen worden verlengd. In dit geval stelt de overheid de aanvrager ervan in kennis, binnen een termijn van twintig werkdagen vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag, dat een bijkomende termijn noodzakelijk is voor de behandeling van zijn aanvraag. Deze mededeling

Chapitre 3. Procédure de traitement des demandes de réutilisation

Art. 9. La demande de réutilisation soumise à une licence est adressée soit directement à l'autorité publique qui dispose du document administratif ou qui l'a fait archiver, soit via le portail fédéral unique, visé à l'article 21 de la loi. Dans ce dernier cas, la demande sera transmise à l'autorité publique compétente.

Art. 10. Dans les dix jours qui suivent la réception de la demande par l'autorité publique, celle-ci vérifie si la demande de réutilisation est recevable et complète, conformément à l'article 10, § 1, de la loi. Si la demande est incomplète ou formulée de façon trop vague, l'autorité publique invite le demandeur à la compléter dans les 20 jours ouvrables. Elle indique les éléments manquants ou les précisions à apporter.

Si le demandeur ne fournit pas les éléments requis dans le délai de vingt jours ouvrables, l'autorité publique met fin au traitement de la demande de réutilisation.

Art. 11. L'autorité publique transmet l'offre de licence au demandeur dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

Si, en application de l'article 10, l'autorité publique a invité le demandeur à compléter sa demande de réutilisation, ce délai de transmission de l'offre de licence prend cours à compter de la réception de la demande complète.

En ce qui concerne les demandes qui doivent être préalablement soumises à l'avis ou à l'autorisation d'un comité compétent en matière de données à caractère personnel, le délai de dix jours ouvrables prend cours à partir de la date à laquelle l'avis est rendu ou l'autorisation accordée. L'autorité publique informe dès lors le demandeur que l'avis ou l'autorisation a été demandé.

Pour les demandes importantes ou complexes, le délai de traitement de la demande peut être prolongé de vingt jours ouvrables. Dans ce cas, l'autorité publique en informe le demandeur dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète qu'un délai supplémentaire est nécessaire pour traiter sa demande. Cette

vermeldt de termijn en de redenen voor de verlenging.

Art. 12. De overheid stelt de aanvrager het bestuursdocument ter beschikking voor hergebruik binnen een termijn van twintig werkdagen vanaf de ontvangst van de ondertekende licentie.

Art. 13. § 1. De overheid kan een aanvraag afwijzen. De beslissing vermeldt de redenen waarom de aanvraag voor hergebruik is afgewezen.

Indien de afwijzende beslissing gebaseerd is op artikel 3, § 2, 3°, van de wet, verwijst de overheid in haar beslissing naar de natuurlijke of rechtspersoon bij wie de intellectuele eigendomsrechten berusten, indien deze bekend is of, bij gebrek daaraan, naar de licentiegever van wie het gevraagde bestuursdocument afkomstig is.

§ 2. De overheid stelt de aanvrager in kennis van haar beslissing, ten laatste binnen een termijn van tien werkdagen vanaf de ontvangst van de volledige aanvraag of vanaf het verkrijgen van het advies of de toelating bedoeld in artikel 11, derde lid, of vanaf het vervallen van de bijkomende termijn bedoeld in artikel 11, vierde lid.

Art. 14. Indien de overheid, na afloop van de termijnen bepaald in artikel 13, § 2, haar antwoord nog niet heeft overgemaakt aan de aanvrager, kan de zaak worden voorgelegd aan de beroepscommissie krachtens artikel 13 van de wet.

Art. 15. Indien de overheid beslist de licentie te beëindigen overeenkomstig artikel 10, § 3, van de wet, stelt ze de aanvrager in kennis van haar beslissing en van de redenen daarvoor.

Het document waarmee de aanvrager in kennis gesteld wordt van deze beslissing, vermeldt de beroepsmogelijkheden, de instantie bij wie het beroep moet worden ingesteld en de voorgeschreven vormen en termijnen.

Hoofdstuk 4. Toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen

Art. 16. § 1. Om de uitvoering van de federale open data-strategie te ondersteunen, wordt een transparantiecomité gecreëerd. Het comité is samengesteld uit een vaste en een plaatsvervangende vertegenwoordiger per overheid, aangewezen door de leidende ambtenaren van deze overheid. De

communication mentionne le délai et les motifs de la prolongation.

Art. 12. L'autorité publique met le document administratif à la disposition du demandeur en vue de sa réutilisation dans les vingt jours ouvrables qui suivent la réception de la licence signée.

Art. 13. § 1. L'autorité publique peut rejeter une demande. La décision indique les motifs pour lesquels la demande de réutilisation est rejetée.

En outre, en cas de décision négative fondée sur l'article 3, § 2, 3°, de la loi, l'autorité publique fait mention, dans sa décision, de la personne physique ou morale titulaire des droits de propriété intellectuelle, si elle est connue ou, à défaut, du concédant auprès duquel elle a obtenu le document administratif demandé.

§ 2. L'autorité publique notifie au demandeur sa décision, au plus tard dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception de la demande complète ou à la réception de l'avis ou l'autorisation visé à l'article 11, alinéa 3, ou à l'expiration du délai supplémentaire prévu à l'article 11, alinéa 4.

Art. 14. Si, à l'expiration des délais prévus à l'article 13, § 2, le demandeur n'a reçu aucune réponse de la part de l'autorité publique, la commission de recours peut être saisie en vertu de l'article 13 de la loi.

Art. 15. Si l'autorité publique décide de mettre fin à la licence en application de l'article 10, § 3, de la loi, elle notifie au demandeur sa décision ainsi que ses motifs.

Le document par lequel cette décision est notifiée au demandeur indique les voies de recours, l'instance compétente pour en connaître ainsi que les formes et délais à respecter.

Chapitre 4. Surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs

Art. 16. § 1. Pour soutenir la mise en œuvre de la stratégie fédérale open data, un comité de la transparence est créé. Le comité se compose d'un représentant effectif et d'un représentant suppléant par autorité publique, désignés par les fonctionnaires dirigeants de ces autorités publiques. Le représentant est la personne chargée

vertegenwoordiger is binnen deze overheid belast met de ontwikkeling of uitvoering van de open data-strategie.

§ 2. De voorzitter van het comité word aangeduid op voorstel van de Ministers bevoegd voor digitale agenda en administratieve vereenvoudiging.

§ 3. Het comité heeft als opdrachten:

1° het stimuleren, oriënteren en bijdragen tot de bekendmaking en het hergebruik van bestuursdocumenten;

2° het organiseren van het voortdurend overleg en de permanente coördinatie tussen de overheden om de bekendmaking en het hergebruik van bestuursdocumenten te vergemakkelijken;

3° het opmaken, via de leden van het comité, van een inventaris van de bestuursdocumenten die kunnen worden hergebruikt;

4° het opmaken van een gestructureerd feedback-mechanisme om de kwaliteit van de authentieke bron-data te verhogen zodat hergebruikers eventuele verbeteringen kunnen voorstellen;

§ 4. Het comité keurt zijn huishoudelijk reglement goed binnen de zes maanden na zijn oprichting.

§ 5. Het comité kan vergaderingen houden die openstaan voor de deelstaten, vertegenwoordigers van de hergebruikers of externe deskundigen. De voorzitter van het comité bepaalt wie hiervoor wordt uitgenodigd. De Ministers bevoegd voor digitale agenda en administratieve vereenvoudiging kunnen ook permanente externe deskundigen of vertegenwoordigers van de hergebruikers aanduiden.

du développement ou de la mise en œuvre de la stratégie open data de cette autorité publique.

§ 2. Le président du comité est nommé sur proposition des Ministres qui ont l'agenda numérique et la simplification administrative dans leurs attributions.

§ 3. Le comité a pour mission :

1° de stimuler, d'orienter et de contribuer à la publication et la réutilisation des documents administratifs ;

2° d'organiser la concertation et la coordination permanente entre les autorités publiques pour faciliter la publication et la réutilisation des documents administratifs ;

3° d'établir, via les membres du comité, un inventaire des documents administratifs qui peuvent être réutilisés ;

4° d'établir un mécanisme structuré de feedback pour augmenter la qualité des sources de données authentiques en permettant aux réutilisateurs de proposer des améliorations ;

§ 4. Le comité approuve son règlement d'ordre intérieur dans les six mois qui suivent son installation.

§ 5. Le comité peut tenir des réunions ouvertes aux entités fédérées, à des représentants de réutilisateurs ou à des experts extérieurs. Le président du comité détermine les personnes à inviter. Les Ministres qui ont l'agenda numérique et la simplification administrative dans leurs attributions peuvent également nommer des experts extérieurs et des représentants des réutilisateurs de manière permanente.

Art. 17. § 1. Het secretariaat van het transparantiecomité wordt waargenomen door de open data-taskforce.

De open data-taskforce is samengesteld uit vertegenwoordigers van het Directoraat-generaal Digitale Transformatie van de Federale Overheidsdienst Beleidsondersteuning en van de Dienst Administratieve Vereenvoudiging opgericht bij de Federale Overheidsdienst Kanselarij van de Eerste Minister.

Een samenwerkingsprotocol regelt de samenwerking tussen FOD Beleid en Ondersteuning en Dienst Administratieve Vereenvoudiging.

§ 2. De open data-taskforce heeft verder als opdrachten:

1° een technische en juridische ondersteuning aan te bieden aan de overheid om de bekendmaking en het hergebruik van bestuursdocumenten te vergemakkelijken;

2° de federale open data-portaalsite te ontwikkelen, beheren en animeren;

3° een verplichte voorafgaand advies te geven wanneer de overheid hergebruiksvoorwaarden oplegt, vermeld in artikels 3 to 5;

4° initiatieven te nemen om dialoog te creëren binnen de gemeenschap van potentiële hergebruikers en wisselwerking met de betrokken overheid te realiseren;

5° de mogelijkheid onderzoeken tot het uitwerken van een meetmethode (calculus) die toelaat de meerwaarde van het openstellen van specifieke bestuursdocumenten te kwantificeren.

Hoofdstuk 5. Berekening van vergoedingen

Art. 18. Indien ingevolge artikel 8, § 1, eerste lid, van de wet, een vergoeding wordt gevraagd, is deze beperkt tot één of meer volgende marginale kosten inzake de reproductie, de verstrekking en de verspreiding van bestuursdocumenten:

1° infrastructuur: de kosten van de ontwikkeling, het software-onderhoud, het hardware-onderhoud en de connectiviteit, beperkt tot wat noodzakelijk is om de bestuursdocumenten voor het hergebruik beschikbaar te stellen;

2° kopiëren: de kosten van de productie en de terbeschikkingstelling van een extra exemplaar van

Art. 17. § 1. Le secrétariat du comité de la transparence est administré par la task force open data.

La task force open data est composée de représentants de la direction générale du Transformation digitale du Service Public fédéral Stratégie et Appui et de l'Agence pour la Simplification Administrative auprès de la Chancellerie du Premier Ministre.

Un protocole de coopération régit la coopération entre le SPF Stratégie et appui et l'Agence pour la simplification administrative.

§ 2. La task force open data a en outre pour missions :

1° d'apporter un appui technique et juridique aux autorités publiques pour faciliter la publication et la réutilisation des documents administratifs ;

2° de développer, de gérer et d'animer le portail fédéral open data ;

3° de donner un avis préalable obligatoire lorsque les autorités publiques imposent des conditions de réutilisation, visées aux articles 3 à 5 ;

4° de prendre des initiatives pour instaurer un dialogue dans la communauté des réutilisateurs (potentiels) et créer des interactions avec les services publics concernés ;

5° d'examiner la possibilité d'élaborer une méthode de mesure (calculus) permettant de quantifier la valeur ajoutée que représente l'ouverture de documents administratifs spécifiques.

Chapitre 5. Calcul des redevances

Art. 18. Si, en conséquence de l'article 8, § 1 alinéa 1, de la loi, une redevance est demandée, celle-ci est limitée à un ou plusieurs coûts marginaux suivants relatifs à la reproduction, à la mise à disposition et à la diffusion des informations :

1° infrastructure : les coûts du développement, l'entretien du logiciel, l'entretien du matériel informatique et la connectivité, limités à ce qui est nécessaire pour mettre à disposition les documents administratif en vue de la réutilisation ;

2° reproduction : les coûts de la production et de la mise à disposition d'un exemplaire

de bestuursdocumenten, inclusief de kosten van de materiële drager;

3° behandeling: het verpakkingsmateriaal en de voorbereiding van de terbeschikkingstelling;

4° overleg: de telefoongesprekken en de uitwisseling van e-mails met de verzoekers van het hergebruik en de kosten van de klantendienst;

5° levering: de portkosten voor het versturen van bestuursdocumenten met de normale post of met een koerier;

6° speciale verzoeken: de kosten van het op verzoek voorbereiden en formatteren van bestuursdocumenten;

7° anonimiseren: de verwijdering, de afscherming en de verarming van de bestuursdocumenten of delen daarvan.

Art. 19. In het geval, vermeld in artikel 8, § 1, tweede lid, a) en b), van de wet, kunnen, met behoud van de toepassing van de kosten, vermeld in artikel 18, ook de volgende kosten in verband met het creëren van bestuursdocumenten in aanmerking komen:

1° produceren: het genereren van bestuursdocumenten en metagegevens, de kwaliteitscontrole en het omzetten van de bestuursdocumenten naar een digitaal formaat;

2° verzamelen: het vergaren en het sorteren van bestuursdocumenten;

3° overheadkosten als die kosten een aantoonbaar rechtstreeks verband houden met het creëren van bestuursdocumenten;

4° deze kosten mogen worden vermeerderd met een bedrag dat gelijk is aan een redelijk rendement op de investering.

Art. 20. In het geval, vermeld in artikel 8, § 1 tweede lid, c), van de wet, kunnen, met behoud van de toepassing van de kosten, vermeld in artikels 18 en 19, ook de volgende specifieke kosten voor bibliotheken (inclusief universiteitsbibliotheken), musea en archieven in aanmerking komen:

1° conservering: de direct en indirecte kosten voor het bewaren en opslaan van bestuursdocumenten;

2° rechtenvereffening: de tijd en de mankracht die wordt ingezet voor het identificeren van derden

supplémentaire des documents administratifs, y compris les frais du support matériel;

3° gestion: le matériel d'emballage et la préparation de la mise à disposition;

4° consultation: les conversations téléphoniques et l'échange d'e-mails avec les demandeurs de la réutilisation, et les coûts du service clientèle;

5° livraison: les frais de port pour l'envoi de documents administratifs par voie postale ou par porteur;

6° demandes spéciales: les coûts de la préparation et du formatage, sur demande, de documents administratifs;

7° anonymisation: l'élimination, la protection et l'appauvrissement de documents administratifs ou de parties de ceux-ci.

Art. 19. Dans les cas visés à l'article 8, § 1, alinéa 2, a) et b), de la loi, sans préjudice de l'application des coûts visés à l'article 18, les coûts marginaux suivants relatifs à la création de documents administratifs peuvent également être pris en compte:

1° production: la production de documents administratifs et de métadonnées, l'encodage, le contrôle de qualité et la conversion de documents administratifs en format numérique;

2° collecte: le recueil et le tri de documents administratifs;

3° les frais généraux si ces coûts ont un lien direct et démontrable avec la création de documents administratifs;

4° ces coûts peuvent être majorés d'une somme équivalant à un retour sur investissement raisonnable.

Art. 20. Dans le cas visé à l'article 8, § 1, alinéa 2, c), sans préjudice de l'application des coûts visés aux articles 18 et 19, les coûts marginaux suivants spécifiques aux bibliothèques (y compris bibliothèques universitaires), musées et archives peuvent également être pris en compte:

1° conservation: coûts directs et indirects de maintenance, de préservation et de stockage;

2° acquisition des droits: le temps et les ressources humaines nécessaires pour

bij wie rechten berusten en het verkrijgen van de toestemming van die rechthebbenden;

3° overheadkosten als die kosten een aantoonbaar rechtstreeks verband houden met bibliotheken (inclusief universiteitsbibliotheken), musea en archieven;

4° deze kosten mogen worden vermeerderd met een bedrag dat gelijk is aan een redelijk rendement op de investering.

Art. 21. § 1. De overheid is gehouden om te kiezen voor de terbeschikkingstelling die de kosten voor de hergebruiker zo laag mogelijk houden.

§ 2 De kosten worden berekend door de totale kostprijs van een kwantificeerbare reeks bestuursdocumenten als referentie te gebruiken en op basis daarvan de kostprijs van een extra exemplaar van de bestuursdocumenten af te leiden.

§ 3. De kosten zijn gezuiverd van inkomsten die de instantie tijdens de productie of de verzameling heeft gegenereerd, voor zover die inkomsten bekend zijn bij de overheid.

§ 4. De kosten en eventuele inkomsten worden elk jaar beoordeeld en de vergoeding wordt aangepast aan de potentiële vraag, op basis van een redelijkerwijs verantwoordbare raming van de overheid.

Art. 22. § 1. Het redelijke rendement op de investering vermeld in artikels 19, 4° en 20, 4°, ligt niet meer dan vijf procent boven de referentie-interestvoet, vermeld in artikel 2, 4, van de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties.

§ 2. Bij het berekenen van een redelijk rendement op de investering, kunnen de bibliotheken, met inbegrip van bibliotheken, met inbegrip van universiteitsbibliotheken, musea en archieven, rekening houden met tarieven die de privésector in rekening brengt voor het hergebruik van identieke of soortgelijke documenten.

Art. 23. De Minister kan, als dat nodig is, de berekening van de vergoeding, vermeld in artikels 18, 19 en 20, en de berekening van het redelijk rendement, vermeld in artikels 19, 4° en 20, 4°, verder verduidelijken.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen en inwerkingtreding

l'identification et l'obtention de l'assentiment des titulaires de droits ;

3° les frais généraux si ces coûts ont un lien direct et démontrable avec les bibliothèques (y compris bibliothèques universitaires), les musées et les archives ;

4° ces coûts peuvent être majorés d'une somme équivalant à un retour sur investissement raisonnable.

Art. 21. § 1. L'autorité publique est tenue de choisir la mise à disposition qui réduit les coûts pour le réutilisateur au minimum.

§ 2. Les coûts sont calculés en utilisant le prix de revient total d'une série quantifiable de documents administratifs comme référence, et en déduisant, sur la base de cette référence, le prix de revient d'une copie supplémentaire des documents administratifs.

§ 3. Les coûts sont ajustés en fonction du montant des recettes générées au cours de la production ou de la collecte, pour autant que ces recettes soient connues par l'autorité publique.

§ 4. Les coûts et les éventuelles recettes sont évalués chaque année et la redevance est ajustée à la demande potentielle, sur base d'une estimation raisonnablement justifiée par l'autorité.

Art. 22. § 1. Le retour sur l'investissement raisonnable visé aux articles 19, 4° et 20, 4°, n'est pas supérieur de plus de cinq pour cent au taux d'intérêt de référence, visé à l'article 2, 4, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales.

§ 2. Lorsqu'elles calculent un retour sur l'investissement raisonnable, les bibliothèques, y compris les bibliothèques universitaires, les musées et les archives, peuvent s'inspirer des tarifs pratiqués par le secteur privé pour la réutilisation de documents identiques ou similaires.

Art. 23. Si nécessaire, le Ministre peut préciser le calcul de la redevance visée aux articles 18, 19 et 20, ainsi que le calcul du retour sur investissement raisonnable visé aux articles 19, 4° et 20, 4°.

Chapitre 6. Dispositions finales et entrée en vigueur

Art. 24. Het koninklijk besluit van 29 oktober 2007 tot bepaling van de behandelingsprocedure en -termijnen voor een aanvraag voor hergebruik van overheidsinformatie alsook het toezicht op de verplichting om bestuursdocumenten beschikbaar te stellen, wordt opgeheven.

Art. 25. De Ministers bevoegd voor digitale agenda en administratieve vereenvoudiging zijn belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, ...

FILIP

Van Koningswege:

De Minister van Digitale Agenda, Telecommunicatie en Post, belast met Administratieve Vereenvoudiging, Bestrijding van de sociale fraude, Privacy en Noordzee

Philippe DE BACKER

Art. 24. L'arrêté royal du 29 octobre 2007 fixant la procédure et les délais de traitement des demandes de réutilisation d'informations du secteur public ainsi que la surveillance de l'obligation de mise à disposition des documents administratifs, est abrogé.

Art. 25. Les Ministres qui ont l'agenda numérique et la simplification administrative dans leurs attributions sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, ...

PHILIPPE

Par le Roi :

Le Ministre de l'Agenda numérique, des Télécommunications et de la Poste, chargé de la Simplification administrative, de la Lutte contre la fraude sociale, de la Protection de la vie privée et de la Mer du Nord,

Philippe DE BACKER

