

## **Ordonnance**

*du 22 mars 2005*

### **relative à l'information du public sur les activités du Conseil d'Etat et de l'administration cantonale (OInf)**

---

#### *Le Conseil d'Etat du canton de Fribourg*

Vu les articles 2 al. 2, 8, 9, 26 al. 3 et 45 al. 4 de la loi du 16 octobre 2001 sur l'organisation du Conseil d'Etat et de l'administration (LOCEA) ;

Vu l'article 9 let. c de l'ordonnance du 12 mars 2002 fixant les attributions des Directions du Conseil d'Etat et de la Chancellerie d'Etat (OADir) ;

Sur la proposition de la Chancellerie d'Etat,

*Arrête :*

#### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

##### **a) Objet et principes**

##### **Art. 1**      Objet et champ d'application

<sup>1</sup> La présente ordonnance détermine les principes et les modalités de l'information du public sur les activités du Conseil d'Etat et de l'administration cantonale, y compris les établissements personnalisés.

<sup>2</sup> Toutefois, pour les commissions, la compétence d'informer est régie par la réglementation d'exécution de l'article 53 LOCEA ; celle-ci règle en outre, pour autant que besoin, les modalités particulières de l'information du public par les commissions.

##### **Art. 2**      Réserve

Sont réservées les dispositions de la législation spéciale, en particulier celles qui régissent :

a) les publications officielles ainsi que les procédures de consultation ;

- b) l'information incitatrice, notamment dans les domaines de la protection des biens culturels, de la promotion de la santé, de la protection des forêts ou de la protection de l'environnement ;
- c) l'information du public lors des votations et élections.

**Art. 3** Buts et limites de l'information

<sup>1</sup> L'information du public a pour buts :

- a) de contribuer à la transparence des activités étatiques ;
- b) de créer les conditions permettant une libre formation de l'opinion publique ;
- c) de renforcer la compréhension et la confiance de la population vis-à-vis du système politique et administratif ;
- d) de renseigner les usagers et usagères des services publics sur leurs droits et leurs obligations vis-à-vis de l'Etat ainsi que sur les prestations fournies par celui-ci.

<sup>2</sup> L'information est retenue, restreinte ou différée lorsqu'un intérêt privé ou public prépondérant l'exige ; sont en particulier applicables les règles relatives à la protection des données personnelles et les dispositions prévoyant une obligation particulière de garder le secret, ainsi que le principe de la priorité de l'information aux personnes directement concernées.

**Art. 4** Modes d'informer

<sup>1</sup> L'information du public sur les activités du Conseil d'Etat et de l'administration est fournie d'office ou sur demande.

<sup>2</sup> L'information d'office est fournie de manière systématique, soit par l'intermédiaire des médias, soit directement ; elle est présentée sous une forme compréhensible pour ses destinataires.

**Art. 5** Langue de l'information

a) Principes

<sup>1</sup> Toute information de caractère général destinée au public est diffusée simultanément dans les deux langues officielles.

<sup>2</sup> Il est, dans la mesure du possible, répondu aux demandes de renseignements dans la langue officielle dans laquelle la demande a été formulée.

<sup>3</sup> Les conférences de presse sont organisées de manière à ce qu'il puisse être répondu aux journalistes dans les deux langues officielles.

**Art. 6**      b) Exceptions

<sup>1</sup> Les rapports et autres documents annexes mis à la disposition des médias ou sur Internet peuvent, dans la mesure où leur traduction n'est pas exigée par d'autres dispositions, être diffusés uniquement dans leur langue originelle.

<sup>2</sup> Les informations qui ont un caractère local marqué peuvent être diffusées uniquement dans la langue du lieu.

<sup>3</sup> Sont en outre réservés les cas d'urgence.

**Art. 7**      Gestion de l'information

a) en temps ordinaire

<sup>1</sup> L'information du public est intégrée dans les tâches de conduite et coordonnée avec l'information interne.

<sup>2</sup> Pour les projets importants, l'information du public est planifiée dès le début des travaux et mise à jour régulièrement.

<sup>3</sup> D'entente avec la Chancellerie, le Service du personnel et d'organisation organise régulièrement des cours de formation continue dans ce domaine.

**Art. 8**      b) en situation extraordinaire

<sup>1</sup> Toute décision prise aux fins de maîtriser une situation extraordinaire doit tenir compte des exigences de l'information du public ; celle-ci doit être intégrée dès le début dans le processus de gestion de la situation.

<sup>2</sup> Les articles 31 al. 2 et 35 al. 2 sont applicables ; la Chancellerie règle le surplus par voie de directives.

<sup>3</sup> L'information du public en cas de catastrophe est en outre régie par l'arrêté instituant une organisation cantonale en cas de catastrophe (ORCAF).

**b) Organisation générale**

**Art. 9**      Chancellerie d'Etat

a) En général

<sup>1</sup> La Chancellerie d'Etat (en abrégé : la Chancellerie) est l'organe du Conseil d'Etat chargé de l'information du public ; les compétences attribuées directement au chancelier ou à la chancelière par l'article 26 al. 3 LOCEA sont réservées.

<sup>2</sup> La Chancellerie assure également l'information du public sur ses propres activités ainsi que les autres tâches qui lui sont confiées par la présente ordonnance.

<sup>3</sup> Elle dispose d'un bureau d'information.

**Art. 10**    b) Bureau d'information

<sup>1</sup> Le bureau d'information de la Chancellerie d'Etat exerce les tâches suivantes :

- a) il soutient la Chancellerie d'Etat dans ses activités d'information sur les affaires du Conseil d'Etat ;
- b) il assure la coordination générale des activités de l'administration relatives à l'information du public ;
- c) il assiste et conseille les Directions ainsi que leurs unités dans ces activités ;
- d) il veille aux bonnes relations avec les médias ;
- e) il développe la communication entre la population d'une part, le Conseil d'Etat et l'administration d'autre part ;
- f) il est le répondant du canton pour le guichet virtuel suisse ;
- g) il exerce les autres tâches qui lui sont confiées par la présente ordonnance.

<sup>2</sup> D'autres fonctions peuvent lui être attribuées, notamment dans le domaine de l'information interne.

**Art. 11**    Directions

<sup>1</sup> Les Directions désignent un correspondant ou une correspondante en matière d'information du public.

<sup>2</sup> Les correspondants et correspondantes exercent les tâches suivantes :

- a) ils organisent et mettent en place un système d'information du public sur les activités de leur Direction ;
- b) ils veillent à la coordination générale des activités menées dans le domaine de l'information du public par les unités administratives relevant de leur Direction, et exercent sur ces activités la surveillance requise par les articles 60 et 61 LOCEA ;
- c) ils assurent la coordination avec la Chancellerie ainsi que, au besoin, avec les autres Directions.

**Art. 12** Unités administratives

<sup>1</sup> Les chef-fe-s des unités administratives organisent les activités d'information du public au sein de leur unité et assurent la coordination nécessaire avec la Direction dont ils relèvent.

<sup>2</sup> Lorsque les activités de l'unité le justifient, ils désignent un correspondant ou une correspondante en matière d'information du public.

<sup>3</sup> Les dispositions d'organisation prises par les Directions ou par les unités rattachées administrativement en application de l'article 71 al. 2 et 3 LOCEA sont réservées.

**c) Information directe**

**Art. 13** Diffusion d'informations sur Internet

La diffusion d'informations sur Internet est réglée par une ordonnance séparée.

**Art. 14** Réponses aux demandes de renseignements

a) Principes

<sup>1</sup> Les unités administratives répondent aux demandes de renseignements qui leur sont adressées ; elles peuvent exiger qu'une demande complexe ou soulevant des problèmes particuliers soit formulée par écrit.

<sup>2</sup> Les réponses ne sortent pas du domaine d'activités ni de la sphère de compétence de l'unité concernée ; au besoin, les demandes sont réorientées vers l'unité compétente.

<sup>3</sup> Les réponses sont limitées à des renseignements de fait et prennent en principe la même forme que la demande ; elles sont fournies dans les meilleurs délais, pour autant que le fonctionnement normal de l'unité le permette.

**Art. 15** b) Centrale de renseignements

<sup>1</sup> La Centrale téléphonique de l'administration cantonale gérée par l'Administration des finances fonctionne comme centrale de renseignements.

<sup>2</sup> Elle répond aux questions élémentaires et oriente les autres demandes vers l'unité compétente ou, à défaut, vers le bureau d'information de la Chancellerie.

**Art. 16** Assistance aux usagers et usagères des services publics

<sup>1</sup> Les unités administratives fournissent à leurs usagers et usagères les renseignements nécessaires à la réalisation de leurs droits et à l'accomplissement de leurs obligations ainsi que ceux relatifs aux prestations fournies.

<sup>2</sup> Elles diffusent ces renseignements de manière appropriée et s'organisent de façon à pouvoir répondre rapidement et de manière complète aux questions complémentaires.

**Art. 17** Autres formes

Au besoin, l'information peut également être diffusée directement dans la Feuille officielle ou par d'autres moyens.

## **2. INFORMATION PAR LES MÉDIAS**

### **a) En général**

**Art. 18** Principes

<sup>1</sup> Les médias sont reconnus comme un intermédiaire essentiel dans la diffusion des informations au public.

<sup>2</sup> Sous réserve de l'article 3 al. 2, toute information présentant un intérêt général suffisant leur est transmise d'office ; présentent notamment un tel intérêt les informations touchant à la garantie des droits démocratiques ou permettant la formation de l'opinion sur l'actualité cantonale.

<sup>3</sup> La transmission a lieu sous une forme adaptée aux besoins des médias ; elle peut être faite sous embargo pour respecter le principe de l'égalité des médias ou pour assurer la priorité de l'information aux personnes directement concernées.

**Art. 19** Transmission des informations aux médias

**a) Communiqués de presse**

<sup>1</sup> Les communiqués de presse présentent de manière structurée, synthétique et claire l'objet auquel ils se réfèrent ; ils sont rédigés dans un langage accessible à chacun et sont accompagnés, le cas échéant, de la documentation utile.

<sup>2</sup> Ils mentionnent systématiquement une personne de contact, compétente pour répondre aux demandes de renseignements complémentaires.

<sup>3</sup> Les communiqués sont mis à disposition sur Internet. Le bureau d'information de la Chancellerie coordonne cette mise à disposition, ainsi

que l'archivage électronique des communiqués ; la Chancellerie édicte les directives nécessaires et établit des modèles qu'elle peut rendre obligatoires.

**Art. 20** b) Conférences de presse

<sup>1</sup> Lorsque les circonstances le justifient, l'information fait l'objet d'une conférence de presse.

<sup>2</sup> La coordination des conférences de presse est assurée par le bureau d'information de la Chancellerie ; les dates des conférences sont fixées d'entente avec lui.

<sup>3</sup> En règle générale, un communiqué et un dossier de presse sont établis à l'intention des médias ; ils peuvent être distribués à l'avance, munis d'un embargo.

**Art. 21** c) Autres modes

Les médias sont en outre informés :

- a) par les comptes rendus des séances du Conseil d'Etat (art. 30 al. 1) ;
- b) par la mise à disposition de documentation ;
- c) par les réponses aux demandes de renseignements ponctuelles ;
- d) par la participation de membres du Conseil d'Etat ou de l'administration à des débats ou interviews de caractère général, notamment pour des médias audiovisuels.

**b) Accréditation**

**Art. 22** Conditions

a) En général

<sup>1</sup> Les médias qui diffusent régulièrement des informations et suivent les affaires fribourgeoises obtiennent, sur demande, une accréditation auprès de la Chancellerie.

<sup>2</sup> Lorsqu'ils en font la demande, les journalistes qui ne travaillent pas pour un média accrédité obtiennent également, à titre personnel, une accréditation auprès de la Chancellerie, à condition qu'ils :

- a) soient titulaires de la carte de presse suisse ;
- b) rendent régulièrement compte des affaires fribourgeoises.

<sup>3</sup> La Chancellerie peut, lorsqu'elle le juge opportun, accréditer d'autres médias ou journalistes, notamment de la presse spécialisée, politique ou associative.

**Art. 23** b) Médias accrédités

<sup>1</sup> Dans leurs relations avec le Conseil d'Etat et l'administration, les médias accrédités doivent en principe être représentés :

- a) par des journalistes titulaires de la carte de presse suisse ;
- b) ou par des journalistes stagiaires au bénéfice d'une carte de candidat ou candidate.

<sup>2</sup> Ils avisent le bureau d'information de la Chancellerie des nom et adresse de leurs correspondants ou correspondantes réguliers ainsi que des changements y relatifs.

**Art. 24** c) Retrait

<sup>1</sup> L'accréditation devient caduque lorsque les conditions de son octroi ne sont plus remplies.

<sup>2</sup> Elle peut en outre être retirée, pour une durée limitée, en cas de violation grave et répétée des règles professionnelles et déontologiques qui régissent la profession de journaliste.

**Art. 25** Droits des médias et journalistes accrédités

<sup>1</sup> L'accréditation donne, pour autant que désiré, le droit de recevoir d'office et gratuitement les documents suivants ou d'être avisé expressément de leur mise à disposition sur Internet :

- a) les comptes rendus et communiqués de presse émanant du Conseil d'Etat et de l'administration ;
- b) la documentation accompagnant les communiqués de presse ainsi que les dossiers de presse et autres documents à l'intention des médias ;
- c) la documentation du Grand Conseil.

<sup>2</sup> Elle donne en outre le droit d'être invité d'office et de participer aux manifestations organisées pour les médias par la Chancellerie et l'administration.

**Art. 26** Procédure

<sup>1</sup> La demande d'accréditation est présentée par écrit auprès du bureau d'information de la Chancellerie, accompagnée des renseignements nécessaires à son octroi.

<sup>2</sup> La Chancellerie décide de l'octroi et du retrait de l'accréditation ; ses décisions sont sujettes à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative.

<sup>3</sup> Avant de prononcer un retrait pour violation des règles professionnelles et déontologiques, la Chancellerie entend le média et/ou le ou la journaliste concerné-e et requiert l'avis du Conseil suisse de la presse.

**Art. 27** Liste des médias et journalistes accrédités

La liste des médias et journalistes accrédités est régulièrement mise à jour par le bureau d'information de la Chancellerie et tenue à la disposition des Directions et des unités administratives.

**Art. 28** Journalistes non accrédités

<sup>1</sup> Dans un cas d'espèce et sur demande, les journalistes qui ne sont pas accrédités mais qui sont titulaires d'une carte de presse reçoivent gratuitement les documents destinés aux médias, dans la mesure où ces documents ne figurent pas sur Internet.

<sup>2</sup> Ils peuvent en outre assister aux conférences de presse.

**c) Information sur les intentions et décisions du Conseil d'Etat**

**Art. 29** Objets importants de l'activité gouvernementale

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat présente lors d'une conférence de presse le programme gouvernemental et plan financier de législature.

<sup>2</sup> D'autres dossiers, en fonction de leur importance et de leur portée sur l'opinion publique, peuvent également faire l'objet d'une conférence de presse du Conseil d'Etat.

**Art. 30** Séances hebdomadaires

<sup>1</sup> Les principales décisions prises lors des séances du Conseil d'Etat font l'objet d'un compte rendu du chancelier ou de la chancelière d'Etat, diffusé le lendemain de la séance.

<sup>2</sup> Les objets qui présentent un intérêt particulier font l'objet d'un communiqué séparé ; la Direction compétente établit un projet de communiqué qu'elle soumet au Conseil d'Etat en même temps que sa proposition.

<sup>3</sup> Lorsque les circonstances le justifient, la Chancellerie organise une conférence de presse, d'entente avec les membres du Conseil d'Etat plus particulièrement concernés.

<sup>4</sup> Le bureau d'information de la Chancellerie met les comptes rendus des séances et les communiqués du Conseil d'Etat à disposition sur Internet, le jour même de leur diffusion.

### **Art. 31** Porte-parole du gouvernement

<sup>1</sup> Font office de porte-parole du gouvernement :

- a) de manière générale, le président ou la présidente du Conseil d'Etat ;
- b) pour des objets particuliers, le conseiller d'Etat-Directeur ou la conseillère d'Etat-Directrice concerné-e.

<sup>2</sup> Lorsque les circonstances le justifient, notamment en situation extraordinaire, le Conseil d'Etat désigne expressément en son sein la personne qui fera office, pour une affaire déterminée, de porte-parole du gouvernement ; cette fonction peut également être attribuée au chancelier ou à la chancelière d'Etat.

<sup>3</sup> Le ou la porte-parole du gouvernement se prononce au nom du Conseil d'Etat, en respectant la collégialité des décisions prises.

### **Art. 32** Rencontres avec les médias et journalistes accrédités

<sup>1</sup> La Chancellerie organise régulièrement des rencontres entre les médias et journalistes accrédités et les membres du Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Elle fixe les modalités de ces rencontres d'entente avec l'organe faïtier des journalistes fribourgeois.

## **d) Information sur les activités de l'administration**

### **Art. 33** Principes

<sup>1</sup> Pour autant que l'information en question ne relève pas de l'échelon supérieur, les Directions et leurs unités administratives informent les médias des affaires qui présentent un intérêt général suffisant au sens de l'article 18 al. 2, en particulier des travaux importants menés au sein de l'administration.

<sup>2</sup> L'information du public sur les activités de police judiciaire de la Police cantonale est régie par le code de procédure pénale.

### **Art. 34** Compétences

#### a) En général

<sup>1</sup> Sont compétents de manière générale pour fournir aux médias des informations sur les activités de l'administration :

- a) les conseillers d'Etat-Directeurs ou conseillères d'Etat-Directrices, leurs secrétaires généraux ainsi que leurs correspondants ou correspondantes en matière d'information, pour les questions relevant des attributions de leur Direction ;
- b) les chef-fe-s des unités administratives et leurs éventuels correspondants ou correspondantes en matière d'information, pour les questions relevant de leur domaine d'activités.

<sup>2</sup> Pour les autres collaborateurs et collaboratrices de l'administration, les mesures d'organisation prises en application de l'article 12 sont applicables.

**Art. 35**    b) En fonction de la nature des informations

<sup>1</sup> Sont seuls habilités à donner aux médias des informations de nature politique :

- a) les conseillers d'Etat-Directeurs et les conseillères d'Etat-Directrices ;
- b) les préfets, dans les affaires de leur ressort qui comportent des éléments de cette nature.

<sup>2</sup> Les collaborateurs et collaboratrices de l'administration limitent leurs interventions aux questions d'ordre technique ou administratif ainsi qu'aux questions qui relèvent de leurs compétences décisionnelles ; en cas de doute sur la nature des informations à donner ou lors d'une situation extraordinaire, ils conviennent de l'attitude à adopter avec la Direction dont ils relèvent.

**Art. 36**    Participation à des débats ou interviews

<sup>1</sup> La participation, en tant que membre de l'administration, d'un collaborateur ou d'une collaboratrice à un débat public ou à une interview de caractère général est soumise à autorisation.

<sup>2</sup> L'autorisation est accordée par la Direction concernée, qui donne au besoin les instructions nécessaires.

<sup>3</sup> Pour les unités rattachées administrativement, l'autorisation est délivrée par le ou la chef-fe de l'unité, qui informe la Direction.

**Art. 37**    Diffusion de l'information

<sup>1</sup> Les informations destinées aux médias, notamment les communiqués et les invitations aux conférences de presse, doivent être diffusées auprès de tous les médias et journalistes accrédités auprès de la Chancellerie ; toutefois, si l'information présente un caractère local marqué, sa diffusion peut être limitée en conséquence.

<sup>2</sup> Les Directions et les unités administratives diffusent leurs informations par leurs propres moyens ou par l'intermédiaire du bureau d'information de la Chancellerie ; dans le premier cas, elles peuvent élargir le cercle des destinataires en fonction de leurs besoins.

<sup>3</sup> Les Directions et les unités administratives mettent leurs communiqués de presse à disposition sur Internet, dans le respect des directives et modèles établis par la Chancellerie.

#### **Art. 38**      Coordination

<sup>1</sup> Les unités administratives avisent la Direction dont elles relèvent de toute information diffusée auprès des médias.

<sup>2</sup> Lorsqu'une affaire concerne plusieurs unités administratives et/ou plusieurs Directions, la coordination de l'information doit être assurée.

#### **Art. 39**      Directives

<sup>1</sup> Les Directions peuvent compléter les règles de la présente section par voie de directives, notamment en précisant le contenu de l'article 35 ; elles peuvent déroger, dans la mesure de leurs besoins, aux règles des articles 34 al. 2, 36 et 38 al. 1.

<sup>2</sup> Les établissements personnalisés peuvent régler de manière autonome leurs relations avec les médias par des directives qui sont soumises à l'approbation du Conseil d'Etat ; à défaut de telles directives, les règles de la présente section leur sont applicables.

<sup>3</sup> La Chancellerie reçoit une copie des directives adoptées par les Directions et les établissements personnalisés.

### **3. DISPOSITIONS FINALES**

#### **Art. 40**      Droit transitoire

La Chancellerie dispose d'un délai d'une année dès l'entrée en vigueur de la présente ordonnance pour mettre en place son bureau d'information ; entre-temps, elle remplit les fonctions attribuées à celui-ci dans la mesure des moyens disponibles.

#### **Art. 41**      Entrée en vigueur

La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2006.