

Loi Type
pour l'Afrique sur
l'Accès à l'Information

**Préparé par la Commission Africaine des Droits de
l'Homme et des Peuples**

Table des Matieres

Preface	7
Préambule	13
PARTIE I – DISPOSITION PRELIMINAIRES	15
1 Définitions	15
2 Principes	17
3 Objectifs de la loi	18
4 Primauté de la présente loi	19
5 Interprétation	19
PARTIE II – ACCES A L'INFORMATION DES ENTITES PUBLIQUES, DES ENTITES PRIVEES VISEES ET DES AUTRES ENTITES PRIVEES	19
6 Obligation de créer, de garder, d'organiser et de conserver l'information	19
7 Publicité proactive	20
8 Présentation des plans de mise en œuvre, rapports annuels et publication de manuels d'information	22
9 La non-publicité ne peut être préjudiciable au public	22
10 Nomination d'un responsable de l'information	22
11 Nomination d'un responsable de l'information adjoint	23
12 Droit d'accès à l'information	23
13 Demandes d'accès à l'information	23
14 Obligation de prêter assistance aux demandeurs	24
15 Réponse à la demande	25
16 Extension du délai	27
17 Transfert de la demande d'accès	27
18 Présomption de rejet	28
19 Accès différé	28
20 Information introuvable ou inexistante	29
21 Forme de la mise à disposition	30
22 Langues dans lesquelles l'information est mise à disposition	31
23 Frais	32
PARTIE III – EXCEPTIONS	33
24 Refus d'accès	33

25	Intérêt public supérieur	33
26	Informations confidentielles	33
27	Information personnelle concernant des tiers	33
28	Information commerciale et confidentielle concernant un titulaire d'information ou un tiers	34
29	Protection de la vie, de la santé et de la sécurité d'une personne.....	35
30	Sécurité nationale et défense	35
31	Relations internationales.....	36
32	Intérêts économiques de l'Etat.....	36
33	Respect de la loi.....	37
34	Documents privilégiés.....	37
35	Examens universitaires ou professionnels et procédures de recrutement.....	37
36	Expurgation	38
37	Demandes d'accès manifestement vexatoires	38
38	Charge de la preuve	38
39	Notification aux tiers	38
PARTIE IV – RECOURS INTERNE		40
40	Droit de recours interne	40
41	Dépôt du recours interne.....	41
42	Décision sur le recours interne.....	41
43	Responsabilité exclusive et personnelle	43
44	Rejet implicite	43
PARTIE V – MECANISME DE CONTROLE.....		43
Section 1: Création du mécanisme de contrôle		43
45	Objet de la présente partie	43
46	Nomination.....	43
47	Critères de nomination.....	44
48	Durée du mandat.....	44
49	Cessation des fonctions	44
50	Commissaire à l'information <i>ad interim</i>	45
51	Activités externes.....	45
52	Rémunération.....	45
Section 2: Indépendance, structure et fonctionnement du mécanisme de contrôle		46
53	Indépendance	46

54	Structure du mécanisme de contrôle	46
55	Personnel	47
56	Recours à des experts.....	47
57	Immunité du mécanisme de contrôle et de son personnel.....	47

**Section 3: Pouvoirs et responsabilités du mécanisme de
contrôle**

	contrôle	48
58	Principaux pouvoirs du mécanisme de contrôle	48
59	Pouvoir de renvoi du mécanisme de contrôle	49
60	Obligations générales du mécanisme de contrôle.....	49
61	Rapports du mécanisme de contrôle	50

Section 4: Promotion de l'accès à l'information.....

62	Promotion	50
63	Etudes juridiques et réforme de la législation	51

Section 5: Suivi.....

64	Suivi	52
65	Programme de mise en œuvre	52
66	Publication d'un manuel d'information	53
67	Rapports annuels au mécanisme de contrôle.....	55
68	Rapports sur la publicité proactive.....	56
69	Pouvoirs de vérification du mécanisme de contrôle	56
70	Sanction pour non-respect des obligations.....	57

Section 6: Appels adressés au mécanisme de contrôle

71	Appels adressés au mécanisme de contrôle	57
72	Formulaires d'appel.....	57
73	Epuisement des voies de recours internes.....	58
74	Recours direct	58

Section 7: Procédure

75	Charge de la preuve	59
76	Notification de l'intention de procéder à une enquête ou à une audition	59
77	Notification aux tiers	59
78	Droit de faire une réclamation.....	60
79	Notifications et communications	60
80	Obligation de coopérer avec le mécanisme de contrôle ..	61

Section 8: Ordonnances, décisions et directives du	
mécanisme de contrôle	61
81 Ordonnances, décisions et directives.....	61
82 Contenu des recommandations, conclusions, ordonnances, décisions et instructions	62
PARTIE VI – RECOURS JUDICIAIRE	62
83 Recours judiciaire	62
PARTIE VII – DISPOSITIONS TRANSITOIRES	63
84 Extension du délai d’examen au cours des deux premières années suivant l’entrée en vigueur de la présente loi	63
PARTIE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES	63
85 Champ d’application temporel de la loi	63
86 Les informations communiquées tombent dans le domaine public	63
87 Immunité de responsabilité pénale et civile	64
88 Infractions	64

Preface

Introduction

Une loi type s'entend en général d'un ensemble de dispositions incorporant les normes internationales, régionales ou sous-régionales sur tel ou tel sujet, qui vise à favoriser l'adoption de lois nationales en la matière. Comme son nom l'indique, une « loi type » n'a pas vocation à être adoptée telle quelle dans le droit interne des États, ceux-ci pouvant, au contraire, en adapter le contenu en fonction du contexte, juridique ou autre, qui leur est propre. En conséquence, et contrairement à un traité international dont la ratification engage chaque État partie et lui impose des obligations, une loi type n'a pas force obligatoire, son objet étant de guider les législateurs qui cherchent à transposer dans la législation nationale les obligations découlant de traités internationaux.

En son article 1^{er}, la Charte africaine des Droits de l'Homme et des Peuples (« la Charte africaine ») fait obligation aux États parties de reconnaître « les droits, devoirs et libertés » qu'elle énonce. Afin d'aider les États à s'acquitter de cette obligation, la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples (« la Commission africaine ») a, depuis sa création en novembre 1987, élaboré des instruments non contraignants, qui s'articulent autour des objectifs de la *Charte africaine* et du contenu de certains droits qui y sont consacrés. On citera, à titre d'exemple, la *Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique* (« la Déclaration »), qu'elle a adoptée en 2002 en vue de compléter l'article 9 de la *Charte africaine*, selon lequel « toute personne a droit à l'information ». Comme d'autres instruments non contraignants, ce texte a mis en lumière les obligations faites aux États parties par la *Charte africaine*, sans donner toutefois d'indications sur la forme et le contenu que devrait avoir une loi nationale portant sur la mise en œuvre desdites obligations.

En adoptant la présente loi type, la Commission africaine franchit donc une étape supplémentaire par rapport à la Déclaration et donne aux obligations en matière de droit d'accès à l'information qui découlent de la *Charte africaine* un contenu détaillé et concret, tout en laissant à chaque État partie le soin de décider de la forme et du contenu précis que prendra la loi qu'il élaborera à cette fin. En dernière anal-

yse, il appartient à chaque État de décider de la nature et de l'ampleur des adaptations qu'il apportera à la loi type pour qu'elle cadre bien avec les normes constitutionnelles et la structure de son système juridique.

L'adoption, par l'Union africaine, de lois-type portants sur des sujets d'intérêt commun pour le continent n'est pas un phénomène récent. Parmi les premières loi type adoptées, on trouve la *Loi type de l'Union africaine sur la biosécurité en Afrique*, le *Modèle de loi africaine pour la protection des droits des communautés locales, des agriculteurs et des sélectionneurs et la réglementation de l'accès aux ressources biologiques*. On s'accorde de plus en plus à reconnaître l'utilité des lois-type pour l'élaboration de lois nationales conformes aux normes régionales, comme en témoigne le *Projet de loi type africaine sur le contre-terrorisme et le Projet de loi type africaine sur la ratification des traités*.

Processus de rédaction

Lors de sa 48ème session ordinaire, qui s'est tenue du 10 au 24 novembre 2010, la Commission africaine, dans sa Résolution 167 (XLVII), a décidé de lancer un processus de rédaction d'une loi type sur l'accès à l'information pour l'Afrique, dont elle a confié la direction à son Rapporteur spécial sur la liberté d'expression et l'accès à l'information (« le Rapporteur spécial »).

La présente loi type constitue donc l'aboutissement d'un travail de rédaction qui a duré deux ans, et dont la coordination a été assurée, sous les auspices du Rapporteur spécial, par le Centre des droits humains de l'Université de Pretoria. Plusieurs réunions d'experts ont été organisées. Au cours de la première, il a été décidé de confier la rédaction d'un premier projet de loi type à un Groupe de travail sur l'accès à l'information, composé de 10 membres. Ce premier projet de la loi type a été présenté à la Commission africaine en avril 2011.

Afin d'approfondir encore la participation des groupes et personnes intéressées, quatre consultations sous-régionales ont été organisées entre juin 2011 et juin 2012, au Mozambique, au Kenya, au Sénégal et en Tunisie et une consultation publique a été tenue. Les commentaires recueillis à ces occasions et le retour de l'appel public à contribution, ont nourri la réflexion du Groupe de travail et ont été pris en compte lors de la rédaction de la version finale du projet.

Utilité d'une Loi Type pour l'Accès à l'Information en Afrique

La question de l'accès à l'information suscite un intérêt croissant au niveau tant international que régional et les États africains entreprennent de plus en plus des réformes législatives dans ce domaine. Les lois en matière d'accès à l'information, lorsqu'elles sont bien conçues et appliquées, sont de nature à renforcer la bonne gouvernance, en ce qu'elles permettent d'améliorer la gestion de l'information, la transparence et la reddition de comptes et d'encourager la participation des citoyens aux affaires publiques. En mettant au jour la corruption et la mauvaise gestion des ressources, la transparence favorise l'exercice des droits économiques et sociaux et contribue à affranchir le continent du sous-développement.

Ces dernières années, de nombreux traités régionaux sont venus répondre au besoin des États parties de donner la priorité à une législation sur l'accès à l'information pour la démocratie, de combattre la corruption et d'assurer le service public. La *Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance*, dont un des objectifs est de « promouvoir la création des conditions nécessaires pour faciliter la participation des citoyens, la transparence, l'accès à l'information, la liberté de presse et l'obligation de rendre compte de la gestion des affaires publiques », fait obligation aux États parties de « mettre en œuvre des programmes et d'entreprendre des activités visant à promouvoir (...) la bonne gouvernance, notamment par la transparence et l'obligation de rendre compte de l'administration ». De même, l'article 9 de la *Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption* oblige les États parties à adopter « les mesures législatives et autres mesures nécessaires pour donner effet au droit d'accès à toute information qui est requise pour aider à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées ». De manière plus significative encore, la *Charte africaine sur les valeurs et les principes du service public et de l'administration* consacre un article au droit d'accès à l'information, mais son champ d'application est limité à l'administration publique. En outre, l'importance de l'accès à l'information dans le contexte africain est reconnue dans d'autres traités continentaux tels que la *Charte africaine de la jeunesse*, la *Charte africaine de la statistique* et le *Protocole à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples relatif aux droits des femmes*.

Au niveau sous-régional, le *Protocole contre la corruption de la Communauté de développement d'Afrique australe* (« SADC ») impose aux États parties de prendre des mesures en vue de « promouvoir et soutenir l'établissement par chacun des États parties des mécanismes qui sont nécessaires pour prévenir, dépister, punir et éradiquer la corruption ». Dans le même esprit, le projet de la CEDEAO d'*Acte additionnel relatif à un cadre harmonisé sur la liberté d'expression et le droit à l'information dans l'espace Afrique de l'Ouest* contient d'importantes normes régionales concernant l'accès à l'information.

Bien que certains États parties de l'Union africaine aient répondu à l'intérêt manifesté dans la région et la sous-région pour la question de l'accès à l'information en adoptant des lois sur le sujet, la plupart ne l'ont pas encore fait. Sur ce plan, le paysage législatif africain apparaît encore clairsemé, puisque seuls 11 États membres sur 54 (Angola, Éthiopie, Guinée, Liberia, Niger, Nigeria, République Sudafricaine, Rwanda, Tunisie, Ouganda et Zimbabwe) se sont dotés des lois sur l'accès à l'information, plus ou moins conformes aux normes régionales et internationales. Par ailleurs, dans bon nombre d'États parties, il existe des projets législatifs en la matière, dont l'état d'avancement varie dans une large mesure.

Objectifs de la Loi Type

On trouvera ci-après quelques-unes des principales raisons qui plaident en faveur de l'élaboration d'une loi type:

Contribution au développement de nouvelles lois en matière de d'accès à l'information et à la révision des lois existantes

Faute d'un cadre législatif régional qui puisse les guider dans l'élaboration de lois sur l'accès à l'information, les États parties se sont inspirés, pour légiférer en la matière, des législations d'autres pays. De ce fait, nombreuses sont les lois déjà adoptées ou à l'état de projet qui ne tiennent pas suffisamment compte de caractéristiques communes à tous les pays du continent tels que: le peu de familiarité avec la pratique de l'archivage et la culture du secret bien ancrée dans les services publics africains, le niveau élevé d'analphabétisme et de pauvreté et ainsi que les difficultés d'accès à la justice pour la plupart des Africains. Ces facteurs sont pourtant une réalité commune en Afrique et ils doivent être pris en compte si l'on veut garantir l'effectivité des

lois qui seront adoptées sur l'accès à l'information.

La présente loi type a donc pour objectif d'aider les législateurs et les décideurs politiques des États membres de l'Union africaine à aborder toutes les questions qui se posent dans le contexte africain dans le cadre de l'adoption ou de la révision de textes de loi sur l'accès à l'information. Son objet est également de servir de référence pour l'évaluation de ces textes au regard des normes régionales ou sous-régionales en matière de protection des droits humains.

La loi type est rédigée comme un « texte de loi » servant d'exemple « prêt-à-emploi » qui peut constituer le fondement d'une législation nationale. Un Etat pourra cependant opter pour une forme plus adaptée à son système interne national en utilisant par exemple un arrêté, un décret, une loi ou un code.

Un outil de plaidoyer en faveur de lois sur l'accès à l'information

La mise en œuvre de la loi type est de nature à souligner l'importance de l'accès à l'information dans chaque contexte national et par conséquent la nécessité, pour chaque pays, de se doter d'une loi en la matière ou de réviser les lois existantes. La loi type vise donc à soutenir les partisans de l'accès à l'information en Afrique et à favoriser le débat public sur ce sujet dans chaque État membre. La compréhension du droit à l'information comme question transversale s'en trouvera ainsi améliorée, de même que celle de son potentiel pour ce qui est de surmonter des problèmes tels que la faiblesse des services publics, le sous-développement ou l'inefficacité du système judiciaire.

Recueil des bonnes pratiques

Outre qu'elle les guidera lors de l'adoption de nouvelles lois et de la révision ou de la modification des lois existantes, la loi type permettra aux États de s'inspirer des meilleures pratiques législatives qui ont cours en Afrique et dans le monde, tant pour ce qui est du processus d'adoption que de l'application. En tirant des enseignements de l'expérience d'autres pays, la loi type permettra aux États membres de résoudre les difficultés auxquelles ils risquent de se heurter et d'éviter les pièges inhérents à ce type de travail législatif, ainsi que de promouvoir les dispositions qui ont fait la preuve de leur utilité lors de la mise en œuvre de lois existantes aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur du continent.

Promotion d'une approche commune et harmonisation des lois sur l'accès à l'information

Le déficit d'accès à l'information prive les citoyens de leur droit de participer à la prise de décisions politiques et de demander compte aux représentants élus de leurs actes et omissions. Il crée également un environnement dans lequel prospèrent la corruption, la mauvaise administration et la mauvaise gestion des ressources nationales. Le fait que ces problèmes se posent avec plus ou moins d'acuité partout en Afrique plaide en faveur de l'adoption d'une législation sur l'accès à l'information comme une approche commune face à un problème commun.

La présente loi type cherche dès lors à favoriser l'émergence d'une communauté de vue en Afrique sur l'accès à l'information, tout en laissant la faculté à chaque État partie d'ajuster son contenu à son système juridique et à son cadre constitutionnel.

Conclusion

Au moment de légiférer, les États membres pourront soit adopter la loi type telle quelle, en tout ou en partie, soit l'adapter à leur réalité nationale. Quel que soit le choix qu'ils feront et que ce choix s'inscrive dans le cadre de l'adoption d'une nouvelle loi ou dans celui de la révision d'une loi existante, il conviendra de s'employer à respecter les principes et les objectifs de la loi type. Seule l'adhésion à l'esprit et aux objectifs de la loi type permettra la réalisation de tout son potentiel, à savoir renforcer la transparence, l'obligation de rendre des comptes et la participation citoyenne aux processus décisionnels.



Pansy Tlakula

Rapporteur Spécial sur la liberté d'expression et l'accès à l'information en Afrique

Preambule

La Commission africaine des droits de l'homme et des peuples

Rappelant que l'article 9 de la **Charte africaine des droits de l'homme et des peuples** (Charte africaine) tel que développé par la **Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique** qui garantit le droit à l'information en tant que droit fondamental et comme une composante essentielle de la démocratie et du développement, notamment le développement socio-économique;

Notant que le droit à l'information en tant que droit de l'homme est reconnu par plusieurs instruments internationaux, notamment à l'article 19 de la Déclaration universelle des droits de l'homme et à l'article 19 du **Pacte International sur les droits civils et politiques**;

Considérant que l'adoption d'une loi type sur l'accès à l'information en Afrique apporterait une contribution essentielle à la réalisation du mandat de la **Commission africaine**, qui lui a été confié par l'article 45 de la Charte africaine, de promouvoir et de protéger des droits de l'homme et des peuples;

Notant que les Etats membres de l'Union africaine ont reconnu expressément le droit à l'information en adoptant l'article 9 de la **Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption** qui fait obligation aux Etats parties d'adopter des mesures législatives et d'autres mesures visant à « donner effet au droit d'accès à toute information qui est requise pour aider à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées »; **la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance** dont l'un des objectifs est de promouvoir «la création des conditions nécessaires pour faciliter la participation des citoyens, la transparence, l'accès à l'information (...)»; et **la Charte africaine sur les valeurs et les principes du service public et de l'administration**, qui a notamment pour principes « l'institutionnalisation d'une culture de reddition de comptes, d'intégrité et de transparence dans le Service public et l'Administration » et « l'usage effectif, efficace et responsable des ressources» et qui, en son article 6, consacre le droit d'accès à l'information;

Notant également que plusieurs autres instruments adoptés par l'Union africaine, tels que la **Charte africaine de la jeunesse**, la **Charte africaine de la statistique** et le **Protocole à la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples relatif aux droits des femmes Afrique**, reconnaissent explicitement l'importance de l'accès à l'information;

Notant avec satisfaction que des Etats de l'Union africaine membres de communautés économiques régionales ont adopté, ou sont en passe d'adopter, des instruments juridiques contraignants visant à promouvoir et à protéger le droit d'accès à l'information;

Préoccupés par le déficit législatif existant en Afrique en matière d'accès à l'information, alors même qu'une telle législation favoriserait la bonne gouvernance en renforçant la transparence, la responsabilisation et la participation des citoyens aux affaires publiques, et permettrait de mettre en lumière la corruption et les problèmes associés au sous-développement du continent;

Déterminés à renforcer le droit d'accès à l'information sur le continent africain en assistant les Etats dans la formulation, l'adoption et la révision de lois pertinentes énonçant des garanties minimales et des critères uniformes de contrôle pour leur mise en œuvre;

Adopte la présente loi type, qui se veut un guide pour l'élaboration, l'adoption et la révision de lois portant sur l'accès à l'information par les Etats africains.

PARTIE I – DISPOSITIONS PRELIMINAIRES

1 Définitions

Aux fins de la présente loi, les définitions suivantes s'appliquent, sauf si le contexte ou la question traitée exige qu'il en soit autrement:

autre entité privée s'entend de:

- (a) toute personne physique se livrant ou s'étant livrée à une activité commerciale, économique, professionnelle ou autre, dans les seules limites d'une telle activité;
- (b) tout groupe de personnes se livrant ou s'étant livrée à une activité commerciale, économique, professionnelle ou autre, dans les seules limites d'une telle activité;
- (c) toute personne morale, présente ou passée, ou de son successeur, à l'exclusion des entités publiques et des entités privées visées.

chef d'une entité publique, d'une entité privée visée ou d'une autre entité privée s'entend du chef administratif de l'entité en question;

coût raisonnable de reproduction s'entend du coût de reproduction minimum au prix du marché;

demande s'entend de la demande faite en application de l'article 13;

demandeur s'entend de la personne qui sollicite l'accès à l'information en vertu de la présente loi et de toute autre personne qui agit en son nom;

entité privée visée s'entend de toute entité qui pourrait être considérée comme une entité privée au sens de la présente loi, mais répond à l'une des conditions suivantes:

- (a) est détenue, en tout ou en partie, par l'autorité publique, est placée sous son contrôle ou est financée directement ou indirectement par des fonds public, dans la seule mesure de ce financement;

- (b) est investie d'une fonction légale ou publique ou chargée de fournir un service légal ou public, dans la seule mesure de ces fonctions ou charges.

entité publique s'entend de toute entité:

- (a) établie par ou en vertu de la Constitution;
- (b) établie par la loi; ou
- (c) relevant de l'autorité publique, à quelque niveau ou de quelque secteur que ce soit.

frais de reproduction s'entend des frais que le demandeur doit payer au titulaire d'information pour obtenir l'information demandée, calculés par l'entité concernée conformément aux dispositions de l'article 23;

frais de traduction s'entend des frais de traduction que le demandeur doit payer au titulaire d'information conformément au paragraphe 4 de l'article 23.

information s'entend de tout document original ou reproduit, quelles qu'en soient les caractéristiques physiques – registre, correspondance, acte, avis, conseil, mémorandum, donnée, statistique, ouvrage, dessin, plan, carte, diagramme, photographie, enregistrement audio ou vidéo – et de tout autre document tangible ou non, quels qu'en soient la forme ou le support, qui est détenu ou sous le contrôle du titulaire d'information auquel une demande a été adressée en vertu de la présente loi;

information concernant un tiers s'entend de toute information personnelle, commerciale ou confidentielle qui concerne un tiers; et

information personnelle s'entend de toute information ou avis (y compris des informations contenues dans une base de données), véridique ou non, qui révèle ou permet logiquement de déduire l'identité d'un individu;

inspecter s'entend du fait de prendre connaissance d'une information, d'en prendre note ou de procéder à son enregistrement audio;

organisation internationale s'entend d'une organisation internationale composée d'Etats ou établie par les gouvernements de plusieurs Etats;

personne s'entend d'une personne physique ou morale;

personne handicapée s'entend d'une personne ayant un handicap physique, mental, intellectuel ou sensoriel;

recours interne s'entend de la demande faite, en vertu de l'article 41, par un demandeur d'information ou un tiers en vue du réexamen interne d'une décision du responsable de l'information;

rendre public ou publier s'entend de la mise à disposition d'une information, sous une forme et selon des modalités qui en facilitent l'accès, notamment la reproduction, la radiodiffusion ou la communication électronique;

responsable de l'information s'entend de la personne chargée de l'information au sein de l'entité publique, entité privée visée ou autre entité privée conformément à l'article 10 de la présente loi;

session parlementaire s'entend de la période pendant laquelle le Parlement siège;

tiers s'entend de toute personne autre que le titulaire et le demandeur d'information;

titulaire d'information s'entend de toute entité publique, entité privée visée ou autre entité privée, à laquelle une demande d'information a été adressée;

2 Principes généraux

La présente loi établit un droit à l'information fondé sur les principes suivants:

- (a) Chacun a le droit d'avoir accès, rapidement et à peu de frais, à l'information détenue par les entités publiques ou les entités privées visées.
- (b) Chacun a le droit d'avoir accès, rapidement et à peu de frais, à toute information détenue par les autres entités privées qui est de nature à favoriser l'exercice ou la protection d'un droit.
- (c) La présente loi et toutes autres lois, politiques ou pratiques créatrices de droits d'accès à l'information doivent être interprétées et

appliquées sur la base d'une présomption d'obligation de divulgation. La non-divulgation n'est autorisée que dans les circonstances exceptionnelles prévues par la présente loi.

(d) Les titulaires d'information doivent s'en référer au mécanisme de contrôle pour toute question relative au droit d'accès à l'information.

(e) Tout refus de divulgation d'information est susceptible de recours.

(f) Les entités publiques et les entités privées visées prennent l'initiative de rendre publiques les informations dont elles sont titulaires.

(g) Nul ne peut être sanctionné pour avoir divulgué de bonne foi des informations en application de la présente loi.

3 Objectifs

La loi vise les objectifs suivants:

(a) Réaliser le droit à l'information consacré par la Charte africaine des droits de l'Homme et des Peuples, en permettant l'accès effectif à:

(i) toute information détenue par une entité publique ou une entité privée visée;

(ii) toute information détenue par une autre entité privée qui est de nature à favoriser l'exercice ou à la protection d'un droit;

(b) Etablir des procédures et mécanismes, facultatifs ou obligatoires, en vue de réaliser le droit à l'information en permettant l'accès aux informations détenues par les titulaires d'information aussi rapidement, aisément et à aussi peu de frais que possible;

(c) Veiller à ce que, conformément à leur obligation de promouvoir l'accès à l'information, les titulaires d'information créent, gardent, organisent et conservent leurs informations sous des formes et selon des modalités propres à favoriser l'exercice de ce droit;

(d) Promouvoir la transparence, la responsabilité, la bonne gouvernance et le développement en éduquant la population à l'exercice des droits consacrés par la présente loi.

4 Primauté de la présente loi

(1) A part la Constitution, la présente loi l'emporte sur toute disposition figurant dans d'autres lois ou règlements tendant à interdire ou restreindre la divulgation d'informations détenues par les titulaires d'information.

(2) Aucune disposition de la présente loi ne peut être interprétée comme limitant ou restreignant de quelque manière que ce soit l'obligation de divulgation faite aux titulaires d'information en vertu d'une autre loi.

5 Interprétation

Aux fins de son interprétation, il sera dûment tenu compte des principes et objectifs de la présente loi, ainsi que de la Constitution et d'autres instruments internationaux, régionaux et sous-régionaux. Toute interprétation raisonnable favorable au droit à l'information sera préférée aux interprétations qui y seraient contraires.

PARTIE II – ACCES A L'INFORMATION DES ENTITES PUBLIQUES, DES ENTITES PRIVEES VISEES ET DES AUTRES ENTITES PRIVEES

6 Obligation de créer, de garder, d'organiser et de conserver l'information

(1) Tout titulaire d'information crée, garde, organise et conserve ses informations de façon à faciliter l'exercice du droit à l'information institué par la présente loi;

(2) En exécution de cette obligation, les entités publiques et les entités privées visées doivent:

- (a) produire des informations sur l'ensemble de leurs activités, notamment celles énumérées à l'article 7 de la présente loi;
- (b) organiser les informations de manière systématique et de façon qu'elles puissent être rapidement et aisément trouvées;

- (c) conserver les informations dans de bonnes conditions et d'une manière qui garantisse la sécurité et l'intégrité de leur contenu.

7 Publicité proactive

(1) Chaque entité publique et entité privée visée rend publiques les informations ci-après, dans les 30 jours de leur création ou de leur réception:

- (a) les manuels, directives, procédures, règlements et autres instruments élaborés à l'intention des membres de son personnel ou utilisés par eux dans l'accomplissement des fonctions de l'entité, l'exercice de leurs pouvoirs, le traitement de plaintes, la prise de décisions, la formulation de recommandations ou la fourniture de conseils à des personnes extérieures sur des droits, privilèges ou prestations auxquels elles peuvent prétendre, ou encore sur les obligations, pénalités ou autres sanctions auxquelles elles sont assujetties;
- (b) les noms, titres et coordonnées des responsables de l'information et de leurs adjoints, notamment les adresses postales et électroniques auxquelles peuvent être envoyées les demandes d'accès à l'information;
- (c) les formulaires, procédures, processus et règles applicables à la communication entre les membres du public et les entités concernées;
- (d) les modalités précises, statutaires ou non, de la consultation et de la représentation du public dans le cadre de la formulation ou de la mise en œuvre des politiques de l'entité concernée ou tout document analogue;
- (e) le caractère public ou non des réunions organisées au sein des entités, notamment celles du conseil d'administration et d'autres commissions, comités ou organes, en indiquant, le cas échéant, la procédure à suivre pour y assister, que ce soit en personne ou par représentation; lorsque les réunions ne sont pas ouvertes au public, l'entité rend publics, à titre proactif, le contenu des observations reçues et des décisions prises, ainsi que le processus y ayant conduit;
- (f) des informations détaillées sur l'élaboration et l'exécution de tout programme subventionné par des fonds publics, notamment sur les montants alloués et dépensés, les critères d'octroi des subventions et les bénéficiaires;
- (g) tous contrats, concessions, permis, autorisations et partenariats

public-privé consentis par l'entité concernée;

- (h) les rapports d'enquête, études ou essais, notamment les rapports scientifiques et techniques et les évaluations d'impact sur l'environnement, établis par l'entité concernée;
- (i) toute autre information que le mécanisme de contrôle aura déterminée.

(2) Chaque entité publique et entité privée visée est tenue de publier annuellement les informations suivantes, que celles-ci émanent d'elle ou la concernent:

- (a) des renseignements sur sa structure, ses fonctions et ses missions;
- (b) des informations sur les lois et les politiques relevant de l'entité concernée, ainsi que sur leur interprétation;
- (c) des précisions sur les procédures internes qu'elle a mises en place pour créer, garder, organiser et conserver les informations;
- (d) la liste des catégories d'information qu'elle détient ou qui relèvent d'elle;
- (e) un répertoire de ses employés précisant leurs pouvoirs, leurs responsabilités et leurs titres, distinguant le personnel permanent du personnel temporaire ou externe et indiquant les procédures de recrutement et les emplois vacants;
- (f) l'échelle de rémunération annuelle applicable à chaque agent public ou fonctionnaire, y compris les avantages sociaux, ainsi que les processus décisionnels qui les concerne, notamment en matière de supervision et de responsabilité;
- (g) le compte détaillé des frais de voyage et de représentation engagés pour chaque agent et fonctionnaire, ainsi que des avantages reçus, sous forme de cadeaux, d'hospitalité, de parrainage ou autre;
- (h) la description de la composition, des fonctions et des procédures de nomination de tout conseil, comité ou autre organe de deux personnes au moins, faisant partie intégrante de l'entité ou créé pour la conseiller ou l'administrer;
- (i) le budget annuel détaillé, les revenus, les dépenses, l'endettement et toute estimation, plan, projection ou rapport, y compris les rapports d'audit, pour l'année fiscale en cours et pour l'année fiscale antérieure à celle de l'entrée en vigueur de la présente loi;
- (j) le rapport annuel à soumettre au mécanisme de contrôle en vertu de l'article 67 de la présente loi; et
- (k) toute autre information requise par le mécanisme de contrôle.

8 Présentation des plans de mise en œuvre, rapports annuels et publication de manuels d'information

(1) Chaque entité publique et entité privée visée doit, annuellement et dans les délais fixés par le mécanisme de contrôle, soumettre à ce dernier:

- (a) un plan d'information publique visant à la mise en œuvre des obligations de publication proactive prévues à l'article 7 de la présente loi, conformément au paragraphe 2 de l'article 65; et
- (b) les rapports annuels sur la mise en œuvre de la présente loi, conformément à l'article 67;

(2) Chaque titulaire d'information publie un manuel reprenant les informations qu'il rend publiques à titre proactif conformément à l'article 68.

9 La non-publicité ne peut être préjudiciable au public

Au cas où une entité publique ou une entité privée visée a omis de publier en temps utile une des informations spécifiées à l'article 7, les membres du public ne sauraient subir aucun préjudice qu'ils auraient pu éviter s'ils avaient eu connaissance de l'information en question.

10 Nomination d'un responsable de l'information

(1) Le chef de chaque entité titulaire d'information nomme un responsable de l'information aux fins de la mise en œuvre de la présente loi.

(2) Si aucun responsable de l'information n'est nommé, le chef de l'entité concernée exerce les fonctions dévolues à un tel responsable par la présente loi.

(3) Toute personne nommée responsable de l'information doit posséder les compétences et les qualités nécessaires pour exercer les pouvoirs et s'acquitter des fonctions et des obligations prévus par la présente loi.

11 Nomination d'un responsable de l'information adjoint

- (1) Afin de se conformer aux obligations découlant de la présente loi, le chef de l'entité titulaire d'information nomme un ou plusieurs responsable(s) de l'information adjoint(s).
- (2) Le responsable de l'information adjoint a les mêmes pouvoirs, fonctions et obligations que le responsable de l'information.
- (3) Le responsable de l'information adjoint exerce les pouvoirs, fonctions et obligations prévus par la présente loi sous l'autorité du responsable de l'information.

12 Droit d'accès à l'information

- (1) Sous réserve des conditions prévues par la présente loi, toute personne jouit du droit d'accès aux informations dont sont titulaires:
 - (a) les entités publiques et les entités privées visées; et
 - (b) les autres entités privées, lorsque les informations en question sont de nature à favoriser l'exercice ou la protection d'un droit.
- (2) Aucune disposition de la présente loi ne vise à empêcher ou à décourager un titulaire d'information de rendre publiques des informations (y compris des informations faisant l'objet d'une exception en application de la Partie III de la présente loi) ou d'y donner accès lorsqu'il a la possibilité de le faire ou qu'une autre loi lui en fait obligation.

13 Demandes d'accès à l'information

- (1) Quiconque souhaite obtenir accès à des informations détenues par un titulaire d'information en fait la demande, oralement ou par écrit, au responsable de l'information de l'entité concernée.
- (2) En cas de demande orale, le responsable de l'information la transcrit et donne copie de la transcription au demandeur.
- (3) Le responsable de l'information accuse réception de la demande par écrit et sans retard.
- (4) Lorsque le responsable de l'information satisfait immédiate-

ment à la demande d'accès, il l'enregistre et en conserve la trace avec la réponse fournie.

(5) Sous réserve des alinéas b et c du paragraphe 6 ci-dessous, le demandeur n'est pas tenu de justifier ou de motiver sa demande d'accès.

(6) La demande doit:

- (a) fournir, dans les limites du raisonnable, les renseignements voulus pour permettre au responsable de l'information d'identifier l'information demandée;
- (b) lorsque le demandeur estime que l'information est nécessaire pour préserver la vie ou la liberté d'une personne, inclure une déclaration solennelle en ce sens indiquant les fondements de cette opinion;
- (c) lorsqu'elle s'adresse à une autre entité privée, indiquer en quoi l'information demandée est de nature à favoriser l'exercice ou la protection d'un droit;
- (d) indiquer les préférences du demandeur quant à la forme et à la langue dans lesquelles l'information demandée doit être mise à disposition;
- (e) lorsqu'elle est présentée au nom d'un tiers, inclure la procuration l'autorisant.

14 Obligation de prêter assistance aux demandeurs

(1) Lorsqu'une personne:

- (a) souhaite adresser une demande d'accès à un titulaire d'information, ou
- (b) a introduit une demande d'accès qui ne satisfait pas aux conditions prescrites par la présente loi,

le responsable de l'information prend toutes les dispositions nécessaires pour aider l'intéressé à rédiger, sans frais, une demande satisfaisant aux conditions prescrites.

(2) Si le demandeur est une personne handicapée, le responsable de l'information prend toutes les dispositions nécessaires pour l'aider à rédiger la demande d'une manière qui réponde à ses besoins.

15 Réponse à la demande

(1) Sous réserve du paragraphe (2), le responsable de l'information doit, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 21 jours suivant la réception de la demande:

- (a) statuer sur la demande;
- (b) notifier par écrit sa décision au demandeur; et
- (c) sous réserve du paragraphe (7) ci-dessous, en cas de réponse positive, donner accès à l'information demandée, moyennant, le cas échéant, le paiement des frais de reproduction, de traduction ou de transcription applicables.

(2) Si la demande se rapporte à une information qui paraît raisonnablement nécessaire pour préserver la vie ou la liberté d'une personne, le responsable de l'information doit, dans les 48 heures du dépôt de la demande:

- (a) statuer sur la demande;
- (b) notifier par écrit sa décision au demandeur;
- (c) en cas de réponse positive, donner accès à l'information demandée.

Accès autorisé

(3) S'il est fait droit à la demande d'accès, la notification visée aux paragraphes (1) et (2) indique:

- (a) le cas échéant, le montant des frais de reproduction, traduction et transcription applicables;
- (b) la forme dans laquelle l'information sera mise à disposition;
- (c) qu'en vertu de l'article 41, il est loisible au demandeur de demander le réexamen du montant des frais de reproduction, traduction et transcription réclamés et de la forme dans laquelle l'information est mise à disposition.

(4) Sous réserve des paragraphes (6) et (7) ci-dessous, en cas de réponse positive, le demandeur a accès à l'information demandée:

- (a) dès que les frais de reproduction, traduction ou transcription applicables ont été payés; ou
- (b) immédiatement, si de tels frais ne s'appliquent pas.

(5) Aux fins de l'exercice des droits consacrés par la présente loi,

toute information fournie au demandeur par le titulaire d'information est présumée vraie et exacte, quant à son contenu et à sa forme. Le demandeur peut, sur la base de cette présomption, se fier à l'information délivrée et en faire usage.

(6) Dans les cas où un responsable de l'information est tenu de répondre dans les 48 heures comme prévu au paragraphe (2) et qu'il fait droit à la demande, l'accès à l'information est accordé immédiatement, sans attendre le paiement des frais de reproduction, de traduction ou de transcription.

(7) Si l'information demandée contient des données qui concernent des tiers, l'accès peut être refusé tant que n'est pas écoulé le délai dans lequel ce tiers peut contester l'autorisation d'accès ou, si un recours a été formé, tant qu'une décision n'a pas été prise.

Accès refusé

(8) En cas de rejet de la demande d'accès, le responsable de l'information doit, dans la notification visée aux paragraphes (1) et (2):

- (a) indiquer des motifs valables du rejet, fondés sur le contenu et l'objet de la demande d'information ainsi que sur le contenu de l'information elle-même;
- (b) renvoyer aux dispositions de la présente loi sur lesquelles se fonde le refus;
- (c) informer le demandeur de son droit de demander le réexamen de la décision en vertu de l'article 41.

Rejet d'une demande urgente

(9) Lorsqu'il estime que l'information demandée n'est pas raisonnablement nécessaire pour préserver la vie ou la liberté d'une personne, le responsable de l'information doit, dans les 48 heures suivant le dépôt de la demande:

- (a) notifier sa décision de rejet au demandeur, en indiquant des motifs valables;
- (b) informer le demandeur que, sous réserve de son droit de demander le réexamen de la décision, il sera statué sur la demande d'accès proprement dite dans le délai prévu au paragraphe (1); et
- (c) informer le demandeur qu'il lui est loisible, conformément à

l'article 74, de saisir directement le mécanisme de contrôle pour contester la décision.

16 Extension du délai

(1) Sous réserve du paragraphe (2) ci-dessous, le responsable de l'information peut proroger le délai de réponse prévu au paragraphe (1) de l'article 15, une seule fois et pour une durée maximum de 14 jours, dans les cas ci-après:

- (a) lorsque la demande d'accès concerne un grand nombre d'informations ou requiert des recherches approfondies et que le respect du délai habituel entraverait de manière déraisonnable le travail du responsable de l'information; ou
- (b) lorsque la demande d'accès exige qu'il soit procédé à des consultations qui ne peuvent raisonnablement être menées dans le délai de 21 jours.

(2) Lorsqu'une partie de l'information demandée peut être traitée dans le délai prévu au paragraphe (1) de l'article 15, le responsable de l'information répond au demandeur à ce sujet comme prévu par cette disposition.

(3) La décision de proroger le délai prise en vertu du paragraphe (1) ci-dessus est notifiée au demandeur par écrit et sans retard, et au plus tard dans les 21 jours suivant la réception de la demande d'accès à l'information.

(4) La notification visée au paragraphe (3) informe le demandeur:

- (a) du nouveau délai;
- (b) des motifs valables de la prorogation, fondés sur les dispositions pertinentes de la présente loi; et
- (c) de ce qu'il lui est loisible de demander le réexamen de la décision de prorogation, conformément à l'article 41.

17 Transfert de la demande d'accès

(1) Lorsqu'une demande d'accès adressée à une entité publique ou une entité privée visée porte sur une information que l'entité concernée ne détient pas mais:

- (a) dont l'entité concernée sait ou a des raisons de croire qu'elle est détenue par une autre entité publique ou entité privée visée; ou

- (b) dont l'objet semble davantage relever des fonctions d'une autre entité publique ou entité privée visée;

l'entité saisie transfère la demande, en tout ou en partie, à l'autre entité publique ou entité privée visée.

(2) L'entité qui décide de transférer une demande en application du paragraphe (1):

- (a) procède au transfert dans les plus brefs délais et au plus tard dans les 5 jours du dépôt de la demande; et
- (b) en informe le demandeur, par écrit et sans retard.

(3) L'entité publique ou l'entité privée visée à laquelle une demande d'accès a été transférée en informe le demandeur par écrit et sans retard.

(4) Une demande d'accès transférée conformément au paragraphe (1) est réputée avoir été:

- (a) directement adressée à l'entité publique ou à l'entité privée visée à laquelle elle a été transférée; et
- (b) reçue par cette entité à la date de son dépôt initial auprès de l'entité qui a décidé de la transférer.

18 Présomption de rejet

Toute demande d'accès est présumée rejetée si le responsable de l'information ne statue pas dans le délai prévu au paragraphe 1 de l'article 15 ou dans le délai prorogé conformément à l'article 16.

19 Accès différé

(1) Le responsable de l'information peut différer l'accès à des informations:

- (a) si les informations sont destinées au Parlement, pendant au maximum 5 jours de session parlementaire;
- (b) si les informations figurent dans un rapport destiné à une autorité publique ou à un agent de l'Etat agissant en sa capacité officielle, jusqu'à la présentation du rapport, au plus tard 35 jours suivant le dépôt de la demande.

(2) S'il décide de différer l'accès en application du paragraphe (1), le responsable de l'information informe le demandeur par écrit:

- (a) de sa décision, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 21 jours du dépôt de la demande;
 - (b) des motifs de sa décision, en indiquant les dispositions de la présente loi sur lesquelles elle se fonde;
 - (c) du délai dans quel il peut s'attendre à ce que l'accès soit autorisé;
 - (d) du fait qu'il lui est loisible d'introduire, dans les 14 jours suivant la notification, une réclamation écrite ou orale, indiquant les raisons pour lesquelles l'information est requise avant l'expiration du délai indiqué dans la notification.
- (3) En cas de réclamation orale introduite en application de l'alinéa d du paragraphe (2), le responsable de l'information la transcrit et donne copie de la transcription au demandeur.
- (4) Après avoir examiné la réclamation introduite en application de l'alinéa d du paragraphe (2), le responsable de l'information autorise l'accès, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours de la réclamation, s'il a de bonnes raisons de croire le demandeur subirait un préjudice important si l'accès était différé comme prévu à l'alinéa c du paragraphe 2.

20 Information introuvable ou inexistante

- (1) Le responsable de l'information qui:
- (a) a pris toutes les mesures raisonnables pour trouver l'information demandée; et
 - (b) est arrivé à la conclusion que cette information:
 - (i) est en possession du titulaire de l'information, mais demeure introuvable ou
 - (ii) n'existe pas,

il en notifie le demandeur par écrit dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 21 jours suivant le dépôt de la demande.

- (2) La notification visée au paragraphe (1) comprend une attestation ou une déclaration solennelle, signée par le responsable de l'information, retraçant toutes les démarches entreprises pour localiser l'information ou en confirmer l'existence, notamment:
- (a) des renseignements sur les recherches entreprises et les personnes qui les ont menées;
 - (b) des renseignements sur les contacts établis par le responsable de

l'information dans le cadre de ses recherches;

- (c) tout indice tendant à établir l'existence de l'information recherchée, notamment
 - (i) Quant à sa destruction éventuelle; et
 - (ii) Le dernier lieu connu où l'information a été conservée.

(3) Si l'information est retrouvée après la notification visée au paragraphe (1), le responsable de l'information en avise le demandeur par écrit, mais il doit, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 14 jours:

- (a) statuer sur la demande;
- (b) informer le demandeur de sa décision par écrit;
- (c) en cas de réponse positive, mettre l'information à la disposition du demandeur, moyennant, le paiement des frais éventuels de reproduction, de traduction ou de transcription.

(4) Lorsque l'accès à l'information est autorisé, la notification visée au paragraphe (3) ci-dessus est faite selon les modalités définies au paragraphe 3 de l'article 15 et l'information est mise à disposition conformément aux paragraphes (4) et (7) de l'article 15.

(5) Lorsque l'accès à l'information est refusé, la notification visée au paragraphe (3) ci-dessus est faite selon les modalités définies à l'article 8 de l'article 15.

21 Forme de la mise à disposition

(1) L'accès à l'information doit répondre à l'une au moins des conditions ci-après:

- (a) Le demandeur peut raisonnablement prendre connaissance de l'information;
- (b) Le demandeur reçoit une copie de l'information;
- (c) Lorsque l'information est contenue dans un article ou sur un support permettant une reproduction audio ou vidéo, le demandeur peut l'écouter, la visionner, l'enregistrer ou la copier;
- (d) Lorsque l'information consiste en un enregistrement sonore, sténographique ou codé, le titulaire de l'information en délivre une transcription au demandeur;
- (e) Lorsque l'information est enregistrée sous forme électronique, peut être lue par une machine et peut être imprimée, le titulaire

de l'information l'imprime, en tout ou en partie, et en délivre copie au demandeur;

- (f) Lorsque l'information est ou peut être disponible sous forme électronique, le titulaire de l'information la met à la disposition du demandeur sous cette forme.

(2) Sans préjudice du paragraphe (4), lorsqu'il demande que l'information soit mise à sa disposition sous une forme particulière, le demandeur la reçoit sous cette forme.

(3) Le demandeur peut modifier la préférence qu'il a exprimée une fois après avoir pris connaissance des frais engagés pour la reproduction, la traduction ou la transcription.

(4) Si le fait de donner accès à une information dans la forme demandée risque:

- (a) de compromettre les activités du titulaire d'information;
- (b) de nuire à la bonne conservation de l'information;
- (c) d'être impraticable compte tenu des caractéristiques physiques du support contenant cette information;

l'information peut être mise à disposition sous une autre forme autorisée par la présente loi.

(5) Lorsque l'accès à l'information est refusé sous la forme demandée ou pour un motif précis en application du paragraphe (4), et que l'information est mise à disposition sous une autre forme, les frais de reproduction réclamés ne peuvent être plus élevés que ceux qu'aurait entraînés la forme initialement demandée.

(6) Si, en raison d'un handicap, le demandeur n'est pas en mesure de lire, visionner ou écouter l'information sous la forme dans laquelle elle est conservée par son titulaire, le responsable de l'information prend, à la demande de l'intéressé, les dispositions voulues pour qu'elle soit mise à sa disposition sous une forme appropriée.

22 Langues dans lesquelles l'information est mise à disposition

(1) L'information est mise à la disposition dans la langue officielle de son choix.

(2) Si l'information existe dans une langue non officielle qui a la

préférence du demandeur, le titulaire la met à disposition dans cette langue.

(3) Si l'information n'existe pas dans la langue préférée du demandeur, le titulaire lui en fournit une traduction et peut réclamer le paiement de frais raisonnables de traduction.

23 Frais

(1) Aucun frais ne peut être réclamé au demandeur:

- (a) pour le dépôt de la demande d'information;
- (b) pour le temps consacré par le titulaire d'information à rechercher l'information demandée;
- (c) pour le temps passé par le titulaire d'information à vérifier si les documents demandés contiennent des informations protégées et à les expurger en conséquence.

(2) Sous réserve du paragraphe (3), le titulaire d'information peut réclamer le paiement des frais de reproduction engagés.

(3) Aucun frais de reproduction ne peut être réclamé:

- (a) pour la reproduction des données personnelles du demandeur ou des données personnelles d'un tiers, si la demande est introduite au nom d'une autre personne;
- (b) pour la reproduction d'informations d'intérêt public;
- (c) si le titulaire n'a pas répondu à la demande dans le délai prévu au paragraphe (1) de l'article 15 ou dans le délai prorogé en application de l'article 16;
- (d) en cas d'indigence du demandeur.

(4) Si l'information demandée n'existe pas dans la langue souhaitée par le demandeur, comme prévu au paragraphe 2 de l'article 22, le titulaire de l'information peut réclamer le paiement de frais raisonnables de traduction.

(5) Si le demandeur souhaite recevoir la transcription d'une information quelconque en vertu de la présente loi, le titulaire d'information peut réclamer le paiement de frais raisonnables de cette transcription.

PARTIE III – EXCEPTIONS

24 Refus d'accès

Les titulaires d'information ne peuvent refuser l'accès à l'information que dans les cas prévus dans la partie III de la présente loi.

25 Intérêt public supérieur

(1) Nonobstant les exceptions prévues dans la présente partie, les titulaires d'information ne peuvent refuser l'accès à une information que si le dommage pouvant en résulter est susceptible de l'emporter sensiblement sur l'intérêt public que présenterait la divulgation de telle information.

(2) Avant de rejeter une demande d'accès à l'information en raison d'une exception visée dans la présente partie, le responsable de l'information doit examiner avec attention si le principe mentionné au paragraphe (1) trouve à s'appliquer.

26 Informations confidentielles

Aucune information ne peut être soustraite à l'obligation d'accès énoncée dans la présente loi au seul motif qu'elle est considérée comme confidentielle.

27 Information personnelle concernant des tiers

(1) Sous réserve du paragraphe (2), le responsable de l'information peut refuser une demande d'accès si la divulgation de l'information demandée entraînerait la divulgation d'informations personnelles relative à un tiers, même décédé.

(2) Une demande ne peut être refusée en vertu du paragraphe (1) si:

- (a) le tiers s'abstient de faire la réclamation visée au paragraphe 3 de l'article 39 et d'indiquer les raisons qui commandent le rejet de la demande;
- (b) le tiers a consenti à cette divulgation;
- (c) le tiers est décédé depuis plus de 10 ans;

- (d) l'information est dans le domaine public;
- (e) l'information touche au bien-être physique ou mental d'une personne placée sous la garde du demandeur et qui:
 - (i) a moins de 18 ans; ou
 - (ii) est incapable de comprendre la nature de la demande

et qu'il est dans l'intérêt de cette personne d'accorder l'accès à l'information;

- (f) l'information concerne une personne décédée et que le demandeur est:
 - (i) le plus proche parent ou le représentant légal du défunt;
 - (ii) mandatée par le plus proche parent ou le représentant légal du défunt;
 - (iii) l'exécuteur testamentaire du défunt; ou
 - (iv) l'administrateur d'une fondation susceptible d'hériter les biens du défunt;
- (g) l'information concerne le poste ou les fonctions d'une personne employée ou ayant été employée par le titulaire d'information ou toute autre entité publique ou entité privée visée;
- (h) l'information a été fournie au titulaire d'information par l'intéressé, alors même qu'il avait été informé par le titulaire ou en son nom de ce qu'en raison de sa nature, elle serait ou pourrait être mise à la disposition du public.

28 Information commerciale et confidentielle concernant un titulaire d'information ou un tiers

(1) Sous réserve du paragraphe (2), le responsable d'information peut rejeter la demande d'accès à l'information lorsque celle-ci contient:

- (a) des secrets commerciaux appartenant au titulaire d'information ou à un tiers; ou
- (b) des données sur le titulaire d'information ou sur un tiers susceptibles de porter gravement préjudice à leurs intérêts commerciaux ou financiers légitimes;

(2) La demande d'accès à l'information ne peut être rejetée en vertu des dispositions du paragraphe (1) si:

- (a) la divulgation est de nature à favoriser la reddition de comptes

- par le titulaire d'information et la transparence de ses décisions;
- (b) elle se rapporte à l'engagement de fonds publics;
 - (c) la divulgation permettrait de mettre en lumière un manquement ou une fraude;
 - (d) le tiers a consenti à sa divulgation; or
 - (e) l'information est dans le domaine public.

29 Protection de la vie, de la santé et de la sécurité d'une personne

Le responsable de l'information peut rejeter la demande d'accès à l'information lorsque sa divulgation est susceptible de mettre en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne.

30 Sécurité nationale et défense

(1) Le responsable de l'information peut refuser l'accès à une information si l'autoriser porterait gravement préjudice à la sécurité ou à la défense de l'Etat.

(2) Aux fins de la présente section, les termes *sécurité ou défense de l'Etat* s'entendent:

- (a) des exercices, tactiques ou stratégies militaires et opérations menées en préparation d'hostilités ou dans le cadre de la détection, de la prévention, de la répression ou de l'élimination d'activités subversives ou hostiles;
- (b) des activités de renseignement concernant:
 - (i) la défense de l'Etat;
 - (ii) la détection, la prévention, la répression ou l'élimination d'activités subversives ou hostiles;
- (a) des méthodes et les équipements scientifiques ou techniques servant à recueillir, évaluer et traiter l'information visée à l'alinéa (b);
- (b) de l'identité d'une source confidentielle; ou
- (c) du nombre, des caractéristiques, des capacités, de la vulnérabilité et du déploiement de tout objet conçu, développé, fabriqué pour être utilisé comme une arme, ou ayant une finalité analogue, à l'exclusion des armes nucléaires.

(3) Aux fins du présent article, les termes *activités subversives ou hostiles* s'entendent:

- (a) d'attentats contre l'Etat commis par des éléments étrangers;
- (b) d'actes de sabotage ou de terrorisme visant la population ou l'Etat ou les avoirs stratégiques de l'Etat, qu'ils émanent de l'intérieur ou de l'étranger;
- (c) d'opérations de renseignement d'origine étrangère ou hostile.

31 Relations internationales

Un responsable de l'information peut refuser l'accès à une information:

- (a) qui a été fournie par l'Etat, ou en son nom, à un autre Etat ou à une organisation internationale en vertu d'un accord international qui en garantit la confidentialité;
- (b) dont la confidentialité est protégée par le droit international;
- (c) qui concerne des positions adoptées ou envisagées par l'Etat ou par d'autres Etats ou des organisations internationales dans le cadre de négociations internationales présentes ou futures;
- (d) qui a trait à des échanges de correspondance diplomatique avec un autre Etat ou une organisation internationale ou sur la correspondance officielle avec les missions diplomatiques ou les postes consulaires,

si la divulgation de l'information risque de porter sensiblement préjudice aux relations internationales de l'Etat.

32 Intérêts économiques de l'Etat

Le responsable de l'information peut refuser l'accès aux informations ayant trait à la fixation:

- (a) des taux de change des monnaies;
- (b) des taux d'intérêts;
- (c) des taxes, y compris des droits de douane et d'accises,

si la divulgation de l'information risque de porter sensiblement préjudice aux intérêts économiques de l'Etat ou à sa capacité de gérer l'économie.

33 Respect de la loi

Le responsable de l'information peut refuser l'accès à des informations si, ce faisant, il risque d'entraver:

- (a) la prévention ou la découverte d'une infraction;
- (b) l'arrestation des auteurs d'infraction et les poursuites à leur rencontre;
- (c) l'administration de la justice;
- (d) la fixation ou la collecte de taxes et autres droits.

34 Documents privilégiés

Le responsable de l'information peut refuser une demande d'accès à des informations:

- (a) relevant de la communication confidentielle entre un médecin et un patient;
- (b) relevant de la communication confidentielle entre un avocat et un client;
- (c) relevant de la communication confidentielle entre un journaliste et une source d'information;
- (d) qui seraient considérées comme privilégiées dans le cadre de procédures judiciaires,

sauf si le patient, le client, la source ou la personne jouissant du privilège, selon le cas, a consenti à la divulgation des informations ou renoncé à ce privilège.

35 Examens universitaires ou professionnels et procédures de recrutement

(1) Le responsable de l'information peut refuser l'accès à des d'informations relatives à un examen universitaire ou professionnel, à un recrutement ou à une procédure de sélection si leur divulgation avant la conclusion du processus en question risque d'en compromettre l'intégrité ;

(2) L'information visée au paragraphe (1) est mise à disposition à la demande une fois que le processus en question s'est conclu.

36 Expurgation

(1) Lorsqu'une partie d'un acte ou d'un document contenant l'information demandée est une des exceptions prévues dans la présente partie, l'acte ou le document est délivré au demandeur après expurgation.

(2) Le responsable de l'information qui a procédé à l'expurgation d'un acte ou d'un document indique dans la réponse qu'il adresse au demandeur la longueur et la quantité des passages supprimés ou caviardés.

37 Demandes d'accès manifestement vexatoires

(1) Le responsable de l'information peut rejeter une demande d'accès à l'information manifestement vexatoire.

(2) En cas de refus en application du paragraphe (1), la notification prévue au paragraphe 8 de l'article 15 comprend une déclaration solennelle du responsable de l'information exposant les motifs pour lesquels il considère la demande comme manifestement vexatoire.

38 Charge de la preuve

Le responsable de l'information qui refuse l'accès à une information demandée doit prouver que:

- (a) l'information relève d'une des exceptions prévues par la présente loi; et
- (b) le préjudice que sa divulgation risquerait de causer aux intérêts protégés par l'exception l'emporterait sur l'intérêt public qu'elle présenterait.

39 Notification aux tiers

(1) Si la demande d'accès porte sur des données personnelles qui concernent un tiers ou sur des informations de nature commerciale ou confidentielle relatives à un tiers, qu'il s'agisse d'une personne physique ou morale, le responsable de l'information prend toutes les mesures voulues pour aviser l'intéressé par écrit, dans les meilleurs

délais et au plus tard dans les huit jours, ou, s'il est décédé, son parent le plus proche ou son représentant légal.

(2) Sous réserve du paragraphe (9), lorsqu'il informe un tiers conformément au paragraphe (1), le responsable de l'information indique:

- (a) la nature de la demande d'accès et le contenu de l'information demandée;
- (b) que le tiers peut consentir à la divulgation ou s'y opposer, auquel cas il devra indiquer, conformément au paragraphe 3, les raisons pour lesquelles l'accès à l'information devrait être refusé;
- (c) que si l'intéressé ne motive pas son opposition, l'accès sera autorisé;
- (d) que l'accès à l'information demandée peut être autorisé même si le tiers s'y oppose conformément au paragraphe (3); et
- (e) qu'en vertu de l'article 41, le tiers jouit d'un droit de recours d'une décision autorisant l'accès.

(3) Sous réserve du paragraphe (10), dans les 10 jours suivant la réception de la notification visée au paragraphe (1), le tiers concerné peut:

- (a) Faire savoir au responsable de l'information, oralement ou par écrit, qu'il consent à la divulgation de l'information au demandeur;
- (b) Faire savoir au responsable de l'information, oralement ou par écrit, qu'il s'oppose à la divulgation de l'information, en indiquant les raisons pour lesquelles la demande d'information devrait être rejetée.

(4) Si le consentement ou l'opposition visés au paragraphe 3 ont été communiqués verbalement, le responsable de l'information en établit une transcription dont il adresse copie au tiers concerné.

(5) Si le tiers concerné ne répond pas dans les 10 jours, comme prévu au paragraphe (3), ou s'il n'a pu être localisé malgré des démarches dans ce sens, le responsable de l'information doit présumer que l'intéressé ne s'oppose pas à ce que l'accès à l'information demandée soit autorisé.

(6) Si le tiers concerné ne peut être localisé, le responsable de l'information établit et signe une déclaration solennelle, qu'il conserve, dans laquelle il décrit les démarches entreprises pour retrouver l'intéressé.

(7) Lorsqu'il statue sur une demande d'accès à des données personnelles, ou à des informations commerciales ou confidentielles concernant un tiers, le responsable de l'information avise par écrit l'intéressé de sa décision dans les meilleurs délais et au plus tard dans les trois jours.

(8) Si le responsable de l'information décide d'autoriser l'accès malgré l'opposition du tiers concerné, la notification visée au paragraphe (7) précise:

- (a) les motifs de la décision;
- (b) qu'en vertu de l'article 41, le tiers peut faire appel de la décision dans les 10 jours suivant la notification;
- (c) que faute d'appel dans le délai fixé, l'accès à l'information demandée sera autorisé.

(9) S'il est saisi d'une demande d'accès à laquelle il est tenu de répondre dans les 48 heures comme prévu au paragraphe 2 de l'article 15 et que l'information demandée porte sur des données personnelles qui concernent un tiers ou sur des informations de nature commerciale ou confidentielle relatives à un tiers, le responsable de l'information prend toutes les mesures voulues pour aviser l'intéressé par écrit:

- (a) de la nature de la demande d'accès et de l'objet de l'information visée;
- (b) du nom du demandeur;
- (c) du fait qu'il a ou non communiqué l'information demandé.

(10) Lorsque le responsable de l'information doit répondre à une demande d'accès dans les 48 heures en vertu du paragraphe (2) de l'article 15, le tiers concerné ne peut pas faire une réclamation motivée pour s'y opposer.

PARTIE IV – RECOURS INTERNE

40 Droit de recours interne

(1) Le demandeur peut déposer un recours interne contre toute décision prise par le responsable de l'information.

(2) Le tiers concerné peut déposer un recours interne contre la décision du responsable de l'information d'autoriser l'accès à des informations qui le concernent.

41 Dépôt du recours interne

- (1) Le demandeur peut, dans les 60 jours suivant de la réception de la décision contestée, déposer, oralement ou par écrit, un recours interne auprès du responsable de l'information.
- (2) Le tiers concerné peut, dans les 10 jours suivant la réception de la décision contestée prise en application du paragraphe (2) de l'article 40, déposer, oralement ou par écrit, un recours interne auprès du responsable de l'information.
- (3) Lorsque le recours interne est déposé oralement, le responsable de l'information en établit une transcription dont il adresse copie au demandeur.
- (4) Le recours interne doit identifier la demande d'accès à l'information et la décision visées.
- (5) Le responsable de l'information est tenu d'accepter le recours interne déposé en vertu du paragraphe (1) mais au-delà du délai de 60 jours lorsque des motifs valables sont avancés pour justifier ce retard.
- (6) Dans les meilleurs délais et au plus tard dans les cinq jours suivant la réception du recours interne, le responsable de l'information soumet au chef de l'entité titulaire de l'information:
 - (a) le recours interne;
 - (b) les motifs de la décision contestée; et
 - (c) les informations sur lesquelles porte le recours,et en avise par écrit le demandeur et, le cas échéant, le tiers concerné.

42 Décision sur le recours interne

- (1) Le chef de l'entité titulaire de l'information saisi d'un recours interne en application de l'article 41, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 15 jours suivant la réception du recours:
 - (a) rend une nouvelle décision;
 - (b) en avise le demandeur par écrit et, le cas échéant, le tiers concerné.

Accès autorisé

(2) Lorsque le chef de l'entité titulaire de l'information décide d'autoriser l'accès à l'information, la notification visée au paragraphe

(1):

- (a) indique les éventuels frais de reproduction, de traduction ou de transcription qui sont réclamés;
- (b) précise la forme dans laquelle l'information sera mise à disposition;
- (c) informe le demandeur de son droit, en vertu de l'article 71, de faire appel de la décision auprès du mécanisme de contrôle pour demander la révision du montant des frais réclamés ou de la forme dans laquelle l'information est mise à disposition, ainsi que de la procédure à suivre.

(3) Sous réserve du paragraphe (4), une fois l'autorisation d'accès notifiée, l'information doit être mise à disposition:

- (a) dès que les frais de reproduction, traduction ou transcription réclamés ont été payés; ou
- (b) immédiatement, si de tels frais n'ont pas été réclamés.

(4) Lorsque le chef de l'entité titulaire de l'information décide de divulguer des informations relatives à un tiers, l'accès à ces informations n'est effectif qu'après l'expiration du délai d'appel dont dispose le tiers concerné, conformément à l'article 71 ou, en cas d'appel, après qu'une décision finale soit intervenue.

Accès refusé

(5) Si le chef du titulaire de l'information décide de rejeter la demande d'accès à l'information, la notification visée au paragraphe (1):

- (a) précise les motifs du rejet, lesquels doivent être fondés sur un examen du contenu et la substance de la demande d'accès et de l'information demandée;
- (b) renvoie aux dispositions de la présente loi qui fondent le rejet;
- (c) informe le demandeur de son droit, en vertu de l'article 71, de faire appel de la décision sur le recours interne auprès du mécanisme de contrôle et lui indique la procédure à suivre.

Recours par un tiers

- (6) En cas de recours interne introduit par un tiers, la notification visée au paragraphe (1):
- (a) précise les motifs de la décision; et
 - (b) informe le tiers de son droit, en vertu de l'article 71, de faire appel de la décision sur le recours interne auprès du mécanisme de contrôle et lui indique la procédure à suivre.

43 Responsabilité exclusive et personnelle

La décision visée à l'article 42 est du ressort exclusif du chef de l'entité titulaire d'information et ne saurait être déléguée.

44 Rejet implicite

En l'absence de décision sur le recours interne dans le délai prévu à l'article 42, le chef de l'entité titulaire d'information concernée est présumé avoir confirmé la décision du responsable de l'information.

PARTIE V – MECANISME DE CONTROLE

Section 1: Création du mécanisme de contrôle

45 Objet de la présente partie

Il est créé un mécanisme de contrôle indépendant et impartial composé de commissaires à l'information ayant pour mission de promouvoir et protéger le droit d'accès à l'information et d'en assurer le suivi.

46 Critères de nomination

- (1) Aux fins de la sélection et de la nomination des commissaires à l'information, les conditions suivantes sont respectées:
- (a) l'autorité compétente publie l'appel à candidature;
 - (b) la transparence préside à la présélection des candidats et aux entretiens de recrutement, processus auxquels est associé le pub-

- lic;
- (c) l'objectif d'un équilibre hommes-femmes est pris en compte au cours de la sélection comme de la nomination;
- (d) le calendrier du processus de sélection et de nomination est arrêté par le Parlement.

47 Critères de nomination

- (1) Les commissaires à l'information doivent:
 - (a) être honorables et intègres;
 - (b) avoir les qualifications universitaires et l'expérience requises;
 - (c) être reconnus pour leur action en faveur des droits de l'homme;
 - (d) être indépendants, impartiaux et responsables;
 - (e) avoir des connaissances avérées en matière d'accès à l'information, de transparence ou de gestion publique ou d'entreprises.
- (2) Les commissaires à l'information ne peuvent:
 - (a) avoir été condamnés pénalement pour un crime ou un grave délit;
 - (b) être déclarés insolvable;
 - (c) exercer, ou avoir exercé dans les cinq années précédant leur nomination, une fonction officielle, à quelque niveau que ce soit, ou des responsabilités dans un parti politique.

48 Durée du mandat

Les commissaires à l'information sont nommés pour un mandat à durée déterminée, renouvelable pour un seul mandat supplémentaire.

49 Cessation des fonctions

- (1) Il peut être mis fin aux fonctions d'un commissaire de l'information avant l'expiration de son mandat:
 - (a) si l'intéressé n'a pas la capacité mentale ou physique de s'acquitter des fonctions et obligations de sa mission;
 - (b) si l'intéressé est déclaré insolvable;
 - (c) si l'intéressé a commis une faute grave ou porté atteinte à la réputation du mécanisme de contrôle;

- (d) si l'intéressé a été condamné pénalement pour une grave infraction ou;
 - (e) pour incompétence.
- (2) Pour pouvoir mettre fin aux fonctions d'un commissaire à l'information avant l'expiration de son mandat:
- (a) L'autorité compétente doit nommer une commission d'enquête indépendante qui sera chargée d'enquêter sur les allégations portées contre ce commissaire. Sauf si le commissaire concerné en demande la publicité, les enquêtes menées par la commission sont confidentielles.
 - (b) A l'issue de l'enquête, la commission d'enquête adresse ses conclusions et recommandations à l'autorité compétente.
 - (c) La décision de l'autorité compétente de mettre fin aux fonctions d'un commissaire de l'information doit être entérinée par le Parlement à la majorité des deux tiers.

50 Commissaire à l'information *ad interim*

- (1) En cas d'indisponibilité d'un commissaire à l'information pour cause d'incapacité, de révocation ou de démission, l'autorité compétente peut nommer un commissaire à l'information *ad interim* pour un mandat d'une durée maximale de six mois.
- (2) L'autorité compétente ne peut renouveler les mandats *ad interim*.

51 Activités externes

Pendant la durée de leur mandat, les commissaires à l'information, qu'ils soient titulaires ou *ad interim*, ne peuvent exercer d'autres fonctions professionnelles ou activités commerciales à but lucratif ni quelque activité politiques que ce soit.

52 Rémunération

- (1) Les commissaires à l'information perçoivent un salaire comparable à celui qui s'applique dans des entités publiques du même ordre.
- (2) Toutes les questions relatives au paiement des rémunérations, aux dépenses, pensions et autres prestations auxquelles peuvent pré-

tendre les commissaires à l'information sont réglées conformément à la législation pertinente applicable aux entités publiques du même ordre au sein de l'Etat.

Section 2: Indépendance, structure et fonctionnement du mécanisme de contrôle

53 Indépendance

- (1) Le mécanisme de suivi est indépendant et jouit d'une autonomie de fonctionnement et de gestion.
- (2) Le Parlement approuve sans retard le budget présenté par le mécanisme de contrôle.
- (3) A l'issue d'un processus de consultation publique, le mécanisme de contrôle adopte son règlement intérieur, ses règles de procédure et son code de conduite. Toute modification de ces textes doit, dans les 30 jours suivant son adoption, être publiée au journal officiel et faire l'objet d'une large diffusion.
- (4) S'il existe d'autres mécanismes de supervision ayant une compétence concurrente ou non, le mécanisme de contrôle peut aligner son règlement et ses procédures sur les leurs, dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de sa mission.
- (5) Dans l'exercice des pouvoirs prévus au paragraphe (4), le mécanisme de contrôle peut adresser, de manière formelle ou informelle, des recommandations au Parlement et à d'autres autorités législatives ou aux organes chargés d'étudier la possibilité d'une révision.
- (6) Le mécanisme de contrôle est responsable de l'exécution de son mandat, de son fonctionnement et de ses résultats devant le Parlement.

54 Structure du mécanisme de contrôle

- (1) Le mécanisme de contrôle est dirigé par un président.
- (2) Les commissaires à l'information élisent en leur sein le Président du mécanisme, dont ils définissent le rôle. Ils décident si cette

fonction sera attribuée de manière fixe ou par rotation.

(3) Le mécanisme de contrôle jouit de tous les droits reconnus aux personnes morales, y compris la faculté d'acquérir, de conserver ou de céder un droit de propriété.

55 Personnel

(1) Les commissaires à l'information nomment les membres du personnel qui sont nécessaires à l'accomplissement de la mission du mécanisme de contrôle.

(2) Si le mécanisme de contrôle est intégré dans un autre mécanisme existant, son personnel doit:

- (a) bénéficier de conditions de service claires;
- (b) disposer de critères de performance et de lignes hiérarchiques spécifiques; et
- (c) être indépendant du personnel affecté au mécanisme auquel le mécanisme de contrôle est intégré.

56 Recours à des experts

(1) Le mécanisme de contrôle peut, s'il l'estime nécessaire, créer un comité d'experts aux fins d'exercer les pouvoirs, responsabilités ou fonctions que la présente loi lui confère.

(2) Les comités d'experts ainsi constitué doivent inclure des représentants d'organisations ou de groupes d'intérêts intéressés appartenant à la société civile.

57 Immunité du mécanisme de contrôle et de son personnel

(1) Nulle procédure pénale ou civile ne peut être engagée contre le mécanisme de contrôle ou contre toute personne agissant en son nom ou sous son autorité, à raison d'actes, de propos ou de communications accomplis, tenus ou effectués de bonne foi dans l'exercice de son mandat ou des fonctions conférées au mécanisme de contrôle par la présente loi.

(2) Nul membre du personnel ne pourra être inquiété pour avoir

divulgué des actes répréhensibles commis au sein du mécanisme de contrôle.

Section 3: Pouvoirs et responsabilités du mécanisme de contrôle

58 Principaux pouvoirs du mécanisme de contrôle

(1) Le mécanisme de contrôle dispose du pouvoir de déterminer la nature, les processus et les actions nécessaires à l'accomplissement de la mission qui lui est conférée par la présente loi, y compris tous les actes utiles à la promotion, au suivi et à la protection du droit d'accès à l'information dans toutes les couches de la société.

(2) Le mécanisme de contrôle dispose du pouvoir discrétionnaire de:

- (a) résoudre toute question qui lui est soumise par la négociation, la conciliation ou la médiation s'il le juge approprié;
- (b) déterminer si une enquête est nécessaire au traitement d'une affaire et de quelle manière elle doit être conduite;
- (c) exempter des obligations imposées par la présente loi les entités privées visées qui exercent une charge de service public au sens du paragraphe (b) et sont sans but lucratif;
- (d) prendre les dispositions qu'il juge justes et équitables, notamment formuler des recommandations et infliger des amendes ou des sanctions dans les affaires dont il est saisi;
- (e) rejeter sans examen au fond un recours jugé manifestement vexatoire;
- (f) rejeter sans examen au fond un recours qui ne respecte pas les conditions fixées par la présente loi;
- (g) relever l'appelant d'une forclusion lorsqu'il juge que les faits de la cause le justifient;
- (h) autoriser ou entreprendre toute action qu'il juge nécessaire ou appropriée aux fins de l'accomplissement de sa mission.

(3) Le mécanisme de contrôle doit:

- (a) adopter et publier des directives relatives à l'audition des affaires, notamment concernant les notifications à adresser aux parties;
- (b) publier des directives spécifiques dans les affaires qui touchent à

- des questions sensibles pour l'Etat;
- (c) publier des directives spécifiques dans les affaires mettant en jeu des informations confidentielles ou des mineurs d'âge, ou si, selon lui, les circonstances le justifient;
 - (d) décider s'il est opportun d'émettre et de notifier des actes ou des informations et, le cas échéant, sous quelle forme;
 - (e) trancher, si nécessaire, toutes questions de représentation.
- (4) Le mécanisme de contrôle dispose du pouvoir de:
- (a) émettre des ordonnances écrites et contraignantes sur la production d'information;
 - (b) examiner, reproduire, extraire des passages de documents ou conserver des informations aussi longtemps que nécessaire, y compris des informations trouvées lors des perquisitions visées à l'alinéa (e);
 - (c) ordonner la production d'informations dont l'accès a été refusé en vertu d'une exception en application de la Partie III en vue de déterminer si l'exception s'applique;
 - (d) limiter l'accès reconnu à des parties par la présente loi;
 - (e) adopter les règles applicables aux opérations de perquisition et de saisie devant être conduites dans le cadre de sa mission; et
 - (f) prendre toutes mesures nécessaires et publier ou notifier tous avis qu'il juge approprié pour le règlement de toute affaire pendante devant lui.

59 Pouvoir de renvoi du mécanisme de contrôle

- (1) Le mécanisme de contrôle peut, à sa discrétion, renvoyer à un tribunal de justice les questions de droit ou autres questions dont il est saisi.
- (2) Le mécanisme de contrôle peut, à sa discrétion, intenter une action en justice ou se joindre à une cause pendante devant un tribunal.

60 Obligations générales du mécanisme de contrôle

- (1) Le mécanisme de contrôle est tenu de:
 - (a) traiter les affaires dont il est saisi avec diligence et de manière aussi peu formaliste et procédurière que possible;

- (b) tenir compte des besoins particuliers de ceux qui requièrent une protection dans le cadre de la divulgation d'informations, des mineurs d'âge ou des personnes appartenant à d'autres groupes vulnérables;
 - (c) tenir les auditions publiques, sauf lorsque cela n'est pas approprié;
 - (d) veiller à la publication trimestrielle de ses conclusions, recommandations, ordonnances, décisions et directives.
- (2) Le mécanisme de contrôle publie dans toutes les langues officielles un guide en langage clair portant sur la présente loi et visant à assister les usagers dans leurs demandes d'accès à l'information.

61 Rapports du mécanisme de contrôle

- (1) Le mécanisme de contrôle adresse chaque année au Parlement un rapport d'activité, qui comprend:
- (a) les plaintes relatives aux infractions mise au jour lors des enquêtes conduites en application de la présente loi; et
 - (b) les conclusions des vérifications de comptes auxquelles il a été procédé.
- (2) Le mécanisme de contrôle établit, à la demande de la Commission africaine des droits de l'Homme et des Peuples ou de l'un de ses comités, des rapports concernant l'accès à l'information ainsi que sur toute autre question connexe.

Outre les obligations prévues au paragraphe (2), le mécanisme de contrôle répond aux demandes d'information qui lui sont adressées par tout organisme régional ou sous-régional.

Section 4: Promotion de l'accès à l'information

62 Promotion

- (1) L'une des missions du mécanisme de contrôle consiste à sensibiliser et éduquer le public au droit d'accès à l'information et à populariser ce droit.
- (2) Dans ce cadre, le mécanisme de contrôle:
- (a) évalue les plans d'actions prévus à l'article 65 afin que les obliga-

tions des entités titulaires d'informations soient clairement énoncées et que les activités de sensibilisation et d'éducation atteignent les populations visées, y compris les groupes défavorisés;

- (b) consulte et coopère avec les organisations de la société civile et les groupes d'intérêt concernés;
- (c) adresse des recommandations et directives aux entités titulaires d'information concernant la formation interne de leur personnel; dispense des formations à la demande, dans la limite des ressources disponibles;
- (d) supervise la formation interne dispensée aux personnels des entités publiques et des entités privées visées et prescrit les formations obligatoires qu'elle juge nécessaire;
- (e) assiste les demandeurs et les entités titulaires d'information dans l'interprétation de la présente loi;
- (f) élabore tout matériel qu'il juge utile à la promotion de l'accès à l'information; et
- (g) publie et diffuse largement son rapport annuel.

63 Etudes juridiques et réforme de la législation

(1) Le mécanisme de contrôle prend toutes les mesures voulues pour assurer la conformité de tout projet ou proposition de loi, de tout règlement ou de toute pratique avec la présente loi.

(2) Pour s'acquitter des responsabilités prévues au paragraphe (1), le mécanisme de contrôle soumet aux autorités compétentes ses recommandations pour la modification de tout projet ou proposition de loi.

(3) Le mécanisme de contrôle peut entreprendre ou commander toute étude qu'il juge utile ou nécessaire à la réalisation des objectifs de la présente loi.

(4) Le rapport que le mécanisme de contrôle adresse annuellement au Parlement rend compte de ses recommandations concernant les réformes législatives et les études entreprises à son initiative.

Section 5: Suivi

64 Suivi

- (1) Les entités titulaires d'information ont l'obligation de présenter au mécanisme de contrôle les rapports prévus par la présente loi.
- (2) A la suite de consultations publiques, le mécanisme de contrôle élabore et publie des directives au sujet des obligations de rendre compte les titulaires d'information, y compris en ce qui concerne les modalités d'application, les moyens à mettre en œuvre et le calendrier applicable.
- (3) Le mécanisme de contrôle peut, à sa discrétion et à tout moment, demander aux titulaires d'information de fournir toute information supplémentaire propre à faciliter ou renforcer sa capacité de suivi, le cas échéant, par voie d'ordonnance contraignante.

65 Programme de mise en œuvre

- (1) Toute entité publique ou entité privée visée doit, dans les 6 mois suivant la création du mécanisme de contrôle, ou au plus tard dans les 18 mois suivant l'entrée en vigueur de la présente loi, présenter un programme de mise en œuvre comprenant:
 - (a) son plan opérationnel pour l'exécution des obligations découlant de la présente loi; et
 - (b) un plan de publication concernant ses obligations en matière de publicité proactive, conformément à l'article 7.
- (2) Le programme visé au paragraphe (1) comprend:
 - (a) des projections budgétaires, avec ventilation des ressources disponibles et des dépenses prévues, pour la mise en œuvre des obligations découlant de la présente loi;
 - (b) l'estimation précise des besoins en personnel, y compris les mesures à prendre pour le recrutement;
 - (c) les procédures, mécanismes et politiques envisagés en vue de favoriser et de renforcer la mise en œuvre de la présente loi, y compris les mesures visant à assurer une capacité optimale de répondre aux demandes d'information et de gérer les archives;
 - (d) les méthodes prévues pour assurer le traitement et le suivi des

- demandes d'accès, des notifications et des réponses;
- (e) les mesures visant le renforcement des capacités et la formation continue du personnel;
 - (f) les plans relatifs à la consultation publique, au travail de proximité dans les communautés, au partage de l'information et à la sensibilisation du public;
 - (g) les plans et le calendrier d'auto-évaluation de la mise en œuvre;
 - (h) en application du paragraphe (1)(b) de l'article 65;
 - (i) les politiques et plans d'exécution des obligations de publicité proactive, notamment les procédures de classification des informations confidentielles; et
 - (ii) les mesures visant à garantir que la publicité proactive soit fréquente et exacte.
- (3) Le mécanisme de contrôle peut exiger la présentation de plans supplémentaires ou révisés.
- (4) Le mécanisme de contrôle peut adopter des directives contraignantes sur l'élaboration de plans destinés à améliorer la mise en œuvre.
- (5) Le mécanisme de contrôle peut demander la révision du rapport prévu au paragraphe (1) de l'article 65, selon le calendrier et à la fréquence qu'il juge nécessaire.

66 Publication d'un manuel d'information

- (1) Dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les deux ans suivant l'entrée en vigueur de la présente loi, ou dans les 6 mois de l'établissement de l'entité selon ce qui intervient le plus tôt, tout titulaire d'information publie un manuel d'information, dont il assurera une large diffusion, y compris dans le journal officiel, et qu'il soumettra au mécanisme de contrôle.
- (2) Le manuel dont il est question au paragraphe (1), indique les catégories d'information qui feront l'objet d'une publicité proactive et celles qui ne seront mises à disposition qu'à la demande, selon la procédure prévue à cet effet.
- (3) En ce qui concerne les informations faisant l'objet d'une publicité proactive, le mécanisme de contrôle détermine, au cas par cas:
- (a) les mesures visant à garantir l'accessibilité de l'information;

- (b) les garanties d'accessibilité à respecter, en ce qui concerne le support, le format et la langue;
- (c) les mesures visant à garantir l'exactitude de l'information;
- (d) les autres catégories d'information, qui ne sont pas mentionnées à l'article 7, devant faire l'objet d'une publicité proactive.

(4) En ce qui concerne tout autre type d'information, le mécanisme de contrôle détermine:

- (a) les mesures visant à garantir la mise à jour périodique et fréquente de toutes les catégories d'information détenues par le titulaire d'information;
- (b) les mesures visant à garantir l'accessibilité de l'information;
- (c) les garanties d'accessibilité à respecter, en ce qui concerne le support, le format et la langue;
- (d) les mesures visant à garantir l'exactitude de l'information;

(5) Outre les informations visées au paragraphe (2), le manuel de l'information comprend les renseignements suivants concernant le titulaire d'information:

- (a) une description de sa structure, ainsi que de ses missions, pouvoirs et responsabilités;
- (b) les coordonnées postales et électroniques du responsable de l'information et, le cas échéant, des responsables de l'information adjoints;
- (c) le guide pratique publié par le mécanisme de contrôle en application du paragraphe (2) de l'article 60;
- (d) une description des modalités selon lesquelles toute personne peut faire des recommandations en vue de favoriser la formulation des politiques ou l'exercice des pouvoirs et responsabilités du titulaire de l'information, ou y participer de toute autre manière;
- (e) une description des recours ouverts contre les actes ou omissions du titulaire de l'information;
- (f) le mode de paiement des frais de reproduction, traduction ou transcription.

(6) Les titulaires d'information doivent:

- (a) publier les mises à jour du manuel d'accès à l'information lorsque des changements importants interviennent ou, au minimum, tous les 2 ans;
- (b) communiquer les mises à jour du manuel au mécanisme de contrôle.

67 Rapports annuels au mécanisme de contrôle

(1) Le responsable de information de toute entité publique ou entité privée visée doit, annuellement, et au plus tard à la fin du premier trimestre qui suit l'année d'exercice, soumettre au mécanisme de contrôle un rapport indiquant:

- (a) le nombre de demandes d'accès à l'information déposées;
- (b) le nombre de demande d'accès à des données personnelles déposées;
- (c) le nombre de demande d'accès à l'information acceptées;
- (d) le nombre de demande d'accès à l'information acceptées en raison d'un intérêt public supérieur, conformément à l'article 25;
- (e) le nombre de demande d'accès à l'information rejetées (i) en tout ou (2) en partie;
- (f) la ventilation des demandes d'accès à l'information rejetées, en tout ou en partie, selon la disposition de la partie III qui en fonde le rejet;
- (g) le nombre de demande d'accès à l'information pour lesquelles la période indiquée à l'article 15 a été prorogée en application de l'article 16;
- (h) le nombre de recours internes introduits devant l'autorité compétente;
- (i) le nombre de recours internes introduits sur le fondement d'un rejet implicite de la demande d'accès, en application de l'article 18;
- (j) le nombre de demandes d'accès à l'information acceptées à la suite d'un recours interne;
- (k) le nombre de recours introduits auprès du mécanisme de contrôle et leurs résultats;
- (l) le nombre de recours introduits auprès d'un tribunal compétent et leurs résultats;
- (m) la description des mesures prises par le chef de l'entité concernée pour encourager les employés à mettre en œuvre la présente loi;
- (n) les éléments indiquant que l'entité concernée s'est employée à appliquer la présente loi, dans son esprit et ses objectifs, conformément au plan soumis au mécanisme de contrôle;
- (o) les informations sur les sanctions imposées en vertu de la présente loi;

- (p) les informations relatives aux actions disciplinaires engagées en vertu de la présente loi;
- (q) les informations concernant les difficultés opérationnelles de mise en œuvre de la présente loi pour l'entité concernée, y compris en ce qui concerne le personnel et les coûts;
- (r) ses recommandations concernant la révision ou la modification de la présente loi, d'autres lois, de la *common law*, des règlements sectoriels et des pratiques, en vue de favoriser la réalisation des objectifs de la présente loi.

(2) Le mécanisme de contrôle peut sanctionner les entités publiques et les entités privées visées qui n'ont pas satisfait à l'obligation de présentation du rapport annuel.

(3) Les entités publiques doivent incorporer le rapport périodique soumis au mécanisme de contrôle dans leur rapport annuel destiné au Parlement.

68 Rapports sur la publicité proactive

Le responsable de l'information de toute entité publique et de toute entité privée visée soumet au mécanisme de contrôle, chaque année et au plus tard avant la fin du premier trimestre de l'année suivant l'exercice visé, un rapport indiquant les catégories d'information ayant fait l'objet d'une publication proactive, notamment les documents mentionnés à l'article 7, et spécifiant où le public peut avoir accès aux informations en question.

69 Pouvoirs de vérification du mécanisme de contrôle

(1) Le mécanisme de contrôle veille à ce que les titulaires d'information respectent la présente loi.

(2) A cette fin, il peut:

- (a) procéder à des inspections;
- (b) mener les enquêtes qu'il juge utile à la vérification;
- (c) prendre contact avec le personnel de l'entité concernée;
- (d) demander copie de toute information;
- (e) obtenir l'accès à toute information qu'il juge utile à la vérification;

- (f) imposer des sanctions en cas de non-respect de la loi.
- (3) Dans ce cadre, le mécanisme de contrôle est tenu de:
- (a) aviser le titulaire d'information de la procédure de vérification;
 - (b) adresser au titulaire d'information des recommandations assorties de délais d'application;
 - (c) surveiller la mise en œuvre de ses recommandations; et
 - (d) enquêter sur les raisons invoquées pour justifier le non-respect éventuel de ses recommandations.

70 Sanction pour non-respect des obligations

- (1) En cas de non-respect par le titulaire d'information des obligations prévues dans la présente Partie, le mécanisme de contrôle peut lui adresser un rappel, assorti d'un calendrier, et toutes autres directives qu'il considère nécessaires ou appropriées.
- (2) Si le titulaire de l'information ne se conforme pas au rappel visé au paragraphe (1), le mécanisme de contrôle peut lui imposer l'amende qu'il juge nécessaire ou appropriée.

Section 6: Appels adressés au mécanisme de contrôle

71 Appels adressés au mécanisme de contrôle

- (1) Tout demandeur a le droit de faire appel de toute décision du titulaire d'information auprès du mécanisme de contrôle.
- (2) Tout tiers a le droit de faire appel, auprès du mécanisme de contrôle, de la décision du titulaire d'information d'autoriser l'accès d'un demandeur à des informations dont ce tiers est titulaire.

72 Formulaires d'appel

- (1) Tout appel visé à l'article 71 peut être introduit oralement ou par écrit.
- (2) Si un appel est fait oralement, le mécanisme de contrôle en établit une transcription, dont il fournit copie à l'intéressé.

73 Epuisement des voies de recours internes

Nonobstant les paragraphes (1) et (2) de l'article 74, le droit de faire appel d'une décision du titulaire d'information auprès du mécanisme de contrôle en vertu de l'article 71 n'est ouvert au demandeur ou au tiers concerné qu'après l'épuisement des voies de recours interne, instituées dans la partie IV de la présente loi.

74 Recours direct

(1) Toute personne peut s'adresser directement au mécanisme de contrôle, sans avoir épuisé les recours internes prévue dans la partie IV de la présente loi, si:

- (a) elle fait appel d'une décision du titulaire d'information lui refusant l'accès à une information qui lui est personnelle;
- (b) l'information demandée a fait dans le passé partie du domaine public;
- (c) le chef de l'entité titulaire d'information exerce lui-même les fonctions de responsable de l'information de cette entité.

(2) Le demandeur qui a des raisons de penser que l'information à laquelle il demande l'accès sont nécessaires pour préserver la vie ou la liberté d'une personne et qui:

- (a) s'est vu refuser l'accès demandé dans les 48 heures de sa demande;
- (b) n'a pas reçu notification de la décision du responsable de l'information dans les 48 heures suivant le dépôt de sa demande,

peut former directement un recours à l'encontre de la décision auprès du mécanisme de contrôle.

(3) Le mécanisme de contrôle qui est saisi d'un recours direct en vertu du paragraphe (2), peut, après examen des faits de la cause, statuer immédiatement ou entreprendre une enquête préalable.

(4) Tout membre du personnel d'un titulaire de l'information souhaitant dénoncer des irrégularités visées par la présente loi peut s'adresser au mécanisme de contrôle sans avoir épuisé les procédures internes applicables.

Section 7: Procédure

75 Charge de la preuve

- (1) Sous réserve du paragraphe 3, quel que soit le type de procédure ou d'enquête, la charge de la preuve incombe au titulaire de l'information.
- (2) Lorsqu'il rejette une demande d'accès à l'information, le titulaire de l'information doit démontrer que:
 - (a) l'information demandée relève d'une des exceptions prévues par la présente loi;
 - (b) le préjudice pouvant résulter de la divulgation de l'information l'emporte sur l'intérêt public que présenterait une telle divulgation.
- (3) La charge de la preuve incombe au demandeur si:
 - (a) une entité privée a rejeté une demande d'accès d'information qui lui est adressée, au motif que cet accès ne favoriserait l'exercice d'aucun droit;
 - (b) il soutient, en vertu du paragraphe (3) alinéas b et d de l'article 23 de la présente loi, ne pas être redevable des frais de reproduction au motif que l'information demandée est d'intérêt public ou qu'il est indigent.

76 Notification de l'intention de procéder à une enquête ou à une audition

Le mécanisme de contrôle avise au préalable et par écrit le chef du titulaire de l'information concerné de son intention de procéder à une enquête ou une audition ainsi que de l'objet du recours.

77 Notification aux tiers

- (1) Dès la réception d'une notification relative à une enquête ou une audition, le chef du titulaire de l'information informe le mécanisme de contrôle de l'existence de tout tiers concerné par l'information demandée.
- (2) Sous réserve du paragraphe 3, le mécanisme de contrôle donne

les instructions nécessaires pour s'assurer que tout tiers concerné sera avisé de l'enquête ou de l'audition envisagée.

(3) Le mécanisme de contrôle peut, à sa discrétion, décider de ne pas avvertir les tiers concernés.

78 Droit de faire des réclamations

(1) Pour toute question dont est saisi le mécanisme de contrôle, la possibilité de faire des réclamations doit être donnée, dans la mesure du possible:

- (a) au demandeur d'accès et, le cas échéant, à l'auteur du recours;
- (b) au chef de l'entité titulaire de l'information demandée;
- (c) aux tiers concernés par l'information demandée, si des démarches raisonnables permettent de les localiser.

(2) Le droit d'être présent à l'audience est garanti, sauf si le mécanisme de contrôle estime que les circonstances exigent le huis-clos.

(3) Pour toute question dont il est saisi, le mécanisme de contrôle peut:

- (a) ordonner, si nécessaire, la comparution de témoins, des chefs d'organismes publics ou de toute autre personne;
- (b) ordonner la comparution de témoins experts en cas de besoin;
- (c) autoriser les parties intéressées à se joindre à la procédure;
- (d) prêter assistance aux intéressés au besoin;
- (e) autoriser la participation des personnes concernées aux auditions, par le moyen de leur choix;
- (f) recevoir tout témoignage ou toute preuve qu'il juge nécessaire au règlement d'une affaire; et
- (g) s'il le juge nécessaire, faire prêter serment et recevoir toute preuve, sous serment ou sous la forme d'une déclaration solennelle.

79 Notifications et communications

(1) Le mécanisme de contrôle notifie toutes les parties concernées des conclusions de ses enquêtes et vérifications, les conclusions succinctes, les appels et toute décision relative à la tenue d'une audition

ou au transfert d'une affaire à un tribunal compétent, en précisant s'il existe un droit de recours.

(2) S'il estime qu'en raison de la nature particulière de l'information relevant d'une exception, la notification de ses conclusions risque d'entraîner un préjudice, le mécanisme de contrôle en aménage la rédaction afin d'en rendre la communication possible.

(3) Dans certaines circonstances, le mécanisme de contrôle peut s'abstenir de notifier ou de communiquer une information, si une telle notification ou communication risque:

- (a) d'entraver la conduite d'une enquête sur une violation ou sur une violation présumée de la loi;
- (b) d'entraver la mise en œuvre de la loi;
- (c) de mettre en danger la vie ou l'intégrité physique d'une personne;
- (d) de léser de manière sensible et injustifiée les intérêts commerciaux d'une entreprise privée ou d'un particulier;
- (e) de nuire aux relations entre Etats.

80 Obligation de coopérer avec le mécanisme de contrôle

Les titulaires d'information et toute personne concernée doivent coopérer avec le mécanisme de contrôle pour l'examen de tout appel dont celui-ci est saisi et pour la conduite de ses enquêtes.

Section 8: Ordonnances, décisions et directives du mécanisme de contrôle

81 Ordonnances, décisions et directives

(1) Le mécanisme de contrôle peut, dans le cadre de toute question dont il est saisi, rendre des ordonnances obligatoires et formuler des recommandations. Il peut, en particulier:

- (a) confirmer une décision d'un titulaire de l'information;
- (b) modifier la forme sous laquelle l'information demandée est mise à disposition;
- (c) annuler la décision du titulaire de l'information et statuer à nou-

veau sur le fond;

- (d) imposer au titulaire de l'information toutes mesures nécessaires pour assurer le respect des obligations découlant de la présente loi;
 - (e) lui imposer une amende pour non-respect d'obligations découlant de la présente loi;
 - (f) ordonner l'exécution de mandats d'amener, de perquisitions et de saisies;
 - (g) imposer la tenue de négociations ou d'une procédure de conciliation et d'arbitrage, conformément au paragraphe (2) a de l'article 58;
 - (h) délivrer des ordonnances d'outrage, de paiement des dépens ou de référé ou tout autre ordre qu'il considère juste et équitable.
- (2) Le mécanisme de contrôle peut délivrer toutes instructions qu'il estime nécessaire à l'exécution de ses propres décisions.

82 Contenu des recommandations, conclusions, ordonnances, décisions et instructions

Le mécanisme de contrôle communique gracieusement à toutes les parties concernées copie de ces décisions, ainsi que le résumé des faits et ses conclusions motivées.

PARTIE VI – RECOURS JUDICIAIRE

83 Recours judiciaire

Il peut être fait appel des décisions du mécanisme de contrôle auprès du tribunal compétent.

PARTIE VII – DISPOSITIONS TRANSI- TOIRES

84 Extension du délai d'examen au cours des deux premières années suivant l'entrée en vigueur de la présente loi

- (1) Pendant 12 mois suivant l'entrée en vigueur de la Partie II, le délai de 21 jours visé à l'article 15, et auquel il est fait référence dans d'autres dispositions de la présente loi est porté à 45 jours;
- (2) Pendant les 12 mois suivant la première période de 12 mois visée au paragraphe (1), le délai de 21 jours visé à l'article 15, et auquel il est fait référence dans d'autres dispositions de la présente loi; est porté à 35 jours.

PARTIE VIII – DISPOSITIONS DIVERSES

85 Champ d'application temporel de la loi

La présente loi s'applique aux informations détenues par les titulaires d'information, qu'elles aient existé ou non à la date où elle est entrée en vigueur.

86 Les informations communiquées tombent dans le domaine public

- (1) Sous réserve du paragraphe 2, toute information à laquelle l'accès est accordé en vertu de la présente loi tombe, de ce fait, dans le domaine public.
- (2) Si un demandeur se voit donner accès à des informations qui le concernent personnellement ou qui concernent personnellement un proche parent ou une personne dont il est le représentant légal, les informations demandées ne tombent pas *ipso facto* dans le domaine public.

87 Immunité de responsabilité pénale et civile

(1) Nul ne peut être tenu pénalement ou civilement responsable pour avoir, de bonne foi, divulgué ou autorisé la divulgation d'une information en vertu de la présente loi.

(2) Nul employé ne peut être inquiété sur le plan professionnel pour avoir, de bonne foi, divulgué ou autorisé la divulgation d'une information en vertu de la présente loi.

88 Infractions

(1) Quiconque entrave intentionnellement le droit d'accès à l'information demandé en vertu de la présente loi:

- (a) en détruisant, endommageant ou altérant des informations;
- (b) en dissimulant des informations;
- (c) en falsifiant des informations ou un enregistrement;
- (d) en faisant obstruction à l'exécution par un titulaire de l'information de ses obligations découlant de la présente loi;
- (e) en gênant les opérations du mécanisme de contrôle;
- (f) en instruisant, instiguant, conseillant ou en obtenant de toute autre manière qu'une autre personne accomplisse l'un des actes visés ci-dessus,

commet une infraction pénale passible d'une d'amende ou d'une peine d'emprisonnement, ou des deux.

(2) Quiconque, sans motif légitime:

- (a) refuse le dépôt une demande d'accès;
- (b) ne répond pas à une demande d'accès dans les délais visé à l'article 15 ou dans le délai prorogé en vertu de l'article 16;
- (c) rejette une demande d'accès de manière vexatoire;
- (d) fournit des informations inexactes, incomplètes ou trompeuses;
- (e) fait obstruction de quelque manière que ce soit à la délivrance d'informations;

peut se voir infliger par le mécanisme de contrôle ou le tribunal compétent une astreinte journalière jusqu'à ce qu'il s'acquitte de son obligation de recevoir la demande ou de statuer, selon le cas.

Remerciements

Au nom de la Commission Africaine des droits de l'homme et des peuples, le Rapporteur Spécial sur la Liberté d'Expression et l'Accès à l'Information en Afrique, la Commissaire Pansy Tlakula, tient à exprimer ses remerciements sincères à tous ceux qui ont contribué à l'élaboration de la Loi Type; en tant que bailleurs de fonds, en participant aux réunions des Experts, en collaborant avec le Rapporteur Spécial dans la tenue des consultations régionales, en apportant des commentaires au texte de la Loi Type, et ceux qui ont servi comme membres du Groupe de Travail.

Le soutien matériel des organisations suivantes est beaucoup apprécié:

- Open Society Initiative for Southern Africa (OSISA)
- Open Society Foundation (OSF), Rights Initiative-Right to Information Fund
- Open Society Initiative for West Africa (OSIWA)
- Open Society Foundation Middle East and North Africa (OSF MENA)
- Open Society Justice Initiative (OSJI)
- Office of the UN High Commissioner for Human Rights (OHCHR) East Africa Regional Office (EARO)
- Open Democracy Advice Centre (ODAC) Capetown, South Africa
- DFID, Deepening Democracy Programme, Uganda

Les organisations suivantes ont collaboré à la tenue des consultations sur la Loi Type:

- Centre for Human Rights, Eduardo Mondlane University, Maputo, Mozambique
- Institute for Democracy in Africa (IDASA), Pretoria, South Africa
- Africa Freedom of Information Centre (AFIC), Kampala, Uganda
- United Nations Educational Scientific and Cultural Organisation (UNESCO)

Les personnes suivantes ont servi en qualité de membres du Groupe de Travail:

Mr Chibzor Ekwewuo, Ms Anta Guisse, Mr Maxwell Kadiri, Ms Sampa Kangwa-Wilkie, Ms Chantal Kisoona, Mr Henry Maina, Ms Irene Mbengue-Eleke, Ms Tammy O'Connor et Ms Ololade Shyllon

Enfin, le Rapporteur Spécial tient à remercier le Centre for Human Rights, Université de Pretoria, pour la coordination de l'ensemble de processus.

AFRICAN UNION UNION AFRICAINE

African Union Common Repository

<http://archives.au.int>

Organs

African Commission on Human and People's Rights Collection

Model Law on Access to Information for Africa

<http://archives.au.int/handle/123456789/2062>

Downloaded from African Union Common Repository