

LE DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION

Manuel de formation



TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	Erreur !
Signet non défini.	
CHAPITRE 1 : DEBUT DE LA FORMATION	12
CHAPITRE 2 : GENERALITES	15
CHAPITRE 3 : COMPRENDRE LE DROIT DE L'HOMME	56
POINT 1 : Fondement International du Droit d'accès à l'information	70
Section I • LES TEXTES À CARACTÈRE UNIVERSEL	70
1 • La Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH)	70
2 • Le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP)	71
3 • Le Protocole facultatif au Pacte international relatif aux droits civils et politiques	73
4 • Le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels	73
5 • Convention contre la torture et des autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants	74
6 • La Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale	74
7 • La Convention pour la répression de la traite des êtres humains et de l'exploitation de la prostitution d'autrui	75
8 • La Convention relative aux droits de l'enfant	76
9 • La Convention relative aux droits des personnes handicapées	77
10 • Rapporteur spécial de l'ONU sur la liberté d'opinion et d'expression et le Comité des droits de l'homme	78
11 • La Convention des Nations Unies contre la corruption	79
12 • La Déclaration des Nations Unies sur les défenseurs des Droits de l'Homme	80
13 • Convention d'Aarhus	81
Section II • LES TEXTES À CARACTÈRE RÉGIONAL	81
1 • La Charte africaine des droits de l'homme et des peuples	82
2 • La Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique	82
3 • La Charte africaine sur la démocratie, les élections et la gouvernance	83
4 • La convention africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption	84
5 • Charte africaine sur les valeurs et principes du service et de l'administration publics	85
Section I • LA CONSTITUTION DE LA RÉPUBLIQUE	85
Section II • LES AUTRES LOIS CONGOLAISES	29
2 • Code civil congolais Livre II	30
3 • Les autres textes juridiques congolais	30
4 • Le droit des affaires (OHADA)	31
5 • La loi 87-005 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cour des comptes	31
6 • L'ordonnance-loi N°78-013 du 11 juillet 1978 portant régime général des archives	31
7 • Ordonnance 89-010 du 18 janvier 1989 portant création de la bibliothèque nationale	32
8 • Les lois sur la conservation de la nature et sur l'environnement	33
9 • La loi n° 14/003 du 11 février 2014 et l'Ordonnance-loi n°69-041 du 22 août 1969 relatives à la conservation de la nature	33
10 • Les lois relatives à la décentralisation	34
11 • Les textes juridiques appliqués en matière de renseignement civil	35
12 • Décret-Loi 017/2002 du 03 octobre 2002 portant code de conduite de l'agent public de l'Etat	35
13 • Le code minier	36
14 • Loi organique fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du pouvoir central, des provinces et des entités territoriales décentralisées	36

15 • Loi sur les finances publiques	37
16 • Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics	37
CHAPITRE 5 : MISE EN ŒUVRE DU DROIT A L'INFORMATION	39
CHAPITRE 6 : COMPOSANTES D'UNE LOI STRICTE SUR LE DROIT D'ACCES A L'INFORMATION	53
CHAPITRE 7 : EXERCER LE DROIT A L'INFORMATION AUX ECHELONS REGIONAL ET SOUS-REGIONAL	69
CHAPITRE 8 : POURQUOI EST-CE IMPORTANT D'AVOIR ACCES A L'INFORMATION ?	84
CHAPITRE 9 : RISQUES D'IGNORER L'IMPORTANCE DE L'ACCES A L'INFORMATION	94
CHAPITRE 10 : ROLES DES PARTIES PRENANTES DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DROIT A L'INFORMATION	95
CHAPITRE 11 : PLAN D'ACTION, SUIVI ET EVALUATION	105
Droit d'Accès à l'Information	110
<i>The Right to Ask ... The Right to Know</i>	110

LISTE DES ABREVIATIONS

ANR : Agence nationale de renseignements

AFIC : Africa Freedom of Information Center

BBC : British Broadcasting Corporation

CADHP : Charte africaine des droits de l'homme et des peuples

CEDEAO : Communauté économique des états de l'Afrique de l'ouest

CNS : Conseil national de sécurité

DAI : Droit d'accès à l'information

DUDH : Déclaration universelle des droits de l'homme

FIFA : Fédération internationale de football Association

ITIE : Initiative de Transparence des Industries Extractives

OCB : Organisations communautaires de base

OMD : Objectifs du Millénaire pour le Développement

ONU : Organisation des Nations Unies

OSC : Organisation de la société civile

PAR22 : Parole des Acteurs pour la Redevabilité en 2022

PIDCP : Pacte international relatif aux droits civils et politiques

PNUD : programmes des nations unies pour le développement

SADC : Communauté de développement de l'Afrique australe

TIC : Technologie de l'information et de la communication

UNESCO : Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture

UA : Union Africaine

PRÉFACE

Ce manuel de formation vise à donner les éléments clés de connaissance et de compréhension de ce qu'est le droit d'accès à l'information (DAI), à encourager les citoyennes et les citoyens à l'utiliser en référence des textes en vigueur. Il est aussi question de donner l'économie de la loi d'accès à l'information sous étude au Parlement.



Ce manuel a pour objectif d'informer les citoyennes et les citoyens sur les moyens mis à leur disposition pour accéder à l'information publique. Cette information doit être diffusée de manière proactive par les Institutions et les Organismes concernés. Le DAI garantit par ailleurs aux citoyennes et citoyens la possibilité de présenter des demandes précises pour les informations à caractère public dont ils souhaitent disposer. Autrement dit, Ce guide ambitionne de donner quelques éléments clés de connaissance et de compréhension de ce qu'est le droit d'accès à l'information publique et de ses implications concrètes sur la vie quotidienne des citoyens. Il a également pour objectif d'informer toute personne sur les moyens mis à sa disposition pour exercer ce droit et plaider en faveur du vote de la loi d'accès à l'information en R.D. Congo.

Le droit d'accès à l'information publique est essentiel au fonctionnement démocratique des sociétés et au bien-être de chaque individu. Il s'agit d'un droit consacré par l'article 19 de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et par l'article 24 de la Constitution de la R.D. Congo, qui permet de renforcer la participation citoyenne et l'exercice des droits socioéconomiques et politiques, qui favorise le développement, les performances économiques et rend les autorités nationales redevables pour leurs actions et gestion des finances publiques. Le droit d'accès à l'information est également crucial pour les individus, les communautés, les organisations de la société civile et les journalistes dans leur engagement auprès des gouvernements pour l'amélioration des services publics.

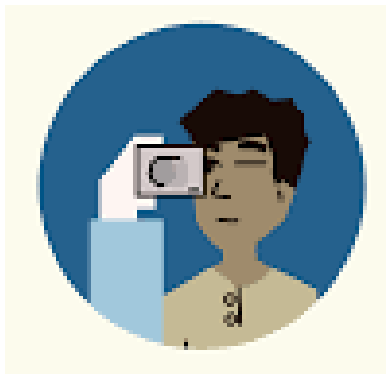
Le développement de ce guide s’inscrit dans le cadre du Projet PAR22 (Parole des Acteurs pour la Redevabilité en 2022). Il est la synthèse complétée et contextualisée des trois manuels de formation destinés chacun, respectivement à la Société civile, aux fonctionnaires et aux journalistes édités par la Fondation Friedrich Ebert STIFTUNG et AFIC (Africa Freedom of Information Center).

Et c’est dans ce même cadre du projet PAR22 que le Collectif 24 et la Fondation Friedrich Ebert STIFTUNG ont estimé nécessaire de produire un manuel de formation unique reflétant le contexte congolais, susceptible d’être utilisé pour la formation de toutes les catégories socio-professionnelles.

Henry Christin LONGENDJA

Secrétaire Exécutif du Collectif 24

INTRODUCTION



Le droit à l'information (DAI) est reconnu par la communauté internationale comme un droit de l'homme indispensable à un gouvernement démocratique et responsable. Il encourage la participation des citoyens et permet de mieux informer la population ; il inspire la confiance dans le gouvernement en empêchant la propagation de fausses rumeurs grâce à la diffusion d'informations avérées, et il peut aider à lutter contre la corruption et à promouvoir une gouvernance efficace et effective.

À l'échelle internationale, le droit à l'information est protégé par l'Article 19 de la Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH) et du Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP). Sur le continent africain, le droit à l'information a été codifié dans l'Article 9 de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples ; l'Article 19 de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance ; les Articles 9 et 12 (4) de la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption ; les Articles 10 (3d) et 11 (2i) de la Charte africaine de la jeunesse ; l'Article 6 de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service public et de l'administration ; l'Article 3 de la Charte africaine de la statistique ; et les Articles 16, 17 et 25 (3) de la Convention de l'Union africaine sur la cyber sécurité et la protection des données personnelles.

Dans le monde entier, plus de 100 pays, soit 80% de la population mondiale, ont adopté une loi sur le droit à l'information. Même si l'Afrique accuse un retard en termes de couverture du continent, cette tendance commence à s'inverser. Il y a cinq ans, seuls cinq pays africains avaient adopté des lois sur le droit à l'information. Aujourd'hui, ils sont au nombre de 21 : l'Angola, le Burkina Faso, l'Ethiopie, la Guinée, la Cote d'Ivoire, le Kenya, le Liberia, le Malawi, le Mozambique, le Niger, le Nigeria, le Rwanda, la Sierra Leone, l'Afrique du Sud, le Sud Soudan, le Soudan, la Tanzanie, le Togo, la Tunisie, l'Ouganda et le Zimbabwe.

Cependant, l'adoption d'une loi sur le droit à l'information ne représente pas une finalité pour un pays qui souhaite se doter du droit à l'information. Elle représente plutôt le début d'une nouvelle phase complexe de mise en œuvre. Cette transition peut s'avérer difficile pour certains fonctionnaires qui doivent passer d'un système où l'information est dissimulée par défaut, à un système où elle est « ouverte » par défaut. Cependant, une mise en œuvre efficace est essentielle à la réussite globale du système, surtout à ses débuts. Les demandeurs qui utilisent pour la première fois le système de droit à l'information et qui se heurtent à une résistance des fonctionnaires, ou à toute autre réaction négative, comme par exemple le rejet d'une demande d'accès par une autorité publique, le refus de respecter les procédures appropriées pour instruire la demande, ou de longs délais d'attente avant d'obtenir une réponse, ne réutiliseront probablement pas le système. À l'inverse, si les autorités publiques traitent les demandes d'accès à l'information de manière rapide, courtoise et positive, cela encouragera une utilisation accrue du système, débouchant ainsi sur le genre de dialogue positif dont on a besoin pour améliorer les relations avec le public, inspirer la confiance et renforcer la participation du public.

Dans le même ordre d'idées, les organisations de la société civile et les professionnels des médias doivent promouvoir ou exercer leur droit à l'information en déposant des demandes d'information, en sensibilisant le public ou en organisant des programmes de formation pour différentes parties prenantes. Ces actions sont importantes pour que l'on puisse utiliser la loi pour obliger les dirigeants et les fonctionnaires à rendre des comptes, rationaliser le processus décisionnel et créer un contexte propice à la transparence et à la responsabilité à l'égard du public.

Ce guide devra être accompagné d'une boîte à outils qui vise à donner aux Organisations de la société civile (OSC) les moyens nécessaires pour contribuer à la promotion du droit à l'information en R.D. Congo en mettant de l'avant la dimension sociale de ce droit.

But du manuel

Ce manuel a pour vocation de proposer un cadre de formation pour toutes catégories d'acteurs participant au travail de plaidoyer en faveur de la promotion et de la

protection des droits de l'homme. Ce manuel qui se veut une sélection et la contextualisation de quelques chapitres issus des différents manuels élaborés par AFIC établit la norme relative au contenu de la formation sur le droit à l'information pour les acteurs en R.D. Congo. Il est aussi :

- i. Un outil de référence et d'information pour la formation sur le droit à l'information ;
- ii. Un outil pour la formation des formateurs sur le droit à l'information ; et
- iii. Un guide sur les méthodologies et les approches de formation pour la formation des formateurs.

A qui s'adresse ce manuel de formation ?

Ce manuel s'adresse aux acteurs de la société civile qui œuvrent à la promotion des questions de transparence et de respect de l'obligation de rendre compte, de la bonne gouvernance, des droits de l'homme, de la primauté du droit et de la prestation de services, entre autres. Il s'adresse également aux fonctionnaires, journalistes et parlementaires. Il peut aussi être utilisé par les Organisations communautaires de base (OCB) et des individus qui pourraient ou devraient demander des informations à un organisme public ou privé d'utilité publique.

Objectifs de la formation

Cette formation comporte les objectifs suivants :

- i. Accroître les connaissances des participants sur le droit à l'information ;
- ii. Encourager les participants à considérer le « **droit de savoir** » comme un droit d'influence ;
- iii. Développer l'aptitude des participants à promouvoir le droit à l'information ;
- iv. Réfléchir à la possibilité de mise en œuvre du droit à l'information une fois la loi est votée ;
- v. Définir le rôle des acteurs dans la promotion du droit à l'information ; et
- vi. Conduire les participants à élaborer un plan de plaidoyer ou de mise en œuvre.

Structure du manuel

Ce manuel est divisé en dix chapitres. Chaque chapitre est divisé en séances, et chaque séance comporte un sujet et un but spécifiques ainsi que des activités. Chaque chapitre est structuré de manière à servir de guide au formateur pour animer les séances et renseigne les participants sur ce qu'ils sont censés apprendre au cours de la formation. Chaque séance a un but spécifique qui reflète l'étendue des connaissances à transmettre, des compétences à acquérir ou des attitudes à modifier.

Organisation des sessions

Les séances contiennent aussi des informations sur les différentes méthodes de formation qui sont recommandées pour chaque séance particulière. Chaque séance a été structurée de telle sorte qu'elle soit SMART : simple, mesurable, réalisable et réaliste à la fois pour les formateurs et les participants dans les délais impartis pour la formation. Le manuel contient des notes de référence à l'intention du formateur à la fin de chaque séance. Ces notes de référence peuvent aussi être remises aux participants pour qu'ils les lisent plus tard. Les notes du formateur ont pour principal objectif de guider le formateur dans la planification des séances et la compréhension du contenu lors de la formation.

Durée

Ce manuel donne aux formateurs une indication du temps à consacrer à chaque séance, estimée en fonction du contenu et de la méthode de formation. Le temps réel consacré à chaque séance dépendra des connaissances et de l'expérience du formateur, du temps disponible pour la discussion et de la facilité avec laquelle les participants comprennent les questions abordées. Cette facilité de compréhension dépend de leur niveau d'éducation, de l'intérêt qu'ils portent au contenu de la formation, de leur exposition ainsi que des méthodes utilisées par le formateur pour transmettre les connaissances. Dans certains cas, des contraintes de ressources et de temps peuvent empêcher le cours de se dérouler de manière continue. Dans ces cas de figure, il est recommandé de présenter le cours en plusieurs étapes.

Contenu

Le contenu décrit les sujets qui seront couverts dans chaque séance. Il est important que le formateur veille à ce que les sujets s'enchaînent naturellement, de préférence en allant des sujets les plus simples aux sujets les plus complexes. Une documentation de référence, sous la forme de photocopies, peut aussi être distribuée. Le contenu détaillé de chaque chapitre est décrit dans les photocopies/notes de référence à la fin de chaque chapitre, qui se présentent, par exemple, sous la forme suivante « **Notes au formateur et aux participants** »

Méthodes de formation

Ce manuel suggère aussi les méthodes à utiliser dans chaque séance. Les méthodes de formation proposées visent à impliquer autant que possible les participants au processus de formation. Les apprenants adultes sont en général dotés d'une vaste expérience et de grandes connaissances. Par conséquent, il faut leur donner non seulement la possibilité d'apprendre mais aussi de participer pleinement au processus d'apprentissage en les maintenant actifs et en leur permettant de partager leurs expériences et d'échanger leurs points de vue. Les méthodes proposées décrites dans le manuel ne sont pas standard et il est recommandé au formateur d'adopter les méthodes de formation susceptibles de se prêter le mieux à chaque contexte particulier. La méthode de formation adoptée doit être en phase avec le sujet abordé. Plusieurs méthodes ont été utilisées, notamment les sous-groupes de travail, le partage d'expériences, la réflexion débridée (brainstorming), les discussions de groupe, les exposés, les présentations PowerPoint, les jeux de rôles et les études de cas.

La pertinence des méthodes de formation dépendra aussi du nombre de participants à la séance de formation. Par exemple, les jeux de rôles se prêtent assez mal à de grands groupes. La méthode de l'exposé pourrait ne pas être très efficace après un déjeuner copieux. Le formateur doit être capable d'adopter la méthode de formation qui convient le mieux. Dans certaines séances, des options sont proposées pour guider le formateur sur les différentes méthodes à adopter et lui donner la flexibilité nécessaire en fonction du profil des participants. Cependant, il est important que le formateur utilise autant que possible une approche participative pour garantir l'efficacité

de l'apprentissage des adultes en utilisant des discussions, des activités et des démonstrations. Il est tout aussi important que le formateur adapte la quantité d'informations fournies aux participants en fonction de leur niveau d'éducation et d'exposition. Il sera contreproductif de bombarder les participants d'informations dans un délai très court car cela ira à l'encontre du but de la formation, qui est d'apprendre.

Matériel pédagogique

Pour que la séance de formation se déroule de manière efficace, le formateur doit être en possession d'un matériel pédagogique qui facilitera cette formation. Le matériel pédagogique recommandé inclut des marqueurs, des tableaux de conférence (flip charts), des chevalets, du papier bulle pour emballage, des pelotes de fil et des aides audiovisuelles telles que des posters, des photos, des enregistrements vidéo/audio, entre autres. Le matériel requis dépend de la méthode de formation choisie par le formateur, des ressources financières disponibles et des installations existantes, étant donné que certains types d'équipement, d'installations ou de services, tels que les machines audio et l'électricité, ne sont pas facilement accessibles partout. Lors de la préparation de la formation, le formateur doit organiser le matériel pédagogique à l'avance (de préférence la veille de la formation).

Voici certains points essentiels à ne pas oublier :

- i. Identifier le matériel et l'équipement pédagogiques requis pour la formation et les organiser à l'avance.
- ii. Préparer les extraits, les études de cas, les informations sur les jeux de rôles, les photos, les posters, les photocopiés et tout autre document de référence.
- iii. Se procurer et organiser les fournitures requises à l'avance.
- iv. Organiser à l'avance tout le matériel pour les démonstrations, tel que les jeux, les posters etc.
- v. Assembler et tester à l'avance l'équipement électronique requis pour s'assurer qu'il est en bon état de marche avant la formation.

Chapitre I : DÉBUT DE LA FORMATION



Séance 1 : Brise-glace - Apprendre à se connaître

Durée: 30 min

But de la séance : Créer une relation de confiance entre le formateur et les participants.

Contenu : Introduction

Méthode de formation : Jeux de discussion

Matériel pédagogique : Papier de couleur, tableau de conférence, marqueurs.



Première activité : Présentation du formateur

Etape 1 : Le formateur accueille les participants à l'atelier de formation.

Etape 2 : Le formateur informe les participants des sujets abordés lors de la séance et dresse la liste des objectifs de l'atelier sur le tableau de conférence.

Etape 3 : Le formateur donne des renseignements généraux sur le sujet.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants de se mettre par groupes de deux.

Etape 5 : Les participants se présentent à tour de rôle à la séance plénière. L'animateur peut demander aux participants de se présenter en binôme.

Etape 6 : Echange entre les participants



Séance 2 : Attentes des participants, objectifs de l'atelier et entente mutuelle au sein de l'équipe

Durée: 30 min

But de la séance

Harmoniser les attentes de la formation avec les objectifs de la formation. Cette séance cherchera aussi à comprendre les attentes générales des participants concernant la formation. Elle permettra aussi aux participants de convenir des règles qu'ils devront respecter tout au long de la formation.

Contenu : Espoirs et craintes – attentes, objectifs de formation, règles de conduite convenues au cours de la formation

Méthode de formation : Discussions par deux, discussion en groupe

Matériel pédagogique : Tableau de conférence, couleurs et formes et notes 1.1 du formateur et des participants



Première activité : Objectifs de l'atelier et attentes des participants

Etape 1 : Le formateur informe les participants des objectifs de l'atelier et les écrits sur le tableau.

Etape 2 : Le formateur distribue du papier bulle de couleur aux participants et leur demande d'écrire ce qu'ils attendent de l'atelier de formation.

Etape 3 : Le formateur épingle les papiers sur le tableau et les passe en revue avec les participants, en discutant des attentes et des craintes associées à l'atelier de formation.

Etape 4 : Le formateur aide les participants à concilier leurs attentes avec les objectifs de l'atelier.

Deuxième activité : Entente mutuelle

Etape 1 : Le formateur demande aux participants de parler des principes, directives et règles qui guideront l'atelier de formation.

Etape 2 : Le formateur écrit les principes, directives et règles sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur demande aussi aux participants d'élire ou de nommer un whip en chef pour la séance de formation ou l'atelier de formation.

Etape 4 : Le formateur écrit le nom du/de la candidat(e) sur le tableau pour que tout le monde puisse le voir.

Notes au Formateur et aux participants

Cette séance de formation a les objectifs suivants :

1. Accroître les connaissances des participants sur le droit à l'information.
2. Encourager les participants à considérer le « droit de savoir » comme un droit de l'Homme fondamental influent.
3. Développer l'aptitude des participants à promouvoir le droit à l'information.
4. Réfléchir à l'application pratique des lois sur le droit à l'information dans les pays des participants.
5. Définir le rôle de la société civile dans la promotion du droit à l'information.

Les règles de base devraient inclure :

1. Le respect des horaires ;
2. Recevoir et effectuer des appels téléphoniques ;
3. S'exprimer à tour de rôle ;
4. Donner à chacun la possibilité de participer ;
5. Chaque réponse est pertinente ;
6. S'engager à rester jusqu'à la fin du cours ;
7. S'engager à vulgariser les informations à la fin de la formation.

Chapitre II : GENERALITES

Qu'est-ce que le droit d'accès à l'information ?

Séance 1 : Qu'est-ce que l'information ?

Durée: 30 min

But de la séance	: Expliquer aux participants ce qu'est l'information.
Contenu	: Qu'est-ce que l'information ?
Méthode de formation	: Sous-groupes de travail, exposés
Matériel pédagogique	: Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et notes du formateur et des participants



Première activité : Qu'est-ce que l'information ?

Etape 1 : Le formateur demande aux participants répartis en sous-groupes de travail de trois de discuter de la façon dont ils comprennent le terme « *information* ».

Etape 2 : En séance plénière, les participants font part de leur compréhension du terme « *information* ».

Etape 3 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 4 : Le formateur complète les suggestions des participants et explique la signification du terme « *information* ».

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.



Note pour le formateur et les participants



Qu'est-ce que l'information ?

Le dictionnaire Webster définit l'information comme des indications que l'on obtient sur quelqu'un ou quelque chose ; des faits ou des précisions sur un sujet ; des connaissances tirées d'une étude, d'une expérience ou d'une instruction ; des renseignements sur des événements ou des situations spécifiques qui ont été recueillis ou reçus par communication ; le renseignement ou les actualités. L'information peut aussi être une collecte de faits, de données ou d'informations statistiques.

Le « *Black's Law Dictionary* » définit l'information comme une accusation portée contre une personne suite à un acte criminel, sans mise en accusation.

L'information, dans son sens technique le plus restreint, est une suite de symboles pouvant être interprétés comme un message. L'information peut être enregistrée sous forme de signes ou transmise sous forme de signaux. L'information désigne tout élément matériel quelle que soit sa forme, tel que des enregistrements, documents, notes de service, e-mails, opinions, conseils, communiqués de presse, circulaires, commandes, carnets de bord, contrats, rapports, articles, échantillons, modèles, données ou tout élément matériel conservé sous forme électronique, et les informations relatives à tout organisme public ou privé auxquelles le public peut accéder en vertu de la loi.

La définition du terme « *information* » à laquelle nous nous intéressons ici est celle reprise dans la **Loi type sur l'accès à l'information pour l'Afrique**. Celle-ci définit l'information comme « *tout document original ou reproduit, quelles qu'en soient ses 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 détenteur d'information auquel une demande a été adressée* ».

Suivant l'esprit de l'article 19 de la DUDH, **L'information** est l'action d'informer, de s'informer, de donner la connaissance d'un fait ou de la rechercher.

L'information est un élément de connaissance, qui peut être collecté, traité, conservé, communiqué au sein de l'organisation ou auprès de ses partenaires.

Synthèse de la séance

L'info à la Loupe

C'est quoi, une information ?

Pour comprendre le monde, on a besoin d'informations. Mais comment reconnaître une « vraie » info ? *1jour1actu* te donne quelques indices...

Une information, C'EST un message fondé sur des faits vérifiés.


Elle peut prendre différentes formes :

- UN TEXTE
- UN SON
- UNE VIDÉO
- UNE PHOTO

Une information, CE N'EST PAS

Un simple témoignage.....

Quelqu'un a été **témoin** de quelque chose : il en parle aux médias ou sur Internet. C'est peut-être une information... ou pas ! Cette personne peut raconter **des mensonges**, ou simplement **s'être trompée**.



Un communiqué

Un homme politique, ou une entreprise, envoie **un message aux médias**. Il contient de l'information, mais dans le but de **communiquer**, et d'influencer l'opinion des gens.



Une opinion.....

Quelqu'un donne **son avis** sur l'actualité ? C'est peut-être intéressant mais, à lui seul, son point de vue ne suffit pas pour être une information.



Une publicité

La publicité cherche à **convaincre les gens d'acheter** quelque chose. Ce n'est pas un message neutre, donc ce n'est pas une information !



C'est quoi, une FAUSSE information ?

Une fausse information, c'est une histoire ou des paroles qui ont été inventées... mais qu'on présente comme une information, pour faire croire que c'est vraiment arrivé.

Pour convaincre ou pour faire peur

Exemple : pour expliquer que les réfugiés étaient des gens dangereux, le président américain Donald Trump a récemment parlé d'un attentat commis en Suède, un pays qui accueille beaucoup de réfugiés.

Problème : cet attentat n'a jamais existé !

Pour quoi faire ?

Pour faire rire

Exemple : « Dora l'exploratrice livre ses secrets pour rester jeune. » Cette annonce te semble bizarre mais te fait rire ? Ce genre d'infos étonnantes circule beaucoup sur Internet.

Problème : ces fausses infos sont souvent prises pour des vraies...

Texte : E. Lefrancq. Illustrations : Stéphane Kiehl.

Séance 2 : Qu'est-ce qu'un droit d'accès à l'information

Durée: 30 min

But de la séance : Permettre aux participants de mieux comprendre le droit à l'information en tant que droit de l'homme. Cette séance dressera aussi brièvement l'historique du droit à l'information.

Contenu : Comprendre le droit à l'information

Méthode de formation : Groupes de discussion, réflexion libre, partage des expériences, présentations PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache



Première activité : Le droit à l'information

Etape 1 : Diviser les participants en cinq groupes

Etape 2 : Le formateur demande aux participants de discuter dans leurs groupes respectifs de la manière dont ils comprennent la signification du « **droit à l'information** ».

Etape 3 : Les participants présentent leurs conclusions.

Etape 4 : Le formateur apporte un complément d'information et discute de la signification du droit à l'information.

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.



Note pour le formateur et les participants

Qu'est-ce que le droit à l'information ?

Les termes « **droit à l'information** », « **liberté d'information** » et « **accès à l'information** » sont souvent utilisés de façon interchangeable car ils veulent dire la même chose. Le droit à l'information est depuis longtemps considéré comme un droit de l'homme fondamental.

Le droit à l'information présuppose que chaque citoyen ait le droit de savoir comment fonctionne son gouvernement. Le droit à l'information donne les moyens à chaque citoyen de demander des informations à son gouvernement, d'inspecter les documents gouvernementaux et d'en demander des copies certifiées conformes.

Le droit à l'information inclut le droit :

1. D'inspecter les travaux, documents et enregistrements ;
2. De prendre des notes, des extraits ou des copies certifiées de documents ou d'enregistrements ;
3. De prendre des échantillons certifiés d'éléments matériels ; et
4. D'obtenir des informations dans un format imprimé ou électronique.

La Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH) a été le premier instrument à codifier le droit à l'information. L'Article 19 stipule que : « *Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété pour ses opinions et celui de chercher, de recevoir et de répandre, sans considérations de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit.* »

L'Article 19 de la **Convention internationale sur les droits civils et politiques** contient aussi une disposition similaire à l'Article 19 de la **DUDH**. L'Article 9 de la **Charte africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP)** stipule que (1) « *Toute personne a droit à l'information.* (2) *Toute personne a le droit d'exprimer et de diffuser ses opinions dans le cadre des lois et règlements* ». L'Article 19 (2) de la **Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance** demande aux États parties de garantir le libre accès à l'information. L'Article 6 de la **charte africaine sur les valeurs et les principes du service public et de l'administration** prévoit le droit d'accès aux informations détenues par les organismes de service public. Il stipule que :

1. *L'Administration publique doit mettre à la disposition des usagers des informations sur les procédures et formalités afférentes aux prestations du service public.*
2. *L'Administration publique doit informer les usagers de toute décision les concernant et en indiquer les motifs ainsi que les voies de recours dont ils disposent en cas de contestation.*
3. *L'Administration doit établir des systèmes et procédures effectifs de*

communication en vue d'assurer l'information du public sur les prestations de service, d'améliorer l'accès des usagers à l'information et de recueillir leurs opinions, suggestions et doléances.

4. L'Administration publique doit s'assurer que les procédures et les documents administratifs sont présentés dans une langue accessible et dans une forme simplifiée.

En s'inspirant des instruments régionaux, plusieurs pays africains ont intégré des dispositions sur le droit à l'information dans leurs Constitutions, alors que d'autres ont été plus loin et ont rédigé une loi spécifique au droit à l'information. L'Article 1 de la **Loi sur l'accès à l'information du Rwanda** stipule que : « *Cette législation vise à permettre au public et aux journalistes d'accéder aux informations détenues par les organes publics et les organismes privés* ». L'article prévoit aussi que la législation établisse des modalités et des procédures visant à promouvoir la publication et la diffusion d'informations. L'Article 41 de la **constitution ougandaise** stipule que : « *(1) Chaque citoyen a le droit d'accéder aux informations détenues par l'État ou tout autre organe ou organisme de l'État, sauf lorsque la publication de l'information est susceptible de compromettre la sécurité ou la souveraineté de l'État ou de s'ingérer dans le droit à la vie privée d'autrui. (2) Le Parlement promulguera des lois définissant les catégories d'information visées dans la clause 1 du présent article et la procédure pour obtenir l'accès à ces informations* ». L'Article 24 de la **Constitution congolaise** stipule que : « *Toute personne a droit à l'information* »

Remarques :

- i. Les lois sur la liberté d'information existent depuis 1776, lorsque la Suède avait promulgué sa Loi sur la liberté de la presse qui accordait l'accès par le public aux documents du gouvernement. Les Etats-Unis d'Amérique, pour leur part, avaient promulgué la Loi sur la réforme de la liberté d'information en 1966. Aujourd'hui, des dispositions législatives sur le droit à l'information sont en vigueur dans près de 94 pays dans le monde, contre 13 en 1990.
- ii. Le droit à l'information est de plus en plus reconnu comme un droit de l'homme en vertu du droit international : cela signifie que les États ont l'obligation légale de lui donner effet et donc de respecter, promouvoir et protéger le droit à l'information.
- iii. Le droit à l'information signifie que quiconque peut demander des informations à une autorité publique ou à une autorité privée qui détient des informations d'intérêt public, et que cette autorité est obligée de les lui communiquer.

- iv. L'élément fondamental du droit à l'information est que les autorités publiques et certaines autorités privées ne détiennent pas l'information pour leur compte, mais pour celui du public. Le public a donc le droit d'accéder à cette information.
- v. Le refus d'une autorité publique ou privée de divulguer l'information devrait relever des limites ou des exceptions légales relatives au droit l'information.
- vi. Il existe des informations qui sont légalement exemptées de l'obligation de publication, sauf en cas de consentement spécifique. Les informations qui sont exemptées de l'obligation de publication incluent, entre autres, les renseignements personnels privés, les informations qui revêtent une importance pour la sécurité nationale et les informations commerciales sensibles.
- vii. De nombreuses organisations inter-gouvernementales, telles que la Banque mondiale et la Banque asiatique de développement, ont aussi adopté des politiques sur le DAI.

Au sens de la loi, droit qu'a toute personne, qu'il s'agisse ou non d'un citoyen congolais, de demander à un service public (à tous les niveaux) de consulter ou d'obtenir une copie de documents ou informations détenus par le dit service public. Cette mesure vise à améliorer la transparence des services publics.

Vous avez le droit de savoir quelles informations les administrations, les organismes publics ou privés et les sociétés commerciales détiennent sur vous dans leurs fichiers : c'est ce qu'on appelle le droit d'accès. Ce droit d'accès s'exerce soit directement, soit indirectement.

Toute personne a un **droit** de regard sur ses propres données ; par conséquent, quiconque met en œuvre un fichier ou un traitement de données personnelles **est** obligé d'informer les personnes fichées de son identité, de l'objectif de la collecte d'informations et de son caractère obligatoire ou facultatif.

Séance 3 : Quelles sont les origines du DAI ?

Durée: 40 min

- But de la séance** : Dresser brièvement l'histoire du droit à l'information.
- Contenu** : L'origine et perception du droit à l'information
- Méthode de formation** : groupes de discussion, réflexion libre, partage des expériences, présentations PowerPoint
- Matériel pédagogique** : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et la note



Première activité : Compréhension de l'esprit des législateurs sur le droit à l'information

Etape 1 : Diviser les participants en cinq groupes.

Etape 2 : Le formateur demande aux participants de discuter dans leurs groupes respectifs de la manière dont ils comprennent différentes dispositions constitutionnelles des états sur le « **droit à l'information** ». Il prend les énoncés de quelques pays : la R.D. Congo, la Suède, le Rwanda, la France, ... et la DUDH

Etape 3 : Les participants présentent leurs conclusions.

Etape 4 : Le formateur apporte un complément d'information et discute de la signification du droit à l'information.

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.



Note au formateur et aux participants

Le mouvement en faveur de l'accès aux documents publics s'est traduit par plusieurs générations de lois et il a connu une véritable explosion depuis une dizaine d'années. Apparu au siècle des Lumières, le droit d'accès à l'information a été progressivement reconnu et mis en œuvre aux XIXème et XXème siècles. La Suède fut le premier pays à ouvrir l'accès aux documents publics avec la loi sur la liberté de la

presse de 1766 et elle est restée le seul pendant près de 200 ans. Cette loi a établi le principe de publicité et de transparence de l'administration.

La Déclaration française des droits de l'homme et du citoyen de 1789 affirme dans son article 15 que « *la société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration* », mais ce principe prometteur est resté longtemps théorique.

Comme on peut le constater, l'origine de ce droit est généralement confondue par moments avec la liberté de l'information, au point où cela représente une méprise plutôt embêtante.

Pour d'aucuns, ce droit remonterait à la Déclaration universelle des Droits de l'homme qui a été adoptée en 1948 par les Nations Unies. Pour d'autres, la Déclaration universelle n'en constituerait pas véritablement la source. Ce dernier jugement résulte d'une comparaison à partir de l'article 19 de la Déclaration. Celui-ci fait état du droit de tout individu « *à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit [...] de chercher, de recevoir et de répandre, sans considération de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit* ». Le second point de la comparaison porte sur l'article 19 du Pacte international relatif aux droits civils et politiques de 1966, où il n'est plus tant question de droit que de liberté.

Toute personne a droit à la liberté d'expression ; ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix.

Chez ceux qui ne voient pas dans la Déclaration universelle de 1948 la source du droit à l'information, il y en a qui verront plutôt en elle la reconnaissance pure et simple de la liberté de la presse. On dira de cette dernière qu'elle s'oppose au droit à l'information dans la mesure où les organes de presse pourraient tout autant décider de ne pas publier que de publier une nouvelle quelconque, en vertu de cette liberté qu'ils invoquent à leur profit sous prétexte du respect de leur ligne éditoriale. Or, nous serions bien enclins à leur donner raison, si nous devions comparer la Déclaration des droits de l'homme avec l'interprétation qui en a été faite lors de la vingtième session de la conférence générale de l'Unesco, tenue à Paris le 22 novembre 1978. En effet, on a associé implicitement le concept de liberté de l'information avec celui de liberté de la

presse en déclarant que dans le respect des dispositions constitutionnelles visant à garantir la liberté de l'information [...], il est indispensable de créer et de maintenir partout dans le monde les conditions permettant aux organes et aux personnes qui se consacrent professionnellement à la diffusion de l'information de réaliser les objectifs de la présente Déclaration (**Unesco, 1979 ; art. n° 10.1**).

De plus, l'Unesco a fort maladroitement interprété, à notre avis, la notion d'accès à l'information. Cela s'explique par l'allusion qu'elle fait à une réduction de celui-ci à la simple possibilité pour le citoyen d'avoir accès (indirectement) à une pluralité de sources d'information, par l'entremise de la presse.

Dans cette optique — *sans le chercher nécessairement* — on se trouverait, à la rigueur, à ne concéder qu'aux seuls journalistes un véritable droit d'accès (direct) à l'information. Le public, pour sa part, serait cantonné dans **un rôle passif de simple récepteur**. La seule concession que l'on est prêt à lui faire au chapitre de la participation consiste à faire mention de l'importance, pour les organes de presse, d'être sensibles à ses préoccupations. Or, on se situe bien loin, de cette façon, de la nette tendance qui a été introduite par l'entrée en vigueur de lois d'accès aux documents des organismes publics, dans plusieurs pays du monde, malgré les lacunes de quelques-unes.

L'accès du public à l'information doit être garanti par la diversité des sources et de moyens d'information dont il dispose, permettant ainsi à chacun de s'assurer de l'exactitude des faits et de fonder objectivement son opinion sur les événements.

À cette fin, les journalistes doivent avoir la liberté d'informer et les plus grandes facilités possibles d'accès à l'information. De même, il importe que les organes d'information répondent aux préoccupations des peuples et des individus, favorisant ainsi la participation du public à l'élaboration de l'information (**Unesco, 1979 ; art. n° 2.2**).

Quand on connaît le rôle qui revient à la jurisprudence dans l'interprétation des lois et des droits, il y aurait lieu de s'inquiéter, dans l'optique du droit international, que le droit à l'information, s'il reposait sur la Déclaration universelle de 1948, n'ait subi un recul ayant pour effet de l'inféoder à la liberté de la presse.

Aussi, n'y aurait-il pas de quoi s'alarmer en constatant que l'on n'a pas seulement remplacé, en 1966, par le concept de liberté, celui de droit « **de chercher, de recevoir**

et de répandre » de l'information, puisque l'on a également substitué, en 1978, à la notion de « **droit à la liberté d'expression** », celle de la simple liberté d'expression ?

L'exercice de la liberté d'opinion, de la liberté d'expression et de la liberté de l'information, reconnu comme partie intégrante des droits de l'homme et des libertés fondamentales, est un facteur essentiel du renforcement de la paix et de la compréhension internationale (**Unesco, 1979 ; art. n° 1**).

En revanche, si l'on devait imputer à l'Église catholique, plutôt qu'aux Nations Unies, « *l'acte de naissance du droit du public à l'information* » (**Université de Montréal, 1979 ; 156**), on pourrait chercher ailleurs que dans les diverses déclarations ou conventions internationales, qui s'inspirent de la Déclaration de 1948, la meilleure interprétation possible qu'il conviendrait de donner à ce droit tant controversé. Mais encore faudrait-il disposer d'une définition, si élémentaire soit-elle, de ce droit ; ce que ne donne pas l'Église catholique lorsqu'elle dit que : « *Tout être humain a droit au respect de sa personne, à sa bonne réputation, à la liberté dans la recherche de la vérité, dans l'expression et la diffusion de la pensée, dans la création artistique, les exigences de l'ordre moral et du bien commun étant sauvegardées ; il a droit également à une information objective* ».

Abstraction faite de la valeur de cette prise de position du magistère de la catholicité, il faut reconnaître qu'elle ne repose pas, formellement, sur un consensus multinational. Cela la distingue de la Déclaration universelle des Droits de l'homme. Il faudrait donc chercher ailleurs la source du droit à l'information, sur le plan international ; ce qui nous ramènerait à la Déclaration de 1948, à défaut de mieux... Nous y reviendrons le moment venu, car c'est surtout au niveau national qu'un certain éclairage pourrait être apporté en regard du contenu de ce droit.

Ce mouvement s'inspire de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme de 1948 qui, dans son article 19, garantit à tout individu le **droit** de « *chercher, de recevoir et de répandre, les informations et les idées par quelque moyen que ce soit* ».

Quatre-vingt-neuf (89) pays au monde se sont dotés des lois d'accès à l'information. Dans ce processus, il se dégage deux générations de législations :

- Les premières lois ont ouvert l'accès aux archives publiques pour répondre aux préoccupations de la recherche historique. Après la loi française de 1794 qui a fait de l'accès aux archives non plus un privilège accordé par le souverain à quelques

élus mais un droit civique ouvert à tous, ce droit a été progressivement mis en œuvre dans toutes les législations nationales européennes, avec des délais de communication des documents plus ou moins longs selon les pays. Ces délais, souvent encore de 20 à 30 ans, tendent à se réduire sous l'effet des lois d'accès à l'information, des délais plus longs restant prévus pour certaines catégories de documents concernant les intérêts publics et privés qui doivent être protégés.

- La deuxième génération intervient après la Seconde Guerre mondiale : véritable émergence de mouvement en faveur de l'accès à l'information. Ce mouvement s'inspire de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme de 1948 qui, dans son article 19, qui garantit à tout individu le droit de « *chercher, de recevoir et de répandre, les informations et les idées par quelque moyen que ce soit* ».

Différents termes sont utilisés pour désigner ce droit : liberté de l'information (*Freedom of information*), droit d'accès aux documents administratifs ou aux documents publics, transparence administrative, droit de savoir.

La philosophie que sous tends ces termes se réfèrent à un même droit et partent d'un même principe : dans une démocratie, les pouvoirs publics tirent leur légitimité et leur autorité de la volonté du peuple souverain et ils doivent lui rendre des comptes sur leurs actions (« *accountability* » en anglais, littéralement « *le fait d'être comptable de* »). En conséquence, les agents publics ne sont pas propriétaires des documents ni de l'information qu'ils détiennent en raison de leurs fonctions, et les citoyens ont le droit d'y accéder et de leur en demander communication.

Ce droit impose deux obligations aux gouvernements :

- D'abord celle de **publier et diffuser les informations** essentielles sur les activités des organismes publics à tous les niveaux ;
- Ensuite celle de **répondre aux demandes du public** et de lui fournir les documents ou l'information qu'il sollicite.

Les bénéfices attendus de ce droit sont nombreux et ils sont aujourd'hui largement reconnus : sur le plan politique, les citoyens participent plus activement à l'élaboration des politiques publiques et le débat public est de meilleure qualité. Les effets positifs sur l'administration sont sensibles : la prise de décision des fonctionnaires est améliorée, car

ils se savent responsables devant le public ; les actions illégales (corruption et mauvaise gestion des ressources) sont plus difficiles à mener et la gestion publique s'en trouve améliorée. La légitimité du gouvernement et la confiance des citoyens à son égard en sont renforcées, ce qui facilite l'application des politiques publiques. Sur le plan économique et social, l'impact de ce droit sur le développement et son intérêt pour la réalisation d'autres droits sont également de plus en plus reconnus. L'accès aux informations détenues par les autorités publiques a en effet une incidence immédiate sur la vie quotidienne des populations et elles leur permettent d'exercer leurs différents droits *(Nous y reviendrons avec détail au chapitre sur l'importance du droit d'accès à l'information)*

Séance 4 : Principes du Droit d'accès à l'information

Durée: 30 min

But de la séance : Informer les participants sur les principes régissant le droit à l'information.

Contenu : Principes régissant le droit à l'information

Méthode de formation : Réflexion libre, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et notes



Première activité : Principes régissant le droit à l'information

Etape 1 : En séance plénière, le formateur demande aux participants de parler des principes régissant le droit à l'information qu'ils connaissent.

Etape 2 : Le formateur apporte un complément d'information à l'aide d'une présentation PowerPoint sur les principes régissant le droit à l'information.

Etape 3 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.



Principes régissant le droit à l'information

1. Droit fondamental accessible à tous.

L'accès à l'information est un droit de l'homme fondamental consacré par l'Article 9 de la CADHP. Il est accessible à tous, et nul ne peut être privilégié ni lésé dans l'exercice de ce droit en raison de son appartenance à une classe ou à un groupe et quels que soient son genre, sa classe, sa race, son association politique, son occupation, son orientation sexuelle, son âge, sa nationalité, son statut VIH, et pour toutes autres raisons citées dans de nombreuses constitutions africaines. Nul n'est tenu de démontrer un intérêt juridique ou personnel spécifique dans l'information demandée ou recherchée, ni de justifier la raison de la demande d'accès à l'information. Le droit d'accès à

l'information doit être établie par la loi dans chaque pays africain. Cette loi doit être contraignante et applicable et fondée sur le principe de la divulgation maximale. La loi doit prévaloir sur toutes autres lois contradictoires qui limitent l'accès à l'information.

2. *Divulgation maximale.*

Ce principe établit une présomption selon laquelle toutes les informations détenues par tous les organismes publics et certains organismes privés devraient être divulguées. La divulgation d'information peut faire l'objet d'exceptions dans des circonstances limitées. Les organismes publics et certains organismes privés ont l'obligation de divulguer les informations et chaque membre du public jouit du droit correspondant de recevoir les informations. L'exercice du droit à l'information ne nécessite pas qu'un individu démontre un intérêt spécifique dans l'information recherchée. Lorsqu'un organisme public ou privé refuse l'accès à l'information, il lui incombe de justifier le refus à chaque étape de la procédure. Autrement dit, l'organisme public ou privé doit démontrer que l'information qu'il souhaite garder secrète relève de la portée juridique du régime limité des exceptions.

3. *S'applique aux organismes publics et privés.*

Les obligations relatives à l'accès à l'information s'appliquent à tous les organismes publics, ainsi qu'aux organismes privés qui sont contrôlés par le gouvernement ou qui lui appartiennent, qui utilisent des fonds publics, qui exercent des fonctions ou qui fournissent des services pour le compte d'institutions publiques, ou ont des contrats exclusifs pour exploiter les ressources naturelles (en ce qui concerne ces fonds, fonctions, services ou ressources), ou qui sont en possession d'informations présentant un intérêt public majeur en raison du fait qu'elles portent sur les droits de l'homme, l'environnement ou la santé et la sécurité publiques, ou qu'elle exposent des actes frauduleux ou illégaux, ou lorsque la divulgation d'information peut contribuer à exercer ou à protéger un droit.

4. *Obligation de publier.*

Les organismes publics et certains organismes privés devraient avoir l'obligation de publier l'information. La liberté d'information suppose non seulement que les organismes publics et privés accèdent aux demandes d'information mais qu'ils publient aussi et diffusent les documents d'intérêt public majeur, sous réserve des limites raisonnables en termes de ressources et de capacités.

L'information à publier dépendra de l'organisme public ou privé concerné. Les organismes publics et privés devraient, au minimum, avoir l'obligation de publier les catégories d'information suivantes :

- i. Les informations opérationnelles sur la manière dont l'organisme public ou privé fonctionne – notamment les coûts, objectifs, comptes audités et les normes, surtout lorsque l'organisme fournit des services directs au public ;
- ii. Des informations sur les demandes, plaintes ou autres recours directs que le public est susceptible de formuler en rapport avec l'organisme public ;
- iii. Des conseils sur les moyens dont disposent les membres du public pour apporter une contribution aux propositions de politiques ou de lois majeures ;
- iv. Les types d'information que l'organisme détient et la forme dans laquelle ces informations sont détenues ; et
- v. Le contenu de toute décision de politique qui affecte le public, ainsi que les raisons de cette décision et les documents de référence sur lesquels s'est appuyée cette décision.

5. Processus visant à faciliter l'accès.

Tous les organismes publics devraient être tenus de mettre en place des systèmes internes transparents et accessibles pour garantir le droit du public de recevoir l'information. Les organismes publics et certains organismes privés devraient désigner un individu chargé d'instruire les demandes d'information et de veiller au respect de la loi. La procédure de prise de décisions en réponse aux demandes d'information devrait être spécifiée à trois niveaux :

- (i) au sein de l'organisme public ;
- (ii) dans les recours auprès d'un organisme administratif indépendant ; et
- (iii) dans les recours auprès d'un tribunal.

Le cas échéant, il convient de prendre les dispositions nécessaires pour veiller à ce que certains groupes aient pleinement accès à l'information ; par exemple, les personnes qui ne savent pas lire ou écrire, celles qui ne parlent pas la langue du document ou celles qui souffrent de handicaps tels que la cécité. Les organismes publics devraient aussi être tenus d'aider les demandeurs dont les demandes sont floues, beaucoup trop générales ou qui doivent être reformulées.

Dans le cas où l'information demandée figure dans une publication, la tâche des organismes publics devrait se limiter à orienter le demandeur vers la publication en question sans avoir à la lui fournir directement. La loi devrait prévoir des délais stricts pour le traitement des demandes et exiger, en cas de refus, la notification par écrit des motifs.

6. Procédures établies est facile, claire et sans ambiguïtés.

La loi doit prévoir des procédures pour l'exercice du droit à l'information. Le processus visant à obtenir l'information doit être facile, rapide et à coût raisonnable, voire même gratuit, et, le cas échéant, tirer avantage des nouvelles technologies de l'information et de la communication. Par ailleurs, les administrations concernées devraient accompagner ou fournir une assistance aux demandeurs afin de s'assurer qu'ils reçoivent l'information dont ils ont besoin. Les informations doivent être fournies dans une forme compréhensible et accessible pour le demandeur, dans un délai précis et raisonnable fixé par la loi, et à un coût raisonnable, voire gratuitement.

7. Promotion d'un gouvernement transparent.

Dans la plupart des pays, les gouvernements et autres organismes publics exercent depuis des décennies dans une culture du secret. Celle-ci comporte deux aspects : (i) les fonctionnaires ne comprennent pas l'obligation qui est la leur de garder le public informé ; et (ii) le public ne comprend pas son droit à l'information. Pour qu'une loi sur le DAI fonctionne correctement, il est important que l'on résolve ces deux problèmes. Pour ce faire, les organismes publics pourraient eux-mêmes effectuer un travail promotionnel destiné à la fois aux fonctionnaires et au public dans le but de les éduquer sur leurs droits à l'information et de leur dire comment utiliser les dispositions juridiques sur la liberté d'information.

Il faudra aussi éduquer les fonctionnaires sur la manière dont la loi sur le droit à l'information définit leurs obligations vis-à-vis du public et les former au fonctionnement du nouveau régime d'information. Les organismes publics et certains organismes privés doivent promouvoir activement un gouvernement transparent. Pour atteindre les objectifs de la loi sur la liberté d'information, il est essentiel d'informer le public de ses droits et de promouvoir une culture d'ouverture au sein du gouvernement. Les mesures promotionnelles nécessitent un leadership fort et dévoué et incluent :

- (i) accroître la sensibilisation à l'égard du devoir de communiquer l'information ;
- (ii) élaborer des principes clairs d'obligation de rendre compte ; et
- (iii) mettre en place des systèmes de gestion et de classement systématiques des documents pour en faciliter la recherche.

8. Régime limitatif d'exceptions.

Les exceptions devraient être formulées de manière claire et limitative et assujetties à des critères stricts de « préjudice et d'intérêt public ». Toutes les demandes individuelles d'information adressées à un organisme public devraient être satisfaites, à moins que l'organisme public concerné ne démontre que l'information relève du champ du régime limitatif d'exceptions. Pour qu'un refus de divulgation soit fondé, l'autorité publique doit démontrer que l'information répond à trois critères stricts :

- i. L'information concerne un objectif légitime stipulé dans la loi ;
- ii. La divulgation risque d'être très préjudiciable à cet objectif ; et
- iii. Le préjudice susceptible d'être causé à l'objectif est sans commune mesure avec l'intérêt que la connaissance de l'information présente pour le public.

Les lois sur l'information doivent spécifier les intérêts qu'il est légitime de protéger en invoquant des exceptions, notamment la vie privée des personnes, la santé et la sécurité, l'application de la loi, les informations commerciales et autres informations confidentielles, la protection des processus d'élaboration de politique et de prise de décision des organismes publics et la sécurité nationale.

Le fait que l'information fasse partie de la liste d'exceptions légitimes ne suffit pas à l'exempter de l'obligation de divulgation. La divulgation doit être très préjudiciable à l'intérêt spécifique et ce préjudice doit être plus grand que l'intérêt que présente la divulgation de l'information pour le public. Aucun organisme public ne devrait être complètement exclu du champ d'application de la loi, même si la majorité de ses fonctions relèvent du régime des exceptions. Ce principe s'applique à tous les pouvoirs de l'État. La non-divulgation d'information doit être motivée au cas par cas. Les restrictions ayant pour objectif de protéger le gouvernement contre des situations embarrassantes ou de dissimuler des mauvais agissements ne sont pas justifiées.



Note : Relation entre la législation sur le droit à l'information et la législation sur le secret d'État

La relation entre la législation sur le DAI et la législation sur le secret d'État pose un problème particulier. Si la loi sur le DAI contient un exposé complet des motifs de secret, il ne devrait pas être nécessaire d'étendre ces exceptions à la loi sur le secret d'État. Par ailleurs, étant donné que les lois sur le secret ne sont généralement pas élaborées dans

l'optique d'un gouvernement ouvert, et compte tenu du nombre élevé de dispositions sur le secret que l'on trouve souvent dans les différentes lois nationales, il est très important que la loi sur le DAI, en cas d'incompatibilité, prime sur la loi sur le secret. Plus importante encore est la règle spécifiant que le classement administratif des documents ne peut pas primer sur la loi sur le DAI. Dans ce contexte, il convient de noter que le classement se résume souvent à une étiquette donnée par le bureaucrate à un document qu'il a créé, et que cela ne peut en aucun cas justifier la primauté sur le droit à l'information.

9. Réunions ouvertes.

Les réunions des organismes publics et de certains organismes privés devraient être ouvertes au public. Le droit à l'information inclut le droit du public de savoir ce que le gouvernement fait en son nom et de participer aux processus décisionnels. La loi sur le DAI devrait donc établir une présomption selon laquelle toutes les réunions d'organes directeurs sont ouvertes au public. Le terme « directeur » dans ce contexte renvoie essentiellement à l'exercice de pouvoirs décisionnels, ce qui exclut par conséquent les organes purement consultatifs. Les instances dirigeantes de partis politiques, réunissant les membres d'un seul et même parti, n'entrent pas dans la catégorie des organes directeurs. Les réunions d'organismes élus et de leurs comités, de conseils de planification et de zonage, de conseils d'administrations d'autorités publiques et éducatives, et d'organismes publics de développement industriel relèvent de cette catégorie. Par « réunion », on entend ici avant tout une réunion officielle, c'est-à-dire la convocation officielle d'un organisme public ou privé pour la conduite des affaires publiques. Certains éléments, tels que la nécessité d'un quorum et l'application d'un règlement intérieur, dénotent le caractère officiel d'une réunion. La convocation à une réunion est indispensable pour donner au public une possibilité réelle d'y participer et la loi devrait donc exiger qu'un avis de convocation soit publié en bonne et due forme et suffisamment à l'avance pour permettre au public d'y assister. Les réunions peuvent se tenir à huis clos, mais seulement dans le respect des procédures établies et lorsqu'il existe des motifs justifiant de le faire. Toute décision de tenir une réunion à huis clos devrait être prise en séance publique.

Les motifs justifiant la tenue d'une réunion à huis clos peuvent inclure, dans des circonstances appropriées, la santé et la sécurité publiques, l'application de la loi ou la

tenue d'une d'enquête, les sujets personnels ou concernant des employés, la vie privée, les activités commerciales et la sécurité nationale.

10. *Primauté de l'obligation de divulgation.*

La loi sur le DAI devrait exiger que les autres lois soient, autant que possible, interprétées conformément à ses dispositions. En cas d'impossibilité, les autres lois portant sur les informations détenues par des organismes publics devraient être soumises aux principes sur lesquels repose la loi sur le DAI. Les lois qui sont incompatibles avec les principes de divulgation maximale devraient être amendées ou abrogées. Les exceptions prévues dans les lois sur le DAI devraient être exhaustives et d'autres lois ne devraient pas être autorisées à les étendre. En particulier, les dispositions législatives relatives au secret ne devraient pas ériger en infraction la divulgation d'informations par des fonctionnaires alors qu'ils sont tenus de les rendre publiques en vertu de la loi. À long terme, l'engagement devrait être pris d'harmoniser les lois relatives à l'information avec les principes fondamentaux sur lesquels repose la loi sur le DAI. Les fonctionnaires ne devraient pas être sanctionnés pour avoir divulgué, à raison et de bonne foi, des informations en réponse à une demande formulée en vertu de la liberté de l'information qui se seraient révélées, après coup, non divulguables

11. *Protection des dénonciateurs.*

Les personnes qui diffusent des informations sur des irrégularités (dénonciateurs) dans l'intérêt public doivent être protégées contre toute sanction juridique, administrative ou professionnelle. Dans ce contexte, on entend par « irrégularités » un agissement constituant un délit pénal, un manquement à une obligation légale, une erreur judiciaire, la corruption ou la malhonnêteté, ou une mauvaise administration d'un organisme public. Cette notion englobe également toute menace grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement, découlant ou non d'une faute personnelle. Les dénonciateurs devraient être protégés dans la mesure où ils ont agi de bonne foi et ont pu raisonnablement penser que l'information était pour l'essentiel fondée et faisait apparaître des irrégularités. Cette protection devrait s'appliquer même si la divulgation de l'information contrevient à une obligation juridique ou professionnelle. Dans le présent contexte, l'« **intérêt public** » inclut les situations où les avantages de la divulgation l'emportent sur un éventuel préjudice ; où un autre moyen de diffuser l'information est nécessaire pour

protéger un intérêt essentiel. On citera, à titre d'exemple, des situations dans lesquelles les dénonciateurs doivent être protégés contre des risques de représailles ; le problème a peu de chance d'être réglé dans le cadre des mécanismes officiels ; le motif pour diffuser l'information est exceptionnellement grave, comme par exemple une menace imminente sur la santé ou la sécurité publique ; ou la preuve de l'acte répréhensible risque d'être dissimulée ou détruite.

12. Coûts.

Les individus ne devraient pas être découragés de faire des demandes d'information en raison de coûts excessifs. Le coût de l'accès aux informations détenues par des organismes publics ou certains organismes privés ne devrait pas être élevé au point de décourager les demandeurs potentiels, puisque la raison d'être des lois sur les DAI est de promouvoir le libre accès à l'information.

Étant donné que l'accès à l'information est un droit, les frais engendrés par l'application par les autorités de ce droit doivent être considérés comme un service ordinaire rendu au public et déjà acquitté par les citoyens à travers les impôts. Il reste que la demande d'accès à une information adressée par un membre du public engendre un coût monétaire. Différents systèmes ont été employés à travers le monde pour éviter que le coût ne dissuade le dépôt de demandes d'informations. Certains pays utilisent un système à deux volets, à savoir une redevance forfaitaire pour chaque demande à laquelle vient s'ajouter une redevance d'un montant proportionnel au coût effectif de la recherche et de la mise à disposition de l'information. Les frais progressifs devraient être supprimés, ou du moins fortement réduits, pour les demandes d'informations à titre personnel ou dans l'intérêt public (qu'il y a lieu de présumer lorsque la demande vise une publication). Dans d'autres pays, des frais plus élevés sont facturés pour les demandes à caractère commercial, ce qui leur permet de subventionner les demandes d'intérêt public.

13. Droit de recours.

Toute personne a le droit d'introduire un recours administratif au titre d'une quelconque action entravant ou refusant l'accès à l'information ou de tout manquement à la divulgation. Toute personne a le droit d'introduire toute autre forme de recours devant un

organe indépendant et de demander l'examen juridique de toutes les restrictions de son droit d'accès à l'information.

14. Obligation de collecte et de gestion de l'information.

Les organismes publics et les organismes privés concernés ont l'obligation de collecter et de gérer l'information relative à leurs opérations et activités au profit des administrés et des citoyens. Ils se doivent également de respecter les normes minimales de gestion des informations afin que les citoyens puissent y accéder.

15. Obligation de pleine application de la loi sur le DAI.

Les organismes publics et les organismes privés concernés doivent assurer la pleine application de la loi. Cela implique des procédures et processus internes et la désignation de responsables.¹



Note Importante :

Ces Principes énoncent trois droits fondamentaux auxquels, dans toute société démocratique, tant les individus que les collectivités devraient pouvoir prétendre : **le droit de savoir, le droit à la justice et le droit à réparation.**

Le droit de savoir implique le droit inaliénable à la vérité qui est affirmé par le principe n° 2 : « *Chaque peuple a le droit inaliénable de connaître la vérité sur les événements passés, ainsi que sur les circonstances et les raisons qui ont conduit, par la violation massive ou systématique des droits de l'Homme, à la perpétration de ces crimes. L'exercice plein et effectif du droit à la vérité constitue une protection essentielle contre le renouvellement des violations* ».

Le troisième principe résulte du second : c'est le devoir de mémoire qui incombe à l'Etat : « *La connaissance par un peuple de l'histoire de son oppression appartient à son*

¹ Les principes 1, 3, 6, 13, 14 et 15 sont une adaptation de la Déclaration de la plateforme, africaine sur l'accès à l'information (APAI), Septembre 2011. Les principes 2, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11 et 12 sont extraits de : Article 19 (1999), The Public's Right to Know. Principles of Freedom of Information Legislation. International Standard Series, disponible sur <https://www.article19.org/data/files/pdfs/standards/righttoknow.pdf>

patrimoine et, comme telle, doit être préservée par des mesures appropriées au nom du devoir incombant à l'État de conserver les archives et les autres éléments de preuves se rapportant aux violations des droits de l'Homme et du droit humanitaire et de contribuer à faire connaître ces violations. Ces mesures ont pour but de préserver de l'oubli la mémoire collective, notamment pour se prémunir contre le développement de thèses révisionnistes et négationnistes ».

Le droit de savoir des victimes est consacré par le principe n°4 : « *Les victimes, ainsi que leur famille et leurs proches, ont le droit imprescriptible de connaître la vérité sur les circonstances dans lesquelles ont été commises les violations, et, en cas de décès ou de disparition, sur le sort qui a été réservé à la victime* ».

Cinq de ces quarante Principes sont consacrés à la préservation des archives et à la possibilité d'y accéder qui sont les deux conditions préalables à l'effectivité du droit de savoir

Deuxième activité : Application des principes régissant le droit à l'information

Étape 1 : En séance plénière, le formateur fait une présentation PowerPoint sur l'application des principes régissant le droit à l'information.

Étape 2 : Le formateur entame une discussion avec les participants sur l'application des principes du DAI.

Étape 3 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance



Note pour le formateur et les Participants :

Ces principes sont essentiels au développement, à la démocratie, à l'égalité et à la prestation de services publics, et s'appliquent, entre autres, aux aspects suivants :

- ***Environnement propice.***

Les gouvernements doivent s'assurer que les cadres juridiques créent un environnement propice permettant aux individus, aux organisations de la société civile (OSC),

notamment les syndicats, aux organisations de médias et aux entreprises privées, de jouir pleinement du droit d'accès à l'information, encourageant ainsi la participation de tous à la vie socioéconomique, et notamment les personnes vivant dans la pauvreté et celles victimes de discrimination ou marginalisées.

- ***Élections et processus électoraux.***

Les gouvernements et les organes de gestion des élections ont l'obligation de fournir au public les informations nécessaires avant, pendant et après les élections, de ne pas intervenir dans la couverture médiatique, d'encourager la participation du public et de publier, de manière proactive, les informations liées aux dépenses électorales et aux différentes contributions.

- ***Communautés défavorisées.***

Les gouvernements ont l'obligation spécifique de faciliter l'accès à l'information aux groupes minoritaires défavorisés et aux locuteurs de langues minoritaires, ainsi qu'aux groupes marginalisés parmi lesquels les femmes, les enfants, les populations rurales, les pauvres et les personnes handicapées. Les informations doivent être disponibles gratuitement pour ces groupes. Ceci s'applique en particulier aux informations qui contribuent à l'autonomisation à long terme de ces groupes. Les gouvernements ont également l'obligation de garantir un accès équitable et abordable aux technologies de l'information et de la communication (TIC) pour les personnes ayant des besoins particuliers et autres personnes et groupes défavorisés.

- ***Femmes.***

Les gouvernements, la société civile et les médias ont l'obligation de faciliter un accès équitable à l'information pour les femmes, de manière à ce qu'elles puissent défendre leurs droits et prendre part à la vie publique.

Les OSC doivent être encouragées à utiliser au mieux les mécanismes associés au DAI pour s'assurer que le gouvernement remplisse correctement ses engagements en matière de promotion de l'égalité des sexes, pour exiger l'amélioration de la prestation de services destinés aux femmes et pour veiller à ce que les fonds publics auxquels elles peuvent prétendre leur soient réellement versés. La collecte, la gestion et la publication des informations doivent être ventilées par sexe.

- ***Enfants et jeunes.***

Les gouvernements ont l'obligation d'encourager les médias de masse à diffuser des informations et des documents présentant un intérêt social et culturel pour les enfants et les jeunes. Les gouvernements sont en outre encouragés à faciliter l'échange et la diffusion de ce type d'informations et de documents au moyen de différentes sources culturelles, nationales et internationales, ainsi que la production et la diffusion d'informations spécifiquement destinées aux enfants et aux jeunes, et autant que possible, à faciliter et à encourager les enfants et les jeunes à accéder à ces informations.

- ***Informations environnementales.***

Les gouvernements et les organisations intergouvernementales devraient redoubler d'efforts pour mettre en œuvre le principe 10 de la Déclaration de Rio de 1992 sur l'environnement et le développement, qui traite du droit d'accès à l'information, de la participation du public et de l'accès à la justice pour traiter les questions environnementales. Les gouvernements devraient aussi adopter une législation et des règlements appropriés pour promouvoir l'accès aux informations et leur publication proactive, garantir l'ouverture, lutter contre la politique du secret au sein des institutions et abroger les lois qui empêchent le public d'accéder aux informations environnementales. Il convient en outre de renforcer la capacité des gouvernements à renseigner les informations environnementales et les demandes des OSC pour de telles informations, ainsi que leur participation aux processus décisionnels, et la possibilité d'engager la responsabilité des gouvernements et d'autres acteurs au titre d'actes préjudiciables à l'environnement.

- ***Éducation.***

Étant donné le lien étroit entre le droit d'accès à l'information et le droit à l'éducation, les gouvernements se doivent de rendre publiques les informations relatives aux politiques d'éducation et les évaluations de leur impact, les données relatives aux performances scolaires ainsi que les budgets alloués à l'éducation, à tous les échelons gouvernementaux. Les gouvernements ont aussi l'obligation positive de diffuser de l'information sur chaque école, portant notamment sur les politiques et les listes d'admission, les informations sur les pratiques de gestion, l'administration scolaire et tout autre aspect pertinent.

- ***Santé.***

Les gouvernements ont le devoir de fournir l'accès à l'information dans le but de garantir et d'améliorer l'accès aux soins de santé et de renforcer l'obligation de rendre compte relative à la prestation de ces services. Les acteurs de la société civile doivent être encouragés à mettre en œuvre des mesures visant à élargir la portée de ce type d'information à tous les secteurs de la société, à promouvoir l'exercice du droit à l'information afin de faire progresser le droit à la santé et lutter contre ses violations, à entreprendre des actions de plaidoyer et de suivi, et à y impliquer directement des personnes. L'amélioration de l'accès aux informations de santé ne doit pas entraver le droit de la personne à la protection de la vie privée.

- ***Lutte contre la corruption.***

En contribuant à l'ouverture et l'obligation de rendre compte, l'accès à l'information peut se révéler un outil particulièrement utile dans la lutte contre la corruption.

En plus d'assurer la mise en œuvre effective de la législation relative à l'accès à l'information, les gouvernements ont le devoir de garantir un cadre juridique et institutionnel plus vaste, propice à la prévention et à la lutte contre la corruption. Les OSC et les médias pluralistes et indépendants de tout bord politique et commercial sont des acteurs jouant un rôle déterminant pour révéler les pratiques de corruption et les combattre, et l'utilisation par leurs soins des lois sur le DAI et autres mécanismes favorisant la transparence devrait être encouragée.

- ***Transparence de l'aide.***

Les gouvernements, les donateurs et les bénéficiaires se doivent de rendre publiques, de manière proactive, toutes les informations relatives à l'aide au développement, notamment les subventions, les prêts et les transferts à des organismes publics et privés, ainsi que les évaluations sur l'utilisation et les effets de cette aide, conformément aux principes de l'Initiative internationale pour la transparence de l'aide.

- ***Transparence des ressources naturelles.***

Les gouvernements devraient publier de manière proactive toutes les informations, notamment les politiques, les évaluations d'impact, les accords, les subventions et les licences, les permis et les revenus relatifs à l'exploitation des ressources naturelles, y compris celles des industries extractives, des ressources en eau, des ressources halieutiques et forestières. Les organismes privés exploitant des ressources naturelles

devraient être tenus de rendre publiques les modalités des contrats et des paiements effectués aux gouvernements, conformément aux principes de l'Initiative de Transparence des Industries Extractives (ITIE).

- ***Initiation aux médias et à l'information.***

Les gouvernements, la société civile, les établissements scolaires et les médias ont l'obligation de promouvoir l'initiation aux médias et à l'information, d'aider les individus et les communautés à veiller à ce que tous les membres de la société comprennent et tirent avantage des nouvelles technologies, soient en mesure de participer intelligemment et activement aux affaires publiques et fassent respecter leur droit d'accès à l'information. Les citoyens devraient avoir les moyens de porter un regard critique sur les informations et d'exprimer leurs opinions sur lesdites informations, et de demander des corrections, le cas échéant.

- ***Accès aux TIC.***

Les gouvernements ont l'obligation (i) d'utiliser les TIC et autres médias pour garantir la diffusion et la divulgation maximales de l'information ; (ii) de promouvoir et de faciliter un accès sans entrave à ces technologies pour tous les citoyens et notamment les groupes minoritaires défavorisés et les locuteurs de langues minoritaires, ainsi que les personnes marginalisées telles que les femmes, les enfants, les populations rurales, les pauvres et les personnes handicapées.

- ***Application dans d'autres domaines.***

Les principes énoncés ci-dessus sur le droit d'accès à l'information s'appliquent aussi à d'autres domaines qui ne sont pas indiqués ici.

Extrait de la Déclaration de la plate-forme africaine sur l'accès à l'information, septembre 2011

Séance 5 : Qui peut demander l'information ?

Durée: 35 min

But de la séance : Informer les participants des personnes étant en mesure d'adresser des demandes d'information et des différentes formes de demandes d'information.

Contenu : Organismes publics, organismes privés concernés et organismes privés obligés de divulguer l'information

Méthode de formation : Réflexion libre, sous-groupes de travail, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes 5.1 du formateur et des participants.



Première activité : Discussion sur les organismes obligés de divulguer l'information

Etape 1 : Lors de la discussion plénière, le formateur demande aux participants de lancer des idées sur les personnes qui, selon eux, peuvent faire des demandes d'information.

Etape 2 : Le formateur écrit les réponses des participants sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et définit qui peut faire des demandes d'information.

Etape 4 : Le formateur divise les participants en groupes de cinq et donne à chaque groupe une étude de cas sur l'accès à

Etape 5 : Les participants discutent des études de cas dans leurs groupes et présentent leurs conclusions à la séance plénière.

Note pour le Formateur et les Participants

L'article 9 de la CADHP stipule que « *Toute personne a droit à l'information* ». Cela signifie que chaque personne a le droit d'accéder à l'information détenue par les organismes publics ou les organismes privés concernés. Selon la Loi type sur l'accès à l'information, chaque personne a un droit exécutoire d'accès à l'information détenue par : « *(a) un organisme public ou un organisme privé concerné, et (b) un organisme privé, lorsque l'information est de nature à favoriser l'exercice ou la protection d'un droit* ».

L'article 24 de la Constitution congolaise stipule que toute personne a droit à l'information.

L'article 5 de la Loi ougandaise relative à l'accès à l'information stipule que : « *(1) Tout citoyen a le droit d'accéder aux informations ou aux documents en possession de l'État ou de tout organisme public, sauf lorsque la publication de cette information est susceptible de compromettre la sécurité ou la souveraineté de l'État ou de porter atteinte au droit à la vie privée d'autrui. (2) Pour lever toute ambiguïté, les informations et les documents auxquels une personne a le droit d'accéder en vertu de la présente loi seront exacts et actuels, dans la mesure du possible* ».

Selon l'article 5 de la Loi zimbabwéenne relative à l'accès à l'information et la protection de la vie privée :

Instrument juridique	Source d'information
<ul style="list-style-type: none">• Historique législatif des instruments, notamment les projets de loi, notes explicatives, comptes rendus des discussions au parlement.• Instruments juridiques définitifs et commentaires éventuels publiés par le parlement ou le gouvernement sous forme imprimée ou électronique.• Directives expliquant le contenu de la législation visant les autorités publiques et/ou le grand public, publiées sous forme imprimée ou électronique par le ministère responsable.	<ul style="list-style-type: none">• Parlement• Les ONG participant à l'élaboration des lois et/ou au suivi des actions dans ce domaine• Manuels internes du personnel• Ministère responsable• Ombudsman• Commissaire à l'information• NGO qui assurent le suivi dans ce domaine• Travaux et interprétations universitaires

« Chaque personne aura le droit d'accéder à tout document, y compris un document contenant des informations personnelles qui est en possession ou sous le contrôle d'un organisme public, à condition que cet accès ne s'étende pas aux informations qui sont exclues ».

Dans de nombreux pays, les instruments juridiques sont publiés automatiquement sous forme imprimée ou électronique et donc largement accessibles. Les individus ou les professionnels qui souhaitent y accéder peuvent consulter les sources suivantes :

La **CADHP** prévoit un cadre plus vaste pour les personnes pouvant accéder à l'information. Selon la **CADHP**, « **tout individu** » a le droit d'accéder à l'information. La loi ougandaise limite l'accès à l'information à ses citoyens uniquement. L'Article 3 de la **Loi rwandaise relative à l'accès à l'information** stipule que « **chaque personne** » a le droit d'accéder à l'information. Cela suppose que les personnes physiques et morales, ainsi que les entreprises, peuvent accéder à l'information. Seule la législation sud-africaine définit clairement le large éventail de personnes qui ont le droit de demander des informations, parmi lesquelles, les personnes physiques, les entreprises et les partenariats.

La plupart des lois nationales contiennent des dispositions telles que « tout le monde » ou « tous les citoyens » pour promouvoir l'esprit de la **CADHP**. Il est important que tous les demandeurs d'information soient traités de manière égale et sans discrimination aucune fondée sur l'âge, le sexe, l'origine ethnique, le statut ou la position politique ou économique.

- Chaque citoyen d'un pays a droit d'accéder à l'information.
- Les citoyens étrangers devraient jouir du droit de demander l'information.

Pour une organisation qui s'emploie à défendre les droits des femmes, il est important d'accéder aux données sur la situation des femmes dans son pays. Ces informations pourraient, par exemple, porter sur le nombre de filles qui ont accès à l'enseignement supérieur, le nombre d'avortements par an, le nombre de décès de nouveau-nés par an et le montant du salaire des femmes sur le marché du travail par rapport à celui des hommes.

Journalistes :

Pour faire leurs rapports d'enquête sur la mauvaise administration ou la corruption dans les organismes publics, les journalistes peuvent avoir besoin d'informations sur les décisions judiciaires ou d'accéder aux rapports sur les dépenses budgétaires pour vérifier si oui ou non les fonctionnaires ont abusé de leurs pouvoirs. Il est essentiel que les médias aient accès à ces informations dans l'intérêt général. Si le journalisme d'enquête doit reposer sur des rumeurs plutôt que sur des faits vérifiables, la pratique journalistique risque de devenir diffamatoire, d'exacerber le conflit social, auquel cas le public ne sera pas en mesure de juger de la compétence de l'administration et du leadership du pays.

² Article 19. Freedom of Information Training Manual for Public Officials available at https://www.iprs.si/fileadmin/user_upload/Pdf/Publikacije_ostalih_pooblastencev/Article_19_foitainersmanual.pdf

Citoyens ordinaires :

Une personne qui souhaite construire une maison dans une zone située près d'une usine ou d'une antenne a le droit de connaître les niveaux de pollution causés par cette usine. Une femme qui est sur le point de devenir mère pourrait vouloir obtenir des informations sur ses droits relatifs au congé maternité, à l'assurance-maladie et au régime de vaccination pour les nouveau-nés. De nombreuses personnes voudront accéder à des renseignements personnels les concernant, tels que les dossiers médicaux ou scolaires, ils voudraient savoir comment est géré l'argent issu des taxes et impôts, les causes de manque d'électricité, d'augmentation du pain, ...

Entreprises :

Les entreprises privées demandent souvent des informations commerciales aux gouvernements, notamment sur les sondages auprès des consommateurs. Il est judicieux, du point de vue économique, de rendre ces informations accessibles puisque cela évite de les produire plusieurs fois. L'information est le premier capital qu'a besoin tout entrepreneur.

Partis politiques :

Dans les pays dotés de démocraties établies et de lois sur la liberté d'information, les partis politiques utilisent souvent ces lois pour obtenir des informations. Ils utilisent les informations pour formuler leurs propres politiques et pour interroger le gouvernement et remettre en question ses actions lors des débats parlementaires. Ce processus est utile dans une certaine mesure car il réduit les avantages dont peuvent jouir un parti au pouvoir et garantit l'égalité des chances lors des élections.

Séance 6 : À qui pouvez-vous demander l'information ?

Durée: 40 min

Madame Y habitante de la ville de Kinshasa se rend compte que depuis un moment 5 maisons de son quartier dont la sienne avait un problème permanent d'électricité. Il fallait déboursier une somme d'argent chaque jour pour payer le technicien mais aussi acheter le fil Electric, elle décide d'aller vérifier au bureau de la SNEL, c'est là qu'elle va apprendre qu'il n'était pas permis aux agents de la SNEL de percevoir de l'argent. Selon la procédure utilisée par madame Y, la SNEL avait-elle le droit de donner ces informations ?

But de la séance : Montrer aux participants que le droit d'accès à l'information s'applique à tout organisme d'utilité publique ou organisme privé d'utilité publique et à tous les niveaux.

Contenu : demandez aux participants de citer les différents organismes / Institutions Publiques d'utilité publique, les organismes privés d'utilité publique et la catégorie d'information qu'ils détiendraient dont la population aura besoin.

Note au formateur et participants :

La demande d'information s'adresse à tout détenteur public :

- Présidence de la République,
- Les deux Chambres du Parlement
- Les Administrations Publiques
- Les Tribunaux
- Les Collectivités Territoriales
- Les Établissements publics et toute personne morale de droit public
- Toute autre institution ou organisme de droit public ou privé investi de mission de service public
- Institutions et tout établissement d'utilité public

Ainsi, au regard de la loi, il est demandé à chaque Institution de désigner un préposé à l'information.

Séance 7 : Combien coûte l'accès à l'information ?

Durée: 10 min

L'information est gratuite, mais des frais peuvent toutefois vous être demandés :

- Des frais de reproduction ou traitement (photocopie, enregistrement sur un support)
- Des frais d'envoi (en cas d'envoi postal ou autre qui engendre un coût)
- Il y a aussi des services payants pour l'octroi de documents publics, comme par exemple le cas des cartes et du cadastre.
- En cas de réutilisation, le Gouvernement fixe le coût à chaque information.

Séance 8 : Comment faire une demande d'information ?

Durée: 40 min

Etape 1 : En séance plénière, le formateur fait une présentation PowerPoint sur les processus de demande d'information.

Etape 2 : Le formateur engage une discussion aussi poussée que possible avec les participants.

Etape 3 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Remarque : Il est important de noter que le processus de demande d'informations varie d'un pays à l'autre en fonction de la législation et des procédures locales. Par conséquent, les informations fournies ci-dessous font office de guide normatif sur la manière d'accéder à l'information.

Selon la **Loi type de l'Union Africaine sur l'accès à l'information** :

- (1) *Quiconque souhaite obtenir accès à des informations détenues par un détenteur de l'information doit en faire la demande, oralement ou par écrit auprès de celui-ci.*
- (2) *Si une personne fait une demande de manière verbale, le responsable de l'organe public doit transcrire la demande orale par écrit et en donner une*

copie au demandeur.

- (3) À la réception de la demande, l'organisme public ou privé doit immédiatement donner au demandeur un accusé de réception écrit de la demande.*
- (4) Lorsque le responsable de l'information satisfait immédiatement à la demande d'accès, il doit conserver un enregistrement de la demande et de la réponse.*
- (5) À l'exception de circonstances exceptionnelles, comme par exemple lorsque le demandeur estime que l'information est nécessaire pour protéger la vie ou la liberté d'une personne ou lorsque la demande s'adresse à un organisme privé, le demandeur n'a pas à justifier ou expliquer les raisons pour lesquelles il demande une information.*
- (6) Une demande doit :*
 - a. Fournir, concernant l'information demandée, autant de détails raisonnablement nécessaires pour permettre d'identifier l'information ;*
 - b. Si le demandeur estime que l'information est nécessaire pour protéger la vie ou la liberté d'une personne, en faire mention, notamment de la raison d'une telle supposition ;*
 - c. Lorsqu'elle s'adresse à un organisme privé, 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 ; et*
 - e. Si la demande est faite au nom d'un tiers, inclure une autorisation de la personne au nom de laquelle la demande est faite.*

La personne chargée du DAI ou toute institution ou encore tout organisme concerné par le DAI doit désigner officiellement une personne qui sera en charge de recevoir votre demande d'accès à l'information et vous délivrera l'information demandée. La demande peut être formulée oralement ou par écrit.

Concrètement, comment déposer la demande ?

Vous adressez votre demande d'accès à l'information à travers :

- Le dépôt direct contre récépissé,
- L'envoi par courrier postal,
- L'envoi par courrier électronique contre accusé de réception, ou
- Le portail dédié aux demandes d'accès à l'information

Prenez en considération ces aspects lors de la préparation de votre demande :

- Soyez précis et concis dans votre demande d'information et éliminez l'information que vous demandez.
- Envoyez votre demande d'accès à l'organisme ou l'institution qui détient l'information recherchée.
- Précisez le mode désiré pour recevoir les informations demandées.

Activité : Jeux de rôle

Quand adresser une demande d'information ?

Etape 1 : Le formateur divise les participants en trois groupes et donne à chaque groupe un extrait d'un thème spécifique qu'ils doivent utiliser pour préparer un jeu de rôle sur une demande d'information.

Etape 2 : Les participants dans leurs groupes formulent et répètent leur jeu de rôle avant de le présenter à tous les participants.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'informations sur les jeux de rôle et discute des différentes circonstances pouvant donner lieu à une demande d'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Jeu de rôle 1 :

Un responsable de parti politique qui fait une demande d'information

Le secrétaire général du parti politique « Banana » utilise souvent les lois sur le DAI pour obtenir des informations. Le parti utilise les informations pour formuler ses propres politiques et pour interroger le gouvernement et contester ses actions lors des débats parlementaires. Ce processus est utile dans une certaine mesure car il réduit les avantages dont peuvent jouir un parti au pouvoir et garantit l'égalité des chances lors des élections. En supposant que vous êtes le secrétaire général, quand et comment demanderiez-vous à accéder aux informations sur la question de la distribution d'électricité dans le pays ?

Jeu de rôle 2 : une personne qui attend de construire une maison

Une personne qui souhaite construire une maison dans une zone située près d'une usine a le droit de connaître les niveaux de pollution causés par cette usine. Si vous étiez cette personne, quand et à qui adresseriez-vous cette demande d'information ?

Jeu de rôle 3 : une femme enceinte

Une femme qui est sur le point de devenir mère pourrait vouloir obtenir des informations sur ses droits relatifs au congé maternité, à l'assurance-maladie et au régime de vaccination pour les nouveau-nés.

De nombreuses personnes souhaitent accéder à des renseignements personnels les concernant, tels que des dossiers médicaux ou scolaires. Où doit se rendre cette femme pour obtenir ces informations ?

Séance 9 : Toute information détenue par l'Administration est-elle accessible au public ?

Durée: 40 min

Madame X se rend auprès d'un officier de l'Etat civil de sa commune pour demander si son voisin Y est légalement marié. Est-ce que l'officier de l'Etat civil peut livrer cette information ? Et pourquoi ?

But de la séance

Permettre aux participants de comprendre les exceptions aux demandes d'information prévues par la loi. Cette séance permettra aussi aux participants d'acquérir des connaissances sur certains des problèmes pratiques que l'on peut rencontrer lorsque l'on fait une demande d'information.

Contenu : Exceptions à la divulgation d'information et problèmes rencontrés lors des demandes d'information

Méthode de formation : Réflexion libre, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache



Première activité : Exceptions à la divulgation d'information

Etape 1 : Lors d'une discussion plénière, le formateur demande aux participants divisés en sous-groupes de travail de trois de discuter de certaines des exceptions à la divulgation d'information prévues par la loi.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions des participants sur le tableau et fait une présentation PowerPoint sur les exceptions légales à la divulgation d'information.

Etape 3 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.



Note pour le formateur et les participants :

Le DAI n'est pas un droit absolu, il existe des « **exceptions** », c'est-à-dire des informations qui ne peuvent pas être divulguées.

« Le fondement d'une restriction (exception) est la protection de l'intérêt public ».

Les lois sur le DAI prévoient des exceptions absolues, ce qui veut dire que l'information ne vous sera pas fournie quand il s'agit de :

- La défense nationale.
- La sécurité intérieure et extérieure de l'État.
- La vie privée des personnes et les données personnelles.
- Les informations dont la divulgation est susceptible de porter atteinte aux libertés et droits fondamentaux énoncés par la Constitution.
- La protection des sources d'information.
- Les informations déjà publiées de manière proactive.

Les informations ne vous seront pas fournies si elles portent préjudice :

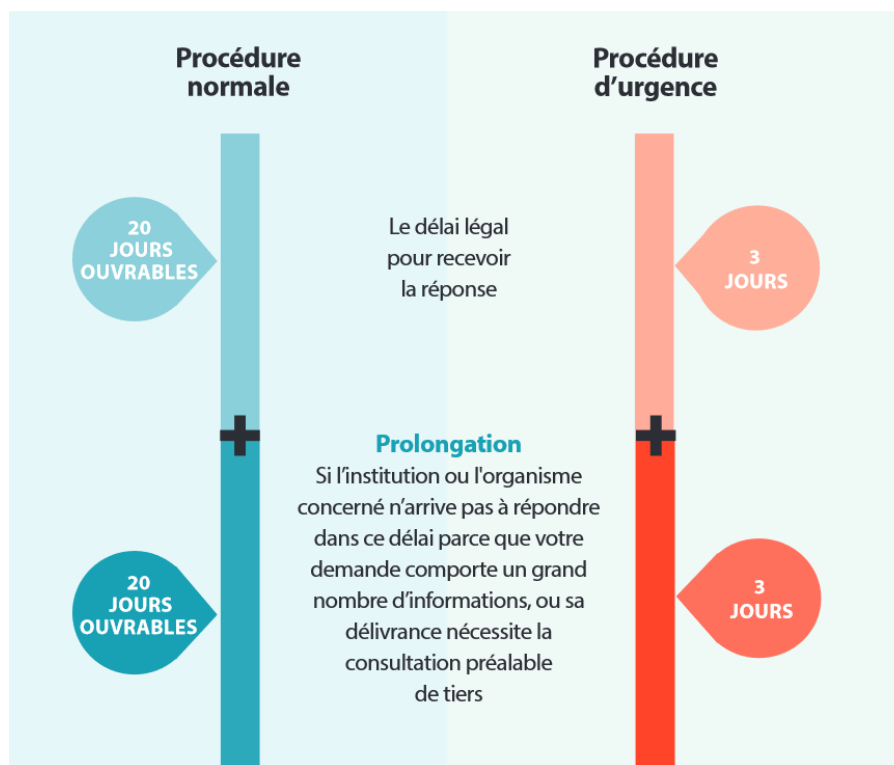
- Aux relations avec un autre pays ou organisation internationale gouvernementale.
- À la politique monétaire, économique ou financière de l'Etat.
- Aux droits de propriété industrielle, droits d'auteur ou droits connexes.
- Aux droits et intérêts des victimes, témoins, experts et dénonciateurs, concernant les infractions de corruption, de détournement, de trafic d'influence et autres relatives à la procédure pénale.

Font également objet d'exception les informations dont la divulgation porte atteinte :

- A la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres et du Conseil du gouvernement.
- A la confidentialité des investigations et enquêtes administratives.
- Au déroulement des procédures juridiques.
- Aux principes de la concurrence libre, légale et loyale et de l'initiative privée.

Séance 10 : Quels sont les délais de réponse ?

Durée: 20 min



Cas de la procédure d'urgence : L'obtention de l'information est nécessaire pour protéger la vie ou la sécurité ou la liberté des personnes.

N'hésitez pas à mentionner le type de "demande urgente" dans le formulaire de demande d'accès à l'information.

Séance 11 : Règles à respecter lors de l'utilisation ou de la réutilisation de l'information publique ?

Durée: 20 min

But de la séance :

Permettre aux participants de maîtriser les délais d'attention de réponse à une demande et la notion du refus tacite

Note au formateur et aux participants

Vous pouvez utiliser ou réutiliser l'information obtenue, mais il y a quelques règles à respecter :

- L'utilisation ou la réutilisation de l'information à des fins légitimes.
- Le contenu de l'information reçue ne doit pas être altéré.
- La source de l'information et sa date d'émission doivent être indiquées
- Les informations utilisées ne doivent pas porter préjudice à l'intérêt général ou à l'un des droits des tiers.

Des sanctions sont prévues pour réguler l'usage du DAI, y compris des poursuites pénales pour :

- Refus non justifié par le détenteur en information
- Violation des exceptions par la personne chargée d'accès à l'information.
- L'altération de l'information par celui qui l'a reçu ou par le détenteur et ayant causé préjudice à l'institution ou l'organisme concerné ou au demandeur.
- L'utilisation ou réutilisation des informations portant préjudice à l'intérêt général ou aux droits des tiers.

Séance 12 : En cas de refus ou non réponse que faire ? Et quid des motifs de refus ?

Durée: 20 min

But de la séance : Que les participants maîtrisent des délais

Note au formateur et aux participants

Tout refus de délivrer une information par la personne chargée d'accès à l'information doit être motivé par la protection de l'intérêt public et doit concerner les cas suivants :

- La non-disponibilité des informations demandées
- Les informations demandées ne sont pas claires
- Les informations demandées sont en cours de préparation
- Les demandes présentées par le même demandeur plus qu'une seule fois au cours de la même année concernant des informations qui lui ont été déjà fournies
- Les informations demandées sont déjà publiées et disponibles au public
- Les exceptions au DAI prévues par la loi

Chapitre III : COMPRENDRE LE DROIT DE L'HOMME

Séance 1 : Comprendre le droit de l'homme

Durée: 40 min

But de la séance

Expliquer aux participants l'importance du terme « **droits de l'homme** ». Au cours de cette séance, on expliquera aussi la différence entre les droits et les libertés.

Contenu : Importance des droits de l'homme et différence entre les droits de l'homme et les libertés

Méthode de formation : Travail en groupe, partage des expériences, exposés

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache ; le formateur peut donner aux participants des liens vers et des copies de la Déclaration universelle des droits de l'homme, de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance, de la Convention de l'union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption, de la Charte africaine de la jeunesse, de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service public et de l'Administration, de la Charte africaine de la statistique et des Notes 2.3 du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : L'importance des droits de l'homme

Etape 1 : Diviser les participants en six groupes.

Etape 2 : Le formateur distribue des extraits de la Déclaration universelle des droits de l'homme, de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance, de la Convention de l'union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption, de la Charte africaine de la jeunesse, de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service public et de l'Administration, de la Charte africaine de la statistique.

Etape 3 : Le formateur demande aux groupes de comprendre et discuter de l'importance des droits de l'homme contenus dans les extraits.

Etape 4 : Les participants présentent leurs conclusions à la séance plénière. Le formateur apporte un complément d'information, fait la synthèse des conclusions de la plénière et discute de l'importance des droits de l'homme.

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance

Première activité :

- Divisez les participants en groupes de discussion de quatre ou cinq personnes. Demandez aux participants de citer des exemples de droits de l'homme, d'expliquer l'impact de ces droits sur leur travail et pourquoi ces droits sont importants pour la société. Accordez dix minutes pour les discussions de groupe puis demandez à chaque groupe de présenter deux ou trois exemples à la séance plénière.

Deuxième activité :

Présentation sur les droits de l'homme et le droit international, en mettant l'accent sur la liberté d'expression :

- Le droit international émane des États, ce qui est à la fois une force et une faiblesse.
- Il existe différentes sources de droit international. La plus importante est le droit des traités, en vertu duquel les États signent et ratifient des traités et acceptent de les respecter. Mais il existe aussi le droit coutumier, en vertu duquel les États acceptent implicitement d'être tenus par certaines obligations juridiques.
- Le droit international inclut le droit relatif aux droits de l'homme. Celui-ci est principalement contraignant pour les États, mais peut aussi imposer des obligations aux États dans le but de prévenir des actions commises par des acteurs privés qui pourraient porter atteinte aux droits. Le droit relatif aux droits de l'homme impose aussi des obligations positives aux États, notamment celle de créer un environnement propice à la libre circulation d'informations et d'idées dans la société. Le droit à l'information est l'une de ces obligations positives.
- La principale source des droits de l'homme est la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH), qui a été adoptée sous forme de résolution par l'Assemblée Générale des Nations Unies en 1948. Bien que les résolutions des Nations Unies ne

soient généralement pas juridiquement contraignantes pour les États, il est largement reconnu que certaines parties au moins de la DUDH ont acquis une force juridique sous forme de droit international coutumier, si bien qu'elles sont juridiquement contraignantes pour tous les États. Les droits contenus dans la DUDH ont été inscrits dans deux conventions internationales rédigées en 1966 : **le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP) et le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels**, qui ont toutes deux été signées par la vaste majorité des États africains.

- Les droits de l'homme peuvent aussi être protégés par des traités régionaux, tels que la Charte africaine sur les droits de l'homme et des peuples et par la législation interne, et notamment la constitution adoptée par les différents États.
- Les garanties du droit à l'information reposent sur les garanties internationales du droit à la liberté d'expression, qui sont protégées par le PIDCP et la Charte africaine sur les droits de l'homme et des peuples, parmi les nombreux autres documents internationaux. La liberté d'expression inclut le droit de rechercher et de recevoir, ainsi que de répandre des informations et des idées.
- Il est universellement reconnu que la liberté d'expression n'est pas un droit absolu. Tout le monde s'accorde pour dire qu'il est légitime que les États interdisent les actes tels que l'incitation d'autrui au crime, ou la profération de menaces ou les déclarations diffamatoires.
- L'approche adoptée en vertu du droit international consiste à se doter d'une garantie de liberté d'expression à première vue extrêmement large et du droit à l'information, qui couvre toute forme de communication d'informations ou d'idées entre les personnes. Ceci dit, il autorise aussi les États à restreindre la liberté d'expression dans certains cas.

Cependant, le droit international ne donne pas aux États la liberté de décider la manière dont ils limitent la liberté d'expression, ce qui rendrait la protection internationale de ce droit futile, car chaque gouvernement pourrait imposer les limitations qu'il souhaite sur la liberté d'expression, et le droit n'aurait donc aucune substance.

Au lieu de cela, le droit international établit des critères rigoureux auxquels chaque restriction de la liberté d'expression doit répondre.

Autre exercice :

Donnez un ballon d'air ou une feuille à chaque participant. Puis demandez à chacun d'écrire le droit qui lui est inaliénable. Passez à tour de rôle pour demander à chacun de justifier pourquoi ce droit lui est inaliénable sans discussion ni débat. Après demandez à chacun de déchirer son ballon d'air ou papier et jeter dans la poubelle.

Le formateur observe les réactions de chacun sans dire mot. Après faire voir aux participants l'attitude de chacun à ne pas s'accrocher à ses valeurs et se laisser influencer de l'extérieur au point de déchirer et jeter ce qui lui est inaliénable.

DISCUSSION

Pouvez-vous nommer des normes auxquelles les restrictions de la liberté d'expression doivent répondre ?

- Le paragraphe 3 de l'Article 19 du PIDCP définit les critères permettant de déterminer si les restrictions de la liberté d'expression sont légitimes :
 - « *L'exercice des libertés prévues au paragraphe 2 du présent article comporte des devoirs spéciaux et des responsabilités spéciales. Il peut en conséquence être soumis à certaines restrictions qui doivent toutefois être expressément fixées par la loi et qui sont nécessaires :*
 - a. *Au respect des droits ou de la réputation d'autrui ;*
 - b. *À la sauvegarde de la sécurité nationale, de l'ordre public, de la santé ou de la moralité publiques. »*

Il définit un test en trois parties pour les restrictions qui doivent :

- a. Être prévues par la loi ;
- b. Protéger l'un des intérêts mentionnés dans les paragraphes (a) ou (b) ; et
- c. Être *nécessaires* à la protection de cet intérêt.

Il existe plusieurs raisons pour lesquelles les restrictions doivent être prévues par la loi, notamment dans un souci d'équité, de sorte que les citoyens puissent savoir à l'avance ce qu'ils peuvent et ne peuvent pas dire, et pour éviter un effet paralysant, où les gens gardent leur distance pour s'assurer qu'ils n'enfreignent pas les règles.

Exigence selon laquelle une restriction doit être prévue par la loi signifie aussi que la règle doit être suffisamment claire et précise, qu'elle doit être accessible au public, et qu'elle n'attribue pas trop de pouvoir ou de discrétion aux agents qui l'appliquent.

Le test en trois parties contient une liste exhaustive des intérêts légitimes car, en tant que droit fondamental, la liberté d'expression ne peut être supplantée que par des intérêts très importants. Il ne suffit pas que les gouvernements affirment simplement qu'une restriction protège un intérêt légitime, ils doivent démontrer un lien clair entre la restriction et l'intérêt.

La troisième partie du test, selon laquelle les restrictions doivent être nécessaires pour protéger l'intérêt légitime, est la plus complexe et une grande majorité des décisions des affaires internationales reposent sur cette partie du texte.

Le terme « **nécessaire** » inclut plusieurs exigences spécifiques, notamment que la restriction satisfasse à un besoin pressant, qu'elle n'ait pas une portée trop excessive et qu'elle limite le moins possible la liberté d'expression, et que l'impact sur la liberté d'expression soit proportionnel à la gravité du risque pour la société que la mesure prévoit d'empêcher.

Troisième activité :

Le formateur doit faire une pause ici et demander aux participants ce qu'ils pensent du test en trois parties, pour s'assurer qu'ils comprennent bien les raisons pour lesquelles il existe des règles qui protègent les droits de l'homme fondamentaux et limitent les exceptions à ces droits.

Note pour le formateur et les participants

Les droits de l'homme sont des droits fondamentaux inaliénables et inhérents à toute personne du seul fait qu'elle est un être humain. Les droits de l'homme sont inaliénables parce que les droits des peuples ne peuvent jamais être révoqués. Ils sont indivisibles et interdépendants parce que tous les droits – politiques, civils, sociaux, culturels et économiques – revêtent la même importance et aucun ne peut être pleinement exercé sans les autres. Les droits de l'homme sont universels (ils sont applicables partout) et sont les mêmes pour tous.

Les droits de l'homme sont des droits inhérents à tous les êtres humains, sans distinction aucune de nationalité, lieu de résidence, sexe, origine nationale ou ethnique, couleur, religion, langue ou tout autre statut. Tous les êtres humains sont égaux et ont le droit de jouir des droits de l'homme sans discrimination. Les droits de l'homme s'appliquent à tous de manière égale et tous les êtres humains ont le droit de participer aux décisions qui affectent leurs vies.

Les droits de l'homme sont consacrés par la primauté du droit et renforcés par les revendications légitimes que les détenteurs d'obligation soient tenus de répondre de leurs actes en vertu des normes internationales. Les droits de l'homme peuvent exister sous la forme de droits naturels ou de droits légaux dans le droit local, régional, national et international. Les droits naturels conférés aux êtres humains sont universels et inaliénables. Les droits légaux sont les droits conférés à une personne par un système juridique.

Le mouvement des droits de l'homme a débuté après la deuxième Guerre Mondiale et les atrocités de l'Holocauste qui ont mené à la rédaction de la Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH) de 1948. Les droits de l'homme couvrent presque tous les domaines de la vie et de l'activité humaine. Ils incluent les droits civils et politiques (qui visent à protéger l'individu contre l'abus du pouvoir politique et reconnaissent le droit d'une personne de participer au processus politique de son pays), tels que la protection contre l'esclavage, la torture et les arrestations arbitraires, la liberté d'expression et la liberté de pensée, d'opinion et de religion, le droit à un procès équitable et à l'égalité devant la loi.

Il existe aussi des droits économiques, sociaux et culturels (qui exigent qu'un gouvernement veille à ce que ses citoyens partagent les richesses économiques du pays et participent à la vie sociale et culturelle), tels que les droits à la santé et à l'éducation, au soutien social et à un environnement propre, et à la pleine réalisation du potentiel des citoyens. Il existe aussi des droits collectifs qui s'appliquent à des groupes de personnes, tels que les femmes, les enfants et les personnes handicapées.

La DUDH a constitué la première codification des droits de l'homme dans un instrument reconnu à l'échelon international. En 1986, l'Organisation des États africains (actuellement appelée l'Union africaine) a codifié la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP). La CADHP réaffirme l'adhérence aux principes des droits et libertés de l'homme et des peuples dans un contexte africain.

SEANCE 2 : Principes des droits de l'homme

Durée: 40 min

Le but de cette séance est de montrer aux participants les principes de droits de l'homme.

Etape 1 : Diviser les participants en groupes de cinq.

Etape 2 : Demander aux participants de discuter dans leurs groupes des différents principes des droits de l'homme.

Etape 3 : Une fois en groupes, les participants choisissent un représentant de groupe pour présenter leurs conclusions à la séance plénière.

Etape 4 : Les représentants de groupes présentent leurs conclusions à la séance plénière.

Etape 5 : Le formateur complète les commentaires des participants et conclut la séance en discutant des principes des droits de l'homme.

Etape 6 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Note au formateur et aux participants :

Les principes fondamentaux des droits de l'homme initialement définis dans la **Déclaration universelle des droits de l'homme** établissent les normes de base relatives à la promotion et à la protection des droits de l'homme. Ces principes incluent :

L'universalité et l'inaliénabilité :

Les droits de l'homme sont universels et inaliénables. Cela signifie que tous les gens, partout dans le monde, peuvent s'en prévaloir. L'universalité des droits de l'homme est reprise dans les mots de l'Article 1 de la **Déclaration universelle des droits de l'homme** : « *Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits* ».

Indivisibilité :

Les droits de l'homme sont **indivisibles**. Cela signifie qu'ils aient trait à des questions civiles, politiques, culturelles, économiques ou sociales, les droits de l'homme sont inhérents à la dignité de chaque personne humaine. Par conséquent, tous les droits de l'homme ont le même statut, et ne peuvent pas être classés par ordre hiérarchiques. Le refus d'un droit entrave invariablement la jouissance d'autres droits. Ainsi, le droit de tout individu à un niveau de vie décent ne peut être compromis aux dépens d'autres droits, tels que le droit à la santé et à l'éducation.

Interdépendance et lien étroit :

Les droits de l'homme sont interdépendants et étroitement liés. Cela signifie que l'on contribue à la réalisation de la dignité humaine d'une personne à travers la satisfaction de ses besoins développementaux, physiques, psychologiques et spirituels. L'exercice d'un droit dépend souvent, tout ou en partie, de l'exercice d'autres droits. Par exemple l'exercice du droit à la santé peut dépendre dans certains cas, de l'exercice du droit au développement, à l'éducation ou à l'information.

Égalité et non-discrimination :

Tous les individus sont égaux en tant qu'êtres humains et en vertu de la dignité inhérente de chaque personne humaine. Personne, donc, ne devrait faire l'objet d'une discrimination fondée sur la race, la couleur, l'ethnicité, le sexe, l'âge, la langue, l'orientation sexuelle, la religion, l'opinion politique et autre, l'origine nationale, sociale ou géographique, le handicap, la propriété, la naissance ou tout autre statut établi par les normes relatives aux droits de l'homme.

Participation et inclusion :

Quiconque a le droit de participer et d'accéder aux informations relatives aux processus décisionnels qui affectent sa vie et son bien-être. Les approches fondées sur les droits exigent un degré de participation élevé des communautés, de la société civile, des minorités, des femmes, des jeunes, des peuples indigènes et d'autres groupes identifiés.

Obligation de rendre compte et primauté du droit :

Les États et autres détenteurs d'obligation doivent répondre du respect des droits de l'homme. À cet égard, ils doivent respecter les normes juridiques ancrées dans les instruments internationaux relatifs aux droits de l'homme. Lorsqu'ils ne remplissent pas cette obligation, les détenteurs de droit lésés ont le droit d'engager une action pour obtenir réparation auprès d'un tribunal compétent ou tout autre arbitre conformément aux règles et procédures prévues par la loi. Les individus, les médias, la société civile et la communauté internationale jouent un rôle important pour obliger les gouvernements à s'acquitter de leur obligation de respect des droits de l'homme.³

³ www.unfpa.org/rights/principles.thm

SEANCE 3 : IMPORTANCE DE DROIT DE L'HOMME

Durée: 30 min

BUT DE LA SÉANCE

Expliquer aux participants l'importance du terme « droits de l'homme ». Au cours de cette séance, on expliquera aussi la différence entre les droits et les libertés.

CONTENU

Importance des droits de l'homme et différence entre les droits de l'homme et les libertés

Méthode de formation : Travail en groupe, partage des expériences, exposé.

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache ; le formateur peut donner aux participants des liens vers et des copies de la Déclaration universelle des droits de l'homme, de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance, de la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption, de la Charte africaine de la jeunesse, de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service public et de l'Administration, de la Charte africaine de la statistique et des Notes 2.3 du formateur et des participants.

PROCÉDURE :

A. L'importance des droits de l'homme

Etape 1 : Scinder le groupe des participants en six groupes.

Etape 2 : Le formateur distribue des extraits de la Déclaration universelle des droits de l'homme, de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples, de la Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance, de la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption, de la Charte africaine de la jeunesse, de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service public et de l'Administration, de la Charte africaine de la statistique.

Etape 3 : Le formateur demande aux groupes de discuter de l'importance des droits de l'homme contenus dans les extraits.

Etape 4 : Une fois les participants choisissent un président de groupe pour présenter leur conclusion à la séance plénière.

Etape 5 : Le formateur apporte un complément d'information et discute de l'importance des droits de l'homme.

Etape 6 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Note au formateur et aux participants

Les droits de l'homme sont importants pour plusieurs raisons. Voici quelques contextes thématiques qui démontrent l'importance des droits de l'homme :

1. Liberté et égalité

Les droits de l'homme sont importants pour promouvoir et protéger la liberté personnelle et l'égalité de tous devant la loi. Par exemple, l'Article 3 de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP) stipule que : « 1. *Toutes les personnes bénéficient d'une totale égalité devant la loi.* 2. *Toutes les personnes ont droit à une égale protection de la loi* ».

Cela signifie que nul ne doit être victime de discrimination arbitraire fondée sur la race, le sexe, l'âge, la religion, la couleur, la situation économique et sociale, entre autres, dans ses rapports avec la justice, la loi et d'autres institutions. Les Articles 4 et 5 de la CADHP promeuvent le respect pour le droit à la vie, à la dignité et à l'intégrité de la personne de chaque être humain. Le principe important selon lequel nul ne peut être privé arbitrairement du droit à la liberté personnelle ou à la vie est inhérent à la promotion et à la protection du droit à la vie et à la dignité. L'Article 2 de la Charte africaine de la jeunesse insiste davantage sur la non-discrimination fondée sur l'âge. Il stipule que chaque jeune devra jouir des droits et libertés sans distinction aucune de naissance, de sexe, de race, de couleur, de langue, de religion, de politique ou d'autre opinion, d'origine nationale et sociale, de richesses.

2. Paix, sécurité et bien-être

Les droits de l'homme sont importants parce qu'ils promeuvent la paix, la sécurité et le bien-être des citoyens. L'Article 23 de la CADHP stipule que : « *Les peuples ont droit à la paix et à la sécurité nationales* ». Cela signifie que l'État a d'une part la responsabilité de garantir la paix sur son territoire afin de protéger la sécurité de ses citoyens, et d'autre part de protéger ses citoyens contre toute agression extérieure d'acteurs externes. L'Article 29 (3) de la CADHP ajoute que chaque individu a le devoir de ne pas compromettre la sécurité de l'État dont il est ressortissant ou résident. Cela signifie que les citoyens ont aussi le devoir de respecter les droits de l'homme de leurs concitoyens en ne prenant part à aucune action susceptible de menacer la paix et la sécurité d'autrui. Les Articles 15, 16 et 17 de la CADHP prévoient la promotion et la protection du bien-être des individus dans différentes circonstances, telles que

les conditions de travail, les services de santé et les conditions de logement, entre autres.

En vertu de l'Article 15, toute personne a le droit de travailler dans des conditions équitables et satisfaisantes et de percevoir un salaire égal pour un travail égal. Cela signifie que l'État a le devoir de créer un environnement dans lequel les gens peuvent exercer leur droit de travailler dans des conditions qui encouragent leur dignité, leur droit à la vie, et qui ne sont pas discriminatoires.

L'Article 17 de la Charte africaine de la jeunesse souligne le rôle des jeunes dans la promotion de la paix et la condamnation des conflits armés, ainsi que leur rôle dans les situations post-conflit. L'État est tenu de renforcer les capacités des jeunes dans les processus de consolidation de la paix et la prévention des conflits, ainsi que de développer chez eux une culture de paix et de tolérance. Cette disposition signifie que les jeunes, en tant que groupe spécial, ne doivent pas être victimes de discrimination et aliénés dans les situations de conflit, de post-conflit et de paix.

3. Obligation de rendre compte et transparence

La transparence et l'obligation de rendre compte sont des principes fondamentaux pour la promotion des droits de l'homme parce qu'ils servent de mécanisme de contrôle et garantissent une utilisation efficace des affaires publiques et une meilleure prestation de services. La transparence et l'obligation de rendre compte sont des principes fondamentaux pour la promotion des droits de l'homme parce qu'ils servent de mécanisme de contrôle et garantissent une utilisation efficace des affaires publiques et une meilleure prestation de services.

La Charte de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption reconnaît qu'afin de mieux respecter la dignité humaine et d'encourager la promotion des droits économiques, sociaux et politiques en conformité avec les dispositions de la CADHP et d'autres instruments pertinents relatifs aux droits de l'homme, les États doivent mettre en place des mécanismes pour lutter contre la corruption. Cette convention reconnaît aussi que la corruption compromet le respect de l'obligation de rendre compte et du principe de transparence dans la gestion des affaires publiques, ainsi que le développement socio-économique du continent. Sans transparence ni obligation de rendre compte, certains droits, tels que le droit à la vie, à la dignité et à l'intégrité de la personne, seront menacés. Par exemple, sans obligation de rendre compte, une mauvaise prestation de services dans le secteur de la santé ou du travail continuerait sans relâche à menacer la vie des gens.

4. Bonne gouvernance et développement

Les droits de l'homme sont importants pour la promotion de la bonne gouvernance et du développement. Les spécialistes considèrent le droit au développement comme un droit de troisième génération. La bonne gouvernance s'épanouira dans un environnement qui encourage et qui respecte la participation populaire, la démocratie, la primauté du droit et les droits de l'homme. La bonne gouvernance contribue aussi à promouvoir la paix, la sécurité et le développement des États et de ses citoyens. L'Article 24 de la CADHP reconnaît que la bonne gouvernance encourage le droit à un environnement globalement satisfaisant et propice au développement.

La Charte africaine de la démocratie, des élections et de la gouvernance reconnaît qu'en vue de promouvoir la bonne gouvernance, il est nécessaire de promouvoir une culture démocratique, de créer et/ ou de renforcer des institutions fortes et d'inculquer le pluralisme et la tolérance politiques. En vertu de l'Article 3 de la Convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption, les États parties s'engagent à promouvoir la bonne gouvernance comme l'un des principes fondamentaux dans la lutte contre la corruption.

Remarque : La promotion et la protection des droits de l'homme sont essentielles à leur matérialisation. L'importance et la jouissance des droits de l'homme pourraient être compromises en raison du manque d'accès à l'information. Par exemple, à défaut d'informations sur les questions prescrites, il peut s'avérer difficile d'exercer le droit de participer à la promotion de la transparence et de l'obligation de rendre compte. Il est aussi difficile de tenir le gouvernement responsable d'arrestations et de détentions arbitraires lorsque l'on a accès à un nombre limité d'informations.

B. La différence entre Droit et Liberté

Étape 1 : Les participants discutent de la manière dont ils comprennent la différence entre un « **droit** » et une « **liberté** ».

Étape 2 : Le formateur apporte un complément d'information et discute de ces distinctions.

Étape 3 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

Un droit est un privilège commun qui est accordé à tous les citoyens. C'est une revendication légale, morale ou sociale à laquelle les gens ont droit, et qui est conférée essentiellement par leur gouvernement. Un droit légal est quelque chose que l'on ne peut pas donner à une personne un jour et lui refuser le lendemain.

Si une personne (détenteur de droits) possède un droit légal, alors quelqu'un d'autre (détenteur d'obligation) a l'obligation légale de protéger et de faire appliquer ce droit. Lorsque les droits du détenteur de droits ne sont pas protégés par le détenteur d'obligations, le détenteur de droits peut demander la protection de la loi pour faire appliquer ce droit.

Une liberté est le droit de mener ses affaires sans interférence aucune de la part du gouvernement. Exercer sa liberté, c'est n'avoir aucune contrainte sur ses actions. Contrairement à un droit, personne n'a l'obligation de superviser ou de faire appliquer une liberté. La liberté elle-même est un droit de l'homme fondamental. Le gouvernement a l'obligation de ne pas limiter indûment les libertés individuelles. Par exemple, avoir la possibilité de voter aux élections nationales, c'est exercer son droit de vote, alors qu'avoir la possibilité de voter librement pour un candidat spécifique, c'est exercer sa liberté.

Chapitre IV : INSTRUMENTS JURIDIQUES NATIONAUX, REGIONAUX ET INTERNATIONAUX SUR LE DAI

Durée: 45 min

But de la séance

Discuter du cadre international, régional et national sur le droit à l'information.

Contenu : Cadre juridique international, régional et national sur le droit d'accès à l'information.

Méthode de formation : Réflexion libre, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache, extraits du cadre international, régional et national du recueil publié par le Collectif 24

Procédure :

Discussion sur le cadre juridique international et régional

Etape 1 : En séance plénière, le formateur demande aux participants s'ils connaissent des dispositions législatives internationales et régionales sur le droit à l'information.

Etape 2 : Le formateur inscrit les suggestions des participants sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur distribue des extraits du cadre juridique international et régional sur le droit à l'information, en discute et les explique.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

1 : FONDEMENT INTERNATIONAL DU DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION

Section I • LES TEXTES À CARACTÈRE UNIVERSEL

La notion de « **liberté de l'information** » a été reconnue très tôt par l'ONU. En 1946, durant sa première session, l'Assemblée Générale des Nations Unies a adopté la résolution 59, qui affirmait que : « *La liberté de l'information est un droit fondamental et la pierre angulaire de toutes les libertés à la défense desquelles se consacrent les Nations Unies* ».

Bien que certaines des premières lois garantissant un droit d'accès aux informations détenues par les organes publics aient reçu le nom de lois sur la liberté de l'information, le contexte montre clairement que telle qu'elle était utilisée dans la résolution, cette expression se référait en général à la libre circulation de l'information dans la société et non à l'idée plus spécifique d'un droit d'accès aux informations.

1 • La Déclaration universelle des droits de l'homme (DUDH)

La DUDH a été adoptée le 10 décembre 1948 par l'Assemblée Générale des Nations Unies à San Francisco, en Amérique.

Ce texte, de portée générale a toujours été considéré comme le texte qui a balisé, au XX^e siècle, le fondement le plus solide des droits de l'homme au plan international, au sein des Etats et entre les Etats. Le constituant congolais réaffirme l'adhésion et l'attachement de la RDC à cette Déclaration.

Plusieurs de ses dispositions consacrent le droit d'accès à l'information. Les plus importantes de ces dispositions sont celles de son article 19 qui stipulent notamment que « *Tout individu (...) a le droit de chercher, de recevoir et de répandre, sans considérations de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit* ».

Ces dispositions consacrent le droit pour tout individu de pouvoir accéder aux sources d'informations publiques, parapubliques et mêmes privées. Evidemment, pour que ce droit ne puisse porter atteinte aux droits des particuliers, les informations recherchées doivent receler un caractère d'utilité publique.

Sans directement faire allusion au droit d'accès à l'information, les dispositions de l'alinéa 1^{er} de l'article 27 de cette Déclaration se limitent à affirmer que « *Toute personne a le droit de prendre part librement à la vie culturelle de la communauté, de jouir des arts et de participer au progrès scientifique et aux bienfaits qui en résultent* ».

Ces dispositions consacrent directement un droit spécifique d'accès à l'information au bénéfice des chercheurs scientifiques et des artistes de tous les domaines et indirectement un droit d'accès à l'information pour les destinataires d'œuvres scientifiques, artistiques et culturelles.

2 - Le Pacte international relatif aux droits civils et politiques (PIDCP)

Le 16 décembre 1966, l'Assemblée générale des Nations Unies a adopté un « **Pacte international relatif aux droits civils et politiques** ».

Le PIDCP est un texte plus contraignant que la DUDH. Dans son article 2 les Etats signataires s'engagent à respecter et à garantir à tous les individus se trouvant sur leurs territoires et relevant de leurs compétences les droits reconnus dans le Pacte, sans distinction aucune, notamment de race, de couleur, de sexe, de langue, de religion, d'opinion politique ou de toute autre opinion, d'origine nationale ou sociale, de fortune, de naissance ou de toute autre situation.

Les Etats s'y engagent aussi de prendre, en accord avec leurs procédures constitutionnelles et avec les dispositions du Pacte, les arrangements devant permettre l'adoption de telles mesures d'ordre législatif ou autre, propres à donner effet aux droits qui y sont reconnus.

Cet engagement est éloquent quant à l'obligation pour chacun des Etats signataires, de se doter des lois spécifiques sur les droits de l'homme et en l'occurrence sur le droit d'accès à l'information ; ce droit étant à la fois un soubassement de la bonne gouvernance et un important appui au progrès scientifique, économique, culturel et autres, fondés sur la recherche scientifique.

Bien souvent, parlant de ce Pacte et du droit d'accès à l'information, on a tendance à se limiter aux dispositions de son article 19, quasi identiques à l'article 19 de la DUDH et qui stipulent que « *Nul ne peut être inquiété pour ses opinions. Toute personne a droit à la liberté d'expression ; ce droit comprend la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix (...)* ».

C'est même dans ce sens que l'observation générale n° 34 adoptées par le Comité des Droits de

l'Homme de l'ONU en 2011 stipule que l'article 19 du PIDCP ainsi que l'article 1.2 de la constitution de l'UNESCO inclus le droit d'accès à l'information détenue par des organes publics.

Il faut remarquer cependant que dans le Pacte, le droit d'accès à l'information est consacré au-delà du seul l'article 19.

Tel est le cas du droit d'accès à l'information au bénéfice de toute personne qui fait objet d'une enquête judiciaire. L'article 9 du Pacte stipule, en effet, que « *Tout individu arrêté sera informé, au moment de son arrestation, des raisons de cette arrestation et recevra notification, dans le plus court délai, de toute accusation portée contre lui* ».

Ce droit se trouve conforté par l'article 14 du même texte, qui stipule que « *Toute personne accusée d'une infraction pénale a droit, en pleine égalité, au moins aux garanties suivantes : (...) à être informée, dans le plus court délai, dans une langue qu'elle comprend et de façon détaillée, de la nature et des motifs de l'accusation portée contre elle* ».

Il s'agit ici des droits universels tout aussi consacrés par la Constitution congolaise au bénéfice de tout individu et dont la violation peut donner lieu à une action en justice contre le préposé judiciaire de l'Etat et même contre l'Etat au titre de commettant.

Sur base de l'article 40 de ce texte, les Etats signataires ont même l'obligation périodique de présenter aux organes de traités des rapports non seulement sur les mesures qu'ils auront arrêtées et qui donnent effet aux droits reconnus dans le Pacte mais aussi et surtout sur les progrès réalisés dans la jouissance de ces droits.

C'est ainsi que l'article 5 alinéa 1 et 2 du Pacte stipule :

1. « *Aucune disposition du présent Pacte ne peut être interprétée comme impliquant pour un Etat, un groupement ou un individu un droit quelconque de se livrer à une activité ou d'accomplir un acte visant à la destruction des droits et des libertés reconnus ou à des limitations plus amples que celles prévues (...)* ;
2. « *Il ne peut être admis aucune restriction ou dérogation aux droits fondamentaux de l'homme reconnus ou en vigueur dans tout Etat partie au présent Pacte en application de lois, de conventions, de règlements ou de coutumes, sous prétexte que le présent Pacte ne les reconnaît pas ou les reconnaît à un moindre degré* ».

3 • Le Protocole facultatif au Pacte international relatif aux droits civils et politiques

Ce texte a été adopté par les signataires du Pacte le 16 décembre 1966 afin de systématiser le contrôle de sa mise en œuvre effective à travers le Comité mis en place pour cet effet.

Les Etats reconnaissent ainsi que le Comité a compétence pour recevoir et examiner des communications émanant de particuliers relevant de sa juridiction qui prétendent être victimes d'une violation de l'un quelconque des droits énoncés dans le Pacte.

Dans le même cadre du contrôle par l'organe de traité, tout particulier qui prétend être victime d'une violation de l'un quelconque des droits énoncés dans le Pacte et qui a épuisé tous les recours internes disponibles peut présenter une communication écrite au Comité pour qu'il l'examine.

Pour ce qui est de l'égalité du genre, la Convention du 18 décembre 1979 relative à l'élimination de toutes les formes de discrimination à l'égard des femmes, renforce ce droit d'accès à l'information au bénéfice de la femme.

Elle dispose à son article 10 que les Etats parties doivent prendre des mesures appropriées pour éliminer la discrimination à l'égard des femmes afin de leur permettre l'accès à des renseignements spécifiques d'ordre éducatif tendant à assurer la santé et le bien-être des familles, y compris l'information et des conseils relatifs à la planification de la famille.

4 • Le Pacte international relatif aux droits économiques, sociaux et culturels

Ce texte a aussi été adopté le 16 décembre 1966 par l'Assemblée générale des Nations Unies et consacre plusieurs de ses dispositions sur le droit d'accès à l'information, notamment en tant qu'élément du progrès économique, culturel et social.

Tout d'abord, son article 13 met à charge des Etats signataires l'obligation de garantir en leur sein le droit pour toute personne à l'éducation à tous les niveaux de scolarité, en ce compris au niveau de la recherche scientifique, universitaire et post universitaire.

C'est dans ce cadre que le Pacte rend obligatoire l'accès à la formation scolaire, le droit d'accès aux documents issus du progrès scientifique, le respect de la liberté indispensable à la recherche scientifique et aux activités créatrices (article 15).

Comme pour le premier Pacte, l'article 16 de celui-ci enjoint aux Etats parties de présenter, périodiquement, à l'organe de ce traité, des rapports non seulement sur les mesures qu'ils auront adoptées mais aussi sur les progrès qu'ils auront accomplis en vue d'assurer le respect de ces droits.

5 • Convention contre la torture et des autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants

Les dispositions relatives à la criminalité à caractère international se trouvent renforcées par la Convention du 10 décembre 1984 relative à la répression de la torture et des autres peines ou traitements cruels, inhumains ou dégradants⁷, qui enjoint aux Etats parties l'obligation de prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de lutter contre l'impunité d'infractions visées, notamment :

- quand l'infraction a été commise sur leurs territoires ou à bord de leurs aéronefs ou de leurs navires immatriculés conformément à leurs législations ;
- quand l'auteur présumé de l'infraction est un ressortissant d'un Etat partie ;
- quand la victime est une ressortissante dudit Etat et que ce dernier le juge approprié.

Dans le cadre de cette répression, les Etats jouissent d'une compétence universelle pour rechercher les informations et juger les coupables sans considération du lieu de la commission de ces infractions, de la qualité ou de la nationalité de l'infracteur.

Dans le cadre du droit d'accès à l'information, chacun des Etats parties peut ainsi ouvrir une enquête préliminaire et accéder à toutes les sources d'informations, en vue d'établir la véracité ou la fausseté des faits.

6 • La Convention internationale sur l'élimination de toutes les formes de discrimination raciale

Ce texte a été adopté le 21 décembre 1965 par les Nations Unies et consacre, dans le cadre du principe de l'égalité de tous devant la loi, un certain nombre des prérogatives en matière du droit d'accès à l'information.

Il s'agit des droits qui touchent notamment à la liberté de pensée, de conscience et de religion ; au droit à la liberté d'opinion et d'expression ; au droit à l'éducation et à la formation professionnelle

et au droit d'accès à tous lieux et services destinés à l'usage du public, tels que moyens de transport, hôtels, restaurants, cafés, spectacles et parcs (article 5).

Pour ce qui est spécifiquement du droit d'accès à l'information, son article 7 enjoint aux Etats parties l'obligation de prendre des mesures immédiates et efficaces, notamment dans les domaines de l'enseignement, de l'éducation, de la culture et de l'information, pour lutter contre les préjugés conduisant à la discrimination raciale et favoriser la compréhension, la tolérance et l'amitié entre nations et groupes raciaux ou ethniques.

7 • La Convention pour la répression de la traite des êtres humains et de l'exploitation de la prostitution d'autrui

Cette convention a été adoptée le 02 décembre 1949. Elle prévoit aussi quelques dispositions sur le droit d'accès à l'information, notamment au bénéfice d'institutions judiciaires des Etats parties à l'occasion d'enquêtes pouvant impliquer des « **commissions rogatoires** » et qui sont une des modalités, pour les magistrats, de rechercher et d'accéder aux informations relatives à un crime en dehors de leurs juridictions nationales.

Son article 13 donne le droit aux systèmes judiciaires des Etats parties d'exécuter les commissions rogatoires relatives aux infractions visées par cette Convention et cela en application de leurs législations nationales respectives.

Ces commissions rogatoires peuvent être opérées « *soit par voie de communication directe entre les autorités judiciaires; soit par correspondance directe entre les ministres de la justice des deux États, ou, par envoi direct, par une autre autorité compétente de l'État requérant, au ministre de la justice de l'État requis; soit par l'intermédiaire de l'agent diplomatique ou consulaire de l'État requérant dans l'État requis; cet agent enverra directement les commissions rogatoires à l'autorité judiciaire compétente ou à l'autorité indiquée par le gouvernement de l'État requis, et recevra directement de cette autorité les pièces constituant l'exécution des commissions rogatoires* ».

Quant à son article 14, qui prévoit le droit d'accès à l'information lors d'enquêtes judiciaires par un système de justice en dehors de ses frontières, il enjoint aux Etats parties l'obligation de créer ou de maintenir un service chargé de coordonner et de centraliser les résultats des recherches relatives aux infractions visées par la Convention.

Au sens de la Convention, ces services seront ainsi chargés de réunir tous les renseignements qui pourraient aider à prévenir et à réprimer les infractions visées et tout en se tenant en contact étroit

avec les services correspondants des autres États.

Conformément à l'article 15 de la Convention, ce droit d'accès à l'information concerne tout particulièrement :

- des précisions concernant toute infraction ou tentative d'infraction visée par la convention
- des précisions concernant les recherches, poursuites, arrestations, condamnations, refus d'admission ou expulsions de personnes coupables de l'une quelconque des infractions visées par la Convention ainsi que les déplacements de ces personnes et tous autres renseignements utiles à leur sujet ;
- le signalement des délinquants, leurs empreintes digitales et leur photographie, des indications sur leurs procédés habituels, les procès- verbaux de police et les casiers judiciaires.

Dans le cadre de la prévention et de la répression de la prostitution, l'article 16 de la Convention prévoit aussi un droit d'accès à l'information en faveur des pays et d'institutions publiques impliquées dans la sauvegarde de la moralité publique.

C'est dans ce cadre que les Etats sont appelés à faire recueillir, conformément aux conditions stipulées par leurs législations nationales, les déclarations des personnes de nationalité étrangère qui se livrent à la prostitution, en vue d'établir leur identité et leur état civil et de rechercher qui les a décidées à quitter leur État.

Conformément à ce droit d'accès à l'information, les renseignements recueillis dans ce cadre sont communiqués aux autorités de l'État d'origine des dites personnes en vue de leur rapatriement éventuel.

8 • La Convention relative aux droits de l'enfant

La Convention relative aux droits de l'enfant a été adoptée par les Nations Unies en date du 20 novembre 1989 et introduite dans la législation congolaise du fait de sa ratification le 27 septembre 1990.

Ses dispositions font à plusieurs égards recours au droit, pour l'enfant mineur, d'accéder à l'information dont il a besoin pour sa croissance, son éducation, sa formation et son épanouissement.

Son article 13 stipule, par exemple, que « *tout enfant a droit à la liberté de rechercher, de recevoir (...) des informations et des idées de toute espèce, sans considération de frontières, sous*

une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix. »

Bien évidemment, ce droit est assorti de quelques limites qui sont, entre autres, le respect des droits ou de la réputation d'autrui, la sauvegarde de la sécurité nationale, de l'ordre public, de la santé ou de la moralité publiques.

9 • La Convention relative aux droits des personnes handicapées

Il s'agit d'une convention très spécifique et récente qui régit les droits des personnes handicapées et qui a été adoptée par les Nations Unies en 2006. Elle a été introduite dans la législation congolaise du fait de sa signature le 1^{er} octobre 2008 et de sa ratification ultérieure.

Son article 9 qui est, entre autres, relatif au droit d'accès à l'information, dispose qu'afin de permettre aux personnes handicapées de vivre de façon indépendante et de participer pleinement à tous les aspects de la vie, les États parties prennent des mesures appropriées pour leur assurer, sur la base de l'égalité avec les autres,

« l'accès (...) à l'information et à la communication (...) ».

Ces mesures, parmi lesquelles figurent l'identification et l'élimination des obstacles et barrières à l'accessibilité, s'appliquent, entre autres aux bâtiments, à la voirie, aux transports et autres équipements intérieurs ou extérieurs, y compris les écoles, les logements, les installations médicales et les lieux de travail ; aux services d'information, de communication et autres services, y compris les services électroniques et les services d'urgence.

Toujours dans le cadre du droit d'accès à l'information, les Etats parties sont tenus d'élaborer et de promulguer, afin de permettre l'accès aux textes élaborés, des normes nationales minimales et des directives relatives à l'accessibilité des installations et services ouverts ou fournis au public et contrôler l'application de ces normes et directives.

Pour conforter ce droit d'accès à l'information, les Etats parties doivent aussi :

- Faire en sorte que les organismes privés qui offrent des installations ou des services qui sont ouverts ou fournis au public prennent en compte tous les aspects de l'accessibilité par les personnes handicapées ;
- Assurer aux parties concernées une formation concernant les problèmes d'accès auxquels les personnes handicapées sont confrontées ;
- Faire mettre en place dans les bâtiments et autres installations ouverts au public une signalisation en braille et sous des formes faciles à lire et à comprendre ;

- Mettre à disposition des formes d'aide humaine ou animalière et les services de médiateurs, notamment de guides, de lecteurs et d'interprètes professionnels en langue des signes, afin de faciliter l'accès des bâtiments et autres installations ouverts au public ;
- Promouvoir d'autres formes appropriées d'aide et d'accompagnement des personnes handicapées afin de leur assurer l'accès à l'information ;
- Promouvoir l'accès des personnes handicapées aux nouveaux systèmes et technologies de l'information et de la communication, y compris l'internet ;
- Promouvoir l'étude, la mise au point, la production et la diffusion de systèmes et technologies de l'information et de la communication à un stade précoce, de façon à en assurer l'accessibilité à un coût minimal.

10 • Rapporteur spécial de l'ONU sur la liberté d'opinion et d'expression et le Comité des droits de l'homme

En 1993, la Commission des droits de l'homme de l'ONU a créé le Bureau du Rapporteur spécial de l'ONU sur la liberté d'opinion et d'expression.

Il s'agit d'un mécanisme mis en place pour surveiller et rapporter sur les efforts que fournissent les Etats membres des Nations Unies dans la mise en œuvre, sur leurs territoires respectifs, des dispositions relatives à la liberté d'opinion et à la liberté d'expression, de manière générale.

Depuis 1997, le Bureau du Rapporteur a reçu de la Commission le mandat de « développer son commentaire sur le droit de chercher et de recevoir des informations et d'élargir ses observations et recommandations résultant des communications ».

Dans son rapport annuel de 1998, le Rapporteur spécial a dit clairement que le droit à la liberté d'expression comprend le droit d'accéder aux informations détenues par l'État.

Le Rapporteur spécial a plusieurs fois affirmé, en effet, que « *Le droit de rechercher, de recevoir et de répandre des informations impose aux États l'obligation positive d'assurer l'accès à l'information, plus spécialement à l'information détenue par la puissance publique dans les systèmes de stockage et de recherche ...* ».

Le Rapporteur spécial a notablement élargi son commentaire sur le droit à l'information dans son rapport annuel de 2000 à la Commission, notant son importance fondamentale non seulement pour la démocratie et la liberté, mais aussi pour le droit de participer et pour la

réalisation du droit au développement.

Il a aussi réitéré son « *inquiétude (...) face à la propension des gouvernements et institutions gouvernementales à dissimuler à la population les informations qu'elle est en droit de connaître* ».

En effet, il est, à ce jour, clairement affirmé que « *le droit d'accéder aux informations détenues par les autorités publiques est un droit fondamental de la personne humaine auquel il devrait être donné effet au niveau national par une législation complète (par exemple des lois sur la liberté de l'information) fondée sur le principe de la divulgation maximale, instituant une présomption selon laquelle toutes les informations sont accessibles, sous réserve seulement d'un système d'exceptions limité* ».

L'autre organe de l'ONU chargé du droit à la liberté d'expression est le Comité des droits de l'homme, qui a été créé au titre du Pacte international relatif aux droits civils et politiques et chargé de superviser sa mise en œuvre.

Le Comité reçoit, examine et commente les rapports périodiques que les États sont tenus de lui présenter sur l'exécution de leurs obligations au titre du Pacte et examine les plaintes individuelles sur les violations des droits de l'homme d'États qui ont ratifié le Protocole facultatif au Pacte.

11 • La Convention des Nations Unies contre la corruption

Un des instruments les plus fondamentaux relatifs au droit d'accès à l'information et qui constitue le gage de la transparence et de la redevabilité sur la gestion de la chose publique c'est la Convention des Nations Unies relative à la lutte contre la corruption, adoptée par la résolution 58/4 de l'Assemblée Générale des Nations Unies du 31 octobre 2003.

Elle tend à lutter et à éradiquer au sein des États parties l'ensemble des pratiques par lesquelles passe la corruption et qui ont tendance à renforcer l'opacité sur l'état de la gestion de la chose publique.

La R.D. Congo a ratifié cette Convention depuis le 03 septembre 2010 et s'est ainsi engagée à mettre en œuvre ses dispositions impératives parmi lesquelles celles qui sont reprises à son article 10 et qui sont relatives au droit du public à l'information.

Dans le cadre du droit d'accès à l'information, l'article 10 de la Convention enjoint aux États parties l'obligation de lutter contre la corruption en prenant les mesures nécessaires pour accroître la

transparence. Ces mesures incluent, notamment :

- l'adoption de procédures ou de règlements permettant aux usagers d'obtenir, s'il y a lieu, des informations sur l'organisation, le fonctionnement et les processus décisionnels de l'administration publique, ainsi que, compte dûment tenu de la protection de la vie privée et des données personnelles, sur les décisions et actes juridiques qui les concernent ; et
- la publication d'informations, y compris éventuellement de rapports périodiques sur les risques de corruption au sein de l'administration publique.

Pour ce qui est de la participation des Organisations de la société civile, la Convention, en son article 13, fait entre autres obligations aux Etats parties :

- d'accroître la transparence des processus de décision et de promouvoir la participation du public à ces processus;
- d'assurer l'accès effectif du public à l'information;
- d'entreprendre des activités d'information du public l'incitant à ne pas tolérer la corruption, ainsi que des programmes d'éducation du public, notamment dans les écoles et les universités; et
- de respecter, promouvoir et protéger la liberté de rechercher, de recevoir, de publier et de diffuser des informations concernant la corruption.

12 • La Déclaration des Nations Unies sur les défenseurs des Droits de l'Homme

Cette Déclaration faite par les Etats membres des Nations Unies en décembre 1998 constitue un important engagement, même si plus ou moins théorique, dans la promotion du droit d'accès à l'information, notamment par les Organisations de la société civile ainsi que par les médias dans le cadre de la défense et de la promotion des droits de l'homme en général.

Elle consacre dans les dispositions de son article 6, le droit pour chaque individu seul ou en association avec les autres, de rechercher, recevoir des informations ou même de pouvoir les exiger lorsqu'elles recèlent un caractère d'utilité publique.

13 • **Convention d'Aarhus**

C'est une convention relative sur l'accès à l'information, la participation du public au processus décisionnel et l'accès à la justice en matière d'environnement. On l'appelle souvent « **Convention d'Aarhus** ».

Cette convention, entrée en vigueur depuis le 30 octobre 2001, a pour objectif de contribuer à la protection du droit de chaque personne, des générations présentes et futures, de vivre dans un environnement convenant à la santé et au bien-être. Pour atteindre cet objectif, la convention détermine les trois domaines d'action suivants :

- Assurer l'accès du public à l'information sur l'environnement détenue par les autorités publiques : la convention prévoit des droits et obligations précis, notamment concernant les délais de transmission et les motifs dont disposent les autorités publiques pour refuser l'accès à certains types d'information ;
- Favoriser la participation du public à la prise de décisions ayant des incidences sur l'environnement ; et
- Étendre les conditions d'accès à la justice en matière d'environnement.

Section II • LES TEXTES À CARACTÈRE RÉGIONAL

Cette section va se limiter à présenter des textes pris au niveau africain par l'Organisation de l'Unité Africaine, actuellement Union Africaine ainsi que par ses organes spécialisés.

Par rapport aux textes à caractère universel, les progrès du droit à l'information dans l'Union Africaine demeurent tout de même modestes. Cependant, la Commission africaine des droits de l'homme et des peuples a adopté une Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique. Cette Déclaration date d'octobre 2002.

Elle constitue une clarification faisant autorité de la garantie de la liberté d'expression figurant à l'article 9 de la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples. Elle entérine clairement le droit d'accès à l'information détenue par les organes publics de tout Etat.

Au sens de cette Déclaration, ces organes publics doivent garder l'information non pas pour eux, mais en tant que gardiens du bien public. Et toute personne a le droit d'accéder à cette information, sous réserve de règles définies et établies par la loi, loin de tout arbitraire.

Le même principe précise ensuite un certain nombre de caractéristiques essentielles du droit à l'information. L'Union Africaine a déjà élaboré une loi type d'accès à l'information.

1. **La Charte africaine des droits de l'homme et des peuples**

Le 26 juin 1981, les chefs d'Etats membres l'Organisation de l'unité africaine, ultérieurement devenue « **Union africaine** » ont adopté ce texte en vue de domestiquer les différentes dispositions que consacrent les textes à caractère universel en matière des droits de l'homme mais aussi en vue de se doter des textes spécifiquement applicables sur le continent.

A propos du droit d'accès à l'information, son article 19 stipule que « *Toute personne a droit à l'information* » et que « *Toute personne a le droit d'exprimer et de diffuser ses opinions dans le cadre des lois et règlements* » établis.

Son article 25 qui est plus ou moins relatif au droit d'accès à l'information commence par mettre à charge des Etats membres l'obligation de promouvoir et d'assurer, par l'enseignement, l'éducation et la diffusion, le respect des droits et des libertés contenus dans la Charte, et de prendre des mesures en vue de veiller à ce que ces libertés et droits soient compris de même que les obligations et devoirs correspondants.

Au titre de l'article 62 de ce texte, chaque État partie s'engage à présenter tous les deux ans, à compter de la date d'entrée en vigueur de la Charte, un rapport sur les mesures d'ordre législatif ou autre, prises en vue de donner effet aux droits et libertés reconnus et garantis.

2. **La Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique**

En 15 points, la Déclaration des principes sur la liberté d'expression en Afrique constitue une autre avancée considérable dans la normalisation de la liberté d'expression en général sur le continent africain et dans la mise sur pied de la société de communication. Cette Déclaration qui peut être envisagée comme une mesure d'application de la Charte, aborde les questions relatives au droit d'accès à l'information en Afrique.

En effet, lors de la 32^e Session ordinaire de la Commission africaine sur les droits de l'homme et des peuples, tenue en Gambie en 2002, les représentants des pays membres de l'Union africaine ont adopté une Déclaration de principes sur la liberté d'expression en Afrique¹³. Cette Déclaration revient sur le principe selon lequel : « *Les corporations publiques tiennent les informations, non pas pour elles-mêmes, mais comme des gardiens ou conservateurs des biens publics, et chacun a le droit d'accéder à ces informations, sous réserve seulement de règles clairement établies par la loi (...).* »

Cette Déclaration, bien qu'aussi très théorique et sans aucune force contraignante à l'endroit de ses signataires, a tout de même l'avantage de réaffirmer un certain nombre des principes universels en matière du droit d'accès à l'information.

Il s'agit notamment du droit pour chaque individu à accéder à l'information tenue par les corporations publiques, pour tout individu d'accéder à l'information tenue par les corporations privées et qui sont nécessaires pour l'exercice ou la protection d'un droit quelconque et le droit pour toute personne d'accéder et de mettre à jour ou autrement, corriger ses informations personnelles, si elles sont gardées par des corporations publiques ou privées.

L'article IV (1) de cette Déclaration élabore les principes selon lesquels :

- Chacun a le droit d'accès à l'information tenue par les corporations publiques ;
- Chacun a le droit d'accéder à l'information tenue par les corporations privées et qui sont nécessaires pour l'exercice ou la protection d'un droit quelconque ;
- Tout refus de divulguer une information fera l'objet d'un appel auprès d'une corporation indépendance et/ou des tribunaux ;
- Les corporations publiques seront demandées activement de publier, même en l'absence d'une requête, toute information importante d'intérêt significatif ;
- Personne ne fera l'objet de sanction pour avoir livré, de bonne foi, toute information sur les actes néfastes, ou qui pourrait révéler une menace sérieuse à la santé, la sécurité ou à la conservation de l'environnement, là où l'imposition de la sanction sert un intérêt légitime et jugé nécessaire dans une société démocratique ;
- Les lois sur la confidentialité seront amendées selon la nécessité pour se conformer aux principes de Droit à l'information ;
- Toute personne a le droit d'accéder et de mettre à jour ou autrement, corriger ses informations personnelles, si elles sont gardées par des corporations publiques ou privées.

3. La Charte africaine sur la démocratie, les élections et la gouvernance

Cette Charte a été adoptée par l'Assemblée générale de l'Union africaine le 30 janvier 2007 et constitue l'un de plus récents engagements de l'organisation notamment pour ce qui est du droit d'accès à l'information.

Elle réaffirme, l'engagement pris par les Etats africains de « promouvoir l'établissement des

conditions nécessaires à la participation du citoyen, à la transparence, à l'accès à l'information, à la liberté de la presse, et à la responsabilité dans la gestion des affaires de l'Etat ».

Son article 12 fait expressément obligation aux Etats africains de « promouvoir la bonne gouvernance en assurant la transparence et l'administration responsable » ; et son article 19 les appelle à « garantir les conditions de sécurité, le libre accès à l'information, la non-ingérence, la liberté de mouvement et la pleine collaboration avec la mission d'observation électorale ».

4 • La convention africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption

La convention de l'Union africaine sur la prévention et la lutte contre la corruption était adoptée lors de la deuxième session ordinaire de la Conférence de l'Union tenue à Maputo, le 1^{er} Juillet 2003.

Son cinquième objectif repris à son article 2 appelle les Etats africains à « *créer les conditions nécessaires pour promouvoir la transparence et l'obligation de rendre compte dans la gestion des affaires publiques* ».

Le point 5 de son article 5 appelle les Etats africains à « *adopter des mesures législatives et autres pour protéger les informateurs et les témoins dans les cas de corruption et d'infractions assimilées, y compris leur identité* ».

Pour lutter contre la corruption et les infractions assimilées dans la fonction publique, les Etats parties s'y engagent notamment à « *exiger que tous les agents publics ou ceux qui sont désignés déclarent leurs biens lors de leur prise de fonctions, ainsi que pendant et à la fin de leur mandat (...)* ». Le public doit pouvoir accéder à ces informations, quelles que personnelles qu'elles soient.

Plus spécifiquement, pour ce qui est du droit d'accès à l'information, son article 9 dispose que « *chaque Etat partie adopte les mesures législatives et autres mesures 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* ».

Au sens de l'article 12 de cette Convention, les Organisations de la société civile et les médias devraient être en mesure de prendre part au processus de monitoring de corporations publiques.

Ces mêmes dispositions permettent à ces Organisations et aux médias d'accéder à l'information en cas de corruption et d'infractions y relatives, à condition que la diffusion d'une telle information ne préjudicie pas le processus d'investigation et le droit à un jugement équitable.

5 • **Charte africaine sur les valeurs et principes du service et de l'administration publics**

L'article 6 de la Charte africaine sur les valeurs et principes du service et de l'administration publics prévoit que :

- Les services et administrations publics mettront à la disposition des utilisateurs, les informations sur les procédures et formalités qui sont du ressort de la distribution du service public ;
- Les services et administrations publics porteront à la connaissance des utilisateurs toutes les décisions prises les concernant, les raisons qui sont derrière ces décisions, ainsi que les mécanismes d'appel disponibles ;
- Les services et administrations publics établiront des systèmes et procédures de communication effective pour mettre le public au courant du service de livraison, d'accroître l'accès à l'information par les utilisateurs, ainsi que de recevoir le feedback et les entrées ;
- Les services et administrations publics assureront que les procédures et documents administratifs sont présentés d'une manière simplifiée et sympathique.

2 : FONDEMENT NATIONAL DU DROIT D'ACCÈS À L'INFORMATION

Section I • LA CONSTITUTION DE LA RÉPUBLIQUE

Se basant sur les textes internationaux auxquels le pays est parti, le constituant congolais consacre le droit d'accès à l'information au titre des libertés les plus fondamentales.

C'est dans ce cadre que l'article 24 de la Constitution congolaise tel que modifiée et complétée par la Loi n°11/002 du 20 janvier 2011 réaffirme que : « **Toute personne a droit à l'information** ».

C'est aussi dans ce cadre que l'article 18 de cette même Constitution dispose que
« *Toute personne arrêtée doit être immédiatement informée des motifs de son arrestation et de toute accusation portée contre elle et ce, dans la langue qu'elle comprend. Elle doit être immédiatement informée de ses droits* ».

Le droit d'accès à l'information dans le cadre d'une procédure pénale ou civile comprend trois éléments :

- le droit d'être informé des motifs de l'arrestation, ainsi que de la nature et des causes des charges et accusations ;
- le droit d'être informé des droits de la défense ; et
- le droit d'avoir accès aux pièces du dossier sur lesquelles les accusations sont fondées.

Les personnes suspectées d'être impliquées dans une infraction pénale ou civilement, arrêtées ou interrogées par la police, se trouvent fréquemment dans une situation de vulnérabilité.

Cette vulnérabilité augmente si ces personnes sont privées d'informations sur les motifs de leur arrestation, les accusations et les preuves existant contre elles ainsi que sur l'étendue de leurs droits.

Il y a lieu d'affirmer ici que le savoir est l'un des moyens essentiels par lequel on peut garantir l'accès à un procès équitable.

Toujours dans le cadre de ce droit, l'article 20 de la Constitution prévoit que « Les audiences des cours et tribunaux sont publiques, à moins que cette publicité ne soit jugée dangereuse pour l'ordre public ou les bonnes mœurs. Dans ce cas, le tribunal ordonne le huis clos ». Mais le principe reste donc celui de la publicité pour garantir le droit à l'information.

Section II • LES AUTRES LOIS CONGOLAISES

1 • Code de la famille

Le Code de la famille institué par la loi n°87-010 du 1^{er} août 1987 et modifié par la loi n° 16/008 du 15 juillet 2016 prévoit un droit d'accès à l'information à travers plusieurs de ses dispositions. Nous allons nous limiter à illustrer ce droit à travers trois ou quatre dispositions seulement.

Ces dispositions portent essentiellement sur le droit d'accès aux informations liées aux procédures et actes enregistrés dans les différents registres parmi lesquels ceux de l'état civil.

Son article 91 stipule, en effet que « *Les registres de l'état civil (...) ne peuvent directement être consultés que par les magistrats chargés de la surveillance des actes de l'état civil, les agents de l'État habilités à cet effet et les personnes expressément autorisées par le procureur de la République ou par le président du tribunal de paix dans les zones et collectivités* ».

Toutes les autres personnes peuvent les consulter moyennant une autorisation demandée et obtenue du procureur de la République ou ordonnée, sur requête, par les tribunaux.

Toujours dans le cadre du droit d'accès à l'information, ce Code prévoit que « *Toute personne peut se faire délivrer une copie ou extrait des actes de l'état civil moyennant paiement des frais* ».

Enfin, dans le cadre des dispositions de l'article 99 de ce Code «Sauf dispositions spéciales prévues aux règles propres à chacun des actes de l'état civil, toute personne peut, moyennant paiement des frais, se faire délivrer des copies des actes qui sont inscrits aux registres de l'état civil ».

2 • **Code civil congolais Livre II**

Ce Code est institué par la loi n°73-021 du 20 juillet 1973 portant régime général des biens, régime foncier et immobilier et régime des sûretés, telle que modifiée et complétée à ce jour.

Comme pour le Code de la famille, ce Code prévoit aussi plusieurs dispositions relatives au droit d'accès à l'information, notamment au sein de différentes administrations qui sont impliquées dans les domaines du foncier et de l'immobilier.

C'est dans ce cadre que l'article 28 de ce Code prévoit entre autres que « le livre d'enregistrement et le répertoire alphabétique sont publics. Moyennant le paiement de la taxe fixée par le règlement, toute personne peut les consulter sous la surveillance du conservateur ».

3 • **Les autres textes juridiques congolais**

De manière générale, la plupart des textes juridiques congolais qui relèvent du domaine judiciaire prévoient le droit d'accès aux informations relatives à l'instruction préparatoire, pré juridictionnelle, juridictionnelle et même aux archives des décisions rendues par la justice.

Parmi ces lois, on peut noter :

- L'Ordonnance-loi n° 79-028 du 28 septembre 1979 portant organisation du barreau, du corps des défenseurs judiciaires et du corps des mandataires de l'État ;
- Le Décret du 30 juillet 1888 relatif aux contrats ou des obligations conventionnelles ;
- L'ordonnance-loi n° 86-033 du 5 avril 1986 portant protection des droits d'auteurs et des droits voisins ;
- L'Arrêté d'organisation judiciaire n°299/79 du 20 août 1979 portant règlement intérieur des cours, tribunaux et parquets

A titre d'illustration, l'article 15 de l'Ordonnance-loi n° 79-028 du 28 septembre 1979 impose au Conseil de l'ordre de chaque Barreau « **d'arrêter et de publier la liste des stagiaires et le tableau des avocats inscrits** » et de « **tenir dans son sein disponible au profit du public le tableau ainsi que la liste des avocats stagiaires** ».

4 • Le droit des affaires (OHADA)

Le droit congolais des affaires prévoit aussi, à plusieurs titres, le droit d'accès à l'information détenue par les services de l'Etat qui sont chargés du processus de création d'entreprises, à l'information détenue par les tribunaux et les cours en général.

Tel est le cas des articles 34–36 de l'acte uniforme révisé relatif au droit commercial général (AUDCG) qui renseignent que l'objectif premier du Registre Communal et de Crédit Mobilier (RCCM) est de fournir des informations au public sur les commerçants personnes physiques et personnes morales y inscrites.

En effet, il est organisé, en R.D. Congo, un fichier national qui reprend les indications complètes de commerçants personnes physiques et personnes morales inscrites dans tout le pays et qui est d'accès libre moyennant quelques formalités administratives d'usage.

5 • La loi 87-005 fixant la composition, l'organisation et le fonctionnement de la Cour des comptes

Les dispositions contenues dans cette loi et qui sont relatives au droit d'accès à l'information constituent un important pilier pour la transparence de la gestion de l'argent du trésor public.

En effet, la Cour des comptes qui juge les comptes de l'Etat et non les individus, retrace chaque année et périodiquement chaque fois que de besoin, avec minutie et exactitude les différentes affectations budgétaires ainsi que les différentes dépenses effectuées au regard du budget de l'Etat voté par le parlement.

A titre illustratif, l'article 33 de cette loi impose à la Cour des comptes de publier un rapport annuel à rendre public sur la gestion des finances de l'Etat ainsi que sur les autres biens publics dont le contrôle rentre dans ses attributions.

6 • L'ordonnance-loi n° 78-013 du 11 juillet 1978 portant régime général des archives

Cette Ordonnance-loi constitue aussi un important outil à même d'influencer positivement le travail des chercheurs scientifiques de manière générale, les institutions judiciaires et le parlement dans leur travail routinier de contrôles.

Partant de son champ d'application, cette Ordonnance-loi définit les archives, qui sont les documents écrits et audiovisuels, qui présentent un intérêt historique, scientifique ou culturel.

Au sens de ce texte, le patrimoine archivistique national comprend :

- Les documents provenant des services publics de l'Etat, d'organismes privés et des particuliers ;
- Tous documents, quelles qu'en soient la nature et la provenance, tant que les services compétents de l'administration des archives estiment qu'ils présentent un intérêt historique.

Sont transmis obligatoirement aux archives nationales tous les documents datant de plus de trente ans conservés par les administrations et services publics de l'Etat, sauf dispense accordée par le Président de la République. Les documents de moins de trente ans ayant perdu leur utilité administrative immédiate sont aussi versés aux archives nationales.

Conformément à l'article 23 de cette Ordonnance-loi « les archives sont communicables à toute personne qui en fait la demande sous réserve de certaines conditions liées :

- La politique intérieure, la défense nationale et la politique étrangère, les archives nationales peuvent proposer au président de la République la prorogation jusqu'à cinquante ans ou plus du délai de leur communication au public.
- Les archives relatives à la procédure criminelle ainsi que celles ayant trait à la vie privée des personnes peuvent également être communiquées 50 ans après leur versement aux archives nationales (...).

7 • Ordonnance 89-010 du 18 janvier 1989 portant création de la bibliothèque nationale

Dans une certaine mesure la bibliothèque nationale rentre dans les archives et constitue avec elle une importante ressource pour le développement scientifique, économique, culturel, artistique, etc.

Dans le cadre du droit d'accès à l'information, et conformément à l'article 3 de cette Ordonnance, la bibliothèque a pour missions :

- de rassembler et conserver toute la production intellectuelle nationale reproduite en nombre et, en premier lieu, la production imprimée, notamment les plaquettes, journaux, revues, périodiques, brochures, livres, partitions musicales, bandes, disques, films et cassettes;
- de faire connaître cette production en produisant des informations bibliographiques telles que les listes courantes d'acquisitions, catalogues bibliographiques et répertoires des œuvres de l'esprit créées en R.D. Congo ;

- d’assurer sur l’ensemble du territoire national la diffusion des collections des publications imprimées ou éditées qui contribuent à la défense des spécificités culturelles congolaises et au développement de l’esprit de civisme, de nationalisme et de patriotisme.

Toujours dans le cadre de ce texte, la bibliothèque est chargée notamment d’assurer la publication, chaque année, d’une bibliographie nationale, d’un catalogue collectif ou national, d’un répertoire des thèses de doctorat et des mémoires présentés aux universités et instituts supérieurs de la R.D. Congo.

Elle est aussi chargée de conserver, classer, inventorier et communiquer, conformément aux normes en vigueur, les documents écrits et audio-visuels qui présentent un intérêt historique, scientifique ou culturel, constitués par des institutions, des personnes physiques ou morales du fait de leurs actualités et délibérément conservés.

8 • Les lois sur la conservation de la nature et sur l’environnement

Plusieurs textes appliqués dans le secteur de la conservation de la nature et de l’environnement prévoient des dispositions sur le droit d’accès aux informations détenues par des institutions publiques et par des institutions privées, pour autant que ces informations aient un caractère d’utilité publique.

Tel est le cas de la loi n° 11/009 du 09 juillet 2011 portant principes fondamentaux relatifs à la protection de l’environnement, dont l’article 8 stipule que *« Toute personne a le droit d’accéder aux informations disponibles, complètes et exactes relatives à l’environnement, y compris celles relatives aux substances et activités dangereuses et aux mesures prises pour leur prévention, traitement et élimination, selon le cas. L’Etat, la province et l’entité territoriale décentralisée mettent à la disposition du public toute information relative à l’état de l’environnement. Les modalités d’accès à l’information ainsi que les voies de recours en cas de refus injustifié de fournir l’information sont définies par décret délibéré en Conseil des ministres »*.

9 • La loi n° 14/003 du 11 février 2014 et l’Ordonnance-loi n°69-041 du 22 août 1969 relatives à la conservation de la nature

Cette loi apporte plusieurs innovations, notamment en matière d’obligation faite aux pouvoirs publics de *« définir les mécanismes de sensibilisation, d’information et de participation du public au processus d’élaboration et de mise en œuvre de la politique nationale de conservation de la diversité biologique »*.

L'article 5 de ce deuxième texte stipule notamment que « *l'Etat garantit à chaque congolais l'accès à l'information et le droit à une éducation environnementale en vue d'encourager la prise de conscience nationale sur l'importance de la conservation de la diversité biologique.*

L'Etat, la province et l'entité territoriale décentralisée mettent en place, dans les limites de leurs compétences respectives, des programmes d'enseignement et de formation scientifique et technique pour l'identification et la conservation de la diversité biologique et l'utilisation durable des ressources biologiques répondant aux besoins de développement national » ; et tant d'autres dispositions légales.

10 • Les lois relatives à la décentralisation

Tant au niveau central qu'au niveau provincial et local, les différentes lois appliquées en matière de décentralisation en R.D. Congo consacrent le droit d'accès à l'information, essentiellement détenue par les pouvoirs publics.

Actuellement, même le projet de loi organique fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du pouvoir central, des provinces et des entités territoriales décentralisées et qui attend d'être promulgué prévoit plusieurs dispositions relatives au droit d'accès à l'information.

Tel est le cas de son article 20 qui stipule que « *Le service public rend disponibles les informations nécessaires sur les actes et procédures relevant de sa compétence ainsi que les informations permettant d'apprécier sa gestion. Il informe l'utilisateur de toute décision prise à son égard en indiquant le motif et en précisant les voies de recours en cas de contestation. Il crée ou renforce les services d'accueil et d'information des usagers, afin de leur faciliter l'accès aux prestations et de recueillir leurs avis, suggestions ou réclamations ».*

Tel est aussi le cas de son article 21 qui prévoit que « *Dans l'exécution de ses prestations, le service public fixe et respecte les délais légaux et réglementaires. A l'expiration du délai imparti, le silence vaut tacite acceptation, sauf exception définie par la loi ou le règlement ».*

Tel est finalement le cas de son article 23 qui dispose que « *Les informations nominatives ou celles permettant d'identifier, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, les personnes auxquelles elles s'appliquent, ne peuvent faire l'objet de traitements, notamment automatisés, de nature à porter atteinte à la vie privée, aux libertés individuelles ou aux droits de l'homme. Toute personne justifiant de son identité a le droit de connaître, de contester et, au besoin, de faire rectifier les informations nominatives la concernant, ainsi que l'exploitation qui en est faite. Toutefois, seules la police et la justice sont autorisées, conformément à la loi, à traiter les informations dans un fichier informatisé des informations sur la vie privée des personnes ».*

11 • **Les textes juridiques appliqués en matière de renseignement civil**

Le premier de ces textes est le Décret-loi portant création et organisation de l'Agence nationale de renseignements (ANR). Il s'agit du Décret-loi n° 003-2003 du 11 janvier 2003 qui règle notamment le droit d'accès à l'information détenue par les différents services spéciaux et de renseignement qui œuvrent sous la houlette de l'ANR.

L'article 3 de ce texte dispose que l'ANR « *a pour attributions notamment :*

1. la recherche, la centralisation, l'interprétation, l'exploitation et la diffusion des renseignements politiques, diplomatiques, stratégiques, économiques, sociaux, culturels, scientifiques et autres intéressant la sûreté intérieure et extérieure de l'État (...) ».

Pour pouvoir eux-mêmes accéder aux informations sur base desquelles ils travaillent, l'alinéa 1^{er} de l'article 22 de ce texte dispose, à propos des agents et fonctionnaires de l'ANR ayant le grade inférieur à celui de l'inspecteur adjoint, qu'ils « **sont des agents de police judiciaire** ».

L'autre texte c'est l'Ordonnance n°87-032 du 22 janvier 1987 portant règlement intérieur du Conseil national de sécurité (CNS) dont l'article 1^{er} qui fixe ses missions stipule notamment que « *le Conseil national de sécurité veille spécialement à la centralisation et à l'exploitation efficiente des documents et renseignements émanant des différents services spécialisés* ».

Dans le cadre de l'exercice des missions lui dévolues en vertu de l'article 6 de l'ordonnance 86-306 du 24 novembre 1986 portant organisation et fonctionnement du Conseil national de sécurité, le conseiller spécial du président de la République en matière de sécurité a, conformément à l'article 8 de la même ordonnance, libre accès à toute documentation, rapport, information ou renseignement ayant trait aux questions de sécurité.

12 • **Décret - Loi 017/2002 du 03 octobre 2002 portant code de conduite de l'agent public de l'Etat**

Ce texte consacre le droit d'accès à l'information détenue par les administrations publiques et enjoint aux agents publics l'obligation de livrer l'information en leur possession lorsqu'elle est demandée conformément aux procédures établies.

Certaines de ses dispositions complètent les textes qui prévoient et punissent la corruption de l'Agent public en cela qu'elles proscrivent tout monnayage de l'information recherchée ou donnée.

Son article 13 alinéa 1^{er} stipule à ce titre que « Dans son domaine de compétence, l'Agent public de l'Etat a le devoir de fournir au public les informations qui lui sont destinées. Celles-ci ne doivent pas faire l'objet de monnayage ».

13 • Le code minier

A plus d'un titre, le Code minier consacre le droit d'accès à l'information, notamment au bénéfice d'investisseurs et des professionnels nationaux et non nationaux qui œuvrent dans le secteur minier.

Pour ce qui est de ce droit à l'égard de toute personne, l'une de ses dispositions contenues dans son article 12 stipule notamment que « *le cadastre minier tient des registres et cartes de retombés minières ouvert à la consultation du public* ».

14 • Loi organique fixant l'organisation et le fonctionnement des services publics du pouvoir central, des provinces et des entités territoriales décentralisées

Cette loi prévoit à son article 20 que « *Le service public rend disponibles les informations nécessaires sur les actes et procédures relevant de sa compétence ainsi que les informations permettant d'apprécier sa gestion. Il informe l'utilisateur de toute décision prise à son égard en indiquant le motif et en précisant les voies de recours en cas de contestation. Il crée ou renforce les services d'accueil et d'information des usagers, afin de leur faciliter l'accès aux prestations et de recueillir leurs avis, suggestions ou réclamations* ».

Et son article 21 qui complète l'article 20 ci-dessus stipule que « *Dans l'exécution de ses prestations, le service public fixe et respecte les délais légaux et réglementaires. A l'expiration du délai imparti, le silence vaut tacite acceptation, sauf exception définie par la loi ou le règlement* ».

Enfin, son article 23 stipule que « *Les informations nominatives ou celles permettant d'identifier, sous quelque forme que ce soit, directement ou indirectement, les personnes auxquelles elles s'appliquent, ne peuvent faire l'objet de traitements, notamment automatisés, de nature à porter atteinte à la vie privée, aux libertés individuelles ou aux droits de l'homme. Toute personne justifiant de son identité a le droit de connaître, de contester et, au besoin, de faire rectifier les*

informations nominatives la concernant, ainsi que l'exploitation qui en est faite. Toutefois, seules la police et la justice sont autorisées, conformément à la loi, à traiter les informations dans un fichier informatisé des informations sur la vie privée des personnes ».

15 • Loi sur les finances publiques

Si de manière générale toutes les lois doivent être mises à la portée de la population pour conjuguer avec l'adage « **nul n'est censé ignorer la loi** », il échet de relever que les lois relatives aux finances publiques devraient l'être beaucoup plus du fait qu'elles permettent de retracer l'argent du trésor public de l'Etat.

Ces lois prévoient également plusieurs dispositions relatives au droit du public à l'information et d'accès à l'information, notamment à travers des principes comme celui de la publicité budgétaire.

Dans la loi N° 11/011 du 13 juillet 2011 relative aux finances publiques, ce principe permet de contrôler, par exemple, la sincérité budgétaire, conformément aux dispositions de son article 11.

Cet article dispose que « *Le budget du pouvoir central, de la province ou de l'entité territoriale décentralisée présente de façon sincère l'ensemble de leurs ressources et de leurs charges. La sincérité s'apprécie compte tenu des informations disponibles et des prévisions qui en découlent. Tout projet de loi, d'édit, de décision, d'ordonnance ou de règlement ayant une incidence financière doit être accompagné d'une annexe précisant ses conséquences au titre du budget de l'année d'entrée en vigueur et de l'année suivante* ».

16 • Loi n° 10/010 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics

Il s'agit de la loi 10/10 du 27 avril 2010 relative aux marchés publics qui, selon son exposé des motifs, vise à adapter l'arsenal juridique congolais « *aux exigences de transparence, de rationalité et d'efficacité qui caractérisent actuellement ce secteur vital à travers le monde* ».

C'est dans le cadre de la transparence et même de la redevabilité qu'elle consacre comme principe « **la publicité et une large diffusion d'appels d'offres** » pour tous les marchés ouverts par le pays ou par des privés mais qui engagent des ressources provenant du trésor public.

Ce mécanisme permet à tout le monde intéressé de pouvoir accéder à l'information relative aux marchés publics dans des conditions de stricte égalité afin de consacrer, par le fait même, l'égalité de tous devant la loi et l'égalité des chances de compétition pour les candidats.

Chapitre V : MISE EN ŒUVRE DU DROIT A L'INFORMATION

SEANCE 1 : MISE EN ŒUVRE DU DROIT A L'INFORMATION

Durée: 45 min

Cette mise en œuvre recouvre en réalité deux droits indissociables :

- Le droit d'informer et ;
- Le droit d'être informé.

BUT DE LA SÉANCE

Bien que différentes lois prescrivent différentes obligations, et les appliquent à un ensemble unique d'autorités publiques, il est néanmoins possible d'isoler un ensemble de stratégies clés de mise en œuvre du droit à l'information qui devraient s'appliquer à tout système d'accès robuste.

Etape 1 : Le formateur doit présenter les principaux secteurs d'intervention pour mettre en œuvre une loi sur le droit à l'information, qui peuvent être classés en différentes catégories, dont voici un exemple :

1. Activités de base

- L'un des aspects clés de ce secteur d'intervention est la responsabilité primaire, pour les autorités publiques, d'adopter un plan d'action ou une stratégie d'orientation pour la mise en application de la loi. Ce plan d'action doit être élaboré à la fois au niveau central, par l'organisme chargé de la mise en application globale au sein du gouvernement, et au niveau de chaque autorité publique.

2. Structures institutionnelles

- Ceci fait référence aux différentes structures institutionnelles qui doivent être mises en place pour garantir une bonne application de la loi sur le droit à l'information. Les

responsables de l'information qui doivent être nommés par chaque autorité publique, en sont un exemple parfait.

3. Systèmes

- Plusieurs systèmes doivent être développés pour veiller au respect systématique des obligations en vertu de la loi sur le droit à l'information. Il faut, par exemple, développer un système pour traiter les demandes. Sans un système performant, les demandes auront peu de chance d'être traitées d'une manière systématique et appropriée, et dans le respect des délais stricts définis par la loi.

4. Formation

- La nécessité d'une formation intensive pour garantir une bonne mise en application de la loi sur le droit à l'information ne fait aucun doute. En effet, des priorités de formation doivent être établies de sorte que ceux qui en ont le plus besoin – c.-à-d. les responsables de l'information– en bénéficient en premier et, au fil du temps, un plan doit être mis en place pour veiller à ce que tous les agents publics bénéficient d'une formation.

4. Communications

- Il existe des besoins de communications internes et externes importants liés à la loi sur le droit à l'information comme, par exemple, la nécessité de s'assurer que les citoyens comprennent la présence et la nature de cette loi.

Les communications sont aussi importantes pour faire prendre conscience aux fonctionnaires que le droit à l'information est une priorité du gouvernement.

Etape 2 : Le formateur doit diviser la salle en groupes. Sur un morceau de papier, chaque groupe doit écrire, pour chaque catégorie, une activité de mise en application planifiée ou exécutée par l'un de ses bureaux. Une fois l'exercice terminé, les groupes doivent présenter leurs exemples à la séance plénière. Au fur et à mesure que les activités sont décrites, chaque participant doit lever le doigt si son bureau a mené une activité similaire à celle mentionnée, donnant ainsi aux participants une idée de la position de chaque bureau par rapport aux autres.

Etape 3 : Discussion approfondie sur les cinq principaux secteurs d'intervention pour la mise en œuvre d'une loi sur le droit à l'information :

1. Activités de base

- L'une des activités de base est l'élaboration d'un plan d'action. La mise en application d'une loi sur le droit à l'information est très complexe et, sans plan d'action, toutes les mesures prises à cette fin ne seront qu'un ensemble d'actions isolées. Un plan d'action est nécessaire pour établir les priorités et mettre en place un plan raisonnable pour s'acquitter de toutes les obligations imposées par la loi. C'est aussi l'instrument principal à utiliser pour le suivi et l'évaluation (c.-à-d. qu'il fournit le cadre pour le suivi et l'évaluation).

- Le plan d'action doit inclure trois éléments principaux :

- Il doit définir les principales activités qui seront menées dans le délai imparti (comme par exemple 2 ans).

Il doit aussi indiquer qui est chargé de l'exécution de l'activité. Dans la plupart du cas, ce sera le (ou la) responsable de l'information, mais pas toujours. Et même lorsque le responsable de l'information est en charge, il/ elle aura souvent besoin de l'appui d'autres fonctionnaires.

- Il doit fixer un délai pour l'exécution de chaque activité, de manière à pouvoir mesurer le succès de l'exécution (c.-à-d. si les délais ont été respectés).

- **Voici d'autres attributs d'un plan d'action :**

- Il doit être élaboré à la suite de consultations, et de nombreux protagonistes clés de l'autorité publique doivent y apporter leur contribution, puisque de nombreuses mesures nécessiteront le soutien et l'accord (concernant les délais, par exemple) d'autres acteurs. Par exemple, il ne peut pas y avoir de publication proactive sans le soutien de l'équipe IT.
- Des plans d'action doivent être élaborés à la fois au niveau central, c.-à-d. par l'organisme central qui est, au sein du gouvernement, chargé de la mise en application de la loi sur le droit à l'information, et par chaque autorité publique individuelle.
- Bien prendre en compte les priorités et la façon de les classer. Par exemple, il faudra mettre en place un système de traitement des demandes le plus tôt possible sinon, l'autorité publique ne pourra pas faire face aux demandes qui continueront à arriver, ce qui débouchera sur un échec très public. La mise en place d'un système

de recours ou l'amélioration des systèmes de gestion des documents est moins urgente.

- En plus des priorités, le plan d'action doit établir un calendrier pour les activités (c.-à-d. un délai d'exécution).
- Le plan doit aussi inclure un plan de suivi et d'évaluation. Bien que le processus de suivi et d'évaluation porte sur le plan d'action, il en fait aussi partie.

• En plus du plan d'action principal, qui doit être un document raisonnablement détaillé et complexe, en phase avec la complexité des exigences de mise en application globales, il pourrait s'avérer utile d'élaborer un manuel ou un guide plus simplifié pour les fonctionnaires « **ordinaires** » (c.-à-d. ceux qui ne sont pas responsables de l'information). Ceci permettrait de renforcer les capacités dans ce domaine et de sensibiliser les membres du personnel de l'autorité publique aux nouvelles obligations juridiques que doit respecter l'autorité publique pour laquelle ils travaillent.

• Une autre activité consiste à réexaminer d'autres lois pour s'assurer qu'elles sont en phase avec la nouvelle loi sur le droit à l'information. Officiellement, les règles d'interprétation juridiques permettent de résoudre les incompatibilités entre les lois, mais il convient cependant de noter les points suivants :

- Premièrement, les fonctionnaires ne sont pas des experts juridiques et on ne peut pas attendre d'eux qu'ils résolvent les contradictions manifestes lorsqu'elles apparaissent.
- Deuxièmement, cette question peut s'avérer complexe dans de nombreux cas. Par exemple, une règle peut prévoir que les lois plus récentes doivent primer, alors qu'une autre loi peut prévoir que les lois plus spécialisées doivent primer. Et si la loi la plus spécialisée est la loi la plus ancienne ?
- Au bout du compte, la mise en place d'un processus visant à réexaminer et à modifier d'autres lois est certainement le meilleur moyen de résoudre le problème des incompatibilités potentielles dans le cadre juridique.

• De nombreux efforts doivent être faits pour intégrer le droit à l'information dans les systèmes organisationnels et la culture des différentes autorités publiques.

Ce mécanisme clé sert, entre autres choses, à remédier à la culture du secret qui prévaut dans la plupart des autorités publiques au lendemain de l'adoption d'une nouvelle loi sur le droit à l'information.

- Les principales activités d'intégration incluent :
 - Proposer des mesures d'incitation à la bonne mise en œuvre de la loi sur le droit à l'information. La performance dans ce domaine devrait, par exemple, être incorporée dans les évaluations régulières auxquelles sont soumis (ou devraient être soumis) les fonctionnaires. D'autres moyens informels peuvent aussi être utilisés, comme par exemple, des gratifications pour récompenser la bonne performance.
 - Les sanctions sont le revers des mesures d'incitation. Les règles en matière de discipline doivent stipuler clairement qu'une entrave constitue une infraction disciplinaire, et les personnes chargées des procédures disciplinaires doivent être conscientes de cela et savoir ce qui constitue une infraction disciplinaire en rapport avec cette question (c.-à-d. qu'est-ce qu'un manquement intentionnel et qu'est-ce qu'un simple comportement non professionnel ou une ignorance).
 - Tout comme le cadre juridique doit être réexaminé pour s'assurer qu'il est en phase avec la nouvelle loi sur le droit à l'information, il peut s'avérer nécessaire de réexaminer les règles internes dans le même but. Dans de nombreux cas, les règles internes établissent différents types de secrets, ou font obstacle à la mise en œuvre de la loi. Même les contrats conclus avec les employés (c.-à-d. les contrats d'embauche ou les règles de service personnelles) pourraient nécessiter des modifications pour s'assurer qu'ils n'imposent pas d'obligations personnelles de secret aux fonctionnaires, en violation de la loi sur le droit à l'information.
 - Enfin, le droit à l'information doit être intégré dans des systèmes de planification centralisée, au même titre que tout autre type d'activité. Une autorité publique ne peut pas, par exemple, exécuter un projet majeur sans allocation budgétaire et dotation en personnel, et il en est de même pour le droit à l'information. Autrement dit, au strict minimum, du temps et des ressources doivent être affectés à ce travail.

2. Structures institutionnelles

- L'une des structures institutionnelles clés, et probablement la plus importante, est la nomination par toutes les autorités publiques de responsables de l'information. Ils sont l'élément central de la mise en œuvre de la loi sur le droit à l'information au sein des autorités publiques.

- Les responsables de l'information doivent, entre autres choses, avoir les connaissances/l'expérience nécessaires et le pouvoir d'améliorer les efforts de mise en œuvre au sein de l'organisation et de divulguer les informations qui ne sont pas soumises à une exception. Ce rôle est très différent de celui d'un agent de presse ou de quelqu'un qui travaille dans les relations publiques. Le rôle principal des agents de presse est de projeter une image positive de l'autorité publique à travers la presse, ce que l'on pourrait en quelque sorte comparer à de la propagande, sans aucune connotation péjorative. Le rôle du responsable de l'information, d'un autre côté, est de s'assurer que toutes les informations qui ne font pas l'objet d'une exception sont rendues publiques, même si elles ne sont pas très flatteuses ou positives pour l'autorité publique. La tension entre ces deux fonctions est évidente.

- Il est très important que la nomination de responsables de l'information se fasse d'une manière officielle (c.-à-d. par le biais d'une lettre de nomination officielle) mais aussi que ce rôle soit reconnu comme il se doit au sein de l'organisation.

Cette nomination comporte plusieurs éléments :

- Premièrement, un Mandat clairement défini associé au poste.
- Deuxièmement, une durée doit être officiellement impartie pour ce poste. Le poste de responsable de l'information comporte de nombreuses obligations imposées par la loi, ce qui le rend très exigeant. On ne peut pas attendre des individus qu'ils accomplissent leurs tâches régulières et qu'ils assument en plus ce fardeau, comme on ne pourrait pas attendre d'eux qu'ils se lancent dans un nouveau projet en plus de leur travail quotidien.
- Troisièmement, il est nécessaire de bien comprendre que les autres agents de l'autorité publique doivent coopérer avec le responsable de l'information. L'idéal serait que cette obligation soit mentionnée dans le mandat du poste, et qu'elle soit réitérée par l'intermédiaire d'une communication, de préférence officielle, d'un haut fonctionnaire. Pour résumer, les responsables de l'information ne peuvent pas faire leur travail (c.-à-d. obtenir l'information demandée) si les autres fonctionnaires (par ex. ceux qui sont chargés de l'information qui a été demandée) ne coopèrent pas avec eux. Officiellement, les responsables de l'information ne détiennent aucun pouvoir sur ces fonctionnaires, et par conséquent, il appartient à un supérieur hiérarchique de les informer de leur obligation de coopérer avec le responsable de l'information pour faire appliquer la loi.

- Les responsables de l'information sont dotés de plusieurs fonctions à la fois internes et externes qui peuvent inclure :

- Préparer un simple guide pour le public sur les droits qui lui sont conférés en vertu de la loi et la manière de les exercer ;
- S'assurer que les demandes d'information sont traitées en conformité avec les règles prescrites par la loi ;
- S'assurer que les obligations en matière de publications proactives sont remplies ;
- Prendre l'initiative de préparer un rapport annuel sur la mise en oeuvre de la loi sur le droit à l'information pour l'autorité publique ;
- Prendre l'initiative de préparer le plan d'action de mise en oeuvre de l'autorité publique.

- Dans de nombreuses juridictions, il existe des réseaux formels entre les responsables de l'information. Ces derniers servent plusieurs objectifs clés, et notamment de lieu pour partager l'information, discuter des problèmes et des solutions, échanger les expériences et partager des outils. Ils peuvent aussi servir de lieu pour organiser, à l'occasion, des événements officiels, tels que des ateliers ou des conférences pour discuter des questions et des préoccupations. Ils peuvent également servir d'appui au rôle des responsables de l'information au sein de la fonction publique en général.

- Ces réseaux pourraient être soit développés directement par les responsables de l'information ou par un organe central, tel que le ministère central responsable du droit à l'information.

Discussion : Que pensez-vous de l'idée d'un réseau pour les responsables de l'information dans notre pays ?

- L'identification ou la mise en place d'un point nodal interne central pour traiter les questions liées au droit à l'information constitue un autre arrangement institutionnel très important. Cet organisme, qui doit travailler au sein du gouvernement, joue un rôle très différent de celui de l'organisme de surveillance (c.-à-d. la commission de l'information).

- *Exemple : En Inde, ce rôle est endossé par le Département du Personnel et de la Formation. Cette fonction a été attribuée à cet organisme parce que la formation a*

été identifiée très tôt comme un besoin essentiel en matière de mise en œuvre, et ce dès les premiers jours de la loi.

- *Exemple : Au Canada, à l'inverse, c'est le Ministère de la Justice qui endosse ce rôle, car au Canada, les principaux systèmes et structures de mise en œuvre sont déjà en place, et les principaux besoins portent sur les conseils juridiques d'experts sur l'application ou l'interprétation des exceptions, que le Ministère de la Justice est bien placé pour offrir.*

- La formation est, presque par définition, quelque chose qui doit être fait de manière centralisée. Cela est particulièrement vrai pour les responsables de l'information, qui seront au nombre d'un ou deux, tout au plus, dans la plupart des autorités publiques, si bien qu'il n'est pas réaliste de demander à chaque autorité publique de concevoir un programme de formation pour eux. Il est possible de répondre à d'autres besoins de formation, comme par exemple la sensibilisation des fonctionnaires ordinaires au sein de l'autorité publique, de manière interne, en utilisant les services des responsables de l'information (par exemple en organisant des cours succincts, voire même des échanges informels sur le sujet).

- De nombreux pays ont mis en place des outils de suivi de demandes électroniques centraux. Il s'agit essentiellement de bases de données électroniques que les responsables de l'information utilisent pour enregistrer les demandes d'information au fur et à mesure qu'elles arrivent. Les responsables de l'information doivent remplir plusieurs champs, tels que la date du dépôt de la demande, etc., et ce processus doit se poursuivre tout au long du traitement de la demande (en fournissant, par exemple, des informations sur l'heure de notification de la décision concernant la demande, les frais facturés, l'exception invoquée pour refuser la demande et ainsi de suite). Ces bases de données centrales sont une manière extrêmement efficace d'assurer le suivi des demandes de manière centralisée et d'obtenir des informations sur la façon dont les demandes sont traitées. Elles facilitent aussi la préparation des rapports annuels, puisque la plupart des informations requises pour le rapport seront disponibles d'un seul clic de bouton. Pour des raisons évidentes, seule une autorité centrale peut développer un tel outil. Bien que dans certains pays – notamment au Mexique – cet outil ait été développé par l'organisme de surveillance, il est plus logique qu'un organisme nodal interne et central en soit chargé.

- L'amélioration des normes et des systèmes de gestion des documents est l'un des défis les plus difficiles en termes de mise en œuvre de la législation sur le droit à l'information. Cela nécessite beaucoup d'effort pour à la fois élaborer les normes et les mettre en œuvre au sein de chaque autorité publique. Chaque autorité publique doit procéder à la mise en œuvre séparément, mais si les normes sont aussi établies de cette façon, cela pourrait découler sur un patchwork de normes différentes entre les autorités publiques, et représenter un fardeau pour ces autorités publiques. Il est donc beaucoup plus logique de le faire de manière centralisée.

3. Systèmes

- Il est nécessaire de développer plusieurs systèmes différents pour promouvoir une mise en œuvre efficace et effective de la loi sur le droit à l'information. En gros, les résultats visés par ces lois ne vont pas se produire tous seuls, surtout dans le temps, et par conséquent, des systèmes sont nécessaires pour s'assurer qu'ils se produiront bien.
- Le premier système consiste à faire en sorte que les obligations en matière de divulgation proactive soient systématiquement respectées (c.-à-d. que les informations soient régulièrement mises à jour).
- Le deuxième système consiste à veiller à ce que les demandes d'information soient traitées de manière assidue et dans les délais impartis. Il s'agit d'une autre question compliquée à laquelle un chapitre tout entier de ce manuel est consacré.
- Le troisième système à mettre en place concerne les recours internes prévus par certaines lois sur le droit à l'information. Il est important ici que le recours soit examiné par une autorité supérieure au sein de la même autorité publique, plutôt, que par la même autorité (par ex. le responsable de l'information), sans quoi, ce n'est pas un vrai recours (même pour un recours interne).
- Des systèmes appropriés doivent être mis en place pour s'assurer que la gestion des documents est effectuée comme il se doit et d'une manière permettant aux fonctionnaires de trouver les documents qui ont été demandés (et de trouver aussi des documents destinés à une utilisation interne). Cette question est extrêmement complexe et devrait débiter par la mise en place de normes de gestion de documents clairement définies, de préférence à un niveau central (comme indiqué ci-dessus). Cela suppose aussi de réexaminer régulièrement les procédures de classification existantes au sein de chaque autorité publique pour s'assurer qu'elles sont en accord avec le régime des exceptions prescrit par la loi.

- Un autre système, même un simple, devra aussi être mis en place si les autorités publiques sont tenues de compiler un rapport annuel sur les mesures prises pour mettre en œuvre la loi. Pour ce faire, les autorités publiques doivent recueillir certains types d'information – les plus importantes portant sur les demandes – de manière continue, car il sera très difficile, voire impossible, de les recueillir à la fin de l'année. Comme indiqué auparavant, un outil de suivi électronique centralisé est le meilleur moyen d'atteindre cet objectif, mais s'il n'en existe pas encore, une base de données physique (c.-à-d. des documents papier) doit être tenue.

- Enfin, un système de suivi et d'évaluation simple doit être mis en place. Dans sa forme la plus basique, il comprendrait au moins un examen régulier, peut-être semestriel, des progrès de la mise en œuvre du plan d'action (qui aurait dû être élaboré auparavant). Certains des systèmes de collecte d'informations utilisés pour le rapport annuel, et qui portent notamment sur les demandes, seront aussi utiles ici. Un certain degré de coopération des autres fonctionnaires, tels que ceux du département IT, en matière de divulgation proactive sur le site Web, peut s'avérer nécessaire.

- Certains gouvernements tels que l'Ouganda et le Rwanda ont, en collaboration avec les organisations de la société civile, mis en place des portails d'accès à l'information en ligne à travers lesquels les demandes d'information peuvent être déposées. Les demandes ainsi que les réponses sont publiées sur le portail.

Voir www.askyourgov.ug et <https://sobanukirwa.rw/> respectivement pour de plus amples renseignements.

Discussion : Jusqu'où votre autorité publique a-t-elle été pour mettre en place ces systèmes ?

3. Formation

- Considérée comme un objectif organisationnel plus large, la formation représente une tâche dantesque puisque, au bout du compte, tous les fonctionnaires devront bénéficier d'une forme ou d'une autre de formation. Sans programme de sensibilisation ou de formation, les fonctionnaires ne seront pas en mesure de comprendre leurs responsabilités, ou leurs obligations de coopérer avec les responsables de l'information. Et sans cette coopération, la mise en œuvre de la loi présentera toujours des défis.

- Étant donné la magnitude de la tâche, il est indispensable d'établir des priorités.

Il est logique de commencer par les responsables de l'information, compte tenu du rôle spécial qu'ils jouent pour mener les efforts de mise en œuvre. Il est aussi évident que ces agents doivent bénéficier d'une formation plus intensive que d'autres fonctionnaires. Enfin, les responsables de l'information peuvent jouer un rôle important dans la formation d'autres membres du personnel (et donc il est une fois de plus logique d'accorder la priorité à leur formation).

- L'approche de la formation des formateurs comporte de nombreux avantages, notamment au début de la mise en œuvre d'une nouvelle loi sur le droit à l'information. Il se peut qu'il faille faire appel à une expertise extérieure pour former les formateurs, en raison de l'absence probable d'expertise dans le pays, ce qui justifie aussi fortement l'approche de la formation des formateurs pour, entre autres choses, économiser de l'argent.

- Au bout du compte, tous les fonctionnaires doivent suivre une forme ou une autre de formation, ou au moins un programme de sensibilisation, sur le droit à l'information. Pour ce faire, un plan doit être élaboré pour former tous les fonctionnaires, dans un délai, par exemple, de trois à cinq ans. Ce plan doit être inclus dans le plan d'action global et comporter des étapes-clés clairement définies (par ex. former un tiers de tout le personnel d'ici la fin de la deuxième année).

Voici quelques approches à considérer pour former l'ensemble du personnel :

- Il est utile d'intégrer des modules sur le droit à l'information dans les formations continues de différents types, telles que la formation générale pour les nouvelles recrues.
- Les responsables de l'information peuvent sensibiliser le personnel au sein de leurs propres autorités publiques. Ils peuvent le faire d'une façon plus ou moins formelle, à travers, par exemple, des discussions informelles au cours du déjeuner ou de séances plus formelles de type atelier.
- Pour la plupart des agents, une formation relativement courte devrait suffire pour commencer. Un module de 2 heures suffirait sans doute, du moins au début, pour essayer de former autant de fonctionnaires que possible.

- Il serait aussi judicieux d'introduire le droit à l'information dans des forums éducatifs plus larges. Il pourrait, par exemple, être introduit comme sujet pour les écoliers âgés de 14 à 16 ans, dans le cadre d'un programme plus général d'éducation civique. Il devrait aussi être inclus dans les cours universitaires, par exemple sur le droit ou le journalisme, et peut-être aussi dans des cours généraux sur les droits de l'homme.

5. Communications

- Les communications sont un excellent moyen de s'assurer que les groupes d'intervenants concernés restent informés ou sont informés sur la loi sur le droit à l'information, et sont motivés pour faire de leur mieux pour l'appliquer. Il existe des communications internes et externes.

- Les communications internes ont deux buts principaux :

- Tenir le personnel informé des développements, tels que l'adoption d'une nouvelle loi sur le droit à l'information ou la mise en place de nouvelles normes en matière de gestion des documents ;
- Apporter un soutien de haut niveau en faveur de la mise en œuvre de la loi sur le droit à l'information, ce qui peut jouer un rôle important pour remédier au problème de la culture du secret.

- Les communications internes peuvent se dérouler de différentes manières. L'une des plus évidentes est par e-mail, si le service en ligne de la fonction publique est suffisamment développé. Parfois, d'autres formes de communications internes sont importantes, comme par exemple un discours d'un haut fonctionnaire directement adressé au personnel.

- Les communications externes servent essentiellement à informer le public sur le droit à l'information et sur la manière dont il peut être exercé, et à le tenir informé des développements clés (comme par exemple l'adoption de nouvelles normes en matière de gestion des documents).

- Les autorités publiques partagent évidemment cette responsabilité avec plusieurs acteurs sociaux, les plus importants étant les groupes de la société civile et les médias. Mais les autorités publiques ont souvent une obligation à la fois formelle (c.-à-d. juridique) et une obligation morale de le faire.

- La participation de toutes les autorités publiques à ce processus est, dans une certaine mesure, une responsabilité centrale, mais aussi un besoin. Les différentes autorités publiques touchent de grandes parties du public – par exemple par l'intermédiaire des

écoles, des établissements de soins de santé et des bureaux gouvernementaux locaux – et offrent de réelles possibilités de sensibiliser le public à cette question importante.

- Pour ce faire, on peut procéder de plusieurs façons :
 - Les responsables de l'information peuvent concevoir des guides simples destinés aux demandeurs, et les mettre à disposition à la fois sous forme papier et sur les sites Web des autorités publiques.
 - Les autorités publiques peuvent organiser des célébrations d'évènements clés, tels que la Journée internationale du droit de savoir, qui se déroule le 28 septembre de chaque année. Ces évènements peuvent prendre la forme de conférences publiques, d'activités de sensibilisation (telles que des mises en scène) et ainsi de suite.

- Comme nous l'avons déjà mentionné, la société civile, l'organisme de surveillance et les médias ont un rôle important à jouer ici. En effet, il peut s'avérer très utile pour les autorités publiques de s'associer à ces organismes pour mener des activités de sensibilisation.

Etape 3 : Sur la base des informations présentées, le formateur doit animer une discussion entre les participants sur les mesures prises par les autorités publiques pour lesquelles ils travaillent, et sur ce qu'ils pensent des progrès enregistrés dans la fonction publique de leur pays.

Etape 4 : La création d'un réseau de responsables de l'information (l'employé au sein de chaque autorité publique chargé de répondre aux demandes de droit à l'information) est l'une des étapes les plus utiles pour mettre en œuvre une loi sur le droit à l'information. Si un réseau de ce genre n'existe pas encore, le formateur doit inviter les participants à envisager d'adopter cette mesure, en recueillant les e-mails des participants pour dresser une « liste d'adresses » principale.

POLYCOPIE D'EXERCICE : SCHÉMATISER LES ÉTAPES CLÉS

Travail en groupes de 2 ou 3

Réfléchissez à tout ce que les autorités publiques doivent entreprendre pour mettre en œuvre le droit à l'information. Schématisez, de manière succincte, les principales étapes qui, selon vous, sont prioritaires au cours des deux premières années. Soyez prêt(e) à présenter vos résultats au groupe.

RESUMES DES POINTS CLES

- La mise en œuvre d'une loi sur le droit à l'information nécessite de se concentrer sur plusieurs secteurs d'intervention clés, tels que les activités de base, les structures institutionnelles, les systèmes, la formation et les communications.
- L'élaboration d'un plan d'action global par chaque autorité publique, et au niveau central, constitue un outil de mise en œuvre clé.
- Les responsables de l'information, qui sont chargés de la mise en œuvre de bon nombre de ces actions, nécessitent souvent la coopération d'autres fonctionnaires. Par ailleurs, certaines actions seront également menées par d'autres acteurs.
- Plusieurs systèmes doivent être mis en place pour assurer la bonne mise en œuvre de la loi sur le droit à l'information. Les systèmes visant à garantir une divulgation proactive et des réponses en temps utiles aux demandes d'information revêtent une importance toute particulière.
- La formation est un secteur d'intervention important qui nécessitera de déterminer des priorités, en se concentrant en premier sur les responsables de l'information.
- Des systèmes de communications internes et externes efficaces contribuent sensiblement à faire progresser la mise en œuvre d'une loi sur le droit à l'information.

Chapitre VI : COMPOSANTES D'UNE LOI STRICTE SUR LE DAI

SEANCE 1 : NORMES INTERNATIONALES RELATIVES À UNE LOI STRICTE SUR LE DROIT À L'INFORMATION

Durée: 40 min

BUT DE LA SÉANCE

Permettre aux participants d'acquérir une bonne compréhension des normes internationales relatives au droit à l'information.

Etape 1 : Le formateur doit demander aux participants ce qu'ils entendent par « normes internationales », et pourquoi il est important de tenir compte des normes internationales lors de la mise en place d'un cadre des droits de l'homme. Le formateur doit attirer leur attention sur le fait que les normes internationales ne sont pas uniquement élaborées dans les pays riches. Dans le cas du droit à l'information, des pays tels que l'Inde, le Mexique et l'Afrique du Sud ont beaucoup contribué à faire évoluer notre interprétation de ce droit, c.-à-d. d'une réforme de gouvernance à un droit de l'homme fondamental.

Etape 2 : Présentation sur les caractéristiques d'un système de droit à l'information efficace. De manière générale, les lois sur le droit à l'information reposent sur sept principes essentiels :

1. La présomption en faveur de l'accès

- Une loi sur le droit à l'information doit établir une présomption en faveur de la divulgation. Dans la plupart des cas, cela inversera la pratique existante du secret qui prévalait jusqu'à présent dans le secteur public. Idéalement, cette présomption doit être étayée par un ensemble de buts ou d'objectifs de la loi. Ceux-ci doivent non seulement mettre l'accent sur les aspects du droit d'accès – qu'il doit être, par exemple, rapide et peu coûteux – mais décrire aussi les avantages plus généraux du droit à l'information qui ont été discutés ci-dessus – comme encourager un sens accru des responsabilités, encourager la participation et lutter contre la corruption.

- *Exemples :* La loi indienne sur le droit à l'information stipule que : « Sous réserve des dispositions de la présente loi, tous les citoyens pourront jouir du droit à l'information. » Il s'agit là d'une déclaration axée sur les droits.

- La loi sud-africaine stipule que : « *Un demandeur doit pouvoir accéder à un document d'un organisme public* » si ce demandeur a respecté les règles procédurales. Il s'agit là d'une déclaration davantage axée sur les droits procéduraux. Les lois indienne et sud-africaine incluent toutes deux des énoncés de buts/d'objectifs clairs.
- Cette présomption doit s'appliquer à toutes les autorités publiques, au sens large du terme, à savoir les trois branches du pouvoir de l'État (les pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire), tous les niveaux du gouvernement (le gouvernement central mais aussi les gouvernorats ou les provinces, districts et ainsi de suite), tous les organes qui appartiennent ou sont contrôlés par des autorités publiques, y compris les entreprises d'État, les organes qui sont créés par la loi ou la constitution, tels qu'une commission d'information, et les organes qui sont financés par l'État ou qui exercent des fonctions publiques.
- En ce qui concerne le champ d'application, la loi doit aussi s'appliquer à toutes les informations détenues par les autorités publiques. Il est préférable de préciser clairement que la loi s'applique non seulement aux documents mais aussi aux informations.
 - *Exemple : Une demande d'information visant les « cookies » sur l'ordinateur du Premier Ministre suédois a été accordée et les informations divulguées ont révélé qu'il n'y avait aucuns cookies sur son ordinateur ; autrement dit, à cette époque-là, le Premier Ministre suédois n'avait pas utilisé l'Internet, ce qui représentait un élément d'information d'intérêt public important.*
- Enfin, le droit devrait s'appliquer à tout le monde, et non pas seulement aux citoyens, à savoir les personnes morales (telles que les corporations) et les particuliers.
 - *Exemple : Le paragraphe 1 de l'Article 4 de la loi indonésienne stipule que : « Chaque personne a le droit d'obtenir des informations publiques conformément aux dispositions de la présente Loi. »*

2. Divulcation proactive

- La loi doit obliger les autorités publiques à publier, de manière automatique ou proactive, une variété d'informations revêtant un intérêt public majeur. Bien que le droit de demander et de recevoir des informations soit au coeur de toute loi sur l'accès à l'information, la divulgation automatique est aussi un moyen très important de garantir la communication de l'information au public. Elle permet de veiller à ce que tous les citoyens, y compris la vaste majorité des citoyens qui ne déposeront jamais de demande d'accès à l'information, puissent accéder à une plateforme d'information minimale.

- La divulgation automatique a fait l'objet d'une attention accrue dans les lois modernes sur le droit à l'information, dont beaucoup incluent de nombreuses obligations en matière de publication proactive pour les autorités publiques. Dans les pays développés, le taux de publication proactive d'information a largement dépassé les exigences minimales de la loi, et est désormais utilisé comme un outil d'ouverture, et pour mener des initiatives d'administration en ligne (ces normes sont discutées plus en détail dans le Chapitre Cinq).
 - *Exemple : L'Article 4 de la loi indienne sur le droit à l'information décrit 17 catégories d'information qui doivent être publiées de manière proactive, y compris la rémunération mensuelle perçue par chacun de ses agents et employés, la manière d'exécuter les programmes de subvention, y compris les montants alloués et les renseignements concernant les bénéficiaires de ces programmes, et la procédure suivie lors du processus de prise de décision, notamment les mécanismes de supervision et de responsabilisation.*

3. Procédures de demande

- La loi doit définir des procédures claires d'accès à l'information. Bien que cela puisse paraître plutôt anodin, c'est en même temps un élément fondamental pour le bon fonctionnement d'un régime de droit à l'information. La loi devrait, par exemple, faciliter le dépôt d'une demande (il devrait être possible de transmettre une demande électroniquement ou oralement et, si nécessaire, les demandeurs devraient pouvoir bénéficier d'une aide pour transmettre leurs demandes), des règles strictes devraient être établies pour répondre aux demandes, une notification devrait être adressée en cas de refus d'accès à l'information et les grandes lignes de la structure tarifaire pour les demandes abouties devraient être énoncées dans la loi (ces normes sont discutées plus en détails dans le Chapitre Six).

4. Exceptions

- Le quatrième principe, qui est très important, est que la loi devrait établir clairement les cas dans lesquels l'accès à l'information peut être refusé, ce qu'on appelle le régime d'exceptions. D'un côté, il est évidemment important que la loi protège les intérêts secrets légitimes. D'un autre côté, ce régime s'est avéré le talon d'Achille de nombreuses lois sur l'accès à l'information.
 - *Exemple : La loi britannique sur la liberté d'information de 2000, par exemple, est à de nombreux égards une mesure législative très progressiste. Ceci dit, son régime d'exceptions, qui compte 22 exceptions et exclusions différentes, est trop général, ce qui nuit fondamentalement à l'ensemble du régime d'accès.*

• La relation entre la législation sur le droit à l'information et la législation sur le secret pose un problème particulier. Si la loi sur le droit à l'information contient un exposé complet des motifs invoqués pour le secret, il ne devrait pas être nécessaire d'élargir ces exceptions par l'intermédiaire d'une législation sur le secret. Ceci, ajouté au fait que les lois sur le secret ne sont généralement pas élaborées avec un gouvernement très ouvert d'esprit, et compte tenu de la pléthore de dispositions sur le secret qui sont souvent disséminées dans différentes lois nationales, cela signifie qu'en cas de litige, il est important que la loi sur le droit à l'information prime sur la législation sur le secret. Cependant, les lois sur le secret peuvent étoffer les exceptions définies dans la loi sur le droit à l'information (comme la sécurité nationale ou le droit à la vie privée, qui sont souvent élaborés plus en détail dans une loi sur la protection des données).

- *Exemple : Il existe de nombreuses lois en Tunisie qui contiennent des règles trop générales sur le secret. Par exemple, en vertu de la loi sur les archives, de nombreux documents sont soumis à de vastes régimes de secret pendant 30, 60 voire même 100 ans. Plusieurs lois font référence au « secret professionnel » qui est une notion qui n'a pas de sens propre. On trouve aussi des exceptions problématiques dans les lois sur la fonction publique, le code pénal, la loi sur la protection des données et la loi sur l'institut national de statistique.*
- *Exemple : L'Article 5 de la loi sud-africaine sur le droit à l'information prévoit que: « La présente loi s'applique à l'exclusion de toute disposition d'une autre législation qui — (a) interdit ou restreint la divulgation d'un document d'un organisme public ou d'un organisme privé; et (b) est substantiellement incompatible avec un objet, ou une disposition spécifique de la présente Loi. »*

• Mais la règle selon laquelle la classification administrative des documents ne peut pas aller à l'encontre de la loi sur l'accès à l'information est encore plus importante. Dans ce contexte, il convient de noter que la classification n'est souvent qu'une étiquette donnée par le bureaucrate auteur du document, ou par son ou sa supérieur(e), et que cela ne peut en aucun cas justifier de déroger au droit à l'information. Mais la classification peut évidemment aider les fonctionnaires à déterminer si un document est sensible, ce qui est très différent que de dire qu'elle peut constituer la base d'une décision finale à ce sujet dans le cadre d'une demande d'information (ces normes sont discutées plus en détail dans le Chapitre Sept).

5. Les recours

• Le cinquième élément clé dans un régime de droit à l'information est le droit de recours contre tout refus d'accès à un organisme indépendant. Si aucun recours n'est disponible, alors la décision de divulguer ou pas l'information est essentiellement à la discrétion des

fonctionnaires, ce qui signifie que ce n'est pas vraiment un droit. Ceci dit, un recours interne (c.-à-d. au sein de la même autorité publique) peut s'avérer utile car il donne à l'autorité la possibilité de revoir sa position originale, et l'expérience a montré dans de nombreux pays que ce recours conduit souvent à la divulgation de l'information.

- En dernier ressort, on peut aussi déposer un recours normal auprès d'un tribunal, mais l'expérience a montré qu'un organisme administratif indépendant est primordial pour fournir aux demandeurs un recours accessible, rapide et peu onéreux. En substance, les tribunaux prennent trop de temps et coûtent trop cher, sauf pour les demandeurs les plus déterminés. Le rôle de l'organisme de surveillance est particulièrement important pour interpréter les exceptions au droit d'accès, compte tenu de la complexité et de la sensibilité de l'application du régime des exceptions (ces normes sont discutées plus en détail dans le Chapitre Huit).

6. Sanctions et Protections

- Il est très important de prévoir des sanctions en cas d'entrave volontaire d'une loi sur le droit à l'information. L'expérience suggère que le recours aux sanctions administratives (c.-à-d. les amendes ou les mesures disciplinaires) est beaucoup plus probable (et donc efficace) que le recours aux sanctions criminelles. Des sanctions devraient aussi exister au niveau institutionnel pour les autorités publiques qui omettent systématiquement de respecter le droit à l'information.

Il est aussi important de protéger les individus qui divulguent l'information de bonne foi, soit en application de la loi ou pour exposer des actes répréhensibles (dénonciateurs).

- *Exemple* : Le paragraphe 1 de l'Article 48 de la loi antiguaise sur le droit à l'information prévoit que : « *Une personne ne devra pas volontairement – (a) entraver l'accès à un document qui est contraire à la Partie III de la présente Loi ; (b) entraver l'exercice, par une autorité publique, d'une fonction conformément à la Partie III de la présente Loi ; (c) s'immiscer dans le travail du commissaire c; ou (d) détruire des documents sans autorisation légitime.* »
- *Exemple* : L'Article 31 de la loi bengalaise sur le droit à l'information prévoit que : « *Aucunes poursuites ou autres procédures judiciaires ne pourront être engagées à l'encontre de la Commission d'information, du Commissaire en Chef de la Commission d'information, des commissaires d'information ou de tous dirigeants ou employés de la Commission d'information, ou d'un responsable d'une autorité ou de ses dirigeants ou employés, si quiconque est affecté par des informations rendues publiques ou considérées comme ayant été rendues publiques de bonne foi en application de la présente loi, ou des règles ou règlements adoptés en vertu de celle-ci.* »
- *Exemple* : L'Article 44 de la loi ougandaise sur le droit à l'information stipule que : « *(1) Personne ne devra faire l'objet d'une sanction juridique, administrative ou liée à*

l'emploi, indépendamment de la violation d'une obligation juridique ou d'embauche, pour avoir divulgué des informations sur des actes répréhensibles, ou des informations qui révéleraient une grave menace pour la santé, la sécurité ou l'environnement, dans la mesure où cette personne a agi de bonne foi et qu'elle avait des motifs raisonnables de croire que les informations étaient pour l'essentiel véridiques, et qu'elles apportaient des preuves d'actes répréhensibles ou d'une menace grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement. (2) Aux fins du paragraphe (1), on entend par acte répréhensible la perpétration d'une infraction criminelle, le non-respect d'une obligation juridique, une erreur judiciaire, la corruption ou la malhonnêteté, ou la mauvaise administration d'un organisme public. »

7. Vulgarisation du droit d'accès à l'information

• Un certain nombre de mesures promotionnelles sont nécessaires pour réussir à mettre en œuvre les lois sur le droit à l'information. Certaines des mesures promotionnelles les plus importantes incluent :

- La nomination d'agents (responsables de l'information) ou d'unités dont la responsabilité consiste à veiller à ce que les autorités publiques s'acquittent de leurs obligations en matière de divulgation de l'information ;
 - Les autorités publiques doivent faire un compte rendu des mesures qu'elles ont prises pour mettre en œuvre la loi sur le droit à l'information ;
 - Des systèmes doivent être mis en place pour améliorer les pratiques de gestion des documents au fil des ans (les autorités publiques ne peuvent pas fournir des informations qu'elles ne peuvent pas trouver) ;
 - Les autorités publiques doivent s'assurer que leurs employés, et en particulier les agents spécialisés mentionnés dans le premier point, bénéficient d'une formation appropriée sur le droit à l'information ; et
 - Un organisme central doit assumer la responsabilité globale de promouvoir le droit à l'information, et des efforts de sensibilisation du public (par ex. en publiant un guide pour le public ou en introduisant des programmes de sensibilisation sur le droit à l'information dans les écoles) devraient être exigés par la loi (ces normes sont discutées plus en détail dans les Chapitres Quatre et Neuf).
- Les fonctionnaires devraient aussi jouir d'une immunité juridique pour les actes visant à mettre en œuvre la loi sur le droit à l'information accomplis de bonne foi, y compris la divulgation d'information.
- *Exemple : Les dispositions suivantes de la loi serbe sur le droit à l'information concernent les mesures promotionnelles :*

Etape 3 : Le formateur doit demander aux participants si, selon eux, ces normes présentent un intérêt pour leur situation nationale et pourquoi, et comment on pourrait les adapter afin qu'elles répondent mieux au contexte local.

Etape 4 : Répartissez les participants en groupes de discussion de quatre ou cinq. Demandez aux participants de dresser une liste de deux ou trois secteurs dans lesquels ils pensent que leur droit national est en phase avec les normes internationales, et deux ou trois secteurs dans lesquels ils pensent que leur droit national n'est pas en phase avec les normes internationales. Après avoir donné aux groupes cinq à dix minutes pour préparer leurs réponses, le formateur doit dresser deux listes bien en vue des participants. Pour les secteurs ou exemples de droit ou de pratique qui ne sont pas en phase avec les normes internationales, le formateur doit essayer de lancer une discussion sur ce que peuvent faire les agents publics pour améliorer la situation.

SÉANCE 2 : QUE VAUT LA LOI DAI À L'ÉCHELLE MONDIALE ?

Durée: 40 min

BUT DE LA SÉANCE

En utilisant le classement du droit à l'information, cette séance invite les participants à envisager le droit à l'information dans un contexte mondial, et à déterminer les principaux points forts et points faibles de leur droit national.

Étape 1 : Avant la séance, le formateur doit consulter le site www.RTI-Rating.org pour déterminer le score du cadre juridique du pays des participants. Dans le cadre du présent guide, l'Ouganda a été choisi au hasard comme exemple, mais lors des séances de formation, le formateur doit utiliser les scores appropriés au cadre national concerné.

Étape 3 : Discussion sur ce qu'est la notation du droit à l'information :

- Deux ONG, le « **Centre for Law and Democracy** » et « **Access Info Europe** », ont élaboré une méthodologie sophistiquée permettant d'évaluer la qualité du cadre juridique du droit à l'information, appelé notation mondiale du droit à l'information (www.RTI-Rating.org).

- La notation du droit à l'information repose sur les normes internationales en matière du droit à l'information, ainsi que sur les meilleures pratiques nationales.

- Comme le montre la Figure 3, la notation du droit à l'information détermine la qualité des lois sur le droit à l'information en fonction de sept indicateurs clés, qui sont : le droit d'accès, le champ d'application, les procédures de demande, les exceptions et les refus, les recours, les sanctions et les protections, et les mesures promotionnelles.

Catégories de notation du droit à l'information :

Indicateur	Points Max
1. Droit d'accès	6
2. Champ d'application	30
3. Procédures de demande	30
4. Exceptions et refus	30
5. Recours	30
6. Sanctions et protections	8
7. Mesures promotionnelles	16
Score total	150

- La notation se compose de 61 indicateurs qui déterminent chacun si la loi contient une caractéristique clé d'un bon système de droit à l'information. La plupart des indicateurs sont notés entre 0 et 2, même si certains ont des valeurs supérieures, pour un score total maximum de 150 points.

- Dans le cadre de la notation du droit à l'information, chaque cadre juridique national du droit à l'information a été évalué.

- Comme l'indique la Figure 4, la répartition des scores des lois nationales forme une courbe en cloche, ce qui indique une répartition normale, comme on pourrait s'y attendre.

- La Figure 4 montre aussi qu'il est possible d'atteindre des scores très élevés – le pays ayant le plus haut score est la Serbie, avec un score de 135 points sur 150, suivie par la Slovénie puis l'Inde, avec 129 et 128 points, respectivement – ce qui suggère que les indicateurs sont raisonnables dans le sens où ils ne sont pas trop stricts.

- Il est aussi possible d'obtenir des scores très bas, comme c'est le cas de l'Autriche et du Liechtenstein, qui sont les pays les moins bien notés avec des scores de 37 et 39 respectivement.

Voir le tableau de score moyen des lois sur le droit à l'information par an, en annexe.

- Plusieurs raisons peuvent expliquer cette tendance :

- Au fur et à mesure que le temps passe, nous comprenons mieux ce qui constitue une bonne loi. En substance, nous pouvons tirer des enseignements de l'expérience acquise au fil du temps.
- Ceci se reflète dans un grand nombre de déclarations internationales sur les normes relatives au droit à l'information qui peuvent alors être utilisées comme base pour développer une loi.
- La communauté internationale de défense du droit à l'information est beaucoup plus grande et puissante et fait pression sur les gouvernements, en travaillant souvent avec des groupes de défense locaux, pour qu'ils adoptent de meilleures lois. Celle-ci se compose de groupes de la société civile mais aussi de plusieurs groupes intergouvernementaux tels que le PNUD et la Banque mondiale.
- En plus du plaidoyer, la communauté internationale du droit à l'information aide les gouvernements à rédiger des textes de lois sur le droit à l'information en leur apportant leur expertise technique, ce qui permet d'améliorer la qualité des lois élaborées.

Etape 3 : Le formateur doit distribuer aux participants des copies de la notation du droit à l'information pour leur pays et animer une discussion sur les résultats. Voici certains points de discussion pour le cas de l'Ouganda par exemple.

Notation du droit à l'information pour l'Ouganda

Indicateur	Points Max	Score de l'Ouganda	Pourcentage
1. Droit d'accès	6	6	100%
2. Champ d'application	30	26	87%
3. Procédures de demande	30	21	70%
4. Exceptions et refus	30	22	73%
5. Recours	30	11	37%
6. Sanctions et protection	8	6	75%
7. Mesures promotionnelles	16	5	31%
Score total	150	97	65%

1. Droit d'accès

Points forts : L'Ouganda a obtenu un score parfait pour cet indicateur grâce à une garantie constitutionnelle vaste et explicite, un énoncé clair du droit d'accès à l'information dans la loi, une déclaration de principes appelant à une interprétation large de la loi, et une section notant les avantages du droit à l'information.

2. Champ d'application

Points forts : • La loi s'applique de façon générale aux autorités publiques, y compris aux pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire, ainsi qu'aux entreprises publiques et aux organismes constitutionnels, statutaires et de surveillance.

• Elle couvre aussi toutes les informations, définies au sens large.

Points faibles : • La loi n'autorise pas les non-citoyens à formuler des demandes d'information.

- La loi ne couvre pas les organismes privés qui exercent des fonctions publiques ou qui sont financés par des fonds publics. Compte tenu du rôle de plus en plus important joué par ces organismes dans la plupart des pays, il s'agit là d'une grave omission.

3. Procédures de demande

Points forts : • Plusieurs dispositions facilitent le dépôt de demande, comme par exemple l'interdiction de demander les raisons de la demande, le peu de renseignements à fournir lors de la demande, et les nombreux et différents moyens de soumettre une demande, par voie électronique notamment.

- Des accusés de réception doivent être remis aux demandeurs dès que les demandes ont été faites.
- Une aide doit être apportée aux demandeurs s'ils rencontrent des difficultés pour faire leurs demandes ou pour toutes autres raisons, notamment s'ils sont handicapés.

- Les autorités publiques sont tenues de répondre aux demandes dès que possible et dans un délai de 21 jours. Des règles clairement définies sont également présentes pour régir le prolongement de ce délai.

- Les autorités publiques sont généralement tenues de fournir les informations 58 Chapitre 3 aux demandeurs dans le format qu'ils préfèrent, sous réserve des exceptions limitées, par exemple pour protéger l'intégrité d'un document.

- Les frais de demande sont limités aux coûts encourus réels.

Points faibles : • Les dépôts de demande ne sont pas gratuits.

- Il n'y a pas de dispense de frais pour les demandeurs démunis.

- Il n'existe aucune règle prévoyant la réutilisation transparente et gratuite des informations obtenues dans le cadre d'une demande.

4. Exceptions

Points forts : • La plupart des exceptions spécifiques listées sont en accord avec les normes internationales, même si l'exception relative aux informations de nature exclusive est trop générale.

- La loi inclut une primauté obligatoire de l'intérêt général, selon laquelle les informations soumises à une exception doivent néanmoins être communiquées si cela est dans l'intérêt général du public.

- La loi contient une clause de dissociabilité, de sorte que lorsqu'une seule partie d'un document est soumise à une exception, le reste doit être divulgué.

- Les autorités publiques qui refusent d'accorder l'accès à l'information doivent indiquer au demandeur du motif juridique et des raisons du refus, et l'informer des procédures de recours disponibles.

Points faibles : • Les exceptions relatives aux délibérations internes, aux documents de cabinet et aux informations sur l'application de la loi n'ont fait l'objet d'aucune analyse du préjudice.

- Les clauses de réexamen de la loi ne s'appliquent qu'à certaines catégories d'information.

- La loi ne prime pas sur les lois sur le secret.

5. Recours

Points forts : • La loi prévoit un recours judiciaire contre les violations du droit à l'information qui peut être déposé pour des motifs relativement larges, et il appartient au gouvernement de démontrer qu'il a agi en conformité avec la loi.

Points faibles : • Le principal problème concernant la loi ougandaise dans ce domaine est qu'elle ne prévoit aucun recours administratif (c.-à-d. une commission d'information ou un équivalent). Ce point faible majeur entraîne une perte importante de points dans la notation du droit à l'information.

6. Sanctions et protections

Points forts : • La loi prévoit des sanctions à imposer aux fonctionnaires qui portent atteinte au droit à l'information.

- La loi contient des dispositions accordant une immunité de responsabilité pour quiconque agit de bonne foi pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la loi.

Points faibles : • La loi ne prévoit aucune sanction pour les autorités publiques qui manquent fondamentalement au respect de leurs obligations d'ouverture.

7. Vulgarisation du droit d'accès à l'information

Points forts : • Les autorités publiques doivent mener des activités de sensibilisation. Celles-ci sont essentielles pour le bon fonctionnement de la loi car sans ces efforts, on ne peut pas attendre des citoyens qu'ils connaissent les droits qui leur sont conférés en vertu de la loi ou qu'ils sachent exercer ces droits.

Points faibles : • La loi n'exige pas que les autorités publiques nomment des responsables de l'information, bien que cela soit un point de départ important pour la mise en œuvre du droit à l'information. On note également l'absence d'organisme central chargé de promouvoir le droit à l'information.

- La loi n'impose aucune obligation aux autorités publiques de mettre en œuvre des programmes de formation des fonctionnaires, et elle ne met pas non plus en place de mécanisme permettant d'établir et d'appliquer des normes de gestion des documents.

- Bien que la loi exige que les autorités publiques rendent compte tous les ans des mesures prises pour s'acquitter de leurs obligations de divulgation, il n'existe aucun

organisme central chargé de compiler ces informations dans un rapport général sur l'état du droit à l'information.

Voir le tableau de notation en annexe. Le formateur doit lancer une discussion sur les approches comparatives du droit à l'information, et demander aux participants s'ils ont été surpris par les lois les plus rigoureuses. Notez que la notation du droit à l'information mesure uniquement la fermeté de la loi elle-même, et non pas l'efficacité avec laquelle elle est appliquée.

Etape 4 : Distribuez la liste des dispositions constitutionnelles ci-dessous aux participants. Divisez les participants en groupes, et demandez-leur de discuter des dispositions qui, selon eux, sont les plus rigoureuses et les moins rigoureuses. Animez une discussion sur la comparaison entre ces dispositions et les scores de notation du droit à l'information listés ci-dessus. Quel est le lien entre une bonne protection constitutionnelle du droit à l'information et une loi ferme sur le droit à l'information ? Quel rôle joue chacune d'entre elles dans un système de droit à l'information robuste ?

POLYCOPIÉ D'EXERCICE :

PROTECTIONS CONSTITUTIONNELLES DU DROIT À L'INFORMATION

Constitution de la République Démocratique du Congo de 2006 telle que révisée en 2011

Article 23 : Toute personne a droit à la liberté d'expression. Ce droit implique la liberté d'exprimer ses opinions ou ses convictions, notamment par la parole, l'écrit et l'image, sous réserve du respect de la loi, de l'ordre public et des bonnes mœurs.

Article 24 : Toute personne a droit à l'information. La liberté de presse, la liberté d'information et d'émission par la radio et la télévision, la presse écrite ou tout autre moyen de communication sont garanties sous réserve du respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des droits d'autrui. La loi fixe les modalités d'exercice de ces libertés. Les médias audiovisuels et écrits d'Etat sont des services publics dont l'accès est garanti de manière équitable à tous les courants politiques et sociaux. Le statut des médias d'Etat est établi par la loi qui garantit l'objectivité, l'impartialité et le pluralisme d'opinions dans le traitement et la diffusion de l'information.

Constitution angolaise de 2010

Article 40 : La liberté d'expression et d'information: (1) Tous les citoyens ont le droit d'exprimer, de divulguer et de partager librement leurs pensées, leurs idées et leurs opinions, par la parole, l'image ou tout autre moyen, aussi bien que le droit et la liberté d'informer, de s'informer et d'être informé, sans empêchements ou discriminations. (2) Aucune limitation ou censure ne peut être imposée à l'exercice des droits et libertés mentionnés au paragraphe précédent. (3) La liberté d'expression et d'information a comme limites les droits de tous au bon nom, à l'honneur et à la réputation, à l'image et à la réserve de l'intimité de la vie privée et familiale, à la protection de l'enfance et de la jeunesse, le secret d'État, le secret de justice, le secret professionnel et autres garanties de ces droits, aux termes de la loi. (4) Les infractions commises dans l'exercice de la

liberté d'expression et d'information engagent la responsabilité disciplinaire, civile et criminelle de son auteur, aux termes de la loi. (5) Pour toutes les personnes, physiques ou morales, sont prévus, conformément à la loi et dans des conditions d'égalité et d'efficacité, le droit de réponse et de rectification, ainsi que le droit à l'indemnisation pour les dommages subis.

Constitution éthiopienne de 1994

Article 29 : Droit à la liberté d'opinion, de pensée et d'expression. (2) Chacun a le droit à la liberté d'expression sans ingérence. Ce droit inclut la liberté de rechercher, de recevoir et de répandre des informations et des idées de toute sorte, sans considération de frontières, sous une forme orale, écrite, imprimée ou artistique, ou par tout autre moyen de son choix. (3) La liberté de la presse et des médias de masse, ainsi que la liberté des créations artistiques est garantie. La liberté de la presse inclut notamment les droits énumérés dans les présentes : a) l'interdiction de la censure sous toute forme. b) la possibilité d'avoir accès à l'information revêtant un intérêt pour le public.

Constitution libérienne de 1986

Article 15 : Le droit [à la liberté d'expression inclut le droit] de ne pas être inquiété pour ses opinions et le droit de savoir. Il inclut la liberté de parole et de la presse, la liberté universitaire de recevoir et de répandre des connaissances et des informations et le droit des bibliothèques de mettre à disposition ces connaissances. Il inclut la non-ingérence dans l'utilisation du courrier, du téléphone et du télégraphe. Il inclut aussi le droit de garder le silence.

Constitution rwandaise de 2003

Article 34 : La liberté de la presse et la liberté de l'information sont reconnues et garanties par l'État. La liberté d'expression et la liberté d'information ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs, à la protection des jeunes et des enfants ainsi qu'au droit dont jouit tout citoyen à l'honneur, à la bonne réputation et à la préservation de l'intimité de sa vie personnelle et familiale. Elle est aussi garantie dans la mesure où elle ne porte pas atteinte à la protection des jeunes et des mineurs. Les conditions d'exercice de ces libertés sont fixées par la loi. Il est créé un organe indépendant dénommé le « Haut Conseil de la Presse ». Une loi détermine ses attributions, son organisation et son fonctionnement.

Constitution sud-africaine de 1996

Article 16 : Chacun a le droit à la liberté d'expression, qui inclut - (b) la liberté de recevoir ou de répandre des informations ou des idées Constitution tunisienne de 2014 Article 32: L'État garantit le droit à l'information et le droit d'accès à l'information. L'État veille à garantir le droit d'accès aux réseaux de communication. Article 49: La loi fixe les restrictions relatives à l'exercice des droits et des libertés qui sont garantis par la présente Constitution, ainsi que les conditions de leur exercice sans porter atteinte à leur essence. Ces moyens de contrôle ne sont mis en place qu'en cas de nécessité justifiable dans un

État civil et démocratique et pour protéger les droits des tiers, ou pour des raisons de sécurité publique, de défense nationale, de santé publique ou de morale publique, et avec le respect de la proportionnalité et de la nécessité des restrictions à l'objectif recherché. Les instances judiciaires veillent à la protection des droits et des libertés contre toute violation. Aucun amendement ne peut porter atteinte aux droits de l'homme et aux libertés garantis par la présente Constitution.

Constitution ougandaise de 1995

Article 41. Droit d'accès à l'information (1) Chaque citoyen a le droit d'accès à l'information en possession de l'État ou de tout organe ou organisme de l'État, sauf lorsque la publication de l'information est susceptible de porter atteinte à la sécurité ou à la souveraineté de l'État ou d'entraver le droit au respect de la vie privée de toute autre personne. (2) Le Parlement adopte des lois prescrivant les catégories d'information mentionnées dans la clause (1) du présent article et la procédure d'obtention de l'accès à cette information. Constitution de la République Démocratique du Congo de 2005 Article 24: Toute personne a droit à l'information. La liberté de presse, la liberté d'information et d'émission par la radio et la télévision, la presse écrite ou tout autre moyen de communication sont garanties sous réserve du respect de l'ordre public, des bonnes mœurs et des droits d'autrui. La loi fixe les modalités d'exercice de ces libertés.

RESUME ET LECTURE COMPLEMENTAIRE

Résumé des points clés : Le formateur doit réitérer les principaux points de ce chapitre.

1. Le droit d'accès à l'information détenue par les autorités publiques est un droit de l'homme fondamental, protégé dans le cadre du droit à la liberté d'expression en vertu du droit international.
2. Au fil des ans, un ensemble de normes internationales a émergé pour définir la nature d'un cadre du droit à l'information robuste.
3. Ces principes incluent une forte présomption en faveur de l'accès à toutes les informations détenues par toutes les autorités publiques, des mesures efficaces de divulgation proactive, des procédures de demande claires et simples, des exceptions à l'accès limitées, un organisme de recours indépendant, des sanctions en cas de violations du droit à l'information, des protections pour les employés s'acquittant de leurs obligations en vertu d'une loi sur le droit à l'information, et des mesures promotionnelles visant à améliorer la mise en œuvre et la sensibilisation au droit à l'information

Autres ressources : Les ressources complémentaires suivantes doivent être affichées à l'avant de la salle :

- The Public's Right to Know: Principles on Freedom of Information Legislation (Londres: ARTICLE 19, 1999). Disponible sur le site suivant : <http://www.article19.org/pdfs/standards/righttoknow.pdf>
- RTI Legislation Rating Methodology (Centre for Law and Democracy and Access Info Europe, 2010). Disponible sur le site suivant : [http://www.law-democracy.org/?page_id\(8\)](http://www.law-democracy.org/?page_id(8)).
- Recommandation No. R (2002)2 du Comité des Ministres du Conseil de l'Europe aux États membres sur l'accès aux documents publics adoptée le 21 février 2002 : [http://www.coe.int/T/E/Human_rights/rec\(2002\)2_eng.pdf](http://www.coe.int/T/E/Human_rights/rec(2002)2_eng.pdf)
- Déclaration commune du Rapporteur spécial des Nations Unies sur la liberté d'opinion et d'expression, le représentant de l'OSCE sur la liberté des médias et le Rapporteur spécial de l'OAS sur la liberté d'expression du 6 décembre 2004. Disponible sur le site suivant (avec leurs autres déclarations communes) : <http://www.osce.org/fom/66176>
- Transparency Charter for International Financial Institutions : Claiming our Right to Know (Global Transparency Initiative, 2006). Disponible sur le site suivant : http://www.ifitransparency.org/doc/charter_en.pdf

Chapitre VII : EXERCER LE DROIT A L'INFORMATION AUX ECHELONS REGIONAL ET SOUS-REGIONAL

SEANCE 1 : FAIRE APPLIQUER LE DROIT A L'INFORMATION

Durée: 40 min

BUT DE LA SÉANCE

Informar les participants des mécanismes permettant de faire appliquer le droit à l'information.

Contenu : Faire appliquer le droit à l'information

Méthode de formation : Réflexion libre, sous-groupes de travail, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Faire appliquer le droit à l'information

Etape 1 : Le formateur demande aux participants de discuter de la manière d'exercer le droit d'accès à l'information

.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des répercussions d'une demande d'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

Faire appliquer le droit à l'information

Il existe différentes lois locales qui contiennent des informations procédurales sur la manière de contester un refus d'accès à l'information, et notamment la Loi type sur l'accès à l'information qui propose une norme sur la manière de contester un refus d'accès à l'information. Lorsqu'un demandeur n'est pas satisfait des mesures prises par le responsable de l'information concernant sa demande d'information ou les motifs avancés pour son refus, les mesures suivantes peuvent être adoptées en fonction de la législation de chaque pays :

Droit de révision interne :

- i. Un demandeur peut demander une révision interne de toute décision prise par un responsable de l'information.
- ii. Un tiers peut demander une révision interne d'une décision d'un responsable de l'information d'accorder l'accès à l'information contenant des informations le concernant.

Demande de révision interne

- (1) Un demandeur peut faire une demande de révision interne écrite ou orale auprès du responsable de l'information de l'organisme concerné dans le délai prévu par la loi, dès notification de la décision prise par le responsable de l'information.
- (2) Un tiers peut faire une demande de révision interne écrite ou orale auprès du responsable de l'information de l'organisme concerné dans le délai prévu par la loi, dès notification de la décision prise par le responsable de l'information.
- (3) Si le demandeur ou un tiers fait une demande de révision interne orale, le responsable de l'information doit transcrire ladite demande par écrit et en donner une copie à la partie concernée.
- (4) Une demande de révision interne doit faire mention de la demande et de la décision du responsable de l'information qui fait l'objet de la révision interne.
- (5) Si une demande de révision interne est déposée après l'expiration du délai prévu, le responsable de l'information doit, sur la base d'un motif valable, autoriser le dépôt tardif de la demande.
- (6) Dès que possible, et en tout cas dans les cinq jours, ou dans le délai prévu par la loi, à compter de la réception d'une demande de révision interne, le responsable de l'information doit soumettre au directeur du détenteur de l'information :
 1. la demande de révision interne ;
 2. les raisons ayant motivé la décision du responsable de l'information ; et
 3. l'information faisant l'objet de la révision, et notifier par écrit au demandeur et, le cas échéant, au tiers, que lesdits documents ont été soumis.

Décision de la révision interne

Le détenteur de l'information à qui une demande de révision interne est adressée doit, dès que possible, mais dans tous les cas dans les 15 jours, ou dans le délai prévu par la loi, après réception de la demande de révision interne par le responsable de l'information :

- (a) rendre une nouvelle décision au nom de l'organisme ; et
- (b) notifier par écrit le demandeur et, le cas échéant, le tiers, de la décision.

La législation nationale sur l'accès à l'information devrait stipuler clairement quelle institution est chargée de faire appliquer la législation. Par exemple, l'Article 17 de la loi rwandaise relative à l'accès à l'information stipule que l'office de l'Ombudsman assure le suivi de la mise en application de la loi. En l'absence d'une telle disposition, la législation devra stipuler les mécanismes procéduraux permettant de contester les refus des demandes d'information. La Loi ougandaise relative à l'accès à l'information prévoit un recours direct au tribunal lorsqu'une personne n'est pas satisfaite de la décision prise par le responsable de l'information.

L'Article 37 stipule « *qu'une personne peut déposer une plainte auprès du premier magistrat, contre la décision d'un responsable de l'information de réfuter une demande d'accès ; ou lorsque le responsable de l'information prolonge de manière non justifiée un délai ou qu'il demande des frais excessifs pour accéder à l'information. La législation sud-africaine contient une disposition détaillée sur les recours internes et les frais de recours payables* ».

L'Article 75 stipule « *qu'un recours interne : (a) doit être déposé dans la forme prescrite – (i) dans un délai de 60 jours ; (ii) si un tiers doit être notifié, cette notification doit être adressée dans un délai de 30 jours après avoir informé l'appelant de la décision objet du recours ou, si l'appelant n'est pas tenu d'être avisé, après que la décision a été prise ; (b) doit être remis ou envoyé au responsable de l'information de l'organisme public concerné à son adresse, numéro de fax ou adresse électronique ; (c) doit identifier le sujet du recours interne et indiquer les raisons du recours interne et toute autre information pertinente connue de l'appelant ; (d) si, en plus d'une réponse écrite, l'appelant souhaite être informé de la décision du recours interne d'une autre manière, il doit en préciser la nature et fournir les informations nécessaires pour être ainsi informé ; (e) le cas échéant, doit être accompagné des frais de recours prescrits mentionnés dans le paragraphe (3): et (f) doit mentionner une adresse postale ou un numéro de fax.* »

Tribunaux

En fonction de la législation locale, lorsque les recours administratifs internes ont été explorés pour accéder à l'information et le demandeur n'est pas satisfait du résultat des recours administratifs, le demandeur peut saisir les tribunaux pour régler la question de l'accès à l'information spécifique demandée. Vous trouverez ci-dessous quelques-unes des décisions prises par les tribunaux dans différents pays sur les affaires touchant au droit à l'information.

Principe

Dans *Brümmer vs Minister for Social Development and Others* (CC T 25/09) [2009] ZACC 21, 2009, Brümmer, un journaliste, a saisi la Cour constitutionnelle de l'Afrique du Sud

dans le but d'obtenir une ordonnance permettant d'instruire sa demande d'information en vertu de la Promotion of Access to Information Act, 2000, qui avait été adressée après le délai limite. La Cour a noté que : « *Par ailleurs, l'accès à l'information est fondamental à la réalisation des droits garantis dans la Déclaration des droits. Par exemple, l'accès à l'information est essentiel au droit à la liberté d'expression qui inclut la liberté de la presse et d'autres médias, et la liberté de recevoir et de diffuser des informations ou des idées. Dans ce cas, M. Brümmer, journaliste, a besoin de l'information pour rendre compte fidèlement de la situation dans un article qu'il est en train d'écrire. Le rôle des médias dans une société démocratique est indéniable. Son rôle inclut d'informer le public sur la façon dont le gouvernement est dirigé, ce qui peut avoir des répercussions sur les élections. Par conséquent, les médias ont une très grande influence dans un État démocratique. Celle-ci s'accompagne de la responsabilité de produire des reportages rigoureux. Des informations erronées pourraient avoir des conséquences dévastatrices. L'accès à l'information est essentiel pour couvrir de manière rigoureuse l'actualité et transmettre ainsi des informations exactes au public* ».

Cape Metropolitan Council vs Metro Inspection Services Western Cape CC and Others (10/99) [2001] ZASCA 56. « *L'information ne peut être demandée pour l'exercice ou la protection d'un droit que si elle est de nature à contribuer à l'exercice ou à la protection du droit.* »

Informations confidentielles :

Dans l'affaire Peter Karuiki vs Attorney General High Court of Nairobi (KENYA) Pétition 403 de 2006, le tribunal a noté que les documents concernant les salaires, les indemnités et les prestations payables aux fonctionnaires ne pouvaient pas être classés comme privés ou confidentiels et qu'ils ne relevaient donc pas de la règle des exceptions. Greenwatch (U) Limited vs Attorney General and Uganda Electricity Transmission Company Limited HCT-00-CV-MC-0139 of 2001. Le demandeur cherchait à obtenir en vain un contrat d'achat auprès du gouvernement ougandais. Le gouvernement a refusé la demande d'information du demandeur au motif que : « *Le contrat d'achat d'énergie est un document détaillé qui contient de nombreuses informations, et notamment les secrets techniques et commerciaux du promoteur. Il contient donc des clauses de confidentialité et de protection de la propriété intellectuelle, qui ne nous permettent pas de le rendre public.* »

Le tribunal a rejeté la demande parce que le demandeur n'a pas démontré que la non-divulgence du contenu du contrat d'achat entraînerait un préjudice suffisant.

Test sur le préjudice et l'intérêt général

Divulgence

Shabalala and 5 Others vs Attorney General of the Transvaal and the Commissioner of South African Police CC T/23/94 [1995]. Les auteurs de la demande ont été inculpés de meurtre et cherchaient à obtenir des informations détenues par la police au motif qu'elles étaient nécessaires à l'exercice de leur droit à un procès équitable. Le tribunal a rendu une ordonnance stipulant que le refus de donner accès aux informations contenues dans un

dossier de la police « est contraire à la Constitution dans la mesure où il protège contre toute divulgation tous les documents contenus dans un dossier de police, dans toutes les circonstances, peu importe que cette divulgation soit justifiée pour permettre à l'accusé d'exercer correctement son droit à un procès équitable... ».

M & G Limited and Others vs 2010 FIFA World Cup Organising Committee South Africa Limited and Another (2011 (5) SA 163 (GSJ)). Dans cette affaire, les auteurs de la demande (une compagnie qui possédait un journal, le rédacteur et un journaliste) ont cherché à obtenir des informations sur le processus de passation de marchés du comité organisateur de la coupe du Monde 2010 de la FIFA. Le comité a refusé de donner les informations et les demandeurs ont saisi la Haute cour de Gauteng pour obtenir une ordonnance visant à annuler la décision du comité de refuser l'accès aux informations demandées par le journal. Le juge AJ Morison a fait remarquer que : « Refuser l'accès à ces documents permettait à l'organisateur dans ce cas de tenir à l'écart du public des documents susceptibles d'apporter des preuves de corruption, de pots-de-vin et d'incompétence dans l'organisation de la Coupe du Monde ou l'absence de telles irrégularités. » Cela empêchera tout examen de ces questions. C'est de toute évidence ce que souhaite le LOC.

SEANCE 2 : MÉCANISMES RÉGIONAUX POUR FAIRE APPLIQUER LE DROIT À L'INFORMATION

Durée: 30 min

Remarque : Lorsque le demandeur n'est pas satisfait de la décision des tribunaux locaux et a épuisé tous les recours locaux, il peut faire appel aux mécanismes régionaux pour protéger et promouvoir le droit d'accès à l'information.

BUT DE LA SÉANCE

Informar les participants des différents mécanismes régionaux pour faire appliquer le droit à l'information.

Contenu : Mécanisme d'application du droit à l'information à l'échelon régional

Méthode de formation : Réflexion libre, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Faire appliquer le droit à l'information à l'échelon régional

Etape 1 : En séance plénière, le formateur demande aux participants s'ils connaissent des mécanismes internationaux et régionaux d'application du droit à l'information et les rôles et fonctions de ces mécanismes.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau serait contraire aux principes de transparence et d'obligation de rendre compte sur lesquels repose notre Constitution, et qui sont consacrés par le droit d'accès à l'information, qui figure dans la Constitution et le PAIA.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des différents mécanismes internationaux et régionaux d'application du droit à l'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

APPLICATION REGIONALE DU DROIT A L'INFORMATION EN AFRIQUE

L'Afrique a mis en place plusieurs instruments et organismes pour établir et protéger les droits de l'homme sur le continent. Le système africain (de protection) des droits de l'homme (AHRs) renferme les lois et les structures mises en place pour protéger les droits de l'homme en Afrique. Les mécanismes de protection des droits de l'homme incluent :

La Commission africaine des droits de l'homme et des peuples (CADHP)

La CADHP a été établie par la Charte africaine. Le mandat de la commission est de promouvoir et de protéger les droits garantis par la Charte. La commission est un organe quasi-judiciaire composé de 11 membres élus par l'Assemblée des Chefs d'État et de gouvernement de l'Union Africaine (UA). Un fois élus, les membres siègent à titre personnel. L'Article 36 de la CADHP stipule que les membres de la Commission sont élus pour une période de six ans renouvelables.

Dans l'exercice de ses fonctions, la commission est aidée par un secrétaire et du personnel nommé par le Secrétaire Général de l'UA. Le secrétariat de la commission est basé à Banjul, en Gambie.

Procédure d'établissement de rapports

Processus :

Article 62 « *Chaque État partie s'engage à présenter tous les deux ans, à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Charte, un rapport sur les mesures d'ordre législatif ou autre, prises en vue de donner effet aux droits et libertés reconnus et garantis dans la présente Charte* ».

En tant qu'organe de surveillance de traités, la commission est investie de vastes responsabilités de promotion, de protection et d'interprétation : notamment l'examen des rapports des États parties et des communications interétatiques, individuelles et avec des organisations non gouvernementales (ONG). La commission est chargée de recevoir et d'examiner les rapports des États parties sur les mesures d'ordre législatif ou autres prises en vue de donner effet à la charte dans leurs juridictions. L'Article 62 de la CADHP oblige les États à soumettre des rapports sur « *les mesures d'ordre législatif ou autre, prises en vue de donner effet aux droits et libertés reconnus et garantis dans la présente Charte* ». Il s'agit d'une procédure non-contradictoire qui vise à encourager les États parties à veiller, de manière volontaire, au plein exercice des droits reconnus en vertu de la charte. Par exemple, un État qui a ratifié la CADHP est obligé de soumettre un rapport sur les mesures prises en vue d'appliquer l'Article 9 – sur le droit à l'information.

Remarques :

1. Une fois que l'État a remis son rapport, la Commission l'examine puis soumet des questions à l'État.
2. Pendant ce temps, la commission publie le rapport d'État (sur son site Web).
3. Cela donne l'occasion aux NGO d'examiner le rapport d'État et de rédiger leurs propres rapports.
4. L'examen du rapport d'État par la Commission donne l'occasion aux ONG de soumettre des rapports indépendants et autres informations essentielles aux membres de la Commission dans le but d'examiner de manière plus approfondie la situation des droits de l'homme dans l'État à l'étude.

Il s'agit là d'une excellente occasion pour les ONG de participer aux rapports sur les processus mis en place pour promouvoir et protéger le droit à l'information. Ce processus s'appelle l'établissement de rapports parallèles.

Rapports parallèles

Les ONG peuvent produire un rapport en complément du rapport d'État de la commission. Le rapport parallèle :

1. Permet à l'État de :
 - Faire le point sur le respect de ses obligations conventionnelles.
 - Promouvoir une meilleure compréhension et prise de conscience des droits de l'homme dans l'ensemble de la communauté et d'encourager leur application sur le terrain.
2. Donne l'occasion à l'État, aux institutions nationales des droits de l'homme et aux ONG de dialoguer, de se consulter et de collaborer.
3. Peut être considéré par les ONG comme faisant partie du processus de lobbying et de plaidoyer en faveur d'une meilleure promotion et protection des droits de l'homme. Les ONG peuvent aussi formuler des recommandations que la commission peut adopter lorsqu'elle prend sa décision finale.

Remarque : C'est une excellente occasion pour les OSC de fournir des informations sur l'état d'application de l'Article 9 de la CADHP. Les OSC ont la possibilité de coordonner des initiatives et de présenter un rapport de situation sur le droit à l'information dans leur pays.

Problèmes associés à l'établissement de rapport

1. De nombreux États parties à la charte continuent à manquer à leur obligation de soumission de rapport à la commission.
2. Lorsque les États remettent des rapports, ils sont généralement incomplets et ne contiennent pas suffisamment d'informations pour évaluer efficacement la situation des droits de l'homme de l'État.

Effet de l'établissement de rapport

Une fois que la commission a reçu le rapport d'État et le rapport alternatif présenté par les ONG, elle formule des observations finales, qui sont une évaluation de la mise en œuvre de la CADHP par l'État.

Elles ne se présentent pas sous la forme d'un jugement et ne sont donc pas exécutoires pour les États. Ces observations finales contiennent des recommandations que les États sont souvent encouragés à respecter.

Par exemple, lorsqu'il apparaît clairement dans un rapport d'État qu'un État membre particulier ne possède pas de législation sur le droit à l'information, la commission peut recommander à ce pays d'en adopter une. Les ONG peuvent utiliser les recommandations pour faire pression sur l'État pour qu'il rédige et adopte une loi sur le DAI.

Communications/plaintes

Les acteurs non-étatiques tels que les individus et les ONG peuvent aussi utiliser les recours mis à disposition par la commission. La commission est chargée, en vertu de l'Article 50 de la CADHP, de recevoir les plaintes individuelles : « *La Commission ne peut examiner une affaire qui lui est soumise qu'après s'être assurée que tous les recours internes, s'ils existent, ont été épuisés, à moins qu'il ne soit manifeste pour la Commission que la procédure de ces recours se prolonge d'une façon anormale* ».

Les communications peuvent émaner des États (Article 47) ou d'autres présents aux sessions ordinaires (Article 55). Les plaintes sont déposées par les individus ou les ONG. Le processus permettant aux individus ou aux ONG de transmettre des communications à la commission est décrit dans les Articles 55-58 de la Charte africaine.

- En vertu de l'Article 55(1), le Secrétaire de la Commission est tenu de dresser la liste des communications qu'il reçoit et de la communiquer aux membres de la Commission qui indiquent celles qui devraient être considérées par la commission par une simple décision à la majorité.

- Les conditions d'admissibilité d'une communication sont décrites dans l'Article 56 de la charte.

- Pour pouvoir introduire une communication, le plaignant doit être la victime présumée de la/des violation(s) d'un droit consacré par la charte (ou un représentant, si la victime n'est pas en mesure d'introduire la communication en son nom).

- Un individu ou une ONG alléguant des violations graves ou massives des droits de l'homme et des peuples peut aussi soumettre une communication.
- La communication doit faire référence aux dispositions pertinentes de la charte, lorsque celles-ci existent.
- L'Article 56 décrit les conditions que la commission appliquera pour les communications reçues. Il est recommandé que la plainte indique l'auteur (même si l'anonymat est demandé).

Bien qu'il n'existe aucune obligation formelle que la communication fasse référence à la charte, la commission a refusé certaines communications d'Amnesty International au motif que l'organisation n'a pas fait délibérément référence à la charte. La plainte ne doit pas reposer essentiellement sur des nouvelles diffusées par des moyens de communication de masse, et ne doit pas contenir des termes outrageants ou insultants à l'égard des États membres de l'UA.

Utilisation des recours locaux

- Avant qu'une communication ne soit examinée, le plaignant doit démontrer que tous les recours nationaux ont été épuisés (Article 56(5)). Cette condition permet d'éviter que la commission ne devienne un tribunal de première instance. Ainsi, si un individu ou une ONG veut introduire une plainte auprès de la commission concernant la violation du droit à l'information, il est tenu d'épuiser tous les recours locaux disponibles.

- Lorsqu'il n'est pas pratique pour le plaignant de former un recours devant un tribunal national, ou lorsqu'en raison de la gravité de la situation des droits de l'homme et du grand nombre de personnes concernées, ces recours ne sont pratiquement pas disponibles ou « se prolongent d'une façon anormale », la commission examinera la plainte.
- Il incombe à la partie, à l'individu ou à l'ONG alléguant qu'il n'est pas possible d'utiliser ou d'épuiser les recours nationaux d'en apporter la preuve à la commission.

Remarque : Ces exceptions à la « règle des recours locaux » constituent un important filet de sécurité pour les communications qui ne seraient autrement pas admises par la commission.

Règle sur la confidentialité

L'Article 59 de la CASHP stipule que « *Toutes les mesures prises dans le cadre du présent chapitre resteront confidentielles jusqu'au moment où la Conférence des Chefs d'État et de Gouvernement en décidera autrement* ».

- L'examen des communications par la commission s'effectue en général lors de sessions privées, à l'écart des plaignants.
- Cependant, la commission peut « *publier par l'intermédiaire du Secrétaire et à l'attention des médias et du public, des communiqués sur les activités de la commission en sessions privées* ».
- Dans certains cas, la commission peut envisager l'application de mesures provisoires dans le but de maintenir le statu quo ou d'éviter un préjudice irréparable à l'encontre du plaignant en attendant l'examen ou la détermination d'une communication.
- La commission peut aussi mener des enquêtes sur le terrain suite à des allégations de violations généralisées et systématiques des droits de l'homme. Ces missions nécessitent la permission de l'État partie concerné.

Limites de la Commission en matière d'exécution

Bien que la Commission soit habilitée à examiner les communications introduites par les États, elle ne peut pas agir de manière décisive sauf par l'intermédiaire de l'organe directeur de l'organisation continentale, l'Assemblée de l'UA. À l'échelon de l'UA, les États membres hésitent souvent à s'ingérer dans les affaires intérieures des États parties.

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

La Cour africaine a été créée en vertu du Protocole portant création de la Cour africaine des droits de l'homme et des peuples (la Cour africaine) adopté en 1998. La Cour africaine est opérationnelle depuis janvier 2004. Il s'agit d'une cour à part entière composée de 11 juges et dont les premiers juges ont été élus en janvier 2006.

Qui peut accéder à la cour africaine ?

Toute personne peut porter une affaire devant soit la Cour africaine ou la Commission si elle a personnellement été victime d'une violation des droits de l'homme ou elle peut également le faire au nom d'une autre personne ou d'un groupe de personnes ayant été victime de violations des droits de l'homme. C'est ainsi que les ONG sont en mesure de porter des affaires devant la Cour et la Commission. Cela signifie que tout individu ou toute organisation dont le droit à l'information a été violé peut porter l'affaire devant la Cour et la Commission. Il est important de noter que l'organisation doit avoir un statut d'observateur auprès de la commission.

La Cour africaine a compétence pour connaître les affaires relatives aux droits de l'homme, notamment les affaires concernant le droit à l'information. La seule condition pour comparaître devant la Cour est de prouver que tous les recours locaux ont été épuisés ou qu'ils étaient inefficaces. Si les tribunaux de l'État ne sont pas vraiment accessibles ou si la procédure prend trop de temps, la Cour entendra l'affaire. Selon l'Article 5 du Protocole, la Cour africaine a compétence pour connaître les affaires portées devant elle par :

- i. La Commission ;
- ii. Tout État partie qui a introduit une plainte auprès de la Commission ;
- iii. L'État partie contre lequel une plainte a été introduite auprès de la commission ;
- iv. L'État partie dont le ressortissant est victime d'une violation des droits de l'Homme ;
- v. Les organisations intergouvernementales africaines ;
- vi. Les ONG ayant un statut d'observateur auprès de la commission ;et
- vii. Les individus.

Représentation devant la cour

- i. Les individus qui introduisent des plaintes devant la cour ont le ; droit d'être représentés par un avocat ou toute autre personne de leur choix.
- ii. Lorsque les personnes qui portent l'affaire devant la cour ne disposent pas des moyens financiers pour se faire représenter par un avocat, elles peuvent demander à la cour une assistance judiciaire gratuite.

Recours auprès de la Cour

La Cour peut rendre les ordonnances appropriées pour remédier à la violation des droits de l'homme, telles que :

- i. Le paiement d'une compensation ;
- ii. L'octroi d'une réparation ;
- iii. Dans les cas d'extrême gravité, par exemple la préservation de la vie d'une personne, la Cour peut adopter des mesures provisoires qui nécessiteraient le maintien de la situation jusqu'à ce que la cour rende son jugement définitif sur l'affaire.

Remarque : Toutes les ordonnances rendues par la Cour sont contraignantes pour les parties concernées, notamment les États membres à la cour qui sont tenus de respecter les arrêts et de veiller à leur exécution.

Limites de la Cour africaine en matière d'exécution

La compétence de la Cour africaine est limitée aux États qui ont reconnu sa compétence. À ce jour, les États qui ont reconnu la compétence de la Cour africaine incluent le Burkina Faso, le Malawi, le Mali et la Tanzanie.

Alternatives à cette limite :

- i. Lorsque l'État n'a pas reconnu la compétence de la Cour, celle-ci peut quand même déterminer si l'État concerné devra répondre aux allégations.
- ii. Une autre alternative consisterait à porter l'affaire devant la CADHP. La Cour africaine a compétence d'entendre les affaires de la Commission africaine et celle-ci peut donc renvoyer l'affaire devant la cour.

1. Lorsque les OSC et les individus doivent porter une affaire devant la cour, l'État défendeur doit faire une déclaration autorisant la demande. Il s'agit d'un revers cuisant pour les acteurs non étatiques en termes d'accessibilité à la cour africaine.

Article 34 (6). « À tout moment à partir de la ratification du présent Protocole, l'État doit faire une déclaration acceptant la compétence de la Cour pour recevoir les requêtes énoncées à l'article 5 (3) du présent Protocole. La Cour ne reçoit aucune requête en application de l'article 5 (3) intéressant un État partie qui n'a pas fait une telle déclaration ».

2. Lorsqu'une ONG porte une affaire devant la cour, elle doit avoir un statut d'observateur auprès de la commission.

SEANCE 3 : MÉCANISMES SOUS-RÉGIONAUX POUR FAIRE APPLIQUER LE DROIT À L'INFORMATION

Durée: 30 min

BUT DE LA SÉANCE

Informar les participants des différents mécanismes sous régionaux pour faire appliquer le droit à l'information

Contenu : Mécanismes d'application du droit à l'information à l'échelon sous régional

Méthode de formation : Réflexion libre, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes 6.3 du formateur et des participants

Procédure :

Première activité : *Faire appliquer le droit à l'information à l'échelon sous régional*

Etape 1 : En séance plénière, le formateur demande aux participants s'ils connaissent des mécanismes internationaux et régionaux d'application du droit à l'information et les rôles et fonctions de ces mécanismes.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des différents mécanismes internationaux et régionaux d'application du droit à l'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR

APPLICATION SOUS REGIONALE DU CADRE DU DROIT A L'INFORMATION SUR LE CONTINENT

Cour de Justice de la Communauté économique des États de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO)

Les citoyens des États membres de la CEDEAO peuvent déposer des plaintes concernant les violations des droits de l'homme contre les acteurs étatiques devant la Cour de justice régionale. La cour de la CEDEAO est dotée d'un mandat spécifique et statue conformément aux dispositions de la CADHP. La cour a compétence de statuer sur les violations des droits de l'homme à travers une procédure de dépôt de plainte individuelle.

Cela signifie qu'un individu dont le droit d'accès à l'information a été violé peut saisir la cour de la CEDEAO. Il est important de noter qu'il n'est pas nécessaire de prouver que les recours locaux ont été épuisés avant de porter l'affaire devant la Cour de justice de la CEDEAO. Un individu peut directement saisir la cour même lorsque l'affaire fait l'objet d'une procédure nationale. Cela signifie que si un individu a porté une affaire sur le droit d'accès à l'information devant un tribunal local, il peut aussi la porter devant la cour de la CEDEAO. Statut des décisions : Les décisions de la cour sont juridiquement contraignantes pour les États membres.

Tribunal de la Communauté de développement d'Afrique australe (SADC)

Le tribunal de la SADC siège aussi comme une cour et a compétence pour connaître tous les différends découlant de l'interprétation et de l'application du Traité de la SADC, de ses protocoles et de toutes autres mesures législatives auxiliaires. Le tribunal a aussi compétence pour connaître les affaires liées à d'autres traités et accords conclus par les membres de la SADC entre eux et dans le cadre de la communauté, et qui confèrent compétence au tribunal. Par conséquent, lorsque les membres de la SADC ont conclu des traités qui protègent le droit à l'information, en fonction de la procédure du tribunal, un individu peut ou non porter une plainte devant lui. Le tribunal ne jouit pas d'une compétence spécifique en matière de droits de l'homme, mais certaines dispositions du traité de la SADC font allusions aux droits de l'homme. Limite d'accès : La compétence du tribunal est limitée à ses membres. Il n'existe pas non plus de disposition définitive dans le traité de la SADC ou ses protocoles sur l'accès au tribunal par des personnes physiques ou morales, et l'audience devant le tribunal est limité aux États parties. **Statut des décisions** : Les décisions du tribunal sont définitives, contraignantes et applicables. Les États membres doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour faire appliquer les arrêts du tribunal. Les arrêts du tribunal sont appliqués de la même manière que les arrêts étrangers.

Cour de justice d'Afrique de l'Est

La cour a compétence pour connaître les affaires liées à l'interprétation et à l'application du Traité portant création de la Communauté d'Afrique de l'Est, et peut être dotée d'une compétence de première instance, en matière d'appels, de droits de l'homme ou autres dès la conclusion d'un protocole donnant effet à cette compétence élargie. Sa compétence actuelle en matière de droits de l'homme repose sur la CADHP. La cour est accessible par des personnes morales et physiques, les États partenaires et le secrétaire général de la communauté. Un résident d'un État partenaire peut demander à la cour de statuer sur la légalité de toute loi, réglementation, directive, décision ou action d'un État partenaire ou d'une institution de la Communauté au motif qu'elle est « illégale » ou qu'elle constitue une « violation » des dispositions du traité. La compétence des tribunaux nationaux est évincée dès que la compétence est conférée par le traité à la Cour de justice d'Afrique de l'Est, car les décisions de cette cour sur l'interprétation et l'application du traité priment sur les décisions des tribunaux nationaux sur une affaire similaire.

Limites : La cour n'est pas très axée sur les droits de l'homme.

Statut des décisions : Les décisions de la cour sont contraignantes pour les États membres.

Chapitre VIII : POURQUOI EST-IL IMPORTANT D'AVOIR ACCES A L'INFORMATION ?

Durée: 30 min

But de la séance

Faire comprendre aux participants l'importance du droit à l'information.

Contenu : L'importance du droit à l'information

Méthode de formation : groupes de discussion, réflexion libre, partage des expériences

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-

Procédure :

Première activité : L'importance du droit à l'information

Etape 1 : Diviser les participants en groupes de cinq.

Etape 2 : Le formateur demande aux participants de discuter dans leurs groupes de l'importance du droit à l'information.

Etape 3 : Les participants présentent leurs conclusions à la séance plénière.

Etape 4 : Le formateur apporte un complément d'information et discute de l'importance du droit à l'information.

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Note au formateur et aux participants

1. Primauté du droit.

La primauté du droit fait avant tout référence à l'influence et à l'autorité du droit au sein de la société, qui se traduit notamment par une restriction sur le comportement, y compris celui des représentants du gouvernement. La primauté du droit est un système dans lequel les principes universels suivants sont observés :

- (i) Les gouvernements et leurs représentants et agents, ainsi que les individus et les entités privées doivent répondre de leurs actes en vertu de la loi;

- (ii) Les lois sont claires, rendues publiques, stables et justes, elles sont appliquées uniformément et protègent les droits fondamentaux, notamment la sécurité des personnes et des biens; et
- (iii) Le processus à travers lequel les lois sont promulguées, administrées et appliquées est accessible, équitable et efficace.

Les informations sont essentielles pour promouvoir la primauté du droit parce que l'accès à l'information garantit l'obligation de rendre compte au public et veille à ce que les actions des individus publics et privés soient limitées au cadre de la loi.

2. *Démocratie et participation.*

L'information est essentielle pour promouvoir la démocratie à différents niveaux – au niveau du peuple, des politiques et au niveau régional. La démocratie repose sur l'aptitude des individus à participer efficacement aux processus décisionnels qui les affectent. Les sociétés démocratiques disposent d'un grand éventail de mécanismes de participation, qui vont d'élections ordinaires aux organismes de surveillance civile pour les services d'éducation et de santé publics, en passant par des mécanismes permettant de commenter les ébauches de politiques ou les avant-projets de lois. La participation effective à tous ces niveaux dépend à l'évidence de l'accès à l'information. Le vote n'a pas simplement une fonction technique mais doit être une décision éclairée reposant sur l'aptitude à participer activement à des processus divers et variés. Par exemple, pour que les élections remplissent leur fonction – qui, selon le droit international, consiste à s'assurer que « **la volonté du peuple est la base de l'autorité du gouvernement** » – l'électorat doit avoir accès à l'information. Cela vaut aussi pour la participation à tous les niveaux. Il n'est pas possible, par exemple, d'apporter une contribution utile à un processus d'élaboration de politique sans avoir accès à la politique en question, ainsi qu'aux informations de base sur lesquelles s'appuient les décideurs pour élaborer cette politique.

3. **Transparence et obligation de rendre compte.**

La démocratie ne se résume pas à l'obligation de rendre compte et à la bonne gouvernance. Les membres du public ont le droit de scruter les actions de leurs dirigeants et de participer à un débat approfondi et ouvert sur ces actions. Les citoyens doivent pouvoir évaluer la performance du gouvernement, ce qui dépend de l'accès aux informations sur l'état de l'économie, des services/systèmes sociaux, des dépenses publiques et d'autres sujets revêtant un intérêt public. Un débat ouvert et informé est l'une des manières les plus efficaces de

remédier à une mauvaise gouvernance, notamment à long terme. Ces débats représentent une plate-forme et un espace permettant d'inspecter les actions des fonctionnaires par l'intermédiaire de processus transparents, responsables et efficaces. Un gouvernement secret est presque toujours inefficace en ce sens que la libre circulation de l'information est essentielle pour identifier et résoudre les problèmes. La culture du secret encourage la suspicion et les rumeurs et théories conspiratrices. Dans une telle culture, le public traite sans doute toutes les informations du gouvernement avec scepticisme, notamment les campagnes publiques d'éducation comme celles qui traitent de questions de santé importantes telles que le VIH/SIDA et la malaria. La transparence et l'obligation de rendre compte sont importantes pour inciter la confiance chez les citoyens et bâtir de meilleures relations propices au respect de l'obligation de rendre compte.

4. Lutter contre la corruption.

Le droit à l'information est un outil essentiel pour lutter contre la corruption. Les pratiques et les tendances frauduleuses fleurissent dans un environnement où il n'est pas facile d'exercer le droit à l'information. Lorsque le droit à l'information est efficacement encouragé et que les informations sont facilement disponibles et accessibles au public, les citoyens sont en mesure de pouvoir dénoncer les pratiques frauduleuses et d'exiger une meilleure prestation de services et le respect de l'obligation de rendre compte.

5. Réduire la pauvreté et promouvoir le développement.

Le droit à l'information est fondamental pour favoriser le développement de la société et éradiquer la pauvreté. Les informations sur les initiatives de développement telles que les mesures visant à promouvoir les Objectifs du Millénaire pour le Développement (OMD) et les différents plans nationaux de développement guident la conception de programmes efficaces de lutte contre la pauvreté, qui nécessitent des informations précises sur les problèmes qui entravent le développement. Des débats constructifs doivent aussi avoir lieu sur les politiques visant à résoudre les problèmes de pauvreté. L'accès à l'information peut aider les communautés pauvres à surmonter les circonstances dans lesquelles elles se trouvent et contribuer à rectifier le déséquilibre du rapport de force qui existe entre les gouvernements et les populations marginalisées à travers la pauvreté.

6. Promotion et défense des droits de l'homme.

Les violations des droits de l'homme, comme la corruption, la discrimination, les arrestations et les détentions arbitraires, fleurissent dans un climat du secret. Une approche ouverte du gouvernement, qui garantit la consécration du droit à l'information par la législation, est essentielle pour promouvoir et défendre les droits de l'homme.

7. Dignité et buts personnels.

Le plaidoyer en faveur du droit à l'information se concentre souvent sur les aspects plus politiques du droit à l'information. Il est important de noter que la promotion du droit à l'information permet aussi d'accomplir plusieurs autres objectifs sociaux importants. Le droit d'un individu d'accéder à ses renseignements personnels, par exemple, est un aspect de la dignité fondamentale de la personne humaine qui peut aussi être très important pour prendre des décisions personnelles éclairées. L'accès aux dossiers médicaux, par exemple, qui est souvent refusé en l'absence de droit légal, peut aider les individus à prendre des décisions sur leur traitement, leur planification financière et ainsi de suite.

8. Promouvoir un climat favorable aux affaires.

L'information est aussi essentielle pour le secteur privé et aide à promouvoir un climat favorable aux affaires. L'un des aspects souvent négligés du droit à l'information est la façon dont le droit peut faciliter la bonne pratique des affaires. Les utilisateurs commerciaux comptent parmi les groupes d'utilisateurs d'information les plus importants. Les autorités publiques détiennent de grandes quantités d'information, dont la majorité porte sur des affaires économiques, qui peuvent être très utiles aux entreprises. C'est l'un des avantages non négligeables de la législation sur le DAI, et qui contribue à répondre aux préoccupations de certains gouvernements concernant le coût de la mise en œuvre d'une telle législation. Il est aussi essentiel que les entreprises privées encouragent un climat favorable aux affaires axé sur la communication d'informations et le respect de la primauté du droit.

Compréhension pratique du droit à l'information

Etape 1 : Le formateur demande aux participants de former des sous- groupes de trois et demande à chaque groupe de discuter les questions suivantes :

- a) Selon vous, quel impact aurait l'exercice du droit à l'information sur votre vie ?
- b) Quels problèmes découlant du manque d'accès à l'information avez-vous rencontrés ?

Etape 2 : Le formateur note les commentaires des participants sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur distribue l'extrait de l'étude de cas (Notes 3.4 du formateur et des participants) aux participants dans leurs sous-groupes de travail.

Etape 4 : En séance plénière, les participants discutent de l'étude de cas et de son intérêt par rapport au droit à l'information

Etape 5 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

Note au formateur et aux participants

Le libre accès aux informations publiques contraint les gouvernements et responsables publics à la reddition des comptes et à la transparence. La mise en œuvre effective du DAI est un prérequis dont dépend la voix et la participation effective de la population, conditions nécessaires de l'existence des sociétés démocratiques. Sans le DAI, l'instauration au sein des Etats et des gouvernements d'une culture de transparence et de responsabilité sociale demeure limitée.

Le DAI permet un meilleur contrôle de l'action publique par les citoyens qui peuvent se renseigner sur les actions et les décisions prises en leur nom par les responsables publics.

Cela leur permet de s'impliquer davantage dans l'évaluation de la gestion des affaires publiques. Le DAI permet de développer une culture de reddition des comptes chez les responsables publics, qui se voient ainsi obligés de mettre leurs actions au service de l'intérêt public.

Le DAI est un moyen pratique permettant aux citoyens de contrôler l'action gouvernementale et de renforcer la transparence de l'Etat et la responsabilisation des fonctionnaires et des élus.

Le DAI permet à l'individu de mieux jouir de ses droits civils et politiques, économiques, sociaux et culturels dans la mesure où il lui permet de faire de meilleurs choix. Le DAI a de nombreuses répercussions sur la satisfaction des besoins des individus et des groupes dans toute société. Cela va des services de base (santé, éducation, logement, travail, etc.)

aux plus concrets (droit de vote, participation à la vie publique et politique, demande de comptes aux élus et responsables de l'Etat, etc.). Informer le citoyen constitue une obligation principale de l'Etat selon plusieurs conventions et normes internationales.

L'accès à l'information est considéré comme le fondement de la démocratie. Ce libre échange permet de lutter contre la corruption dans la vie publique et devrait permettre à tous de protéger et de jouir de leurs droits.

1. Améliorer la performance du secteur privé grâce au DAI

Des flux d'information harmonieux améliorent la performance de l'économie dans une société.

Les citoyens et les entreprises, lorsqu'ils font la demande d'un document administratif, le renouvellement de leur permis de conduire ou de leur carte nationale d'identité par exemple, devraient pouvoir facilement s'informer de la procédure à suivre, des pièces à fournir et du coût afférent à la procédure. Rendre cette information publique, facile d'accès et gratuite est un impératif. Cela permet de favoriser un traitement égal des citoyens, de dissuader les faits de petite corruption, de faciliter la vie des citoyens, d'accroître l'efficacité des administrations et de créer des liens de confiance entre l'administration et les administrés.

Améliorer l'accès à l'information publique - c'est du bon sens des affaires !

Malgré les réformes réglementaires et la création de nouvelles structures spécialisées, les entreprises et investisseurs en RDC se heurtent encore à des coûts de transaction élevés, des retards et des difficultés à attirer les investissements étrangers. Les retards longs et coûteux à obtenir le permis de construire ou un certificat d'enregistrement pour un nouveau bâtiment est l'un des principaux obstacles dans le processus de démarrage ou l'expansion d'une entreprise en RDC.

Le manque de transparence et les retards créés par une mauvaise circulation de l'information affectent la productivité des entreprises et découragent l'investissement. Ce cas montre comment des initiatives simples comme la publication d'informations sur les procédures peuvent participer à améliorer le climat des affaires en RDC

2. Gouvernance locale et accès à l'information : autorisation de construire

Lorsque les fonctionnaires publics délivrent un permis de construire, un permis pour améliorer une propriété existante ou lorsqu'ils déterminent leur plan d'aménagement du territoire communautaire, ils sont tenus de respecter les règlements de zonage en vigueur. Ces lois sont conçues pour protéger les droits des propriétaires fonciers et empêcher l'utilisation non autorisée des terres publiques.

Cependant, le processus de délivrance des permis et l'application des règlements de zonage sont parfois influencés par des pratiques qui ne sont pas toujours très transparentes.

3. L'accès à l'information pour lutter contre l'injustice

Dans la justice congolaise, le voile du secret permet parfois à la corruption de proliférer. S'il y avait une **loi sur l'accès à l'information, le plaignant aurait pu faire appel auprès du Commissaire à l'information au lieu d'aller au tribunal contre le refus du procureur de motiver sa décision et contre un potentiel fin de non-recevoir qui serait transmise** par la cour d'appel. Il aurait également pu invoquer cette loi sur le DAI pour obtenir des informations sur l'avancée de son affaire auprès de la Direction des affaires pénales.

4. Egalité des genres : le DAI pour demander « *Un salaire égal pour un travail égal* »

L'accès à l'information participe à changer les mentalités et à rendre le changement possible à travers la diffusion d'informations et le plaidoyer. Le Royaume-Uni est globalement considéré comme un pays où les femmes sont respectées et défendues. Dans tous les aspects de la vie publique les femmes ont les mêmes droits et libertés que les hommes, par exemple le droit de vote, le droit de propriété et à disputer les élections à des fonctions publiques. Toutefois, la règle légale d'un salaire égal pour un travail égal a tardé à devenir une réalité concrète.

En 1970, la Grande Bretagne a introduit la loi sur l'égalité salariale, qui interdit pour les employeurs de payer les hommes et les femmes des salaires différents pour faire un travail identique ou de même nature. Cette loi a permis de réduire l'écart des salaires entre les sexes, mais les statistiques publiées en 2004 ont souligné d'énormes inégalités et, dans quelques régions du Royaume-Uni, l'écart était encore croissant.

Une recherche indépendante menée en 2004 a découvert qu'en moyenne, heure pour heure, les femmes au Royaume-Uni gagnaient 24 % de moins que les hommes. En 2006, un candidat anonyme a déposé une demande d'information à l'entreprise audiovisuelle publique, la British Broadcasting Corporation (BBC), en utilisant la loi du Royaume-Uni sur la liberté de l'information qui est entrée en vigueur une année auparavant. Le demandeur a voulu savoir si l'organisation payait ses journalistes de sexe féminin moins que leurs collègues de sexe masculin. Lorsque l'information a été publiée, elle a bien confirmé cela. Il y avait une différence importante entre les salaires des journalistes hommes et femmes.

En dépit de l'engagement déclaré de la BBC en faveur de l'égalité des genres, les reporters femmes ont continué à percevoir un salaire annuel moyen qui est moindre que les hommes de £6,500 Livres Sterling. La découverte a été faite en même temps qu'une pression publique croissante s'exerçait sur le gouvernement pour s'attaquer à l'égalité des genres dans le secteur public.

En réponse, le gouvernement a formulé des recommandations pour tous les organismes publics pour mettre en place un plan biennal visant à lutter contre l'inégalité au travail entre les sexes, en particulier en mettant l'accent sur l'importance de réduire l'écart de rémunération entre les sexes.

Peu de temps après la découverte des écarts salariaux de la BBC et leur publication par les médias nationaux, la chaîne a annoncé son intention de procéder à un examen approfondi pour déterminer les irrégularités existantes dans l'organisation.

L'accès à l'information est un outil qui permet de montrer ces inégalités pour les exposer au public afin de faire réagir les responsables. La majorité des pays du monde ont encore un long chemin à parcourir en vue d'assurer la pleine égalité pour les femmes qui travaillent et il est important que les gens continuent d'utiliser leur droit à l'information pour demander des comptes aux entreprises et aux autorités publiques pour faire appliquer la loi.

5. Le DAI et l'égalité des chances

Le DAI peut être utilisé dans la vie de tous les jours par les citoyens pour assurer l'égalité des chances, rendre les institutions plus responsables et les amener à rendre compte au public. Plusieurs expériences internationales ont montré que c'est un outil efficace pour assurer la reddition des comptes et la responsabilité sociale des institutions publiques.

Grâce au DAI, un étudiant pourra demander les critères de sélection des boursiers ou des bénéficiaires des résidences universitaires de sa promotion. C'est ainsi que cette demande va pousser l'administration à publier les critères de sélection s'ils existent et diffuser périodiquement les listes des bénéficiaires des avantages et services publics développés pour le compte de catégories précises.

L'accès à l'information ne sera pas mis en œuvre sans une vraie participation des différents secteurs de la société à le pratiquer. Les citoyen(ne)s et les organisations de la société civile doivent utiliser le DAI et demander le maximum d'informations utiles par

rapport aux services publics. Plus le nombre de demandes d'informations est important, plus les institutions de l'Etat seront amenées à privilégier la publication des informations de manière proactive. Les administrations seront amenées à produire de l'information utile et la diffuser de manière proactive pour ne pas avoir à gérer un nombre croissant de demandes d'accès à l'information. Le DAI peut être utilisé dans tous les secteurs pour améliorer la performance publique dans la prise en charge des services publics et leur gestion. Même s'il n'existe pas encore de loi spécifique sur le DAI en R.D. Congo, l'article 24 de la Constitution et d'autres textes sont suffisants pour demander des informations publiques.

6. L'accès à l'information et les élections

L'animateur pose ces questions et ouvrent le débat :

- Pourquoi dans notre pays, il y a eu des débats sur le fichier électoral, sur la machine à voter ?
- Pourquoi les gens contestent les élections ?

Note pour le formateur et les participants :

La confiance du public à chaque étape d'un processus électoral est essentielle à l'intégrité de l'élection. Les citoyens ont non seulement le droit de participer aux élections, mais ils ont aussi le droit de savoir pour eux-mêmes si le processus électoral est valide. L'accès à l'information sur chaque phase du processus électoral est fondamental pour la création et le renforcement de la confiance du public dans les élections. Cette connaissance est la base de la confiance du public dans les élections et dans les gouvernements qui en résultent.

Pour que les citoyens participent, comprennent, évaluent et, finalement, acceptent un processus électoral et son résultat comme représentant leur volonté, les données électorales doivent être ouvertes aux citoyens. Comme décrit dans la section sur les principes de données ouvertes, les données de l'élection sont ouvertes quand les données sont publiées dans **un temps utile**, qu'elles sont **granulaires, disponibles gratuitement sur Internet, complètes et en vrac, analysables, non-exclusives, non-discriminatoires** et disponibles à quiconque, **libres de toute licence** et **disponibles en permanence**. Lorsque ces conditions sont remplies, les citoyens peuvent, entre autres choses, utiliser les données des élections pour participer plus pleinement en tant qu'électeurs ou candidats, faire des choix éclairés au sujet de la personne à élire, comprendre et accepter la façon dont les gagnants sont déterminés, recommander des réformes pour améliorer la prochaine élection et maintenir en fonction les acteurs électoraux responsables. Par ces moyens, les données ouvertes électorales améliorent l'**inclusivité**, la **transparence**, la **responsabilité** et la **compétitivité** des élections.

Alors que les technologies de communication et de l'information (TIC) continuent de progresser rapidement, la capacité de rendre des données électorales accessibles au public améliore sensiblement, alors que les obstacles pour le faire continuent à diminuer.

Cela modifie le calcul de l'élaboration des politiques publiques en faveur de pratiques de données électorales ouvertes. De plus en plus, les pays publient différents types de données électorales. Les données relatives aux limites des circonscriptions électorales, l'inscription des électeurs, les listes des bureaux de vote et les résultats des bureaux de vote sont parmi les plus courantes.

Chapitre IX : LES RISQUES D'IGNORER L'IMPORTANT DE L'ACCES A L'INFORMATION

Durée: 20 min



Si l'accès à l'information n'est pas pris en compte dans le programme de développement, il existe un risque réel de mettre en place un projet qui fonctionnera depuis le haut vers le bas. Dans ce cas, l'accent sera mis sur la réalisation d'objectifs par l'action gouvernementale, plutôt que sur la mise en place de conditions permettant aux individus et aux groupes humains de prendre en main leur propre développement. Si l'accès à l'information ne figure pas dans le cadre

général de l'après-2015, nous risquons d'être confrontés :

- **à des processus de prise de décisions médiocres.** On part souvent du principe que les informations nécessaires pour prendre de bonnes décisions en matière de développement existent, qu'elles sont aisément disponibles et qu'elles peuvent être facilement interprétées. Bien souvent, pourtant, ce n'est pas le cas. Or, des informations incomplètes ou tenues secrètes débouchent fréquemment sur des décisions qui ne répondent pas aux besoins des personnes concernées.
- **à un gaspillage d'argent et d'énergie.** Nous ne devons perdre aucune occasion d'accroître nos capacités et nos connaissances en matière d'analyse de données et de mise en forme de ces dernières pour en faire des informations utilisables par la collectivité dans son ensemble. Les études menées sur les besoins en matière d'informations des personnes et des communautés, notamment vivant dans la pauvreté, tendent à montrer que celles-ci rencontrent des difficultés pour trouver l'information et l'utiliser en leur faveur.
- **à des situations dans lesquelles on invente ce qui existe déjà.** Nous devons éviter de donner naissance à des politiques de développement ne bénéficiant pas d'un soutien suffisant des intermédiaires et infrastructures d'information. En soutenant et en renforçant les infrastructures existantes, comme les bibliothèques, il est possible d'apporter des services d'information à ceux et celles qui en ont le plus besoin

Chapitre X : ROLES DES PARTIES PRENANTES DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DAI

SEANCE 1 : ROLE DES PARTIES PRENANTES DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DROIT A L'INFORMATION

Durée: 30 min

BUT DE LA SÉANCE

Comprendre le rôle de la société civile dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Contenu : Le rôle de la société civile dans la promotion et la protection du droit à l'information

Méthode de formation : Travail en groupe, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes 7.1 du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Le rôle de la société civile dans la promotion et la protection du droit à l'information

Etape 1 : Le formateur divise les participants en groupes de cinq et leur demande de discuter du rôle de la société civile dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des rôles de la société civile dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE DU FORMATEUR ET DES PARTICIPANTS

LE ROLE DES OSC DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DROIT A L'INFORMATION

On peut définir les OSC comme les organisations qui se situent entre l'État et les ménages, qui sont par nature volontaires, et qui jouissent d'une très grande autonomie par rapport à l'État. On compte parmi les OSC les syndicats, les organisations de consommateurs, les ONG, les Organisations communautaires (OC), les organisations religieuses qui fournissent des services d'assistance sociale, les travailleurs sociaux qui exercent dans le privé etc. Par conséquent, toute association ou organisation populaire peut être appelée une OSC. Les OSC, notamment les détenteurs de droits, ont un rôle essentiel à jouer dans la promotion et la protection du droit à l'information. Les OSC disposent de différentes stratégies pour promouvoir et protéger ce droit.

1. Litige d'intérêt public.

Il s'agit de protéger l'intérêt public en utilisant des processus judiciaires. Selon le « *Black's Law Dictionary* » : « *On entend par litige d'intérêt public une action en justice engagée auprès d'un tribunal pour faire respecter l'intérêt public ou l'intérêt général, dans laquelle le public ou un segment de la communauté a un intérêt financier ou un intérêt d'un autre ordre à travers lequel les droits juridiques ou leurs responsabilités sont affectés* ». Le litige d'intérêt public a pour but explicite d'alléger les souffrances de tous ceux qui ont été victimes de mauvais traitements de la part des autres. Par exemple, lorsque les souffrances des gens ont été exacerbées par le manque d'accès à l'information, une affaire d'intérêt public peut être portée devant le tribunal pour protéger leurs droits.

2. Réseautage et plaidoyer.

Les OSC, individus et groupes intéressés peuvent former des réseaux pour partager leurs expériences, les pratiques exemplaires et les enseignements tirés en matière de promotion et de protection du droit à l'information. Ces réseaux peuvent aussi servir de « **groupes de veille de politiques** » ayant pour mission de suivre les développements et les progrès en matière de promotion du droit à l'information, et d'identifier les possibilités d'intervention dans le processus d'élaboration des politiques. Les OSC doivent aussi développer des partenariats avec des institutions clés, telles que les organisations nationales des droits de l'homme, dans le but de renforcer leurs initiatives de plaidoyer. Les OSC peuvent plaider leur cause à travers différentes campagnes et stratégies de lobbying pour promouvoir le droit à l'information et sensibiliser le public au droit à l'information. Des efforts délibérés doivent être entrepris par les OSC pour sensibiliser les membres du public à leur droit à l'information et à ses implications par l'intermédiaire de réseaux et de coalitions d'OSC fermement établis.

3. Utilisation efficace des médias.

Les médias peuvent être un outil efficace pour promouvoir l'accès à l'information. Les médias/journalistes font souvent des reportages d'enquête sur les questions de prestation de services. Les reportages de ces journalistes peuvent être utilisés pour promouvoir encore plus l'accès à l'information. Les OSC peuvent aussi se servir des médias pour mettre en lumière les principaux problèmes et exposer les actes répréhensibles des institutions publiques et de leurs fonctionnaires sur la base de preuves et d'informations obtenues dans le cadre de la loi sur le DAI.

4. Renforcement des capacités.

Afin de mieux promouvoir les campagnes de plaidoyer et autres initiatives de promotion du droit à l'information, les OSC doivent renforcer leur capacité en matière de droit à l'information. Les OSC doivent développer des arguments solides dans le but d'utiliser la loi sur le DAI pour évaluer et inspecter les programmes gouvernementaux. La mise en œuvre de ces programmes et leur transposition à plus grande échelle nécessitent un groupe de personnes ressources convenablement formées à différents échelons, une campagne de communication efficace pour mobiliser la communauté, des études d'évaluation d'impact régulières, et la diffusion d'études de cas et des pratiques exemplaires.

5. Renforcer les mécanismes de participation.

Les OSC jouent un rôle essentiel dans la mise en place et le renforcement de mécanismes de participation à différents échelons, du niveau local au niveau national. Les mécanismes de participation jouent un rôle important dans la promotion et la protection du droit à l'information, notamment en soutenant la transparence et l'obligation de rendre compte pour la prestation de services. Les OSC peuvent aussi mobiliser les communautés pour qu'elles prennent part aux processus décisionnels essentiels au sein de leurs communautés. Les OSC peuvent aussi sensibiliser les communautés au droit à l'information, renforcer les capacités des communautés en matière de droit à l'information et disséminer la loi sur le DAI.

6. Promotion de l'égalité.

Les OSC doivent veiller à ce que chaque secteur de la société profite des avantages procurés par la mise en œuvre de la loi sur le DAI. Pour ce faire, elles doivent faciliter une large participation de la société, notamment : (a) en aidant les femmes à prendre conscience de leurs droits à travers l'accès à l'information; (b) en aidant les groupes vulnérables et désavantagés, notamment les gens vivant dans la pauvreté et autres groupes à revenus faibles, à utiliser la loi sur le DAI pour exercer leurs droits légitimes ; (c) à travers des mesures institutionnelles visant à assurer la promotion de la loi sur le DAI ; et (d) à travers des techniques telles que les formations en plaidoyer, notamment celles qui permettent de développer des compétences dans le domaine de la médiation et de la recherche de consensus qui faciliteront un réseautage efficace et la formation d'alliances pour disséminer la loi sur le DAI.

SEANCE 2 : ROLE DES ORGANISMES PUBLICS ET PRIVES CONCERNES

Durée: 30 min

BUT DE LA SÉANCE

Comprendre le rôle des organismes publics et des organismes privés concernés dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Contenu : Le rôle des organismes publics et des organismes privés concernés dans la promotion et la protection du droit à l'information

Méthode de formation : Travail en groupe, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes 7.2 du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Le rôle des organismes publics et des organismes privés concernés dans la promotion et la protection du droit à l'information

Etape 1 : Le formateur divise les participants en groupes de cinq et leur demande de discuter du rôle des organismes privés concernés dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des rôles des organismes publics et des organismes privés concernés dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

ROLE DES ORGANISMES PUBLICS ET PRIVÉS DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DROIT À L'INFORMATION⁴

Les organismes publics et les organismes privés concernés entretiennent souvent une culture du secret. Dans de nombreux pays, la pratique du secret a été encouragée dans l'intérêt de l'État à travers la législation, comme par exemple les lois sur les secrets officiels. Bien qu'en général ces lois soient nées sous le colonialisme et servaient à protéger le gouvernement du public, dans une démocratie, le public est le gouvernement. Autrefois, les lois sur les secrets officiels étaient les principes directeurs en matière d'informations détenues par le gouvernement. Depuis quelques temps, les informations détenues par le gouvernement sont prescrites par la législation sur le droit à l'information. Les organismes publics et les organismes privés concernés doivent divulguer les informations de manière plus proactive et répondre aux demandes d'information. Voici quelques mesures que les organismes publics et les organismes privés concernés peuvent prendre pour promouvoir l'accès à l'information.

1. Publier l'information – sans qu'on la demande.

Les organismes publics et les organismes privés concernés devraient prendre des mesures proactives pour publier l'information. La liberté d'information signifie que tout le processus gouvernemental est soumis à l'examen du public. Afin de promouvoir le droit à l'information, les organismes publics doivent publier les informations présentant un grand intérêt pour le public. Ces informations devraient non seulement être publiées, mais aussi largement diffusées. Le type d'information à publier par un organisme public ou un organisme privé concerné dépendra de la façon dont cet organisme est défini et de ses fonctions, ainsi que des exigences spécifiques du droit national. Au minimum, chaque organisme public ou organisme privé concerné devrait publier les informations suivantes :

- i. Une description de sa structure et de ses fonctions, obligations et finances ;
- ii. Des renseignements sur les services qu'il fournit directement aux membres du public ;

⁴ Adapté de Freedom of Information Training Manual for Public Official. pp 52 -61.
Article 19 (2004). Disponible sur : <https://www.article19.org/data/files/pdfs/tools/foitrainersmanual.pdf>

- iii. Les mécanismes de demande et de règlement des plaintes dont dispose le public, ainsi qu'un résumé des demandes ou des plaintes ou autres recours directs formulés par les membres du public et les réponses de l'organisme public ;
- iv. Un guide simple contenant des informations sur ses systèmes de tenue de registres, les types d'information dont dispose l'organisme et la forme sous laquelle l'information est détenue, les catégories d'information qu'il publie et la procédure à suivre pour demander l'information ;
- v. Une description des pouvoirs et des obligations de ses cadres supérieurs, et la procédure qu'il suit pour prendre des décisions;
- vi. Les règlements, politiques, règles, guides ou manuels ;
- vii. La teneur des décisions ou politiques ayant des incidences sur le public, ainsi que les raisons les justifiant, leurs interprétations faisant autorité et la documentation clé ayant servi de support à la prise de ces décisions ; et
- viii. Les mécanismes ou procédures dont disposent les membres du public pour faire des déclarations ou influencer la façon dont l'organisme fonctionne.

2. Déléguer la responsabilité à un membre du personnel spécifique.

L'organisme public ou l'organisme privé concerné devrait désigner un individu (ou un groupe d'individus) chargé d'instruire les demandes d'information et de veiller à ce que l'organisme traite ces demandes dans le respect de la loi. Ce fonctionnaire est souvent appelé le responsable de l'information. Bien que l'on présume en règle générale que le directeur de l'organisme public ou de l'organisme privé concerné endosse le rôle de responsable de l'information, cela doit néanmoins être clairement spécifié. L'organisme public ou l'organisme privé concerné doit veiller à ce que le public ait facilement accès au nom et aux coordonnées du responsable de l'information. Celui-ci a trois fonctions principales :

- i. Promouvoir les meilleures pratiques en matière de tenue, d'archivage et d'élimination de documents au sein de l'organisme public ;
- ii. Être le principal point de contact entre l'organisme public et le public pour toutes les questions liées aux demandes d'information – recevoir les demandes d'information, aider les individus qui essayent de trouver des informations et recevoir les plaintes sur la performance de l'organisme public en matière de divulgation de l'information ; et

- iii. Veiller à ce que l'organisme public respecte la loi sur l'accès à l'information et promouvoir les meilleures pratiques en matière de divulgation de l'information.

Responsable de l'information vs responsable des relations publiques

Remarque : Le rôle du responsable de l'information est assez différent de celui de l'attaché de presse ou du responsable des relations publiques. Dans certains pays, les attachés de la presse ou les porte-paroles officiels endossent la responsabilité de la gestion des demandes d'information, ce qui peut créer des problèmes. Le rôle de l'attaché de la presse consiste en général à présenter l'institution au public sous un jour positif. Ce rôle est assez différent de celui du responsable de l'information qui consiste à promouvoir l'exercice par le public de son droit d'accès à l'information. La liberté d'information, c'est pouvoir accéder à des documents non-modifiés sur les fonctions d'un organisme public ou d'un organisme privé concerné. Ce n'est pas le rôle joué par un attaché de presse et les deux fonctions devraient être clairement dissociées.

3. Assurer la formation du responsable de l'information et d'autres fonctionnaires (notamment les cadres supérieurs).

Afin que la loi sur la liberté d'information fonctionne correctement, les fonctionnaires doivent à la fois comprendre les principes directeurs et connaître les technicités juridiques du droit à l'information. Cela signifie que les fonctionnaires chargés de faire appliquer la loi doivent suivre une formation sur la mise en œuvre efficace de la loi sur le DAI.

4. Mettre en place et améliorer les systèmes actuels de gestion de l'information et des documents.

Les organismes publics et les organismes privés concernés doivent créer des systèmes permettant au public de demander et de recevoir l'information facilement. Cela nécessite deux types de systèmes :

- i. Des systèmes appropriés de classement et de gestion de l'information (« **gestion des documents** »), de manière à trouver l'information demandée en temps voulu.
- ii. Des systèmes ouverts et accessibles permettant d'adresser des demandes d'information et de suivre leur progression.

5. Médiatiser la loi sur le DAI.

L'institution chargée de l'application de la loi sur le DAI devrait mener une campagne d'information à l'échelle nationale dans le but de sensibiliser le public à la loi sur le DAI. Chaque organisme public ou organisme privé concerné doit aussi adopter une campagne d'information visant à informer le public des informations qu'il détient et de la façon dont le public peut y accéder.

6. Rapports sur les activités liées au DAI.

Chaque responsable de l'information d'un organisme public ou d'un organisme privé concerné devrait produire un rapport annuel sur les activités menées par l'organisme public ou privé concerné pour donner au public l'accès à l'information. Le rapport devrait contenir des informations suivantes :

- i. Le nombre de demandes d'information reçues, accordées en totalité ou en partie, et même refusées
- ii. Les articles de la loi sur la liberté d'information invoqués pour refuser, tout ou partie des demandes, et le nombre de fois où ils ont été invoqués ;
- iii. Les recours engagés suite aux refus des demandes d'information ;
- iv. Les frais facturés pour les demandes d'information ;
- v. La façon dont il a publié l'information de manière proactive ;
- vi. La façon dont il conserve les documents ; et
- vii. La manière dont il a formé les fonctionnaires et informé les membres du public de leur droit d'accès à l'information.

(Adaptation de l'article 19, Freedom of Information Training Manual for Public Officials.)

SEANCE 3 : ROLE DE LA POPULATION DANS LA PROMOTION DU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION

Durée: 30 min

BUT DE LA SÉANCE

Comprendre le rôle de la population dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Contenu : Le rôle de la population dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Méthode de formation : Travail en groupe, exposé, présentation PowerPoint

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes 7.2 du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Le rôle de la population dans la promotion et la protection du droit à l'information

Etape 1 : Le formateur divise les participants en groupes de cinq et leur demande de discuter du rôle de la population dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 2 : Le formateur écrit les suggestions sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur apporte un complément d'information et discute des rôles de la population dans la promotion et la protection du droit à l'information.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE DU FORMATEUR ET DES PARTICIPANTS

LE ROLE DE LA POPULATION DANS LA PROMOTION ET LA PROTECTION DU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION

L'accès à l'information peut être défini comme le droit de chercher, de recevoir et de diffuser l'information détenue par des organismes publics. Il est inhérent au droit fondamental à la liberté d'expression, tel qu'il est reconnu par l'Article 19 de la Déclaration universelle des droits de l'homme (1948), qui déclare que le droit fondamental à la liberté d'expression englobe la liberté « *de chercher, de recevoir et de répandre les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit* ». Le but est de garantir que les citoyens possèdent l'information nécessaire pour participer utilement au processus démocratique et aux décisions qui concernent leur avenir. Voter une loi d'accès à l'information, est l'une des étapes mais le plus important est que la population puisse s'en approprier pour assurer son exercice. La population étant le souverain premier, a le plein droit de demander les informations auprès des autorités. Elle doit bannir la peur pour exercer pleinement ce droit. La population est un relai important pour la promotion du droit d'accès à l'information. Elle doit dans la communauté faire savoir ce droit et l'exercer pour assurer le contrôle de la gestion de la chose publique.

Chapitre X : PLAN D'ACTION, SUIVI ET EVALUATION

SEANCE 1 : PLAN D'ACTION

Durée: 40 min

BUT DE LA SÉANCE

Aider les participants à élaborer un plan d'action afin qu'ils puissent promouvoir plus efficacement le droit à l'information.

Contenu : Qu'est-ce qu'un plan d'action ?

Méthode de formation : Travail de groupe, réflexion libre, exposé, présentation PowerPoint.

Matériel pédagogique : Tableaux de conférence, marqueurs, ruban-cache et Notes du formateur et des participants.

Procédure :

Première activité : Plan d'action

Etape 1 : Le formateur décrit les objectifs de cette activité aux participants et les écrits sur le tableau.

Etape 2 : Le formateur discute des principaux éléments dont il faut tenir compte dans l'élaboration d'un plan d'action et les écrits sur le tableau.

Etape 3 : Le formateur élabore un modèle de plan d'action sur le tableau.

Etape 4 : Les participants sont divisés en trois groupes pour élaborer un plan d'action.

Etape 5 : Les participants présentent leurs plans d'action à la séance plénière.

Etape 6 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

Un plan d'action est un document qui dresse la liste des étapes à suivre pour atteindre un but spécifique. Un plan d'action a pour vocation de clarifier les ressources nécessaires pour atteindre le but et d'établir un calendrier d'accomplissement de tâches spécifiques. Les plans d'action sont utiles parce qu'ils offrent un cadre permettant de réfléchir à la manière d'accomplir efficacement une tâche ou une activité. Ils vous aident aussi à exécuter des activités dans un ordre logique, et à faire en sorte que de n'oublier aucune étape clé. Par ailleurs, il vous permet de visualiser chaque tâche et de décider rapidement lesquelles vous pouvez déléguer ou externaliser, et ignorer. Un plan d'action se compose d'un certain nombre d'actions ou de changements à apporter dans votre communauté ou de changements que vous voudriez voir.

Chaque action ou changement devrait s'accompagner des informations suivantes :

- i. Les actions ou changements qui se produiront ;
- ii. La personne qui effectuera ces changements ;

- iii. Quand ils prendront effet et pour combien de temps ;
- iv. Les ressources qui sont nécessaires pour effectuer ces changements ; et
- v. La communication – qui doit savoir quoi.

Un bon plan d'action devrait répondre aux critères suivants :

Le plan d'action est-il :

- i. Complet ? Dresse-t-il la liste de l'ensemble des actions ou changements recherchés ?
- ii. Clair ? Définit-il clairement qui fera quoi et quand ?
- iii. Actualisé ? Le plan d'action reflète-t-il le travail actuel ? Tient-il compte des nouvelles opportunités et des nouveaux problèmes.

Pourquoi est-il important d'élaborer un plan d'action ?

- i. Pour donner de la crédibilité à l'atelier de formation ;
- ii. Pour établir un contrat social entre la formation et les participants;
- iii. Pour le respect de l'obligation de rendre compte ;
- iv. Pour la solidarité et l'engagement.

Activités	Quand	Où	Qui	Commentaires
Formation				
Sensibilisation				

Deuxième activité : Suivi et évaluation

Etape 1 : Le formateur distribue les formulaires d'évaluation aux participants et leur demande de les remplir.

Etape 2 : Les participants remplissent les formulaires d'évaluation et les remettent au formateur.

Etape 3 : Le formateur peut aussi choisir de donner un exercice d'évaluation aux participants.

Etape 4 : Le formateur demande aux participants s'ils ont des questions, apporte des éclaircissements et clôture la séance.

NOTE AU FORMATEUR ET AUX PARTICIPANTS

MODELE D'EVALUATION

	Le sujet était pertinent	Le formateur était clair	Je n'ai pas compris le sujet	Le sujet était ennuyeux

EXERCICE D'EVALUATION

1. Pourquoi l'ouverture est-elle importante dans la conduite des affaires publiques ?
2. Comment le droit à l'information encourage-t-il l'ouverture dans la société ?
3. À quelles institutions ou à quels organismes une loi ou une politique sur le droit à l'information s'applique-t-elle d'ordinaire ? Existe-t-il des exceptions ? Si oui, quelles sont-elles ?
4. En général, quelles sont les quatre choses principales qu'une institution à qui s'applique la loi fait pour la faire appliquer ?
5. Qui peut faire une demande d'information ? Décrivez comment cette question est abordée dans les différents pays/les différentes juridictions.
6. Certains pays autorisent un demandeur à demander des informations détenues par des institutions privées, telles que des entreprises. Dans ces cas-là, quelles conditions doivent être respectées pour faire la demande d'information ?
7. Qui statue sur une demande d'information ?
8. Quel est le rôle du responsable (adjoint) de l'information ou du responsable (adjoint) de l'information publique ?
9. Quel type d'information le demandeur peut-il demander ?
10. Décrivez les recours dont dispose un demandeur si la demande d'information lui a été refusée

ANNEXES

Donner aux citoyens et aux gouvernements les moyens d'agir, en leur permettant d'être informés

<p>Meilleur accès Par une information accessible en temps et en heure</p>	<p>Garantir le droit du public à l'information et aux données officielles</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Adoption et application d'une législation relative au droit à l'information fondée sur les normes internationales b) Politique nationale de transparence des données garantissant la publication de ces données sous une forme courante, ouverte et permettant la lecture optique <hr/> <p>Accroître la transparence des budgets publics et en garantir l'accès libre</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Index du budget ouvert b) Des données et des documents officiels mis à la disposition du public en temps et en heure c) Un mandat national de dépôt en accès libre pour l'ensemble des institutions de financement, de recherche et d'enseignement
<p>Meilleur usage Mise en place de conditions favorables à la participation à la vie publique et à l'implication des citoyens</p>	<p>Renforcer les compétences et la capacité des citoyens à rechercher et à comprendre l'information</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Action de l'UNESCO concernant les indicateurs de compréhension des médias et de l'information b) Indicateurs TIC du Sommet mondial sur la société de l'information (SMSI) (But 7) c) Indicateurs TIC du SMSI (Buts 1-6, 8, 10) concernant l'accès du public aux TIC <hr/> <p>Renforcer la participation et l'implication des citoyens et faire la preuve d'une réelle volonté de mise en place d'un gouvernement ouvert</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Open Government Partnership membership, action plans, including multi-stakeholder processes and reviews b) Indice CIVICUS de la société civile c) Indice de e-participation (UNPAN)



Droit d'Accès à l'Information

The Right to Ask ... The Right to Know

Formule de demande d'accès à l'information (*)

Protégé une fois rempli

Réservé à l'administration

1^{re} étape

Déterminez exactement quelle est l'organe le plus susceptible de posséder les renseignements dont vous avez besoin.

Rassurez-vous que l'information que vous cherchez n'est pas disponible dans le site de cet organe ou du collectif 24

2^e étape

Pour présenter une demande officielle en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, remplissez cette formule ou rédigez une demande écrite en y faisant mention de la Loi. Décrivez l'information demandée et fournissez tous les renseignements pertinents afin d'aider l'organe dans ses recherches. Si vous avez besoin d'aide, consultez *Info Source de l'AAI* pour y trouver la description des dossiers de programmes de cet organe ou communiquez avec le préposé à l'information de cette institution.

3^e étape

Faites parvenir la demande d'accès au préposé à l'information de l'organe détenant les renseignements. Selon le format du support d'information, veiller vous rassurez de quelques frais parce qu'on vous demandera peut-être d'accepter de payer des frais de reproduction.

4^e étape

Dès que vous recevrez la réponse à votre demande, examinez les renseignements afin de déterminer s'il y aurait lieu, à votre avis, de faire une autre demande en vertu de la Loi. Vous avez également le droit de présenter une plainte en justice si vous estimez avoir été privé des droits que vous confère la Loi. Le Collectif 24 peut vous assister.

Organe public, organe privé concerné ou organe privé (**)

Précisions sur l'information demandée (***)

Méthode de consultation ()** Recevoir des copies de l'original Examiner l'original dans un bureau de l'organe

Nom de la personne qui fait la demande

Adresse (veiller donner aussi le n° de téléphone. Ceci permet à vous contacter)

Cette demande d'accès à l'information est présentée en vertu de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> ou de l'article 24 de la <i>Constitution de la R.D. Congo</i> par (**)	Un citoyen congolais, un résident permanent ou une autre personne présente en R.D. Congo ou	Une ONG, Institution ou société présente en R.D. Congo
--	---	--

Signature

Date

Les renseignements personnels dans ce formulaire sont protégés par la *Loi sur l'accès à l'information* et les *Lois qui protègent la vie privée et les renseignements personnels en R.D. Congo*.

ACCUSÉ DE RÉCEPTION D'UNE DEMANDE D'INFORMATION

1. Numéro de référence de la demande

2. Demande reçue par

.....

(Indiquez le nom, le prénom, le poste, l'unité et les coordonnées de l'agent de réception),

Le..... (date)..... (lieu).

3. Adresse de livraison de l'information

.....

.....

4. Brève description de l'information recherchée

.....

.....

Signature de l'agent de réception

RÉPONSE À UNE DEMANDE D'INFORMATION

A. Renseignements concernant la demande

1. Numéro de référence de la demande.....

2. Nom de l'autorité publique.....

3. Date de réception de la demande et nom de l'agent de réception

.....

4. Adresse de livraison de l'information

.....

5. Brève description de l'information recherchée

.....

.....

B. Réponse à la demande

1. L'information est déjà disponible sous forme de publication

Lieu où l'information est disponible, y compris, le cas échéant,

l'URL :

.....

.....

2. L'information n'est pas détenue par l'autorité publique et :

a) La demande a été transférée à une autre autorité publique

Nom de cette autorité publique :.....

b) La demande est renvoyée au demandeur

3. (1) L'information est fournie :

a) Dans son intégralité

b) En partie (voir refus ci-dessous)

(2) L'information est fournie dans la forme suivante :

i) Inspecter le(s) document(s)

ii) Faire des copies du/des document(s) à l'aide de votre propre équipement

iii) Obtenir une copie électronique du/des document(s)

iv) Obtenir une copie certifiée conforme papier du/des document(s)

v) Obtenir une transcription écrite du/des document(s) sonore(s) ou visuel(s)

vi) Obtenir une transcription du contenu du/des document(s) (lorsque cela est possible en utilisant l'équipement à disposition de l'autorité publique)

3) Si cette forme n'est pas celle stimulée par le demandeur, les raisons sont les suivantes :

.....
.....
.....

4) Les renseignements suivants décrivent la manière d'accéder à l'information (à ne remplir qu'en cas de besoin, par exemple lorsque l'information est inspectée) :

.....
.....
.....

(5) Renseignements sur les frais facturés, et le détail de ces frais :

.....
.....
.....

5. (1) La demande est refusée :

a) Dans son intégralité

b) En partie

(2) Description de la partie de l'information qui est refusée :

.....
.....
.....

(3) Raisons pour lesquelles la demande est refusée dans son intégralité ou en partie :

.....
.....
.....

(4) Dispositions de la Loi invoquées pour refuser l'accès :

.....
.....
.....

NOTE : Vous avez le droit de déposer une plainte interne contre cette décision. Pour déposer une plainte, veuillez utiliser le Formulaire D et l'envoyer à : [AJOUTER LES COORDONNÉES]

C. Signature

Nom de l'agent.....Date.....

CONTENU DU RAPPORT ANNUEL

Les rapports annuels que toutes les autorités publiques sont tenues de rédiger devraient contenir les éléments suivants :

1. Compte-rendu général

- a. Une description générale du Plan d'Action qui a été élaboré ainsi qu'un aperçu de la mesure dans laquelle les objectifs du plan ont été atteints par l'autorité publique.
- b. Si oui ou non l'autorité publique a publié un guide destiné aux demandeurs, ainsi que les mesures prises pour diffuser ce guide.

2. Publication Proactive

- a. Si oui ou non l'autorité a établi un site Web et si oui, si ce site Web comporte une partie spéciale sur le droit à l'information, qui contient les informations suivantes :
 - a) Le cadre juridique applicable, y compris les liens avec la Loi et tous les règlements d'application ;
 - b) Tous les rapports annuels passés rédigés par l'autorité ; et
 - c) Les formulaires et les personnes à contacter pour les demandes et les recours.
- b. Si oui ou non l'autorité a développé et rendue publique une description de tous les documents qu'elle détient.
- c. Dans quelle mesure l'autorité a rendu publique l'information qu'elle est censée mettre à disposition de manière proactive en vertu de la Loi et les manières dont cette information a été diffusée.
- d. Une description des défis et problèmes clés associés à la publication proactive de l'information, ainsi que les recommandations en matière de réforme.

3. Traitement des demandes

- a. Une description des mesures que l'autorité a prises pour (a) développer un protocole détaillé pour le traitement interne des demandes, (b) mettre en place des procédures pour le traitement des recours, et (c) développer un système électronique pour assurer le suivi des demandes.
- b. Le nombre de demandes d'information reçues, ainsi que les statistiques sur la manière dont elles ont été reçues (c.-à-d. : RAPPORT ANNUEL 147 personne ou par fax, courrier ou e-mail).
- c. Le nombre de fois où les demandeurs ont bénéficié d'une assistance, et un aperçu des types d'assistance fournie.
- d. Le nombre de demandes accordées, refusées, dans leur intégralité ou en partie, et en cours de traitement, ainsi que le temps moyen pour traiter les demandes.
- e. Le nombre de demandes traitées en urgence en raison du fait qu'elles concernaient des informations requises pour la protection de la vie ou de la liberté d'une personne, ainsi que le temps moyen pour traiter ces demandes.
- f. Pour les demandes accordées dans leur intégralité ou en partie, les informations sur la forme dans laquelle l'accès a été donné, et les frais facturés, y compris les frais moyens et maximums, et le nombre de dispenses de frais accordées.

g. Pour les demandes refusées dans leur intégralité ou en partie, les informations sur les motifs des refus, y compris le nombre de fois où chaque exception dans le Décret-Loi No. 2011-41 a été invoquée.

h. Le nombre de demandes d'information qui n'étaient pas détenues par l'organisme public, le nombre de demandes transférées à d'autres organismes publics et le nombre de demandeurs renvoyés vers des informations déjà publiées.

i. Le nombre de recours internes et la nature et le résultat de ces recours.

J. Le nombre de recours auprès de tribunaux et le résultat de tous ces recours.

k. Une description des défis et des problèmes clés associés à la publication proactive de l'information, ainsi que les recommandations en matière de réforme

4. Affaires organisationnelles centrales

a- Le nombre de fois où les fonctionnaires ont été sanctionnés pour le non-respect délibéré de leurs obligations en vertu de la loi, et le nombre de plaintes publiques reçues, ainsi qu'une description des types de manquement relevés dans ces cas et les sanctions appliquées.

b- Une description des mesures prises pour améliorer la gestion des documents administratifs au sein de l'autorité.

c- Une description de la formation dispensée aux fonctionnaires de l'autorité.

d- Une description des implications, en termes de coûts, de l'application de la loi

FICHE D'EVALUATION

Veillez répondre aux questions suivantes en entourant le chiffre qui convient, 1 étant le pire et 5 le meilleur. Veillez fournir des commentaires dans l'espace prévu à cet effet.

1. Dispositions logistiques

a) Dans l'ensemble, comment avez-vous trouvé les préparatifs des cours ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

b) Comment avez-vous trouvé le logement et les repas ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

c) Comment avez-vous trouvé l'organisation générale ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

2. Le formateur (ou la formatrice)

a) Avez-vous trouvé le formateur intéressant et compétent ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

b) Est-ce que le formateur s'en est tenu au sujet et l'a bien couvert

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

3. Le Manuel

a) Les sujets traités étaient-ils pertinents et intéressants, et ont-ils répondu à vos attentes ?
D'autres sujets auraient-ils pu être inclus faute de temps ? Certains sujets auraient-ils dû ne pas être inclus ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

b) Le programme était-il bien conçu (séquence logique, séances qui s'enchaînent bien, durée des séances, nombre de séances)

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

c) Le matériel pédagogique a-t-il bien été présenté ? (clair et compréhensible)?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

d) Y-avait-il un bon équilibre entre les différents types d'activités (discussions de groupe, exercices en groupes et individuels, présentations) ? Les différentes activités étaient-elles bien conçues et utiles ?

1 2 3 4 5

Commentaires

.....
.....
.....

e) Avez-vous des commentaires pour améliorer le Manuel ?

.....
.....
.....

f) Utiliserez-vous le manuel dans votre travail futur ?

Classement mondial du droit à l'information - Résultats par pays

*** = examen complet par des experts nationaux en attente**

	Pays	Date de la loi	1 : Droit d'accès	2 : Portée	3 : Procédure de demande	4 : Exceptions et refus	5 : Recours	6 : Sanctions et Protections	7 : Mesures de Promotion	Total
			Max 6	Max 30	Max 30	Max 30	Max 30	Max 8	Max 16	Max 150
1	Serbie	2004	5	30	22	26	29	7	16	135
2	Inde	2005	5	25	27	26	29	5	13	130
3	Slovénie	2003	3	30	27	25	28	4	13	130
4	El Salvador	2011	6	30	26	22	23	4	16	127
5	Liberia	2010	5	30	21	27	20	7	16	126
6	Croatie	2003	5	30	22	24	21	5	16	123
7	Mexique	2002	6	22	25	22	26	3	16	120
8	Antigua and Barbuda *	2004	3	24	21	23	24	8	14	117
9	Ukraine	2011	5	28	23	27	19	5	8	115
10	Ethiopie	2008	5	25	21	18	25	6	14	114
11	Nicaragua	2007	4	30	20	27	14	3	15	113
12	Afrique du Sud	2000	6	25	22	25	14	6	14	112
13	Bangladesh*	2008	2	25	17	20	24	6	15	109
14	Macedonia	2006	4	30	18	22	16	4	14	108
15	Azerbaïdjan	2005	5	25	23	21	19	1	12	106
16	Kosovo*	2003	2	25	23	22	21	2	11	106
17	Finland	1951	6	28	23	16	19	3	10	105
18	Nepal	2007	4	27	19	15	24	6	10	105
19	Kyrgyz Republic*	2007	4	30	26	13	19	3	8	103
20	Indonesie	2008	4	28	11	16	25	3	15	102
21	Bulgarie	2000	5	30	24	25	3	4	8	99

	Country	Date of law	1: Right of Access	2: Scope	3: Requesting procedure	4: Exceptions and refusals	5: Appeals	6: Sanctions & Protections	7: Promotional measures	Total
22	Uganda	2005.	6	26	23	23	11	5	5	99
23	Bosnia & Herzegovina	2001	4	30	19	18	15	1	11	98
24	Moldova	2000	4	26	23	20	11	4	10	98
25	Peru	2003	4	29	21	17	14	4	8	97
26	Guatemala*	2008	6	29	18	21	5	3	14	96
27	UK	2000	2	25	20	12	23	7	6	95
28	Chile	2008	5	16	21	14	23	4	10	93
29	New Zealand	1982	4	16	21	18	23	6	5	93
30	Armenia	2003	3	26	17	16	14	3	12	91
31	Trinidad and Tobago*	1999	3	24	17	20	15	3	9	91
32	Uruguay	2008	3	26	17	20	11	2	12	91
33	Georgia	1999	0	28	17	17	20	1	7	90
34	Jamaica	2002	3	18	25	14	17	5	8	90
35	Nigeria	2011	3	29	14	22	4	7	11	90
36	Belize	1994	1	23	22	16	19	2	6	89
37	USA	1966	4	18	19	16	14	4	14	89
38	Australia	1982	2	10	21	15	24	4	10	86
39	Ireland	1997	2	23	18	3	23	3	14	86
40	Canada	1983	3	13	15	11	22	6	15	85
41	Estonia*	2000	4	20	21	22	11	2	5	85
42	Montenegro*	2005	3	30	20	20	4	4	4	85
43	Honduras	2006	2	23	15	11	18	2	13	84
44	Mongolia	2011	4	25	20	6	23	2	4	84
45	Thailand	1997	4	22	17	16	12	2	10	83

	Country	Date of law	1: Right of Access	2: Scope	3: Requesting procedure	4: Exceptions and refusals	5: Appeals	6: Sanctions & Protections	7: Promotional measures	Total
46	Angola	2002	4	26	11	18	18	0	5	82
47	Colombia	1985	5	17	19	17	14	2	8	82
48	South Korea *	1996	4	22	11	20	17	0	8	82
49	Netherlands	1978	4	20	22	16	14	4	2	82
50	Niger	2011	0	27	13	13	17	6	6	82
51	Hungary	1992	2	22	12	13	24	0	6	79
52	Slovak Republic*	2000	1	20	24	19	5	3	6	78
53	Ecuador*	2004	4	27	10	14	8	3	9	75
54	Panama*	2002	5	28	14	16	6	2	3	74
55	China	2007	1	11	18	15	13	1	13	72
56	Romania	1993	5	29	8	11	4	6	9	72
57	St Vincent and the Grenadines*	2003	2	21	19	18	2	2	8	72
58	Switzerland*	2003	3	16	17	13	13	0	10	72
59	Zimbabwe	2002	2	16	12	14	22	1	5	72
60	Tunisia*	2011	2	20	19	19	8	1	2	71
61	France	1978	1	20	17	14	16	0	2	70
62	Pakistan	2002	4	22	7	10	19	5	3	70
63	Czech Republic	1999	2	28	13	12	10	0	4	69
64	Portugal*	1993	4	19	18	10	14	0	4	69
65	Tajikistan*	2008	4	26	19	16	2	0	2	69
66	Cook Islands*	2007	4	15	15	15	14	3	2	68
67	Israel	1998	3	25	14	11	8	3	4	68
68	Japan	1999	3	14	15	21	9	0	5	67
69	Denmark*	1970	1	21	11	13	20	0	0	66

	Country	Date of law	1 : Right of Access	2 : Scope	3 : Requesting procedure	4 : Exceptions and refusals	5 : Appeals	6 : Sanctions & Protections	7: Promotional measures	Total
70	Guinea-Conakry*	2010	2	27	16	9	4	2	6	66
71	Turkey*	2004	3	24	11	17	4	2	5	66
72	Latvia	1998	4	22	19	14	4	2	0	65
73	Norway*	1970	4	10	11	11	24	4	0	64
74	Iceland*	1996	0	10	20	17	12	0	4	63
75	Poland	2001	2	26	19	10	4	1	0	62
76	Dominican Republic*	2004.	5	21	16	11	3	2	3	61
77	Uzbekistan	2002	3	25	12	13	7	1	0	61
78	Italy	1990	2	21	7	6	15	2	7	60
79	Russia	2009	1	21	14	13	3	2	6	60
80	Taiwan	2005	2	21	11	17	6	1	2	60
81	Albania	1999	2	16	13	4	18	2	4	59
82	Lithuania	2000	4	25	16	9	4	1	0	59
83	Sweden*	1866	5	19	15	14	4	0	2	59
84	Belgium	1994	2	13	10	20	11	0	0	56
85	Germany*	2005	0	19	7	13	15	0	0	54
86	Jordan	2007	0	21	6	10	10	0	5	52
87	Liechtenstein*	1999	0	17	11	7	1	2	4	42
88	Greece*	1978	0	10	5	13	7	1	4	40
89	Austria*	1987	4	23	8	2	2	0	0	39