

# CHARTRE RELATIVE A L'ACCÈS A L'INFORMATION ET AU PARTAGE DE CONNAISSANCES

## Préambule

Le respect de la démocratie, des droits de l'homme et des libertés fondamentales implique le droit, pour tous les citoyens, d'avoir accès à une information complète, objective, compréhensible et fiable sur tous leurs questions et besoins ;

CONSCIENTES que l'adoption d'une Charte relative à l'accès à l'information et au partage de connaissances est essentielle à la promotion et à la protection des droits de l'homme et des peuples, conformément à l'article 45 de *la Charte africaine des droits de l'homme et des peuples*;

CONSCIENTES de la nécessité de garantir le principe de la transparence et de la redevabilité, de prévenir la corruption, de promouvoir la démocratie en offrant aux citoyens l'opportunité de suivre la gestion des affaires de l'Etat et des fonds publics, de permettre la formation autonome des opinions, de favoriser la participation des citoyens à la vie publique ;

CONSIDERANT la culture de l'information en général et celle de la transparence en particulier, la nécessité d'informer les citoyens au niveau de l'Administration et le droit de s'informer des affaires publiques au niveau des Administrés.

RECONNAISSANT le droit d'accès à l'information comme un droit humain international, tel que garanti par les articles 19 de la *Déclaration universelle des droits de l'homme et du Pacte international relatif aux droits civils et politiques* ;

RECONNAISSANT le droit d'accès à l'information comme un droit humain national, tel que garanti par l'article 11 de la Constitution ;

## LES PARTIES A LA PRESENTE CHARTRE

PROPOSENT les principes suivants pour un meilleur accès à l'information publique, aux documents administratifs et toute information d'intérêt général.

## **Principe 1**

### **Définitions**

Au sens de la présente Charte, on entend par :

1. Organismes publics :

- les administrations publiques ;
- les collectivités territoriales ;
- les établissements publics ;
- les entreprises publiques ;
- les autorités de régulation ;
- le Parlement ;
- les autorités judiciaires.

2. Par information publique, toutes données ou toutes connaissances produites ou reçues, dans le cadre de leurs missions, par les services publics, acquises par l'étude ou l'expérience, sous la forme d'écrits, de graphiques ou présentées sur supports papier, audio, vidéo et audiovisuels, ou sous format électronique. Les services publics sont les organismes investis d'une mission d'intérêt général ou toute autre personne de droit public ou de droit privé chargée d'une telle mission.

## **Principe 2**

### **Principes généraux**

Les parties à la présente Charte reconnaissent *le principe constitutionnel du droit à l'information de tout individu posé par l'article 11 de la Constitution et du droit universel posé par l'article 19 de la Déclaration universelle des droits de l'homme.*

En conséquence, et conformément à ce principe, les parties à la présente Charte s'engagent tout particulièrement à tout mettre en œuvre pour garantir et faciliter au mieux, *sous réserve de certaines limites :*

- a) l'accès, la compréhension et l'usage par l'ensemble du public de toute information et de tout document qu'elles détiennent ou sont susceptibles de détenir à l'avenir ;
- b) l'accès, le transfert, l'échange ou la mise en commun entre les parties des informations qu'elles détiennent ou sont susceptibles de détenir à l'avenir. Elles s'engagent de la même manière en ce qui concerne l'usage fait par chacune d'entre elles des informations ainsi transférées, échangées ou mises en commun.

Dans ce cadre, les parties à la présente Charte *conservent le pouvoir de réglementer* l'accès, le transfert, l'échange, la mise en commun et l'usage des informations qu'elles détiennent ou sont susceptibles de détenir à l'avenir. Toutefois, aucune réglementation ainsi formulée ne peut contenir de disposition ayant pour objet ou pour effet d'empêcher totalement ou excessivement l'accès, le transfert, l'échange, la mise en commun et l'usage des informations.

Toute personne a le droit d'accéder rapidement et à peu de frais aux informations détenues par les organes publics et les organes privés concernés.

Tout refus de divulguer des informations peut faire l'objet d'un recours.

Les organismes publics et organismes privés concernés sont appelés à anticiper les besoins en matière de publication d'information.

### **Principe 3**

#### **Objectifs**

La présente Charte a pour objet :

- a) de donner effet au droit d'accès à l'information ;
- b) de mettre en place des mécanismes ou procédures pour donner effet au droit à l'accès à l'information de telle manière que les requérants peuvent accéder aux informations détenues par les organes intéressés, d'une manière aussi rapide, moins cher et facile autant que raisonnablement possible ;
- c) de satisfaire la demande d'informations des usagers ;
- d) de permettre aux citoyens de mieux participer aux décisions publiques ;
- e) de permettre une meilleure compréhension et acceptation des politiques publiques ;
- f) de développer une relation de confiance entre les usagers et les administrations publiques.

Conformément à l'obligation de promouvoir l'accès à l'information, les organismes concernés sont tenus de conserver et gérer leurs données sous une forme et d'une manière qui favorisent le droit d'accès à l'information.

Un autre objectif général de la présente Charte est de promouvoir la transparence, la responsabilité, la bonne gouvernance et le développement effectifs en donnant à tous les moyens et la formation nécessaires pour la compréhension de leurs droits.

### **Principe 4**

#### **Du droit d'accès à l'information publique**

L'accès à l'information publique est libre, sous réserve des exceptions et délais prévus par la loi.

L'information publique est communicable de plein droit aux personnes qui en font la requête dans les conditions prévues par la présente Charte.

Les organismes publics et les organismes de droit privé chargés d'une mission de service public, détenant des documents ou informations présentant un intérêt pour le public, sont tenus de les rendre disponibles et de les communiquer aux personnes qui en font la demande. Dans la mesure du possible et suivant les contraintes techniques, les documents ou informations doivent être accessibles en malagasy et/ou en français, langues officielles prévues par l'article 4 de la Constitution.

L'accès à l'information publique est garanti et égal pour tous les usagers sans aucune discrimination.

Toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif le concernant ou dont les conclusions lui sont opposables.

L'accès à l'information publique s'exerce dans la limite des possibilités techniques de l'administration ou l'organisme privé chargé de mission de service public.

Le droit à communication ne s'applique qu'aux documents achevés. Il ne concerne pas les documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration. Il ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique.

Le dépôt aux archives nationales des documents administratifs communicables ne fait pas obstacle au droit à la communication, à tout moment, desdits documents.

Lorsqu'un service public, une administration ou un organisme privé assurant une mission de service public est saisi d'une demande de communication portant sur un document administratif ou une information publique qu'il ne détient pas mais qui est détenu par un autre service ou une autre administration ou par un autre organisme, il peut orienter éventuellement l'intéressé à la bonne adresse ou procéder lui-même au transfert de la requête.

L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

## **Principe 5**

### **Des informations et des documents communicables**

Sont considérés comme informations ou documents administratifs communicables au sens de la présente Charte, tous dossiers, rapports, études, documents d'orientation ou de politiques publiques, compte-rendu, procès-verbaux, statistiques, directives, instructions, circulaires, notes de service et réponses ministérielles qui comportent une interprétation du droit ou une description des procédures administratives, les avis, les prévisions et les décisions.

Sont aussi communicables, les documents administratifs ou informations nominatifs à la demande des concernés, sans que des motifs de refus tirés du secret de la vie privée, du secret médical ou du secret en matière commerciale et industrielle, portant exclusivement sur des faits qui leur sont personnels, puissent leur être opposés.

Sont considérés comme nominatifs, les documents qui portent une appréciation ou un jugement de valeurs sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable, ou incluant la description du comportement d'une personne, dès lors qu'il s'avère que d'une manière ou d'une autre, la divulgation de cette information pourrait lui porter préjudice.

## **Principe 6**

### **Des exceptions au droit d'accès à l'information**

Ne sont pas communicables aux termes de la présente Charte :

1. Les informations relatives à
  - la défense nationale ;
  - la sûreté interne et externe de l'Etat, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ;
  - la vie privée des individus ou à des intérêts privés ;
  - le secret des délibérations du Conseil des ministres et du Conseil de gouvernement.
2. Les informations dont la divulgation cause un tort :
  - aux autres pays ou organisations internationales et à la conduite de la politique extérieure de Madagascar ;
  - au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente ;
  - aux droits de propriété industrielle, droits d'auteur et droits voisins ;
  - à la concurrence loyale et juste.

Cette restriction s'applique à toute information publique dont la divulgation est interdite par des dispositions législatives et réglementaires particulières.

Ne sont communiqués qu'à la personne concernée, sauf dispositions légales contraires, les informations ou documents publics :

- dont la communication porterait atteinte à la protection de la vie privée, au secret médical et au secret en matière commerciale et industrielle ;
- portant une appréciation ou un jugement de valeur sur une personne physique, nommément désignée et facilement identifiable ;
- faisant apparaître le comportement d'une personne, dès lors que la divulgation de cette information pourrait lui porter préjudice.

Les informations à caractère médical ne sont communiquées qu'à la personne concernée selon son choix, directement ou par l'intermédiaire d'un médecin qu'elle désigne à cet effet, dans le respect des dispositions du code de la santé publique.

## **Principe 7**

### **Des procédures de publication anticipée pour renforcer le droit d'accès à l'information**

Les organismes concernés devront publier le plus grand nombre possible d'informations qu'elles détiennent et qui ne font pas l'objet d'exceptions, via tous les moyens possibles de publication, surtout les informations relatives :

- aux textes législatifs et réglementaires relatifs à leurs activités, ainsi que les projets et les propositions de lois ;
- aux tâches et structures administratives, et aux informations pour les contacter ;
- aux services qu'elles offrent au public et à leurs interlocuteurs, et les procédures connexes, grâce à un inventaire de tous ces services ;
- aux permissions, agréments et permis d'exploitation;
- aux voies de recours à la disposition de leurs usagers ;
- aux droits et obligations du citoyen à l'égard de l'instance concernée;
- aux offres de postes de travail et de recrutement ainsi que les listes des bénéficiaires desdites offres ;
- aux textes, procédures, notes, circulaires et guides que l'organisme conserve ou qui sont utilisés par leurs fonctionnaires ou employés afin d'exécuter leurs tâches;
- au guide des fonctionnaires et agents ou employés ainsi que leurs tâches et responsabilités;
- aux rapports, programmes, communiqués et études ;
- aux travaux préparatoires relatifs à la prise de décision, et notamment le rôle des organes d'inspection et des instances de contrôle ;
- aux faits importants relatifs aux décisions cruciales et aux politiques qui ont une grande influence sur les citoyens dès qu'ils tombent dans le domaine public ;
- aux types d'informations que l'organisme détient, avec la mention des documents disponibles sous format papier et/ou électronique ;
- à leur budget et à tous les programmes d'assistance financière;
- au projet de Loi de finance et aux rapports connexes, et aux lettres de cadrage du budget ;
- aux projets de budgets sectoriels des ministères et aux rapports d'application des budgets sectoriels ;
- aux budgets des comptes spécifiques de l'Etat et des finances locales ;
- aux états financiers des organismes privés déposés auprès de l'administration publique ;
- aux marchés publics, à leurs résultats et aux listes de leurs bénéficiaires ;
- aux informations qui assurent une concurrence loyale et légale ainsi que l'égalité des chances ;
- aux statistiques économiques et sociales, et notamment les données détaillées et anonymes issues des recherches sur terrain, et aux statistiques relatives au recensement de la population, de l'habitat et des entreprises ;
- toute autre information jugée d'utilité publique.

Les organismes concernés publieront les informations qu'elles ont délivrées en réponse aux demandes sur leur site électronique ou sur d'autres sites électroniques.

Les organismes concernés géreront et actualiseront les informations qu'elles détiennent, et devront les conserver et les classer pour les rendre facilement accessibles.

## **Principe 8**

### **Des modalités d'accès à l'information**

Les organismes qui produisent ou détiennent des informations publiques tiennent à la disposition des usagers un répertoire des principaux documents dans lesquels elles figurent.

Les autorités tenues notamment de fournir les documents administratifs et informations communicables sont :

- les responsables des administrations centrales et déconcentrées de l'Etat ;
- les dirigeants des programmes et projets publics ;
- les autorités locales ;
- les directeurs des entreprises et établissements publics ;
- les responsables des organismes de droit public et ceux de droit privé chargés d'une mission de service public.

L'accès aux documents administratifs s'exerce, dans la limite des possibilités techniques de l'administration ou l'organisme de droit privé chargé de mission de service public :

- a) par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- b) sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document, par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou l'organisme de droit privé chargé de mission de service public, ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais ne puissent excéder le coût de cette reproduction ;
- c) par courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique.
- d) par la publication sur un site web ou dans les médias

Toute personne souhaitant accéder aux informations détenues par un organisme public ou un organisme privé concerné est tenue d'en faire la demande par écrit, oralement ou par courriel au responsable de l'information dudit organe.

Le refus de communication d'un document est notifié au demandeur par écrit motivé.

## **Principe 9**

### **Désignation d'un responsable de l'information et de la documentation**

La direction de tout organe public ou privé concerné est tenue de désigner un responsable de l'information et de la documentation pour les besoins de la présente Charte. En cas de non-désignation, elle assume cette fonction.

En tant que passerelle entre l'organisme et l'Administré, ce responsable doit être en mesure d'exercer les pouvoirs et remplir les obligations relatives à cette fonction.

## **Principe 10**

### **De l'accueil et de l'information des usagers du service public**

Chaque administration ou organisme de droit privé chargé d'une mission de service public assure, en son sein, l'accueil et l'information des usagers au niveau d'un service d'accueil et d'orientation du public. Elle doit alors créer, organiser et maintenir ses informations de manière à faciliter le droit à l'accès à l'information, tel que prévu par la présente Charte.

Une structure d'unité documentaire adéquate et appropriée qui peut accueillir les usagers et donner les réponses à leurs requêtes devrait exister pour ce faire.

L'organisme concerné est tenu de communiquer à l'utilisateur les informations exactes sur les procédures et formalités nécessaires à l'obtention des prestations qu'elle fournit ainsi que de l'orienter vers le service de l'information et de documentation concerné.

En vue de faciliter l'accueil des usagers, chaque administration ou organisme de droit privé chargé d'une mission de service public procède à une signalisation de ses services comportant selon le cas :

- des flèches très apparentes indiquant l'emplacement des divers bâtiments, bureaux et escaliers d'accès ;
- au bas de chaque escalier ou à chaque entrée principale, un tableau signalant les différents niveaux ;
- à chaque étage et au carrefour des couloirs, un tableau fournissant des renseignements précis sur les services qui y sont logés, notamment la dénomination des bureaux et la nature des affaires qui y sont traitées ;
- l'indication sur chaque porte du ou des nom(s) des agents occupant ce bureau sur une plaquette ;
- l'indication sur chaque table, à l'intérieur des bureaux, du ou des nom(s) et titres des occupants.

Pour une meilleure promotion de la transparence et de la redevabilité et pour une évaluation, de l'efficacité et de l'efficacités de la gestion de l'information, toute institution est incitée à mettre en place en son sein des procédures standardisées et normalisées pour l'accueil des usagers de l'information, du traitement des requêtes ainsi que de la circulation et de la diffusion de l'information.

## **Principe 11**

### **Des voies de recours**

Lorsqu'un usager conteste la décision d'une administration ou d'un organisme privé assurant une mission de service public, en matière d'accès à l'information, il dispose des voies de recours suivantes :

- le recours hiérarchique ;
- le recours gracieux ;
- le recours devant le Médiateur de la République.

Le Médiateur de la République est l'institution chargée de veiller au respect du droit des citoyens vis-à-vis des actes pris par l'Administration.



Le Médiateur est tenu de faire ressortir, dans son rapport public annuel adressé au Président de la République, les difficultés rencontrées par les citoyens dans l'exercice du droit d'accès à l'information publique.

## **Principe 12**

### **Du mécanisme de suivi-évaluation**

Dès la signature de la présente Charte, chaque partie s'engage à tout mettre en œuvre pour assurer l'adoption et la publication de la politique qu'elle applique en matière d'accès, transfert, échange, mise en commun et usage de l'information, dans un délai de UN (1) an.

Chaque partie à la présente Charte est appelée à nommer une personne ou un service contact pour servir d'interlocuteur aux autres parties. Cette personne ou ce service est chargé d'informer les autres parties et le Secrétariat de la Charte, qui sera assuré par l'ONI, sur l'application de la présente Charte et les dispositions particulières adoptées.

L'ONI avec l'appui du CSI procèdera à un état des lieux ainsi qu'à une évaluation et un notation annuelles du degré d'accès à l'information et de partage de connaissance des parties signataires de La Charte, qui seront rendues publiques en application du principe de transparence.