

REPUBLIQUE DU NIGER

Fraternité-Travail-Progrès

ORDONNANCE N° 2011-22

du 23 février 2011

Portant Charte d'accès à l'information publique et aux documents administratifs

LE PRESIDENT DU CONSEIL SUPREME POUR LA RESTAURATION DE LA DEMOCRATIE, CHEF DE L'ETAT,

Vu la Constitution du 25 novembre 2010 ;

Vu l'ordonnance n° 2010-001 du 22 février 2010, portant organisation des pouvoirs publics pendant la période de transition et les textes modificatifs subséquents ;

Sur rapport du Ministre de la Fonction Publique et du Travail ;

Le Conseil des Ministres entendu ;

ORDONNE :

Chapitre premier : Des dispositions générales

Article premier : La présente ordonnance détermine les règles générales d'accès à l'information publique et aux documents administratifs.

Article 2 : Par information publique, il faut entendre 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 des supports audio, vidéo et audiovisuels.

Au sens de la présente ordonnance, 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.

Article 3 : Sous réserve des dispositions des articles 13, 14, et 18 ci-dessous, 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 mettre à sa disposition. Les conditions de mise à disposition de ces informations sont déterminées par décret.

Chapitre II : Du droit d'accès à l'information publique et aux documents administratifs

Article 4 : 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 ordonnance.

Article 5 : L'accès à l'information publique est garanti et égal pour tous les usagers sans aucune discrimination.

Article 6 : Toute personne a le droit de connaître les informations contenues dans un document administratif la concernant ou dont les conclusions lui sont opposables.

Article 7 : L'accès à l'information publique s'exerce dans la limite des possibilités techniques de l'administration, selon les modalités prévues à l'article 18 ci-dessous.

Article 8 : Les autorités mentionnées à l'article 16 ci-dessous sont tenues de rendre disponibles et de communiquer les documents administratifs et informations communicables qu'elles détiennent aux personnes qui en font la demande, dans les conditions prévues par la présente Ordonnance.

Article 9 : 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 publiques des documents administratifs communicables ne fait pas obstacle au droit à la communication, à tout moment, desdits documents.

Article 10 : 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, il peut orienter éventuellement l'intéressé à la bonne adresse.

Article 11 : L'administration n'est pas tenue de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Chapitre III : Des informations et des documents communicables et non communicables

Article 12 : Sont considérés comme informations ou documents administratifs communicables au sens de la présente ordonnance, tous dossiers, rapports, études, documents d'orientation ou de politiques publiques, compte-rendus, 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.

Article 13 : Ne sont pas communicables, les informations ou documents qui ne présentent pas, par leur nature et leur objet, un caractère administratif et les informations dont la divulgation peut compromettre le bon fonctionnement de l'administration, porter atteinte à la vie privée ou à des intérêts privés, notamment le secret en matière industrielle et commerciale.

Ne peuvent être consultés ou communiqués les informations ou documents administratifs dont la divulgation porterait atteinte notamment :

- au secret des délibérations du Gouvernement et des autorités responsables relevant du pouvoir exécutif ;
- au secret de la défense nationale ;
- à la conduite de la politique extérieure du Niger ;
- à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique ou à la sécurité des personnes ;
- à la monnaie ou au crédit public ;
- au déroulement des procédures engagées devant les juridictions ou d'opérations préliminaires à de telles procédures, sauf autorisation donnée par l'autorité compétente.

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

Article 14 : 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.

Chapitre IV : Des modalités d'accès à l'information publique

Article 15 : Les administrations qui produisent ou détiennent des informations publiques tiennent à la disposition des usagers un répertoire des principaux documents dans lesquels elles figurent.

Article 16 : Les autorités tenues 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.

Article 17 : Les conditions de réutilisation des informations publiques, ainsi que les bases de calcul retenues pour la fixation éventuelle du montant des redevances éventuelles, sont communiquées, par les administrations qui ont produit ou détiennent ces informations, à toute personne qui en fait la demande.

Article 18 : L'accès aux documents administratifs s'exerce, au choix du demandeur et dans la limite des possibilités techniques de l'administration :

- 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 compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais ne puissent excéder le coût de cette reproduction, dans des conditions fixées par décret ;
- c) par courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique.

Article 19 : Toute demande d'accès aux documents administratifs doit revêtir la forme écrite.

Un accusé de réception doit être remis au demandeur.

L'administration est tenue de donner une suite motivée à cette demande, par écrit, dans un délai de quinze (15) jours pour compter du jour de sa saisine. Toutefois, les demandes émanant des chercheurs et des journalistes doivent être traitées dans un délai de cinq (05) jours.

Article 20 : Le refus de communication d'un document est notifié au demandeur par écrit motivé.

Le silence gardé pendant plus de sept (7) jours par l'autorité compétente saisie d'une demande de communication de documents et, s'agissant d'une demande émanant de chercheurs ou de journalistes, pendant plus de cinq (05) jours, vaut décision de refus. L'intéressé peut exercer tous les recours administratifs ou juridictionnels qui lui sont reconnus par la loi.

Chapitre V : De la notification et de la publication des documents administratifs

Article 21 : Sauf disposition prévoyant une décision implicite de rejet ou un accord tacite, toute décision individuelle prise au nom de l'Etat, d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'un organisme de droit privé chargé d'une mission de service public, n'est opposable à la personne qui en fait l'objet, que si cette décision lui a été préalablement notifiée.

Article 22 : Les usagers des services publics ont le droit d'être informés des motifs des actes administratifs individuels ou collectifs défavorables qui les concernent. L'obligation de motivation s'applique notamment aux décisions qui :

- infligent une sanction ;
- refusent un avantage dont l'attribution constitue un droit pour les personnes qui remplissent les conditions légales pour l'obtenir ;

- subordonnent l'octroi d'une autorisation à des conditions restrictives ou imposent des sujétions ;
- retirent ou abrogent une décision créatrice de droits ;
- opposent une prescription, une forclusion ou une déchéance.

La motivation doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent les fondements de la décision. Les règles relatives à la motivation des décisions administratives sont précisées par décret.

Article 23 : Sans préjudice des dispositions en matière de publication des actes législatifs et réglementaires, font l'objet d'une publication régulière, les directives, instructions, circulaires et notes de service qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives.

Chapitre VI : De l'accueil et de l'information des usagers du service public

Article 24 : Chaque administration assure, en son sein, l'accueil et l'information des usagers au niveau d'un service d'accueil et d'orientation du public.

Elle est tenue de communiquer à l'utilisateur les informations exactes sur les procédures et formalités nécessaires à l'obtention des prestations qu'elle fournit.

Article 25 : En vue de faciliter l'accueil des usagers, chaque administration 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.

Article 26 : Il est tenu, à la disposition des usagers, un registre de réclamations coté et paraphé dans lequel ils peuvent consigner leurs observations et suggestions. Ce registre est tenu au service d'accueil.

Chapitre VII : Des voies de recours et des pénalités

Section 1 : Des voies de recours

Article 27 : 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 gracieux ;
- le recours hiérarchique ;

- le recours devant le médiateur ;
- le recours juridictionnel.

Les recours s'exercent dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

Article 28 : Le médiateur de la République est l'institution chargée de veiller au respect du droit d'accès des citoyens à l'information publique telle que prévu par la présente ordonnance.

Article 29 : En cas de saisine par un citoyen qui rencontre des difficultés pour obtenir la communication d'une information publique, le médiateur émet un avis dans un délai ne pouvant excéder dix (10) jours pour compter de l'enregistrement de la demande au secrétariat. Le médiateur notifie son avis à l'intéressé et à l'autorité mise en cause.

L'autorité mise en cause informe le médiateur, dans un délai de dix (10) jours suivant la réception de l'avis, de la suite qu'elle entend donner à la demande. Passé ce délai, le silence gardé par l'autorité mise en cause vaut confirmation de la décision de rejet.

Article 30 : 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.

Article 31 : Le recours juridictionnel formé par un usager en matière d'accès à l'information publique et aux documents administratifs est porté devant le Conseil d'Etat.

Section 2 : Des pénalités

Article 32 : Toute autorité administrative, tout agent d'un service qui refuse de fournir ou fait obstacle à l'accès à l'information publique et aux documents administratifs communicables qu'il détient ou dont il a connaissance à l'occasion du service, encourt les sanctions prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

L'administration est tenue de réparer le préjudice qui en est résulté.

Article 33 : Toute autorité administrative ou tout agent d'un service coupable de diffusion de l'une des informations ou documents non communicables visés aux articles 13 et 14 de la présente ordonnance, s'expose aux sanctions disciplinaires, sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur.

Tout usager de service public coupable de diffusion d'une information publique ou d'un document administratif non communicable est passible des sanctions prévues par les textes en vigueur.

Nonobstant toutes dispositions légales contraires, les personnes qui ont diffusé ou signalé des agissements constitutifs d'une infraction, un manquement à une obligation légale, une erreur judiciaire ou des actes graves d'incurie dans la gestion d'une administration publique, doivent être protégées et être à l'abri de toute sanction judiciaire, administrative ou professionnelle.

Chapitre VIII : Des dispositions transitoires et finales

Article 34 : La présente ordonnance entre en vigueur six (6) mois après sa date de publication.

Article 35 : Un décret pris en Conseil des Ministres définit les modalités d'application de la présente ordonnance.

Article 36 : La présente ordonnance sera publiée au journal officiel de la République du Niger et exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Niamey, le 23 février 2011

Signé : le Président du Conseil Suprême pour la
Restauration de la Démocratie, Chef de l'Etat,
Le Général de Corps d'Armée **DJIBO SALOU**

Pour ampliation :
Le Secrétaire Général
du Gouvernement

ADAMOU SEYDOU