

Mesure de la mise en œuvre du Droit à l'Information

Ce document présente une méthodologie établie par Les Avocats de la Liberté de l'Information (le Réseau FOIANet). Cette méthodologie est conçue pour être un outil simple afin d'aider la société civile à mener une évaluation parallèle de la mesure dans laquelle les États répondent effectivement à l'indicateur de l'Objectif de Développement Durable (ODD) 16.10.2 (qui est d'adopter et mettre en œuvre des lois relatives au droit à l'information). Il est attendu de chaque pays qu'il mette en œuvre tous les objectifs de développement durable. Des outils existants - tels que l'évaluation de la qualité des lois relative au droit à l'information (www.RTI-Rating.org)- déjà fournissent des informations, à savoir si les États ont ou non adopté des lois relatives au droit à l'information et, le cas échéant, évalue la qualité de ces lois. Le but de cette méthode est de fournir un outil simple et standardisé pour évaluer les mesures dans lesquelles les États appliquent les lois relatives au droit à l'information. Trois approches principales pour mesurer la mise en œuvre de ces lois sont incluses dans cette méthodologie, à savoir une évaluation de la mesure dans laquelle un État divulgue de façon proactive les informations, une évaluation de la mesure dans laquelle des dispositions institutionnelles ont été mises en place pour aider à la mise en œuvre de la loi et une évaluation de la mesure dans laquelle les demandes d'information ont été correctement répondues (ceci étant évalué par un simple test consistant à effectuer des demandes).

Dans chaque pays, nous suggérons que les examinateurs se concentrent sur 5 à 10 différents pouvoirs publics, idéalement de différents secteurs (tels que ministères, organismes de réglementation ou de surveillance, entreprises publiques et ainsi de suite).

La divulgation proactive¹

La divulgation proactive est la divulgation de renseignements par le gouvernement sans une demande préalable. Ce type de communication permet à de nombreuses personnes d'accéder aux informations détenue par/sur leur gouvernement. Nombreuses lois relatives au droit à l'information comprennent une liste d'informations qui doivent être divulguées de manière proactive. Pour mesurer la divulgation proactive, les examinateurs devraient évaluer la liste des informations qui doivent être mises à disposition de manière proactive et comparer avec l'information disponible sur les sites web des pouvoirs publics et / ou de leurs bibliothèques publiques. Au minimum, les pouvoirs publics devraient publier de manière proactive les catégories suivantes :

¹ Cette section appuie fortement sur le chapitre du droit à l'information ouverte Guide du gouvernement OGP.

information institutionnelle, organisationnelle et opérationnelle, ainsi que les informations concernant leurs procédures de publication de l'information:

Disponibilité de l'information institutionnelle, organisationnelle, opérationnelle et contact

Type d'information	Section de la loi qui exige la divulgation	indicateur	publiée (pleinement / partiellement / Aucune publication)	Source des données (site ou emplacement de l'information)
Institutionnelle		La publication des fonctions du ministère / de l'autorité et ses pouvoirs		
Organisationnelle		La publication de l'information relative au personnel, noms et contacts des agents publics		
Opérationnelle		La publication des stratégies, plans ou politiques de l'autorité		
Législation		La publication des lois qui régissent les activités des institutions		
Service de livraison		La publication des descriptions des services offerts, y compris les formulaires à remplir et délais d'application		

Budget		La publication de l'information relative au budget prévisionnel, revenus et dépenses effectives et / ou rapports d'audit		
Marchés publics		La publication de l'information détaillée relative au processus des marchés publics, critères, résultats des appels d'offres, copies des contrats et rapports sur l'achèvement des contrats		
Registres		La publication des registres mandatés par la loi pour l'Agence sont disponible en ligne		
Participation		La publication des informations relatives aux mécanismes et procédures de consultation et participation publique		

Disponibilité de l'information sur le droit à l'information

Type d'information	Section du droit qui exige la divulgation	Indicateur	Publication (pleine / partielle / Aucune)	Source des données (site ou emplacement de l'information)
--------------------	---	------------	---	---

Informations relatives au droit à l'information		Est-ce qu'un rapport annuel sur l'état de la mise en œuvre de la loi relative au droit à l'information a été publié y compris le nombre de demandes accordées, refusées et le temps pris pour y répondre?		
Comment faire une demande d'information		Est-ce que l'information sur la façon de faire une demande d'information est publiée, y compris les coordonnées auxquelles adresser la demande?		
Coûts de la divulgation		Est-ce que l'information sur les coûts / frais relatifs au paiement des photocopies de l'information est publiée?		
Liste des renseignements demandés		Est-ce que l'information liée aux demandes d'information qui ont été accordées est publiée?		

Les dispositions institutionnelles

1. Pour les deux tableaux ci-dessous, la première colonne liste les actions qui devraient être prises en compte pour déterminer dans quelle mesure une loi relative au droit à l'information est mise en œuvre. La deuxième colonne indique si oui ou non

l'action a été mise en place alors que la colonne des remarques permet aux chercheurs de faire des commentaires sur la façon dont cela a été fait.

2. Le premier tableau se concentre sur le cadre général de la mise en œuvre (il évalue les actions du gouvernement central et ne doit être appliqué qu'une fois pour chaque pays), tandis que le deuxième tableau se concentre sur les autorités individuelles couvertes par la loi du droit à l'information (et devrait, par conséquent, être appliqué séparément à chaque autorité évaluée).

Remarque:

Une agence nodale est une autorité centrale interne au gouvernement. Elle est responsable de la coordination, du renforcement des capacités et des normes sur le droit à l'information vis à vis des autres agences/autorités dans le pays.

Tableau 1: Cadre général pour la mise en œuvre du droit à l'information

Question	Oui / Non	Remarques
1. Le gouvernement a-t-il créé une agence nodale pour le droit à l'information? <i>(Si oui, commentez ses rôles et fonctionnalités)</i>		
2. Le gouvernement a-t'il mis en place un mécanisme de contrôle indépendant du droit à l'information, comme une commission d'information? <i>(Si oui, fournissez des commentaires sur son travail et dans quelles mesures cela est effectif)</i>		

Tableau 2: Mise en œuvre du droit à l'information par différents pouvoirs publics

Question	Oui / Non	Remarques
1. L'autorité a-t'elle nommé un responsable à l'information qui est responsable de la mise en œuvre du droit à		

l'information? <i>(Si oui fournissez des commentaires sur le fonctionnement de son mandat)</i>		
2. L'autorité a-t-elle un plan de mise en œuvre du droit à l'information? <i>(Si oui, fournissez des commentaires sur la mesure dans laquelle un tel plan a été opérationnalisé)</i>		
3. L'autorité a-t-elle élaboré/ émis des lignes directrices pour recevoir et répondre aux demandes d'information? <i>(Si oui, fournissez des commentaires sur leur utilisation)</i>		
4. L'autorité a-t-elle préparé des rapports annuels publics, y compris des statistiques sur les demandes d'information? <i>(Si oui, recherchez la disponibilité du dernier rapport et la période qu'il couvre ; si non, recherchez ? tous les obstacles conduisant à l'absence de tels rapports).</i>		
5. L'autorité dispense-t-elle des formations sur le droit à l'information à ses agents chargés de divulguer l'information? <i>(Si oui, commentez quand le programme de formation le plus récent a-t'il été réalisé.).</i>		

Traitement des demandes d'information

C'est la plus ouverte des trois approches pour mesurer la mise en œuvre du droit à l'information puisque nous avons estimé qu'il était important de laisser aux participants le choix des questions qui non seulement évalueraient la mise en œuvre mais aussi seraient pertinentes à leur travail ou celle de leurs partenaires.

La méthode de base consiste à faire deux ou trois demandes d'information à chacun des 5 à 10 pouvoirs publics choisis. Certains soins doivent être pris à ce stade pour éviter d'alerter les autorités sur le fait qu'un test est en cours. Si le nombre de demandes généralement faites à cette autorité est faible, de sorte que même faire deux demandes à cette autorité publique soulèverait des soupçons, le test pourrait être réduit à une seule demande. Vous pourriez penser à qui va faire les demandes et utiliser différents individus/ demandeurs pour ne pas éveiller la méfiance de autorités.

Une certaine attention doit être accordée à la sensibilité des informations demandées et si oui ou non les exceptions sont potentiellement engagées. La différence des demandes entre les différents pays à cet égard signifiera que les résultats ne seront jamais

strictement comparatifs. Toutefois, pour limiter cela, nous vous suggérons de poser un panel de questions, couvrant celles pour lesquelles il est absolument clair qu'aucune exception n'est engagée ainsi que celle pour lesquelles cela est plus discutable (bien que toutes demandes doivent viser à accéder des informations que vous ne considérez pas comme étant exemptées en vertu de la loi).

Les informations sur les demandes faites et la façon à laquelle on y a répondu.

Cela devrait être idéalement enregistré dans le tableau ci-dessous (bien qu'il puisse être plus facile de les noter dans un fichier Excel).

	Date à laquelle la demande est présentée	Comment la demande a-t'elle été déposée	Date de l'accusé de réception de la demande	Soumis (O / N)	Le cas échéant , date de la réponse	Résultat	Comment les informations ont-elles été fournies	Frais facturés , le cas échéant	Commentaires
autorité 1, Question 1		(i)	(ii)	(iii)		(iv)	(v)		
Autorité 1, Question 2									
Autorité 2, Question 1									
...									

- (i) Voie postal, e-mail, fax, remise en main propre
- (ii) le cas échéant, la date à laquelle vous recevez un accusé réception ou réception de la demande
- (iii) Si vous étiez capable ou non de présenter votre demande, si non fournir une explication dans les commentaires
- (iv) Voir la liste ci-dessous
- (v) copie électronique, copie papier, droit d'inspecter, etc.

Le résultat sera l'un des éléments suivants (explications ci-dessous):

1. Refus oral
2. Refus écrit
3. Transféré
4. Référé

5. Refus muet
6. Information reçue
7. Accès partiel
8. Réponse incomplète
9. Information non détenue

Parmi ceux-ci, (6) est un résultat légitime, (2), (3), (4), (7) et (9) sont des résultats susceptible d'être légitimes et (1), (5) et (8) ne sont jamais légitime. Si la réponse a été rapide (conformément aux délais prévus par la loi) et tout frais étaient appropriés (encore une fois, conformément aux limites de la loi), cela devrait être notés dans les commentaires.

1. Refus Oral

Quand un fonctionnaire de l'autorité vous informe oralement (mot parlé ou au téléphone) qu'ils refusent de fournir les informations. Si les raisons sont données oralement pour ne pas accepter la demande, celles-ci doivent être notées dans les commentaires.

2. Refus écrit

Quand un refus de fournir les informations est donné sous forme écrite (lettre, e-mail ou fax). Les motifs donnés pour avoir refusé doivent être notés dans les commentaires.

3. Transféré

Lorsque l'autorité transfère la demande à une autre autorité. Si l'autorité vous informe ou non, et les motifs donnés, doivent être notés dans les commentaires.

4. Référé

Lorsque l'autorité vous informe que vous devez déposer la demande à une autre autorité (par opposition à transférer elle-même).

5. Refus Muet

Lorsque l'autorité ne répond tout simplement pas à une demande ou lorsque les réponses qui sont fournies sont si vagues qu'elles ne peuvent pas être classées dans une autre catégorie énumérée ici. Un refus muet est appliquer lorsque la période de l'accès au droit d'information pour répondre aux demandes a expiré.

6. Informations reçues

Lorsque l'accès est accordé, l'information répond à la demande et est relativement complète.

7. Accès partiel

Lorsqu' une partie de l'information est fournie et une autre partie de l'information est refusée, basée sur une exception. Dans ce cas, les informations peuvent être noircis ou « coupé » ou l'on vous fournit seulement quelques-uns des documents pertinents. Dans ce cas, les motifs de refus d'une partie des informations doivent être notés dans les commentaires.

8. Réponse incomplète

Lorsque l'information est fournie mais incomplète, non pertinente ou d'une autre manière insatisfaisante. Ceci est différent de l'accès partiel car dans le cas d'une réponse incomplète, l'autorité semble traiter cela comme une réponse complète (même si ce n'est pas le cas) et elle n'a pas indiqué qu'elle refuse de divulguer des informations.

10. Information non détenue

Lorsque l'autorité répond affirmant qu'elle ne détient pas les informations. Que cela semble être crédible ou non, cela devrait être noté dans les commentaires.