

Décret-loi n° 2011-41 du 26 Mai 2011 relatif à l'accès aux documents administratifs des organismes publics

Le Président de la République par intérim,

Sur proposition du Premier ministre,

Vu la loi organique n° 2004-63 du 27 juillet 2004, portant sur la protection des données à caractère personnel,

Vu la loi n° 88-95 du 2 août 1988, relative aux archives,

Vu la loi n° 99-32 du 13 avril 1999, relative au système national des statistiques,

Vu le décret-loi n° 2011-14 du 23 mars 2011, portant organisation provisoire des pouvoirs publics,

Vu le décret n° 93-1880 du 13 septembre 1993, relatif au système d'information et de communication administrative,

Vu l'avis de l'instance nationale indépendante pour la réforme du secteur de l'information et de la communication,

Vu la délibération du conseil des ministres.

Prend le décret-loi dont la teneur suit :

Article Premier – Le présent décret-loi définit les principes et règles régissant l'accès aux documents administratifs des organismes publics.

Art. 2 – Au sens du présent décret-loi on entend par :

- organisme public : les services de l'administration centrale et régionale de l'Etat, les collectivités locales et les établissements et entreprises publics,
- documents administratifs : les documents produits ou reçus par les organismes publics dans le cadre de leur mission de service public quels que soient leur date, leur forme et leur support.

Art. 3. – Toute personne physique ou morale a le droit d'accéder aux documents administratifs tels que définis à l'article 2 du présent décret-loi, aussi bien par divulgation proactive que divulgation sur demande de l'intéressé, sous réserve des exceptions prévues par le présent décret-loi.

Art. 4. – Un organisme public doit, sous réserve des dispositions du présent décret-loi, publier régulièrement :

- toute information sur sa structure organisationnelle, les fonctions et tâches ainsi que ses politiques,
- les décisions importantes et politiques qui touchent le public,
- la procédure suivie lors du processus décisionnel et du processus de contrôle,
- un annuaire des employés et de leurs tâches,
- un annuaire regroupant les noms, coordonnées et autres informations pertinentes concernant les agents de l'information de l'organisme public concerné,
- les règlements et manuels détenus par l'organisme public concerné ou utilisés par ses employés pour l'exécution de leurs fonctions,

- le descriptif des services et programmes offerts au public et leurs bilans,
- des informations sur les programmes gouvernementaux y compris les indicateurs de performance et les résultats des appels d'offres publics importants,
- un descriptif des documents disponibles par voie électronique,
- un guide pour aider les usagers de l'administration dans la procédure de demande de documents administratifs,

Art. 5. – L'organisme public compétent doit publier régulièrement :

- Les informations statistiques économiques et sociales y compris les comptes nationaux,
- les enquêtes statistiques désagrégées,
- Toute information sur les finances publiques y compris les informations macroéconomiques, les informations sur la dette publique et sur les actifs et les passifs de l'Etat, les prévisions et informations sur les dépenses à moyen terme, toute information sur l'évaluation des dépenses et de la gestion des finances publiques et les informations détaillées sur le budget, aux niveaux central, régional et local,
- Les informations disponibles sur les services et programmes sociaux.

Art. 6 – Les documents administratifs mentionnés aux articles 4 et 5 du présent décret-loi doivent être divulgués sous une forme facilement accessible au public, et si besoin est, mis à jour au moins une fois par an.

Art. 7. – Toute demande de documents administratifs doit être faite par écrit.

En outre, les organismes publics peuvent proposer un formulaire de demande, à condition qu'il soit simple, et ne requiert que les renseignements nécessaires prévus à l'article 8 du présent décret-loi.

Le dépôt de demande se fait soit, directement auprès de l'organisme public concerné avec délivrance obligatoire d'un récépissé, ou par une, lettre recommandée avec accusé de réception, ou par voie électronique.

Art. 8. – Toute demande comporte obligatoirement, s'il s'agit d'une personne physique, son nom, prénom et adresse, et s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination et le siège social. Aussi, la demande doit comporter obligatoirement le nom de l'organisme public concerné et les précisions nécessaires relatives aux documents et données demandés.

Art. 9. – Les agents chargés de l'information d'un organisme public doivent si nécessaire prêter assistance au demandeur, dans le cas où celui-ci rencontrerait des difficultés dans la préparation de la demande.

Art. 10 – L'organisme public concerné doit fournir une réponse à toute demande dans les 15 jours sous réserve des délais indiqués par la législation en vigueur.

Toutefois, l'organisme public concerné n'est pas tenu de répondre plus d'une fois au même demandeur, en cas de répétition de ses demandes portant sur un même objet sans motif valable.

En cas de refus explicite de demande, la décision doit être motivée.

Art. 11. – Si la demande d'accès aux documents administratifs pourrait avoir des conséquences sur la protection de la vie ou la liberté d'une personne, l'organisme public concerné doit faire preuve de diligence afin de répondre d'urgence et sans retard et dans un délai ne dépassant pas deux (2) jours ouvrables.

Art. 12. – Le délai de réponse à la demande prévu à l'article 10 du présent décret-loi peut être prorogé de 15 jours après notification au demandeur lorsque la demande concerne un grand nombre de documents ou nécessite la consultation d'autres parties.

Art. 13. – Le défaut de réponse de l'organisme public concerné à une demande dans les délais indiqués aux articles 10, 11 et 12 du présent décret-loi vaut refus implicite et ouvre droit aux recours administratifs et juridictionnels.

Art. 14. – Lorsque l'organisme public concerné ne dispose pas du document requis, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande, soit transférer la demande à l'organisme public compétent, soit informer le demandeur que la demande n'est pas de son ressort. En cas de transfert de la demande, le demandeur doit en être avisé.

Art. 15 – Toute personne peut, gratuitement, avoir accès aux documents administratifs.

Toutefois, des frais peuvent être exigés après notification préalable du demandeur, si la fourniture des documents l'exige. Ces frais doivent se limiter à couvrir les coûts réels du document demandé.

Le document sera fourni dès justification du paiement des frais par le demandeur.

Art. 16. (nouveau) – Modifié par le décret-loi n° 2011-54 du 11 Juin 2011 – Un organisme public peut refuser de communiquer un document administratif protégé par la législation relative à la protection des données à caractère personnel et celle relative à la protection de la propriété littéraire et artistique, ou par une décision juridictionnelle ou quand il s'agit de document fourni à l'organisme public concerné à titre confidentiel.

Art.17. – L'organisme public peut refuser de communiquer un document quand cela pourrait être préjudiciable :

- aux relations entre Etats ou organisations Internationales,
- à la formation ou au développement d'une politique gouvernementale efficace,
- à la sécurité ou la défense nationale,
- à la détection, prévention ou enquête criminelle,
- à l'arrestation et le procès en justice des accusés,
- à l'administration de la justice, au respect des règles de l'équité, et à la transparence des procédures de passation des marchés publics,
- au processus de délibération, d'échange d'avis et point de vue, d'examen ou d'essai, ou aux intérêts légitimes commerciaux ou financiers de l'organisme public concerné.

Art. 18. – Les exceptions prévues à l'article 17 du présent décret-loi ne s'appliquent pas :

- aux documents tombant dans le domaine public sous réserve de la législation en vigueur et notamment la loi relative aux archives,
- aux documents dont la divulgation est nécessaire en vue d'exposer, d'enquêter ou de poursuivre de graves violations des droits de l'Homme ou crimes de guerre,
- lorsque l'intérêt public général l'emporte sur l'intérêt protégé, en raison d'une menace grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement, du risque d'un acte criminel, de corruption ou de mauvaise gestion dans le secteur public.

Art. 19. – En cas de rejet du demande ou de la violation des dispositions du présent décret-loi le demandeur peut, dans les trente (15) jours qui suivent la décision de refus ou de la violation des dispositions du présent décret-loi, faire appel auprès du chef de cet organisme qui doit lui répondre dans les dix (10) jours de la date de la réception de sa demande en appel.

Le demandeur qui n'est pas satisfait de la décision du chef de l'organisme public peut faire appel devant le tribunal administratif dans un délai de trente (30) jours.

Le tribunal administratif statuera en référé sur le recours du demandeur prévu à l'article 11 du présent décret-loi.

Art. 20. – L'agent public qui ne respecte pas les dispositions du présent décret-loi s'expose à des poursuites disciplinaires conformément à la législation en vigueur.

Art. 21. – Chaque organisme public est tenu d'adresser aux services compétents du Premier ministre au cours du premier trimestre de l'année suivante, un rapport annuel sur les activités liées à l'accès aux documents administratifs le concernant.

Art.22 – Sans préjudice au droit d'accès aux documents administratifs prévu par l'article 3 du présent décret-loi qui s'applique immédiatement, les organismes publics doivent se mettre en pleine conformité avec les dispositions du présent décret-loi, dans un délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret-loi (**Paragraphe premier (nouveau) – Modifié par le décret-loi n° 2011-54 du 11 Juin 2011**).

Ils sont tenus durant ce délai à fournir aux services compétents du Premier ministre un rapport trimestriel dans les dix (10) jours de l'expiration du trimestre en question, portant sur l'état d'avancement des mesures adoptées pour la bonne application du présent décret-loi.

Les rapports susvisés sont publiés aux sites web des organismes publics concernés. (**Paragraphe troisième nouveau – Ajouté par le décret-loi n° 2011-54 du 11 Juin 2011**).

Art. 23 – Abrogé par le décret-loi n° 2011-54 du 11 Juin 2011.

Art. 24 - Le présent décret-loi sera publié au Journal Officiel de la République Tunisienne.

Tunis, le 26 mai 2011.