

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE



CINQUANTIÈME SESSION ORDINAIRE
20 et 21 octobre 2020
Washington, D.C., États-Unis d'Amérique
VIRTUEL

OEA/Ser.P
AG/doc.5718/20
18 novembre 2020
Original: espagnol

LOI-TYPE INTERAMÉRICAIN 2.0 SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Adoptée à la quatrième séance plénière, le 21 octobre 2020, au moyen du paragraphe 4 du dispositif, section xi., "Accès à l'information et protection des données personnelles" de la résolution AG/RES. 2958 (L-O/20), "Renforcement de la démocratie"

Note explicative

Le présent document constitue l'aboutissement des travaux menés par le Département du droit international (DDI) du Secrétariat aux questions juridiques pour donner suite au paragraphe ix de la résolution de l'Assemblée générale de l'OEA, AG/RES. 2905 (XLVII-O/17), *Renforcement de la démocratie*. Ladite résolution demande au DDI « ... d'identifier, en consultation avec les points de contact du Programme interaméricain sur l'accès à l'Information^{1/}, dans les États membres et en tenant compte des contributions de la société civile, les domaines thématiques pour lesquels il est nécessaire de mettre à jour ou d'élargir la Loi-type interaméricaine sur l'accès à l'Information^{2/}, et de remettre les résultats au Comité juridique interaméricain pour la poursuite des travaux ».

Afin de s'acquitter au mieux de ce mandat, le DDI a réalisé des activités, dont le Comité juridique interaméricain (CJI) a été tenu informé^{3/} de manière détaillée et en temps utile, lesquelles ont notamment porté sur les points suivants:

- ❖ Élaboration et diffusion d'une enquête auprès de plus de 4 000 personnes et institutions, parmi lesquelles la Commission interaméricaine des femmes (CIM) et la Commission interaméricaine des droits de l'homme (CIDH), afin d'identifier les questions devant faire l'objet d'un développement plus approfondi dans la loi-type;
- ❖ Réalisation de quatre ateliers entre avril 2018 et mai 2019, auxquels ont participé 152 spécialistes issus des autorités de 15 pays, dont un grand nombre de points de contact du Programme interaméricain sur l'accès à l'Information, ainsi que d'organisations de la société civile (OSC); et
- ❖ Réalisation de réunions qui ont permis de recueillir les contributions et recommandations spécifiques de 26 OSC dans les 14 États membres suivants : Argentine, Brésil, Chili, Colombie, Costa Rica, El Salvador, Équateur, États-Unis, Guatemala, Honduras, Mexique, Paraguay, Uruguay et Venezuela.

Les questions les plus fréquemment identifiées comme étant prioritaires ont trait au régime d'exceptions, à la transparence active, à la gestion des documents, aux autorités de contrôle indépendantes, aux partis politiques ainsi qu'à l'Information dans le cadre du pouvoir judiciaire, thèmes sur lesquels ont été centrés les travaux d'ateliers réalisés avec les autorités de contrôle de la région et la société civile. Dans ce contexte, les trois consensus clés ci-après ont été dégagés :

- ❖ Concentrer les efforts sur l'élaboration par consensus de textes portant sur les autorités de contrôle, le régime d'exceptions, les entités assujetties, la transparence active, ainsi que les définitions et la portée du droit d'accès à l'Information;
- ❖ laisser la question de la gestion des documents entre les mains de consultants experts, étant donné que le contenu hautement technique d'une loi-type exige des connaissances très spécialisées; et joindre en annexe de la version révisée du projet de loi-type interaméricaine sur l'accès à l'Information (loi-type 2.0) un projet de loi-type sur la gestion des documents et son guide d'application, bien que ceux-ci ne fassent pas techniquement partie de la Loi type 2.0;

1. Résolution AG.RES. 2885 (XLVI-0/16)

2. Résolution AG/RES. 2607 (XL-O/10)

3. Document DDI/doc.3/19 rev. 1.

- ❖ Reporter à une date ultérieure le débat sur la question de l'accès à l'Information dont le pouvoir judiciaire a la possession ou la garde, en y associant des responsables de l'information de l'autorité judiciaire et des experts en la matière, qui peuvent apporter un point de vue plus complet sur les particularités du processus judiciaire, notamment sur la nécessité de maintenir certaines informations classifiées à certains stades de la procédure judiciaire, ainsi que sur les implications de la publicité pour la protection des victimes, des témoins et des mineurs, etc.

Il est important de souligner que tout au long de ce travail, le DDI a veillé à l'incorporation de la perspective de parité hommes-femmes, reconnaissant la possibilité de proposer des textes susceptibles de faire de la loi-type 2.0 l'un des premiers instruments juridiques du Système interaméricain à intégrer cette perspective dès le stade de sa conception. À cet égard, un atelier a été organisé, lequel a été exclusivement consacré à l'analyse des questions de parité hommes-femmes et à l'accès à l'information, avec la participation de spécialistes en la matière, dont les contributions ont enrichi les textes de consensus inclus dans le présent document.

En juillet 2019, le DDI a soumis à l'examen des membres du CJI un document^{4/} contenant tous les textes de consensus portant sur les questions susmentionnées, en les invitant à formuler des commentaires écrits. N'ayant reçu aucun commentaire, le DDI a donc établi le présent document, lequel consolide le texte original de la loi-type qui reste inchangé avec les textes de consensus qui développent les questions identifiées au cours du processus de consultation comme pouvant faire l'objet d'améliorations ou de mises à jour.

Le DDI s'acquitte ainsi du mandat que lui a confié l'Assemblée générale en soumettant le texte intégré du projet de loi-type 2.0 au CJI pour examen lors de sa quatre-vingtième session ordinaire.

4. Document DDI/doc.3/19 rev. 1.

LOI-TYPE INTERAMERICAINE 2.0
SUR L'ACCES A L'INFORMATION

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I. DEFINITIONS, CHAMP D'APPLICATION, DROIT D'ACCES ET INTERPRETATION

Définitions
Champ d'application et objet
Droit d'accès à l'Information
Interprétation

CHAPITRE II. MESURES DESTINEES A PROMOUVOIR L'OUVERTURE

Transparence active
Catégories d'Information clé assujetties à une obligation de diffusion proactive
Responsabilités des entités assujetties en matière de transparence active
Systèmes de publication
Autres lois et mécanismes
Information divulguée antérieurement

CHAPITRE III. ACCES A L'INFORMATION DETENUES PAR LES AUTORITES PUBLIQUES

Demande d'Information
Conditions de la demande d'Information
Interprétation de la demande d'Information
Transmission de la demande d'Information
Avis aux Tiers intéressés
Frais de reproduction
Modalités d'accès
Responsable de l'information
Recherche de documents
Conservation des documents
Information égarée
Délai de réponse
Prorogation
Avis au requérant

CHAPITRE IV. REGIME D'EXCEPTIONS

Exceptions à la divulgation
Primauté de l'intérêt public
Droits de la personne

Actes de corruption
Responsable de la classification
Classifications génériques
Pouvoir de dé-classification
Information confidentielle
Information classifiée
Défense et sécurité nationale
Preuve du préjudice
Preuve de l'intérêt public
Généralités relatives à la classification
Classification de l'Information
Déclaration de confidentialité
Déclaration de classification
Dé-classification de l'Information
Mise à jour du régime d'exceptions
Registre des Informations classifiées
Divulgence partielle
Durée maximale de classification
Information inexistante
Introduction de recours
Procédure dans le cas d'une absence de réponse
Autres lois

CHAPITRE V. APPELS

Recours internes
Recours externes
Décisions
Révision judiciaire
Charge de la preuve

CHAPITRE VI. AUTORITE DE CONTROLE

Création de l'autorité de contrôle
Caractéristiques
Composition
Conditions requises pour devenir commissaire
Procédure de sélection
Obligations des commissaires
Durée du mandat
Révocation ou suspension des commissaires
Compétences et attributions de l'autorité de contrôle
Budget

Rapports des entités assujetties
Rapports de l'autorité de contrôle
Responsabilité pénale et civile
Infractions administratives

CHAPITRE VII. MESURES DE PROMOTION ET D'APPLICATION DE LA LOI

Suivi de la mise en œuvre et respect de la loi
Formation
Éducation formelle

CHAPITRE VIII. MESURES TRANSITOIRES

Titre abrégé et entrée en vigueur
Règlement

LOI-TYPE INTERAMERICAINE 2.0
SUR L'ACCES A L'INFORMATION

CHAPITRE I. DEFINITIONS, CHAMP D'APPLICATION, DROIT D'ACCES ET INTERPRETATION

Article 1. Définitions

1. Aux fins de la présente loi, sauf si le contexte exige qu'il en soit autrement :
 - a) Le terme « Activité d'intérêt public » se réfère aux questions ou domaines de gestion qui doivent faire l'objet de décisions de politique gouvernementale, à tous les niveaux de la structure politique, administrative, législative ou judiciaire, aux fins de satisfaire l'intérêt maximal de la communauté;
 - b) Le terme « Haut fonctionnaire » désigne tout fonctionnaire au sein d'une Autorité publique, dont le salaire annuel total dépasse [100 000 USD];
 - c) Le terme « Autorité publique » désigne toute autorité gouvernementale ainsi que les organisations privées visées au troisième alinéa de l'article 2 de la présente loi;
 - d) Le terme « Document » désigne toute Information écrite, indépendamment de sa forme, de son origine, de sa date de création ou de son caractère officiel, du fait qu'elle ait été créée ou non par l'Autorité publique, les Partis politiques, les Organisations professionnelles ou les Organisations à but non lucratif qui la détiennent, et du fait qu'elle ait été classée comme confidentielle ou non;
 - e) Le terme « Fonds publics » se réfère aux ressources financières, fiscales ou non fiscales, qui sont générées ou obtenues par l'État, ou proviennent de celui-ci, quel qu'en soit l'exécutant;
 - f) Le terme « Organisation professionnelle » se réfère à une association de personnes et/ou d'entreprises qui exercent le même métier et dont l'objectif principal est le soutien mutuel aux fins du bien-être du groupe qu'elle représente;
 - g) Le terme « Information » désigne tout type de donnée sous la garde ou le contrôle d'une Autorité publique, d'un Parti politique, d'une Organisation professionnelle ou d'une Organisation à but non lucratif;
 - h) Le terme « Information à caractère personnel » désigne l'Information concernant une personne vivante et au moyen de laquelle il est possible d'identifier cette personne;^{1/}

1. Définition tirée des Principes relatives à la vie privée et la protection des données à caractère personnel dans les Amériques, adoptés lors de la 84e session du CJI (CJI/doc. 450/14)

- i) Le terme « Responsable de l'information » désigne la personne ou les personnes désignées par l'Autorité publique conformément à l'article 18 de la présente loi;
- j) « Organisation à but non lucratif » se réfère aux entités reconnues par l'État et qui, étant indépendantes de celui-ci, exercent des activités visant à satisfaire l'intérêt public, n'ayant pas de but lucratif, et répondant à une mission spécifique;
- k) Le terme « Parti politique » se réfère aux entités d'intérêt public dotées d'une personnalité juridique et de leur propre patrimoine, reconnues par le cadre juridique national, dont le but est de promouvoir la participation du peuple à la vie démocratique, de contribuer à l'intégration des organes de représentation politique et, en tant qu'organisations de citoyens, de leur permettre d'exercer le pouvoir public;
- l) Le terme « Publier » se réfère à l'acte par lequel l'Information devient accessible au public en général et comprend l'impression, la diffusion et les formes électroniques de diffusion;
- m) Le terme « Tiers intéressés » désigne les personnes directement intéressées à empêcher la divulgation de l'Information qu'ils ont communiquée volontairement à l'Autorité publique, dans la mesure où cette divulgation porte atteinte à leur vie privée ou à leurs intérêts commerciaux.

Article 2. Champ d'application et objet

1. La présente loi établit l'application la plus large possible du droit d'accès à l'Information qui est en possession, sous la garde ou sous le contrôle de toute Autorité publique, Parti politique, Organisation professionnelle ou Organisation à but non lucratif, et se fonde sur les principes *pro homine et in dubio pro actione*, selon lesquels l'interprétation la plus favorable doit être recherchée pour l'exercice de ce droit.
2. Cette loi est également fondée sur le principe de la divulgation maximale, de sorte que toute Information détenue par les entités assujetties soit complète, opportune et accessible, soumise à un régime d'exceptions claires et précises, lesquelles doivent être définies par la loi et être de surcroît légitimes et strictement nécessaires dans une société démocratique.
3. La présente loi s'applique :
 - a) à toute Autorité publique appartenant à l'une des branches du gouvernement (pouvoirs exécutif, législatif et judiciaire) et à tous les niveaux de la structure gouvernementale nationale (central ou fédéral, régional, provincial ou municipal);
 - b) aux entités, organes ou organismes indépendants ou autonomes appartenant au gouvernement ou contrôlés par celui-ci, et agissant en vertu de pouvoirs dont ils sont investis par la Constitution ou par d'autres lois; et

- c) aux Fonds publics ainsi qu'à toute personne physique ou morale qui reçoit et bénéficie de ressources ou d'avantages publics, ou qui accomplit des actes d'autorité au niveau national ou fédéral.^{2/}

3.1 La présente loi s'applique également aux organisations privées, aux Partis politiques ou mouvements du même type, aux Organisations professionnelles et aux Organisations à but non lucratif (y compris les organisations de la société civile), qui doivent répondre à des demandes d'Information concernant les fonds ou les avantages publics reçus, ou les fonctions ou services publics exécutés. Lorsque ces fonds ou avantages publics dépassent [xx% de leur budget annuel / le montant de xx], les obligations de transparence active énoncées dans la présente loi leur sont également applicables.

4. Aucune Autorité publique n'est exemptée des exigences établies dans la présente loi, y compris les pouvoirs législatif et judiciaire, les institutions de contrôle, les services de renseignement, les forces armées, la police, les autres forces de sécurité, les chefs d'État et de gouvernement ainsi que les services gouvernementaux.

Les entités assujetties doivent documenter tout acte découlant de l'exercice de leurs pouvoirs, compétences ou fonctions.

- 5. En cas de contradiction, la présente loi l'emporte sur toute autre.^{3/}

Article 3. Droit d'accès à l'Information

1. Toute personne qui demande une Information à une Autorité publique visée par la présente loi jouit des droits ci-après, lesquels sont subordonnés uniquement aux dispositions du Chapitre IV de la présente loi :

- a) le droit de savoir si les Documents qui contiennent l'Information demandée, ou dont peut provenir cette Information, sont ou non en possession de l'Autorité publique;
- b) lorsque lesdits Documents sont en possession de l'Autorité publique qui a été saisie de la demande, le droit que cette Information lui soit communiquée rapidement;
- c) lorsque lesdits Documents ne sont pas remis au requérant, le droit de faire appel de la non-communication de l'Information;
- d) le droit de présenter des demandes d'Information de façon anonyme;
- e) le droit de présenter une demande d'Information sans avoir à en justifier les raisons;
- f) le droit ne pas faire l'objet d'une discrimination qui pourrait être fondée sur la nature de sa demande; et

2. Commentaire: L'expression « avantages publics » doit être interprétée au sens large, de manière à inclure dans cette expression tout avantage financier reçu des pouvoirs publics.

3. Commentaire: Sans préjudice du fait que la loi-type ne contient aucune disposition comprenant dans son champ d'application l'Information en possession des entreprises privées, laquelle serait nécessaire pour l'exercice ou la protection des droits de la personne internationalement reconnus, il importe de signaler que certains États, notamment l'Afrique du Sud, ont adopté cette perspective.

- g) le droit d'obtenir l'Information gratuitement ou à un coût qui n'excède pas les frais de reproduction des Documents.
2. Le requérant n'est ni sanctionné, ni puni, ni poursuivi pour avoir exercé son droit d'accès à l'Information.
3. Le Responsable de l'information est tenu de déployer des efforts raisonnables pour aider le requérant dans sa demande, pour répondre à celle-ci d'une manière précise et complète et, conformément à la réglementation applicable, pour lui faciliter l'accès aux Documents en temps utile et dans le format demandé.
4. L'autorité de contrôle est tenue de déployer des efforts raisonnables pour aider le requérant dans le recours en appel qu'il interjette en cas de refus de communication de l'Information.^{4/}

Article 4. Interprétation

1. Toute personne chargée de l'interprétation de la présente loi, ou de toute autre loi ou règlement susceptible d'avoir des incidences sur le droit à l'Information, adopte une interprétation raisonnable propre à garantir la pleine réalisation de ce droit.
2. Lorsque plusieurs institutions sont compétentes en matière d'accès à l'Information et de protection des données à caractère personnel, une coordination étroite doit être recherchée afin que les deux droits soient harmonieusement protégés.

CHAPITRE II. MESURES DESTINEES A PROMOUVOIR L'OUVERTURE

Article 5. Transparence active

1. Toute entité assujettie doit diffuser de manière proactive les Informations clés énoncées dans la présente loi, sans qu'une demande n'ait été présentée en ce sens.
2. Toute entité assujettie assure l'accès le plus large possible à ces Informations, afin de permettre leur interopérabilité dans un format de données en libre accès^{5/}, et détermine les stratégies d'identification, de production, d'organisation, de publication et de diffusion de ces Informations, afin d'en permettre une réutilisation^{6/} aisée par la société.
3. Il incombe à l'autorité de contrôle :
- a) de s'assurer périodiquement que les entités assujetties s'acquittent pleinement de ces obligations;

4. Commentaire: Afin de se conformer à cette obligation, il est considéré comme une bonne pratique de mettre à la disposition des requérants qui en ont besoin un service de conseil juridique gratuit pendant la procédure administrative ou judiciaire d'accès à l'Information.

5. Commentaire: « Données en libre accès » s'entend des données qui peuvent être utilisées, réutilisées et redistribuées. Celles-ci doivent être présentées dans un format libre et sans restriction afin que des services puissent en être dérivés.

6. Commentaire: La réutilisation de l'Information vise à la partager entre un plus grand nombre de personnes en utilisant tous les moyens disponibles, notamment le site web, la radio, la télévision et la presse écrite.

- b) d'élaborer des politiques qui facilitent la coordination des tâches et des efforts accomplis par les entités assujetties afin qu'ils puissent s'acquitter de leurs obligations de transparence active;^{7/}
- c) de publier les lignes directrices techniques qu'elle juge appropriées pour établir des formats de publication de l'Information qui facilitent l'homologation nécessaire de ces données et assurent que cette Information soit exacte, fiable, opportune, cohérente, complète, actualisée, accessible, compréhensibles et vérifiable, et de respecter le principe de non-discrimination;
- d) d'établir les critères et les protocoles pour la suppression des Informations clés, en veillant dans tous les cas à ce que l'accès à l'historique de ces Informations reste possible par d'autres mécanismes; et
- e) d'établir les sanctions administratives concernant le chef de l'unité administrative de l'entité assujettie en cas de non-respect de ces obligations.

Article 6. Catégories d'Information clés assujetties à une obligation de diffusion proactive

1. Les catégories d'Information clé assujetties à une obligation de diffusion proactive^{8/} par une entité assujettie sont les suivantes :

A. Informations générales sur l'entité assujettie, notamment :

- a) une description détaillée des services qu'elle fournit directement au public, y compris des Informations sur ses normes et protocoles de service, ainsi que les procédures à suivre et les formats à utiliser pour obtenir ces services;
- b) une description de sa structure organique, de l'emplacement de ses services et bureaux, et de ses heures d'ouverture au public;
- c) les programmes stratégiques et les plans de travail, le cas échéant, ainsi que les résultats, les réalisations et les impacts obtenus dans le cadre de leurs activités;
- d) un tableau de classement des archives et le catalogue d'organisation des Documents ou instruments similaires;
- e) une description simple mais complète des procédures à suivre pour formuler les demandes d'Information et introduire des recours, ainsi que les réclamations concernant les actions ou omissions de l'entité assujettie;
- f) des Informations pertinentes sur le contenu de ses systèmes de publication;
- g) l'ensemble des lois, règlements, décisions, politiques, directives, manuels ou autres documents contenant des interprétations, des pratiques ou des précédents, qui concernent les activités de l'entité assujettie dans l'exercice de ses fonctions et qui ont des incidences sur le public en général;
- h) les rapports établis en vertu des pouvoirs, compétences ou fonctions pour donner suite à des dispositions légales, en fournissant la plus grande désagrégation possible;

7. Commentaire: L'autorité de contrôle doit vérifier que les Informations déclassifiées font l'objet d'une transparence active.

8. Commentaire: La publication de ces Informations doit être organisée par thèmes en ordre séquentiel ou chronologique, sans regroupement, généralisation ou modification des concepts afin que les usagers puissent être informés correctement et sans confusion.

- i) une description de ses mécanismes internes et externes de supervision, d'établissement de rapports et de surveillance, ainsi que de ses codes de gouvernance et du contenu des rapports des vérificateurs aux comptes;
- j) l'index des Informations désignées comme classifiées ainsi que des Informations sur le service qui en est responsable;
- k) l'index des Informations classées comme étant confidentielles;
- l) l'index des Informations récemment déclassifiées.

B. Informations sur les fonctionnaires^{9/}

- a) des Informations sur le nombre total de fonctionnaires, leurs noms, les postes qu'ils occupent et leur rang, ainsi que leurs fonctions et leurs attributions, le tout ventilé par sexe et autres catégories pertinentes selon la mission de l'entité assujettie, en particulier en ce qui concerne les postes les plus élevés.
- b) une description détaillée des pouvoirs et des obligations des hauts fonctionnaires et des procédures qu'ils suivent pour prendre des décisions.
- c) les barèmes de rémunération pour toutes les catégories de fonctionnaires, y compris toutes les composantes et sous-composantes de la rémunération, mis à jour à chaque reclassement de poste, augmentation de salaire ou changement dans les modalités de paiement.
- d) des Informations sur les salaires, y compris les primes, les primes de risque, les rémunérations en espèces ou en nature, et tous les autres revenus à quelque titre que ce soit^{10/}, y compris les Informations sur les écarts de rémunération entre les sexes.
- e) les frais de représentation et les indemnités journalières de subsistance perçus.
- f) les déclarations sous serment des intérêts et des biens, ou leur équivalent.
- g) les noms des fonctionnaires qui bénéficient de licences, permis ou concessions en général.
- h) les mécanismes d'évaluation des Hauts fonctionnaires.
- i) les calendriers^{11/} des fonctionnaires qui ont des contacts avec le public.
- j) les offres pour occuper des postes dans la fonction publique ou pour fournir des services de consultation.
- k) une description des processus de sélection et de recrutement du personnel, quelle que soient les modalités du contrat, ainsi que l'issue de ces processus.
- l) une liste des personnes physiques ou morales qui, pour quelque raison que ce soit, sont autorisées à utiliser des ressources publiques ou à accomplir des actes d'autorité, les montants

9. Commentaire: La section suivante s'applique à tous les fonctionnaires, c'est-à-dire à ceux qui reçoivent des Fonds publics pour leurs services, quelle que soit les modalités de leur contrat, et inclut les conseillers et les consultants.

10. Commentaire: Les dons éventuellement reçus par les fonctionnaires doivent être enregistrés.

11. Commentaire: Les Informations relatives aux réunions privées auxquelles participent les fonctionnaires doivent être divulguées, qu'elles soient à des fins de lobbying, de gestion d'intérêts particuliers en rapport avec les décisions qu'ils prennent, ou de toute autre nature.

qu'elles utilisent, les appels d'offres et les critères de sélection de ceux-ci, ainsi que les rapports que ces personnes présentent sur l'utilisation et la destination de ces ressources.

- m) la liste des fonctionnaires qui ont fait l'objet de sanctions administratives fermes et/ou définitives, en précisant la cause de la sanction et les dispositions sur lesquelles elle était fondée.

C. Informations financières

- a) le budget et les plans de dépenses pour l'exercice en cours, ainsi que l'exécution du budget, en ventilant les Informations par postes et en identifiant les projets et subventions spécifiques visant à répondre aux besoins de certains groupes de la société, notamment les femmes.
- b) les états financiers à la clôture des exercices précédents.
- c) la description des politiques, lignes directrices et procédures en matière de marchés publics, ainsi que des contrats attribués.^{12/}
- d) les Informations sur les projets de travaux publics et ceux utilisant des Fonds publics, lesquelles ont été générées lors des phases de planification, d'attribution, de passation de marchés, d'exécution, de supervision et de règlement, ainsi que l'évaluation des résultats correspondants.
- e) les Informations sur les bénéficiaires d'exonérations ou d'incitations fiscales.
- f) les études, analyses, statistiques et autres documents similaires réalisés grâce à un financement provenant de ressources publiques.
- g) les règles de gestion financière et les mécanismes de contrôle.
- h) les rapports d'audit et autres, établis par les organismes chargés de superviser les aspects financiers, y compris les principaux indicateurs de performance concernant l'exécution du budget, ainsi qu'un résumé des sections classifiées, le cas échéant.
- i) les montants alloués aux dépenses relatives à tout type de programmes ou de campagnes de communication sociale et de publicité officielle, avec une ventilation par type de média, par fournisseur, par numéro de contrat et par concept.
- j) une liste des sociétés et des personnes responsables de manquements aux contrats avec l'entité assujettie.
- k) Des Informations sur toutes les dépenses effectuées par l'entité assujettie pour faire connaître, promouvoir, expliquer ou défendre une politique ou une décision.

D. Mécanismes de participation citoyenne

- a) une description des procédures ou mécanismes généraux de participation des citoyens; des formes de participation des citoyens à caractère contraignant et celles concernant le gouvernement ouvert; ainsi que des mécanismes de contrôle social, d'inspection sociale, de surveillance sociale ou de types similaires, qui visent à promouvoir la participation des

12. Commentaire: Pour se conformer à cette obligation, les entités assujetties peuvent utiliser les « Recommandations du Conseil de l'OCDE sur la lutte contre les soumissions concertées dans les marchés publics ».

citoyens à la responsabilité et à la lutte contre la corruption, tant des entités assujetties que des autorités de contrôle.

- b) une description des résultats obtenus à la suite de l'utilisation de ces mécanismes ou procédures, ventilés par sexe et par âge.
- c) un registre de toutes les demandes d'Information reçues ainsi que des réponses qui leur ont été apportées. À cette fin, les entités assujetties doivent créer, publier et maintenir sur leur site web, ainsi qu'à la réception de tous leurs bureaux qui sont accessibles au public, un registre des demandes et des divulgations comprenant tous les documents communiqués en réponse aux demandes déposées conformément à la présente loi.
- d) un résumé de tous les appels, réclamations ou autres actions engagés par les usagers.

E. Besoins de groupes particuliers

- a) les Informations pertinentes et nécessaires pour promouvoir une plus grande parité hommes-femmes^{13/}, telles que la quantification des disparités salariales, les Informations sur les programmes existants qui bénéficient aux femmes, les statistiques ou indicateurs concernant l'insertion professionnelle et la santé, entre autres.
- b) les Informations pertinentes et nécessaires sur les programmes sociaux destinés à répondre aux besoins d'autres groupes particuliers de la société, tels que les mineurs, les personnes âgées, les personnes d'ascendance africaine, les personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, transgenres et intersexuelles (LGBTI), les membres des communautés autochtones ainsi que les personnes handicapées.
- c) des Informations détaillées sur les indicateurs de progrès et les statistiques permettant de vérifier le respect de la mise en œuvre de la parité hommes-femmes ainsi que la prise en compte des besoins d'autres groupes particuliers de la société, y compris l'impact généré au profit de ces groupes.
- d) la liste des subventions accordées aux secteurs susmentionnés de la société, ventilées par groupe;
- e) d'autres indicateurs concernant les questions relatives à l'impact social que doit diffuser l'entité conformément à ses missions.
- f) les Informations sur les normes de protection des droits de la personne contenues dans les traités internationaux, ainsi que sur les recommandations, rapports ou décisions émis par des organismes publics de l'État ou des organisations internationales dans ce domaine des droits de la personne et les mesures prises pour les mettre en œuvre.

Article 7. Responsabilités des entités assujetties en matière de transparence active

1. L'entité assujettie veille à mettre à la disposition des personnes qui n'ont pas accès à l'Internet un espace physique doté de matériel informatique et l'assistance d'un personnel qualifié, lesquels

13. Commentaire: Une contribution importante à la réalisation de cette obligation pourrait être l'étude diagnostique et méthodologique pour l'intégration de la perspective de parité hommes-femmes dans les politiques de transparence et d'accès à l'Information en Amérique latine, laquelle a été élaborée par le Réseau pour la transparence et l'accès à l'information (RTA).

facilitent pour ces personnes l'accès à l'Information que l'entité a en sa possession, sous sa garde ou sous son contrôle.

2. Chaque entité assujettie nomme un Responsable de l'information, qui est chargé du respect des obligations de transparence active conformément aux principes de gratuité, de non-discrimination, d'opportunité, d'accessibilité et d'intégrité^{14/}.

3. Le Responsable de l'information veille à ce que l'Information divulguée sur les sites web soit exploitable et présentée dans un format sélectionnable^{15/}, à savoir qu'elle permette de copier les données sous forme électronique en vue d'une utilisation ou d'un traitement ultérieurs.

4. Le Responsable de l'information veille à ce que toute Information publiée soit accompagnée de la date de sa dernière mise à jour.

5. Le Responsable de l'information veille à ce que les Informations clés publiées par l'entité assujettie soient mises à jour au moins tous les [trois mois], à moins qu'une autre disposition ne fixe un délai différent, en tenant compte des cycles de production des Informations.

6. Le Responsable de l'information assure, chaque année, la création et l'archivage d'une image numérique du site web contenant toutes les Informations clés et celles établies dans le système de publication.

Article 8. Schémas de publication

1. Outre les Informations clés visées à l'article 6, toute entité assujettie peut concevoir, adopter et mettre en œuvre un système de publication contenant l'Information en sa possession, sous son contrôle ou sous sa garde, en vue d'une diffusion proactive, sans qu'il ne soit nécessaire d'introduire une demande particulière.

2. Lors de la conception et de la mise en œuvre de son système de publication, l'autorité de contrôle doit prendre en considération la nécessité de ce qui suit :

- a) répondre aux besoins les plus pertinents en termes de connaissances utiles pour les citoyens, en ce qui concerne l'Information;
- b) réduire au minimum la nécessité que les usagers aient à introduire des demandes pour obtenir l'Information;

14. Commentaire: Le « principe de gratuité » signifie que l'obtention et la consultation de l'Information sont gratuites, les requérants ne payant, le cas échéant, que la valeur des matériaux utilisés ou le coût de l'acheminement.

Le « principe de non-discrimination » signifie qu'il ne devrait y avoir aucun obstacle à l'accès à l'Information en raison de tout ou partie des motifs établis dans la Convention interaméricaine contre toutes les formes de discrimination et d'intolérance, adoptée par l'OEA en 2013.

Le « principe d'opportunité » signifie que les Informations doivent être fournies dans les plus brefs délais possibles, en évitant les retards injustifiés, et par le biais de procédures simples et rapides.

Le « principe d'accessibilité et d'intégrité » signifie que l'Information fournie doit être complète, compréhensible, utile, fiable, véridique et disponible dans des formats accessibles par le biais d'un système de recherche simple et efficace.

15. Commentaire: « Format sélectionnable » s'entend d'un format libre permettant de réutiliser l'Information.

- c) promouvoir l'intégration progressive de l'Information, la mise à jour régulière des systèmes de publication ainsi que la non-régression par le biais de l'utilisation d'indicateurs de progrès; et
 - d) promouvoir l'égalité des chances pour tous les secteurs de la population, en incluant dans les systèmes de publication des Informations utiles et pertinentes pour leurs intérêts et besoins particuliers, y compris, mais sans s'y limiter, des données concernant les mineurs, les femmes, les personnes âgées, les personnes d'ascendance africaine, les personnes LGBTI et les membres des communautés autochtones ainsi que les personnes handicapées, en veillant à ce que celles-ci bénéficient d'un aménagement raisonnable des mécanismes d'accessibilité.
3. Les entités assujetties informent l'autorité de contrôle des systèmes de publication qu'elles proposent afin que, si celle-ci le juge approprié, elle puisse formuler les recommandations nécessaires, qui auront un caractère contraignant. Les systèmes de publication sont mis à jour de manière progressive et continue.
4. Il est de la compétence de l'autorité de contrôle de déterminer si l'Information contenue dans les systèmes de publication est soumise ou non au régime d'exceptions.
5. L'autorité de contrôle peut approuver des systèmes de publication types pour des entités assujetties déterminées afin d'assurer la cohérence desdits systèmes, sans préjudice de la prise en compte de leurs caractéristiques et exigences particulières.

Article 9. Autres lois et mécanismes

1. La présente loi n'a pas d'incidences sur l'application d'une autre loi ou réglementation qui :
- a) exige que l'Information contenue dans les Documents en possession, sous la garde ou le contrôle de l'entité assujettie soit accessible au public;
 - b) permette à toute personne d'accéder aux Documents en possession, sous la garde ou sous le contrôle de l'entité assujettie; ou
 - c) exige la publication d'Informations sur les transactions de l'entité assujettie.
2. Lorsqu'une personne demande une Information en vertu de la loi ou réglementation susmentionnées, cette demande est traitée d'une manière aussi favorable que si elle avait été formulée en vertu de la présente loi.

Article 10. Information divulguée antérieurement

1. Les entités assujetties garantissent et facilitent, de la manière la plus simple possible, l'accès des requérants à tous les documents qui ont déjà divulgués.
2. La réponse aux demandes concernant une Information figurant dans les registres de demandes et divulgations est publiée dans les meilleurs délais lorsque cette Information est en format électronique. Dans le cas contraire, la publication de l'Information s'effectue au plus tard dans les [trois] jours ouvrables à compter de la présentation de la requête.
3. Lorsque la réponse à une demande a été communiquée en format électronique, elle est rendue publique immédiatement sur le site web de l'entité assujettie.

4. Si la même Information est demandée une deuxième fois, elle est rendue publique de manière proactive sur le site web de l'entité assujettie, quel que soit le format dans lequel elle se trouve.

CHAPITRE III. ACCES A L'INFORMATION EN POSSESSION DES AUTORITES PUBLIQUES

Article 11. Demande d'Information

1. La demande d'Information peut être présentée par écrit, par voie électronique, verbalement, que ce soit en personne, par téléphone ou par tout autre moyen analogue, au Responsable de l'information concernée. Dans tous les cas, la demande est enregistrée en bonne et due forme conformément aux dispositions de l'article 11.2 de la présente loi.
2. À moins que l'Information ne puisse être communiquée immédiatement, toute demande d'Information est enregistrée et numérotée pour en assurer dûment le suivi. Le numéro correspondant est communiqué au requérant avec l'Information lui permettant de contacter le Responsable de l'information chargé de traiter sa demande.
3. Aucun coût n'est associé à présentation d'une demande.
4. Les demandes d'Information doivent être enregistrées dans l'ordre dans lequel elles sont reçues et être traitées de manière équitable et non discriminatoire.

Article 12. Conditions de la demande d'Information

1. Une demande d'Information contient les renseignements suivants :
 - a) les coordonnées du requérant pour qu'il puisse recevoir les notifications et l'Information demandée;
 - b) une description suffisamment précise de l'Information demandée afin de permettre la localisation de cette Information; et
 - c) la forme sous laquelle le requérant préfère que l'Information demandée lui soit communiquée.
2. En l'absence d'indication de préférence quant au mode de communication de l'Information, celle-ci est communiquée de la manière la plus efficace et présentant le moindre coût possible pour l'Autorité publique.^{16/}

Article 13. Interprétation de la demande d'Information

1. L'Autorité publique qui reçoit une demande fait une interprétation raisonnable de sa portée et de sa nature.
2. Si l'Autorité publique a des doutes concernant la portée ou la nature de l'Information demandée, elle contacte le requérant afin que celui-ci précise sa demande. L'Autorité publique est tenue de prêter assistance au requérant en ce qui concerne sa demande et d'y répondre d'une manière précise et complète.

Article 14. Transmission de la demande d'Information

16. Commentaire: Le requérant n'est pas tenu d'indiquer son nom sur la demande d'Information. Cependant si la demande porte sur des données à caractère personnel, elle devra inclure le nom du requérant.

1. Si l'Autorité publique détermine raisonnablement qu'il ne lui incombe pas de répondre à une demande d'Information, elle la transmet, dès que possible et en tous les cas dans un délai ne dépassant pas [cinq] jours ouvrables, à l'Autorité publique compétente à des fins de traitement et notifie au demandeur que sa demande a été transmise à une autre Autorité publique pour traitement.
2. L'Autorité publique à laquelle la demande a été transmise communique au requérant ses coordonnées afin que celui-ci puisse dûment en assurer le suivi^{17/}.

Article 15. Avis aux Tiers intéressés

Les Tiers intéressés sont informés de l'existence d'une demande d'Information dans les [cinq] jours suivant la réception de ladite demande et il leur est accordé un délai de [dix] jours pour se prévaloir de leurs droits devant l'Autorité publique qui a été saisie de la demande. Dans cette communication écrite, le Tiers intéressé peut :

- a) consentir à ce que le requérant ait accès à l'Information demandée; ou
- b) donner les raisons pour lesquelles l'Information ne devrait pas être divulguée.

Article 16. Frais de reproduction

1. Le requérant paie uniquement les frais de reproduction de l'Information demandée et, le cas échéant, les frais d'envoi s'il a demandé ce service. L'Information communiquée par voie électronique ne peut avoir aucun coût.
2. Les frais de reproduction ne peuvent dépasser la valeur du matériel sur lequel a été reproduite l'Information demandée; les frais d'envoi ne peuvent dépasser le coût que pourrait avoir ce service sur le marché. À cet effet, le prix du marché doit être établi périodiquement par l'autorité de contrôle.
3. Les Autorités publiques peuvent remettre l'Information à titre totalement gracieux, y compris sans frais de reproduction ni frais d'envoi, à un citoyen dont les revenus annuels sont inférieurs à un montant établi par l'autorité de contrôle.
4. L'autorité de contrôle établit des règles supplémentaires concernant les coûts, lesquelles peuvent inclure la possibilité de communiquer gratuitement certaines Informations lorsqu'il s'agit de cas d'intérêt public, ou la possibilité d'établir un nombre minimum de pages à communiquer gratuitement.

Article 17. Divulgence de Documents

L'Autorité publique facilite l'accès aux Documents en présentant les originaux dans des locaux adaptés à cette fin.

Article 18. Responsable de l'information

17. ALTERNATIVE: Si l'Autorité publique qui a reçu la demande détermine raisonnablement qu'elle n'est pas l'autorité compétente pour répondre à la demande, elle indique au requérant, dans les [cinq] jours ouvrables à compter de la date de la demande, l'autorité compétente.

1. Le responsable de l'Autorité publique chargée de donner suite aux demandes d'Information désigne un Responsable de l'information. Cette personne est chargée de l'application de la présente loi au sein de l'Autorité publique concernée. Les coordonnées de chaque Responsable de l'information sont publiées sur le site web de l'Autorité publique et sont facilement accessibles au public.

2. Le Responsable de l'Information a, outre les obligations spécifiquement établies dans d'autres sections de la présente loi, les obligations suivantes :

- a) Promouvoir, au sein de l'Autorité publique, les meilleures pratiques en matière de conservation, d'archivage et d'élimination des Documents; et
- b) Être le point de contact central au sein de l'Autorité publique pour la réception des demandes d'Information, l'assistance aux personnes qui demandent des Informations ainsi que la réception des réclamations concernant les activités de l'Autorité publique en matière de divulgation d'Information.

Article 19. Recherche de Documents

Après réception d'une demande d'Information, l'Autorité publique qui reçoit la demande entreprend une recherche raisonnable des Documents nécessaires pour donner suite à la demande.

Article 20. Conservation des Documents

Le/la [autorité responsable des archives] met au point, en coordination avec l'autorité de contrôle, un système de conservation des Documents qui s'impose à toute Autorité publique.

Article 21. Information égarée

Lorsqu'une Autorité publique n'est pas en mesure de localiser l'Information nécessaire pour répondre à une demande et qu'il est établi que cette Information doit se trouver dans ses archives, elle doit déployer un effort raisonnable pour obtenir l'Information égarée afin de la communiquer au demandeur.

Article 22. Délai de réponse

1. Toute Autorité publique répond à une demande d'Information le plus rapidement possible et au plus tard dans les [vingt] jours ouvrables à compter de la réception de la demande.

2. Lorsqu'une demande est transférée d'une Autorité publique à une autre, la date de réception est la date à laquelle l'Autorité publique qui a compétence pour y répondre reçoit la demande. En aucun cas, cette date ne peut dépasser [dix] jours ouvrables à compter de la date à laquelle la demande est initialement reçue par une Autorité publique qui a compétence pour recevoir les demandes d'Information.

Article 23. Prorogation

1. Au cas où une demande exigerait une recherche ou l'examen d'un nombre important de Documents, ou une recherche dans des bureaux physiquement séparés de celui qui a reçu la demande, ou des consultations avec d'autres Autorités publiques avant de parvenir à une décision concernant la divulgation de l'Information, l'Autorité publique qui traite la demande peut proroger de [vingt] jours ouvrables supplémentaires, au maximum, le délai fixé pour répondre à la demande.
2. Si l'Autorité publique n'est pas en mesure de répondre dans un délai de [vingt] jours ouvrables ou, dans le cas où les conditions visées au paragraphe 1 sont remplies dans un délai de [quarante] jours ouvrables, l'absence de réponse de l'Autorité publique vaut rejet de la demande.
3. Dans des cas exceptionnels, lorsque la demande implique un volume important d'Information, l'Autorité publique peut demander à l'autorité de contrôle de fixer un délai supérieur à [quarante] jours ouvrables pour répondre à la demande.
4. Lorsqu'une Autorité publique ne respecte pas les délais établis dans le présent article, l'Information est communiquée gratuitement. De même, l'autorité qui ne respecte pas les délais susmentionnés doit obtenir l'accord préalable de l'autorité de contrôle pour refuser de divulguer l'Information ou pour en faire une divulgation partielle.
5. La notification à des tiers ne dispense pas les Autorités publiques de respecter les délais fixés dans la présente loi pour répondre à une demande.

Article 24. Avis au requérant

1. Lorsque l'Autorité publique estime raisonnablement qu'une demande entraînera des coûts de reproduction supérieurs à ceux établis par l'autorité de contrôle ou qu'il lui faudra plus de [vingt] jours ouvrables pour répondre à la demande, elle peut en informer le requérant afin de lui donner la possibilité de réduire ou de modifier la portée de sa demande.
2. Les Autorités publiques garantissent l'accès à l'Information sous la forme demandée, sauf si:
 - a) le Document pourrait être endommagé;
 - b) l'accès viole des droits d'auteur qui n'appartiennent pas à l'Autorité publique; ou,
 - c) l'accès ne peut être donné compte tenu de la nécessité de supprimer ou de biffer certaines Informations contenues dans le Document, en vertu du chapitre IV de la présente loi.
3. Lorsque l'Information est demandée sous forme électronique et est déjà accessible au public sur Internet, l'Autorité publique peut considérer que la demande est satisfaite en indiquant au requérant l'adresse URL exacte.
4. Lorsque le requérant demande à recevoir l'Information dans un format non électronique, l'Autorité publique ne peut pas répondre à cette demande en se référant à l'adresse URL.
5. Lorsque l'Information est communiquée au requérant, celui-ci est informé des coûts ou des actions nécessaires pour accéder à l'Information.

6. Si l'Information demandée, ou une partie de celle-ci, n'est pas communiquée au requérant parce qu'elle est comprise dans le régime d'exceptions visé au chapitre IV de la présente loi, l'Autorité publique communique au requérant :

- a) une estimation raisonnable du volume de matériel qui est considéré comme classifiée;
- b) une description précise des dispositions de la présente loi utilisées pour classifier l'Information; et
- c) son droit d'interjeter appel.

CHAPITRE IV. REGIME D'EXCEPTIONS

Article 25. Exceptions à la divulgation

Les entités assujetties ne peuvent refuser de communiquer une Information que dans les cas énoncés dans le présent chapitre et dans les catégories^{18/} d'Information suivantes :

- a) Informations classifiées : Elles comprennent les Informations publiques qui sont temporairement exclues de la connaissance des personnes en raison d'un risque clair, probable et spécifique de préjudice aux intérêts publics conformément aux exigences énoncées dans la présente loi;
- b) Informations confidentielles : Elles comprennent les Informations privées en possession d'entités assujetties, dont l'accès public est interdit par un mandat constitutionnel ou législatif en raison d'un intérêt personnel juridiquement protégé.

Article 26. Primauté de l'intérêt public

Aucune entité assujettie ne peut refuser d'indiquer si un Document est ou non en sa possession ni refuser de communiquer un Document en vertu des exceptions visées aux articles 32 et 33 de la présente loi, sauf si le préjudice causé à l'intérêt protégé est plus important que l'intérêt public^{19/} à obtenir l'accès à l'Information^{20/}.

18. Commentaire: La liste des exceptions doit être exhaustive et ne doit comporter aucune clause qui étende ces catégories à « toutes les autres établies par la loi ».

19. Commentaire: L'expression « Information d'intérêt public » désigne l'Information qui est pertinente ou bénéfique pour la société et non simplement d'intérêt individuel, dont la divulgation est utile au public pour comprendre les activités menées par les entités assujetties, telles que les Informations concernant la santé publique, l'environnement, la sécurité publique, les questions socio-économiques et politiques et la transparence de la gestion publique. Cette définition reprend les éléments de l'arrêt de la Cour européenne des droits de l'homme dans l'affaire SIOUTIS c. GRÈCE.

20. Commentaire: sur la base du principe de non-régression de l'Information publique, si certaines données ou Informations d'intérêt public ont déjà été divulguées dans un format spécifique, leur publication ne peut être arrêtée ou interrompue par la prise d'une décision politique.

Article 27. Droits de la personne

1. Les exceptions visées à l'article 33 ne s'appliquent pas aux cas de violation grave des droits de la personne^{21/} ou de crimes contre l'humanité.
2. Dans ces cas, l'autorité compétente pour qualifier ces actes de violation des droits de la personne est [l'autorité de contrôle], à la demande des entités assujetties ou de toute personne.
3. L'autorité compétente protège le droit à la vie privée des victimes et utilise les moyens qu'elle juge nécessaires à cet effet, notamment le biffage ou tout autre moyen similaire.
4. L'Information relative aux violations des droits de personne est soumise à une forte présomption de divulgation et ne peut en aucun cas être classifiée pour des raisons de sécurité nationale^{22/}.
5. Dans les États soumis à des processus de justice transitionnelle, où la vérité, la justice, la réparation et les garanties de non-répétition sont assurées, l'intégrité de tous les Documents contenant l'Information susmentionnée doit être protégée, préservée et immédiatement publiée^{23/}.

Article 28. Actes de corruption

1. Les exceptions visées aux articles 32 et 33 ne peuvent être invoquées dans le cas d'Informations relatives à des actes de corruption d'agents publics, tels qu'ils sont définis par les lois en vigueur et conformément à la Convention interaméricaine contre la corruption.
2. Dans ces cas, l'autorité compétente pour qualifier l'Information comme étant liée à des actes de corruption est [l'autorité de contrôle] à la demande des entités assujetties ou de toute personne.

Article 29. Responsable de la classification

1. La [plus haute autorité de l'entité assujettie] est responsable de la classification de l'Information, sauf dans les cas visés aux articles 32 et 33.^{24/}
2. Seuls les fonctionnaires spécifiquement autorisés ou désignés peuvent procéder à la classification de l'Information. Lorsqu'un fonctionnaire dépourvu de cette autorité estime que certaines Informations doivent être classifiées, elles peuvent être considérées comme classifiées pour une brève période n'excédant pas [5] jours ouvrables, jusqu'à ce que le fonctionnaire désigné ait examiné la recommandation de classification.

21. Commentaire: Cette portée peut être étendue pour couvrir les cas où la violation n'a pas encore été établie, mais où il existe une forte présomption ou un danger imminent qu'elle se produise.

22. Commentaire: Cet article vise à promouvoir la responsabilité relative à ces violations en offrant à la victime la possibilité d'obtenir une réparation effective.

23. Commentaire: Il existe un intérêt public prépondérant pour la divulgation à la société dans son ensemble d'Informations sur les violations des droits de la personne commises sous les régimes précédents.

24. Une bonne pratique consiste à créer des comités de transparence, qui pourraient être composés du Responsable de l'Information, des responsables de l'unité de gestion des Documents et de l'organe de contrôle interne. Ces comités se réunissent régulièrement et leurs compétences comprennent la classification de l'Information.

3. L'identité de la personne responsable d'une décision de classification doit être traçable ou indiquée dans le Document afin de garantir une responsabilité adéquate.
4. Les fonctionnaires désignés par la loi peuvent déléguer leur pouvoir de classification initial au plus petit nombre possible de subordonnés hiérarchiques sur le plan administratif.^{25/}

Article 30. Classifications génériques

1. La classification de l'Information est une opération individuelle et casuistique et, par conséquent, les entités assujetties ne doivent pas procéder à des classifications génériques par loi, décret, accord ou tout autre dispositif similaire.
2. En aucun cas, une Information ne peut être classifiée avant d'avoir été générée.

Article 31. Pouvoir de dé-classification

L'autorité de contrôle est habilitée à ordonner la dé-classification des Informations qui ne répondent plus aux exigences de la présente loi.

Article 32. Information confidentielle

1. Les entités assujetties peuvent refuser de communiquer l'Information lorsque sa divulgation pourrait porter préjudice aux intérêts privés ci-après :
 - a) le droit à la vie privée, notamment en ce qui concerne le caractère privé de la vie, de la santé ou de la sécurité, ainsi que le droit à l'honneur et à l'image de soi;
 - b) les données à caractère personnel^{26/} dont la divulgation nécessite le consentement des personnes concernées;
 - c) les intérêts commerciaux et économiques légitimes^{27/}; et
 - d) les brevets, droits d'auteur et secrets commerciaux.

La sphère de la vie privée des agents publics^{28/} est réduite en fonction de leur degré de responsabilité. Par conséquent, les agents publics chargés de la prise de décision ont une sphère de vie privée plus réduite. En cas de contradiction, l'intérêt public prévaut.

2. Les exceptions visées au présent paragraphe ne sont pas applicables lorsque :
 - a) l'individu a expressément consenti à la divulgation de ses données à caractère personnel;

25. La publication d'Information sur le nombre de personnes habilitées à classifier l'Information et sur le nombre de personnes ayant accès à l'Information classifiée est considérée comme une bonne pratique.

26. Commentaire: Les entités assujetties doivent divulguer l'Information dans le respect des dispositions de la Déclaration de principes sur la protection de la vie privée et des données à caractère personnel dans les Amériques, adoptée par le Comité juridique interaméricain, lors de sa quatre-vingtième session ordinaire, par le biais de la résolution CJI/RES. 186 (LXXX/O-12).

27. Commentaire: Dans les cas où l'Information sur des intérêts commerciaux et économiques légitimes a été communiquée à l'entité assujettie à titre confidentiel, cette Information doit continuer à être dispensée de divulgation.

28. Commentaire: les données à caractère personnel des fonctionnaires sont publiques dans la mesure où elles sont liées ou relatives à l'exercice de leur mandat ou sont inhérentes au service public fourni.

- b) les circonstances de l'espèce montrent clairement que les données ont été transmises à l'entité assujettie en tant qu'Information devant être soumise au régime de publicité;
 - c) l'Information figure dans un registre public ou une source accessible au public;
 - d) l'Information est de nature publique en vertu de la présente loi;
 - e) il existe une décision de justice [demandant] et/ou [autorisant] sa publication;
 - f) la publication est requise pour des raisons de sécurité nationale ou de santé publique;
 - g) l'autorité de contrôle a ordonné la dé-classification et la divulgation de l'Information; et,
 - h) l'Information est transmise entre entités assujetties, ou entre celles-ci et des sujets de droit international en vertu de traités et d'accords interinstitutionnels, à condition que cette Information soit utilisée dans l'exercice de pouvoirs qui leur sont propres.
3. Ces exceptions ne s'appliquent pas aux questions se rapportant aux attributions des agents publics ni lorsque plus de [20] ans se sont écoulés depuis le décès de l'individu en question.
4. Les autorités des entités assujetties doivent connaître les agents publics qui, de par la nature de leurs fonctions, ont accès aux dossiers et Documents classés comme Information confidentielle, et doivent tenir un registre de ces fonctionnaires. Ils veillent également à ce que ces agents soient au fait de leurs responsabilités dans le traitement de l'Information classifiée.
5. L'Information confidentielle conserve indéfiniment ce caractère, sauf en cas de dé-classification par l'autorité de contrôle, et lorsqu'il s'agit de données à caractère personnel, si le consentement de la personne concernée est obtenu ou lorsque la loi l'établit.
6. Une fois l'Information classifiée, l'autorité de contrôle a la compétence et le pouvoir, qui ne peut être délégué, de vérifier si l'Information est conforme aux exigences de classification. Afin de veiller au respect de cette attribution, elle peut conserver un regard sur l'Information.

Article 33. Information classifiée

1. Les entités assujetties peuvent refuser de communiquer l'Information en raison du risque manifeste, probable et spécifique de préjudice important. Est considérée comme classifiée, l'Information qui:
- a) perturbe la future prestation libre et franche de conseils au sein des entités assujetties et entre elles;
 - b) peut nuire à la conduite des négociations et des relations internationales;
 - c) met en danger la vie, la dignité humaine, la sécurité ou la santé de toute personne;
 - d) contient des avis ou des recommandations qui font partie du processus de délibération des fonctionnaires, jusqu'à ce que la décision finale soit prise;
 - e) porte atteinte aux droits à une procédure régulière, au traitement d'un dossier judiciaire ou d'une procédure administrative, pour autant qu'elle n'entraîne pas l'autorité de la chose jugée;
 - f) compromet la capacité de l'État à gérer l'économie en cas d'urgence économique établie par la loi; et

- g) cause un préjudice grave aux activités de vérification, d'inspection, d'audit^{29/}, d'enquête^{30/}, de prévention ou de poursuite des infractions.
2. Les exceptions visées aux paragraphes a) et g) ne s'appliquent pas aux faits, à l'analyse des faits, aux Informations techniques et aux statistiques.
3. L'exception visée à l'alinéa g) ne s'applique pas aux résultats d'une révision ou d'un audit, en particulier une fois que ceux-ci sont achevés.
4. Les entités assujetties peuvent refuser de communiquer l'Information lorsque le fait de l'autoriser constituerait une violation des communications confidentielles, notamment l'Information juridique qui doit être considérée comme une Information privilégiée.
5. Lorsqu'un Document contient des sections qui devraient être classées comme Information confidentielle, l'entité assujettie prépare des versions publiques, en biffant les données qu'il n'est pas pertinent de communiquer.

Article 34. Défense et sécurité nationale

1. Les pouvoirs judiciaire et législatif, les chefs d'État et de gouvernement, les institutions de contrôle, les services de renseignement, les forces armées, la police et les autres forces de sécurité peuvent restreindre le droit du public à accéder à l'Information lorsqu'il existe des raisons de sécurité nationale, mais uniquement lorsque ces restrictions sont conformes à toutes les autres dispositions de la présente loi et que l'Information entre dans l'une des catégories suivantes :
- a) les plans de défense³¹ en place, les opérations et les questions de capacité en cours pendant la période où l'Information est d'une utilité opérationnelle;^{32/}
- b) la production, les capacités ou l'utilisation de systèmes d'armes^{33/} et d'autres systèmes militaires, y compris les systèmes de communication;^{34/}

29. Commentaire: Une fois terminés, les rapports d'audit constituent une Information clé et leur diffusion devrait être proactive, c'est-à-dire sans qu'il ne soit nécessaire de demander l'Information.

30. Commentaire: L'Information découlant des enquêtes terminées mais qui n'ont pas donné lieu à un jugement sont accessibles au public.

31. Commentaire: Les opérations militaires qui ont déjà été menées doivent être divulguées en faveur de tiers afin de sauvegarder le droit à la vérité. Si cette Information ont été détruite, l'autorité compétente doit la reconstituer.

32. Commentaire: L'expression « pendant la période où l'Information est d'une utilité opérationnelle » doit être comprise comme exigeant la divulgation de l'Information une fois qu'elle n'implique plus des données qui pourraient être utilisées par des ennemis pour connaître la capacité de réaction de l'État, ses plans, etc.

33. Commentaire: La tenue et la publication par les États d'une liste de contrôle des armes constitue une bonne pratique encouragée par la Convention interaméricaine sur la transparence de l'acquisition des armes classiques (CITAAC) et le traité sur le commerce des armes.

34. Commentaire: Ces Informations comprennent des données et des innovations technologiques ainsi que des Informations sur leur production, leur capacité ou leur utilisation. Les Informations sur les postes budgétaires liés à l'armement et aux autres systèmes militaires devraient également être accessibles au public.

- c) des mesures spécifiques visant à protéger le territoire de l'État, les infrastructures critiques^{35/} ou les institutions nationales clés (institutions essentielles) contre les menaces, le recours à la force ou le sabotage, dont l'efficacité dépend de la restriction de la divulgation;
 - d) les opérations, les sources et les méthodes des services de renseignement, dans la mesure où ils concernent des questions de sécurité nationale; et
 - e) L'Information relative à des questions de sécurité nationale communiquée par un État étranger ou un organisme intergouvernemental, avec une attente expresse de confidentialité; et les autres communications diplomatiques dans la mesure où elles ont trait à des questions de sécurité nationale.
2. Il est considéré comme une bonne pratique que la législation nationale établisse une liste exclusive de catégories limitées d'Information, telles que les catégories susmentionnées.

Article 35. Preuve du préjudice

1. Lorsqu'elle invoque l'existence d'une cause de réserve en réponse à une demande d'Information, l'entité assujettie doit utiliser la preuve du préjudice.

2. La preuve du préjudice doit établir que la divulgation de l'Information demandée peut générer un préjudice réel, démontrable et identifiable.^{36/}

Lors de l'utilisation de cette preuve, l'entité assujettie doit fournir une preuve écrite :

- a) que la divulgation de l'Information représente un risque réel, démontrable et identifiable de préjudice important pour un intérêt juridique ou un droit protégé clairement identifié dans une loi. Un dommage ou un préjudice hypothétiques ne peuvent être utilisés comme justification^{37/}.
- b) qu'il n'existe pas un autre moyen moins préjudiciable à l'intérêt public de connaître l'Information.
- c) que le risque de préjudice lié à la divulgation de l'Information l'emporte sur l'intérêt public de la divulgation.

35. Commentaire: « Les infrastructures critiques » désignent les ressources stratégiques, biens et systèmes, physiques ou virtuels, d'une importance telle pour l'État que leur destruction ou leur neutralisation aurait un effet débilisant sur la sécurité nationale.

36. Commentaire: Les critères de préjudice réel, démontrable et identifiable doivent être compris comme suit:

- Préjudice réel: L'Information demandée présente un risque réel pour l'intérêt public et un préjudice hypothétique ne peut servir à justifier une classification;
- Préjudice démontrable: Le préjudice serait plus important pour l'intérêt public si les Informations demandées étaient divulguées que si l'accès à ces Informations était restreint;
- Préjudice identifiable: La communication de l'Information affecterait gravement les parties impliquées dans les événements susmentionnés. De même, tout fonctionnaire qui violerait indûment la confidentialité des procédures ou qui divulguerait une copie de celles-ci ou des Documents impliqués dans l'enquête pourrait faire l'objet d'une procédure en responsabilité administrative ou pénale, selon le cas.

37. Commentaire: Il ne suffit pas que l'entité assujettie fasse valoir l'existence d'un risque de préjudice mais il doit fournir des raisons précises et substantielles à l'appui de ses affirmations. La délivrance de certificats ou d'un autre type d'instruments similaires par un ministre ou un agent de l'État ne suffit pas à prouver qu'un intérêt juridique a été affecté.

- d) que la limitation est conforme au principe de proportionnalité^{38/} et représente le moyen le moins restrictif possible pour éviter le préjudice.
 - e) que la restriction ne porte pas atteinte à l'essence même du droit à l'Information.
 - f) que le concours des exigences de temporalité, de légalité et de caractère raisonnable est établi^{39/}.
4. L'entité assujettie doit dans tous les cas indiquer la disposition légale spécifique sur laquelle elle appuie la classification^{40/}.

Article 36. Preuve de l'intérêt public

1. Lorsqu'elle invoque l'existence d'un motif de confidentialité en réponse à une demande d'Information, l'entité assujettie applique le critère de l'intérêt public.
2. Le test de l'intérêt public doit être effectué sur la base des éléments d'adéquation, de nécessité et de proportionnalité, lorsqu'il y a un conflit entre deux droits.

À ces effets,

- a) L'adéquation s'entend de la légitimité du droit qui a été privilégié. Il est nécessaire que ce droit soit adapté à la réalisation d'un but constitutionnellement valide ou serve à atteindre le but visé;
- b) la nécessité s'entend de l'absence d'une option moins préjudiciable que l'ouverture de l'Information pour satisfaire un intérêt public; et

38. Commentaire: La proportionnalité doit être comprise comme l'équilibre entre le préjudice et l'avantage pour l'intérêt public, de sorte que la décision prise présente un avantage supérieur au préjudice qu'elle pourrait causer à la population.

39. Commentaire: Les exigences de temporalité, de légalité et de caractère raisonnable doivent être comprises dans le contexte suivant:

- *Temporalité*: La classification doit être établie pour une période déterminée, dans la mesure où l'Information classifiée ne perd pas son caractère public et, par conséquent, lorsque la raison de la classification disparaît, la diffusion sans restriction de l'Information est nécessaire;
- *Légalité*: L'entité assujettie doit préparer une analyse du cadre juridique en vigueur et démontrer que les limites à l'exercice du droit d'accès à l'Information visent à protéger des droits d'importance identique ou supérieure. En d'autres termes, il doit prouver que l'Information demandée tombe dans le cadre l'un des motifs d'exception prévus par la loi.
- *Caractère raisonnable*: Il ne suffit pas que l'entité assujettie cite des règles qui lui permettent d'opposer un refus à la demande d'Information parce qu'il considère celle-ci comme étant classifiée. Il est également nécessaire qu'elle justifie l'adoption d'une limitation et fonde la classification. Les considérations précédentes réduiront les décisions arbitraires de la part des fonctionnaires qui ont le pouvoir de classer l'Information et éviteront les refus injustifiés d'accès à l'Information.

40. Commentaire: Conformément à la charge de la preuve qui incombe aux Autorités publiques pour classer l'Information, il est recommandé d'adopter des règles (qu'il s'agisse de lois, de règlements, de lignes directrices, des accords, etc.) qui facilitent et précisent la manière dont la preuve du préjudice est établie, car d'une part, les Autorités publiques disposeraient d'une procédure détaillée pour appliquer le concept, et d'autre part, les particuliers seraient certains des conditions devant être réunies pour la classification.

- c) la proportionnalité s'entend de l'équilibre recherché entre le préjudice et l'avantage, en termes de l'intérêt public protégé, de sorte que la décision présente un avantage supérieur au préjudice que l'ouverture et la divulgation de l'Information pourraient causer au public.

Article 37. Généralités relatives à la classification

La classification peut être partielle ou totale, selon le contenu de l'Information, et doit respecter les principes et les conditions définis dans la présente loi^{41/}.

Article 38. Classification de l'Information

1. Les règles et procédures régissant la classification des Informations font l'objet, avant leur adoption, d'un processus de consultation ouvert dans le cadre duquel les personnes ont la possibilité d'exprimer leurs propositions et commentaires.
2. Les règles et procédures approuvées pour régir la classification doivent être largement diffusées.
3. Lorsque l'Information contient des parties ou des sections classifiées ou confidentielles, les entités assujetties doivent, pour répondre à une demande d'Information, préparer une version publique dans laquelle les parties ou sections classifiées sont biffées, en indiquant leur contenu de manière générique et en fournissant les raisons et motifs de leur classification.

Article 39. Déclaration de confidentialité

1. La désignation de données comme Information confidentielle est effectuée conformément au critère de l'intérêt public.
2. Le caractère confidentiel de l'Information détenue par les entités assujetties est déclaré au moyen d'un acte administratif qui comprend au moins les données suivantes :
 - a) date de l'acte administratif de classement : correspond à la date à laquelle la déclaration de confidentialité a été délivrée;
 - b) bureau administratif : celui qui, selon l'organigramme de l'entité assujettie, a généré ou possède l'Information confidentielle;
 - c) Informations à classer : Information individualisée classée comme étant confidentielle, indiquant le numéro du dossier, du Document, du classeur, de la lettre officielle, du plan, du rapport, etc.;
 - d) personnes ou services autorisés à avoir accès à l'Information, tout en préservant le caractère confidentiel de ces données, le cas échéant;
 - e) base juridique : les cas de l'article 32 sur lesquels repose le classement;

41. Commentaire: Les entités assujetties ne peuvent classer que les Informations existantes. Aucune classification ne peut être faite avant l'existence de l'Information.

- f) justification : les entités assujetties doivent motiver le classement qui est effectué, en précisant les raisons ou les circonstances particulières qui les ont amenés à conclure que le cas d'espèce relève des conditions prévues par la loi; et
 - g) signature du fonctionnaire autorisant le classement : acte de la plus haute autorité de l'entité assujettie, de celui qui agit par délégation ou, le cas échéant, du Responsable de l'information.
3. L'Information confidentielle^{42/} doit porter la mention « CONFIDENTIEL »^{43/}, qui doit être apposée à un endroit visible pour tous ceux qui y ont accès.

Article 40. Déclaration de classification

1. La désignation de données comme Information classifiée est effectuée au cas par cas, en appliquant le test de préjudice.
2. Au moment de la classification de l'Information, une décision déclarative de classification est émise, indiquant :
 - a) l'entité assujettie qui a produit l'Information;
 - b) la date ou l'événement auquel se rapporte la classification;
 - c) l'autorité qui a pris la décision de classer l'Information;
 - d) les personnes autorisées à avoir accès à l'Information;
 - e) la distinction entre les parties de l'Information qui sont soumises à la confidentialité ou à la classification et celles qui sont accessibles au public; et
 - f) la durée de la classification.

Article 41. Dé-classification de l'Information

L'Information classifiée devient publique lorsque :

- a) les raisons qui ont donné lieu à sa classification cessent d'exister;
- b) la période de classification expire;
- c) l'autorité de contrôle ou le pouvoir judiciaire détermine qu'il existe une cause d'intérêt public qui l'emporte sur la classification de l'Information;
- d) la plus haute autorité de l'unité administrative concernée au sein de l'entité assujettie estime qu'il est opportun de déclassifier l'Information conformément aux dispositions de la présente loi.

42. Commentaire: Si la déclaration de confidentialité couvre l'ensemble du Document, il n'est pas nécessaire d'identifier les différentes composantes du Document. Si seules certaines de ses sections sont classées confidentielles, cela sera indiqué dans la déclaration de confidentialité.

43. Commentaire: En tout état de cause, selon le type d'Information confidentielle en question, les entités assujetties peuvent établir des systèmes d'étiquetage spéciaux dont la signification est compréhensible pour les personnes ayant un accès autorisé et qui rendent difficile leur identification par toute autre personne.

Article 42. Mise à jour du régime d'exceptions

L'autorité de contrôle doit réviser périodiquement la liste des exceptions établie dans la présente loi et recommander au pouvoir législatif l'exclusion des matières qui ne présentent plus le caractère d'Information classifiée ou confidentielle, ou dont elle estime, pour d'autres raisons, qu'elles doivent être exclues comme motif de classification ou de confidentialité^{44/}.

Article 43. Registre des Informations classifiées

1. Les entités assujetties, par l'intermédiaire de leur Responsable de l'information, soumettent tous les six mois à l'autorité de contrôle un index des Informations classifiées ou confidentielles.
2. L'autorité de contrôle publie cette Information dans des formats en libre accès le jour suivant leur réception. Cet index indique le service qui a généré l'Information, le nom du Document, le type de classification, s'il s'agit d'une classification complète ou partielle, la date à laquelle la classification commence et se termine, sa justification et, le cas échéant, les parties de l'Information qui sont classifiées et si la classification fait l'objet d'une prorogation. L'index lui-même ne sera pas considéré comme une Information classifiée.

Article 44. Divulcation partielle

Dans les cas où la totalité de l'Information contenue dans un Document n'est pas exemptée de la divulgation en vertu des exceptions prévues à l'article 33, il est établi une version du Document qui biffe ou dissimule uniquement les parties du Document qui font l'objet de l'exception. L'Information non exemptée doit être rendue publique et communiquée au requérant.

L'entité assujettie doit indiquer, dans une note joint au Document, les raisons de la suppression de certaines Informations.

Article 45. Durée maximale de classification

1. Les exceptions visées à l'article 33 ne s'appliquent pas aux Documents datant de plus de [5] ans. Lorsqu'une entité assujettie souhaite classifier l'Information, cette période peut être prolongée de [5] ans au maximum avec l'approbation de l'autorité de contrôle. La période de classification court à partir de la date à laquelle l'Information est classifiée^{45/}.
2. Dans des circonstances exceptionnelles, lorsqu'une entité assujettie estime qu'il est nécessaire de prolonger de nouveau la période de classification de l'Information, elle doit présenter à l'autorité de contrôle la demande correspondante, dûment fondée et motivée, en appliquant le critère du préjudice et en indiquant la nouvelle période de classification, au moins trois mois avant l'expiration de la période initiale.

44. Commentaire: Cette Information peut être présentée dans le rapport annuel que l'autorité de contrôle établit à l'intention du pouvoir législatif.

45. Commentaire: La norme ISO15489 pour la gestion des Documents établit que le processus d'évaluation est la responsabilité du producteur de l'Information, qui doit déterminer la période de temps pour laquelle l'Information est classifiée.

3. L'autorité de contrôle doit rendre une décision dans un délai maximum de [7] jours ouvrables, pendant lequel elle peut prolonger, modifier ou rejeter la période de classification demandée. Tant que l'autorité de contrôle n'a pas rendu cette décision, l'Information reste classifiée.
4. Aucune Information ne peut être classifiée indéfiniment.
5. Aucune période de classification ne peut dépasser [10] ans, prolongations comprises.

Article 46. Information inexistante

1. L'entité assujettie ne peut refuser sans justification de communiquer une Information au motif qu'elle n'existe pas. La déclaration de non-existence d'une Information doit toujours être prouvée et précédée d'un processus de recherche dans différentes unités administratives, lequel est dûment documenté.
2. Il est présumé qu'il existe des Informations sur les pouvoirs, compétences et fonctions que le système juridique national attribue aux entités assujetties, ou sur les engagements souscrits par l'État au niveau international.
3. Dans les cas où certains pouvoirs, compétences ou fonctions n'ont pas été exercés, la réponse à une demande doit être justifiée sur la base des motifs pour lesquels l'Information est inexistante.
4. Si l'Information demandée ne se trouve pas dans les archives parce qu'il n'existe pas d'obligation de la générer, on considèrera qu'il ne s'agit pas d'une information inexistante mais du résultat d'une incompétence.
5. En déclarant l'Information inexistante, l'entité assujettie doit donner au requérant la certitude qu'un critère de recherche exhaustif a été utilisé, lequel doit être décrit dans sa réponse au requérant, en plus d'une indication des circonstances relatives au temps, aux modalités et au lieu, à cause desquelles l'Information est inexistante.
6. Si l'Information est inexistante du fait de catastrophes naturelles, de la commission d'une infraction, ou si son élimination a été autorisée par négligence ou de manière illégale, l'entité assujettie doit déployer tous les efforts possibles pour reconstituer l'Information si elle est d'intérêt public. Les faits susmentionnés doivent être dûment prouvés par l'entité assujettie.
7. La plus haute autorité de l'unité administrative concernée doit être immédiatement informée des cas où l'institution dont il est responsable rejette une demande d'Information au motif que celle-ci n'existe pas, en fournissant notamment l'identification de la personne ou du fonctionnaire sensé détenir l'Information. La plus haute autorité de l'unité administrative doit dans ces cas:
 - a) examiner le cas et prendre les mesures nécessaires pour localiser l'Information.
 - b) rendre une décision confirmant que l'Information est inexistante.
 - c) veiller, chaque fois que cela est matériellement possible, à ce que l'Information soit générée ou reconstituée (lorsque celle-ci devrait exister), dans la mesure où elle découle de l'exercice de ses pouvoirs, compétences ou fonctions. Après avoir établi l'impossibilité de générer l'Information, l'autorité doit exposer, de manière fondée et motivée, les raisons pour lesquelles, dans le cas d'espèce, il n'a pas exercé les pouvoirs, compétences ou fonctions susmentionnés, explication qu'il notifie au requérant.

- d) informer immédiatement au supérieur hiérarchique au sein de l'entité assujettie ainsi qu'à l'autorité de contrôle, l'organe de contrôle interne ou l'organe équivalent, qui, le cas échéant, engage une procédure en responsabilité administrative ou toute autre procédure appropriée.
8. L'autorité de contrôle a la responsabilité de vérifier que l'Information est inexistante par les moyens suivants :
- a) effectuer une visite sur place des archives institutionnelles de l'entité assujettie qui a déclaré l'Information inexistante afin de déterminer si la recherche de l'Information a été effectuée de manière adéquate et de confirmer ou d'infirmer que l'Information est inexistante.
 - b) adresser des demandes semestrielles à toutes les entités assujetties concernant les cas où une demande est rejetée au motif que l'Information est inexistante. Cette Information est publiée dans le rapport annuel visé à l'article 66.
 - c) Demander à l'unité administrative concernée de préparer une déclaration de non-existence, précisant les modalités des recherches.

Article 47. Introduction de recours

1. Toute personne a le droit d'interjeter appel de la décision de l'entité assujettie de ne pas communiquer une Information en invoquant un des motifs énoncés dans le régime d'exceptions.
2. Ce droit comprend la possibilité de contester devant l'autorité de contrôle la déclaration de classification formulée par une entité assujettie, par le biais de la procédure de recours énoncée au chapitre V de la présente loi.

Article 48. Procédure dans le cas d'une absence de réponse

1. Lorsque le requérant n'obtient pas de réponse à sa demande d'Information dans le délai imparti, il peut s'adresser à l'autorité de contrôle pour déposer une réclamation pour absence de réponse.
2. Le requérant dispose d'un délai de [trente] jours ouvrables, à compter de la date à laquelle il aurait dû recevoir une réponse, pour déposer sa réclamation, faute de quoi sa demande peut être rejetée.
3. L'autorité de contrôle vérifie, dans un délai de [cinq] jours ouvrables, si la demande d'Information adressée à l'entité assujettie est conforme aux exigences de l'article 12. Si tel est le cas, elle valide la demande et accorde à l'entité assujettie [trois] jours ouvrables pour justifier la raison pour laquelle elle n'a pas répondu à la demande.
4. À l'expiration du délai imparti à l'entité assujettie pour justifier son absence de réponse, l'autorité de contrôle vérifie, dans un délai de [dix jours ouvrables], si l'Information demandée est classifiée ou confidentielle. Si l'Information est accessible au public, l'autorité de contrôle rend une décision ordonnant qu'elle soit communiquée au requérant.

Article 49. Autres lois

Les conditions de classification ou de confidentialité prévues par d'autres lois doivent être conformes aux bases, principes et dispositions énoncées dans la présente loi et ne peuvent en aucun cas y contrevenir.

Dans le cas où d'autres lois prévoient des périodes de classification plus longues, celles fixées par la présente loi prévalent.

CHAPITRE V. APPELS

Article 50. Recours internes^{46/}

1. Le demandeur peut déposer un recours interne auprès du titulaire de l'Autorité publique dans les [60] jours ouvrables suivant l'expiration du délai de réponse à la demande, ou après vérification de tout autre manquement aux règles établies dans la présente loi concernant la réponse aux demandes d'Information.
2. Le titulaire de l'Autorité publique émet une décision écrite motivée dans un délai qui ne doit pas dépasser [dix] jours ouvrables à compter de la réception du recours interne et en fournit une copie au requérant.
3. Si le requérant décide de déposer un recours interne, il doit attendre l'expiration complète des délais fixés pour qu'une décision soit rendue avant de déposer un recours externe.

Article 51. Recours externes

1. Tout requérant qui estime que sa demande n'a pas été traitée conformément aux dispositions de la présente loi, qu'il ait ou non déposé un recours interne, a le droit de faire appel auprès de l'autorité de contrôle.
2. Ce recours doit être interjeté dans un délai maximum de [60] jours à compter de l'expiration des délais établis pour répondre à une demande d'Information ou à un recours interne, conformément aux dispositions de la présente loi.
3. L'appel doit indiquer :
 - a) les coordonnées de l'Autorité publique à laquelle la demande a été présentée;
 - b) les coordonnées du requérant;
 - c) le fondement de l'appel; et
 - d) toute autre Information que le requérant estime pertinent.

46. Commentaire: Le requérant n'est pas tenu de déposer un recours interne avant le recours externe. Le recours interne est facultatif.

4. Une fois qu'un appel a été déposé, l'autorité de contrôle peut intervenir en qualité de médiatrice entre les parties afin d'obtenir que l'information soit communiquée au requérant sans qu'il ne soit nécessaire d'épuiser la procédure d'appel.
5. L'autorité de contrôle enregistre l'appel dans un système de suivi centralisé et informe toutes les parties intéressées, y compris les tiers, de ce recours ainsi que de leur droit de comparaître dans le cadre de la procédure.
6. L'autorité de contrôle établit des règles claires et non discriminatoires pour l'instruction de l'appel, lesquelles garantissent à toutes les parties la possibilité de comparaître pendant la procédure.
7. Lorsque l'autorité de contrôle n'est pas sûre de la portée et/ou de la nature d'une demande et/ou d'un appel, il prend contact avec le requérant afin que celui-ci précise l'objet de sa demande et/ou de son appel.

Article 52. Décisions

1. L'autorité de contrôle se prononce dans un délai de [soixante] jours ouvrables, délai qui couvre toute tentative de médiation. Dans des circonstances exceptionnelles, le délai peut être prorogé de [soixante] jours ouvrables.
2. L'autorité de contrôle peut décider:
 - a) de rejeter l'appel;
 - b) d'intimer à l'Autorité publique l'ordre de prendre les mesures nécessaires pour respecter ses obligations aux termes de la présente loi, telles que, sans que cela soit limitatif, la remise de l'Information et/ou la réduction des frais.
3. L'autorité de contrôle notifie sa décision au requérant, à l'Autorité publique et à toute autre partie intéressée. Lorsque la décision n'est pas favorable au requérant, celui-ci doit être informé de son droit d'interjeter appel.
4. Si l'Autorité publique n'exécute pas la décision de l'autorité de contrôle dans les délais établis dans ladite décision, l'autorité de contrôle ou le requérant peuvent introduire une réclamation auprès du tribunal [compétent] à l'effet d'obtenir l'exécution de cette décision.^{47/}

Article 53. Révision judiciaire^{48/}

1. Un requérant ne peut déposer un recours en révision auprès des tribunaux que pour contester une décision de l'autorité de contrôle, et ce, dans un délai n'excédant pas [60] jours à compter de la

47. La manière d'obliger l'Autorité publique à exécuter la décision en vertu du paragraphe 4 de cet article variera selon le pays.

48. Commentaire: Ces règles sont établies en partant du principe que, dans de nombreux pays, les tribunaux disposent de tous les pouvoirs nécessaires pour traiter ce type d'affaires, y compris la possibilité de sanctionner les Autorités publiques. Lorsque ce n'est pas le cas, il est probable qu'il soit nécessaire de leur conférer ces pouvoirs dans le cadre de la loi d'accès à l'Information en vigueur.

date de notification de la décision défavorable ou de l'expiration des délais établis par la présente loi pour répondre aux demandes d'Information.

2. La juridiction rend une décision définitive dans les meilleurs délais aussi bien en ce qui concerne la procédure que le fond.

Article 54. Charge de la preuve

1. La charge de la preuve incombe à l'Autorité publique, qui doit démontrer que l'Information demandée est soumise à l'une des exceptions visées aux articles 32 et 33 ci-avant..

L'Autorité publique doit notamment établir ce qui suit :

- a) que l'exception est légitime et strictement nécessaire dans une société démocratique et est fondée sur les normes et la jurisprudence du système interaméricain;
- b) que la divulgation de l'Information pourrait causer un préjudice important à un intérêt protégé par la présente loi; et
- c) que la probabilité et le degré de ce préjudice dépassent l'intérêt public en cas de divulgation de l'Information.

CHAPITRE VI. AUTORITE DE CONTROLE

Article 55. Création de l'autorité de contrôle^{49/}

Par la présente loi est créée une autorité de contrôle chargée de promouvoir la mise en application effective de la présente loi.

Article 56. Caractéristiques^{50/}

1. L'autorité de contrôle⁵¹ est dotée d'une personnalité juridique et :
 - a) est établie par la loi;
 - b) est autonome et indépendante, et dotée de la capacité de décider de l'exécution de son budget;
 - c) est spécialisée et impartiale; et
 - d) est dotée d'un pouvoir de sanction, dans le cadre de ses compétences.

49. Note: La loi-type 1.0, est dotée d'une « commission d'Information », tandis que dans la loi-type 2.0, cette entité a évolué pour devenir l'autorité de contrôle.

50. Note: Contrairement à la loi-type 1.0, un article est établi pour préciser les caractéristiques essentielles et non essentielles dont doit être doté l'autorité de contrôle lors de sa création.

51. Commentaire: Chaque État peut considérer qu'il est préférable que l'autorité de contrôle:

- (i) soit établie au niveau constitutionnel;
- ii) ne soit subordonnée à aucun pouvoir, organe ou institution publique;
- iii) soit collégiale, ou qu'elle soit dotée de mécanismes de responsabilisation;
- iv) soit indépendante des organes de transparence des collectivités territoriales, dans le cas des États fédéraux.

Article 57. Composition

1. L'autorité de contrôle est composée d'au moins [cinq] commissaires^{52/}.
2. La composition de l'autorité de contrôle doit refléter une diversité d'expériences et de talents, et tenir compte de la parité hommes-femmes.

Article 58. Conditions requises pour devenir commissaire

Pour être commissaire, il faut, au minimum :

- a) être un citoyen jouissant du plein exercice de ses droits politiques et civils;
- b) avoir des connaissances et une expérience avérée dans le domaine de la présente loi, lesquelles garantissent l'indépendance de jugement et l'impartialité;
- c) jouir d'une bonne réputation, ne pas avoir été condamné au cours des cinq dernières années pour une infraction intentionnelle qui met en cause son honnêteté, et ne pas avoir été condamné pour des actes de corruption tels que définis dans la Convention interaméricaine contre la corruption et dans la législation nationale.

Article 59. Procédure de sélection

Les commissaires sont proposés à la majorité [des deux tiers] des membres du [pouvoir législatif] et désignés par le [pouvoir exécutif], selon un processus qui respecte les principes suivants :

- a) participation du public au processus de désignation;
- b) transparence et ouverture; et
- c) publication de la liste des candidats jugés les plus aptes à occuper le poste^{53/}.

Article 60. Obligations des commissaires

1. Les commissaires exercent leurs fonctions à temps plein.

52. Il est préférable que les autorités de contrôle soient composées d'un nombre impair de commissaires supérieur ou égal à cinq (5), dans la mesure où un organe composé de trois (3) membres peut isoler l'un des membres et entraver sa participation lorsque les deux autres ont des affinités sur le plan philosophique, personnel ou politique, une dynamique que l'on rencontrera plus difficilement dans un organe collégial de cinq membres ou plus.

Chaque État peut envisager d'élire des commissaires suppléants. Les commissaires suppléants peuvent être ceux qui, n'ayant pas été élus lors du processus de sélection, ont obtenu les meilleurs scores. En tout état de cause, il convient de s'assurer que l'absence d'un commissaire, ou la vacance de son poste, n'entrave pas le fonctionnement de l'autorité de contrôle.

53. Commentaire: Afin d'accroître la confiance dans l'institution, il est préférable que tant le pouvoir exécutif que le pouvoir législatif participent au processus de sélection, que toute décision du pouvoir législatif soit prise à une majorité qualifiée suffisante pour garantir un soutien bipartite ou multipartite (par exemple 60 % ou les deux tiers), que le public ait la possibilité de participer au processus de désignation des candidats et que le processus soit transparent. Il existe deux approches principales: la sélection par le pouvoir exécutif, puis la nomination et l'approbation par le pouvoir législatif; ou, la sélection par le pouvoir législatif puis la nomination ou l'approbation par le pouvoir exécutif.

2. Les commissaires ne peuvent exercer aucun autre emploi, charge ou fonction, excepté dans des institutions universitaires, scientifiques ou philanthropiques.^{54/}

Article 61. Durée du mandat

1. Le mandat des commissaires est de [5] ans et peut être renouvelé une fois.
2. L'élection des commissaires est alternée et échelonnée afin d'éviter que le mandat de plus de deux tiers de ses membres n'expire la même année et d'assurer la continuité des services, ainsi que de garantir l'autonomie et l'indépendance politique de l'autorité de contrôle.
3. Les commissaires restent en fonction jusqu'à l'élection de leurs remplaçants^{55/}.

Article 62. Révocation ou suspension des commissaires

1. Les commissaires ne peuvent être révoqués ou suspendus de leurs fonctions que par un processus de nature similaire à celui qui a régi leur désignation, et uniquement dans certaines situations qui justifient leur révocation, notamment les suivantes:
 - a) être condamné pour une infraction intentionnelle par le biais d'un jugement définitif, ou être puni pour violation de normes de déontologie;
 - b) avoir un état de santé qui affecte directement leur capacité individuelle à remplir leurs obligations;
 - c) commettre des violations graves de la constitution ou de la présente loi, ou faire une utilisation interdite de ressources ou de Fonds publics;
 - d) refuser de se conformer à l'une des obligations de divulgation inhérentes à leur fonction, notamment refuser de rendre public leur salaire ou leurs avantages; et
 - e) divulguer ou utiliser, de mauvaise foi ou de manière négligente, une Information classifiée ou confidentielle.
2. Tout commissaire qui a été révoqué ou suspendu de ses fonctions a droit de faire appel de cette révocation ou suspension auprès du pouvoir judiciaire.

Article 63. Compétences et attributions de l'autorité de contrôle^{56/}

L'autorité de contrôle dispose de tous les pouvoirs nécessaires pour exercer les fonctions décrites dans la présente loi, notamment les suivants :

I. Interprétation de la loi:

- a) interpréter la présente loi et en assurer l'interprétation correcte par les entités assujetties.

54. Commentaire: Il est recommandé que les commissaires exercent leurs fonctions à temps plein et que leur salaire soit lié à un montant fixé de manière externe afin de renforcer leur indépendance.

55. Commentaire: Il est recommandé que le nombre total d'années de service d'un commissaire, y compris sa réélection, ne dépasse pas 12 ans.

56. Note: À la différence de la loi modèle 1.0, la loi modèle 2.0 comporte également une liste précisant les pouvoirs et les fonctions de l'autorité de contrôle.

II. Application de la loi :

- a) contrôler et assurer d'office le respect de la loi;
- b) soutenir les Autorités publiques dans l'application de la loi; et
- c) mettre en place un ensemble d'indicateurs pour mesurer la bonne application de la présente loi.

III. Règlementation :

- a) proposer des initiatives législatives dans le domaine de sa compétence;
- b) formuler des recommandations sur la législation en vigueur et sur les projets de loi dans le domaine de sa compétence;
- c) proposer, coordonner ou, selon le cas, approuver le règlement d'application de la loi sur l'accès à l'Information et les règles internes qui peuvent être nécessaires à la bonne exécution de ses fonctions, y compris l'élaboration de sa structure organique; et
- d) élaborer des lignes directrices pour la gestion des Informations, confidentielles et classifiées, en possession des entités assujetties.

IV. Registres des ressources d'Information :

- a) tenir un registre des demandes d'accès à l'Information, des réponses, des résultats, et des frais de reproduction et d'expédition.

V. Orientation des politiques internes :

- a) orienter les entités assujetties dans l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des actions visant à ouvrir l'Information au public; et
- b) promouvoir l'homogénéité et la normalisation de l'Information diffusée par les entités assujetties, par l'adoption de lignes directrices, de formats et de moyens jugés les plus appropriés.

VI. Numérisation de l'Information et des technologies de l'information et de la communication :

- a) promouvoir et orienter la numérisation de l'Information en possession des sujets obligés ainsi que l'utilisation de technologies de l'information et de la communication souples et modernes.

VII. Données en libre accès :

- a) veiller à ce que les Informations clés soient progressivement diffusées selon un format en libre accès; et
- b) fournir un soutien technique aux entités assujetties dans la préparation et la diffusion de l'Information selon un format en libre accès.

VIII. Décisions :

- a) adopter des décisions et résolutions contraignantes; et
- b) diffuser les résolutions prises notamment auprès des entités assujetties afin d'homogénéiser l'application de la présente loi.

IX. Demandes d'Information :

- a) promouvoir le développement et la mise en œuvre, par les entités assujetties, d'un système informatique moderne pour le recueil des demandes d'Information auprès d'un guichet unique; et
- b) élaborer les formulaires de demande d'Information, qui ne sont pas contraignants mais servent d'orientation générale aux entités assujetties et contiennent les exigences prévues à l'article 12.

X. Règlement des différends :

- a) régler les différends relatifs à la classification et à la dé-classification des Informations désignées comme étant classifiées ou confidentielles, en appliquant le principe de la publicité maximale; et
- b) créer et proposer des mécanismes rapides et gratuits pour le règlement des différends qui peuvent survenir entre les entités assujetties et les demandeurs d'Information, et assurer la médiation et/ou le règlement de ces différends.

XI. Sécurité nationale :

- a) demander la coopération des institutions du secteur de la défense et de la sécurité nationale pour obtenir des contributions techniques permettant de garantir une dé-classification adéquate des Informations.

XII. Inspections et enquêtes :

- a) dans le cadre d'une procédure, convoquer des personnes, exiger des procès-verbaux et recueillir le témoignage, sous serment ou par un autre type de déclaration solennelle, de personnes censées disposer d'Informations utiles à l'exercice de leurs fonctions;
- b) ces procédures comprennent, entre autres, le contrôle et l'observation du système de recueil des demandes au sein des entités assujetties afin de vérifier que ces dernières répondent de manière adéquate aux demandes d'Information présentées;
- c) vérifier et examiner, au moyen d'inspections sur place, l'Information en possession de toute entité assujettie, y compris les Informations classifiées ou confidentielles; et
- d) dicter, notamment par le biais d'une décision motivée, les mesures de prévention/précaution qui peuvent être pertinentes pour demander une copie de l'Information faisant l'objet du différend, qu'elle soit classifiée ou non; notifier au supérieur hiérarchique du contrevenant l'éventuel écart de conduite ainsi que l'existence de la procédure devant l'autorité de contrôle, et demander au titulaire de l'entité assujettie d'adopter des mesures spéciales de protection et de retenir une copie de sauvegarde de l'Information en question.

XIII. Listes de conformité :

- a) adopter les lignes directrices nécessaires au suivi de la présente loi, y compris la publication périodique de la liste des entités assujetties qui [se conforment / ne se conforment pas] aux dispositions de la présente loi, y compris la prise en compte de la perspective de parité hommes-femmes; et

- b) publier une liste identifiant les entités assujetties qui font l'objet du plus grand nombre de réclamations.

XIV. Allégations d'infractions:

- a) saisir les organes compétents des cas où l'existence d'une faute administrative ou d'une infraction est suspectée.

XV. Sanctions et mesures de contrainte :

- a) établir et appliquer des mesures de contrainte, y compris des blâmes publics ou privés, ou l'imposition d'amendes.

XVI. Recours :

- a) servir d'organe de révision en deuxième instance pour les usagers qui ne sont pas satisfaits des décisions des entités assujetties;
- b) dans le cas des États fédéraux, servir d'organe de révision en deuxième instance pour les collectivités territoriales;
- c) prendre connaissance des réclamations déposées par les particuliers, lesquelles peuvent être présentées à tout moment conformément aux lignes directrices et procédures établies par la loi;
- d) tenir des audiences publiques pour décider de la classification ou de la dé-classification de l'Information, lorsque l'autorité de contrôle le juge pertinent;
- e) appeler des témoins et produire des preuves dans le cadre d'un recours; et
- f) à la suite des recours, ordonner, entre autres, la dé-classification des Informations et, par conséquent, leur transmission.

XVII. Formation :

- a) promouvoir et mettre en œuvre des programmes de formation et de sensibilisation à l'intention des entités assujetties, en particulier des fonctionnaires, et leur fournir le soutien technique nécessaire sur les sujets relevant de leur compétence.

XVIII. Sensibilisation du public :

- a) organiser des ateliers, conférences, séminaires et autres activités similaires pour faire connaître l'importance du droit d'accès à l'Information en tant qu'outil permettant d'assurer la transparence;
- b) signer des accords de coopération avec toutes sortes d'organisations publiques et privées qui favorisent l'accès à l'Information; et
- c) diffuser la présente loi et promouvoir sa compréhension par la publication et la diffusion de guides et autres ressources similaires sur la pertinence du droit d'accès à l'Information et son application pratique, en tenant compte des critères d'accessibilité pour les groupes en situation de vulnérabilité.

XIX. Recours en inconstitutionnalité :

- a) présenter des recours en constitutionnalité, dans les domaines relevant de sa compétence, contre les lois à caractère fédéral ou étatique ainsi que les traités internationaux souscrits par

le pouvoir exécutif et approuvés par le pouvoir législatif, lorsqu'ils violent le droit d'accès à l'Information.

XX. Conventions internationales :

- a) veiller au respect des obligations souscrites par l'État, notamment en matière d'accès à l'Information, dans le cadre de conventions internationales, y compris la Convention interaméricaine contre la corruption et la Convention des Nations unies contre la corruption.

XXI. Coordination avec les archives générales :

- a) coopérer avec l'entité responsable des archives générales à l'élaboration et à l'application des critères de catalogage et de conservation des Documents, dans le cadre de l'organisation des archives des entités et services soumis à la présente loi, ainsi que dans d'autres domaines d'intérêt mutuel.

Article 64. Budget^{57/}

1. Le pouvoir législatif approuve le budget de l'autorité de contrôle, lequel doit être suffisant pour permettre à celui-ci de remplir ses fonctions et d'exercer ses pouvoirs de manière adéquate.
2. Lors de l'établissement de nouveaux organes, on leur garantira une affectation suffisante de ressources humaines, budgétaires et matérielles pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions, dans la mesure où c'est le seul moyen d'assurer des conditions suffisantes pour une application correcte de la présente loi.

Article 65. Rapports des entités assujetties^{58/}

1. Les entités assujetties soumettent, chaque année, à l'autorité de contrôle un rapport sur les activités qu'elles mènent pour mettre en œuvre la présente loi. Ce rapport comprend au moins des Informations concernant :
 - a) Le nombre de demandes d'Information reçues, acceptées en tout ou en partie, ou rejetées, ventilées par sexe si possible, ainsi que toute autre Information relative aux groupes autochtones, aux personnes en situation économique défavorable, aux femmes, aux personnes handicapées, aux personnes d'ascendance africaine, entre autres, afin d'évaluer la mise en œuvre de la présente loi. Afin de recueillir cette Information, les entités assujetties peuvent utiliser des formulaires^{59/} de demande d'Information comportant un nombre limité de rubriques à remplir par les requérants;
 - b) le nombre de demandes auxquelles il a été répondu en dehors des délais fixés par la présente loi, y compris la justification de tout retard;

57. Note: La loi-type 2.0 est spécifiquement dotée d'un article supplémentaire relatif au budget de l'autorité de contrôle.

58. Note: La loi-type 2.0 précise les Informations que doivent contenir tant le rapport de l'autorité de contrôle que celui des entités assujetties.

59. Commentaire: L'omission de l'obligation de remplir les formulaires de demande d'Information ne constitue pas un motif de rejet de leur demande.

- c) des précisions sur les dispositions de la présente loi qui ont été invoquées pour rejeter, totalement ou partiellement, des demandes d'Information, et la fréquence à laquelle elles ont été invoquées;
- d) le délai de réponse aux demandes d'Information;
- e) le nombre de recours interjetés contre le refus de communication d'une Information, ventilé par sexe;
- f) les frais facturés pour la reproduction et la communication de l'Information demandée;
- g) les activités menées pour mettre en œuvre l'obligation de divulguer des Informations clés et celles réalisées pour mettre en œuvre la politique d'ouverture de l'État;
- h) les activités menées pour mettre en œuvre une gestion adéquate des Documents;
- i) les activités d'éducation et de formation des fonctionnaires;
- j) les statistiques et Informations, ventilées par sexe, démontrant le respect de la présente loi; et
- k) les difficultés rencontrées dans l'application de la loi.

2. L'autorité de contrôle peut élargir progressivement la liste ci-dessus si elle le juge utile pour vérifier le respect par les entités assujetties des dispositions contenues dans la présente loi. À cet effet, l'autorité de contrôle émet les directives qu'il juge nécessaires.

Article 66. Rapports de l'autorité de contrôle

L'autorité de contrôle publiera des rapports annuels sur ses activités et sur l'application de la loi. Ces rapports comprennent au minimum les Informations suivantes :

- a) résumé systématisé des Informations reçues des entités assujetties conformément à la présente loi;
- b) le nombre de recours introduits, ventilé par sexe, y compris les recours introduits par les différentes Autorités publiques, leurs motifs, leur issue et leur état d'avancement;
- c) le nombre de procédures de sanction présentées et leur état d'avancement;
- d) la liste des fonctionnaires sanctionnés pour non-respect de la présente loi; et
- e) des Informations statistiques désagrégées permettant d'identifier et de mesurer l'existence d'inégalités qui nécessitent l'adoption de mesures différenciées ainsi que les mesures et propositions qui seront promues pour encourager la réduction des écarts entre les différents secteurs de la société.

Article 67. Responsabilité pénale et civile

1. Nul ne fait l'objet d'une action au civil ou au pénal ni ne subit un préjudice dans son travail pour un acte de bonne foi accompli alors qu'il exerçait, s'acquittait ou essayait de s'acquitter de ses pouvoirs ou de ses attributions conformément à la présente loi, à condition qu'il ait agi raisonnablement et de bonne foi.

2. Un acte commis délibérément dans l'intention de détruire ou d'altérer des Documents après qu'ils ont fait l'objet d'une demande d'Information constitue une infraction.

Article 68. Infractions administratives

1. Sont considérées comme des infractions administratives les conduites délibérées ci-après :
 - a) entraver l'accès à tout Document d'une manière contraire aux dispositions du Chapitre II de la présente loi;
 - b) empêcher une Autorité publique de remplir ses obligations aux termes des chapitres II et III de la présente loi;
 - c) interférer avec le travail de l'autorité de contrôle;
 - d) enfreindre les dispositions de la présente loi;
 - e) omettre de créer un Document en violation des politiques ou règles applicables, ou dans l'intention d'empêcher l'accès à l'Information; et
 - f) détruire des Documents sans autorisation.
2. Toute personne peut signaler la commission d'une des infractions administratives définies ci-dessus.
3. Les sanctions correspondantes sont régies par le droit administratif de l'État et peuvent comprendre une amende [allant jusqu'à x salaires minimums], une suspension pour une période de [x] mois/an, une révocation ou une déchéance du droit de servir pour une période de [x] mois/an.
4. Toute sanction administrative doit être publiée sur le site web de l'autorité de contrôle et de l'Autorité publique dans les cinq jours suivant son imposition.

CHAPITRE VII. MESURES DE PROMOTION ET APPLICATION

Article 69. Suivi de la mise en œuvre et respect de la loi

Le [pouvoir législatif] suit régulièrement l'application de la présente loi afin de déterminer si elle doit être modifiée pour garantir que chaque Autorité publique respecte l'esprit et la lettre de la loi ainsi que pour veiller à ce que le gouvernement soit transparent, reste ouvert et accessible à ses citoyens et respecte le droit fondamental d'accès à l'Information.

Article 70. Formation

1. Le Responsable de l'information veille à ce que les fonctionnaires de l'Autorité publique reçoivent une formation adéquate à l'application de la présente loi.
2. L'autorité de contrôle assiste les Autorités publiques dans la formation des responsables à l'application de la présente loi.

Article 71. Éducation formelle

1. Le [ministère de l'éducation] veille à ce que des modules éducatifs de base sur le droit d'accès à l'Information soient dispensés aux élèves dans toutes les classes de l'enseignement primaire et secondaire.

CHAPITRE VIII. MESURES TRANSITOIRES

Article 72. Titre abrégé et entrée en vigueur

1. La présente loi peut être citée comme la loi sur l'accès à l'Information publique du [insérer l'année qui convient].
2. La présente loi entrera en vigueur à la date de sa promulgation par [ajouter le nom de la personne pertinente, telle le Président, le Premier ministre ou le Ministre]. Cependant, elle entrera en vigueur automatiquement six mois après avoir été approuvée, au cas où elle n'aurait pas été promulguée pendant ce délai.
3. L'autorité de contrôle dispose d'un délai raisonnable, pouvant aller jusqu'à six mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente loi, avant de devenir pleinement opérationnel, pour lui laisser suffisamment de temps pour nommer son personnel, établir ses procédures internes, diffuser des Informations de manière proactive et prendre toute autre disposition pour assurer son plein fonctionnement.

Article 73. Règlement

1. La présente loi sera assortie d'un règlement dans un délai de [1] an à compter de son entrée en vigueur, lequel sera élaboré avec la participation active de l'autorité de contrôle.
