

Procédure relative au droit d'accès à l'information
Conformément à la loi 31-13 du 22 février 2018

<p>DATE DE SINGATURE</p>	<p>LE DIRECTEUR DU PÔLE PRÉVOYANCE Mohamed A. BENSOUDA Directeur du Pôle Prévoyance de la CDG En charge de la CNRA et du RCAR</p>
---------------------------------	---

Handwritten initials

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION :	3
I. DEFINITION DE L'INFORMATION :	4
III. EXCEPTIONS AU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION	4
IV. PROCEDURE D'ACCES A L'INFORMATION :	5
A. Publication proactive :	5
B. Traitement des demandes d'accès à l'information :	6
C. Délais de traitement des demandes :	6
D. motivation de la réponse en cas de REJET :	7
V. VOIES DE RECOURS EN CAS DE REJET D'UNE DEMANDE OU INSATISFACTION DU DEMANDEUR :	7
A. Plainte adressée au Directeur du Pôle Prévoyance :	7
B. Plainte adressée à la commission du droit d'accès à	8
l'information :	8
C. Recours du demandeur devant le tribunal administratif :	8
D. Frais nécessaires aux demandes d'informations :	8

INTRODUCTION :

La loi 31-13 relative au droit d'accès à l'information qui a été promulguée par le dahir n°1-18-15 du 22 février 2018, prône deux principaux objectifs :

- Garantir aux individus le droit d'accès à l'information détenue par l'administration publique, les organes élus ainsi que les organismes investis d'une mission de service public.
- Prévenir l'atteinte aux droits et libertés des individus et protéger les sources et les domaines expressément déterminés par la loi.

La CNRA et le RCAR en tant qu'organismes publics sont soumis aux dispositions de la loi 31-13 et doivent de ce fait mettre en place le dispositif légal pour s'y conformer.

Le présent document définit les principes et les modalités de cette mise œuvre ainsi que la procédure mis en place pour garantir aux citoyens le droit d'accès à l'information.

I. DEFINITION DE L'INFORMATION :

L'information publique comprend :

- Les données et les statistiques exprimées sous forme de chiffres, de lettres, de dessins, d'images, d'enregistrements audiovisuels ou toute autre forme ;
- Les données contenues dans des documents, rapports, études, décisions, circulaires, notes ou base de données ou toute autre pièce ou document à caractère général, produits, reçus par l'institution concernée, dans le cadre du service public et quel que soit le type du support papier ou électronique.

II. DEMANDEUR DE L'INFORMATION

- Les citoyens et citoyennes marocains,
- Toute personne étrangère résidant au Maroc de façon légale.

III. EXCEPTIONS AU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION

Les exceptions sont énumérées par l'article 7 de la loi n° 31-13. La CNRA et le RCAR peuvent être concernés, à titre indicatif, par les exceptions ci-après :

- Les informations relatives à la vie privée des personnes ou à leurs données ayant un caractère personnel comme définies par la loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
- Les informations contenues dans les conventions conclues entre La CNRA et le RCAR et d'autres organismes, sauf consentement réciproque des institutions signataires.
- Les informations contenues dans les Procès-verbaux des Comités de Direction ou tout organe de gouvernance et/ou de délibération de la CNRA et du RCAR.

IV. PROCEDURE D'ACCES A L'INFORMATION :

A. PUBLICATION PROACTIVE :

La CNRA et le RCAR doivent publier le plus grand nombre possible des informations produites ou reçues et qui ne font pas l'objet d'exceptions prévues par la loi.

Les informations citées ci-après sont publiées pro-activement au niveau du site web de la CNRA et du RCAR, dès leur disponibilité et leur validation par les instances compétentes :

Domaine	Type d'information	Support de publication
Achat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Règlement des achats ; 2. Programmes prévisionnels des marchés ; 3. Appels d'offres ouverts et leurs résultats ; 4. Liste des adjudicataires des appels d'offres ouverts ; 5. Montants des marchés des appels d'offres ouverts. 	Sites-Web de la CNRA et du RCAR
Ressources humaines	<ol style="list-style-type: none"> 1. Appels à candidature pour le pourvoi d'un poste et leurs résultats ; 2. Programme de concours de recrutement et des annonces relatives à leurs résultats ; 	<ul style="list-style-type: none"> - Sites-Web de la CNRA et du RCAR - Portail « emploi public »
	<ol style="list-style-type: none"> 3. Règlement intérieur ; 4. Code d'éthique et de déontologie ; 5. Organigramme détaillant les structures administratives et leurs missions ainsi que les informations nécessaires pour contacter l'institution ; 6. Communiqués destinés au public. 	Sites-Web de la CNRA et du RCAR
Directions Métiers	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventaire des services offerts aux bénéficiaires ; 2. Inventaire des services en ligne ; 3. Droits et obligations des bénéficiaires et voies de recours à leur disposition ; 4. Inventaire des documents, des données et des informations demandées en vue de l'obtention d'un service. 	Sites-Web de la CNRA et du RCAR
Conseil Juridique et Conformité	<ol style="list-style-type: none"> 1. Textes législatifs et réglementaires relatifs aux activités et métiers de la CNRA et du RCAR 	Sites-Web de la CNRA et du RCAR
Etudes	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapports d'activité de la CNRA et du RCAR ; 2. Etudes élaborées. 	Sites-Web de la CNRA et du RCAR

B. TRAITEMENT DES DEMANDES D'ACCES A L'INFORMATION :

Les demandes d'informations peuvent être faites de différentes manières :

- Consultation directe au siège la CNRA ou du RCAR ou ses agences, pendant les heures de travail, à l'aide d'un formulaire préétabli par la commission en charge de l'application de ladite loi ;
- Mise directement en ligne au niveau du site web de la CNRA ou du RCAR ;
- Envoi par email ;
- Dépôt au Bureau d'Ordre de la CNRA ou du RCAR ;
- Envoi par courrier recommandé contre accusé de réception.

La demande doit mentionner : le nom, prénom, adresse postale, numéro de la carte d'identité ou un justificatif du séjour régulier sur le territoire national, ainsi que l'adresse électronique.

Le demandeur doit, à travers le formulaire précité, décrire les informations qu'il souhaite obtenir.

La demande doit être ensuite adressée au Directeur du Pôle Prévoyance contre un accusé de réception.

C. DELAIS DE TRAITEMENT DES DEMANDES :

La CNRA ou du RCAR sont tenus de répondre dans un délai de 20 jours ouvrables à compter de la date de réception de ladite demande.

Ce délai peut être prolongé d'une durée similaire dans les cas suivants :

- S'il est impossible, vu la nature de la demande, de donner suite dans le délai initial ;
- Si la demande porte sur un grand nombre d'informations ;
- Si la délivrance des informations nécessite la consultation préalable de tiers.

Dans ces cas la CNRA ou du RCAR doivent en aviser le demandeur sur la prolongation du délai, par écrit ou par courriel, tout en précisant les raisons.

En revanche, quand l'information est nécessaire pour protéger la vie ou la sécurité ou la liberté des personnes, le délai de réponse est de 3 jours, sous réserve des cas de prolongations citées.

D. MOTIVATION DE LA REPONSE EN CAS DE REJET :

En cas de rejet de tout ou partie de la demande, la CNRA ou le RCAR doivent motiver leur réponse par écrit, notamment dans les cas suivants :

- Si les informations demandées ne sont pas disponibles ;
- Si la demande porte sur un cas d'exception prévu par la loi. La réponse doit préciser la ou les exceptions en question ;
- Si les informations demandées sont déjà publiées et mise à la disposition du public. Dans ce cas, la réponse doit mentionner la référence et le support de publication de l'information ;
- Si la demande a été présentée par le même demandeur plusieurs fois au cours de la même année et que l'information lui a été déjà fournie ;
- Si la demande n'est pas claire ;
- Si les informations demandées sont en cours de préparation ou d'élaboration ;
- Si les informations demandées sont déposées auprès des archives du Maroc.

La réponse doit mentionner le droit de l'intéressé à déposer une plainte au sujet du refus de sa demande.

V. VOIES DE RECOURS EN CAS DE REJET D'UNE DEMANDE OU INSATISFACTION DU DEMANDEUR :

A. PLAINTE ADRESSEE AU DIRECTEUR DU POLE PREVOYANCE :

Le demandeur de l'information qui n'a pas reçu de réponse à sa demande ou ayant reçu une réponse négative, est en droit de déposer une plainte auprès du Directeur de la CNRA et du RCAR dans un délai de 20 jours ouvrables suivant l'expiration du délai réglementaire imparti pour répondre à sa demande ou à compter de la date de réception de la réponse.

La décision prise vis-à-vis de la plainte doit parvenir au demandeur dans un délai de 15 jours ouvrables, à compter de la date de sa réception.

B. PLAINTES ADRESSEES A LA COMMISSION DU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION :

Le demandeur d'information a le droit de déposer une plainte auprès de la commission créée en vertu de la loi 31-13, dans un délai ne dépassant pas 30 jours après expiration du délai réglementaire imparti pour répondre à la plainte adressée au directeur de la CNRA et du RCAR, ou à compter de la date de réception de la réponse à cette plainte.

La commission en charge de l'application de la loi 31-13 étudie la plainte et informe l'intéressé de la suite qui a été réservée à sa plainte et ce, dans un délai de 30 jours à compter de la date de sa réception.

C. RECOURS DU DEMANDEUR DEVANT LE TRIBUNAL ADMINISTRATIF :

Le demandeur d'information peut introduire un recours devant le tribunal administratif compétent contre la décision du Directeur de la CNRA et du RCAR, dans un délai de 60 jours à compter de la date de réception de la réponse de la commission au sujet de sa plainte, ou de la date d'expiration du délai légal imparti pour répondre à cette plainte.

D. FRAIS NECESSAIRES AUX DEMANDES D'INFORMATIONS :

L'accès à l'information est gratuit, toutefois, le demandeur pourra supporter, le cas échéant, les frais occasionnés par le traitement, la production ou l'envoi des informations demandées. Le demandeur sera informé à l'avance de la nécessité de payer ces frais occasionnés.