

Logo de l'Institution

RAPPORT ANNUEL SUR L'APPLICATION DE LA LOI N° 2013-867 DU 23 DECEMBRE 2013 RELATIVE A L'ACCES A L'INFORMATION

Conformément à l'article 04 du décret n° 2014-462 du 06 août 2014 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Commission d'Accès à l'Information d'intérêt public et aux Documents Publics (CAIDP), les organismes publics doivent produire , au premier trimestre de chaque année, un rapport sur l'application de la loi N° 2013-867 du 23 décembre 2013 relative à l'accès à l'information. Ce rapport doit contenir notamment l'indication du nombre de requêtes reçues et la suite qui leur a été donnée.

Mois/Année

Première Partie

L'institution ou l'organisme

Nom de l'institution ou de l'organisme :.....

Nom de la personne ayant la plus haute autorité :.....

Nom du responsable de l'information :.....

Fonction du responsable de l'information :.....

Contact du responsable de l'information :.....

Deuxième Partie

Activités du Responsable de l'information : gestion des
requêtes

Période visée par le présent rapport :

DU :.....Au.....

I- Nombre total de demandes reçues par l'organisme ou l'institution :.....

**II- Nombre de demandes reçues d'une autre institution ou organisme
incompétent pour le traitement :**

**III- Nombre de demandes transférées (le demandeur a été orienté vers
l'organisme public qui détient l'information ou le document) :.....**

IV- Nombre de documents publiés :.....

V- Nombre total de demandes traitées :.....

**1- Nombre de requêtes satisfaites totalement (tous les documents
demandés ont été communiqués sans exceptions ou
retentions) :.....**

**2- Nombre de requêtes satisfaites partiellement (art. 15 de la loi relative à
l'accès à l'information, seule une partie des documents demandés a été
communiquée) :.....**

3- Nombre de requêtes non satisfaites :.....

3-1- Documents exemptés par la loi (art. 09) :.....

3-2- Documents inexistant (aucun document pertinent n'a été trouvé bien
que la demande fournissait suffisamment de détails) :.....

3-3- Demande transférée : art 18 de la loi (demandes transmises à une autre
institution) :.....

3-4- Demande abandonnée (le demandeur retire sa demande ou ne répond
pas à une correspondance à lui adressée par l'institution ou
l'organisme) :.....

VI-Délais de traitement :

1-Délais de principes :

1-1-Nombre de requêtes traitées dans un délai de 15 jours :.....

1-2-Nombre de requêtes traitées dans un délai de 30 jours :.....

2-Prorogation de délai :

1-1-Nombre de requêtes traitées dans un délai de plus de 15 jours :.....

1-2- Nombre de requêtes traitées dans un délai de plus de 30 jours :.....

3-Nombre de requêtes traitées hors délai légal :.....

VII-Requêtes contentieuses :

Nombre total de recours :.....

1-Nombre de recours hiérarchique :.....

1-1-Nombre de décision de communication :.....

1-2-Nombre de décision de rejet:.....

2-Nombre de recours devant la CAIDP :.....

2-1-Nombre de décision de communication :.....

2-2-Nombre de décision de rejet:.....

3-Nombre de recours juridictionnel :.....

3-1-Nombre de décision de communication :.....

3-2-Nombre de décision de rejet:.....

VIII- Modalités d'accès aux documents :

| Modalités de communication de documents | | | | |
|--|--|------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| | Consultation gratuite sur place | Courrier électronique | Papier | Autres (Clé USB,CD-ROM.....) |
| Communication totale | | | | |
| Communication partielle | | | | |
| Total | | | | |

XI-Sources des demandes :

1-Médias (journalistes, chroniqueurs, la télé, les pigistes, les chercheurs travaillant pour les quotidiens...) :.....

2-Secteur Universitaire et scientifique (étudiants, enseignants chercheurs...) :.....

3-Organismes (syndicats, partis politiques, organisations non gouvernementales, les mairies...) :.....

4-Entreprises du secteur privé (les représentants des entreprises et de sociétés de secteur privé...) :.....

5-Professions libérales (les avocats, les notaires, médecins, architectes...) :
.....

X-Autres observations et commentaires

Fait-le

Le Responsable de l'Information.