



# GUIDE PRATIQUE

A L'USAGE DES MÉTIERS ET DES DÉFENSEURS  
DES DROITS HUMAINS SUR LA LOI D'ACCÈS  
À L'INFORMATION ET À LA DOCUMENTATION  
PUBLIQUES AU TOGO.

OCTOBRE 2024



28 septembre

Journée internationale  
de l'accès universel à l'information



“ L'accès à l'information est un droit humain et un indicateur de développement inclusif qui protège le citoyen contre la désinformation. ”



Projet « **Promouvoir la liberté d'expression et des médias, et protéger les défenseurs des droits de l'homme au Togo** »

2023-2025



Suivez-nous :    @ipao

<b>Préface</b> .....	04
<b>Avant-Propos</b> .....	05
<b>Présentation du CONAPP</b> .....	07
<b>1 PRÉSENTATION DE LA LOI D'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA DOCUMENTATION PUBLIQUES</b> .....	10
- Contexte de l'adoption du texte	
- Une loi destinée à garantir l'accès à l'information et à la documentation publique .....	11
<b>2 LES MODALITÉS PRATIQUES DE LA LOI</b>	
- Qui peut avoir accès à l'information et à la documentation publiques ? .....	15
- Les conditions d'accès .....	10
- Faut-il payer avant d'avoir accès à l'information et à la documentation publiques ? .....	14
- Les délais requis .....	14
<b>3 LES CONSÉQUENCES DE L'USAGE DÉTOURNÉ DE LA LOI .../SANCTIONS</b>	
- Comment utiliser et exploiter les informations reçues ? .....	18
- Les risques encourus en cas de mauvaises exploitations des informations .....	18
<b>4 REFUS - RESTRICTION - LIMITES</b>	
- Les informations et documents exclus du champ d'application de cette loi .....	21
- Les cas de refus et de restriction .....	21
- Les limites à l'accès .....	22
<b>5 LE DROIT DE RECOURS</b>	
- Les voies de recours en cas de refus ou de blocage .....	25
<b>6 LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION PUBLIQUE</b>	
- Qualité-Fonction-Rôle .....	27
- Mission .....	27
<b>7 L'AUTORITÉ EN CHARGE DE LA PROTECTION DE LA LIBERTÉ D'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA DOCUMENTATION PUBLIQUES</b>	
- Qualité et Mission .....	29
<b>8 COMMENT LA PRESSE PEUT-ELLE PROFITER DE CETTE LOI ?</b>	
- Ce que les journalistes doivent savoir.....	31
<b>Conclusion</b> .....	33
<b>Annexes</b> .....	35



## A l'ensemble du monde des médias.

Près de huit (8) décennies après l'adoption de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme (DUDH), nous voilà encore en train d'évoquer un droit qui, pourtant, devrait être ancré dans les habitudes des hommes et des femmes libres et épanouis.

Le droit à l'information de façon générale et particulièrement le droit d'accès à l'information constituent aujourd'hui les droits les plus réclamés dans la famille des droits civils et politiques. Ce sont des droits fondamentaux de l'homme qui sont universels, inviolables et inaliénables puisqu'attachés à la liberté d'opinion et d'expression consacrées par la DUDH.

Leur méconnaissance par-ci ou reconnaissance par-là conditionne l'édification d'un Etat de droit démocratique et prospère. Il faut donc saluer l'adoption de la loi togolaise d'accès à l'information et à la documentation publiques qui est perçue comme participant à l'atteinte de cet idéal.

Elle véhicule deux idées essentielles : d'abord les garanties qu'elle offre et ensuite les obligations qu'elle impose. Au total, le caractère fondamental des droits véhiculés par cette loi interpelle les citoyens en général et particulièrement les praticiens de l'information et de la communication à s'approprier l'outil qu'elle représente afin de leur permettre de mieux jouir de leur droit et de faire face avec responsabilité à leurs obligations. En effet, l'exercice de ce droit comporte des devoirs ou mieux, des responsabilités qui peuvent être soumises à des formalités, à des usages, à des conditions, à des restrictions ou à des sanctions qui doivent être connues des hommes et des femmes de média afin de mieux les prémunir contre les conséquences parfois désastreuses qu'implique leur méconnaissance. Il revient donc aux organisations de presse qu'elles soient écrites, audiovisuelles, ou en ligne, d'œuvrer à la divulgation de cette loi au profit de leurs membres. C'est l'objectif poursuivi à travers l'élaboration de ce guide.

Par ailleurs, l'avènement d'internet et le développement des réseaux sociaux a induit de nouvelles formes d'accès à l'information et suscité de nouveaux acteurs qui échappent à l'emprise de ladite loi.

Le pari doit donc être pris d'un commun accord avec les pouvoirs publics, afin d'adapter cette loi aux nouvelles réalités apparues. D'ores et déjà, l'appropriation de la loi sur l'information et la documentation publiques à travers ce guide est un pas en avant qu'il faut saluer. Son adaptation progressive au temps sera l'étalon de sa propre mesure.

Marius Essohana TONTASSE  
Enseignant chercheur, Faculté de droit  
Université de Lomé

## AVANT- PROPOS

La liberté de la presse et le droit à l'information constituent l'un des piliers de la démocratie. La Loi N° 2024-005 du 06 Mai 2024 portant Constitution de la Vème République Togolaise dans son annexe "De la déclaration solennelle des droits et devoirs fondamentaux des personnes et des citoyens", stipule en son article 5 : « : La libre communication des pensées est garantie par la loi ; chacun peut s'exprimer et diffuser librement son opinion par la parole, par l'écrit, par l'image et s'informer sans entraves aux sources accessibles au public. La liberté de la presse et la liberté d'informer par la radio, la télévision, le cinéma et par voie numérique sont garanties. Ces droits trouvent leurs limites dans le respect des droits reconnus dans la présente Déclaration et en particulier dans le droit à l'honneur, à l'intimité de la vie privée, dans le droit à l'image et à la protection de la jeunesse et de l'enfance».

La mise en œuvre du projet **Promouvoir la liberté d'expression et des médias**, et protéger les défenseurs des droits de l'homme au Togo, vient soutenir les initiatives des médias dans le cadre du renforcement des cadres juridiques de l'exercice de la liberté de la presse.

Dans ce contexte, le Conseil national des patrons de presse privée (CONAPP) en mettant en œuvre une action de vulgarisation de la loi d'accès à l'information et la à documentation publique sous divers axes, veut contribuer à renforcer la culture juridique des acteurs des médias et ceux de la société civile en matière d'accès à la documentation publique dans le cadre de l'information ou de la sensibilisation du grand public.

L'accès à l'information, est pour les professionnels des médias et acteurs de défense des droits de l'homme, un défi dans le cadre de leurs missions d'éducation, d'information et de défense de la liberté d'expression et d'information.

En rappel, l'information comprend tout original ou copie d'un document quelles que soient ses caractéristiques physiques, tels que des correspondances, faits, opinions, avis, mémorandums, données, statistiques, livres, dessins, plans, cartes, diagrammes, photographies, enregistrements audiovisuels ou électroniques, et tout autre document tangible ou intangible, sans considération de la forme ou du moyen sous lequel il est conservé.

Et le présent recueil intitulé « Guide pratique à l'usage des médias et des défenseurs des droits humains sur la loi d'accès à l'information et à la documentation publiques au Togo », compte devenir un outil didactique en vue de faciliter le travail des acteurs dans le cadre de ladite loi. Quelle est l'étendue de la loi ? Quelles sont les modalités pratiques de ladite loi ? Comment accéder à l'information ? Quels recours en cas de blocage ou refus ou limitation dans l'accès ? Quelles conséquences en cas de l'usage détourné de la loi ? Ce qu'il faut savoir comme journaliste ou professionnel des médias ? Ce sont des éléments pratiques que le Guide propose aux directs acteurs concernés par la loi d'accès à l'information.


Tout en exprimant notre gratitude au projet Freedom of Expression Togo (FoE Togo) mis en œuvre par l'Institut Panos Afrique de l'Ouest (IPAO) et ses partenaires l'Observatoire Togolais des Médias (OTM) et le Réseau Interafricain pour les Femmes, Médias, Genre et Développement (FAMEDEV) avec le soutien financier de l'Ambassade de l'Union européenne au Togo sans laquelle ce projet n'aurait pas pu être réalisé, le CONAPP met cet outil à la disposition des professionnels des médias et des défenseurs des droits humains avec l'espoir que les médias de proximité pourront désormais en priorité y recourir à ce Guide pour mieux s'orienter dans l'accès à l'information et aux documents publics. Le but ultime est de contribuer à éclairer et à éduquer nos communautés locales sur l'étendue du territoire.

**Germain POULI**  
**Président du Conseil National**  
**des Patrons de Presse Privée**

- **Coordinateur du Guide** : M. Germain POULI
- **Coordination éditoriale** : M. Olivier ADJA, M. Joachim LOKO
- **Consultant chargé de la rédaction** : Franck Ayawo ASSAH
- **PAO** : Max A. PANA

**PRÉSENTATION DU**

# **CO NA PP**

A row of black silhouettes representing various media professionals: a person with a large video camera, a person with a microphone, a person with a camera, a person with a camera, a person with a camera, and a person with a microphone.

*Le Conseil National des Patrons de Presse du Togo  
(CONAPP), une organisation pour le développement de la  
presse togolaise.*

**C**réé en 2006, conformément à la loi de 1901, pour fédérer les énergies des propriétaires d'organes d'information au Togo, le Conseil National des Patrons de Presse du Togo, dénommé CONAPP regroupe des promoteurs et dirigeants de la presse écrite, des médias de l'audiovisuel (radios et télévisions) et de la presse en ligne.

Le CONAPP a pour but la défense des intérêts matériels et moraux de ses membres ainsi que la création des conditions d'un environnement socio-économique favorable aux entreprises de presse. L'organisation se veut aussi un cadre de promotion des règles d'éthique et de déontologie consubstantielles à l'exercice de la profession du journaliste.

**“... défendre, promouvoir et renforcer la liberté de la presse au Togo**

Elle promeut, en outre, la confraternité entre les promoteurs et dirigeants des organes de presse. Elle a pour objectifs :

- de défendre, promouvoir et renforcer la liberté de la presse au Togo ; - encourager, soutenir le professionnalisme et l'excellence dans la pratique journalistique ;
- de susciter et renforcer la structuration des entreprises de presse ;
- de créer un réseau d'hommes de médias, d'entrepreneurs et d'institutionnels ; d'insérer davantage les entreprises de presse dans le tissu socioéconomique ;

- de rapprocher les médias du monde des entreprises ;
- de peser sur les politiques publiques dans le domaine de la communication et de la presse ;
- de faire du lobbying en vue de l'amélioration permanente du monde des médias ;
- d'intégrer les organisations sous régionales, régionales et internationales du patronat de la presse.

**Sa vision est de réussir à offrir aux patrons des entreprises de presse un environnement compétitif avec plus d'avantages.**

Depuis sa création, le CONAPP a initié et piloté divers projets de renforcement des capacités des acteurs médiatiques. A son actif les différentes éditions des Journées Portes Ouvertes de la Presse togolaise d'une part et celles de la Semaine de la Presse d'autre part.



En collaboration avec plusieurs institutions à l'instar des ONG's Reporters Sans Frontières (RSF), AIMES Afrique, International Youth Fellowship (IYF) et le Conseil International de l'Intelligence Artificielle (CONIIA) plusieurs sessions de formation et d'immersion ont été organisées sur les techniques d'investigation, la thématique de la cybercriminalité, le traitement professionnel de l'information dans un contexte dominé par les fakenews, les questions de santé publique, le Mind Education et l'Intelligence Artificielle.

Le CONAPP a également organisé des ateliers et échanges sur les questions électorales notamment avec le soutien du PNUD. Sur les défis sécuritaires liés à l'extrémisme violent, des rencontres d'échanges ont été organisées par le CONAPP en collaboration avec le Gouvernement togolais.

Dans le cadre du projet « Promouvoir la liberté d'expression et des médias et protéger les défenseurs des droits de l'Homme au Togo », le CONAPP a bénéficié du soutien financier de l'Union Européenne pour réaliser en cette année 2024 une « Campagne d'information et de sensibilisation sur la loi d'accès à l'information et à la documentation publiques au Togo » en collaboration avec l'Institut Panos Afrique de l'Ouest (IPAO), l'Observatoire Togolais des Médias (OTM) et FAMEDEV.

Dans sa quête de professionnalisation des médias et de renforcement des capacités de ses membres, une Convention de Partenariat entre le CONAPP et l'Université de Kara a également été scellée en cette année 2024.

**“ ... le CONAPP s'active pour une nouvelle augmentation substantielle d'un fonds de soutien à la presse.**

Aussi, dans la réalisation de ses ambitions, le Conseil National des Patrons de Presse du Togo a-t-il mené des actions d'envergure, notamment le plaidoyer pour la revue à la baisse des redevances des médias audiovisuels, et l'augmentation de l'aide de l'Etat à la presse. En collaboration avec les autres organisations de presse, le CONAPP s'active pour une nouvelle augmentation substantielle de cette aide ainsi que la mise en place d'un fonds de soutien à la presse.

*De 2006 à 2024, Le Conseil National des Patrons de Presse du Togo a été successivement dirigé par Jacques DJAKOUTI (2006-2014), Jean-Paul AGBOH-AHOUELETE (2014-2018), El Hadj Arimiyao TCHAGNAO (2018-2023) et depuis 2023 par Germain POULI.*

# 1

## **PRÉSENTATION** de la loi à **L'INFORMATION** et à la **DOCUMENTATION** **PUBLIQUES**



## Contexte de l'adoption du texte

### - Une loi destinée à garantir l'accès à l'information et à la documentation publiques

Votée en mars 2016, la loi portant 'Liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques', qui comprend 53 articles répartis dans 6 titres, a pour objet de «garantir et de préciser le droit des administrés à l'information en ce qui concerne leur liberté d'accès aux informations et à la documentation publiques ».

Ainsi, ce ne sont pas seulement les professionnels des médias qui en ont exclusivement accès mais tout citoyen, toute organisation de la société civile et des droits de l'homme désireux de s'informer sur les textes, lois, activités, décisions, et actions de l'Etat dans son ensemble, à travers l'organisme public, notamment les ministères, les institutions de la république, le trésor public, les services déconcentrés, les services décentralisés, les collectivités territoriales et leurs démembrements, les organismes scolaires, les inspections des enseignements primaire et secondaire, les établissements de santé, les services des entreprises publiques, les personnes morales de droit public, les ordres professionnels, les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public.

Outre ces aspects, le texte explique et notifie les principes de son utilisation et les risques encourus en cas de mauvaises exploitations.

Le décret d'application rendu public en 2017, précise par ailleurs la personne habilitée à fournir les informations au sein des organismes publics, leur qualité, fonction et rôle.

### - Il comprend 26 articles dispatchés sur 9 chapitres.

Véritable outil de transparence en matière de gouvernance publique, cette loi, outre la garantie d'accès à l'information et à la documentation publiques, montre la volonté du gouvernement à fournir aux citoyens des informations nécessaires pour un contrôle citoyen ou veille informationnel du public, à condition de respecter les conditions y afférentes.

## Quelques points saillants du texte

Dans la sous-région ouest africaine, cette loi a fait des émules, comparativement à celles existantes et pratiquées dans les autres pays. Elle se singularise par :-

- la disponibilité à donner des informations aux citoyens, particulièrement aux journalistes, organisations de la société civile et aux chercheurs ;
- la mise en place d'un cadre pour permettre l'accès aux informations et documents publics ;
- la mise à disposition des informations sur les sites des ministères et celui du gouvernement ;

- présence des informations gouvernementales et des documents publics sur les réseaux sociaux appartenant au gouvernement, notamment une chaîne WhatsApp, un compte Facebook, un compte X (ex Twitter) et un compte Tik Tok.

Elle participe ainsi au principe du respect de l'accès à l'information qui est un droit fondamental, lié à la liberté d'expression et qui recouvre notamment la liberté de la presse, garantissant à tous un accès aux informations détenues par les autorités publiques, les organismes privés chargés d'une mission de service public ou les personnes exerçant une activité publique.

Pour le ministre de la communication d'alors, Guy Madjé Lorenzo, lors du vote à l'Assemblée, «il est donc possible, désormais pour l'administré de sortir des rumeurs et des pièges de la désinformation en faisant le geste le plus simple qu'est celui d'introduire une requête afin d'avoir la bonne information».

Le ministre qui fait un clin d'œil salulaire à la presse est formel : «Par le vote du présent projet de loi, nous consacrons également un vœu cher à la presse togolaise qui nous a expressément mandaté, au sortir des assises de Kpalimé en juillet 2014, de doter notre pays d'une disposition réglementaire devant faciliter leur accès à l'information publique». Il ajoute avec plein d'optimisme : « Aujourd'hui c'est fait !

Il appartient donc aux journalistes d'en faire un usage professionnel et nous émettons le souhait de voir la presse togolaise sortir de la logique des rumeurs, de la désinformation et des contre-vérités qui font du tort à notre pays ». Ainsi, cette loi concerne « toute information qui est enregistrée et qui est en possession d'une institution publique ou privée, quels que soient sa forme et son support dont l'accès constitue en principe un droit pour le citoyen ».

La loi d'accès aux informations et aux documents publics est un droit acquis, garanti par le Médiateur de la République, article 22. Elle est libre d'accès et gratuit, sauf dans certains cas prévus dans le texte.

#### **La loi précise :**

- les modalités et conditions d'accès (art. 7 à 11) ;
- les conditions d'utilisation
- les limites et restrictions
- les recours
- les sanctions

Elle oblige les institutions à fournir les informations dans un délai légal. Un responsable de l'accès à l'information et à la documentation publique est désigné pour cette fonction ; oblige le responsable à assister le requérant et lui délivrer un récépissé ; ce responsable peut être puni s'il ne respecte pas les principes édictés par cette loi.

# 2

## LES MODALITÉS PRATIQUES DE LA LOI



## Qui peut avoir accès à l'information et à la documentation publiques ?

Selon la présente loi, tout citoyen a le droit d'accès à l'information et à la documentation publiques.

Ainsi, des responsables d'association, d'organisations de la société civile, avocat, commerçant, politicien, médecin, étudiant, journaliste, chercheur, etc peuvent solliciter un organisme public en vue de demander des informations dans le but de satisfaire leurs intérêts professionnels ou citoyens. Mais, cela doit se faire dans les conditions et modalités de la loi prévues au chapitre II du Titre II de la loi.

### Les conditions d'accès : les étapes

Les conditions et modalités d'accès ainsi que les étapes contenues dans la loi sont les suivantes :

- Présenter une requête écrite accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité à l'organisme concerné ;
- La requête doit être rédigée en langue française et doit comporter des données devant permettre raisonnablement d'identifier l'information recherchée ;
- Le dépôt de la requête doit être suivi d'un accusé de réception délivré au requérant en vue de la traçabilité lorsque des problèmes surgissent ;
- Remplir un Formulaire disponible au sein de l'organisme public. Le Formulaire, dans ce cas, vaut requête

Après ces formalités, précise l'article 12, l'accès aux informations ou documents publics se fait dans «la limite des possibilités techniques de l'administration» à travers les moyens suivants :

**“... Tout citoyen a droit à l'information et à la documentation publiques.**

- consultation en ligne ;
- consultation gratuite sur place, si les conditions matérielles et/ou la préservation du document public le permettent ;
- délivrance d'une copie dans la forme ou le format souhaité sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- tout autre mode de communication, conformément à la pratique administrative en

## Faut-il payer pour avoir accès à l'information et à la documentation publiques ?

L'article 17 de la loi précise que l'accès à l'information et à la documentation est **gratuit**.

Cependant, le requérant peut payer des frais dans les cas suivants prévus :

- lorsque la transcription, la reproduction ou la transmission de l'information ou du document exigent des frais ;
- lorsque l'organisme public fait appel à un prestataire extérieur parce que ses possibilités techniques ne lui permettent pas de reproduire un volume important de documents ;
- lorsque le demandeur souhaite l'envoi du document par la poste ou autre moyen. Ainsi, sont à la charge du requérant, les coûts de transcription de documents, de reproduction, le devis du prestataire extérieur ainsi que ceux liés à la transmission de documents par voie postale ou autre voie choisie.

Le montant de ces frais est exclusivement encaissé par l'agent comptable de la structure concerné, habilité à procéder au recouvrement.

Le requérant, avant la communication des informations et documents doit en être informés.

Les modalités de détermination des coûts de transcription, de reproduction incluant le coût du support sont précisées, le cas échéant, par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé de la communication, souligne l'article 18 de ladite loi.

### Les délais requis

Le délai est de trente (30) jours pour tout citoyen. Mais, pour les journalistes et les chercheurs, compte tenu de la spécificité de leurs activités, le délai est de quinze (15) jours

Les délais prévus peuvent être prorogés **une seule** fois s'il y a un grand nombre de documents demandés ou compte tenu de l'ampleur des recherches à effectuer pour fournir les informations sollicitées (article 11 de la loi).

# 3

## LES CONSÉQUENCES DE L'USAGE DÉTOURNÉ DE LA LOI





## - Comment utiliser et exploiter les informations reçues ?

L'utilisation ou l'exploitation des informations et documents publics, malgré leur caractère public, sont sujets à des règles bien précises :

- Les informations et les documents publics peuvent être utilisés par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les informations ont été produites, reçues ou détenues ;
- sauf accord de l'organisme public, l'utilisation des informations et des documents publics est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que les sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées ;
- l'utilisation des informations et des documents publics peut, le cas échéant, donner lieu au versement de redevances et à la délivrance d'une licence. Cette licence est obligatoire lorsque la réutilisation est soumise au paiement d'une redevance.

La licence fixe les conditions d'utilisation des informations et des documents publics des organismes publics. Ces obligations ne peuvent pas apporter de restrictions à l'utilisation que pour des motifs d'intérêt général et de façon proportionnée. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de restreindre la concurrence

## - Les risques encourus en cas de mauvaises exploitations des informations

La mauvaise utilisation ou exploitation des informations reçues auprès des organismes publics est sanctionnée.

Cette sanction concerne les cas où l'information reçue est modifiée, tronquée ; ou un document public détruit ou falsifié.

Pour ces cas, il est prévu dans les textes :

- **Trois cent mille (300.000) à un million (1.000.000) de francs CFA lorsque les informations ont été utilisées à des fins non commerciales ;**
- **Cinq cent mille (500.000) à deux millions (2.000.000) de francs CFA lorsque les informations ont été utilisées à des fins commerciales.**

La loi prévoit, en cas de récidive, que la disposition générale du code pénal est appliquée. En plus de l'amende, l'interdiction à l'auteur d'une infraction, l'utilisation des informations pendant deux ans maximums. Si l'auteur de l'infraction persiste, cette durée d'interdiction d'accès aux informations et documents publics peut être portée à 5 ans.

En outre, souligne le texte, **«la juridiction saisie peut également ordonner la publication de la sanction aux frais de la personne auteur de l'infraction ».**

La loi ne prévoit pas uniquement des sanctions à l'endroit des utilisateurs des informations et documents publics. Les agents des organismes publics peuvent être sanctionnés.

**« Ainsi, tout agent d'un organisme public qui met à la disposition d'un requérant une information confidentielle ou non communicable, commet une faute et est passible de sanctions administratives sans préjudice d'autres sanctions prévues par la législation en vigueur ».**

# 4

- REFUS

- RESTRICTION

- LIMITES



## **- Les informations et documents exclus du champ d'application de cette loi**

Sont exclus du champ d'application de cette loi, les informations et documents publics dont la divulgation porterait atteinte :

- à la Sécurité et à la Défense nationale ;
- au Secret des délibérations des autorités relevant du Pouvoir exécutif et à la Politique extérieure de l'Etat ;
- aux instructions en cours devant les juridictions ;
- à la santé, à la vie privée ou à des intérêts privés ;

## **- Les cas de refus et de restriction**

Les cas de refus et de restriction sont relatifs à la nature de l'information et du document sollicité, notamment la confidentialité.

**- Les renseignements personnels sont confidentiels et par conséquent exclus des informations pouvant être consultés par l'administré sauf si la personne concernée consent par écrit.**

Le défaut de communication de tout ou partie des informations ou documents publics dans les délais prévus aux articles 10 et 11 de la présente loi vaut décision de refus (art. 15).

La décision de refus de communication doit être écrite, motivée et notifiée au requérant (art. 14).

Pour ce qui concerne les restrictions, il existe une kyrielle de motifs :

- Ces restrictions concernent également des informations et documents touchant à l'économie, notamment des informations ou documents relatifs à un emprunt, une transaction ou projet de transaction touchant aux biens, aux services ou aux travaux.
- La préservation du secret industriel, aux informations et documents judiciaires, aux informations et documents relatifs à la sûreté et à la défense nationale ;
- les décisions administratives ou politiques dont la publication est différée ;
- informations et documents publics sur un contrôle en cours (*dont la publication peut, entre autres, entraver le déroulement d'une opération en cours ; révéler un programme ou un plan d'activité de vérification ; porter atteinte au pouvoir d'appréciation accordé à la personne à qui la mission de contrôle a été confiée ; révéler une source confidentielle d'information relative à une vérification*).

## Les limites à l'accès

Les limites à l'accès sont liées au caractère confidentiel des renseignements personnels de certaines informations et documents publics. Ainsi, dans un document, impose le texte de loi, *« tous les renseignements qui concernent une personne physique et permettant de l'identifier, sont personnels (art 20).*

*« Les renseignements personnels sont confidentiels et par conséquent exclus des informations pouvant être consultées par l'administré ».*

Aucun organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. Si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale (art 22).

Malgré ces limites, la présente loi définit les conditions dans lesquelles, ces renseignements peuvent être communiqués :

1- au procureur de la République, aux autorités de poursuites pénales, dans le cadre de « procédures judiciaires » ;

2- à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction ;

3- à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée ;

4- à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature.

- Dans le cas de prévenir un acte de violence, un suicide ou lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable.

**NB : la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public doit, par directives, établir les conditions et les modalités suivant lesquelles les renseignements peuvent être communiqués par son personnel. Mais, à défaut de s'être assuré que le renseignement est nécessaire pour ces fins ou, le cas échéant, du caractère urgent et dangereux de la situation, l'organisme public doit refuser de donner le renseignement. (article 24)**

# 5

## LE DROIT DE RECOURS



## Les voies de recours en cas de refus ou de blocage

Le requérant dont l'accès à l'information et au document publics a été refusé dispose de plusieurs voies de recours.

Quatre voies sont prévues par la loi :

- le recours gracieux ;
- le recours hiérarchique ;
- le recours devant le Médiateur de la République ;
- le recours juridictionnel.

Pour ce qui concerne le recours auprès du Médiateur de la République, autorité chargée de protéger la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques, le texte prévoit que suite à la saisine du médiateur, celui-ci dispose de quinze (15) jours, «à compter de l'enregistrement de la demande à son secrétariat», pour émettre un avis qu'il notifie au requérant et à l'organisme public mis en cause. Dans un délai de quinze (15) jours, l'organisme public a l'obligation de donner suite à la demande. Passé ce délai, souligne la loi, le silence gardé par l'organisme public mis en cause vaut rejet.

# 6

## LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS À L'INFORMATION PUBLIQUE





## Qualité - Fonction - Rôle

Point de contact au sein de son administration, la personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques, selon la présente loi, doit être un cadre de catégorie A ou toute personne d'un niveau équivalent «ayant la formation et les compétences et qualités humaines pertinentes pour remplir cette fonction».

Au niveau des ministères, ce rôle est joué par le **Secrétaire général**. En dehors des départements ministériels, cette tâche est confiée à une personne «désignée par délibération ou décision des organes exécutifs des institutions concernées ou des personnes ayant la plus haute autorité»

Pour assurer la continuité du travail dans l'administration, le décret d'application prévoit en son article 7 que «la personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques peut déléguer ses missions à un agent de son administration qu'elle certifie à cet effet».

### Mission

- Etablir un répertoire des documents communicables et non communicables de son administration ;
- Centraliser les informations et documents et veiller à leur publication ou leur mise en ligne ;
- Réceptionner les demandes d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- Réceptionner les éventuels recours gracieux et les instruire ;
- Assurer la liaison entre son administration et le Médiateur de la République en matière d'instruction, de demandes d'avis et de conseils ;
- Être l'interlocuteur durant l'instruction des demandes d'avis ;
- Etablir un rapport annuel des demandes d'accès à l'information et à la documentation publiques et des licences de réutilisation des informations publiques qu'elle transmet à son autorité de tutelle et au Médiateur de la République ;
- Suggérer des améliorations d'organisation de son administration afin de faciliter l'accès des documents communicables dans les délais prescrits par la loi 2016-006 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- Mettre en œuvre les avis et décisions reçus ;
- Procéder à la numérisation des informations et documents ;
- Rendre compte de l'exécution de sa mission à son autorité de tutelle

# 7

## L'AUTORITÉ EN CHARGE DE LA PROTECTION DE LA LIBERTÉ D'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA DOCUMENTATION



## Qualité et Mission

Le chapitre VIII du décret d'application de la loi, désigne le Médiateur de la République comme l'Autorité chargée de protéger la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques. Il a pour mission de «veiller au respect et à l'application par les organismes publics, des dispositions législatives et réglementaires relatives à la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques». Dans son rôle, il est chargé, lorsqu'il est saisi, des prérogatives suivantes :

- assurer le respect par les organismes publics, du droit des personnes d'accéder, sans discrimination, à l'information et à la documentation publiques ;
- s'assurer du respect par les organismes publics, de l'obligation de désigner, en leur sein, une personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques et de recevoir copie des délégations d'attribution, le cas échéant ;
- recevoir et examiner les recours formés (formulés) contre les décisions des organismes publics en matière d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- assurer le respect par les organismes publics, de l'obligation de diffuser les informations et documents publics qu'ils détiennent ;
- évaluer l'effectivité du droit des personnes d'accéder à l'information et à la documentation publiques au sein de ces organismes ;

La loi permet ainsi à tout citoyen insatisfait de sa demande d'accès à l'information de saisir le Médiateur de la République. Cette saisine doit se faire par voie de requête écrite, après l'exercice des recours gracieux et hiérarchiques. Le Médiateur, suite à cette requête, procède à l'instruction du dossier et peut faire des investigations si nécessaire et rédiger un procès-verbal en conséquence.

Il peut, suite à l'enquête, «mettre en demeure l'organisme public concerné, lui recommandant de se conformer aux prescriptions légales. Dans ce cas, les recommandations du Médiateur de la République, selon l'article 24 du décret d'application, sont «notifiées aux intéressés dans un délai de 7 jours ouvrables à compter de leur formulation, par lettre avec accusé de réception, par porteur contre décharge ou par tout moyen de transmission électronique reconnu par la loi».

# 8

## **COMMENT LA PRESSE PEUT-ELLE PROFITER DE CETTE LOI ?**



## **Ce que les journalistes doivent savoir !**

La Loi d'accès à l'information et à la documentation publiques, n'est pas exclusivement destinée à la presse, aux journalistes. Tous les citoyens y ont droit à titre égal.

Mais, compte tenu de la spécificité du travail des journalistes, le délai de trente (30) jours accordé à tous les requérants est réduit à quinze (15) jours pour les professionnels des médias dans la quête de l'information et de la documentation publique. Un avantage que n'ont pas les autres citoyens et les organisations de la société civile, sauf les chercheurs.

## **Le journaliste doit-il payer d'abord avant d'avoir accès à l'information et à la documentation publiques ?**

Non. L'accès aux informations et aux documents publics est gratuit. Si vous êtes journaliste et vous voulez recevoir des informations, il faut :

- savoir écrire/rédiger une demande administrative (en bonne et due forme) ;
- être précis sur l'information ou la documentation recherchée.

Cette demande ou lettre administrative ne doit pas être assimilée à un protocole d'interview. Selon les règles de l'Administration publique, il est préférable, lorsque vous formulez la demande, de l'adresser au responsable de tutelle au lieu de l'adresser directement au chargé d'accès à l'information et à la documentation publiques.

Ne jamais désarmer lorsque vous n'obtenez pas de satisfaction dans le délai prévu. Il faut procéder aux voies de recours que la loi vous confère.

Exiger à avoir un récépissé lorsque vous déposez la demande. Celle-ci doit être déposée au secrétariat de l'organisme public où vous pouvez avoir une traçabilité en cas de blocage ou problème.

Évitez de remettre la demande à un chargé/conseiller en communication ou à une «connaissance de la boîte».

Faites l'effort de bien lire le contenu de la loi pour savoir/connaître :

- les procédures de demande ;
- les conditions et modalités d'accès ;
- les cas de refus et de restriction ;

- les informations et documents exclus du champ d'application de cette loi ;
- les limites à l'accès ;
- les conditions d'utilisation et les risques encourus en cas de mauvaises exploitations des informations ;
- les voies de recours ;
- les sanctions ;

Plus qu'une boussole, cette loi, comme les autres textes juridiques concernant l'exercice de la profession de journaliste, doit devenir un bréviaire.

# CONCLUSION



**A**u sortir des assises de Kpalimé en juillet 2014, sur la presse togolaise, le vœu des professionnels de la communication est que le gouvernement prenne des dispositions et dote le pays d'un arsenal juridique devant faciliter l'accès à l'information et à la documentation publiques.

Deux ans plus tard, ce principe consacré dans la constitution de 1992, devient réalité avec l'adoption de cette nouvelle loi qui confirme l'engagement de l'Etat togolais à procéder à l'élargissement du champ des libertés en matière de bonne gouvernance. Elle règle les difficultés procéduriers qui limitaient l'obtention des informations publiques.

Le citoyen peut désormais obtenir les informations et documents publics produits par les organes publics.

Cependant, beaucoup de défis restent à relever :

- des préjugés en ce qui concerne la satisfaction des requêtes par l'administration publique, ce qui influe sur le nombre des demandes ;
- la méconnaissance des dispositions et l'archivage de certaines données publiques ;
- La non maîtrise par certains journalistes des démarches officielles en vue d'avoir accès aux informations officielles dans les règles administratives ;
- Revoir le délai d'accès, face au développement des réseaux sociaux et des technologies de l'information et de la communication et la soif des lecteurs, auditeurs et téléspectateurs d'avoir des informations crédibles en un temps très court.

Outre ces défis, il est important de procéder, huit ans après l'adoption du texte, de renforcer la communication sur la loi, sa vulgarisation auprès des citoyens en général et de la presse en particulier ; la redynamisation du traitement des informations par l'administration afin de fournir aux citoyens, dont des journalistes, des informations actualisées.

Il urge à cet effet aux organisations des médias, de réaliser une formation continue des journalistes sur le texte afin qu'ils soient imprégnés davantage de son contenu en vue de son appropriation.



# ANNEXES



# **Annexe 1**

Loi n° 2016-006 du 30 mars 2016 portant liberté d'accès à  
l'information et à la documentation publiques

## TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### CHAPITRE I : DE L'OBJET ET DU CHAMP D'APPLICATION

**Art. 1 :** La présente loi a pour objet de garantir et de préciser le droit des administrés à l'information en ce qui concerne leur liberté d'accès aux informations et à la documentation publique.

La présente loi s'applique aux informations produites ou détenues par un service public dans le cadre de sa mission ou de ses attributions. Elle s'applique aussi à la conservation de ces informations par l'organisme public.

L'information comprend tout original ou copie d'un document quelles que soient ses caractéristiques physiques, tels que des correspondances, faits, opinions, avis, mémorandums, données, statistiques, livres, dessins, plans, cartes, diagrammes, photographies, enregistrements audiovisuels ou électroniques, et tout autre document tangible ou intangible, sans considération de la forme ou du moyen sous lequel il est conservé.

Le document contenant l'information sollicitée doit être en possession ou sous le contrôle du responsable de l'information de l'organisme public.

La présente loi s'applique aussi aux informations détenues par un ordre professionnel.

**Art. 2 :** Sont exclus du champ d'application de la présente loi, les informations ou documents publics dont la divulgation porterait atteinte :

- à la sécurité et à la défense nationale ;
- au secret des délibérations des autorités relevant du pouvoir exécutif et à la politique extérieure de l'Etat ;
- aux instructions en cours devant les juridictions ;
- à la santé, à la vie privée ou à des intérêts privés.

Les informations non communicables au sens du présent article sont consultables, le cas échéant, aux termes des délais et dans les conditions fixées par décret en conseil des ministres.

### CHAPITRE II : DE LA QUALITE D'ORGANISME PUBLIC

**Art.3 :** Ont la qualité d'organisme public : le gouvernement, les institutions de la République, le trésor public, les ministères, les services déconcentrés, les services décentralisés, les organismes scolaires et les établissements de santé ou de services sociaux, toutes autres personnes morales de droit public ainsi que les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public.

Tous les services relevant de l'administration publique ou des entreprises publiques sont des organismes publics.

## **TITRE II : DE L'ACCES A L'INFORMATION ET A LA DOCUMENTATION PUBLIQUES**

### **CHAPITRE I : DU DROIT' D'ACCES A L'INFORMATION ET A LA DOCUMENTATION PUBLIQUES DES ORGANISMES PUBLICS**

**Art. 4 :** L'accès aux informations et aux documents des organismes publics est libre sous réserve des exceptions et délais prévus par la loi.

**Art. 5 :** L'accès aux informations et aux documents est gratuit sauf disposition contraire.

**Art. 6 :** Le droit d'accès à une information ou à un document public s'exerce sous réserve des droits relatifs à la propriété intellectuelle.

### **CHAPITRE II - DES MODALITES D'ACCES A L'INFORMATION ET A LA DOCUMENTATION PUBLIQUES**

**Art. 7 :** Les organismes publics nomment en leur sein une personne responsable de l'accès aux informations et aux documents publics. Un texte réglementaire précise les conditions de nomination et les attributions de cette personne.

**Art. 8 :** Toute personne qui souhaite accéder aux informations et aux documents publics, présente une requête écrite accompagnée de la photocopie d'une pièce d'identité en cours de validité à l'organisme concerné.

La requête est rédigée en langue française et comporte des données permettant raisonnablement d'identifier l'information recherchée. Un accusé de réception est délivré au requérant.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne requiert une assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés, le responsable est tenu de lui prêter son concours

**Art. 9 :** L'accès à une information ou à un document d'un organisme public est gratuit sauf si la transcription, la reproduction ou la transmission du document entraînent des frais.

**Art. 10 :** L'organisme public, saisi d'une demande d'accès à une information ou à un document public, est tenu de donner suite à cette requête, par écrit,

dans un délai ne pouvant excéder trente (30) jours à compter du jour de la délivrance de l'accusé de réception.

Les requêtes émanant des chercheurs et des journalistes professionnels sont traitées dans un délai de quinze (15) jours

**Art. 11** : Les délais prévus à l'article précédent peuvent être prorogés, une (01) seule fois, en raison du grand nombre de documents demandés, ou de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande.

**Art. 12** : L'accès aux informations ou aux documents publics se fait dans la limite des possibilités techniques de l'administration par :

- consultation en ligne ;
- consultation gratuite sur place, si les conditions matérielles et/ou la préservation du document public le permettent ;
- délivrance d'une copie dans la forme ou le format souhaité sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- courrier électronique et sans frais, lorsque le document est disponible sous forme électronique ;
- tout autre mode de communication, conformément à la pratique administrative en vigueur.

**Art. 13** : Lorsque le droit d'accès ne peut s'exercer que sur une partie de l'information ou du document public, seule cette partie est communiquée au requérant.

**Art. 14** : La décision de refus de communication doit être écrite, motivée et notifiée au requérant.

**Art. 15** : Le défaut de communication de tout ou partie des informations ou documents publics dans les délais prévus aux articles 10 et 11 de la présente loi vaut décision de refus.

**Art. 16** : Lorsqu'un organisme public est saisi d'une demande de communication portant sur une information ou un document publics qu'il ne détient pas, il oriente l'intéressé vers l'administration ou le service qui détient cette information ou ce document.

## CHAPITRE III : DE L'ORIENTATION DES INFORMATIONS ET DE LA DOCUMENTATION PUBLIQUES

**Art. 17 :** Les informations et les documents publics peuvent être utilisés par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les informations ont été produites, reçues ou détenues. Leur réutilisation est gratuite sous réserve des dispositions de l'article 19.

**Art. 18 :** Sauf accord de l'organisme public, l'utilisation des informations et des documents publics est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées.

**Art. 19 :** L'utilisation des informations et des documents publics peut, le cas échéant, donner lieu au versement de redevances et à la délivrance d'une licence. Cette licence est obligatoire lorsque la réutilisation est soumise au paiement d'une redevance.

La licence fixe les conditions d'utilisation des informations et des documents publics des organismes publics.

Ces conditions ne peuvent apporter de restrictions à l'utilisation que pour des motifs d'intérêt général et de façon proportionnée. Elles ne peuvent avoir pour objet ou pour effet de restreindre la concurrence.

## CHAPITRE IV : DU CARACTERE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**Art. 20 :** Dans un document, tous les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier sont personnels.

Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement le concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne. Le fait qu'une signature apparaisse au bas d'un document n'a pas pour effet de rendre personnels les renseignements qui y apparaissent.

**Art. 21 :** Les renseignements personnels sont confidentiels et par conséquent exclus des informations pouvant être consultées par l'administré, sauf dans les cas suivants :

- la personne concernée par ces renseignements consent par écrit à leur divulgation,
- Si cette personne est mineure, le consentement doit être donné par le titulaire de l'autorité parentale.

**Art. 22** : Aucun organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. Si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale.

Toutefois, il peut communiquer 'un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent :

- au procureur de la République si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer ;
- aux autorités de poursuites pénales si le renseignement y est nécessaire ;
- au procureur de la République, ou au procureur général, si le renseignement est nécessaire aux fins de toutes autres procédures judiciaires ;
- à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction ;
- à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée ;
- à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou Un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature.
- lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

**Art. 23** : Outre les cas prévus à l'article précédent, un organisme public peut également donner les renseignements personnels dont il s'agit, sans le consentement des personnes concernées, en vue de prévenir un acte de violence, un suicide ou lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un danger imminent de mort ou de blessures graves 'menace une personne ou un groupe de personnes identifiables.

Les renseignements peuvent alors être communiqués à la ou aux personnes exposées à ce danger, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours.

La personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public doit, par directive, établir les conditions et les modalités suivant lesquelles 'les renseignements peuvent être communiqués par son personnel. Le personnel est tenu de se conformer à cette directive.

**Art. 24 :** Avant de donner un renseignement personnel conformément aux dispositions des articles 22 et 23 l'organisme public doit s'assurer que le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite ou d'une procédure visée dans les articles précités.

Dans le cas visé à l'article 23, l'organisme doit pareillement s'assurer du caractère urgent et dangereux de la situation.

A défaut de s'être assuré que le renseignement est nécessaire pour ces fins ou, le cas échéant, du caractère urgent et dangereux de la situation, l'organisme public doit refuser de donner le renseignement.

### **TITRE III : DES RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCES A L'INFORMATION ET AUX DOCUMENTS PUBLICS**

#### **CHAPITRE I : DE L'ACCES AUX INFORMATIONS RELATIVES AUX RELATIONS INTERGOUVERNEMENTALES ET AVEC LES ORGANISATIONS NON GOUVERNEMENTALES**

**Art. 25 :** Aucun organisme public ne peut communiquer une information concernant un gouvernement étranger, une Organisation Non Gouvernementale (ONG) ou une organisation internationale s'il estime que la divulgation d'une telle information est de nature à remettre en cause les relations diplomatiques ou les termes d'un accord international.

**Art. 26 :** Aucun organisme public ne peut communiquer une information lorsque sa publication peut porter préjudice aux relations entre le gouvernement togolais et un autre gouvernement ou une organisation internationale.

#### **CHAPITRE II : DE L'ACCES AUX RENSEIGNEMENTS AYANT DES INCIDENCES SUR LES NEGOCIATIONS ENTRE ORGANISMES PUBLICS**

**Art. 27 :** Nul organisme public ne peut communiquer une information lorsque sa divulgation peut entraver une négociation en cours avec un autre organisme public.

**Art. 28 :** Aucun organisme public ne peut communiquer une information dont la publication a pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation. Il peut également refuser de communiquer une étude préparée en vue de l'imposition d'une taxe, d'un tarif ou d'une redevance.



## CHAPITRE III : DE L'ACCES AUX INFORMATIONS ET DOCUMENTS PUBLICS TOUCHANT A LECONOMIE

**Art. 29** : Tout organisme public doit refuser de confirmer l'existence, ou de communiquer une information dont la publication aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction touchant aux biens, aux services ou aux travaux.

Il en est de même d'un projet de tarification, d'un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, une telle divulgation peut :

- procurer un avantage indu à une personne ou lui causer un préjudice ;
- porter atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité ;
- montrer les démarches portant à la détermination du taux de monnaie ou de change, du taux d'intérêts ou des taxes.

## CHAPITRE IV : DE LA PRESERVATION DU SECRET INDUSTRIEL

**Art. 30** : Aucun organisme public ne peut communiquer un secret industriel qui appartient à une structure publique.

Il ne peut également communiquer un renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à la structure ou de procurer un avantage à une autre personne.

**Art. 31** : Aucun organisme public ne peut communiquer une information lorsque sa publication risque de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

**Art. 32** : Aucun organisme public ne peut communiquer une information portant sur le secret industriel, un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle d'une tierce société fournie par cette dernière et habituellement traitée de façon confidentielle, sans son consentement.

**Art. 33** : Aucun organisme public ne peut communiquer une information fournie par un tiers lorsque sa publication risque d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un

avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers-sans son consentement.

**Art. 34 :** Tout organisme public doit, avant de communiquer un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers, obtenir son avis afin de lui permettre de présenter ses observations, sauf dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la publication du renseignement. ‘

## CHAPITRE V : DE L'ACCES AUX INFORMATIONS ET DOCUMENTS JUDICIAIRES

**Art. 35 :** Tout organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de communiquer une information contenue dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois.

Aucun organisme public ne peut communiquer des informations sur une enquête en cours, lorsque sa publication peut :

- entraver le déroulement d'une procédure judiciaire ;
- entraver une enquête en cours ou sujette à réouverture ;
- révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois ;
- mettre en péril la sécurité d'une personne ;
- causer un préjudice à la personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet ;
- révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi ;
- révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ;
- favoriser l'évasion d'un détenu ;
- porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale.

**Art. 36 :** La décision rendue par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions juridictionnelles est publique.

Toutefois, un organisme public ne peut communiquer une information précise contenue dans cette décision lorsque celui-ci en interdit la communication, au motif qu'elle a été obtenue alors que l'organisme siégeait à huis-clos, ou que celui-ci a rendu à son sujet une ordonnance de non-publication, de non-divulgence ou de non-diffusion ou que sa communication révélerait un renseignement dont la confirmation de l'existence ou la communication doit être refusée en vertu de la présente loi.

**Art. 37** : Aucun organisme public ne peut communiquer un renseignement susceptible de révéler le délibéré lié à l'exercice de fonctions juridictionnelles. Il en est de même pour une analyse lorsque sa publication risquerait de porter atteinte au déroulement normal d'une procédure judiciaire en cours.

## **CHAPITRE VI : DE L'ACCES AUX INFORMATIONS ET DOCUMENTS RELATIFS A LA SURETE DE L'ETAT ET A LA DEFENSE NATIONALE**

**Art. 38** : Tout organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de communiquer toute information pouvant porter atteinte à la sûreté de l'Etat.

**Art. 39** : Tout organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de communiquer une information portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

**Art. 40** : Tout organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de communiquer une information dont la publication aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection des biens ou des personnes.

## **CHAPITRE VII : DE L'ACCES AUX INFORMATIONS RELATIVES AUX DECISIONS ADMINISTRATIVES OU POLITIQUES**

**Art. 41** : Tout organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de communiquer une information sur un texte réglementaire dont la publication est différée.

Il peut de même s'abstenir de communiquer une décision résultant de ses délibérations ou de celle de l'un de ses services.

**Art. 42** : Tout organisme public peut refuser de communiquer une information dont la publication aurait pour effet de révéler une politique budgétaire du gouvernement avant que le ministre chargé des Finances ne la rende publique.

**Art. 43** : Tout organisme public doit refuser de communiquer une opinion juridique portant sur :

- l'application du droit à un cas particulier ;
- la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire ;
- la version préliminaire ou un projet de texte législatif ou réglementaire.

**Art. 44** : Aucun organisme public ne peut communiquer une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des aptitudes, de la compétence ou de l'expérience d'une personne, jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve.

## CHAPITRE VIII : DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS PUBLICS SUR UN CONTROLE EN COURS

**Art. 45 :** Tout organisme public doit refuser de communiquer une information dont la publication peut :

- entra ver le déroulement d'une opération de contrôle ;
- révéler un programme ou un plan d'activité de vérification ;
- révéler une source confidentielle d'information relative à une vérification ;
- porter atteinte au pouvoir d'appréciation accordé à la personne à qui la mission de contrôle ou de vérification a été confiée.

### TITRE IV DES VOIES DE RECOURS

**Art. 46 :** Lorsqu'un requérant conteste la décision d'un organisme public en matière d'accès à l'information ou à la documentation publique, il dispose des voies de recours suivantes :

- le recours gracieux,
- le recours hiérarchique,
- le recours devant le médiateur de la République ;
- le recours juridictionnel.

**Art. 47 :** Les recours s'exercent dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

**Art. 48 :** Le médiateur de la République est chargé de veiller au respect du droit d'accès des usagers à l'information et aux documents publics tel que prévu par la présente loi.

**Art. 49 :** En cas de saisine par une personne qui rencontre des difficultés pour obtenir ra communication d'une information ou des documents publics ; le médiateur de la République émet un avis dans un délai maximum de quinze (15) jours à compter de l'enregistrement de la demande à son secrétariat. Le médiateur de la République notifie son avis à l'intéressé et à l'autorité mise en cause.

L'autorité mise en cause informe le médiateur de la République, dans un délai de quinze (15) jours suivant la réception de l'avis, de la suite qu'elle entend donner à la demande.

Passer ce délai, le silence gardé par l'autorité mise en cause, vaut rejet.

**Art.50 :** Sans préjudice des sanctions encourues en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, toute personne utilisant des informations en violation des dispositions de la présente loi ou des conditions d'utilisation prévues par une licence délivrée à cet effet ou en violation de l'obligation d'obtention d'une licence, ou qui :

- modifie, tronque ou détruit un document ou une information,
- falsifie ou établit un faux document ou fournit une fausse information est passible d'une amende de trois cent mille (300 000) à un million (1000 000) de francs CFA lorsque les informations ont été utilisées non commerciales ;
- cinq cent mille (500 000) à deux millions (2000 000) de francs CFA lorsque les informations ont été utilisées à des fins commerciales.

En cas de récidive, les dispositions générales du code pénal en matière de récidive sont appliquées.

La juridiction saisie peut, en sus de l'amende, interdire à l'auteur d'une infraction l'utilisation des informations pendant une durée maximale de deux (02) ans. Cette durée peut être portée à cinq (05) ans en cas de récidive.

La juridiction saisie peut également ordonner la publication de la sanction aux frais de la personne auteur de l'infraction.

**Art. 51 :** Tout agent d'un organisme public qui met à la disposition d'un requérant une information confidentielle ou non communicable, commet une faute et est passible de sanctions administratives sans préjudice d'autres sanctions prévues par la législation en vigueur.

## **TITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

**Art. 52 :** Sont abrogées, toutes les dispositions antérieures et contraires à celles de la présente loi.

**Art. 53 :** La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Lomé, le 30 mars 2016

**Le Président de la République  
Faure Essozimna GNASSINGBÉ**

**Le Premier Ministre  
Selom Komi KLASSOU**

## **Annexe 2**

### **Décret d'application de la loi d'accès à l'information et à la documentation publiques**

DECRET N° 2017-104 /PR relatif aux modalités d'application de la loi n° 2016-006 du 30 mars 2016 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques

## LE PRÉSIDENT DE LA RÉPUBLIQUE,

Sur le rapport conjoint du ministre de la communication, de la culture, des sports et de la formation civique, du ministre des postes et de l'économie numérique et du ministre de l'économie et des finances,

Vu la constitution du 14 octobre 1992 ;

Vu la loi n° 2016-006 du 30 mars 2016 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques ;

Vu le décret n° 2012-004/PR du 29 février 2012 relatif aux attributions des ministres d'Etat et ministres ;

Vu le décret n° 2012-006/PR du 7 mars 2012 portant organisation des départements ministériels ; .

Vu le décret n° 2015-03 8/PR du 5 juin. 2015 portant nomination du Premier ministre ;

Vu le décret n° 2015-041/PR du 28 juin 2015 portant composition du gouvernement, ensemble les textes qui l'ont modifié ;

Le conseil des ministres entendu,

DECRETE :

### CHAPITRE I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**Art. 1 :** Le présent décret est pris en application de la loi n° 2016-006 du 30 mars. 2016 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques.

**Art. 2 :** Le présent décret précise la qualité d'organisme public, fixe les missions et identifie les personnes responsables de l'accès à l'information et à la documentation publiques.

Il définit les informations et documents communicables ou consultables.

Il prévoit la procédure de collecte, les modalités de communication des informations et des documents publics et leur mise en ligne.

Il définit les attributions et les modalités de saisine de l'autorité chargée de protéger la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques.

## CHAPITRE II - DE LA QUALITE D'ORGANISME PUBLIC

**Art. 3 :** Aux termes-des dispositions de l'article 3 de la loi n° 2016-006 du 30 mars 2016 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques, les. organismes publics sont :

- les ministères ;
- les institutions de la République ;
- le trésor public ;
- les services déconcentrés ;
- les services décentralisés ;
- les collectivités territoriales et leurs démembrements ;
- les organismes scolaires;
- les inspections des enseignements primaire et secondaire ;
- les établissements de santé ;
- les services des entreprises publiques ;
- toutes autres personnes morales de droit public ;
- les ordres professionnels ;
- les personnes morales de droit privé chargées d'une mission de service public.

## CHAPITRE III - DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCES A L'INFORMATION ET A LA DOCUMENTATION PUBLIQUES

**Art. 4 :** La personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques a pour mission de :

- établir un répertoire des documents communicables et non communicables de son administration ;
- centraliser les informations et documents et veiller à leur publication ou leur mise en ligne ;
- réceptionner les demandes d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- réceptionner les demandes de communication des documents publics ;
- communiquer les informations et les documents publics ;
- réceptionner les éventuels recours gracieux et les instruire ;
- être le point de contact au sein de son administration ;
- assurer la liaison entre son administration et le Médiateur de la République en matière d'instruction, de demandes d'avis et de conseils ;
- être l'interlocuteur durant l'instruction des demandes d'avis ;
- établir un rapport annuel des demandes d'accès à l'information et la documentation publiques et des licences de réutilisation des. informations publiques qu'elle transmet à son autorité de tutelle et au Médiateur de la République ;



- suggérer les améliorations d'organisation de son administration afin de faciliter l'accès des documents communicables dans les délais prescrits par la loi 2016-006 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- mettre en œuvre les avis, et décisions reçus ;
- procéder à la numérisation des informations et documents publics ;
- rendre compte de l'exécution de sa mission à son autorité de tutelle.

**Art. 5 :** Les personnes responsables de l'accès à l'information et à la documentation publiques sont des cadres de catégorie A dans l'administration publique ou toutes personnes disponibles d'un niveau équivalent ayant la formation et les compétences et qualités humaines pertinentes pour remplir cette fonction.

**Art. 6 :** Au titre des ministères, les secrétaires, généraux exercent les fonctions que la présente loi confère à la personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques.

Les personnes responsables des organismes publics autres que les départements ministériels sont désignées par délibération ou décision des organes exécutifs des institutions concernées ou des personnes ayant la plus haute autorité.

**Art. 7 :** Pour la continuité du travail, la personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques peut déléguer ses missions à un agent de son administration qu'elle certifie à cet effet.

## **CHAPITRE IV - DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS COMMUNICABLES OU CONSULTABLES**

**Art. 8 :** Les organismes publics qui produisent ou détiennent des informations publiques disposent d'un répertoire des principaux documents dans lesquels, ces informations figurent. Ils publient, chaque année, une version mise à jour du répertoire qu'ils mettent à la disposition des usagers du service. Le répertoire précise, pour chacun des documents recensés, son titre exact, son objet, la date de sa création, les conditions de son utilisation et, le cas échéant, la date et l'objet des mises à jour.

L'organisme public, par une directive, précise la liste des documents de son administration à communiquer, les conditions et modalités suivant lesquelles les renseignements contenus dans ces documents peuvent être communiqués par le responsable de l'accès à l'information.

Le répertoire est approuvé par le ministre de tutelle de l'organisme public

concerné. A défaut de tutelle, l'approbation est donnée par la plus haute autorité de l'organisme public concerné.

**Art. 9 :** Tout organisme public est tenu, sous réserve des dispositions de la loi n° 2016-006 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques, de publier régulièrement les informations prévues à l'article 1<sup>er</sup>, alinéa 3 de la loi susvisée et contenues dans le répertoire prévu à l'article 8 du présent décret.

Tous, les organismes publics publient également les informations qui sont tombées dans le domaine public air terme des délais légaux.

En outre, l'organisme public est tenu de publier dans les mêmes conditions :

- toute information sur sa structure organisationnelle, les fonctions et tâches ainsi que les politiques publiques ;
- les décisions et politiques publiques ;
- les règlements et manuels utilisés pour l'exécution de leurs fonctions ;
- le descriptif des services et programmes publics et leurs bilans ;
- les informations sur les programmes publics ;
- les résultats des appels d'offres publics.

**Art. 10 :** L'organisme public compétent rend accessibles en fonction de ses moyens :

- les informations statistiques, économiques, sociales et les enquêtes statistiques désagrégées ;
- les comptes nationaux ;
- les informations sur les services et programmes sociaux.

## CHAPITRE V - LA MISE EN LIGNE DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS

**Art. 11 :** Les informations et documents publics faisant l'objet d'une publication en ligne sont accessibles sur les sites internet officiels notamment :

- « [www.data.gouv.tg](http://www.data.gouv.tg) » ;
- « [www.jo.gouv.tg](http://www.jo.gouv.tg) » ;
- « [www.service-public.gouv.tg](http://www.service-public.gouv.tg) » ;
- « [www.togo.gouv.tg](http://www.togo.gouv.tg) ».

**Art. 12 :** Ne peuvent faire l'objet de publication en ligne, les documents visés au chapitre

IV du titre II et au titre III de la loi n° 2016-006 du 30 mars 2016 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques.

**Article 13** : La collecte et la publication\* en ligne sont assurées par des organismes créés, à cet effet.

## **CHAPITRE VI - LES MODALITES DE COMMUNICATION DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS PUBLICS**

**Art 14** : Toute personne, désireuse d'avoir accès à l'information ou à la documentation publiques des organismes publics définis au chapitre premier du titre II du présent décret, adresse une requête écrite accompagnée d'une copie de sa pièce d'identité en cours de validité à l'autorité responsable de l'organisme public concerné.

Lorsque la personne peut se déplacer au sein de l'organisme public concerné, elle remplit un formulaire disponible à cet effet. Dans ce cas, le formulaire vaut requête.

**Art. 15** : La personne responsable de l'accès, à l'information et à la documentation publiques assiste le requérant et lui délivre un accusé de réception.

**Art. 16** : Les décisions de refus d'accès à l'information et à la documentation publiques sont rendues conformément à l'article 14 de la loi n° 2016-006 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques. Elles comportent les voies et délais de recours prescrits aux articles. 46 et 49 de la loi susmentionnée.

**Art. 17** : L'accès aux informations et aux documents publics est gratuit, sauf dans les cas suivants :

- lorsque la transcription, la reproduction ou la transmission de l'information ou du document exigent des frais ;
- lorsque l'organisme public fait appel à un prestataire extérieur parce que ses possibilités techniques ne lui permettent pas de reproduire un volume important de documents.

Dans ces cas, sont à la charge du requérant les coûts de transcription, de reproduction, de transmission par voie postale ou autre voie choisie par lui et le devis du prestataire extérieur.

Le montant total des frais à acquitter est communiqué au requérant et est exigible avant toute communication de l'information ou du document sollicité. Le montant de ces frais est recouvré par l'agent comptable de la structure concernée.

**Art. 18 :** Les modalités de détermination des coûts de transcription, de reproduction incluant le coût du support sont précisées, le cas échéant, par arrêté conjoint du ministre chargé des finances et du ministre chargé de la communication.

**Art. 19 :** Le requérant peut également demander à la personne responsable de l'accès aux informations et aux documents publics de lui envoyer l'information ou le document par voie postale ; dans ce cas, les frais inhérents à l'envoi sont à sa charge.

**Art. 20 :** Les organismes publics soumis aux dispositions de la loi n° 2016-006 portant liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques peuvent, lorsque les moyens le permettent, mettre à la disposition du public ou de toute personne qui le désire, une salle de consultation. Ils prennent les mesures nécessaires pour que les informations disponibles soient consultables en ligne.

**Art. 21 :** La personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques autorise tout requérant, lorsque les conditions techniques le permettent, à reproduire ou faire la copie des informations et documents publics consultés sur place.

## **CHAPITRE VII - DE L'AUTORITE CHARGEE DE PROTEGER LA LIBERTE D'ACCES A L'INFORMATION ET A LA DOCUMENTATION PUBLIQUES**

Section I<sup>ere</sup> : Saisine du Médiateur de la République en matière de liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques

**Art. 22 :** Le Médiateur de la République est saisi par tout intéressé, par voie de requête écrite, lorsqu'il estime avoir été injustement débouté après l'exercice des recours gracieux et hiérarchiques.

**Art. 23 :** Après saisine, le Médiateur de la République, procède à l'instruction du dossier.

S'il estime qu'il y a lieu de procéder à des investigations, il en informe immédiatement l'organisme public concerné. Au terme de l'enquête, un procès-verbal est rédigé.

Le Médiateur de la République peut, en toutes hypothèses, mettre en demeure l'organisme

public concerné, de se conformer aux prescriptions légales. Il peut également faire de recommandations à l'endroit de l'autorité hiérarchique ou de tutelle.

**Art. 24 :** Les recommandations du Médiateur de la République sont notifiées aux intéressés dans un délai de sept (7) jours ouvrables à compter de leur formulation, par lettre avec accusé de réception, par porteur contre décharge ou par tout moyen de transmission électronique reconnu par la loi.

**Section 2 :** Attributions de l'autorité chargée de protéger la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques

**Art. 25 :** Le Médiateur de la République assure la mission de veiller au respect et à l'application par les organismes publics, des dispositions législatives et réglementaires relatives à la liberté d'accès à l'information et à la documentation publiques.

A ce titre, en cas de saisine, il est chargé de :

- assurer le respect par les organismes publics, du droit des personnes d'accéder, sans discrimination, à l'information et à la documentation publiques ;
- s'assurer du respect par les organismes publics, de l'obligation de désigner, en leur sein, une personne responsable de l'accès à l'information et à la documentation publiques et de recevoir copie des délégations d'attribution, le cas échéant ;
- recevoir et examiner les recours formés contre les décisions des organismes publics en matière d'accès à l'information et à la documentation publiques ;
- assurer le respect par les organismes publics, de l'obligation de diffuser les informations et documents publics qu'ils, détiennent ;
- évaluer l'effectivité du droit des personnes d'accéder à l'information et à la documentation publiques au sein de ces organismes ;

## CHAPITRE IX - DISPOSITIONS FINALES

**Art. 26 :** Les ministres et les responsables des différentes institutions de la République, des organismes publics ou assimilés sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel de la République togolaise.

Fait à Lomé, le .10 AOUT. 2017

**Le Président de la République Faure Essozimna GNASSINGBÉ**

**Le Premier Ministre Selom Komi KLASSOU**

# **GLOSSAIRE**

## **- Code pénal**

Ensemble de textes définissant les crimes, délits et contraventions ainsi que les peines qui leur sont applicables.

## **-Collectivités territoriales et leurs démembrements**

Il y a trois niveaux de collectivités : les communes, les départements et les régions. Elles peuvent prendre différentes formes : établissement public administratif ou établissements publics industriels et commerciaux ; groupements d'intérêt public ; associations ou sociétés.

## **-Comptes nationaux**

La comptabilité nationale est une représentation schématique et quantifiée de l'activité économique d'un pays

Les comptes nationaux, souvent appelés comptes macro-économiques, sont un ensemble de statistiques axées sur la structure

Comptes nationaux concernent :

- les ménages et les institutions sans but lucratif au service des ménages,
- les sociétés non financières,
- les sociétés financières et.
- les administrations.

## **-Corps de police**

Ils ont pour mission de maintenir la paix, l'ordre et la sécurité publique. Ils doivent aussi prévenir et réprimer le crime et les infractions aux lois et règlements sur le territoire des municipalités auxquelles ils sont rattachés.

## **-Défense nationale**

Pour un pays, la défense est l'ensemble des moyens et des actions mises en œuvre pour garantir la sécurité et l'intégrité du territoire ...

## **-Document public**

Le terme « document public » désigne tout document ou autre déclaration écrite mis à la disposition du public pour référence ou utilisation, que ce document ou cette déclaration soit mis à disposition sous forme papier ou électronique.

Les dossiers publics sont des documents ou des éléments d'information qui ne sont pas considérés comme confidentiels et qui concernent généralement la conduite du gouvernement.

## **-Enquêtes statistiques désagrégées**

Les données désagrégées sont des données ventilées en sous-catégories détaillées, par exemple par groupe marginalisé, sexe, région ou niveau d'éducation. Les données ventilées peuvent révéler des privations et des inégalités qui peuvent ne pas être pleinement reflétées dans les données agrégées. Initiative pour le droit à l'éducation

## **Information confidentielle**

Information qui ne doit être communiquée ou rendue accessible qu'aux personnes et aux entités autorisées.

Toute information communiquée, mais pour laquelle il convient de s'assurer que seules les personnes autorisées à la recevoir y ont accès.

## **.Médiateur de la République**

L'institution de Médiateur de la République reste un cadre sonnant à la gestion transparente des biens publics, un conseil pour l'administration et un recours pour tout citoyen ou usager de cette administration.

L'institution de Médiateur de la République (au Togo) a pour mission de veiller à la bonne adéquation entre le fonctionnement de l'administration et les droits des citoyens. Il s'agit précisément pour le Médiateur de la République de moraliser et d'améliorer les relations entre l'administration et les administrés ou usagers. Dans cette optique, le Médiateur de la République reçoit des réclamations de ces usagers et intervient en jouant son rôle d'apaisement du climat social.

Également, l'autre mission aussi fondamentale du Médiateur de la République concerne l'enregistrement des déclarations des Biens et Avoirs des hautes personnalités de l'Etat et autres responsables assujettis. Sous un autre angle, dans son rôle de promoteur des droits de l'homme et reconnu par les Nations Unies comme protecteur des droits humains, l'institution de Médiateur de la République devient l'un des partenaires de premier plan pour la transparence en termes de gouvernance administrative.

Par ailleurs, le Médiateur de la République dispose de certains pouvoirs pour intervenir dans des affaires. Il s'agit, entre autres, des pouvoirs d'auto-saisine, de recommandations, de suggestions, le pouvoir de mener une enquête.

## **-Organismes publics ou assimilés**

Dans un sens large, elle désigne l'ensemble des organismes chargés des fonctions économiques et sociales des personnes publiques. Il regroupe ainsi les administrations publiques, mais également les organismes de sécurité sociale et les entreprises publiques.

Un établissement public national est une personne morale de droit public disposant d'une autonomie administrative et financière afin de remplir une mission d'intérêt général, précisément définie, sous le contrôle de l'État.

## **-Organisme public :**

Un organisme du secteur public est un Etat, une autorité régionale ou locale, un organisme de droit public ou une association constituée d'une ou de plusieurs de ces autorités ou d'un ou de plusieurs de ces organismes de droit public, ou une entité privée mandatée par au moins un ou une de ces autorités

Un organisme public est créé par une loi ou un décret, dont la majorité des dirigeants et des administrateurs sont nommés par le gouvernement ...



### **- Ordre professionnel :**

Un ordre professionnel est un organisme regroupant, sur un territoire donné, l'ensemble des membres d'une même profession...

La mission principale d'un ordre est de protéger le public, soit les personnes qui utilisent des services professionnels dans les différentes sphères d'activités réglementées.

L'ordre protège le public en s'acquittant adéquatement de son rôle et de ses responsabilités.

### **- Personnes morales de droit public :**

Une personne morale de droit public est une personne morale soumise au droit public et spécialement au droit administratif ; pour certaines de ses activités, elle peut toutefois être régie par le droit privé

Les personnes morales de droit public exercent une activité soit administrative (collectivités locales, certains organismes de l'État) ou de services publics (hôpitaux, établissements d'enseignement, etc.).

### **- Politique budgétaire**

La politique budgétaire est la politique publique par laquelle l'État fait varier le niveau des dépenses publiques. Elle englobe parfois la politique fiscale, qui renvoie plus spécifiquement à la modulation du niveau de l'imposition et des recettes publiques.

Qu'est-ce que la politique budgétaire ? dépenses publiques et de la fiscalité pour influencer sur l'activité économique. Elle permet aux autorités de promouvoir une croissance forte et durable et de réduire la pauvreté.

### **- Personne morale de droit privé**

Les personnes morales de droit privé sont les entreprises créées et contrôlées par des personnes physiques. Par exemple, vous créez, en tant que citoyen, une société, celle-ci sera une société de droit privé.

Les personnes morales de droit privé : les plus courantes étant les sociétés privées, les sociétés civiles, les groupements d'intérêt économique, les associations. Certaines personnes morales de droit privé sont chargées de la gestion d'un service public

### **- Propriété intellectuelle**

La propriété intellectuelle est une branche du droit qui regroupe l'ensemble des règles applicables aux créations « intellectuelles » ou « immatérielles » ...

Elle regroupe la propriété industrielle et le droit d'auteur et droits voisins (liée aux logiciels et aux œuvres littéraires artistiques et de divertissement). Plus précisément, la propriété industrielle a pour objet la protection et la valorisation des inventions, des innovations et des créations.

La propriété intellectuelle est le domaine comportant l'ensemble des droits exclusifs accordés sur des créations intellectuelles. Elle comporte deux branches : la propriété littéraire et artistique, qui s'applique aux œuvres de l'esprit, est composée du droit d'auteur et des droits voisins...

### **- Recours gracieux :**

Le recours gracieux est un recours administratif qui s'effectue auprès de l'autorité administrative qui a pris l'acte contesté, entre autres, une décision administrative, un acte

réglementaire.

#### **- Recours hiérarchique :**

Le recours hiérarchique s'exerce auprès de l'autorité hiérarchique de l'autorité qui a pris la décision administrative

#### **- Recours juridictionnel :**

Recours exercé devant un juge qui a pour effet d'empêcher l'exécution d'une mesure ou d'une décision, tant que celui-ci n'a pas statué.

#### **-Sanctions administratives**

La sanction administrative est une décision administrative émanant d'une autorité administrative qui vise à réprimer un comportement fautif.

#### **- Secret industriel**

Les secrets industriels sont des renseignements d'une entreprise qui ont de la valeur en raison de leur caractère secret.

Le secret industriel consiste à maintenir secret des dispositifs techniques de fonctionnement ou de fabrication d'un produit afin que la concurrence ne puisse pas produire un produit équivalent ou pas dans les mêmes conditions. Il est mieux défini et réglementé que la notion de secret commercial.

#### **- Services déconcentrés :**

Les services déconcentrés exercent des missions au nom de l'État

Ils assurent le relais, sur le plan local, des décisions prises par l'administration centrale et qui gèrent les services de l'État au niveau local.

#### **- Service public :**

Une activité d'intérêt général gérée par une administration ou une entreprise publique ou un établissement public.

Elle se caractérise par l'octroi d'une prestation aux citoyens, aussi appelés usagers. Les missions de service public

#### **- Sûreté de l'Etat**

On entend par sûreté de l'État le régime qui permet à l'État, en certaines circonstances, de faire prévaloir la continuité des services publics...

#### **- Titulaire de l'autorité parentale**

Cette autorité appartient aux parents (père et mère) jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé, sa vie privée et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne.

**PROMOUVOIR  
LA LIBERTÉ  
D'EXPRESSION  
ET DES MÉDIAS  
ET PROTÉGER  
LES DÉFENSEURS  
DES DROITS DE  
L'HOMME  
AU TOGO**

---



