



INSTITUT
DE RECHERCHES
DE L'UNESCO



OBJECTIFS
DE DÉVELOPPEMENT
DURABLE



PIDC PROGRAMME INTERNATIONAL
POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA COMMUNICATION

PO Box 6128
Succursale Centre-Ville
Montréal, Québec H3C 3J7 -
CANADA
www.uis.unesco.org

Février 2020

MANUEL D'INSTRUCTION

Enquête de l'UNESCO sur Accès public à
l'information de 2019

Indicateur ODD 16.10.2



Table des matières

A. Questionnaire national	3
1. Introduction	3
1.1 Indicateur ODD 16.10.2 – Accès public à l'information	3
1.2 Objectif.....	4
Couverture	4
2. Remplir et retourner le questionnaire.....	5
3. Orientation de certains points du questionnaire.....	6
B. Questionnaire institutionnel (ministères et capitales nationales)	9
1. Introduction	9
1.1 Indicateur ODD 16.10.2 – Accès public à l'information	9
1.2 Objectif.....	10
1.3 Couverture	10
2. Remplir et retourner le questionnaire.....	11
3. Orientation de certains points du questionnaire.....	12
C. Définition des termes	15
D. Questionnaire national.....	22
E. Questionnaire institutionnel.....	22



A. Questionnaire national

Veuillez lire attentivement ces directives avant de remplir le questionnaire.

1. Introduction

1.1 Indicateur ODD 16.10.2 – Accès public à l'information

Tous les gouvernements se sont engagés à réaliser les Objectifs pour le Développement Durable (ODD), tandis que les Nations Unies ont mandaté l'UNESCO pour recueillir des données sur l'Indicateur 16.10.2, qui sont ensuite fournies à l'Assemblée Générale des Nations Unies.


L'Indicateur 16.10.2 couvre l'accès public à l'information (ATI). De nombreux pays disposent de lois spécifiques sur l'ATI, qui garantissent un droit légal d'accès à l'information (DAI).

L'UNESCO recueillera chaque année des informations sur l'Indicateur ODD 16.10.2, et s'appuiera sur ces informations pour produire un rapport centralisé faisant état de la progression générale vers l'atteinte de l'objectif mesuré par cet indicateur. En fournissant les données relatives à cet indicateur, les pays témoigneront du soutien qu'ils apportent au processus de suivi de l'ODD.

Votre aimable coopération est vivement souhaitée pour fournir à l'ONU des informations sur l'ensemble de ses États Membres. Votre réponse permettra à l'Institut de statistique de l'UNESCO (ISU) d'élaborer une base de données publique exhaustive. Grâce aux réponses de chaque pays, l'Assemblée Générale des Nations Unies sera en mesure de recueillir des informations concernant la progression générale pour garantir l'accès public à l'information dans le monde, condition d'une importance vitale pour atteindre les ODD.

Les informations que vous recueillez et transmettez à l'aide de ce questionnaire peuvent aussi servir à constituer les Rapports Nationaux Volontaires (RNV) que les pays remettent à l'ONU. Vous pouvez utiliser ces informations dans cette perspective en vous mettant en relation avec l'entité nationale chargée du suivi des ODD dans votre pays.

Fig. 1 : Cible ODD 16.10, Indicateur 16.10.2

	<p>Objectif 16 Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous</p> <p>Cible 16:10 Garantir l'accès public à l'information et protéger les libertés fondamentales, conformément à la législation nationale et aux accords internationaux</p> <p>Indicateur 16.10.2 Nombre de pays qui adoptent et mettent en œuvre des garanties constitutionnelles, légales et/ou réglementaires pour l'accès public à l'information</p>
---	---



1.2 Objectif

L'objectif de l'**Enquête sur l'accès public à l'information de 2019 (Indicateur ODD 16.10.2)** est de recueillir des données et des informations pour suivre l'Indicateur ODD 16.10.2 à l'échelle mondiale sur le nombre de pays qui *adoptent* et *mettent en œuvre* des garanties constitutionnelles, légales et/ou réglementaires pour l'accès public à l'information (ATI). Ces données contribueront également à alimenter la base de données internationale de l'ISU sur les statistiques sur la Communication et l'Information, mise à disposition de la communauté d'utilisateurs, ainsi qu'à informer les décideurs politiques à l'échelle nationale et internationale.

Les présentes instructions ont pour but d'accompagner dans leur tâche les personnes chargées de remplir le questionnaire afin d'obtenir un résultat cohérent. Elles détaillent l'objectif principal de certaines questions essentielles et définissent les mots-clés utilisés.

Le présent **Questionnaire national** (pour voir une copie de l'enquête en ligne, veuillez-vous référer à la section D) vise à collecter des informations concernant l'ATI aux niveaux national et supranationaux. Le second, portant sur les **institutions** (pour voir une copie de l'enquête en ligne, veuillez-vous référer à la section E) vise à collecter des informations concernant l'ATI auprès des ministères et bureaux des mairies des capitales nationales. La (es) personne(s) devant compléter le **questionnaire institutionnel** peu(vent) se rendre directement à la section B ci-dessous qui suit immédiatement les instructions concernant le **questionnaire national** (Section A).

Couverture

Le Questionnaire national recueille des données et des informations sur l'adoption et le processus de mise en œuvre de garanties constitutionnelles, légales et/ou réglementaires concernant l'accès public à l'information, issues du ou des organisme(s) de supervision de l'ATI ou de soutien, agissant aux niveaux gouvernementaux du pays/de la fédération et des régions/états/provinces. Ces derniers comprennent la structure et les pouvoirs du ou des organismes.

Dans de nombreux cas, le questionnaire demande des informations portant sur l'année entière, comme par exemple le nombre effectif de demandes d'information ou de recours liées à ces demandes. Il peut s'avérer difficile de répondre à ces questions si les informations n'ont pas été systématiquement recueillies tout au long de l'année. Dans ce cas, le ou les organismes chargés de remplir les questionnaires doivent envisager la mise en place de systèmes de collecte pour ces informations.

Période de référence pour les données collectées dans le Questionnaire national

Le Questionnaire national recueille les données pour l'année 2018 révolue. La période de référence pour tous les tableaux, y compris les informations sur le budget, doit être la même. Si la période ne correspond pas à l'année civile, veuillez préciser l'année budgétaire, l'unité et la devise retenus pour le questionnaire. Si les données ne sont pas disponibles pour 2018, veuillez indiquer la dernière année pour laquelle les données sont disponibles et préciser la période de référence fournie.



2. Remplir et retourner le questionnaire

Afin de simplifier le remplissage et le retour du questionnaire, l'ISU a créé une enquête en ligne disponible sur https://unescoit.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV_ON8odRbIMBN8WA5.

Le questionnaire est disponible en **anglais, français et espagnol**.

Lorsque vous avez fini de remplir le questionnaire, veuillez le retourner en cliquant sur le bouton « **SOUMETTRE** ».

La date limite pour remplir le questionnaire est le **20 mars 2020**.

Qui est chargé de remplir ce questionnaire ?

Pour les pays disposant d'une loi sur le ATI/DAI, et lorsque celle-ci implique la création d'un organisme spécifiquement chargé de l'appliquer, comme une commission d'information, un médiateur ou une commission pour les droits de l'homme, cet organisme désigné est chargé de remplir le **questionnaire national**.

Pour les pays qui n'ont pas promulgué de loi sur le sujet, ou dont la loi ne détermine aucun organisme responsable de superviser la question, il conviendra d'identifier un autre acteur qualifié pour remplir ce questionnaire (comme par exemple, un ministère de l'information ou de la justice).

Idéalement, dans un souci de cohérence, bien qu'il ou elle puisse obtenir des informations provenant de tiers, le questionnaire devrait être rempli par une seule et même personne. Ainsi, l'organisme chargé de remplir le questionnaire national devra désigner une personne responsable de ce projet, de préférence le fonctionnaire le plus expérimenté en matière d'ATI. Il sera également primordial de collaborer avec l'entité nationale qui suit les ODD dans votre pays. Celle-ci sera à même d'aider et de fournir des explications complémentaires quant à l'importance de cette collecte de données. Cette entité (bien souvent l'office national de statistique (ONS) peut aussi utiliser les données pour ses propres besoins afin de présenter des rapports au parlement ou à l'occasion d'une présentation spécifique par pays à l'ONU, les « Examens Nationaux Volontaires » périodiques.

Contact

Si vous rencontrez des problèmes pour accéder à l'enquête ou si vous avez des questions liées à la collecte des données, veuillez contacter l'équipe des statistiques en communication à l'adresse e-mail uis.cisurvey@unesco.org ou par téléphone au (1) 514 343 6880.



3. Orientation de certains points du questionnaire

Le questionnaire porte principalement sur le système national pour l'ATI, sauf lorsque les questions portent spécifiquement sur des systèmes infranationaux. Ainsi, pour les pays fédéraux ou les pays disposant d'un autre type de régime ATI infranational, les réponses doivent uniquement porter sur le régime fédéral ou national.

Question 1 Le questionnaire prévoit un emplacement pour indiquer jusqu'à deux contacts. Renseignez un deuxième contact uniquement si plusieurs personnes ont travaillé sur le questionnaire.

Veillez-vous référer à la « Partie 2 : Remplir et retourner le questionnaire » ci-dessus pour vous assurer de bien identifier le ou les contacts attendus.

Question 2 Cette question vise à identifier, s'il existe, l'organisme responsable de suivre et d'établir des rapports concernant l'indicateur ODD 16.10.2 sur l'accès public à l'information. Dans de nombreux pays, une entité centrale au sein du gouvernement est chargée d'établir des rapports sur l'ensemble des ODD (à savoir chacun des 17 objectifs et des centaines d'indicateurs). La question ne porte pas sur une entité de ce genre. Elle vise plutôt à savoir s'il existe une autorité spécifique dans votre pays qui soit identifiée, de manière formelle ou informelle, pour suivre et établir des rapports sur l'ODD 16.10.2. Si c'est le cas, indiquez jusqu'à deux contacts de personnes assurant un rôle majeur dans cette autorité. (Remarque : s'il n'existe aucune entité spécifiquement chargée de suivre l'ODD 16.10.2 et d'établir des rapports à ce sujet, veuillez identifier l'organisme officiel disposant des informations pertinentes pour compléter cette enquête de l'UNESCO).

Question 3 Le questionnaire précise que les données attendues doivent correspondre à l'année 2018. Toutefois, si les autorités publiques recueillent des données concernant des demandes selon un calendrier différent (comme l'année budgétaire), les données de l'année la plus récente doivent être renseignées. Il convient de le préciser dans vos réponses.

Questions 4, 5 et 6 Les questions 4 et 5 portent sur les garanties non contraignantes à différents niveaux de gouvernement, tandis que la question 6 se focalise sur les garanties contraignantes. Le **Chapitre C** des directives propose des définitions pour ces termes et d'autres concepts.

Lorsque la première partie des questions 4 et 5 fait référence à une « Déclaration publique », il faut comprendre une annonce politique ou un engagement informel.



Répondre « oui » à la question 6 uniquement si :

1. le ATI est explicitement garanti par la constitution (une garantie générale de la liberté d'expression n'est pas suffisante), et/ou ;
2. le pays/territoire a adopté une loi *spécifique* sur le ATI, et/ou ;
3. le pays/territoire a adopté une politique ATI spécifique, formellement (légalement) contraignante (par exemple, un décret présidentiel ou un décret qui engage l'exécutif).

Répondre « non » ou « en cours » à la question 6 conclut le questionnaire. Le répondant ne sera pas tenu de répondre aux autres questions.

Questions 7 et 8

Suite à la question sur l'existence d'une réglementation contraignante pour garantir le ATI, la question 7 s'attache à détailler la réglementation nationale. Elle commence par étudier les lois primaires (c.-à-d. adoptées par le parlement) puis approfondit jusqu'aux derniers niveaux de la législation.

La question 8 adopte le même format mais se concentre sur la réglementation infranationale concernant le ATI. Dans la plupart des cas, lorsqu'il existe un niveau de réglementation infranational, on dénombre souvent plusieurs réglementations. Le cas échéant, il convient de l'indiquer dans le champ de commentaire sous « Autre, veuillez préciser ».

Certains pays observent différents régimes au sein de leurs différentes régions. Si aucune information n'est disponible pour le niveau national, veuillez répondre aux questions portant sur les différents niveaux infranationaux (p. ex., au niveau des provinces).

Questions 9 et 10

Les questions 9 et 10 demandent des informations sur les organismes de suivi du ATI, en respectant l'approche étudiant tout d'abord le niveau national, puis le niveau infranational. Cinq types d'organismes sont listés. Ils sont définis dans la partie « Définition des termes » de ces directives. Point essentiel à retenir : ces questions appellent des informations uniquement à propos des fonctions consacrées au ATI que ces organismes assurent. Dans la plupart des pays, s'il existe une commission d'information, les autres organismes n'auront aucune fonction en lien avec le ATI. Il convient de cocher la réponse « Non applicable ».

Veuillez noter que le terme « suivi » désigne toute fonction de contrôle ou de soutien liée au ATI, à l'exception de la capacité à examiner un recours. Par exemple, un organisme peut proposer des formations au ATI ou entreprendre des campagnes de sensibilisation du public.

Questions 11 et 12

Les deux questions suivantes étudient plus en détail les activités spécifiques de ces organismes, toujours en respectant l'approche traitant tout d'abord le niveau national, puis le niveau infranational. Une fois encore, les réponses doivent porter uniquement sur les activités de ces organismes en lien avec l'ATI. Tout autre sujet est exclu.



Question 13	Cette question se penche sur la méthode de nomination au sein des organismes responsables d'appliquer une loi ou une réglementation ATI . Pour les besoins de cette question, la réponse doit concerner uniquement l'organisme traitant les recours liés au ATI ou, s'il n'existe pas d'organisme de ce type, l'organisme principal chargé de mettre en œuvre le ATI.
Question 14	La question 14 porte sur le personnel. Veuillez adopter la même approche concernant l'organisme à renseigner que pour la question précédente.
Questions 15, 16 et 17	Les questions suivantes se concentrent sur les dépenses. L'approche décrite auparavant pour définir l'organisme à identifier prévaut cette fois encore.
Questions 18, 19 et 20	Ces questions concernent les « Demandes ». Pour la question 20, calculer un temps moyen.
Questions 21, 22 et 23	Ces questions concernent les « Appels ». Pour la question 23, calculer un temps moyen.



B. Questionnaire institutionnel (ministères et capitales nationales)

Veuillez lire attentivement ces directives avant de remplir le questionnaire.

1. Introduction

1.1 Indicateur ODD 16.10.2 – Accès public à l'information

Tous les gouvernements se sont engagés à réaliser les Objectifs pour le Développement Durable (ODD), tandis que les Nations Unies ont mandaté l'UNESCO pour recueillir des données sur l'Indicateur 16.10.2, qui sont ensuite fournies à l'Assemblée Générale des Nations Unies.

L'Indicateur 16.10.2 couvre l'accès public à l'information (ATI). De nombreux pays disposent de lois spécifiques sur l'ATI, qui garantissent un droit légal d'accès à l'information (DAI).

L'UNESCO recueillera chaque année des informations sur l'Indicateur ODD 16.10.2, et s'appuiera sur ces informations pour produire un rapport centralisé faisant état de la progression générale de vers l'atteinte de l'objectif mesuré par cet indicateur.

En fournissant les données relatives à cet indicateur, les pays témoigneront du soutien qu'ils apportent au processus de suivi de l'ODD.

Votre aimable coopération est vivement souhaitée pour fournir à l'ONU des informations sur l'ensemble de ses États Membres. Votre réponse permettra à l'Institut de statistique de l'UNESCO d'élaborer une base de données publique exhaustive.

Grâce aux réponses de chaque pays, l'Assemblée Générale des Nations Unies sera en mesure de recueillir des informations concernant la progression générale pour garantir l'accès public à l'information dans le monde, condition d'une importance vitale pour atteindre les ODD.

Fig. 2 : Cible ODD 16.10, Indicateur 16.10.2

	<p>Objectif 16 Promouvoir l'avènement de sociétés pacifiques et inclusives aux fins du développement durable, assurer l'accès de tous à la justice et mettre en place, à tous les niveaux, des institutions efficaces, responsables et ouvertes à tous</p> <p>Cible 16:10 Garantir l'accès public à l'information et protéger les libertés fondamentales, conformément à la législation nationale et aux accords internationaux</p> <p>Indicateur 16.10.2 Nombre de pays qui adoptent et mettent en œuvre des garanties constitutionnelles, légales et/ou réglementaires pour l'accès public à l'information</p>
--	---



1.2 Objectif

L'objectif de l'**Enquête sur l'accès public à l'information de 2019 (Indicateur ODD 16.10.2)** est de recueillir des données et des informations pour suivre l'Indicateur ODD 16.10.2 à l'échelle mondiale sur le nombre de pays qui *adoptent* et *mettent en œuvre* des garanties constitutionnelles, légales et/ou réglementaires pour l'accès public à l'information (ATI). Ces données contribueront également à alimenter la base de données internationale de l'ISU sur les statistiques sur la Communication et l'Information, mise à disposition de la communauté d'utilisateurs, ainsi qu'à informer les décideurs politiques à l'échelle nationale et internationale.

Les présentes directives ont pour but d'accompagner dans leur tâche les personnes chargées de remplir le questionnaire institutionnel et d'obtenir un résultat cohérent. Elles détaillent l'objectif principal de certaines questions essentielles et définissent les mots-clés utilisés.

Le présent questionnaire institutionnel (Pour voir une copie de l'enquête en ligne, veuillez-vous référer à la section E) vise à collecter des informations concernant l'ATI auprès des ministères et bureaux des mairies des capitales nationales. Le **questionnaire national** (pour voir une copie de l'enquête en ligne, veuillez-vous référer à la section D) vise à collecter des informations concernant l'ATI aux niveaux national et supranationaux. La (es) personne(s) devant compléter le questionnaire national peu(vent) se rendre directement à la section A ci-dessus.

1.3 Couverture

Le Questionnaire institutionnel recueille des données et des informations auprès de chacune des institutions gouvernementales suivantes ou de leurs équivalents : ministère des finances/des recettes publiques, ministère de l'environnement et la capitale nationale (bureau de la mairie). Le choix des ministères des finances/des recettes publiques et de l'environnement est justifié par le fait qu'ils ont un impact direct sur la réalisation de l'Ordre du jour 2030 pour les objectifs de développement durable, tandis que les « administrations urbaines et locales » ont également une grande influence sur cet ordre du jour de 2030

Dans de nombreux cas, le questionnaire demande des informations portant sur l'année entière, comme par exemple le nombre effectif de demandes d'information ou de recours liées à ces demandes. Il peut s'avérer difficile de répondre à ces questions si les informations n'ont pas été systématiquement recueillies tout au long de l'année. Dans ce cas, le ou les organismes chargés de remplir les questionnaires doivent envisager la mise en place de systèmes de collecte pour ces informations.

Période de référence pour les données collectées dans le questionnaire

Le Questionnaire institutionnel recueille les données pour l'année 2018 révolue. La période de référence pour tous les tableaux, y compris les informations sur le budget, doit être la même. Si la période ne correspond pas à l'année civile, veuillez préciser l'année budgétaire, l'unité et la devise retenus pour le questionnaire. Si les données ne sont pas disponibles pour 2018, veuillez indiquer la dernière année pour laquelle les données sont disponibles et préciser la période de référence fournie.



2. Remplir et retourner le questionnaire

Afin de simplifier le remplissage et le retour du questionnaire, l'ISU a créé une enquête en ligne disponible sur https://unesco.it.ca1.qualtrics.com/jfe/form/SV_a2EtKA6gFciA19T. Le questionnaire est disponible en **anglais, français et espagnol**.

Lorsque vous avez fini de remplir le questionnaire, veuillez le retourner en cliquant sur le bouton « **SOUMETTRE** ».

La date limite pour remplir le questionnaire est le **20 mars 2020**.

Qui est chargé de remplir ce questionnaire ?

Le Questionnaire institutionnel doit être rempli par plusieurs autorités publiques distinctes (c.-à-d. les organismes responsables à terme de fournir l'information au public). Le questionnaire doit être rempli par trois autorités publiques, à savoir les ministères responsables des finances et de l'environnement et l'administration municipale de la capitale du pays.

En règle générale, le directeur des systèmes d'information de l'institution (ou équivalent) est qualifié pour remplir le questionnaire au nom des institutions gouvernementales sélectionnées.

Idéalement, dans un souci de cohérence, bien qu'il ou elle puisse obtenir des informations provenant de tiers, le questionnaire devrait être rempli par une seule et même personne. Si l'autorité publique choisie a déjà désigné un responsable chargé de répondre aux demandes d'information, souvent appelé directeur de l'information, il semble judicieux que cette personne soit chargée de remplir le questionnaire. Dans le cas contraire, il convient de confier ce projet à une personne disposant d'une bonne compréhension globale des activités de l'autorité publique en matière d'ATI.

Il sera également primordial de collaborer avec l'entité nationale qui suit les ODD dans votre pays. Celle-ci sera à même de vous aider et de fournir des explications complémentaires quant à l'importance de cette collecte de données. Cette entité (bien souvent intégrée à l'office national de statistique (ONS) ou dépendant d'un ministère) peut aussi utiliser les données pour ses propres besoins afin de présenter des rapports au parlement ou à l'occasion d'une présentation spécifique par pays à l'ONU, les « Examens Nationaux Volontaires » périodiques.

Contact

Si vous rencontrez des problèmes pour accéder à l'enquête ou si vous avez des questions liées à la collecte des données, veuillez contacter l'équipe des statistiques en communication à l'adresse e-mail uis.cisurvey@unesco.org ou par téléphone au (1) 514 343 6880.



3. Orientation de certains points du questionnaire

Question 1 Le questionnaire prévoit un emplacement pour indiquer jusqu'à deux contacts. Renseignez un deuxième contact uniquement si plusieurs personnes ont travaillé sur le questionnaire.

Si l'autorité publique choisie a déjà désigné un responsable chargé de répondre aux demandes d'information, souvent appelé directeur de l'information, comme pour la question 2 ci-après, veuillez indiquer ici les coordonnées de cette personne.

Question 2 Cette question vise à identifier les personnes responsables de l'ATI au sein de l'autorité publique concernée (c.-à-d. le plus haut responsable hiérarchique). Il est possible que cette même personne soit chargée de remplir le questionnaire (dont les coordonnées sont indiquées en réponse à la question 1).

Question 3 Le questionnaire précise que les données attendues doivent correspondre à l'année 2018. Toutefois, si les autorités publiques recueillent des données concernant des demandes selon un calendrier différent (comme l'année budgétaire), les données de l'année la plus récente doivent être renseignées. Il convient de le préciser dans vos réponses.

Questions 4 et 5 Répondre « oui » à la question 4 uniquement si :

1. le ATI est explicitement garanti par la constitution (une garantie générale de la liberté d'expression n'est pas suffisante), et/ou ;
2. le pays/territoire a adopté une loi *spécifique* sur le ATI, et/ou ;
3. le pays/territoire a adopté une politique ATI spécifique, formellement (légalement) contraignante (par exemple, un décret présidentiel ou un décret qui engage l'exécutif).

Répondre « non » ou « en cours » à la question 4 conclut le questionnaire. Le répondant ne sera pas tenu de répondre aux autres questions.

La question 4 couvre les garanties non contraignantes au niveau institutionnel alors que la question 5 porte sur les garanties contraignantes. La **Section C** de ce document fournit des définitions de ces termes et d'autres.

La partie « Déclaration publique » de la première partie de la question 4 se réfère à une annonce politique ou un engagement informel.



Répondre « oui » à la question 5 uniquement si :

1. le ATI est explicitement garanti par la constitution (une garantie générale de la liberté d'expression n'est pas suffisante), et/ou ;
2. le pays/territoire a adopté une loi *spécifique* sur le ATI, et/ou ;
3. le pays/territoire a adopté une politique ATI spécifique, formellement (légalement) contraignante (par exemple, un décret présidentiel ou un décret qui engage l'exécutif).

Répondre « non » ou « en cours » à la question 5 conclut le questionnaire. Le répondant ne sera pas tenu de répondre aux autres questions.

Question 6

La question 6, qui fait suite à une question établissant l'existence d'une loi contraignante sur le ATI, requiert des précisions sur le personnel affecté au ATI. Les fonctionnaires ayant des responsabilités directes sont ceux qui ont été désignés officiellement comme tels, par exemple par le biais d'une lettre d'engagement ou d'un autre moyen similaire. Ce sont souvent les collaborateurs principaux travaillant sur ce sujet. Cependant, si d'autres membres du personnel de votre autorité publique travaillent sur le ATI, il convient de les lister dans le personnel sans responsabilité directe en matière de ATI.

Dans la plupart des cas, on retrouve une personne à la tête des activités de l'autorité en matière de ATI. Le cas échéant, cette information doit être indiquée en réponse à la question suivante.

Question 7

Cette question se concentre sur le nombre de membres du personnel ayant reçu une formation à l'ATI, répartis entre ceux qui endossent des responsabilités directes en matière d'ATI et ceux qui n'en ont pas. Les réponses à cette question doivent prendre en compte les programmes de formation individuelle et approfondie en matière d'ATI, et non, par exemple, le fait d'avoir assisté à une conférence ou à de courtes présentations abordant le sujet de l'ATI.

Question 8

Dans certains cas, les autorités publiques assurent des formations régulières en matière d'ATI, par exemple tous les ans ou tous les deux ans. Cette information doit être indiquée en réponse à cette question. Il est à noter que pour cette question, seules les formations à l'ATI doivent être prises en compte.

Question 9

Cette question porte sur certaines mesures institutionnelles mises en place par chaque autorité pour encourager l'ATI, telles que la mise à disposition du formulaire de demandes.

Question 10

Cette question concerne les frais de traitement des demandes. Vous devez répondre « oui » si votre autorité applique des frais pour déposer une demande ou pour rembourser les coûts liés à la main d'œuvre ou au matériel (comme les photocopies) nécessaires à son traitement.



Questions 11, 12, 13 et 14 Les questions suivantes sont liées aux renseignements sur les « demandes ».

La question 11 demande en particulier des informations présentées dans le cadre de la loi sur le ATI, contrairement aux simples demandes d'information (par exemple un citoyen posant une question par téléphone, de manière informelle). Il sera normalement nécessaire de mettre en place un système de suivi garantissant que les informations sur les demandes sont correctement consignées.

La question 12 porte sur les raisons d'un refus de divulgation de l'intégralité ou d'une partie de l'information faisant suite à une demande. Elle n'est pas compliquée mais il sera difficile d'y répondre précisément, sauf si l'autorité publique a bien consigné ses réponses aux demandes effectuées dans l'année.

Pour la question 13, un temps moyen est calculé.

Questions 15, 16, 17 et 18 Les questions suivantes concernent les « recours internes » et les « recours externes ».

Dans de nombreux pays, la loi sur le ATI prévoit un recours interne auquel un requérant peut faire appel s'il considère que sa demande n'a pas été traitée conformément à la loi. Si votre loi prévoit ces recours internes, veuillez répondre à la question 15.

Les recours externes sont des recours extérieurs à l'autorité publique qui a initialement traité la demande, par exemple auprès d'une commission d'information. Si votre loi prévoit ces recours externes, veuillez répondre à la question 16.

Pour la question 17, un temps moyen est calculé.

Question 19 Cette question traite des activités de divulgation proactive des autorités publiques. Si l'autorité a divulgué des informations de manière anticipée, elles devraient normalement être visibles sur un site Internet ou sous forme d'affichages dans les bureaux de l'autorité.

Question 20 Cette question porte sur les difficultés rencontrées par les autorités publiques lors de la mise en œuvre du ATI. La première question est simple et demande à l'autorité d'évaluer un certain nombre de difficultés potentielles.

Question 21 La dernière question concerne les autres pratiques ou actions mises en place par les autorités publiques pour protéger l'ATI et en faire la promotion.



C. Définition des termes

Les définitions sont classées dans des catégories thématiques.

Accès et droit à l'information	
Accès à l'information	<p>« L'accès public à l'information » est un concept très vaste basé sur le droit humain acquis à la liberté fondamentale d'expression et d'association.</p> <p>Afin de bien définir ce qu'il faut mesurer, l'accès à l'information (ATI) se décompose en deux éléments principaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'obligation pour les organismes publics de mettre en place un cadre légal pour que le public <i>demande un accès à l'information</i> (documents et autres informations sous tout type de format) et d'y répondre en temps opportun. Dans de nombreux pays, ce droit est garanti par des lois sur l'accès à l'information ou sur la liberté d'information. • L'obligation pour les gouvernements de garantir que les informations d'intérêt public sont <i>mises à disposition dans le domaine public de façon anticipée</i>, sans qu'une demande ne soit nécessaire.
Droit d'accès à l'information	<p>Le droit d'accès à l'information publique (DAI) est inhérent au droit fondamental à la liberté d'expression, tel qu'il est reconnu par l'Article 19 de la <i>Déclaration universelle des droits de l'homme</i> de 1948 et par le Pacte international relatif aux droits civils et politiques qui a suivi. Ces documents affirment que le droit fondamental à la liberté d'expression englobe la liberté de « <i>chercher, de recevoir</i> et de répandre, sans considérations de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit » (emphase italique de notre initiative).</p> <p>Le DAI est un terme générique qui fait référence au droit juridique d'accès à l'information détenue par les autorités publiques. Il est souvent utilisé de la même manière que des termes tels que « liberté d'information ». Dans ces questionnaires, il se rapporte particulièrement à l'adoption et à la mise en œuvre de réglementations exhaustives et contraignantes qui garantissent le</p>



	droit à l'information en pratique. De ce fait, le DAI se réfère à la présence de garanties et de systèmes solides grâce auxquels l'information est diffusée à tous les citoyens.
Mise en œuvre	Se rapporte essentiellement à la mise en pratique de la loi, des politiques ou des réglementations par le biais d'organismes gouvernementaux proposant l'information au public (sur demande ainsi que de manière anticipée). La mise en œuvre est importante car elle garantit la matérialisation des avantages proposés par la loi, des politiques ou des réglementations.
Contraignant et non-contraignant	
<p>Contraignant qualifie ce qui ont une force exécutoire par un tribunal, c'est-à-dire qui a un statut juridique.</p> <p>Non-contraignant n'a pas ce statut juridique.</p>	
Politiques non contraignantes	<p>Exemples de politiques non contraignantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Déclaration publique : par ex., notes d'orientation, annonces du gouvernement, plan d'action pour un gouvernement ouvert. ▪ Stratégie : par ex., déclarations politiques à propos de l'information du domaine public, stratégie pour un gouvernement ouvert, des données ouvertes et le libre accès.
Garanties contraignantes	<p>Garanties constitutionnelles pour l'accès à l'information</p> <p>Concerne les réglementations de la constitution qui garantissent spécifiquement aux individus (ou parfois juste aux citoyens) le droit d'accéder à l'information détenue par les organismes publics (droit à l'information). Les garanties générales pour la liberté d'expression ne rentrent pas dans ce cadre, sauf si des cours suprêmes ont décidé d'y ajouter le droit d'accès à l'information.</p>
	<p>Garanties légales pour l'accès à l'information</p> <p>Se réfère aux lois primaires sur le droit d'accès à l'information, comme une loi sur la liberté d'information, le DAI ou l'ATI. Ces garanties peuvent également être intégrées à des lois plus générales telles que des lois administratives portant sur différentes questions relatives à l'information. Cependant, les lois sur d'autres sujets tels que la presse,</p>



	<p>qui incluent seulement un nombre limité de réglementations très générales sur l'accès à l'information, ne sont pas comprises ici.</p>
	<p>Garanties réglementaires pour l'accès à l'information</p> <p>Désigne des réglementations légalement contraignantes issues de politiques ou de lois secondaires. Cela peut être, entre autres, un décret, une ordonnance présidentielle ou une réglementation interne au gouvernement que les organismes exécutifs sont légalement contraints de respecter.</p>
Instruments législatifs	
Législation primaire	Législation effectuée par le pouvoir législatif du gouvernement.
Législation/réglementation secondaire	Réglementations et règles administratives réalisées par une autorité exécutive (c'est-à-dire une autorité qui a le pouvoir d'appliquer des lois). Elles reposent sur la loi primaire.
Loi complémentaire	Il s'agit d'une loi utilisée en cas d'affaire en justice, lorsque les lois primaires et secondaires ne règlent pas le problème.
Surveillance et types d'organismes de surveillance pour le ATI	
Surveillance	<p>Processus de supervision, de contrôle, de révision et d'évaluation de la performance visant à garantir la conformité avec les lois, les réglementations et les politiques. Cela implique l'évaluation et le contrôle de la mise en œuvre, ce qui est différent de l'exécution de la mise en œuvre en elle-même en ce qui concerne la mise à disposition directe de l'information. L'exécution est normalement réalisée par plusieurs instances gouvernementales exécutives, telles que des ministères ou des municipalités.</p> <p>Les fonctions de surveillance diffèrent de celles des séances de recours, même si dans certains cas la même entité gère également les recours. Pour cette raison, les questionnaires traitent séparément les recours et la question de la surveillance.</p>
Organisme de surveillance	Désigne l'organisme chargé de la surveillance (voir ci-dessus) et donc responsable de la mise en œuvre de l'ATI. (Même s'ils ne relèvent pas de la surveillance et sont parfois pris en charge par un organisme différent, les recours peuvent être traités par l'organisme de surveillance).



<p>Commission/Commissaire à l'information</p>	<p>Se rapporte à un organisme ayant les capacités adéquates pour mener à bien la surveillance du droit à l'information. Dans presque tous les cas, ces organismes peuvent prendre une décision concernant les plaintes relatives aux manquements des organismes publics en matière de traitement des demandes d'information. Très souvent, ils possèdent également un mandat pour promouvoir le droit à l'information, en organisant par exemple une campagne de sensibilisation du public ou une formation des responsables.</p> <p>Si ces organismes possèdent un double mandat (Voir la boîte ci-dessous), à la fois sur le droit à l'information et sur le droit à la vie privée (et/ou à la protection des données personnelles), veuillez le préciser dans le champ dédié. Dans le cas contraire, les organismes chargés en priorité du droit à la vie privée et en second lieu du droit à l'information doivent être enregistrés sous le statut de « commissions de protection de la vie privée ». De même, si les commissions générales pour les droits de l'homme ou les médiateurs ont également un rôle lié au droit à l'information, ils doivent être enregistrés dans les sections en lien avec ces organismes.</p>
<p>Commission/Commissaire à la protection des données ou de la vie privée</p>	<p>Dans certains cas, un organisme possède un double mandat, couvrant à la fois le droit à l'information et le droit à la vie privée (et/ou à la protection des données personnelles). Dans ce cas, l'organisme ne doit pas être considéré comme une commission à la protection des données mais plutôt comme une commission/un commissaire à l'information.</p> <p>Par ailleurs, une commission/un commissaire à la protection des données ou de la vie privée est un organisme qui possède un mandat l'autorisant à prendre en charge les questions relatives à la protection des données et/ou à la vie privée. Parfois, même si ces organismes ne possèdent pas un double mandat sur l'information, ils peuvent tout de même se charger de certaines questions liées au droit à l'information.</p>
<p>Commission des droits de l'homme</p>	<p>Il s'agit d'un organisme de surveillance ayant les compétences pour veiller à ce que les organismes publics agissent conformément aux droits de l'homme. Les compétences et les mandats exacts de ces organismes varient considérablement, allant des compétences contraignantes pour examiner des enjeux liés aux droits de l'homme, que ce soit dans le cadre d'une réponse à une plainte ou de leur propre initiative, à la simple capacité à faire des recommandations sur le sujet.</p> <p>Dans certains pays, au lieu de créer une commission dédiée à l'information, la loi relative au droit à l'information attribue à une commission des droits de l'homme des fonctions de surveillance liées au droit à l'information.</p>



Médiateur	<p>Un médiateur est un cadre ou une institution chargé(e) de résoudre les problèmes liés au fonctionnement de l'administration. En règle générale, il a notamment la capacité de gérer les plaintes des citoyens relatives à des cas de mauvaise administration tels qu'une injustice, une incapacité à fournir un service ou tout autre problème.</p> <p>Dans certains pays, au lieu de créer une commission dédiée à l'information, la loi relative au droit à l'information attribue à un médiateur un rôle de surveillance liée au droit à l'information. Si c'est le cas, les questions du questionnaire national doivent être traitées en prenant en compte cet organisme, mais uniquement dans la mesure où elles se rapportent au droit à l'information.</p>
Département/Ministère/Agence	<p>Les termes « département », « ministère » et « agence » désignent les organismes entrant dans le cadre de la réglementation constitutionnelle, de la loi ou de la politique du droit à l'information. Dans de nombreux pays, un grand nombre d'organismes sont concernés, y compris ceux qui font partie des pouvoirs judiciaires et législatifs du gouvernement, des entreprises publiques et même souvent des organismes privés qui travaillent avec des fonds publics ou qui exercent des fonctions publiques. Dans d'autres pays, ces termes se limitent au pouvoir exécutif. Dans ces directives, nous appelons tous ces organismes « autorités publiques ».</p>
Personnel et formation	
Effectif	L'effectif désigne le nombre total de personnes.
Formation formelle	<p>La formation officielle consiste principalement à permettre aux apprenants d'acquérir les compétences pratiques, l'expertise et les connaissances nécessaires pour entamer directement une carrière ou entrer dans une branche ou dans une catégorie professionnelle spécifique. L'obtention de ces qualifications permet normalement d'accéder à un emploi qualifié compatible avec le marché du travail et reconnu par les autorités compétentes du pays, telles que le ministère de l'Éducation, des associations d'employeurs, etc.</p>
Collaborateurs formés	<p>Les collaborateurs formés sont des fonctionnaires qui ont bénéficié au minimum d'une formation officielle de base pour participer aux missions de l'administration et/ou à l'application des réglementations ou des lois relatives à l'ATI.</p>
Fonctionnaires ayant des fonctions/responsabilités	<p>Les fonctionnaires ayant des responsabilités directes sont ceux qui ont été désignés officiellement comme tels, par exemple par le biais</p>



directes en matière d'ATI	d'une lettre d'engagement ou d'un autre moyen similaire. Ce sont souvent les collaborateurs principaux travaillant sur les questions de l'ATI.
Fonctionnaires sans fonctions/responsabilités directes en matière d'ATI	Si l'autorité publique emploie d'autres collaborateurs ayant des missions en matière d'ATI, il convient de l'indiquer dans la section « Fonctionnaires sans responsabilités directes en matière d'ATI ».
Demandes	
Une demande ou une demande d'information est une demande formelle conforme à la loi sur le ATI, effectuée par un citoyen ou une entité juridique souhaitant obtenir une information spécifique auprès d'une autorité publique.	
Divulgateur intégrale	Signifie que l'information est fournie dans son intégralité.
Divulgateur partielle	Signifie que l'information est fournie mais est incomplète ou insatisfaisante.
Refusées	<p>Signifie qu'une demande d'information a été rejetée. Par exemple, l'accès à l'information peut parfois être refusé si sa divulgation a des répercussions négatives sur le droit à la vie privée, sur l'administration de la justice ou sur la sécurité publique.</p> <p>La « confidentialité commerciale » est un autre motif de refus. La demande a été rejetée car la divulgation de l'information porterait atteinte aux intérêts commerciaux de la partie tierce ayant initialement fourni l'information à l'autorité publique (ou, si c'est ce que la loi applicable prévoit, parce que la partie tierce a refusé la divulgation de l'information).</p>
Recours	
Une voie de recours est une demande relative à une décision (ou à une absence de décision) suite à une demande d'information. Elle doit être étudiée par l'organisme administratif de surveillance qui en est chargé, comme une commission d'information. Les voies de recours impliquent normalement des demandes visant à reconsidérer les manquements à fournir l'information.	
Instance de recours	Désigne l'organisme administratif central chargé des recours relatifs aux demandes de ATI. Il ne fait pas partie d'un système de tribunaux indépendants (mais peut faire partie de l'organisme de surveillance concerné ou d'un organisme séparé).
Recours interne	Un recours est reçu en interne (par une instance d'appel) lorsque les requérants font premièrement recours à l'autorité publique qui a pris



	la décision au sein de l'organisme. Ils peuvent faire appel de cette décision à la plus haute autorité de l'organisme. En substance, les recours internes permettent aux autorités publiques telles que les ministères, les départements ou les agences de réexaminer leur réponse initiale à la demande. Certains pays possèdent deux niveaux ou plus de recours internes.
Recours externe	Un recours est reçu en externe lorsque les requérants ne sont pas satisfaits de la décision prise par l'instance de recours. Certains pays possèdent deux niveaux ou plus de recours externes. Les requérants peuvent également effectuer un autre recours auprès des tribunaux, dont les décisions sont contraignantes.
Entièrement accordé	Un recours est entièrement accordé lorsque l'organisme détenant l'information demandée est tenu de la divulguer dans son intégralité.
Partiellement accordé	Un recours est partiellement accordé lorsque l'organisme détenant l'information demandée est tenu d'en divulguer une partie.
Rejetés	Un recours est rejeté lorsque l'organisme d'appel décide de ne pas donner l'ordre de divulgation. Il peut s'agir d'un recours interne ou externe, qui est étudié puis rejeté officiellement.
Autres termes clés	
Divulgence proactive	Le fait de divulguer l'information avant même qu'elle n'ait été demandée. La divulgation proactive diffère de la divulgation réactive qui a lieu lorsqu'une demande est effectuée. Elle est également appelée « publication anticipée » et se réfère à la transparence active ou anticipée. Elle n'a pas la même fonction que celle des relations publiques ou des communications d'entreprise ; elle est plutôt liée à la disponibilité des dossiers d'origine et des données brutes.
Autorités publiques	Dans le cadre de cette enquête, une autorité publique désigne une autorité qui mène des activités liées à la mise en œuvre de l'ATI, du DAI et ou de lois, réglementations et pratiques relatives à la liberté d'information. En d'autres termes, elle est soumise aux obligations de divulgation anticipée et réactive prévue par cette loi.
Dossiers/documents	Désigne tout type de document, quel que soit sa matière ou sa forme. Un logiciel n'est pas considéré comme un document mais comme un outil utilisé pour produire, consulter ou modifier un document, contrairement à un document en lui-même.



D. Questionnaire national

Veillez voir ci-dessous.

E. Questionnaire institutionnel

Veillez voir ci-dessous.

SECTION D



ENQUÊTE SUR L'ACCÈS PUBLIC À L'INFORMATION DE 2019 (INDICATEUR ODD 16.10.2)

QUESTIONNAIRE NATIONAL

Données pour l'année de référence 2018

Ce questionnaire collecte des données et informations qui seront utilisées pour le suivi de **l'indicateur 16.10.2 des objectifs de développement durable (ODD)** sur le nombre de pays qui adoptent et mettent en œuvre des garanties constitutionnelles, statutaires et/ou politiques pour l'accès public à l'information au niveau mondial.

Le manuel d'instructions accompagnant cette enquête fournit quelques concepts, définitions, méthodologie(s) utilisée(s) et des directives pratiques sur la manière de compléter ce questionnaire.

DATE LIMITE DE RETOUR DU QUESTIONNAIRE COMPLÉTÉ

Coordonnées de l'Institut de statistique de l'UNESCO

Pour toute question concernant le questionnaire, veuillez contacter l'équipe des statistiques en communication à:

Email: uis.cisurvey@unesco.org
Tél: +1 514 343 6880
Fax: +1 514 343 5740
Poste: Institut de Statistique de l'UNESCO
PO Box 6128, Station Centre-ville

Instructions pour compléter le questionnaire

Ce questionnaire doit être rempli par le **Commissaire à l'information national/fédéral responsable de l'** statut n'existe pas, veuillez transmettre ce document à l'autorité la plus appropriée.

Période de référence pour les données collectées dans ce questionnaire

Ce questionnaire collecte des données sur l'année comptable prenant fin en 2018. La période de référence budget, doit être la même. Veuillez fournir des informations sur l'année comptable, l'unité, la devise et l'année. Si les données ne sont pas disponibles pour 2018, veuillez indiquer la dernière année pour laquelle les données

Couverture

Les données fournies dans le questionnaire doivent inclure des données sur l'adoption et le processus de surveillance de l'accès à l'information (ou leur équivalent) exerçant des activités liées à l'adoption et à la m l'information et/ou la liberté d'information.

Données numériques

Veuillez saisir des valeurs numériques UNIQUEMENT, y compris des zéros (pour indiquer des données nulles). Notez que le total en lien avec ses catégories est considéré comme manquant ou incomplet. Si nécessaire

exemple, toute inclusion ou exclusion) des données dans la boîte de texte sous le tableau.

Boutons radio et cases à cocher

Le questionnaire utilise les boutons radio (○) et les cases à cocher (☐). Les boutons radio permettent de faire un clic sur un bouton radio non sélectionné décoche tout autre bouton précédemment sélectionné dans la catégorie. Chaque case à cocher est indépendante de toutes les autres cases de la liste sauf lorsque la catégorie « Sans objet » est cochée. Une case à cocher indépendante est utilisée pour une

Navigation

Veillez utiliser les boutons « **Suivant** » et « **Précédent** » pour passer d'une page à l'autre. Les barres de navigation servent à se déplacer vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. Veillez ne pas utiliser les flèches Revenir

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires

Soumettez le questionnaire complété en cliquant sur le bouton « **SOUMETTRE** » à la fin du questionnaire.

* Pays

Veillez sélectionner

1. Veuillez fournir des informations sur la ou les personnes devant remplir ce questionnaire

Contact 1

Salutation: (M., Mme., Dr/Dre)

* Prénom:

* Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

* Email:

Numéro de téléphone:

Contact 2

Salutation: (M., Mme., Dr/Dre)

Prénom:

Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

Email:

Numéro de téléphone:

2. Veuillez fournir des informations sur la ou les personnes responsables du suivi de l'ODD 16.10.2

Contact 1

Salutation: (M., Mme., Dr/Dre)

Prénom:

Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

Email:

Numéro de téléphone:

Contact 2

Salutation: (M., Mme., Dr/Dre)

Prénom:

Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

Email:

Numéro de téléphone:

3. Veuillez indiquer l'année des données fournies si elle est différente de l'année de référence demandée

SECTION 1

INDICATEUR 16.10.2 de l'ODD : ADOPTION - LE CADRE LÉGAL

4. Votre pays a-t-il des politiques non contraignantes élaborées au niveau national/fédéral?

		Si en cours, veuillez expliquer
Déclaration publique (plan d'action pour un gouvernement ouvert)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

		Si en cours, veuillez expliquer
Stratégie (c.-à-d. stratégie de gouvernement ouvert et données ouvertes/accès libre) et politiques relatives au domaine public	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plan directeur/d'action (ou de mise en œuvre nationale), procédures opérationnelles standard, protocoles, politiques en matière de gouvernement numérique/d'administration électronique sur l'accès à l'information	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Votre pays a-t-il des politiques non contraignantes élaborées au niveau régional/étatique/provincial?

		Si en cours, veuillez expliquer
Déclaration publique (plan d'action pour un gouvernement ouvert)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stratégie (c.-à-d. stratégie de gouvernement ouvert et données ouvertes/accès libre) et politiques relatives au domaine public	<input type="text"/>	<input type="text"/>

		Si en cours, veuillez expliquer
Plan directeur/d'action (ou de mise en œuvre nationale), procédures opérationnelles standard, protocoles, politiques en matière de gouvernement numérique/d'administration électronique relatives à la mise en œuvre des lois sur l'AI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. Votre pays a-t-il adopté une garantie constitutionnelle, statutaire et/ou autre garantie pour l'accès public à l'information?

- Oui
- Non
- En cours, veuillez préciser:

SECTION 2

INDICATEUR 16.10.2 DE L'ODD : MOYEN D'ADOPTION

7. Accès à l'information : Instruments juridiques par niveau de gouvernement

Niveau National / Fédéral

	Accès à l'information			Si oui, la règle prévoit-elle le droit de demander et de recevoir des informations ?		Si oui, la règle oblige-t-elle les organismes publics à fournir des informations (y compris de manière proactive) ?		Veuillez préciser (titre et/ou lien vers...)
	Oui	Non	En cours	Oui	Non	Oui	Non	
Législation primaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Législation/réglementation secondaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Loi complémentaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Document de politique contraignante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

8. Accès à l'information : Instruments juridiques par niveau de gouvernement

Régional/étatique/provincial

Accès à l'information	Si oui, la règle prévoit-elle le droit de demander et de recevoir des informations ?	Si oui, la règle oblige-t-elle les organismes publics à fournir des informations (y compris de manière proactive) ?	Veuillez préciser (titre et/ou lien web)

	Oui	Non	En cours	Oui	Non	Oui	Non	
Législation primaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Législation/réglementation secondaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Loi complémentaire	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Document de politique contraignante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

9. Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous les fonctions administratives du ou des organismes concernant l'accès à l'information (le cas échéant).

National / Fédéral

Fonctions

	Surveillance	Voies de recours	Si oui aux voies de recours, les décisions des recours sont-elles contraignantes ?	Si oui aux voies de recours, ont-elles le pouvoir d'imposer des sanctions aux détenteurs d'informations ?
Commission de/Commissaire à l'information	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>
Commission de/Commissaire à la protection des données ou de la vie privée	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>	<input type="text" value="▼"/>

	Surveillance	Voies de recours	Si oui aux voies de recours, les décisions des recours sont-elles contraignantes ?	Si oui aux voies de recours, ont-elles le pouvoir d'imposer des sanctions aux détenteurs d'informations ?
Commission des droits de l'homme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Médiateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Département/ministère/organisme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Veuillez indiquer dans le tableau ci-dessous les fonctions administratives du ou des organismes concernant l'accès à l'information (le cas échéant).

Régional/étatique/provincial

Fonctions

	Surveillance	Voies de recours	Si oui aux voies de recours, les décisions des recours sont-elles contraignantes ?	Si oui aux voies de recours, ont-elles le pouvoir d'imposer des sanctions aux détenteurs d'informations ?
Commission de/Commissaire à l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commission de/Commissaire à la protection des données ou de la vie privée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Commission des droits de l'homme	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Médiateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Fournir des conseils pour de la mise en œuvre	Offrir une formation aux fonctionnaires	Sensibiliser le public	Commenter la compatibilité des projets de loi avec la loi sur l'accès à l'information	Publier un rapport annuel	Exiger des pouvoirs publics qu'ils créent des registres de leurs activités et de leurs décisions
Département/ministère/organisme	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

13. Veuillez indiquer qui est responsable de la nomination/révocation des membres du ou des organismes d'accès à l'information

Veuillez cocher tout ce qui s'applique

	Entité				Si autre, veuillez préciser
	Branche exécutive du gouvernement	Corps législatif	Judiciaire	Autre	
National / Fédéral	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Régional/étatique/provincial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

14. En ce qui concerne le nombre de personnes employées par votre ou vos organismes d'accès à l'information, veuillez compléter le tableau ci-dessous :

	Homme	Femme	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Temps plein	Temps partiel	Total	Temps plein	Temps partiel	Total	Temps plein	Temps partiel
	Temps plein	Temps partiel	Total	Temps plein	Temps partiel	Total	Temps plein	Temps partiel
National / Fédéral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Régional/ étatique/provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

15. Dépenses en accès à l'information par niveau de gouvernement et type de dépenses

Les données financières doivent faire référence à l'année comptable prenant fin en 2018 ; sinon, utilisez la dernière année disponible. Veuillez indiquer la période de référence, l'unité monétaire et la devise pour les données déclarées

	Mois	Année
Année budgétaire finissant en (mois/année)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

16. Veuillez indiquer l'unité et la devise pour les données déclarées.

Unité	Devise
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**17. Type de dépenses
(en devise nationale)**

Niveau de gouvernement

	National / Fédéral	Régional/étatique/provincial	Total
Dépenses d'exploitation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dépenses d'investissement	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dépenses totales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

18. Nombre total de demandes de renseignements reçues, divulguées et refusées par votre institution au cours de l'année de référence

Demandes

Reçues	Divulguées	Refusées (non-divulguées)
--------	------------	---------------------------

	Reçues	Entièrement divulguées	Partiellement divulguées	Total	Refusées (non-divulguées)
		Entièrement divulguées	Partiellement divulguées	Total	
National / Fédéral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Régional/ étatique/provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

19. Nombre total de demandes par motif (divulgarion partielle ou non-divulgarion)

	Raison				Total
	Sécurité nationale	Préoccupations relatives à la vie privée	Confidentialité commerciale	Autre	
Divulgarion partielle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Non-divulgarion	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si autre, veuillez préciser:

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

20. Veuillez indiquer le délai moyen de réponse aux demandes au cours de l'année de référence.

	Temps de réponse aux demandes				Quel est le délai de réponse légal/exigé par la politique ?
	De 1 à 30 jours	De 31 à 60 jours	Plus de 60 jours	Données non disponibles	
National / Fédéral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Régional/ étatique/provincial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

21. Nombre total de recours internes reçus, accordés et rejetés au cours de l'année de référence

Recours internes

	Reçues	Accordés		Total	Rejetés
		Entièrement	Partiellement		

	Reçues	Accordés			Rejetés
		Entièrement	Partiellement	Total	
National / Fédéral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Régional/étatique/provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

22. Nombre total de recours externes reçus, accordés et rejetés au cours de l'année de référence

Recours externes

	Reçues	Accordés			Rejetés
		Entièrement	Partiellement	Total	
National / Fédéral	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Régional/étatique/provincial	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

23. Veuillez indiquer le délai moyen pour statuer sur les recours au cours de l'année de référence

	Délai de décision pour un recours				Veuillez indiquer le délai légal/de la politique prévu pour statuer sur les recours
	De 1 à 30 jours	De 31 à 60 jours	Plus de 60 jours	Données non disponibles	
National / Fédéral	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>
Régional/ étatique/provincial	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>

ENDING

Merci pour votre contribution au suivi de l'ODD 16.10.2 sur l'accès public à l'information

Produit par Qualtrics

SECTION E

PIDC PROGRAMME INTERNATIONAL
POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA COMMUNICATION

ENQUÊTE SUR L'ACCÈS PUBLIC À L'INFORMATION DE 2019 (INDICATEUR ODD 16.10.2) QUESTIONNAIRE INSTITUTIONNEL

Données pour l'année de référence 2018

Ce questionnaire collecte des données et informations qui seront utilisées pour le suivi de **l'indicateur 16.10.2 des objectifs de développement durable (ODD)** sur le nombre de pays qui adoptent et mettent en œuvre des garanties constitutionnelles, statutaires et/ou politiques pour l'accès public à l'information au niveau mondial.

Le manuel d'instructions accompagnant cette enquête fournit quelques concepts, définitions, méthodologie(s) utilisée(s) et des directives pratiques sur la manière de compléter ce questionnaire.

DATE LIMITE D'ENVOI DU QUESTIONNAIRE COMPLÉTÉ: :



Coordonnées de l'Institut de statistique de l'UNESCO

Pour toute question concernant le questionnaire, veuillez contacter l'équipe des statistiques en communication à:

Email: uis.cisurvey@unesco.org

Tél: +1 514 343 6880
Fax: +1 514 343 5740
Poste: Institut de Statistique de l'UNESCO
PO Box 6128, Station Centre-ville

Instructions pour compléter le questionnaire

Ce questionnaire recueille des données et des informations de votre institution, parmi lesquelles:

1. Ministère / Agence / Département des finances / des revenus;
2. Ministère / Agence / Département de l'environnement; et
3. Bureau de la mairie (de la capitale nationale), selon le cas

Il doit être rempli par la personne responsable de l'accès à l'information ou une personne équivalente dans

Période de référence pour les données collectées dans ce questionnaire

La période de référence pour tous les tableaux, y compris les informations sur le nombre de demandes et disponibles pour 2018, veuillez déclarer la dernière année pour laquelle des données sont disponibles et ir

Couverture

Les données fournies dans le questionnaire doivent inclure des données sur l'adoption et le processus de surveillance de l'accès à l'information (AI) (ou leur équivalent) exerçant des activités liées à l'adoption et à l'information (DI) et/ou la liberté d'information (LI).

Données numériques

Veuillez saisir des valeurs numériques UNIQUEMENT, y compris des zéros (pour indiquer des données nu noter que le total en lien avec ses catégories est considéré comme manquant ou incomplet. Si nécessaire exemple, toute inclusion ou exclusion) des données dans la boîte de texte sous le tableau.

Boutons radio

Le questionnaire utilise les boutons radio (○). Les boutons radio permettent de faire un seul choix parmi un non sélectionné décoche tout autre bouton précédemment sélectionné dans la liste.



Navigation

Veillez utiliser les boutons « **Suivant** » et « **Précédent** » pour passer d'une page à l'autre. Les barres de servent à se déplacer vers le haut, le bas, la gauche ou la droite. Veillez ne pas utiliser les flèches Reven

Tous les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Soumettez le questionnaire complété en cliquant sur le bouton « **SOUMETTRE** » à la fin du questionnaire.



* Pays

Veillez sélectionner

Institution:

1. Veillez fournir des informations sur la ou les personnes chargées de remplir ce questionnaire.

Contact 1

Salutation: (M, Mme., Dr/Dre)

* Prénom:

* Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

* Email:

Numéro de téléphone:

Contact 2

Salutation: (M, Mme., Dr/Dre)

Prénom:

Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

Email:

Numéro de téléphone:

2. En ce qui concerne votre établissement, veuillez fournir des informations sur le responsable de l'AI

Contact 1

Salutation: (M, Mme., Dr/Dre)

Prénom:

Nom de famille:

Organisation/Secteur:

Fonction:

Email:

Numéro de téléphone:

3. Veuillez indiquer l'année des données fournies si elle est différente de l'année de référence demandée:

Veuillez sélectionner

SECTION 1

INDICATEUR 16.10.2 DE L'ODD : ADOPTION DE CADRES JURIDIQUES

4. Votre pays a-t-il des politiques non contraignantes élaborées au niveau institutionnel?

		Si En cours, veuillez expliquer
Déclaration publique (plan d'action pour un gouvernement ouvert)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stratégie (c.-à-d. stratégie de gouvernement ouvert et données ouvertes/accès libre) et politiques relatives au domaine public	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Plan directeur/d'action (ou de mise en œuvre nationale), procédures opérationnelles standard, protocoles, politiques en matière de gouvernement numérique/d'administration électronique sur l'accès à l'information	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. Votre pays a-t-il adopté une garantie constitutionnelle, statutaire et/ou autre garantie pour l'accès public à l'information?

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

7. En ce qui concerne votre institution, veuillez indiquer le nombre total de fonctionnaires (effectif) ayant reçu une formation officielle soutenue par l'employeur relative à l'accès à l'information

Fonctionnaires formés

	Homme	Femme	Total
Fonctionnaires ayant des fonctions/responsabilités directes en matière d'accès à l'information	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fonctionnaires sans fonctions/responsabilités directes en matière d'accès à l'information	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nombre total de fonctionnaires formés (dans votre institution)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

8. À quelle fréquence votre institution assure-t-il des formations?

- Une fois par an
- Tous les deux ans
- Tous les trois ans

Autre

Si autre, veuillez préciser:

SECTION 3

PERFORMANCE DES SYSTÈMES : RÉPONSE AUX DEMANDES

9. Est-ce que votre institution...

	Oui	Non	Veuillez préciser (exemples, contenu, lien vers site web, etc.)
Donne accès à un formulaire physique de demande d'informations ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Donne accès à un formulaire en ligne de demande d'informations ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
Exige que les fonctionnaires qui reçoivent des demandes d'information fournissent de l'aide aux demandeurs ayant des besoins spéciaux (c.-à-d. handicapés, illettrés, etc.) ?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

10. Des frais sont-ils facturés pour le traitement de chaque demande de renseignements ?

Oui

Non

11. Nombre total de demandes de renseignements reçues, divulguées et refusées par votre institution au cours de l'année de référence

Demandes

	Reçues	Divulguées			Refusées (non-divulguées)
		Entièrement divulguées	Partiellement divulguées	Total	
Total des demandes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

12. Nombre total de demandes par motif (divulgarion partielle ou non-divulgarion)

Raisons

	Sécurité nationale	Préoccupations relatives à la vie privée	Confidentialité commerciale	Autre	Total
Divulgarion partielle	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Non-divulgarion	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Sécurité nationale	Préoccupations relatives à la vie privée	Confidentialité commerciale	Autre	Total
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si autre, veuillez préciser:

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

13. Veuillez indiquer le délai moyen pour répondre aux demandes au cours de l'année de référence.

- De 1 à 30 jours
- De 31 à 60 jours
- Plus de 60 jours
- Non disponible

14. Quel est le délai légal/de la politique exigé pour répondre aux demandes?

15. Nombre total de recours internes reçus, accordés et rejetés par votre institution au cours de l'année de référence

Recours internes

	Reçues	Accordés			Rejetés
		Entièrement	Partiellement	Total	
Recours internes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

16. Nombre total de recours reçus par une institution externe (par exemple un tribunal, une commission d'information) et qui sont contraignantes envers votre institution au cours de l'année de référence

Recours externes

	Reçues	Accordés			Rejetés
		Entièrement	Partiellement	Total	
Recours externes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si nécessaire, veuillez fournir des explications sur les limitations (par exemple, toute inclusion ou exclusion) des données fournies dans l'encadré ci-dessous.

17. Veuillez indiquer le délai moyen pour statuer sur les recours au cours de l'année de référence

- De 1 à 30 jours
- De 31 à 60 jours
- Plus de 60 jours
- Non disponible

18. Quel est le délai légal/de la politique exigé pour statuer sur les recours?

SECTION 4

DIVULGATION PROACTIVE : PUBLICATION D'INFORMATIONS MÊME EN L'ABSENCE DE DEMANDE

19. Veuillez indiquer si les informations suivantes sont mises à la disposition du public de manière proactive au cours de l'année de référence

--	--

	Oui	Non	Veillez fournir un lien vers un site web si disponible
Rapport annuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Liste des registres/documents détenus par l'institution publique	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Directives sur le processus de demande d'informations auprès de votre institution	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Les politiques, procédures, manuels et directives officiels qui guident le travail de votre institution	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Une description de la structure de votre institution, par exemple un organigramme	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Une description des fonctions ou activités clés exercées ou des services fournis par votre institution	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
L'ordre du jour du (de la) ministre ou du (de la) responsable le (la) plus haut(e) placé(e) de votre institution, indiquant les personnes qu'il ou elle rencontre	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Les barèmes des salaires pour le personnel de votre établissement	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Le budget annuel officiel de votre institution	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Les rapports financiers annuels (c.-à-d. rapports sur les dépenses) qui ont été soumis pour vérification	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

	Oui	Non	Veillez fournir un lien vers un site web si disponible
Informations sur les résultats des appels d'offres et les copies réelles des contrats (c.-à-d. les contrats dépassant une certaine valeur)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Rapport d'audit annuel	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

DÉFIS INSTITUTIONNELS

Cette section recueille des informations sur les défis actuels en matière d'accès public à l'information

20. Veuillez évaluer la capacité de votre institution à remplir les fonctions d'accès à l'information suivantes:

	Très facile	Assez facile	Ni facile ni difficile	Assez difficile	Très difficile	Veillez
Le traitement des demandes d'accès à l'information	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

	Très facile	Assez facile	Ni facile ni difficile	Assez difficile	Très difficile	Veillez
Le traitement des recours en matière d'accès à l'information (le cas échéant)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
La divulgation proactive d'informations	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Assurer l'accès au processus de demande d'information pour les groupes défavorisés et/ou marginalisés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Dispenser une formation sur la mise en œuvre de la loi/politique relative à l'accès à l'information	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Autre (veuillez préciser) <input type="text"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

21. Veuillez énumérer ici tout autre effort ou pratique de votre institution pour protéger et promouvoir l'accès public à l'information:

ENDING

Merci pour votre contribution au suivi de l'ODD 16.10.2 sur l'accès public à l'information

Produit par Qualtrics