

# RÉPUBLIQUE DE VANUATU

## PROJET DE LOI N° DE 2016 SUR LE DROIT À L'INFORMATION

### Exposé des motifs

Le projet de loi ci-joint prévoit la garantie du droit à l'information pour toute personne et établit les mécanismes pratiques de soutien pour ce droit et les questions connexes.

#### TITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

L'article 1 précise l'objet de la Loi pour inclure les questions comme le fait d'appliquer la liberté d'expression prévue à l'article 5.1)g) de la Constitution et établit les mécanismes pour accorder au public le droit d'accès à l'information.

L'article 2 régit l'application de la Loi. Il précise que la Loi s'applique aux documents et à l'information que crée et détient un organisme public ou une entité privé compétente le ou après le 30 juillet 1980 et toute information que détient une entité privée qui peut participer à l'exercice ou la protection des droits d'une personne.

Cet article précise en outre les différents délais d'application de la Loi. Il précise que le Ministre doit préciser par arrêté dans les 6 mois qui suivent la date de l'entrée en vigueur de cette Loi, les organismes publics auxquels s'applique cette Loi et dans les 24 mois qui suivent la date de la signature de l'arrêté pris conformément à l'alinéa a), tout autre organisme public et entité privée compétente auquel s'applique cette Loi et enfin tout autre organisme public et entité privée compétente à l'expiration des 24 mois précisés ci-dessus.

L'article 3 définit les termes adoptés dans la Loi. Il précise qu'un organisme public couvre l'État, le gouvernement, une entité constitutionnelle qu'établit le ministre. Une entité privée compétente désigne tout organisme qui :

- est détenu, contrôlé ou principalement financé directement ou indirectement par des fonds publics mais uniquement dans la mesure de ce financement ;
- qui dispense des services ou fonctions légaux ou publics, financés directement ou indirectement par des fonds provenant de l'État ou d'autres sources mais uniquement dans la mesure des services ou fonctions légaux ou publics ; ou

- que le ministre désigne par arrêté entité privée compétente en vertu du paragraphe 2.4).

Une entité privée désigne :

- une personne qui exerce ou a exercé un commerce, une affaire ou profession, mais uniquement en cette qualité ;
- un partenariat qui exerce ou a exercé un commerce ou une affaire ; ou
- toute personne, ancienne ou actuelle, ou tout ayant droit.

L'article 4 précise que la Loi ne s'applique pas à toute information tenue par le système des coutumes, traditions et pratiques en vigueur généralement à Vanuatu, à toute information d'une entité privée compétente concernant toute fonction qui n'est pas liée au service public ou financé entièrement ou partiellement par l'État et toute information que détient tout organisme de presse appartenant à l'État.

L'article 5 précise que si une disposition de cette Loi contredit une disposition d'un texte de Loi, autre que celle de la Constitution, les dispositions de cette Loi prévalent. Il précise en outre que La Loi n'empêche pas un organisme public ou une entité privée compétente d'octroyer l'accès à une information autre que celle qu'elle impose si une autre Loi, politique, pratique ou ordonnance d'un tribunal le lui impose de le faire.

## **TITRE 2 COMMUNICATION DE ET ACCÈS A L'INFORMATION**

### *Sous-titre 1 – Communication de l'information*

L'article 6 impose aux organismes publics et entités privés compétentes prévus par arrêté de communiquer ou publier des informations requis en vertu de cet article.

L'article 7 impose la communication des informations par un organisme public.

### *Sous-titre 2 – Accès à l'information*

L'article 8 prévoit le droit d'accès à l'information auprès d'un organisme public, entité privé compétente ou une entité privée.

L'article 9 précise qu'une personne peut avoir accès à une information auprès d'une entité privée si l'information est nécessaire pour l'exercice ou la protection de tout droit reconnu selon la législation vanuatuane.

### *Sous-titre 3 – agents de droit à l'information*

L'article 10 permet à la Commission de la Fonction publique de nommer aux fins de cette Loi un agent de droit à l'information d'un organisme public.

L'article 11 prévoit la nomination d'agents de droit à l'information pour les entités privées compétentes et entités privées.

L'article 12 prévoit les fonctions d'un agent de droit à l'information, qui couvrent la fonction de recevoir des demandes d'information, d'aider des personnes qui recherchent des informations et la fonction de recevoir des plaintes.

L'article 13 régit les demandes d'accès à des informations auprès d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou entité privée. Il oblige une personne désirant obtenir des informations, d'adresser une demande à un agent de droit à l'information d'un organisme ou entité compétent. Une demande peut être adressée oralement ou par écrit dans l'une des langues officielles.

L'article 14 oblige un agent d'information d'accuser réception d'une demande dans les jours qui suivent la réception de la demande.

L'article 15 impose à un agent de droit à l'information d'aider gratuitement un requérant à établir une demande en vue de répondre aux conditions de cette Loi si la demande ne répond pas, au début, conforme à ces conditions.

L'article 16 impose à un agent de droit à l'information de se prononcer sur une demande dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la demande. Cependant si une demande porte sur une information qui est nécessaire pour sauver la vie ou la liberté d'une personne, il faut s'y prononcer dans les 48 heures qui suivent sa réception.

L'article 17 précise que lorsqu'une demande d'accès à une information est accordée, l'agent du droit à l'information doit préciser le droit de multiplication de copies exigible, la forme sous laquelle l'accès à l'information doit être octroyé et le droit du requérant de faire appel. L'agent de droit à l'information doit fournir l'information dans les 7 jours qui suivent le règlement du droit de multiplication de copies ou si la demande concerne une information qui s'avère nécessaire pour protéger la vie ou la liberté d'une personne, l'octroi de l'accès doit avoir lieu dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande.

L'article 18 prévoit que si une demande d'accès à une information est refusée, l'agent de droit à l'information doit informer le requérant des raisons du refus et l'informer de son droit de faire appel au Commissaire à l'information.

L'article 19 précise que si un agent de droit à l'information décide qu'une information demandée n'est pas nécessaire pour protéger la vie ou la liberté d'une personne, il peut, dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande, informer le requérant de la décision et des raisons de la décision et de son droit de faire appel au Commissaire à l'information.

L'article 20 prévoit les cas où un agent de droit à l'information peut prolonger une seule fois le délai de réponse de 14 jours au plus.

L'article 21 précise qu'un agent de droit à l'information peut transmettre une demande d'information à un organisme public compétent ou une entité privée compétente si l'information demandée est détenue par un autre organisme ou entité.

L'article 22 prévoit des cas où un octroi de l'accès à l'information pourrait être repoussé parce que l'information demandée doit être soumise à la décision du Parlement ou que la communication prématurée de l'information serait contraire à l'utilité publique.

L'article 23 précise qu'un agent de droit à l'information doit supprimer un sujet exempt dans l'information demandée avant d'octroyer l'accès à l'information demandée. Le sujet exempt porte sur une information exempte dans un document qui empêche de communiquer une partie du document en vertu de cette Loi.

L'article 24 précise qu'un agent de droit à l'information doit aviser un requérant dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande si l'information demandée auprès d'un organisme public ou d'une entité privée ne peut pas être retrouvée ou n'existe pas.

L'article 25 régit des cas où une demande application est réputée être refusée.

L'article 26 prévoit des cas où un agent de droit à l'information peut refuser une demande d'accès à une information lorsqu'il s'agit d'une répétition de demande.

L'article 27 précise qu'un agent de droit à l'information consulter un superviseur ou l'agent administratif principal avant de décider de repousser, octroyer partiellement ou refuser l'accès à une demande d'information.

L'article 28 précise que l'accès à l'information doit être octroyé sous la forme ou de la manière demandée par le requérant. Il impose également à un agent de droit à l'information de prendre toute mesure normale d'aider un requérant qu'empêche une incapacité de lire, voire ou écouter l'information de façon à rendre l'information disponible sous une forme alternative permettant au requérant d'y accéder.

L'article 29 précise que l'accès à l'information doit être fourni dans la langue officielle que demande requérant.

L'article 30 prévoit des cas où un droit de multiplication de copies est payant, et des cas où l'accès est gratuit.

### **TITRE 3      SIGNIFICATION D'UNE TIERCE PARTIE ET INTERVENTION**

L'article 31 précise qu'un agent de droit à l'information doit prendre des mesures normales pour aviser une tierce partie d'une demande d'information si l'information contient des documents personnels, commerciaux et confidentiels

sur la tierce partie et accorder à cette dernière la possibilité de consentir à la communication ou demander à ce que la demande d'accès à une information soit refusé dans les 14 jours qui suivent la signification.

L'article 32 permet à la tierce partie non signifiée en vertu de l'article 31 de consentir à la communication de l'information ou de demander de refuser l'accès.

L'article 33 impose à un agent de droit à l'information de décider de l'octroi de l'accès à l'information et de signifier à la tierce partie la décision ans les 21 jours qui suivent la signification de cette dernière de la demande d'accès à une information.

#### **TITRE 4      MODIFICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

L'article 34 permet à une personne d'adresser par écrit une demande à un organisme public, entité privé compétente ou entité privée de modifier ses renseignements personnels qui sont incomplets, incorrects, périmés ou trompeurs.

L'article 35 prévoit les mesures à adopter par un agent de droit à l'information lorsqu'il se prononce sur une demande de modifier un renseignement personne y compris le fait d'informer le requérant et tout autre organisme public compétent de toute modification.

L'article 36 prévoit la transmission d'une demande. L'agent de droit à l'information peut transmettre une demande de modification dans un document personnel à l'organisme public ou entité privée si celui-ci ou celle-ci détient le renseignement personnel.

#### **TITRE 5      EXEMPTIONS**

L'article 37 permet à un agent de droit à l'information de refuser d'octroyer l'accès une information si s'applique toute exemption visée aux articles 42 à 50 de cette Loi.

L'article 38 précise que si un agent de droit à l'information estime que l'octroi de l'accès à l'information est d'utilité" publique, alors il doit communiquer l'information, sans tenir compte de toute exemption.

L'article 39 précise que si un agent de droit à l'information décide de refuser une demande il doit prouver que l'information est exemptée de toute communication en vertu de cette Loi et que l'intérêt que protège l'exemption prévaut sur l'utilité publique d'accès à l'information.

L'article 40 empêche un organisme public, entité privé compétente ou entité privée d'exempter une information parce qu'elle est classée confidentielle.

L'article 41 empêche un agent de droit à l'information de refuser l'accès à une information qui est déjà disponible au public.

L'article 42 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer une information si la communication pourrait être susceptible de porter préjudice à la protection du droit d'une personne à l'intimité, sauf si la tierce partie consent à la communication ou le requérant est le tuteur légal de la tierce partie.

L'article 43 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer information si l'information est protégée par un privilège légal, à moins que ce privilège est annulé.

L'article 44 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer une information si la communication de l'information pourrait être susceptible de porter préjudice à des affaires privées, commerciales, professionnelles ou financières des entités, secrets industriels ou commerciaux ou des relations interétatiques ou multilatérales.

L'article 45 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer information si le fait de le faire mettrait en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne.

L'article 46 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer une information si le fait de le faire pourrait normalement être susceptible de porter préjudice à l'application de la loi, à l'application de la justice, ou aux enquêtes, aux vérifications comptables ou aux examens menés par les organismes chargés de l'immigration, la biosécurité ou la douane.

L'article 47 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer une information si le fait de le faire pourrait normalement être susceptible de porter préjudice à la sécurité de la République de Vanuatu.

L'article 48 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer information si le fait de le faire pourrait normalement être susceptible de porter préjudice à l'économie de la République de Vanuatu ou les intérêts commerciaux ou financiers légitimes de l'organisme public ou de l'entité.

L'article 49 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer information si le fait de le faire pourrait normalement être susceptible de porter préjudice au développement ou l'application de la politique du gouvernement.

L'article 50 précise qu'un agent de droit à l'information peut refuser de communiquer information si le fait de le faire pourrait normalement être susceptible d'entraver la protection des ressources historiques, archéologiques, anthropologiques ou leur environnement.

L'article 51 précise qu'une exemption en vertu de cette Loi ne s'applique pas à une information qui a plus de 10 ans ou comme le précise le Commissaire à l'information sur avis du Ministre. Toute décision d'exempter une information peut être révisée par le Commissaire à l'information dans les 2 ans qui suivent l'exemption, et le Commissaire à l'information a le pouvoir d'annuler une exemption dans l'information si l'exemption ne s'applique plus.

## **TITRE 6      COMMISSAIRE À L'INFORMATION**

L'article 52 prévoit la nomination d'un Commissaire à l'information par la Commission de la Magistrature. Le mandat est fixé à 5 ans. Le Commissaire à l'information est réputé être une haute autorité en vertu de la Loi sur le Code de conduite des hautes autorités Loi [CAP 252].

L'article 53 prévoit la démission du Commissaire à l'information.

L'article 54 prévoit les raisons permettant à la Commission de la Magistrature de révoquer le Commissaire à l'information.

L'article 55 prévoit la nomination d'un Commissaire à l'information par intérim par la Commission de la Magistrature si le poste devient vacant.

L'article 56 prévoit les fonctions et pouvoirs du Commissaire à l'information. Cela couvre les fonctions et pouvoirs d'entendre, d'enquêter et de se prononcer sur des appels, la surveillance et la préparation de rapport sur la conformité de l'organisme et d'entreprendre la formation et la sensibilisation sur les activités des responsables et du public en général.

L'article 57 précise que le Commissaire à l'information peut déléguer une ou toutes ses fonctions à un agent du Bureau, à l'exception du pouvoir de déléguer.

L'article 58 prévoit la neutralité du Commissaire à l'information et précise que celui-ci n'est pas soumis à la direction de toute personne physique ou morale en ce qui concerne l'exercice de ses pouvoirs dans le cadre de l'exécution de ses fonctions en vertu de cette Loi.

L'article 59 précise que le Commissaire à l'information peut nommer, suspendre ou renvoyer tout agent de son Bureau. Toute nomination de la part du Commissaire à l'information doit être transparente et fondée sur le mérite et la Commission de la Magistrature définit les conditions d'emploi du personnel du Bureau et approuve le manuel du personnel du Bureau. Le Commissaire à l'information doit informer la Commission de la Magistrature des questions liées au personnel, y compris le recrutement ou la promotion d'un agent et toute mesure disciplinaire à l'égard d'un agent.

L'article 60 précise que le fonds du Bureau du Commissaire à l'information est constitué des crédits qu'alloue le Parlement, les fonds que verse des organisations non gouvernementales et tout autre fonds de toute autre source.

L'article 61 précise que le Commissaire à l'information doit préparer un rapport annuel à soumettre au Parlement sur l'application de cette Loi et la conformité de l'organisme à cette Loi.

L'article 62 impose à un agent de droit à l'information dans un organisme public ou une entité privé compétente de soumettre au Service de l'Information un rapport mensuel sur la conformité à cette Loi.

L'article 63 prévoit la protection contre la responsabilité civile ou pénale du Commissaire à l'information et du personnel de son Bureau pour tout acte de bonne foi dans le cadre de l'exécution ou l'exécution présumée de ses fonctions en vertu de la présente Loi et précise en outre que l'information fournie dans le cadre d'une enquête en vertu de cette Loi est privilégiée.

## **TITRE 7 APPLICATION PAR LE COMMISSAIRE À L'INFORMATION**

L'article 64 prévoit le droit de tout requérant de faire appel d'une décision d'un agent de droit à l'information. Un appel peut être déposé auprès du Commissaire à l'information dans les 20 jours qui suivent la signification d'une décision prise par un agent de droit à l'information, et le Commissaire à l'information doit accuser réception de la demande d'appel. Cette disposition prévoit les questions liées à un appel.

L'article 65 précise que le Commissaire à l'information peut enquêter sur une question faisant l'objet d'un appel et prévoit les mesures que peut prendre le Commissaire peut prendre dans le cadre de l'enquête.

L'article 66 permet au Commissaire à l'information de mener de sa propre initiative une enquête sur toute question liée à cette Loi (c'est à dire sans aucun appel préalable).

L'article 67 précise que le Commissaire à l'information peut résoudre un appel par médiation, négociation ou conciliation.

L'article 68 permet au Commissaire à l'information de statuer sur un appel dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la demande, et établit les décisions possibles et les processus qu'adopte le Commissaire suite à une décision. Lorsqu'une personne conteste une décision du Commissaire à l'information elle peut faire appel auprès de la Cour suprême pour réexaminer la décision, et dans le cas il appartient à l'organisme public, l'entité privé compétente ou l'entité privée de démontrer qu'il se conforme à cette Loi.

## **TITRE 8 MESURES POUR PROMOUVOIR L'ACCESS À L'INFORMATION**

*Sous-titre 1 – Service de l'Information, directives et formation*



L'article 69 établit le Service du Droit à l'Information et prévoit ses fonctions.

L'article 70 précise que le Commissaire à l'information peut émettre des lignes directives sur certaines questions, y compris sur la façon d'accéder à une information, les coordonnées des agents de droit à l'information, l'information sur la publication proactive, le processus d'appel et d'autres informations pertinentes dans l'année qui suivent l'entrée en vigueur de cette Loi.

L'article 71 précise que le Commissaire à l'information doit publier une directive pour les organismes publics et entités privés compétentes sur la publication proactive.

L'article 72 précise que le Service du Droit à l'Information doit publier un code de conduite sur la gestion des documents et imposer tous les organismes publics de tenir les documents de façon à permettre l'accès à l'information. Les organismes publics doivent informatiser et diffuser le plus de documents possible.

L'article 73 précise que des organismes publics, entités privés compétentes et entités privées doivent collaborer avec le Service du Droit à l'Information pour entreprendre des formations pour l'application de cette Loi.

#### *Sous-titre 2 – Comité Directeur du Droit à l'Information*

L'article 74 établit le Comité Directeur du Droit à l'Information et précise la composition de ce Comité.

L'article 75 précise que le Président du Comité directeur sera le représentant du Bureau du Premier ministre, et que le vice Président sera élu par les membres du comité.

L'article 76 souligne les fonctions du Comité Directeur du Droit à l'Information, y compris son rôle dans la supervision, surveillance et l'évaluation de la mise en œuvre de la politique du droit à l'information et la fourniture du soutien et des conseils et la réception des rapports du Service de l'Information.

L'article 77 prévoit l'établissement des groupes de travail pour aider le Comité dans ses fonctions.

L'article 78 prévoit les procédures des réunions du comité.

L'article 79 précise que le secrétariat du Comité au droit à l'Information sera assuré par le Service du Droit à l'Information.

L'article 80 impose au comité de faire rapport au Conseil des Ministres au moins 2 fois par an sur l'application de cette Loi et formuler toute recommandation pour l'aide à l'application de cette Loi.

L'article 81 prévoit une disposition transitoire sur le fait que le Président en exercice du Comité reste en poste pendant les 6 mois qui suivent la publication de Loi au Journal officiel.

## **TITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES**

L'article 82 précise que toute information communiqué en vertu de cette Loi, à l'exception des renseignements personnels, est considérée comme étant dans le domaine public.

L'article 83 assure qu'une personne communiquant une information qui, à leur avis, montre la preuve d'acte répréhensible ou constitue une menace grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement, ne commet aucune infraction civile ou pénale tant qu'il s'agit d'un acte de bonne foi.

L'article 84 régit la communication de bonne foi.

L'article 85 précise qu'aucun organisme public, entité privé compétente, entité privée, Ministre ou agent ne peut faire l'objet de toute procédure pour diffamation, abus de confiance ou violation de droit d'auteur. Le fait d'octroyer l'accès à l'information en vertu de cette Loi ne doit être interprété comme la publication de ce document conformément à la législation sur la diffamation ou l'infraction à la confiance ou au droit d'auteur.

L'article 86 prévoit les infractions selon cette Loi et précise les amendes maximales qui s'élèvent à 500 000 VT la durée de la prison de 9 ans.

L'article 87 précise que le Ministre peut prendre des règlements relatifs à la publication proactive, la formation des responsables, tout rapport lié à cette Loi, des frais additionnels et à la façon de multiplier les copies et toute autre questions nécessaire.

## **Le Premier ministre**



## RÉPUBLIQUE DE VANUATU

# PROJET DE LOI N° DE 2016 SUR LE DROIT À L'INFORMATION

### Sommaire

#### **TITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES**

1	Objets de la Loi.....	4
2	Application de la Loi.....	4
3	Définition.....	5
4	Application de la présente Loi.....	10
5	Loi prévalant sur d'autres lois.....	11

#### **TITRE 2 COMMUNICATION ET ACCÈS À L'INFORMATION**

<i>Sous-titre 1</i>	<i>Communication de l'information.....</i>	<i>12</i>
6	Communication d'informations par un organisme public ou une entité privée compétente.....	12
7	Communication des informations par des organismes publics.....	14
<i>Sous-titre 2</i>	<i>Accès à l'information.....</i>	<i>15</i>
8	Droit d'accès à l'information.....	15
9	Droit d'accès à l'information auprès d'une entité privée.....	15
<i>Sous-titre 3</i>	<i>Agents du droit à l'information.....</i>	<i>15</i>
10	Nomination d'un Agent du droit à l'information pour chaque organisme public.....	15
11	Agent du droit à l'information d'une entité privée compétente et d'une entité privée.....	16
12	Fonctions d'un agent du droit à l'information.....	16
13	Demande d'accès à l'information.....	17
14	Accusé-réception des demandes.....	18
15	Devoir d'aider un requérant.....	18
16	Décision sur une demande.....	18
17	Octroi d'accès à l'information.....	19
18	Accès à l'information refusé.....	20
19	Refus d'une demande de 48 heures.....	20
20	Prolongation du délai.....	20

21	Transmission des demandes .....	21
22	Report de l'accès.....	22
23	Accord partiel de l'accès .....	23
24	Information non retrouvée ou inexistante.....	23
25	Demande réputée être refusée .....	24
26	Demandes répétées .....	25
27	Nécessité de consulter avant tout report, octroi partiel ou refus d'accorder l'accès .....	25
28	Formes d'accès .....	25
29	Langue d'accès .....	27
30	Droits de reproduction .....	27

### **TITRE 3 SIGNIFICATION ET INTERVENTION DE LA PART D'UNE TIERCE PARTIE**

31	Avis aux tierces parties .....	28
32	Déclarations et consentement de la tierce partie avisée .....	29
33	Décision sur la déclaration et l'avis .....	30

### **TITRE 4 MODIFICATION DE L'INFORMATION PERSONNELLE**

34	Demande de modification ou d'annotation des documents .....	32
35	Modification ou annotation des documents.....	33
36	Transmission des demandes pour modification ou annotation .....	33

### **TITRE 5 EXEMPTIONS**

37	Refus de l'accès à une information .....	34
38	Primauté de l'intérêt public sur les exemptions.....	34
39	Charge de la preuve .....	35
40	Information classée.....	35
42	Renseignement personnel.....	35
43	Privilège légal.....	36
44	Information commerciale ou confidentielle.....	36
45	Santé et sécurité .....	37
46	Application de la loi .....	37
47	Défense et sécurité .....	37
48	Intérêts économiques de l'État.....	38
49	Décision politique et fonctionnement des organismes.....	38
50	Informations concernant les sites protégés et l'environnement .....	38
51	Délai des exemptions .....	39
5)	Un examen en vertu du paragraphe 3) doit être conforme à la présente Loi.....	39

### **TITRE 6 COMMISSAIRE À L'INFORMATION**

52	Nomination du Commissaire à l'information .....	40
54	Révocation du Commissaire à l'information .....	41
55	Nomination d'un Commissaire à l'information par intérim .....	41
56	Fonctions et pouvoirs du Commissaire à l'information .....	42
57	Délégation par le Commissaire à l'information.....	42
58	Neutralité du Commissaire à l'information .....	43
59	Personnel du bureau .....	43

60	Finances du Bureau du Commissaire à l'information.....	43
61	Rapport annuel.....	44
62	Surveillance et rapports hiérarchiques.....	45
<b>TITRE 7 APPLICATION PAR LE COMMISSAIRE À L'INFORMATION</b>		
64	Appel au Commissaire à l'information.....	47
65	Pouvoirs concernant un appel.....	48
66	Pouvoirs d'enquête.....	49
67	Négociation, conciliation ou médiation.....	49
68	Décision en appel et publication des décisions.....	50
<b>TITRE 8 MESURE POUR PROMOUVOIR L'OUVERTURE</b>		
69	Établissement d'un service du Droit à l'information.....	52
70	Commissaire à l'information d'émettre des lignes directives.....	52
71	Ligne directrice du Commissaire à l'information sur la publication proactive.....	54
72	Code de conduite sur l'information et la gestion des documents.....	54
73	Formation des responsables.....	54
<b><i>Sous-titre 2 Comité directeur du droit à l'information</i></b>		
74	Comité Directeur du Droit à l'Information.....	55
75	Président et vice Président du Comité.....	56
76	Fonctions du Comité.....	57
77	Groupes de travail.....	58
78	Réunions du Comité.....	58
79	Secrétariat du Comité.....	58
80	Conditions de faire rapport.....	59
81	Disposition transitoire du Président.....	59
<b>TITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES</b>		
82	Information libérée dans le domaine public.....	60
83	Dénonciateurs.....	60
84	Communication de bonne foi.....	60
85	Protection contre la poursuite pour diffamation, abus de confiance ou droit d'auteur.....	60
86	Infractions.....	61
87	Règlement.....	62
88	Entrée en vigueur.....	63

# RÉPUBLIQUE DE VANUATU

## PROJET DE LOI N° DE 2016 SUR LE DROIT À L'INFORMATION

Loi garantissant le droit à l'information de toute personne et établissant des mécanismes pratiques efficaces favorables à ce droit et aux questions connexes

Le Président de la République et le Parlement promulguent le texte suivant :

### TITRE 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

#### 1 Objets de la Loi

La présente Loi a pour objet :

- a) d'appliquer le droit à la liberté d'expression que prévoit l'alinéa 5.1)g) de la Constitution de la République de Vanuatu ;
- b) de permettre l'accès à l'information détenue par un organisme public, une entité privée compétente et une entité privée sous réserve des exceptions prévues au Titre 5 de la présente Loi ;
- c) d'établir des mécanismes volontaires et obligatoires pour donner au public le droit d'accès à l'information ;
- d) de promouvoir la transparence, la responsabilité et le développement national en permettant et sensibilisant le public pour comprendre et agir quant à son droit à l'information ; et
- e) de renforcer la participation du public à la gouvernance.

#### 2 Application de la Loi

1) La présente Loi s'applique à :

- a) toute information que détient un organisme public ou une entité privée compétente le ou après le 30 juillet 1980 ; et
- b) toute information que détient une entité privée compétente qui peut participer à l'exercice ou la protection des droits d'une personne.

- 2) Le ministre peut, par arrêté, déclarer que la présente Loi s'applique aux documents ou informations que crée ou détient un organisme public à une date antérieure à la période citée à l'alinéa 1)a).
- 3) Aux fins de l'alinéa 1)a), la présente Loi s'applique à une information :
  - a) que détient une entité privée compétente et qui porte sur tout financement que lui accorde l'État ; ou
  - b) portant sur des services ou fonctions publics qu'exécute une entité privée compétente financée entièrement ou partiellement par l'État ou une autre organisation.
- 4) Le ministre est tenu de préciser par arrêté :
  - a) dans les 6 mois qui suivent la date de l'entrée en vigueur de la présente Loi, les organismes publics auxquels s'applique la présente Loi ;
  - b) dans les 24 mois qui suivent la date de la signature de l'arrêté pris conformément à l'alinéa a), tout autre organisme public et entité privée compétente auquel s'applique la présente Loi ; et
  - c) tout autre organisme public et entité privée compétente à l'expiration du délai de 24 mois précisé en vertu de l'alinéa 4)b).
- 5) Aux fins de la présente Loi, une information que détient :
  - a) un agent d'un organisme public ou un agent d'une entité privée compétente en sa qualité d'agent ; ou
  - b) une entreprise indépendante qu'engage un organisme public ou une entité privée compétente en sa qualité d'entreprise,est réputée appartenir à cet organisme public ou entité privée compétente.

### **3 Définition**

Dans la présente Loi, sous réserve du contexte :

**requérant** désigne celui qui :

- a) dépose une demande d'informations en vertu de l'article 13 ; ou
- b) dépose un appel auprès du commissaire à l'information en vertu de l'article 64 ;

**jour** désigne tout jour autre que le samedi, le dimanche ou un jour férié précisé dans la Loi sur les jours fériés [CAP 114]

**Comité** désigne le Comité directeur du droit à l'information établi conformément à l'article 74 ;

**document** désigne toute trace écrite ou imprimée qui présente l'original, la forme officielle ou légale de quelque chose et peut servir de preuve ou d'information ;

**Organisme public** couvre :

- a) l'État ;
- b) le gouvernement ;
- c) une entité constitutionnelle ; et
- d) tout autre organisme public que précise le ministre conformément au paragraphe 2.4) ;

**question exemptée** désigne tout renseignement exempté qui est inclus dans un dossier et qui fait exempter cette partie du dossier de la communication en vertu du Titre 5 ;

**détenu** en ce qui concerne une information qui est susceptible d'être produit en vertu de la présente Loi, signifie aux mains, sous le contrôle ou sous la garde d'un organisme public, d'une entité compétente privée ou d'une entité privée, créée ou non par l'une de ces entités, ou qu'il soit créé avant l'entrée en vigueur ou non de la présente Loi ;

**information** a le même sens que document ;

**commissaire à l'information** désigne la personne nommée conformément à l'article 52 ;

**ministre** désigne le ministre chargé de l'application de la présente Loi ;

**fonction** désigne la fonction du Commissaire à l'information ;

**langue officielle** désigne une des trois langues officielles prévues par le paragraphe 3.1) de la Constitution ;

**renseignement personnel** désigne :

- a) un renseignement sur une personne, en vie ou décédée, et couvre :
  - i) les renseignements sur sa race, son sexe, son état matrimonial, sa nationalité, son ethnie ou origine sociale, son



- teint, son orientation sexuelle, son âge, sa santé physique ou mentale, son bien-être, son incapacité, sa religion, sa conscience, sa conviction, sa culture, sa langue et sa naissance ;
- ii) les renseignements sur son instruction, ses antécédents médicaux, en matière pénale ou en matière d'emploi ou sur les transactions financières dans lesquelles elle s'est engagée ;
  - iii) tout numéro, symbole ou détail d'identification s'avérant être le sien ;
  - iv) son adresse, empreinte digitale ou groupe sanguin ;
  - v) ses opinions, points de vue ou préférences ;
  - vi) toute correspondance qu'elle a adressée et qui est implicitement ou explicitement de nature privée ou confidentielle ou toute autre correspondance qui révélerait le contenu de la correspondance initiale ;
  - vii) les points de vue et les avis d'une autre personne à son égard ; et
  - viii) son nom lorsqu'il apparaît avec ses autres renseignements personnels ou lorsque la communication du nom révélerait des renseignements sur elle.
- b) Pour éviter le doute, la définition de "**renseignement personnel**" visée à l'alinéa a) n'inclut pas :
- i) des renseignements sur une personne décédée il y a plus de 20 ans ;
  - ii) au cas où une personne occupe ou occupait la fonction de directeur, ou occupe ou occupait un poste d'agent d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou d'une entité privée :
    - A) le nom de la personne ou tout renseignement relatif à la fonction ou au poste ; et
    - B) les conditions selon lesquelles et sous réserve desquelles la personne occupe ou occupait cette fonction ou ce poste ou tout ce qu'elle écrit ou enregistre d'une manière ou d'une autre dans le cadre de ou aux fins d'exécution de ses fonctions ;

- iii) au cas où la personne dispense ou dispensait un service au nom d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou d'une entité privée selon un contrat de services :
  - A) le nom de la personne ou les renseignements relatifs au service ou les modalités du contrat ; et
  - B) tout ce qui est écrit ou enregistré d'une manière ou d'une autre par la personne dans le cadre de ou aux fins de la prestation du service ; et
- iv) les points de vue ou avis de la personne concernant un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée, le personnel de l'un de ces organismes ou entités, les activités, la prestation des services par ou l'exécution des fonctions de l'un d'eux.

**agent administratif principal** désigne la personne chargée de l'administration quotidienne de l'organisme public, de l'entité privée compétente ou de l'entité privée;

**entité privée** désigne :

- a) une personne qui exerce ou a exercé un commerce, une affaire ou profession, mais uniquement en cette qualité ;
- b) un partenariat qui exerce ou a exercé un commerce ou une affaire ;  
ou
- c) toute personne, ancienne ou actuelle, ou tout ayant droit, mais ne couvre pas un organisme public ou une entité privée compétente ;

**services ou fonctions publics** désigne des services ou fonctions qui sont indispensables au bien-être de la population vanuatuanne et qui sont fournis ou soutenus par l'État et ses organismes, ou par un organisme non gouvernemental, pour le compte de l'État ;

**publier** signifie faire connaître ou communiquer une information au public par des moyens existants ou innovants, y compris :

- a) toute publication sur le site internet de l'État et les sites internet d'un organisme public ou d'une entité privée compétente, le cas échéant ;
- b) tableau d'affichage de chaque organisme public ou entité privée compétente ;
- c) des annonces publiques ou au village ;
- d) un communiqué de presse ;

- e) un quotidien ou hebdomadaire ;
- f) la presse audiovisuelle ;
- g) les réseaux gouvernementaux et non gouvernementaux existants ;
- h) l'internet ; ou
- i) tout autre moyen disponible pour publier des informations que le ministre peut préciser par arrêté ;

et **diffuser** a le sens correspondant ;

**document** désigne une information que détient sous toute forme ou sur tout support un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée qu'il soit créé ou non par celui-ci ou existait ou non avant l'entrée en vigueur de la présente Loi et couvre :

- a) un document écrit ;
- b) un document, manuscrit et dossier ;
- c) un film (y compris un microfilm), négatif, microfiche et copie d'un document télécopié ;
- d) une carte, un plan, un graphique ou un dessin ;
- e) une photo ;
- f) un disque, magnétophone, bande sonore ou autre dispositif contenant des sons ou d'autres données, par voie électronique ou autre, afin de pouvoir (avec ou sans l'aide de tout autre équipement) les reproduire ; ou
- g) un courriel, mémo, avis, conseil, communiqué de presse, circulaire, arrêté, livre de bord, contrat, rapport, échantillon et modèle ;

**entité privée compétente** désigne tout organisme :

- a) qui est détenu, contrôlé ou principalement financé directement ou indirectement par des fonds publics mais uniquement dans la mesure de ce financement ;
- b) qui dispense des services ou fonctions légaux ou publics, financés directement ou indirectement par des fonds provenant de l'État ou d'autres sources mais uniquement dans la mesure des services ou fonctions légaux ou publics ; ou

- c) que le ministre désigne par arrêté entité privée compétente en vertu des alinéas 2.4)b) et c).

**droit de reproduction** désigne un droit qu'établit le ministre, exigible au requérant sur octroi d'accès à l'information par un l'organisme public, entité privée compétente ou entité privée ;

**droit à l'information** désigne le droit à l'information qui est accessible en vertu de la présente Loi et qui est détenu par ou relève de l'autorité d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou d'une entité privée et couvre, sans s'y limiter, le droit de :

- a) prendre des notes, prélever des extraits ou copies attestées des documents ou informations ;
- b) inspecter le travail, les documents et dossiers ;
- c) prélever des échantillons attestées d'un document ; ou
- d) obtenir des renseignements sous forme de disques compacts, disquettes, disquettes utilisables, bandes, vidéocassettes ou dans tout autre mode électronique ou par des imprimés lorsque ces renseignements sont stockés dans un ordinateur ou dans tout autre dispositif ;

**agent du droit à l'information** désigne une personne nommée en vertu de l'article 10 ou 11 ;

**tierce partie** désigne toute autre personne liée à l'information, autre que celle formulant une demande d'information ou tout organisme public, entité privée compétente ou entité privée fournissant cette information ;

**Service** désigne le service du Droit à l'information établi en vertu de l'article 69.

#### **4 Application de la présente Loi**

- 1) La présente Loi ne s'applique pas à :
  - a) toute information tenue par le système des coutumes, traditions et pratiques en vigueur généralement à Vanuatu ;
  - b) toute information d'une entité privée compétente concernant toute fonction qui n'est pas liée au service public ou financé entièrement ou partiellement par l'État ;
  - c) toute information que détient tout organisme de presse appartenant à l'État à des fins journalistiques, artistiques et littéraires en ce qui concerne le contenu de son programme.

- 2) Aux fins de l'alinéa 1)c), **organisme de presse appartenant à l'État** désigne un organe de presse qui est enregistré à titre d'entité constituée en société conformément à la Loi N° 25 de 2012 relative aux société dans laquelle l'État ou un organisme public, par détention d'actions ou par une autre participation financière, est en position d'influencer la politique de cette société.

## **5 Loi prévalant sur d'autres lois**

- 1) Lorsqu'une disposition de la présente Loi contredit une disposition de toute autre Loi que la Constitution, les dispositions de la présente Loi prévalent.
- 2) La présente Loi n'empêche pas un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée d'octroyer l'accès à une information autre que celle qu'elle impose lorsque l'organisme ou l'entité a le pouvoir discrétionnaire de le faire ou lorsqu'une autre Loi, politique, pratique ou ordonnance d'un tribunal lui impose de le faire.

## TITRE 2 COMMUNICATION ET ACCÈS À L'INFORMATION

### *Sous-titre 1 Communication de l'information*

#### **6 Communication d'informations par un organisme public ou une entité privée compétente**

- 1) Sous réserve du paragraphe 2.4), un organisme public ou une entité privée compétente doit publier et diffuser dans chaque langue officielle une déclaration initiale de son organisation, y compris :
  - a) une description de son organigramme et ses fonctions ;
  - b) une liste des entités qui en relèvent, y compris leur localisation, heures d'ouvertures et les sujets traités ;
  - c) l'adresse commerciale du titre et les coordonnées de l'agent administratif principal ;
  - d) les renseignements sur ses finances ;
  - e) un répertoire de ses agents et employés et une brève description de leurs fonctions et pouvoirs ;
  - f) la procédure adoptée dans le processus de la prise de décision, y compris les chaînes de supervision et de la responsabilité ;
  - g) un simple guide à ses systèmes de tenue d'informations ;
  - h) une déclaration des types et formes d'information et des catégories de documents qu'il tient ou dont se servent ses employés pour exécuter ses fonctions ;
  - i) les détails pertinents concernant tout service qu'il offre directement au public ;
  - j) le contenu de toute décision ou politique qu'il adopte et qui touche le public, ainsi que sa justification, toute interprétation qui fait autorité et toute référence importante de base ;
  - k) les renseignements sur tout arrangement existant pour consultation ou représentation par le public en ce qui concerne la formulation de sa politique ou mise en œuvre de ses politiques ;

- l) la procédure à suivre pour déposer une demande d'information, les renseignements sur des installations disponibles aux citoyens pour obtenir des informations, y compris les heures ouvrables d'une bibliothèque ou d'une salle de lecture, si elle est ouverte au public ;
  - m) tout mécanisme de demande ou plainte directe à la disposition du public en ce qui concerne les actes ou une omission d'agir de la part de cet organisme public ou entité privée compétente, ainsi qu'un résumé de toute demande, plainte ou autre mesure directe de la part du public et la réaction de cet organisme public ou entité privée compétente ;
  - n) les noms, désignations et autres descriptions de ses agents du droit à l'information ; et
  - o) tout autre renseignement qui s'avère nécessaire dans l'intérêt du public ou que peut établir la présente Loi ou toute autre Loi.
- 2) Un organisme public ou une entité privée compétente doit :
- a) dans les 12 mois qui suivent la publication de la déclaration initiale en vertu du paragraphe 1) ; et
  - b) à des intervalles de 6 mois au plus,  
  
publier et diffuser des renseignements mis à jour contenus dans la déclaration précédente.
- 3) En plus de ses obligations visées au paragraphe 1), un organisme public ou une entité privée compétente est tenu de :
- a) publier tout fait pertinent, politique importante ou décision qui touche le public ;
  - b) justifier ses décisions administratives ou quasi-judiciaires auprès des membres du public qui seront ou seront susceptibles d'en être directement touchés ;
  - c) avant l'exécution de tout projet, publier ou diffuser au public ou aux personnes qui sont susceptibles d'en être touchées, tout renseignement qu'il estime nécessaire dans l'intérêt du public, y compris les raisons du projet et toute référence importante de base ;
  - d) publier toute information relative à un appel d'offre et au processus d'appel d'offres ; et

- e) publier des contrats définitifs (par des meilleures expurgations pour protéger la confidentialité et le droit d'auteur) et inclure :
    - i) le nom de l'entreprise ;
    - ii) l'étendue et la durée des services contractuels ;
    - iii) la valeur du contrat ;
    - iv) les calendriers de règlement et critères de versements ;
    - v) les dates d'achèvement ; et
    - vi) les pénalités dues par l'une des parties au contrat en cas de toute violation ou omission.
  - 4) Aux fins de l'alinéa 3)c), en examinant ce que constitue l'intérêt public, un organisme public ou une entité privée compétente doit tenir compte des facteurs exposés aux paragraphes 38.3), 4) et 5).
  - 5) Le ministre peut autoriser la publication de la déclaration initiale qu'impose le paragraphe 1) par un organisme public ou une entité privée compétente accompagnée des déclarations que doivent publier d'autres organismes publics ou entités privées compétentes relevant de cet organisme public ou entité privée compétente.
  - 6) Lorsqu'un organisme public ou une entité privée compétente publie une information en vertu du paragraphe 5), l'organisme public ou l'entité privée compétente faisant l'objet de l'information doit être considéré comme ayant respecté ses obligations de publier en vertu de la présente Loi.
  - 7) Le Commissaire à l'information est tenu de publier le nom de tout organisme public ou entité privée compétente qui omet de se conformer au présent article.
  - 8) Toute information devant être publiée conformément au présent article doit être diffusée largement et de façon à faciliter au public l'accès en tenant compte du rapport coût-efficacité, de la langue locale et des méthodes de communication les plus efficaces.
- 7 Communication des informations par des organismes publics**
- 1) Le gouvernement est tenu de publier des informations sur ses fonctions et activités, y compris :
    - a) les lois, règles ou lignes directives applicables aux élections ;



- b) les listes électorales pour consultation par le public ;
  - c) la diffusion des sessions parlementaires dans tout Vanuatu ;
  - d) les procès-verbaux des débats parlementaires ;
  - e) les copies des projets de loi et des décrets-lois ;
  - f) les cahiers de charge, soumissions et rapports définitifs des commissions parlementaires ; et
  - g) les décisions des tribunaux.
- 2) Les procès-verbaux des débats parlementaires, les copies des projets de loi et des documents qui sont présentés au Parlement, et les cahiers de charge, soumissions et rapports définitifs des commissions parlementaires sont, le cas échéant, déposés au bureau du Secrétaire du Parlement et de la bibliothèque du Parlement pour consultation et sont mis à la disposition du public.

## ***Sous-titre 2          Accès à l'information***

### **8          Droit d'accès à l'information**

Sous réserve de la présente Loi, une personne peut avoir accès à toute information auprès d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou d'une entité privée.

### **9          Droit d'accès à l'information auprès d'une entité privée**

- 1) Une personne peut avoir accès à toute information auprès d'une entité privée si l'information est nécessaire pour l'exercice ou la protection de tout droit reconnu en vertu de la législation de Vanuatu.
- 2) Une demande adressée à une entité privée pour une information qui est nécessaire pour l'exercice ou la protection d'un droit doit :
  - a) identifier le droit que le requérant cherche à exercer ou protéger ; et
  - b) préciser les raisons pourquoi l'information est nécessaire pour l'exercice ou la protection de ce droit.

## ***Sous-titre 3          Agents du droit à l'information***

### **10        Nomination d'un Agent du droit à l'information pour chaque organisme public**

La Commission de la Fonction publique doit, dans les six mois qui suivent la date de la signature par le ministre d'un arrêté pris conformément aux

alinéas 2.4)a) et b), nommer par écrit une personne agent du droit à l'information pour chaque organisme public.

## **11 Agent du droit à l'information d'une entité privée compétente et d'une entité privée**

- 1) Une entité privée compétente ou une entité privée nomme une personne agent du droit à l'information.
- 2) Lorsqu'une entité privée compétente ou une entité privée omet de nommer un agent du droit à l'information, son Agent administratif principal assure la fonction d'agent du droit à l'information aux fins de la présente Loi.

## **12 Fonctions d'un agent du droit à l'information**

- 1) Un agent du droit à l'information a les fonctions suivantes :
  - a) promouvoir dans les organismes respectifs les meilleures pratiques concernant :
    - i) le droit à l'information, son importance et le rôle des responsables dans le fait de favoriser ce droit ; et
    - ii) la gestion des dossiers, l'archivage et l'élimination des dossiers ;
  - b) servir de contact principal pour la réception des demandes d'informations ;
  - c) aider des personnes recherchant une information en vertu de la présente Loi ;
  - d) recevoir des plaintes en vertu de la présente Loi ; et
  - e) exécuter toute autre fonction que prévoit la présente Loi ou toute autre Loi.
- 2) Un agent du droit à l'information qu'emploie un organisme public peut demander à toute personne employée dans cet organisme public de l'aide qu'il estime nécessaire pour l'exécution de ses fonctions en vertu de la présente Loi.
- 3) Une personne dont l'aide est sollicitée en vertu du paragraphe 3) est tenue d'apporter toute aide normale à l'agent du droit à l'information, et aux fins de toute contravention à la présente Loi, il doit être considéré comme agent du droit à l'information.

### **13 Demande d'accès à l'information**

- 1) Une personne désirant obtenir des informations auprès d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou d'une entité privée est tenue d'en faire la demande à un agent du droit à l'information compétent l'accès à l'information que tient cet organisme public, entité privée compétente ou entité privée.
- 2) Une demande en vertu du paragraphe 1) peut être adressée par voie écrite, orale ou électronique dans toute langue officielle à l'organisme public compétent, une entité privée compétente ou une entité privée en précisant l'information demandée.
- 3) Un organisme public ou une entité privée compétente ne doit pas refuser l'accès à l'information en se fondant sur :
  - a) une des raisons d'un requérant pourquoi la demande est adressée ; ou
  - b) tout avis d'un responsable sur la raison du requérant d'adresser la demande.
- 4) Une demande conformément au paragraphe 1) doit inclure les informations suivantes :
  - a) une adresse postale, un numéro de télécopie ou une adresse du courriel où peuvent être adressées les informations ;
  - b) un numéro de téléphone où le requérant peut être contacté ;
  - c) la forme de l'accès requise conformément à l'article 28 ;
  - d) la langue dans laquelle l'information accordée doit être adressée ;
  - e) une indication précisant si la demande est établie pour le compte d'une personne et la soumission de la preuve montrant en quelle qualité le requérant adresse la demande, suffisamment pour convaincre l'agent du droit à l'information ;
  - f) si la demande est adressée à une entité privée, une explication pourquoi l'information peut servir dans l'exercice ou la protection de tout droit ; et
  - g) une indication précisant si le requérant estime que l'information est nécessaire pour protéger sa propre vie ou liberté ou celle de toute autre personne et le motif de cette conviction.

- 5) Lorsqu'un requérant adresse une demande par voie orale, l'agent du droit à l'information doit reproduire cette demande orale par écrit et lui en remettre une copie.
- 6) Lorsqu'un agent du droit à l'information peut fournir sur le champ une réponse à une demande orale qui satisfait le requérant, il doit par la suite l'établir par écrit pour des raisons de documentation.

#### **14 Accusé-réception des demandes**

Un agent du droit à l'information recevant une demande en vertu du paragraphe 13.1) doit, dans les 5 jours qui suivent la réception de la demande, accuser réception de la demande précisant ce qui suit :

- a) la nature de la demande ;
- b) la date de la réception de la demande ; et
- c) l'agent chargé de la demande.

#### **15 Devoir d'aider un requérant**

Lorsqu'une personne ou un requérant adresse une demande d'accès à une information et la demande n'est pas conforme aux conditions du paragraphe 13.4), l'agent du droit à l'information est tenu de prendre des mesures normales pour l'aider gratuitement à adresser la demande de manière à se conformer à la présente Loi.

#### **16 Décision sur une demande**

- 1) Sous réserve de la présente Loi, un agent du droit à l'information auquel une demande est adressée conformément au paragraphe 13.1) doit dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande :
  - a) décider s'il faut ou non accorder la demande ;
  - b) aviser par écrit le requérant de sa décision ; et
  - c) lorsque la demande est accordée, sous réserve du versement de tout droit, accorder au requérant l'accès à l'information.
- 2) Malgré le paragraphe 1), lorsqu'une demande porte sur une information qui semble nécessaire pour la protection de la vie ou de la liberté d'une personne, l'agent du droit à l'information doit, dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande :
  - a) décider s'il faut ou non accorder la demande ;
  - b) aviser par écrit le requérant de sa décision ; et

- c) lorsque la demande est accordée, accorder au requérant l'accès à l'information

## **17 Octroi d'accès à l'information**

- 1) Lorsqu'une demande d'accès à une information est octroyée, le préavis adressé au requérant cité à l'alinéa 16.1)b) doit :
  - a) préciser le droit de reproduction exigible ;
  - b) préciser la forme sous laquelle l'accès à l'information doit être octroyé ; et
  - c) informer le requérant de son droit de faire appel au Commissaire à l'information concernant :
    - i) le droit exigible ou la forme sous laquelle l'accès est octroyé ; et
    - ii) la procédure de demande ; et
    - iii) les meilleurs délais prévus en vertu de l'article 64.
- 2) Sous réserve du paragraphe 3), lorsqu'il est adressé à un requérant un préavis d'octroi d'accès, il faut lui octroyer l'accès :
  - a) dans les 7 jours qui suivent le versement d'un droit, le cas échéant ;
  - b) si aucun droit n'est exigible, dans les 7 jours qui suivent la date de la signification au requérant ; ou
  - c) lorsqu'un agent du droit à l'information est tenu de répondre à une demande dans les 48 heures en vertu du paragraphe 16.2), et accorder la demande, aussitôt que possible, indépendamment du versement d'un droit.
- 3) Lorsque l'information demandée contient une information sur une tierce partie, l'agent du droit à l'information peut :
  - a) étudier toute soumission qu'établit une tierce partie refusant d'accorder l'accès en vertu de l'alinéa 32.a) ; et
  - b) refuser d'octroyer l'accès à cette information jusqu'à ce que :
    - i) le délai accordé à la tierce partie de faire appel de la décision de communiquer l'information expire, sans qu'un appel ne soit déposé ; ou

- ii) un appel établi par la tierce partie soit tranché en faveur de la communication de l'information.

### **18 Accès à l'information refusé**

Lorsqu'une demande d'accès à l'information est refusée, le préavis adressé au requérant et cité à l'alinéa 17.1)b) doit :

- a) préciser les raisons du refus ; et
- b) informer le requérant de son droit de faire appel auprès du Commissaire à l'information, la procédure de demande et des délais impartis conformément à l'article 64.

### **19 Refus d'une demande de 48 heures**

Lorsqu'un agent du droit à l'information, en examinant l'information faisant l'objet d'une demande, estime que l'information demandée n'est pas nécessaire pour protéger la vie et la liberté d'une personne, il doit dans les 48 heures qui suivent la réception de la demande :

- a) adresser au requérant un préavis de sa décision, y compris les raisons de la décision ; et
- b) informer le requérant de :
  - i) son droit de faire appel auprès du Commissaire à l'information ;
  - ii) la procédure d'appel ; et
  - iii) des délais impartis conformément à l'article 64.

### **20 Prolongation du délai**

- 1) Un agent du droit à l'information ne peut prolonger qu'une seule fois le délai de 14 jours au plus pour répondre à une demande si :
  - a) la demande porte sur un grand nombre d'informations ou impose une recherche dans de très nombreuses informations et respecter le délai initial dérangerait les activités de l'organisme public, de l'entité privée compétente ou de l'entité privée ; ou
  - b) des consultations s'avérant nécessaires pour répondre à la demande ne peuvent pas normalement s'achever dans le délai de 30 jours prévu au paragraphe 16.1).
- 2) Lorsque le délai pour répondre à une demande est examiné en vue de la prolongation en vertu du paragraphe 1), l'agent du droit à

l'information doit, dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande :

- a) aviser le requérant de la prolongation du délai ; et
  - b) si le requérant accepte, consentir à tous les efforts pour l'aider à modifier la demande.
- 3) Lorsque le délai pour répondre à une demande est prolongé, le requérant doit en être avisé et l'avis doit :
- a) préciser le délai prolongé ;
  - b) préciser les raisons de la prolongation ; et
  - c) informer le requérant de son droit de faire appel au commissaire à l'information et établir la procédure de l'appel et des meilleurs délais en vertu de l'article 64.
- 4) Malgré le paragraphe 1), lorsqu'une partie de l'information demandée est retrouvée par l'agent du droit à l'information dans le délai de 30 jours, il faut la réviser et adresser au requérant une réponse conformément au paragraphe 16.1).

## **21 Transmission des demandes**

- 1) Lorsqu'une demande d'information nécessite des informations qui sont détenues par un autre organisme public ou une entité privée compétente, l'agent du droit à l'information doit transmettre la demande ou une partie de la demande, le cas échéant, à l'organisme public ou l'entité privée compétente.
- 2) Un agent du droit à l'information qui transmet une demande en vertu du paragraphe 1) doit :
  - a) le faire dans les 5 jours qui suivent la date de réception de la demande ; et
  - b) par écrit, signifier immédiatement au requérant la transmission en précisant :
    - i) la date où a lieu la transmission ;
    - ii) l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privéee auquel la demande est transmise, l'information sur son contact et les heures d'ouverture ainsi que le nom et les coordonnées de l'agent du droit à l'information qui va traiter la demande.

- 3) Un agent du droit à l'information recevant une demande transmise doit en accuser réception conformément à l'article 14.
- 4) Lorsqu'une demande d'information est transmise en vertu du paragraphe 1), le délai pour répondre à cette demande en vertu de l'article 16.1) court à compter de la date de la transmission.

## **22 Report de l'accès**

- 1) Un agent du droit à l'information peut reporter un octroi de l'accès à l'information demandée dans le cas suivants :
  - a) s'il s'agit d'un rapport préparé pour être présenté au Parlement, il doit reporter l'octroi de l'accès à 5 jours après que la demande ait été déposée et approuvée par le Parlement ;
  - b) si l'information constitue un rapport préparé aux fins de faire rapport à un responsable ou un organisme officiel, il doit reporter un accès à l'information jusqu'à ce que le rapport soit présenté au responsable ou mis à sa disposition ou à l'organisme, ou à l'expiration des 45 jours à compter de la date de la demande, quelle que soit la première éventualité ;
  - c) si la publication de l'information dans un délai particulier est requise en vertu des dispositions de toute législation pertinente à cet organisme public ou entité privée compétente, il doit reporter un octroi d'accès à l'information jusqu'à l'expiration de ce délai ; ou
  - d) si la communication prématurée du document serait contraire à l'intérêt public, il doit reporter un octroi jusqu'à l'apparition de tout événement après lequel ou l'expiration de tout délai au-delà duquel la communication du document ne serait pas contraire à l'intérêt public.
- 2) Lorsqu'un agent du droit à l'information décide de reporter l'accès en vertu du paragraphe 1), il doit dans les 14 jours qui suivent sa décision aviser le requérant de :
  - a) sa décision ;
  - b) raisons de la décision ;
  - c) la durée du report ; et
  - d) son droit de justifier dans les 14 jours qui suivent la date du préavis pourquoi l'information est nécessaire avant l'expiration de la durée du report.



- 3) Lorsqu'un requérant soumet une déclaration conformément à l'alinéa 2)d), l'agent du droit à l'information, après l'avoir examinée, doit, dans les 5 jours qui suivent, octroyer l'accès à l'information s'il y a des bonnes raisons de croire que le requérant va subir d'importants préjudices en cas de report de l'accès à l'information.
- 4) Pour éviter le doute, le présent article ne s'applique qu'à un organisme public ou une entité privée compétente.

### **23 Accord partiel de l'accès**

- 1) Lorsqu'une demande d'accès à l'information contient un sujet exempt, l'agent du droit à l'information doit supprimer ce sujet exempt avant d'octroyer l'accès à l'information.
- 2) Lorsque l'accès à l'information est octroyé après suppression du sujet exempt, il faut aviser le requérant de :
  - a) la suppression du sujet exempt ;
  - b) l'information à laquelle l'accès est octroyé ;
  - c) son droit d'appel en vertu de l'article 64 ; et
  - d) l'information à laquelle l'accès est refusé et la disposition législative permettant de supprimer le sujet exempt.
- 3) L'accès à l'information accordée au requérant en vertu du paragraphe 2) doit l'être conformément aux dispositions de l'article 17 ou 18.

### **24 Information non retrouvée ou inexistante**

- 1) Lorsqu'un agent du droit à l'information a pris toute mesure normale pour retrouver une information que demande un requérant et il y a des bonnes raisons de croire que l'information :
  - a) est en la possession de l'organisme public ou de l'entité privée compétente mais elle ne peut pas être retrouvée ; ou
  - b) n'existe pas,il doit, dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, et par une déclaration sous serment, aviser par écrit le requérant des questions visées à l'alinéa a) ou b) qu'il est impossible d'octroyer l'accès à l'information demandée.
- 2) L'avis cité au paragraphe 1) doit préciser en détails toutes les mesures prises pour retrouver l'information en question ou déterminer si elle existe, y compris :

- a) les détails de tous les lieux où l'information est recherchée et de toute personne ayant participé aux recherches ;
  - b) les détails de toute communication avec toute personne qu'a contacté l'agent du droit à l'information dans le cadre de la recherche de l'information ou la tentative d'établir l'existence de l'information ; et
  - c) toute preuve relative à l'existence de l'information, y compris :
    - i) toute preuve démontrant que l'information a été détruite ; ou
    - ii) le lieu connu où l'information se trouvait pour la dernière fois.
- 3) L'avis cité au paragraphe 1) est considéré être une décision pour refuser une demande d'accès à l'information concernée.
- 4) Si après l'envoi d'un avis en vertu du paragraphe 1), l'information en question est retrouvée, l'agent du droit à l'information doit immédiatement en aviser par écrit le requérant et doit, dans les 14 jours qui suivent :
- a) décider s'il faut accorder la demande ;
  - b) aviser par écrit le requérant de la décision ;
  - c) si la demande est accordée sous réserve du versement du droit exigible de reproduction, octroyer au requérant l'accès à l'information conformément à l'article 17 ;
  - d) si la demande est partiellement accordée, en aviser le requérant conformément à l'article 23 ; ou
  - e) si la demande est refusée, en aviser le requérant conformément à l'article 18.

## **25 Demande réputée être refusée**

Lorsqu'un agent du droit à l'information omet de prendre une décision sur une demande :

- a) dans le délai précisé conformément au paragraphe 16.1) ; ou
- b) dans le délai prolongé conformément à l'article 20,

il est considéré avoir refusé la demande et le requérant peut en faire appel auprès du Commissaire à l'information en vertu de l'article 64.

## **26 Demandes répétées**

- 1) Un agent du droit à l'information peut refuser d'accorder une demande d'accès à l'information s'il est certain que :
  - a) la demande lui est adressée par ou au nom d'une personne qui lui a déjà auparavant adressé une demande pour l'accès à la même information ;
  - b) la demande a été refusée et le Commissaire à l'information ou le tribunal, sur examen de la décision de refuser la demande, confirme la décision ; ou
  - c) il y n'a aucune raison normale d'adresser à nouveau la demande.
- 2) Un agent du droit à l'information est tenu d'aviser un requérant de sa décision de refuser l'accès à l'information conformément au paragraphe 1) et d'informer le requérant de :
  - a) toute raison du refus ; et
  - b) ses droits de faire appel au Commissaire à l'information en vertu de l'article 64.

## **27 Nécessité de consulter avant tout report, octroi partiel ou refus d'accorder l'accès**

Un agent du droit à l'information doit consulter son superviseur ou l'agent administratif principal d'un organisme public ou d'une entité privée compétente avant de prendre la décision de reporter ou non l'accès, d'octroyer l'accès partiel ou de refuser d'octroyer l'accès à un requérant.

## **28 Formes d'accès**

- 1) Sous réserve du paragraphe 4), lorsqu'un requérant demande d'accéder à l'information sous une forme particulière, l'accès doit être octroyé sous la forme ou de la manière demandée.
- 2) Un requérant peut obtenir l'accès à l'information sous une ou des formes ou des manières suivantes :
  - a) une copie de l'information ;
  - b) une possibilité de vérifier l'information à l'aide d'équipement normalement disponible à l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée ;
  - c) une possibilité de copier l'information, à l'aide de son propre équipement ;

- d) dans le cas d'informations constituant un article ou une chose pouvant reproduire des sons ou images visuelles, la prise des dispositions pour permettre au requérant d'entendre ces sons ou de visualiser ces images ;
  - e) dans le cas d'information tenue dans un ordinateur ou sous une forme électronique ou lisible sur machine duquel l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée intéressé peut produire une copie imprimée de tout ou partie de l'information, en fournissant cette copie ;
  - f) dans le cas d'informations disponibles ou pouvant être rendues disponibles sous la forme lisible par ordinateur, en fournissant une copie sous cette forme ;
  - g) une transcription du contenu de l'information sous la forme imprimée, sonore ou visuelle, lorsque cette transcription peut être produite à l'aide d'équipement normalement disponible à l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée ;
  - h) une transcription de l'information d'une forme sténographiée ou autre forme codifiée ;
  - i) une inspection des travaux ; ou
  - j) le recueil des échantillons des documents.
- 3) Lorsque l'accès est octroyé sous une forme ou d'une manière initialement demandée, un requérant peut modifier sa forme ou sa manière d'accès préférée à la réception de l'avis des droits exigibles de reproduction.
- 4) Lorsqu'un agent du droit à l'information estime que l'octroi d'accès à l'information sous une forme ou d'une manière indiquée par le requérant :
- a) nuirait inutilement au fonctionnement de l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée ;
  - b) serait préjudiciable à la conservation de l'information ; ou
  - c) impliquerait une contravention au droit d'auteur d'une personne autre que l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée ,
- il peut proposer d'aider le requérant à trouver une autre forme ou manière permettant d'octroyer l'accès à l'information.

- 5) Un agent du droit à l'information peut :
- a) rejeter une demande visée paragraphe 1) si la proposition d'aide en vertu du paragraphe 4) est refusée ; ou
  - b) proposer d'aider le requérant si celui-ci l'accepte.
- 6) Lorsque l'accès à l'information est octroyé à un requérant sous une forme ou d'une manière particulière et pour une raison précisée au paragraphe 4), l'accès sous cette forme est refusé, mais il est accordé sous une autre forme ou d'une autre manière, le droit exigible ne doit pas excéder celui qui aurait pu être imposé si le requérant a obtenu l'accès sous la forme initialement demandée.
- 7) Lorsqu'une incapacité empêche le requérant de lire, regarder ou écouter l'information concernée sous la forme ou de la manière dont elle est tenue, l'agent du droit à l'information doit, à la demande du requérant, prendre des dispositions normales pour rendre l'information disponible sous la forme permettant au requérant de la lire, la regarder ou l'écouter.

## **29 Langue d'accès**

- 1) Si l'accès à l'information est accordé et le requérant demande de l'obtenir dans une langue officielle donnée, l'information doit être :
- a) fournie immédiatement, si l'information existe déjà dans cette langue ; ou
  - b) fournie dans la langue précisée dans un délai normal et gratuitement, si l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée doit en faire faire la traduction.

## **30 Droits de reproduction**

- 1) Le requérant doit verser le droit de reproduction établi lorsque sa demande d'accès à l'information est accordée.
- 2) Il n'est pas nécessaire pour le requérant de verser de droit de reproduction :
- a) lorsqu'il dépose une demande ;
  - b) pour le temps passé par l'agent du droit à l'information pour la recherche de l'information demandée ; ou
  - c) pour le temps que passe l'agent du droit à l'information pour examiner l'information en vue de déterminer si elle contient tout sujet exempt ou si tout sujet exempt est supprimé de l'information.

- 3) Un requérant ne doit verser aucun droit de reproduction dans les cas suivants :
  - a) pour la reproduction de son renseignement personnel ou si la demande est établie pour le compte d'une autre personne, de l'enseignement personnel de cette personne ;
  - b) si la demande est établie pour le compte d'une tierce partie physique dont le requérant est tuteur ;
  - c) si la demande est liée à une tierce partie défunte qui est son plus proche parent ou représentant personnel ;
  - d) pour la reproduction d'une information qui est d'utilité publique ; ou
  - e) lorsque l'agent du droit à l'information manque de se conformer au délai fixé pour répondre à une demande en vertu de l'article 16 ou au cas où la prolongation du délai intervient en vertu de l'article 20, dans ce délai prolongé.
- 4) Lorsqu'un requérant verse un droit de reproduction et l'accès à l'information n'est pas fourni en conséquence dans les 7 jours qui suivent, le montant du droit versé lui est intégralement remboursé.
- 5) Le droit de reproduction n'est pas remboursable si le retard est provoqué par des facteurs que ne maîtrise pas l'agent du droit à l'information.
- 6) Dans le cas des organismes publics, les droits de reproduction sont versés au percepteur de l'État au service des Finances.
- 7) Les droits de reproduction que perçoit un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée ne doit pas excéder 50 000 VT.

### **TITRE 3 SIGNIFICATION ET INTERVENTION DE LA PART D'UNE TIERCE PARTIE**

#### **31 Avis aux tierces parties**

- 1) Lorsqu'il étudie conformément à l'article 13 une demande d'accès à une information qui :
  - a) est un renseignement personnel d'une tierce partie ; ou
  - b) est un renseignement commercial et confidentiel d'une tierce partie ,

un agent du droit à l'information doit prendre des dispositions normales pour s'assurer que la tierce partie faisant l'objet de l'information est informée de la demande dans les 14 jours qui suivent la date où cette demande est reçue ou transmise.

- 2) En informant une tierce partie conformément au paragraphe 1), l'agent du droit à l'information doit :
  - a) préciser que la demande d'accès à une information peut viser un renseignement personnel, commercial et confidentiel, et préciser la nature et décrire le contenu de la demande ;
  - b) préciser le nom du requérant de l'information ;
  - c) préciser les dispositions du paragraphe 42.1) ou de l'article 44, le cas échéant ;
  - d) lorsque l'agent du droit à l'information estime que l'octroi de l'accès à cette information est d'utilité publique en vertu de l'article 38, il doit :
    - i) préciser lesquels des cas cités à l'article 38 s'applique à l'octroi de l'accès ; et
    - ii) justifier sa décision ; et
  - e) préciser que la tierce partie peut, dans les 14 jours qui suivent la date où elle est informée :
    - i) adresser à l'agent du droit à l'information des déclarations écrites ou verbales précisant pourquoi il faudrait refuser la demande ; ou
    - ii) donner un consentement écrit pour la communication de l'information au requérant.

### **32 Déclarations et consentement de la tierce partie avisée**

Une tierce partie qui est au courant d'une demande d'accès autrement qu'être avisée en vertu de l'article 31 peut :

- a) adresser à l'agent du droit à l'information intéressé une déclaration écrite ou verbale précisant pourquoi il faudrait refuser la demande ;  
ou
- b) donner son consentement écrit pour la communication au requérant de l'information .

### **33 Décision sur la déclaration et l'avis**

- 1) Un agent du droit à l'information doit, dans les 21 jours qui suivent la date où la tierce partie est informée :
  - a) décider après avoir dûment examiné toute déclaration que soumet une tierce partie en vertu de l'article 31 ou 32 s'il faut octroyer ou refuser la demande d'accès ; et
  - b) signifier la décision à la tierce partie qui est informée et à celle qui ne l'est pas de la demande mais qui présente des déclarations ou est identifiée avant la prise de la décision.
- 2) Lorsque après avoir pris toute mesure normale conformément à l'article 31, une tierce partie n'est pas informée de la demande en question et n'a présenté aucune déclaration, toute décision d'accorder ou non la demande d'accès doit être prise en tenant compte du fait qu'elle n'a pas la possibilité de présenter des déclarations pourquoi la demande devrait être refusée.
- 3) Lorsqu'une demande d'accès est accordée, l'avis visé à l'alinéa 1)b) doit préciser :
  - a) les raisons pour accorder la demande, y compris les dispositions de la présente Loi qui le justifient ;
  - b) que la tierce partie peut faire appel de la décision au commissaire à l'information dans les 14 jours qui suivent la date où l'avis est adressé et engager la procédure pour en faire appel ; et
  - c) que l'accès à l'information est octroyé au requérant après expiration du délai d'appel, à moins que l'appel est fait dans ce délai.
- 4) Lorsqu'un agent du droit à l'information décide d'octroyer l'accès, il faut accorder au requérant l'accès à l'information après expiration du délai de 14 jours prévus à l'alinéa 3)b).





## TITRE 4 MODIFICATION DE L'INFORMATION PERSONNELLE

### 34 Demande de modification ou d'annotation des documents

1) Lorsqu'une personne déclare qu'un document d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou entité privée auquel l'accès est légalement octroyé contient des renseignements personnels sur elle qui :

- a) est incomplète, incorrecte, périmée ou trompeuse ; et
- b) a été utilisée, ou est disponible pour usage par cet organisme public, entité privée compétente ou entité privée à des fins administratives,

elle peut adresser à l'agent du droit à l'information une demande pour modifier ou annoter le document.

2) Une demande en vertu du présent article :

- a) doit être écrite ;
- b) doit préciser dans la mesure du possible, le document qui nécessiterait la modification ou l'annotation ; et
- c) doit :
  - i) préciser si l'information dans le document est présumée être incomplète, incorrecte, périmée ou trompeuse ;
  - ii) indiquer les raisons amenant le requérant à formuler cette présomption ;
  - iii) préciser la modification que demande le requérant ; et
  - iv) dans le cas d'une demande d'annotation, accompagner l'information d'une déclaration précisant l'information qui va rendre le document complet, correct, à jour et non trompeur ; et
  - v) préciser une adresse à Vanuatu, y compris un courriel, où doit être adressé au requérant l'avis visé dans le présent Titre.

### **35 Modification ou annotation des documents**

- 1) Un agent du droit à l'information peut à la réception d'une demande conformément à l'article 34 :
  - a) modifier le document concerné pour que l'information soit complète, correcte, à jour ou non trompeuse ; ou
  - b) apporter une annotation en ajoutant au document une note appropriée.
- 2) Il faut modifier un document en vertu du paragraphe 1) de manière à empêcher l'effacement de l'information telle qu'elle était avant la modification.
- 3) Un agent du droit à l'information qui décide de modifier ou d'annoter ou non un document en vertu du paragraphe 1) doit informer :
  - a) le requérant ; et
  - b) tout autre organisme public, entité privée compétente ou entité privée qui, il est certain, a utilisé antérieurement le document,

de la nature de la modification ou de l'annotation, ou le cas échéant, de la décision et les raisons de cette décision.

### **36 Transmission des demandes pour modification ou annotation**

Les dispositions relatives aux transmissions des demandes en vertu de l'article 21 s'appliquent, avec toute modification qui peut s'avérer nécessaire, à une demande de modification ou d'annotation des documents personnels.

## TITRE 5 EXEMPTIONS

### 37 Refus de l'accès à une information

Un agent du droit à l'information peut refuser d'octroyer l'accès à une information si celle-ci est exemptée de la communication en vertu des articles 42 à 50.

### 38 Primauté de l'intérêt public sur les exemptions

- 1) Malgré toute exemption conformément au présent Titre, un agent du droit à l'information doit accorder une demande d'accès à l'information s'il est de l'utilité publique de communiquer cette information.
- 2) Un agent du droit à l'information doit examiner si le paragraphe 1) s'applique quant à toute information demandée avant de refuser l'accès au motif de l'exemption conformément au présent Titre.
- 3) Sous réserve des paragraphes 4) et 5), un agent du droit à l'information doit tenir compte de l'un des facteurs lorsqu'il décide si l'accès à l'information est d'utilité publique :
  - a) l'objet de la présente Loi ;
  - b) le fait d'empêcher la commission des infractions ou autres actes illégaux ;
  - c) le fait d'empêcher une erreur judiciaire, l'abus de pouvoir ou la négligence dans l'exécution d'une fonction officielle ;
  - d) la promotion du fait de mieux gérer et administrer les fonds publics et leurs dépenses ;
  - e) si l'information va servir pour un débat public ;
  - f) le fait de promouvoir la participation publique au processus politique et à la prise de décision ;
  - g) le fait d'éviter tout danger pour la santé ou la sécurité d'une personne ou du public ;
  - h) le fait d'éviter l'usage non autorisé ou le détournement des fonds publics ;
  - i) le fait de protéger l'environnement ;
  - j) tout autre facteur qu'il estime, le cas échéant, nécessaire.

- 4) Un agent de droit à l'information ne doit pas prendre en compte l'un des facteurs suivants lorsqu'il décide si l'accès à l'information est contraire à l'utilité publique :
  - a) que l'accès à l'information pourrait provoquer de l'embarras pour ou une perte de confiance en l'État vanuatuan ;
  - b) que l'accès à l'information pourrait amener une personne à mal interpréter ou mal comprendre l'information ;
  - c) que l'auteur du document a été ou est très haut placé dans l'organisme public ou l'entité privée compétente auquel la demande d'accès à l'information est adressée ;
  - d) que l'accès à l'information pourrait entraîner la mésentente ou une polémique inutile.
- 5) Un agent du droit à l'information doit tenir compte de toute ligne directive qu'émet le Commissaire à l'information en vertu de l'article 70 lorsqu'il décide si l'accès à l'information est contraire à l'utilité publique .

### **39 Charge de la preuve**

Un agent du droit à l'information qui refuse d'octroyer l'accès à l'information demandée doit prouver que :

- a) cette information est exemptée de la communication en vertu de la présente Loi ; et
- b) l'utilité publique dans la communication de l'information ne prévaut pas sur le dommage aux intérêts protégés conformément à l'exemption pertinente.

### **40 Information classée**

En vertu de la présente Loi, une information n'est pas exemptée d'accès simplement au motif qu'elle est classée par un l'organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée comme confidentielle ou étant donné tout autre état à cet effet.

### **41 Information déjà accessible au public**

Malgré toute disposition du présent Titre, un agent du droit à l'information ne doit pas refuser de communiquer une information demandée si l'information est déjà accessible au public.

### **42 Renseignement personnel**

- 1) Malgré les dispositions de la présente Loi, un agent du droit à l'information peut :

a) refuser d'indiquer s'il détient ou non l'information que demande le requérant ; ou

b) refuser d'octroyer l'accès à cette information,

si le fait de le faire engagerait la communication de renseignements personnels d'une tierce partie.

2) Le paragraphe 1) ne s'applique pas lorsque :

a) la tierce partie consent à la communication de l'information ;  
ou

b) le requérant :

i) est le tuteur de la tierce partie ou le parent proche ou l'exécuteur testamentaire d'une tierce partie décédée ;  
et

ii) fournit la preuve de la qualité en laquelle la demande est établie à la satisfaction normale de l'agent du droit à l'information .

c) la tierce partie est décédée il y a plus de 20 ans ; ou

d) la tierce partie est ou a été agent d'un organisme public, d'une entité privée compétente ou entité privée et l'information porte sur sa fonction.

### **43 Privilège légal**

Un agent du droit à l'information peut refuser d'indiquer s'il détient ou non une information ou refuser de la communiquer si elle est privilégiée dans la production dans des poursuites judiciaires, sauf si la personne ayant droit au privilège l'y a renoncé.

### **44 Information commerciale ou confidentielle**

1) Un agent du droit à l'information peut refuser de communiquer une information si :

a) elle a été obtenue auprès d'une tierce partie et le fait de la communiquer constituerait une violation de confidentialité pouvant entraîner des poursuites ; ou

b) elle a été obtenue à titre confidentiel auprès d'une tierce partie et :

i) contient un secret commercial ou industriel ;

- ii) sa communication porterait probablement et gravement préjudice aux intérêts commerciaux ou financiers de cette tierce partie ; ou
  - iii) est obtenue à titre confidentiel auprès d'un autre État ou d'une organisation internationale et le fait de la communiquer porterait gravement préjudice aux relations avec cet État ou cette organisation internationale.
- 2) Pour éviter le doute, dans le cas des secrets commerciaux ou industriels protégés par la loi, la communication peut être autorisée si l'utilité publique dans la communication prévaut sur tout préjudice ou dommage aux intérêts de cette tierce partie.

#### **45 Santé et sécurité**

Un agent du droit à l'information peut :

- a) refuser d'indiquer s'il détient ou non certaines informations ; ou
- b) refuser d'octroyer l'accès à une information,

si le fait de le faire mettrait probablement en danger la vie, la santé ou la sécurité de toute personne physique.

#### **46 Application de la loi**

Un agent du droit à l'information peut refuser d'indiquer s'il détient ou non une information ou refuser d'y accorder l'accès, si le fait de le faire porterait ou porterait probablement et gravement préjudice à :

- a) la prévention ou la détection d'infraction ;
- b) l'appréhension ou la poursuite d'un contrevenant ;
- c) l'administration de la justice ;
- d) l'évaluation ou la perception de toute taxe ou tout droit ;
- e) le fonctionnement des contrôles de l'Immigration, de la biosécurité et de la douane ; ou
- f) le fait d'évaluer si une procédure civile ou pénale, ou une action réglementaire conformément à toute Loi est justifiée.

#### **47 Défense et sécurité**

Un agent du droit à l'information peut :

- a) refuser d'indiquer s'il détient ou non une information ; ou

- b) refuser d'octroyer l'accès à une information,

si le fait de le faire porterait probablement et gravement préjudice à la défense ou la sécurité nationale de la République de Vanuatu.

#### **48 Intérêts économiques de l'État**

- 1) Un agent du droit à l'information peut refuser d'indiquer s'il détient ou non une information ou refuser d'y octroyer l'accès si le fait de le faire porterait probablement et gravement préjudice à :
  - a) la capacité de l'État de gérer l'économie de la République de Vanuatu ;
  - b) les intérêts commerciaux et financiers légitimes de l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée.
- 2) Le paragraphe 1) ne s'applique pas si la demande porte sur les résultats de tout essai de produit ou essai environnemental, et l'information concernée révèle un risque élevé pour la sécurité publique ou l'environnement.

#### **49 Décision politique et fonctionnement des organismes**

- 1) Un l'organisme public ou une entité privée compétente peut refuser d'indiquer s'il détient ou non une information ou refuser d'y octroyer l'accès lorsque le fait de le faire va probablement :
  - a) porter gravement préjudice à la meilleure formulation ou au meilleur développement de la politique de l'État ; ou
  - b) entraver gravement la mise en œuvre d'une politique, par la révélation prématurée de cette politique.
- 2) Le paragraphe 1) ne s'applique pas aux faits, analyses des faits, données techniques ou informations statistiques.

#### **50 Informations concernant les sites protégés et l'environnement**

Un agent du droit à l'information ne doit pas octroyer l'accès à une information si sa communication entraînerait normalement la destruction de, des dommages sur ou l'ingérence dans la conservation de :

- a) toute ressource historique, archéologique ou anthropologique ;
- b) tout ce qui est déclaré monument national, désigné comme patrimoine national protégé ou protégé autrement en vertu de toute législation vanuatuanne ;



- c) toute espèce de la flore ou faune ainsi désignée ou qui est en danger, menacée ou autrement vulnérable ; ou
- d) toute autre ressource vivante rare ou en danger.

## **51 Délai des exemptions**

- 1) L'information exemptée de la communication en vertu du présent Titre cesse d'être exemptée si elle a plus de 10 ans à compter de la date où elle a été créée ou toute période que peut préciser le Commissaire à l'information après consultation du ministre.
- 2) Le paragraphe 1) ne s'applique pas à un renseignement personnel d'une personne physique qui est une tierce partie.
- 3) Le Commissaire à l'information peut, en consultation avec le ministre, examiner toute information exemptée conformément au présent Titre dans les 2 ans qui suivent la date de son exemption.
- 4) Sous réserve du paragraphe 3), le commissaire à l'information peut annuler l'état d'exemption de l'information s'il ne s'applique plus.
- 5) Un examen en vertu du paragraphe 3) doit être conforme à la présente Loi.

## **TITRE 6 COMMISSAIRE À L'INFORMATION**

### **52 Nomination du Commissaire à l'information**

- 1) La Commission de la magistrature nomme une personne Commissaire à l'information.
- 2) Le Commissaire à l'information est nommé pour un mandat de 5 ans renouvelable une seule fois.
- 3) Une personne ne peut être nommée Commissaire à l'information que si sa nomination est soumise au processus de sélection juste et transparent et fondée sur le mérite.
- 4) Une personne ne doit pas être nommée Commissaire à l'information si :
  - a) elle exerce une fonction de cadre dans un parti politique ;
  - b) elle est député, membre d'un conseil provincial ou municipal ;
  - c) elle a été condamnée pour un acte de violence ou une infraction pour malhonnêteté ou vol pour laquelle elle n'a pas été réhabilitée ; ou
  - d) elle est déclarée failli non libérée par un tribunal.
- 5) Le Commissaire à l'information doit être une personne qui :
  - a) a une bonne connaissance, compréhension et appréciation de la culture, des traditions et des valeurs vanuatuanes ;
  - b) jouit d'une intégrité et compétence irréprochable ;
  - c) possède une qualification universitaire appropriée et une expérience professionnelle dans le secteur public ou privé ;
  - d) est politiquement neutre ;
  - e) est capable d'exercer ses fonctions en son âme et conscience ; et
  - f) jouit d'une réputation irréprochable dans la société.
- 6) Durant son mandat, le Commissaire à l'information ne doit pas occuper ou s'engager dans toute activité, profession ou tout métier autre que celle sa fonction à des fins pécuniaires.

- 7) Le Commissaire à l'information est censé être un dirigeant en vertu de la Loi sur le code de conduite des hautes autorités [CAP 240].

### **53 Démission du Commissaire à l'information**

Le Commissaire à l'information peut à tout moment se démettre de sa fonction en adressant au Président de la Commission de la magistrature un préavis écrit de 3 mois.

### **54 Révocation du Commissaire à l'information**

- 1) La Commission de la magistrature peut révoquer le Commissaire à l'information si elle est certaine que celui-ci :
- a) souffre d'une incapacité physique ou mentale ;
  - b) est déclaré insolvable par un tribunal ;
  - c) est condamné par un tribunal pour une infraction autre qu'une contravention au code de la route ;
  - d) exécute de façon non satisfaisante et inefficace ses fonctions pendant une longue période ;
  - e) occupe un poste dans la fonction publique ;
  - f) exerce une fonction de cadre dans un parti politique ;
  - g) s'engage durant son mandat dans tout emploi rémunéré en dehors des devoirs de sa fonction ; ou
  - h) a acquis tout intérêt financier ou autre qui est susceptible de porter atteinte à sa fonction de Commissaire à l'information en vertu de la présente Loi.

### **55 Nomination d'un Commissaire à l'information par intérim**

- 1) La Commission de la magistrature peut nommer un Commissaire à l'information par intérim pour une période n'excédant pas 6 mois si :
- a) elle révoque la personne occupant le poste de Commissaire à l'information ou si celle-ci s'est démise de sa fonction ; ou
  - b) le mandat de la personne nommée Commissaire à l'information prend fin.
- 2) La Commission de la magistrature peut, à l'expiration de la période citée au paragraphe 1), prolonger la nomination intérimaire si le poste reste vacant.

## **56 Fonctions et pouvoirs du Commissaire à l'information**

- 1) En plus de tout autre pouvoir et fonction prévus dans la présente Loi, le Commissaire à l'information a les fonctions et pouvoirs suivants :
  - a) entendre, enquêter et statuer sur un appel fait en vertu de la présente Loi ;
  - b) surveiller et faire rapport sur le respect par des organismes et entités de leurs obligations en vertu de la présente Loi ;
  - c) examiner l'état d'exempt d'une information et formuler des meilleures recommandations ;
  - d) formuler des recommandations de réforme aussi bien de nature générale relative à l'application de la Loi qu'orientée vers des organismes précis ;
  - e) soumettre aux autorités compétentes des cas démontrant qu'une infraction pénale a été commise ;
  - f) collaborer avec ou entreprendre de la formation destinée à des responsables sur le droit à l'information et l'application efficace de la présente Loi ;
  - g) mener des programmes de sensibilisation pour renforcer la compréhension du public, en particulier des communautés démunies ; ou
  - h) faire connaître les conditions de la présente Loi et les droits des personnes physiques, qu'elle régit.
- 2) Le Commissaire à l'information peut, dans le cadre de l'exécution de ses fonctions et de l'exercice de ses pouvoirs, consulter des représentants de la profession juridique et toute autre personne.

## **57 Délégation par le Commissaire à l'information**

- 1) Le Commissaire à l'information peut par écrit déléguer à un agent du Bureau un de ses pouvoirs ou une des ses fonctions en vertu de la présente Loi, autre que le pouvoir de déléguer.
- 2) Une délégation peut porter sur une question particulière ou une catégorie de questions.
- 3) Le Commissaire à l'information peut à tout moment révoquer ou modifier une délégation.
- 4) Le Commissaire à l'information peut exercer une fonction ou un pouvoir même s'il la ou le délègue en vertu du présent article.

## **58 Neutralité du Commissaire à l'information**

- 1) Le Commissaire à l'information ne relève de l'autorité d'aucune personne ou organisme dans l'exercice de ses fonctions ou pouvoirs en vertu de la présente Loi ou toute autre Loi.
- 2) Le Commissaire à l'information est responsable devant le Parlement pour l'exécution de ses fonctions, activités et son rendement.

## **59 Personnel du bureau**

- 1) Le Commissaire à l'information peut employer pour le Bureau le personnel qu'il estime nécessaire en vue d'un meilleur exercice de ses devoirs et fonctions.
- 2) La Commission de la Magistrature définit les modalités de l'emploi du personnel du Bureau.
- 3) La nomination d'un agent du Bureau doit être soumise à un processus de sélection juste et transparent et fondée sur le mérite.
- 4) Le Commissaire à l'information peut, sur approbation de la Commission de la Magistrature, élaborer le Manuel du personnel du Bureau.
- 5) Le Commissaire à l'information peut, conformément aux procédures disciplinaires prévues dans le Manuel du personnel, suspendre ou renvoyer un agent du Bureau.
- 6) Le Commissaire à l'information informe la Commission de la Magistrature sur des questions touchant le personnel du Bureau, y compris mais sans s'y limiter :
  - a) le recrutement ou la promotion d'un agent ; ou
  - b) les mesures disciplinaires prises à l'encontre d'un agent.

## **60 Finances du Bureau du Commissaire à l'information**

- 1) Les finances du Bureau du Commissaire à l'information couvrent :
  - a) des crédits affectés par le Parlement ; et
  - b) des fonds versés par des organisations non gouvernementales ; et
  - c) tout autre fonds provenant d'une autre source.

## **61 Rapport annuel**

- 1) Le Commissaire à l'information doit, dans les 6 mois qui suivent la fin de chaque exercice, soumettre au Parlement un rapport annuel sur :
  - a) l'application générale de la présente Loi et la conformité des organismes publics, entités privées compétentes et entités privées à la présente Loi ; et
  - b) les activités et les comptes vérifiés de son bureau pour l'exercice précédent.
  
- 2) Le rapport annuel doit couvrir également :
  - a) le nombre de demandes d'information adressées à chaque organisme public, entité privée compétente ou entité privée ;
  - b) le nombre de demandes d'accès à l'information accordées, reportées, accordées sous réserve des suppressions, reportées ou rejetées ;
  - c) les dispositions de la Loi en vertu desquelles ces décisions sont prises et le nombre de fois où chaque disposition est invoquée ;
  - d) le nombre de transmissions effectuées ;
  - e) le nombre de demandes reçues pour la modification ou l'annotation des documents personnels ;
  - f) le nombre de demandes pour examiner les décisions en vertu de la présente Loi et les résultats de ces demandes ;
  - g) le nombre des plaintes adressées au Commissaire à l'information en ce qui concerne l'application de la présente Loi et la nature de ces plaintes ;
  - h) le nombre de préavis qu'adresse le Commissaire à l'information concernant la conformité à la présente Loi et le nombre de décisions que prend un organisme public, entité privée compétente ou entité privée, qui rejette une demande déposée conformément à la présente Loi ;
  - i) les détails de toute mesure disciplinaire prise contre tout agent concernant l'application de la présente Loi ;
  - j) le montant des droits, amendes et pénalités prélevées en vertu de la présente Loi ;

- k) les détails de toute salle de lecture ou toute autre installation qu'offre un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée à la disposition des requérants ou du public et les publications, documents ou autres informations exposés régulièrement dans cette salle de lecture ou autre installation ; et
  - l) tout autre fait qui indique un effort qu'investit un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée pour appliquer la présente Loi.
- 3) Malgré le paragraphe 1), le Commissaire à l'information peut, de temps à autre, soumettre au Parlement un rapport intermédiaire et formuler des recommandations qu'il estime compétent, à toute entité ou tout responsable.
- 4) Tout rapport présenté au Parlement conformément au paragraphe 1) ou 3) doit être mis à la disposition du public après avoir été présenté au Parlement.

## **62 Surveillance et rapports hiérarchiques**

- 1) Un agent du droit à l'information est tenu de soumettre un rapport mensuel sur les activités de son l'organisme public ou entité privée compétente à la Section du Droit à l'information établi conformément à l'article 69.
- 2) Un rapport mensuel soumis conformément au paragraphe 1) doit couvrir les renseignements suivants :
- a) le nombre des demandes d'information reçues, accordées en entier ou en partie, reportées et rejetées ;
  - b) combien de fois et quels articles de la Loi permettent de rejeter en entier ou en partie une demande d'information ;
  - c) le nombre de transmission effectuées ;
  - d) le nombre et la nature des plaintes ;
  - e) le montant des frais imposés ;
  - f) les détails de toute mesure disciplinaire prise à l'encontre de tout agent en ce qui concerne l'application de la présente Loi ;
  - g) conformité aux devoirs prévus par la loi relativement à la gestion des documents ;
  - h) ses activités concernant la formation de ses agents ;

- i) ses activités concernant le devoir de publier des informations conformément à la présente Loi ; et
  - j) toute recommandation pour la réforme.
- 3) Le Commissaire à l'information peut à tout moment ordonner à l'agent du droit à l'information d'une entité de fournir un rapport sur une des questions citées au paragraphe 2).
- 4) La service du Droit à l'information est tenu de soumettre au Commissaire à l'information un rapport trimestriel et à la demande de ce dernier tout autre rapport intérimaire contenant l'information prévues aux alinéas 2)a) à j) et toute autre information en plus que le Commissaire à l'information estime nécessaire.

### **63 Protection contre la responsabilité**

- 1) Le Commissaire à l'information ou tout agent du service du Droit à l'information ne doit faire l'objet d'aucune procédure pénale ou civile pour tout ce qu'il fait ou omet de faire de bonne foi dans le cadre de l'exécution de ses fonctions et pouvoirs en vertu de la présente Loi.
- 2) En plus du paragraphe 1), toute information fournie dans le cadre d'une enquête conformément à la présente Loi est privilégiée, sauf si cette information s'avère être communiquée ou fournie avec malveillance.



## **TITRE 7 APPLICATION PAR LE COMMISSAIRE À L'INFORMATION**

### **64 Appel au Commissaire à l'information**

- 1) Une personne peut dans les 30 jours qui suivent la date où elle est avisée d'une décision d'un agent du droit à l'information faire appel auprès du Commissaire à l'information de ladite décision.
- 2) Le Commissaire à l'information doit dans les 5 jours qui suivent la réception de l'appel, en accuser réception.
- 3) La demande peut porter sur une des questions suivantes :
  - a) le refus d'accès à l'information ;
  - b) le refus d'indiquer si l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée détient ou non l'information demandée ;
  - c) le refus de communiquer l'information concernant les catégories d'information dans sa déclaration d'organisation ;
  - d) le refus d'octroyer l'accès à l'information dans les 48 heures pour la protection de la vie ou de la liberté ;
  - e) l'omission de répondre à une demande d'information dans le délai fixé en vertu de la présente Loi ;
  - f) le prolongation du délai pour répondre à une demande ;
  - g) l'omission d'adresser un préavis écrit de sa réponse à une demande d'information ;
  - h) le prélèvement d'un droit ou d'un droit excessif ;
  - i) l'omission de transmettre une demande ou la transmission d'une demande à un mauvais organisme public, entité privée compétente ou entité privée ;
  - j) l'omission de communiquer une information concernant le consentement d'une tierce partie ;
  - k) la fourniture d'une information insuffisante, incomplète, inexacte, trompeuse ou fausse ;
  - l) l'omission de communiquer l'information sous la forme demandée ;

- m) l'omission de nommer un agent du droit à l'information ou le refus d'un agent du droit à l'information d'accepter la demande d'un requérant concernant une information ou l'appel en vertu de la présente Loi ;
  - n) le fait de contester l'octroi partiel de l'accès ; ou
  - o) concernant toute autre question en vertu de la présente Loi.
- 4) Lorsqu'aucun appel n'est déposé dans le délai précisé au paragraphe 1), le Commissaire à l'information peut prolonger le délai s'il est certain que le retard de la part du plaignant de le faire est normal.

## **65 Pouvoirs concernant un appel**

- 1) Le Commissaire à l'information peut enquêter sur une question faisant l'objet d'un appel et peut exécuter tout ou partie de ce qui suit :
- a) sommer et obliger toute personne ou tout témoin de fournir sous serment des preuves orales ou écrites et de produire tout document ou information ;
  - b) sommer des témoins experts, le cas échéant ;
  - c) permettre à des parties intéressées sur demande de participer à la procédure ;
  - d) fournir de l'aide à un plaignant , le cas échéant ;
  - e) permettre aux personnes compétentes de participer aux audiences par tout moyen qu'elles choisissent ou tout moyen qui convient pour favoriser l'enquête ;
  - f) demander la communication et l'inspection des documents ;
  - g) recevoir des preuves par déclarations sous serment ;
  - h) obtenir tout document public ou toute copie publique de ce document auprès de tout tribunal ou bureau ;
  - i) recevoir toute preuve qu'il estime nécessaire sous serment ou sur affidavit ; et
  - j) entrer dans un lieu privé après avoir avisé le propriétaire de son intention ;

- k) demander la production de documents et renseignements pertinents selon les conditions de la présente Loi et faire et prélever des copies de ces documents et renseignements ;
  - l) interroger toute personne dans le cadre de l'enquête ;
  - m) exercer tout autre pouvoir que lui confère la présente Loi ou toute autre Loi.
- 2) Le Commissaire à l'information peut, lors l'enquête, examiner tout document ou renseignement auquel s'applique la présente Loi et aucun document ou renseignement ne peut lui être retiré pour toute raison.
  - 3) Le Commissaire à l'information peut faire prêter serment à une personne ou recevoir d'une personne une déclaration solennelle qu'il entend comme témoin, et peut entendre le témoin soumis au serment ou à la déclaration solennelle.
  - 4) Le Commissaire à l'information ne doit adopter une déclaration faite par ou une réponse fournie à une personne dans le cadre de toute enquête ou procédure devant lui comme preuve contre cette personne ou toute autre personne devant un tribunal, dans une enquête ou des poursuites judiciaires que lors de son procès de parjure.
  - 5) Aucune preuve en ce qui concerne des poursuites devant le Commissaire à l'information ne doit être tenue contre toute personne, y compris la personne faisant l'objet de l'enquête.

## **66 Pouvoirs d'enquêter**

- 1) Malgré les dispositions de la présente Loi relatives à l'appel, le Commissaire à l'information peut de sa propre initiative enquêter sur toute question liée à la présente Loi qu'il estime nécessaire.
- 2) L'article 65 s'applique à une enquête menée conformément au présent article.

## **67 Négociation, conciliation ou médiation**

- 1) Le Commissaire à l'information peut à tout moment, lorsqu'il examine un appel, décider de résoudre une affaire par négociation, conciliation ou médiation et peut, à tout moment, suspendre la procédure pour permettre aux parties de négocier l'octroi de l'accès à l'information.
- 2) Lorsque les parties décident de résoudre une question par négociation, conciliation ou médiation, le droit de représentation, l'audience publique et les règles générales de procédure prévues

en vertu du présent Titre peuvent être annulés sur consentement préalable des parties.

- 3) Une recommandation formulée ou un accord conclu conformément au présent article lie les parties et le Commissaire à l'information a le droit de statuer l'ordre approprié dans le cas de non-conformité injustifié de la part d'une partie dans les conditions de recommandation ou d'accord.
- 4) Aux fins du présent article, **accord** désigne un accord conclu par le processus de négociation, conciliation ou médiation.

## **68 Décision en appel et publication des décisions**

- 1) Le Commissaire à l'information doit, dans les 30 jours qui suivent la date de la réception d'un appel, statuer sur l'appel après avoir donné aux parties la possibilité de justifier par écrit leurs arguments.
- 2) Dans tout appel au Commissaire à l'information, la charge de la preuve appartient à l'agent du droit à l'information de l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée de démontrer qu'il agit conformément à la présente Loi.
- 3) En statuant sur un appel, le Commissaire à l'information peut :
  - a) rejeter l'appel et confirmer la décision de l'agent du droit à l'information de l'organisme public ou de l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée ;
  - b) modifier le type d'information initialement octroyée ou demandée ;
  - c) modifier la méthode d'accéder à ou d'octroyer l'information ;
  - d) infirmer la décision de l'agent du droit à l'information et prendre une nouvelle décision ;
  - e) imposer à l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée de prendre des mesures qui peuvent s'avérer nécessaires pour se conformer à ses obligations en vertu de la Loi, y compris le fait de :
    - i) nommer un agent du droit à l'information ;
    - ii) publier des informations ou catégories d'informations ;
    - iii) modifier ses pratiques en ce qui concerne la tenue, la gestion et la destruction des documents ou la cession des documents aux Archives nationales ;

- iv) se conformer à la Loi sur le dépôt et la conservation des livres [CAP 88] ;
  - v) renforcer la prestation de la formation sur le droit à l'information pour ses agents ;
  - vi) lui soumettre un rapport.
- 4) Le Commissaire à l'information doit aussitôt que possible aviser les parties de sa décision, y compris tout droit d'appel.
  - 5) Toute décision du commissaire à l'information en vertu du présent article doit être publiée.
  - 6) Une personne qui conteste la décision du commissaire à l'information en vertu du présent article peut dans les 21 jours qui suivent la date où elle est avisée de la décision, demander à la Cour suprême d'examiner ladite décision.
  - 7) Dans tout appel à la Cour suprême, il appartient à l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée de prouver qu'il se conforme à ses obligations en vertu de la présente Loi et toute omission peut être examinée conformément aux règles relatives à l'outrage au tribunal.

## **TITRE 8 MESURE POUR PROMOUVOIR L'OUVERTURE**

### ***Sous-titre 1 Service du Droit à l'information, directives et formations***

#### **69 Établissement d'un service du Droit à l'information**

- 1) Il est par les présentes établi un service du Droit à l'information.
- 2) Le Service a les fonctions suivantes :
  - a) servir de secrétariat au Comité directeur du Droit à l'information ;
  - b) servir de ressource centrale pour les agents d'information et les agents ;
  - c) développer et surveiller un Plan national de mise en œuvre ;
  - d) former des agents du droit à l'information et des agents ;
  - e) s'engager avec la société civile dans la promotion de l'utilisation et la compréhension de la présente Loi par le public ;
  - f) concevoir des documents pédagogiques pour les agents et pour le public en général ;
  - g) développer et exécuter des activités de sensibilisation du public conformes au contexte socio-économique de Vanuatu ;
  - h) développer un code de conduite national sur la gestion des informations et documents ;
  - i) établir et affiner sa position hiérarchique et ses mécanismes de contrôle par rapport aux organismes ou entités et par rapport au bureau du Commissaire à l'information.

#### **70 Commissaire à l'information d'émettre des lignes directives**

- 1) Le commissaire à l'information doit, aussitôt que possible et dans les 12 mois au plus qui suivent l'entrée en vigueur de la présente Loi :
  - a) compiler dans chacune des langues officielles une ligne directive contenant des renseignements pratiques pour faciliter un meilleur exercice des droits en vertu de la présente Loi ; et

- b) diffuser largement les lignes directives sous une forme accessible.
- 2) Le guide doit couvrir les renseignements suivants :
- a) l'objet de la présente Loi ;
  - b) le nom, le titre, l'adresse postale, les coordonnées pour contact et, le cas échéant, l'adresse courrielle de l'agent du droit à l'information nommé par un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée ;
  - c) des détails de la manière d'établir une demande d'accès à l'information adressée à un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée ;
  - d) des détails sur l'aide que peut offrir le commissaire à l'information, le Service ou les agents d'information concernant une demande ;
  - e) toute réparation possible selon la loi en ce qui concerne un acte ou une omission d'agir selon un droit ou devoir que confère ou qu'impose la présente Loi, y compris la manière d'adresser un appel au commissaire à l'information ;
  - f) les dispositions prévoyant la communication proactive d'informations ;
  - g) tout préavis concernant des frais exigibles devant accompagner la demande d'accès à l'information ;
  - h) tout règlement ou circulaire pris ou émis concernant l'obtention d'accès à l'information conformément à la présente Loi ; et
  - i) toute autre information que peut imposer la présente Loi ou toute autre Loi.
- 3) Le commissaire à l'information doit mettre à jour et publier les lignes directives tous les 2 ans au plus.
- 4) Malgré le paragraphe 3), le commissaire à l'information doit s'assurer que les renseignements sur des agents d'information précisés à l'alinéa 2)b) sont :
- a) publiés au moins une fois par an dans tout annuaire de téléphone publié pour usage général par le public ;

- b) publiés au moins une fois par an ou autant de fois qui peuvent s'avérer nécessaires dans un quotidien ou hebdomadaire diffusé à Vanuatu ;
  - c) inscrits au moins une fois par an sur tout tableau d'affichage disponible d'un organisme ; et
  - d) mis à la disposition du public par radiodiffusion et sur sites internet de l'État.
- 5) Aux fins de l'alinéa 4)d), **site internet de l'État** désigne le portail officiel qu'utilise l'administration publique pour diffuser et publier des renseignements sur ses activités.

### **71 Ligne directive du Commissaire à l'information sur la publication proactive**

Le Commissaire à l'information peut, dans les 12 mois qui suivent sa nomination, publier une ligne directive sur les normes minimales et les meilleures pratiques en ce qui concerne le devoir d'un organisme public ou entité privée compétente de publier les informations de façon proactive conformément aux articles 6 et 7.

### **72 Code de conduite sur l'information et la gestion des documents**

- 1) Un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée doit tenir ses documents de façon à faciliter le droit à l'information en vertu de la présente Loi et conformément au code de conduite.
- 2) Le Service doit, après consultation de toutes les personnes compétentes et intéressées, et sur recommandation de l'archiviste nommé conformément à l'article 5 de la Loi sur les archives [CAP 216], émettre dans les 12 mois qui suivent la date de l'entrée en vigueur de la présente Loi un Code de conduite relatif à :
  - a) la création, tenue, gestion et élimination des documents ; et
  - b) la cession des documents aux Archives nationales.
- 3) Sous réserve de la disponibilité des ressources, un organisme public ou une entité privée compétente doit, dans un délai normal, faire informatiser le plus de documents possibles et les mettre sur un réseau couvrant tout le pays pour les rendre plus accessibles.

### **73 Formation des responsables**

Un organisme public, une entité privée compétente ou entité privée doit s'assurer de l'affectation des ressources et prendre des dispositions avec le Service pour la formation de ses agents sur le droit à l'information et sur une meilleure application de la présente Loi.



## ***Sous-titre 2 Comité directeur du droit a l'information***

### **74 Comité Directeur du Droit à l'Information**

- 1) Le Comité Directeur du Droit à l'Information est établi.
- 2) Le Comité comprend les personnes suivantes sont nommées par le Premier ministre :
  - a) un représentant du Bureau du Premier ministre, désigné par le Directeur Général du Bureau du Premier ministre ;
  - b) un représentant du ministère de la Justice et de l'Assistance sociale, désigné par le Directeur Général du Ministère de la Justice et de l'Assistance sociale ;
  - c) un représentant du Bureau de l'Agent principal d'information du Gouvernement que désigne ce dernier ;
  - d) un représentant du ministère of Finances et de la Gestion économique, que désigne le Directeur Général du ministère des Finances et de la Gestion économique ;
  - e) un représentant de la Commission de la Fonction Publique que désigne le Secrétaire de la Commission de la Fonction Publique ;
  - f) un représentant du Bureau du Médiateur que désigne celui-ci ;
  - g) un représentant du Conseil National des Chambres de Commerce et d'Industrie que désigne son Président ;
  - h) 2 représentants de la société civile désignés par le Président de l'Association vanuatuan des organisations non gouvernementales ;
  - i) un représentant de Media Asosiesen blong Vanuatu, que désigne son Président.
- 3) Pour éviter le doute :
  - a) les représentants des ministère et organismes cités aux alinéas 2)a) à f), doivent être des agents ou employés de ces ministères et organismes ;
  - b) les représentant des organisations citées aux alinéas 2)g) à i), doivent être membres de ces organisations.

- 4) Sous réserve du paragraphe 6), un membre est nommé pour un mandat de 3 ans renouvelable.
- 5) La désignation d'un membre en vertu du paragraphe 2) doit tenir compte de l'équilibre de la représentation des sexes.
- 6) Lorsque le ministre est certain qu'un membre nommé en vertu du paragraphe 2) :
  - a) est ou devient député, conseiller provincial ou municipal ;
  - b) a été absent à 2 réunions successives du Comité sans l'accord préalable du Président ;
  - c) souffre d'une incapacité physique ou mentale ;
  - d) est ou a été condamné pour une infraction à une peine d'emprisonnement de 6 mois ou plus, s'il s'agisse d'une peine avec sursis ou non ;
  - e) cesse d'occuper un poste d'employé ou un siège de membre de l'agence ou de l'organisation qui le désigne ; ou
  - f) est incapable d'exercer la fonction d'un membre,il peut être révoqué de sa fonction de membre du Comité.
- 7) Un membre du Comité peut à tout moment se démettre de ses fonctions en adressant au Premier ministre un préavis de 2 semaines.

## **75 Président et vice Président du Comité**

- 1) Le représentant du Bureau du Premier ministre est Président du Comité.
- 2) Les membres élisent l'un d'eux vice président qui est nommé pour un mandat d'un an.
- 3) Malgré le paragraphe 2), les membres peuvent à tout moment révoquer un vice président.
- 4) Le Président contrôle le Comité dans l'exécution de ses fonctions prévues à l'article 76 en :
  - a) aidant le Comité dans la préparation et la présentation de ses conseils, avis, propositions et recommandations au Gouvernement ou à un organe compétent ;

- b) fournissant des informations et avis sur des questions relevant de la compétence du Comité Gouvernement ;
- c) servant de porte-parole du Comité, le cas échéant.

## **76 Fonctions du Comité**

Le Comité a les fonctions suivantes :

- a) assurer la supervision et la surveillance de la mise en œuvre de la Politique du Droit à l'Information;
- b) participer à la surveillance et l'évaluation de la Politique du Droit à l'Information, du Service du Droit à l'Information et de la présente Loi ;
- c) conseiller le Gouvernement sur le développement des règlements nécessaires et toute modification de toute législation afin de s'assurer de la logique avec les intentions de la Politique du Droit à l'Information et de la présente Loi;
- d) recevoir des rapports sur l'avancement de la Mise en œuvre du droit à l'information et la réalisation des objectifs visés dans le cadre du Pan de Mise en œuvre du droit à l'information, et examiner et formuler des recommandations sur les constats de ces rapports au ministre, y compris mais sans s'y limiter, la gestion des risques et toute autre politique ou des nécessités de planification en ce qui concerne le droit à l'information;
- e) animer un forum pour l'identification et l'étude des questions découlant de l'Application de la présente Loi, y compris d'autres questions importantes sur le droit à l'information soulevées par les membres du comité ou les organisations qu'ils représentent ;
- f) Conseiller et guider le Service du Droit à l'Information quant au développement d'une stratégie large de formation pour le droit à l'information dans le service public.
- g) conseiller et guider le Service du Droit à l'Information sur la publication proactive, en particulier en ce qui concerne des moyens innovants et efficaces de diffusion d'informations ;
- h) surveiller et formuler des recommandations au Service du Droit à l'Information pour le développement des pratiques de gestion saines des documents pour faciliter l'accès à l'information ;
- i) conseiller le Service du Droit à l'Information sur le développement des stratégies de communications pour sensibiliser les fonctionnaires sur le droit à l'information et les dispositions de la Loi sur le droit à l'information et augmenter la sensibilisation du public

et sa compréhension du droit à l'information et ses droits en vertu de la présente Loi.

## **77 Groupes de travail**

Le Comité peut, en consultation avec le Service du Droit à l'Information, établir les groupes de travail thématiques pour exécuter des tâches précises.

## **78 Réunions du Comité**

- 1) Le Comité se réunit au moins 4 fois par an, au lieu et à la date et heure que fixe le Président, et peut tenir des réunions qui s'avèrent nécessaires pour l'exécution de ses fonctions en vertu de la présente Loi.
- 2) Le Comité peut également tenir ses réunions par correspondance électronique.
- 3) Une réunion du Comité est présidée par le Président, ou en son absence, par le vice Président.
- 4) À toute réunion du Comité, le quorum est constitué de :
  - a) le Président ou le vice Président si le Président ne peut pas, pour toute raison, y assister ; et
  - b) 4 membres,présents à cette réunion.
- 5) Toute question soulevée ou débattue à une réunion du Comité doit faire l'objet d'une décision à la majorité des voix des membres présents et en cas d'égalité des voix, le Président a la voix prépondérante.
- 6) Après consultation des membres, le Président peut inviter toute personne pour assister à et aider le Comité dans l'une de ses réunions.
- 7) Pour éviter le doute, la personne invitée en vertu du paragraphe 6) n'a aucun droit de vote à toute réunion du Comité.
- 8) Sous réserve de la présente Loi, le Comité peut déterminer et régler ses propres procédures.

## **79 Secrétariat du Comité**

- 1) Le Service du Droit à l'Information sert de Secrétariat au Comité.
- 2) Le Service du Droit à l'Information est tenu de :

- a) préparer et distribuer l'ordre du jour et les documents de travail pour les réunions du Comité ;
- b) prendre des procès-verbaux des réunions du Comité et les distribuer aux membres du Comité dans les 3 semaines qui suivent chaque réunion ; et
- c) coordonner et faciliter l'application des décisions du Comité.

#### **80 Conditions de faire rapport**

- 1) Le Comité est tenu de faire rapport au Conseil des Ministres au moins 2 fois par an sur l'avancement de l'application de la présente Loi.
- 2) Malgré le paragraphe 1), le Comité peut soumettre d'autres rapports à la demande du conseil des Ministres ou s'il l'estime nécessaires.
- 3) Les rapports qu'établit le Comité en vertu du présent article couvrent les recommandations pour des modifications dans des législation, politiques ou règlements et toute autre recommandation que définit le Comité pour promouvoir les objectifs de la présente Loi.

#### **81 Disposition transitoire du Président**

Une personne nommée par le Président ou un membre du Comité Directeur du Droit à l'Information à l'entrée en vigueur de la présente Loi, reste Présidente ou membre pendant une période de 6 mois à compter de la date où la présente Loi est publiée au Journal officiel.

## TITRE 9 DISPOSITIONS DIVERSES

### 82 Information libérée dans le domaine public

- 1) Sous réserve du paragraphe 2), l'information dont le requérant obtient l'octroi de l'accès conformément à la présente Loi doit être considérée comme appartenant au domaine public.
- 2) Lorsqu'un requérant obtient l'accès à son renseignement personnel ou au renseignement personnel de son parent le plus proche ou d'une personne dont il a la charge ou est le représentant légal, cette information ne doit pas être considérée comme entrant dans le domaine public.

### 83 Dénonciateurs

- 1) Nul ne peut s'exposer à toute poursuite civile ou pénale ou à toute discipline légale, administrative ou professionnelle ou à tout préjudice pour :
  - a) avoir communiqué une information sur tout acte répréhensible ; ou
  - b) avoir communiqué une information qui révélerait une menace grave pour la santé, la sécurité et l'environnement,tant qu'il s'agit d'un acte de bonne foi et au motif normal que l'information est en réalité vraie et révèle des preuves d'acte répréhensible ou d'une menace grave pour la santé, la sécurité et l'environnement.
- 2) Aux fins du paragraphe 1), **acte répréhensible** couvre la commission d'une infraction pénale, l'omission de se conformer à une obligation légale, une erreur judiciaire, la corruption ou la malhonnêteté, de la prévarication grave concernant un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée.

### 84 Communication de bonne foi

Un agent du droit à l'information ou une personne qui l'aide n'est pas susceptible de faire l'objet d'une procédure civile ou pénale ou d'une sanction d'un préjudice administratif ou professionnel pour tout acte de bonne foi dans le cadre de l'exercice, l'exécution ou l'exécution présumée de tout pouvoir ou fonction conformément à la présente Loi.

### 85 Protection contre la poursuite pour diffamation, abus de confiance ou droit d'auteur

- 1) Rien dans la présente Loi ne doit être interprété comme autorisant la communication de toute information :

- a) contenant toute question diffamatoire ; ou
  - b) dont la communication constituerait un abus de confiance ou une violation du droit d'auteur.
- 2) Lorsque l'accès à l'information au paragraphe 1) est octroyé en estimant de bonne foi que l'octroi de l'accès est prévu par la présente Loi, aucune procédure pour diffamation, abus de confiance ou violation de droit d'auteur ne doit être engagée contre :
- a) un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée, tout ministre ou tout agent engagé, au motif de l'octroi de l'accès ou de toute republication de cette information ; ou
  - b) l'auteur de l'information ou toute autre personne qui la fournit à l'organisme public, l'entité privée compétente ou l'entité privée, tout ministre ou tout agent concernant la publication impliquée dans ou découlant de l'octroi de l'accès, au motif d'avoir ainsi fourni l'information.
- 3) L'octroi d'accès à une information conformément à la présente Loi ne doit pas être interprété comme une autorisation ou approbation :
- a) aux fins de la législation sur la diffamation ou l'abus de confiance, de la publication du document ou de ses contenus par celui auquel l'accès est octroyé ;
  - b) aux fins de la Loi N° 42 de 2000 sur le droit d'auteur, de l'acte de cette personne dans le cadre du droit d'auteur dans toute œuvre contenue dans l'information.

## **86 Infractions**

- 1) Quiconque :
- a) refuse de recevoir une demande d'information ;
  - b) rejette de mauvaise foi la demande d'information ;
  - c) fournit sciemment une information incomplète, trompeuse ou erronée ;
  - d) détruit une information sans autorisation légale ;
  - e) empêche de façon quelconque l'accès à une information ;

- f) gêne un organisme public, une entité privée compétente ou une entité privée d'exécuter une fonction en vertu de la présente Loi ;
- g) s'ingère dans ou gêne le travail du Commissaire à l'information, d'un agent du droit à l'information ou de tout autre agent qui aide le Commissaire à l'information ou l'agent du droit à l'information ; ou
- h) impose, propose, conseille d'une manière quelconque à une personne de commettre l'un des actes ci-dessus,

commet une infraction qui l'expose sur condamnation à une amende n'excédant pas 500 000 VT ou à une peine d'emprisonnement n'excédant pas 1 an ou aux deux peines à la fois.

- 2) Lorsqu'un agent du droit à l'information, sans raisons valable :
  - a) refuse de recevoir une demande ; ou
  - b) ne répond pas à une demande dans le délai précisé dans la présente Loi ;
  - c) rejette de façon vexante une demande ;
  - d) fournit une information mauvaise, incomplète ou trompeuse ;
  - e) refuse d'apporter toute aide en vertu de la présente Loi ; ou
  - f) empêche de façon quelconque de livrer une information,il s'expose sur condamnation à une amende de 500 000 VT.
- 3) Quiconque omet de déposer des livres en vertu du sous-alinéa 68.3)e)iv) commet une infraction qui l'expose sur condamnation à une amende de 10 000 VT.
- 4) Un agent faisant l'objet de la pénalité visée au paragraphe 1), 2) ou 3) s'expose à une mesure disciplinaire appropriée et le Commissaire à l'information ou le tribunal peut renvoyer l'affaire à l'autorité compétente en vue d'une mesure conséquente.

## **87 Règlement**

- 1) Le ministre peut prendre un règlement prévoyant toute question :
  - a) qu'impose ou que permet la présente Loi de prévoir ; ou



- b) qu'il faut ou convient de prévoir pour l'exécution ou l'application des dispositions de la présente Loi.
- 2) Sans limiter la portée du paragraphe 1), le ministre peut, après consultation du Commissaire à l'information, prendre un règlement relatif à :
- a) la publication proactive de l'information ;
  - b) la formation de responsables ;
  - c) des rapports devant être soumis conformément à la présente Loi ;
  - d) des droits additionnels à percevoir ;
  - e) la façon de calculer les droits de reproduction de copies ;

**88 Entrée en vigueur**

La présente Loi entre en vigueur à la date de sa publication au Journal officiel.