

الوكالة الوطنية للتدبير
الاستراتيجي لمساهمات الدولة
وتتبع لجامعة أداء المؤسسات
والمفاولات العمومية



Agence Nationale de Gestion Stratégique
des Participations de l'Etat
et de suivi des performances
des établissements et entreprises publics

GUIDE RELATIF AU DROIT D'ACCES À L'INFORMATION



PRÉAMBULE

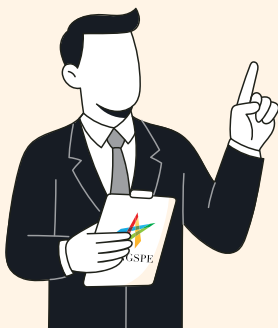
Le droit d'accès à l'information trouve son fondement dans l'**article 27 de la Constitution**, qui établit que « *Les citoyennes et les citoyens ont le droit d'accéder à l'information détenue par l'administration publique, les institutions élues et les organismes investis d'une mission de service public. Le droit à l'information ne peut être limité que par la loi, dans le but d'assurer la protection de tout ce qui concerne la défense nationale, la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat, et la vie privée des personnes, de prévenir l'atteinte aux libertés et droits fondamentaux énoncés dans la [...] Constitution et de protéger les sources des informations et les domaines déterminés avec précision par la loi* ».

Dans ce cadre, **la loi n° 31-13** précise concrètement le champ d'application du droit d'accès à l'information, ainsi que les conditions et modalités de son exercice auprès des administrations publiques, des institutions élues et des organismes investis d'une mission de service public.

Par ailleurs, cette loi s'inscrit dans la lignée des recommandations de l'OCDE en matière de droit d'accès à l'information, en mettant l'accent notamment sur la transparence, la publication proactive, l'encadrement strict des exceptions et la garantie de recours accessibles aux citoyens.

Le **Droit d'Accès à l'Information (DAI)** donne à toute citoyenne et à tout citoyen marocain ainsi qu'aux personnes étrangères résidant au Maroc de façon légale le droit de demander l'accès aux informations détenues par les institutions ou les organismes concernés.

Par « information », la loi entend l'ensemble des « *données et statistiques exprimées sous forme de chiffres, de lettres, de dessins, d'images d'enregistrement audiovisuels, ou toute autre forme contenues dans des documents, pièces, rapports, études, décisions, périodiques, circulaires, notes, bases de données et autres documents à caractère général, produits ou reçus par les institutions ou les organismes concernés dans le cadre des missions de service public, quel que soit le support, papier, électronique ou autre* ».



En tant qu'établissement public et organisme investi d'une mission de service public, l'ANGSPE est soumise aux dispositions de la loi n° 31-13 précitée.

Dans ce cadre, ce guide a été élaboré en tant qu'outil pratique et pédagogique. Son objectif est d'informer, sensibiliser, et orienter les demandeurs sur toutes les questions liées au Droit d'Accès à l'Information (DAI) au sein de l'ANGSPE.

? Quel est le dispositif « DAI » mis en place en interne par l'ANGSPE ?

Quoi ?

Au sein de l'ANGSPE, le dispositif interne relatif au droit d'accès à l'information (DAI) est piloté par **la commission interne** du droit d'accès à l'information réunie chaque fois que le besoin l'exige. Cette instance a pour rôle d'assurer la mise en œuvre, le suivi et la coordination des actions liées au DAI, conformément à la loi n° 31-13 et aux textes réglementaires en vigueur.



Qui contacter ?

Nom et prénom : **Mme Amal KHIREDINE**

Numéro de Téléphone : **06 61 06 59 81**

Adresse électronique : **dai@angspe.ma**

Comment ?

Placée sous la présidence du Directeur des Affaires Juridiques et Conformité, et réunissant l'ensemble des parties prenantes impliquées dans la mise en place du DAI, la commission a pour mission de consolider un dispositif robuste au sein de l'ANGSPE, notamment à travers :

- L'application et le suivi des dispositions de la loi n° 31-13 (publication proactive, traitement des demandes d'information, etc.) ;
- L'élaboration, la diffusion et la mise en œuvre des principes, mécanismes et procédures relatifs au DAI ;
- L'appui et l'accompagnement du chargé du droit d'accès à l'information dans l'exercice de ses fonctions.

Par décision du Directeur Général de l'ANGSPE, une personne chargée du Droit d'Accès à l'Information a été désignée.



... Et pourquoi ?

Les principales missions de la personne référente sont :

- Recevoir, examiner et traiter les demandes d'accès à l'information, puis assurer la transmission des documents et données demandés dans le respect des délais réglementaires ;
- Coordonner avec les différentes parties prenantes impliquées dans le traitement des demandes d'accès à l'information ;
- Assister et conseiller les demandeurs d'information sur toute question relative à l'exercice du droit d'accès à l'information.

? Quelles informations doivent être publiées proactivement ?

Conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 31-13 relative au Droit d'Accès à l'Information, les informations citées ci-dessous sont publiées de manière proactive notamment sur **le site web de l'ANGSPE « www.angspe.ma », dès leur disponibilité :**

Domaine	Type d'information	Support de publication
Textes juridiques	<ul style="list-style-type: none">Loi-cadre n° 50-21 relative à la réforme du secteur des EEPLoi n° 82-20 portant création de l'ANGSPE	Site Web ANGSPE
Profil de l'ANGSPE	<ul style="list-style-type: none">Extrait du Discours de Sa Majesté Le Roi, que Dieu L'assisteMissionsGouvernanceOrganisationPortefeuille d'EEPPremiers chantiers	Site Web ANGSPE
Communications financières, activités, rapports et supports de communication à destination des EEP et du public	<ul style="list-style-type: none">Politique Actionnariale de l'Etat et décret n° 2-24-1090 portant son approbationRapport annuel sur l'Etat actionnaireCharte de gouvernance des EEPActualités, communiqués et informations publiquesCoordonnées de contact	Site Web ANGSPE Page LinkedIn
Achat	<ul style="list-style-type: none">Appels d'offresConsultations et annoncesProgramme prévisionnel des marchés publics	Site Web ANGSPE
Capital Humain	<ul style="list-style-type: none">Politique RHOffres d'emploiCandidatures spontanées	Site Web ANGSPE Page LinkedIn
Droit d'accès à l'information	<ul style="list-style-type: none">Formulaire de demande d'informationDécision du Directeur Général (réf. ANGSPE-04-2024) de la désignation du chargé du traitement des demandesDécision du Directeur Général (réf. ANGSPE-05-2024) de l'institution de la CDAI de l'ANGSPELe présent guide du DAIRapport annuel des actions de l'ANGSPE en matière de mise en conformité avec la loi 31-13Coordonnées du chargé du traitement des demandes	Site Web ANGSPE



Conformément à la loi n° 31-13 relative au droit d'accès à l'information, sont exclues du droit d'accès les informations relatives à la défense nationale, à la sécurité intérieure et extérieure de l'Etat, la vie privée des personnes et les données personnelles, les informations dont la divulgation est susceptible de porter atteinte aux libertés et droits fondamentaux énoncés par la Constitution, la protection des sources d'information, les informations déjà publiées de manière proactive.



Font également partie des exceptions au DAI, les informations qui portent préjudice ou atteintes :



- ⊘ aux relations avec un autre pays ou organisation internationale gouvernementale ;
- ⊘ à la politique monétaire, économique ou financière de l'Etat ;
- ⊘ aux droits de propriété industrielle, droits d'auteur ou droits connexes ;
- ⊘ aux droits et intérêts des victimes, témoins, experts et dénonciateurs, concernant les infractions de corruption, de détournement, de trafic d'influence et autres, régies par la loi n° 37-10 modifiant et complétant la loi n° 22-01 relative à la procédure pénale ;
- ⊘ à la confidentialité des délibérations du Conseil des ministres et du Conseil du gouvernement ;
- ⊘ à la confidentialité des investigations et enquêtes administratives ;
- ⊘ au déroulement des procédures juridiques ;
- ⊘ aux principes de la concurrence libre, légale et loyale et de l'initiative privée.

? Quelle est la procédure à suivre pour accéder à l'information ?

Dépôt de la demande d'accès à l'information

Toute demande d'accès à l'information doit impérativement être établie au moyen du formulaire disponible en téléchargement sur le site web de l'ANGSPE et comporter, conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi n° 31-13, les éléments suivants :

- Le nom, prénom du demandeur ;
- Son adresse postale ;
- Le numéro de sa carte d'identité nationale électronique (CINE) ou, lorsqu'il s'agit d'un étranger, le numéro du document attestant de la régularité de son séjour sur le territoire marocain conformément à la législation en vigueur ;
- Son adresse électronique ;
- La description des informations demandées.



Le dépôt de la demande est effectué par courrier électronique, par dépôt direct ou par courrier recommandé avec accusé de réception à destination du Directeur Général de l'ANGSPE. Ainsi, le formulaire de demande d'accès à l'information dûment renseigné et signé, peut-être :

- Envoyé par courrier électronique à l'adresse : dai@angspe.ma ;
- Déposé au Bureau d'Ordre de l'ANGSPE à l'adresse : Siège ANGSPE, Angle rue Arroz et rue Arram, Secteur 11, Hay Riad Rabat, Maroc ;
- Envoyé par courrier recommandé contre accusé de réception : Siège ANGSPE, Angle rue Arroz et rue Arram, Secteur 11, Hay Riad Rabat, Maroc.





Le dépôt de la demande se fait contre la délivrance d'un récépissé (demande déposée directement auprès de l'ANGSPE) ou d'un accusé de réception s'il s'agit d'une demande formulée par courrier électronique ou lettre recommandée.

Il est impératif que la demande d'information soit formulée de manière précise et concise, en indiquant le mode de transmission désiré.

En cas d'absence ou d'incomplétude des informations requises, le chargé du DAI invite le demandeur à compléter le formulaire.

Toute demande recevable fait l'objet d'un enregistrement systématique assurant sa traçabilité, depuis la réception jusqu'à la communication de l'information ou la notification de la décision correspondante. Les demandes et réponses sont conservées conformément aux règles d'archivage et de gestion documentaire en vigueur au sein de l'ANGSPE.



Quel est le délai de traitement d'une demande d'accès à l'information ?

Conformément à l'article 16 de la loi n° 31-13, l'ANGSPE répond à la demande de l'intéressé(e) dans un délai de **20 jours ouvrables** à compter de la réception de la demande (accusé de réception ou récépissé), si cette demande ne relève pas d'un cas d'exception ou de rejet.

Toutefois, ce délai peut être prolongé d'une durée similaire (**20 jours**) si :

- L'ANGSPE n'est pas en mesure de répondre, en tout ou en partie, à la demande de l'intéressé dans le délai légal imposé ;
- La demande porte sur un grand nombre d'informations ou lorsqu'il est impossible de fournir les informations dans le délai légal imposé ;
- La délivrance des informations demandées nécessite la consultation d'un tiers.

Le chargé DAI informera au préalable le demandeur de ladite prolongation, par écrit ou par courrier électronique, tout en précisant les raisons.



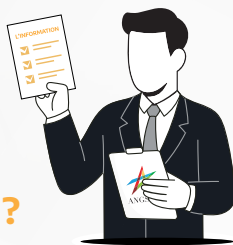
Quel est le traitement pour les cas de demandes urgentes ?

Conformément à l'article 17 de la loi n° 31-13, l'ANGSPE est tenue de donner suite à la demande d'accès à l'information urgente dans un délai de **3 jours**.

Les cas d'urgence pour lesquels ce délai est appliqué sont l'obtention d'information nécessaire pour protéger la vie, la sécurité ou la liberté des personnes.

Toutefois, les mêmes principes de prolongation indiqués dans l'article 16 de la loi précitée sont appliqués à ces cas (prolongation de 3 jours).

Quelles sont les modalités d'accès à l'information ?



Après examen de la demande d'accès à l'information et préparation des données par le chargé du DAI, l'accès pourra se faire soit :



Siège de l'ANGSPE

En consultant ces données directement au siège de l'ANGSPE pendant les heures officielles de travail



Courrier électronique

En recevant par courrier électronique le document contenant les informations demandées lorsque ce dernier est disponible sous format électronique ou sur tout autre support à la disposition de l'ANGSPE. En tout état de cause, l'information est transmise conformément à la forme demandée, et à défaut dans la forme accessible



Site web de l'ANGSPE

En consultant le site web de l'ANGSPE, lorsque l'information demandée y est déjà publiée. Dans ce cas, la réponse sera envoyée à l'intéressé sous forme de lien d'accès à l'information demandée



Les demandeurs de l'information peuvent utiliser ou réutiliser l'information obtenue à condition de respecter les règles suivantes :

- L'utilisation ou la réutilisation de l'information dans le cadre défini par la loi ;
- Le contenu de l'information reçue ne doit pas être altéré ;
- La source de l'information et sa date d'émission doivent être indiquées ;
- Les informations utilisées ne doivent pas porter préjudice à l'intérêt général ou à l'un des droits des tiers.



? Dans quel(s) cas les demandes d'accès à l'information peuvent-elles être rejetées ?

En application de l'article 18 de la loi n° 31-13, l'ANGSPE peut rejeter une demande d'information. Le refus est notifié par écrit, en précisant le motif et l'exception légale applicable, notamment dans les cas suivants :

- ❌ les informations demandées ne sont pas disponibles ;
- ❌ les exceptions prévues à l'article 7 de la loi. Dans ce cas, la réponse doit préciser la ou les exemptions en question ;
- ❌ si les informations demandées sont publiées et mises à la disposition du public. Dans ce cas, la réponse doit mentionner la référence et le lieu où le demandeur peut accéder aux informations demandées ;
- ❌ le cas où la demande d'information a été présentée par le même demandeur plus qu'une seule fois, au cours de la même année, concernant des informations qui lui ont été déjà fournies ;
- ❌ si la demande d'information n'est pas claire ;
- ❌ si les informations demandées sont en cours de préparation ou d'élaboration ;
- ❌ si les informations demandées sont déposées auprès de l'institution « Archives du Maroc ».

Toutefois, et comme l'indiquera le refus par écrit, l'intéressé a le droit de déposer une plainte contre l'ANGSPE au sujet du refus de sa demande.

? Quels sont les recours possibles pour les citoyen(ne)s ?



En l'absence de réponse dans le délai prévu par la loi, ou en cas de refus, le demandeur est en droit d'introduire une plainte par les voies de recours suivantes, dès l'expiration du délai de traitement ou la réception de la réponse :

Cas	Destinataire	Délai de recours du citoyen(ne)	Délai de réponse au recours par le destinataire
Première voie de recours	Directeur Général de l'ANGSPE	20 jours ouvrables suivants l'expiration du délai légal ou la réception de la réponse	15 jours à compter de la date de réception
Deuxième voie de recours	Commission du Droit d'Accès à l'Information (CDAI)	30 jours suivants l'expiration du délai légal ou la réception de la réponse à cette plainte par le Directeur Générale de l'ANGSPE	30 jours à compter de la date de réception
Troisième voie de recours	Tribunal administratif compétent	60 jours à compter de la date de réception de la réponse de la commission	-



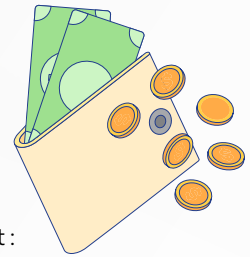
Détail du processus :

Le demandeur, n'ayant pas reçu de réponse à sa demande d'accès à l'information dans le délai légal ou ayant reçu une réponse négative, pourra déposer une plainte auprès du Directeur Général de l'ANGSPE dans un délai de vingt (20) jours ouvrables après l'expiration du délai de traitement de la demande ou après la réception de la réponse négative. Le Directeur Général de l'ANGSPE étudiera la plainte et informera le demandeur de la décision prise à son égard dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception. A l'expiration de ce dernier délai, le demandeur a le droit de déposer une plainte auprès de la Commission du Droit d'Accès à l'Information dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours après l'expiration du délai imparti pour répondre à sa plainte initiale ou après la réception de la réponse à sa plainte.

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



Quels sont les frais à prendre en charge par les demandeurs d'information ?



A l'exception des services rémunérés conformément aux textes réglementaires en vigueur, l'accès à l'information est gratuit.

Toutefois le demandeur de l'information prend en charge, le cas échéant :

- Les frais de reproduction ou traitement (photocopie, enregistrement sur un support)
- Les frais d'envoi (en cas d'envoi postal ou autre qui engendre un coût)


Le demandeur sera informé à l'avance de la nécessité de payer ces frais occasionnés.


الوكالة الوطنية للتدبير
الاستراتيجي لمساهمات الدولة
والتدخل الخاصة بالهياكل
والمؤسسات الحكومية




ANGPE

Agence Nationale de Gestion Stratégique
des Participations de l'Etat
et de suivi des performances
des établissements et entreprises publics

 Angle rue Arroz et rue Arram,
Secteur 11, Hay Riad, Rabat, Maroc

 +212 5 37 54 27 66

 + 212 5 37 56 40 91