

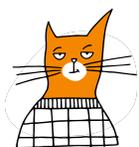
ACTIVITÉ

Faisons une demande d'accès à l'information !

INSTRUCTIONS POUR L'ANIMATION

FICHE DOCUMENTAIRE AVEC TABLEAU :

	Identification de la personne qui fait la demande	Description détaillée des informations demandées	Identification de l'autorité publique	Date, signature et format	Justification ou raison de la requête
Groupe 1					
Groupe 2					
Groupe ...					



5 ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX/CARACTÉRISTIQUES QUE TOUTE DEMANDE D'INFORMATION (FOIA) DOIT COMPORTER :



Les demandes d'accès à l'information peuvent légèrement varier en fonction de la réglementation de chaque pays, mais cinq éléments principaux doivent généralement figurer dans une demande efficace, quelle que soit la juridiction. Ces éléments sont les suivants :

1. IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI FAIT LA DEMANDE

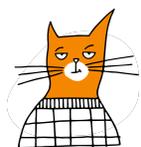
Indique tes coordonnées personnelles, telles qu'un nom complet, ton adresse de contact et, dans certains cas, des informations de contact supplémentaires, telles qu'un numéro de téléphone ou une adresse électronique. Ces informations sont importantes car c'est là que tu recevras la réponse de l'administration publique.

2. DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES INFORMATIONS DEMANDÉES

Sois clair·e et précis·e quant aux informations que tu recherches. Plus la demande est précise, plus tu as de chances d'obtenir une réponse satisfaisante. Assure-toi que les informations que tu demandes ne sont pas encore disponibles sur le site web de l'administration publique qui devrait les détenir. Assure-toi également que les informations que tu vas demander sont de nature ou d'intérêt public et qu'il ne s'agit pas d'informations réservées ou confidentielles. Cela peut varier en fonction de la réglementation du pays concerné. Indique tous les détails qui peuvent aider les administrations publiques à identifier l'information et à la trouver rapidement, tels que les dates, les noms des personnes, la période spécifique à laquelle se réfère l'information que tu demandes, etc. N'oublie pas d'être aussi poli·e et formel·le que possible, afin de maintenir l'attention des personnes qui liront ta demande.

3. IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ PUBLIQUE

Demande-toi à qui appartiennent les informations que tu souhaites obtenir. En définissant le domaine ou le sujet de l'information, tu disposeras de plus d'informations pour t'adresser à l'autorité ou à l'institution publique (par exemple, le ministère de l'environnement, le ministère de l'économie, le ministère de la santé ou des transports, le pouvoir judiciaire, etc.). D'autre part, tu dois également garder à l'esprit que les informations peuvent se situer à plusieurs niveaux territoriaux : il peut s'agir d'informations de portée nationale, régionale ou locale, et il est donc



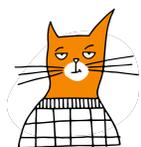
important que tu te demandes à quel niveau opère l'autorité ou l'institution publique qui doit disposer des informations. Cela peut être un peu complexe et dépendra de la structure administrative, organisationnelle et institutionnelle de chaque pays, mais en cas de doute, tu peux soumettre la même demande à deux ou plusieurs autorités publiques différentes, qui décideront si elles disposent de ces informations et, dans tous les cas, transmettront la demande à l'entité publique compétente.

4. DATE, SIGNATURE ET FORMAT

Date la demande et envoie-la le jour même. C'est très important, car l'autorité publique dispose d'un nombre limité de jours pour répondre, qu'elle ne peut dépasser : vérifie le nombre de jours prévus par la loi dans ton pays ! En outre, dans certains cas, une signature peut être exigée. Il peut s'agir d'une signature physique sur un formulaire papier ou d'une signature électronique si tu déposes ta demande par courrier électronique ou par l'intermédiaire de plateformes en ligne. Vérifie sur le site web de l'autorité publique à laquelle tu t'adresses si et comment la signature est demandée ! Enfin, précise dans quel format tu souhaites recevoir les informations : rappelle-toi qu'un formulaire numérique est toujours préférable à un formulaire papier.

5. JUSTIFICATION OU MOTIF DE LA DEMANDE (*FACULTATIF*)

Explique pourquoi tu souhaites obtenir ces informations. Bien qu'il ne soit pas nécessaire de justifier un intérêt quelconque s'il s'agit d'une information publique, il peut être nécessaire, en fonction de la législation locale, d'indiquer un intérêt légitime ou un but valable pour demander l'information. Même s'il s'agit d'une information facultative, il peut être utile de faire pression sur l'autorité publique ou l'institution à laquelle tu t'adresses.

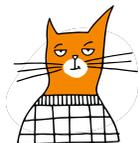




more monitoring action in the EU



**Co-funded by
the European Union**



momoeu.chance.international