

MISSION PERMANENTE DE TUNISIE

AUPRÈS DE L'OFFICE DES NATIONS UNIES À GENÈVE

ET DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES EN SUISSE

البعثة الدائمة للجمهورية التونسية  
لدى مكتب الأمم المتحدة  
بالجنيف والمنظمات الدولية بسويسرا

N° 192

La Mission Permanente de Tunisie auprès de l'Office des Nations Unies à Genève et des Organisations Internationales en Suisse présente ses compliments au Haut Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme, et se référant à sa note verbale du 3 février 2015, a l'honneur de lui faire parvenir, ci-joint, la réponse du Gouvernement Tunisien au questionnaire du Rapporteur spécial sur les incidences sur les droits de l'Homme de la gestion et de l'élimination écologiquement rationnelles des produits et déchets dangereux.

La Mission Permanente de Tunisie auprès de l'Office des Nations Unies à Genève et des Organisations Internationales en Suisse saisit cette occasion pour renouveler au Haut Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme l'assurance de sa très haute considération.



Genève, le 6 mai 2015

**Haut Commissariat des Nations Unies aux Droits de l'Homme**  
**Palais des Nations**  
**1211 Genève**

OHCHR REGISTRY

07 MAY 2015

Recipients: SLB

OHCHR

## **Question 1. Obligations du Gouvernement tunisien en matière de garantie du droit d'accès à l'information en vertu du droit international, régional et national ?**

### **1. Le droit international :**

Le Gouvernement tunisien s'est engagé dans le cadre du Plan national de l'open-Gov adopté en septembre 2014 à lancer le processus de ratification de la convention d'Aarhus sur l'accès à l'information, la participation du public au processus décisionnel et l'accès à la justice en matière d'environnement.

### **2. Le droit national :**

Ci-après les dispositions et les textes pertinents du droit tunisien en vigueur, relatifs au droit d'accès à l'information :

- **Article 32 de la constitution tunisienne du 27 janvier 2014** qui dispose dans son premier alinéa que "*L'Etat garanti le droit à l'information et le droit d'accès à l'information*".

Il s'agit d'une obligation constitutionnelle générale, incluant le droit d'accès à l'information environnementale.

- **Décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**, relatif à l'accès aux documents administratifs des organismes publics (Journal Officiel de la République Tunisienne n° 39 du 31 mai 2011), tel que modifié par le **décret-loi n° 2011-54 du 11 juin 2011** (Journal Officiel de la République Tunisienne n° 43 du 14 juin 2011).

- **Circulaire du chef du Gouvernement n° 25 du 5 mai 2012**, relative à l'accès aux documents administratifs des organismes publics.

## **Question 2. Portée et caractéristiques de l'information relative aux produits et aux déchets dangereux qui est ou pourrait être rendue publique.**

### **1. Type(s) d'information produite :**

L'article 3 du décret-loi susvisé n° 2011-41 du 26 mai 2011, tel que modifié permet de classer les informations produites en deux types :

a. La divulgation proactive : Les informations que l'organisme public est tenu de produire en vertu d'obligations légales.

b. La divulgation sur demande de l'intéressé : Les informations que l'organisme public est tenu de produire sur demande selon des modalités précises.

### **2. Auteurs :**

La source des deux types d'information est "l'organisme public" qui est défini par l'alinéa 1 de l'article 2 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011 comme suit :

"les services de l'administration centrale et régionale de l'Etat, les collectivités locales et les établissements et entreprises publics".

### 3. Critères pris en compte

#### a. En ce qui concerne la divulgation proactive :

##### i. 1<sup>er</sup> critère : Type de document à publier

Tout organisme public est tenu de publier régulièrement une liste de documents administratifs limitativement énumérés par les articles 4 et 5 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011. A ce niveau, une distinction est à faire selon la nature de l'activité de l'organisme public. En effet, la Circulaire du chef du Gouvernement n° 25 du 5 mai 2012, relative à l'accès aux documents administratifs des organismes publics interprète comme suit les articles 4 et 5 susmentionnés :

➤ Les dispositions de l'article 4 s'appliquent à tout organisme public qui est tenu de publier :

- "toute information sur sa structure organisationnelle, les fonctions et tâches ainsi que ses politiques,
- les décisions importantes et politiques qui touchent le public,
- la procédure suivie lors du processus décisionnel et du processus de contrôle,
- un annuaire des employés et de leurs tâches,
- un annuaire regroupant les noms, coordonnées et autres informations pertinentes concernant les agents de l'information de l'organisme public concerné,
- les règlements et manuels détenus par l'organisme public concerné ou utilisés par ses employés pour l'exécution de leurs fonctions,
- le descriptif des services et programmes offerts au public et leurs bilans,
- des informations sur les programmes gouvernementaux y compris les indicateurs de performance et les résultats des appels d'offres publics importants,
- un descriptif des documents disponibles par voie électronique,
- un guide pour aider les usagers de l'administration dans la procédure de demande de documents administratifs".

➤ Les dispositions de l'article 5 s'appliquent à tout organisme public spécialisé qui, outre les documents administratifs énumérés à l'article 4, est tenu de publier :

- "Les informations statistiques économiques et sociales y compris les comptes nationaux, les enquêtes statistiques désagrégées,
- Toute information sur les finances publiques y compris les informations macroéconomiques, les informations sur la dette publique et sur les actifs et les passifs de l'Etat, les prévisions et informations sur les dépenses à moyen terme, toute information sur l'évaluation des dépenses et de la gestion des finances publiques et les informations détaillées sur le budget, aux niveaux central, régional et local,
- Les informations disponibles sur les services et programmes sociaux".

##### ii. 2<sup>ème</sup> critère : régularité, accessibilité et actualisation

En vertu des alinéas premiers des articles 4 et 5 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, il est mis à la charge de tout organisme public l'obligation de "publier régulièrement" les documents administratifs énumérés par lesdits articles. En outre, l'article 6 du même

décret-loi dispose que "Les documents administratifs mentionnés aux articles 4 et 5 du présent décret-loi doivent être divulgués sous une forme facilement accessible au public, et si besoin est, mis à jour au moins une fois par an".

iii. 3<sup>ème</sup> critère : immédiateté de la publication des documents administratifs :

C'est la circulaire du chef du Gouvernement n° 25 du 5 mai 2012, relative à l'accès aux documents administratifs des organismes publics qui a précisé le caractère immédiat de la publication et ses modalités. En effet, les documents concernés doivent être publiés sur le site Web de l'organisme public et s'il n'en dispose pas, il doit en créer un dans un délai de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011. Par ailleurs, le site web doit contenir un lien vers une page web comprenant les informations clés concernant les règles d'accès aux documents administratifs, à savoir :

- Descriptif sommaire de la politique d'accès aux documents administratifs, après son approbation par le gouvernement,
- Le cadre juridique relatif à l'accès aux documents administratifs, y compris les liens vers le décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, relatif à l'accès aux documents administratifs des organismes publics, tel que modifié par le décret-loi n° 2011-54 du 11 juin 2011,
- Ensemble des rapports élaborés par l'organisme public concernant la mise en œuvre du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011,
- Les imprimés relatifs aux demandes, aux recours et le service compétent pour leur réception.

b. En ce qui concerne la divulgation sur demande de l'intéressé

i. 1<sup>er</sup> critère : Conditions et modalités de présentation de la demande

"Toute demande de documents administratifs doit être faite par écrit.

En outre, les organismes publics peuvent proposer un formulaire de demande, à condition qu'il soit simple, et ne requiert que les renseignements nécessaires prévus à l'article 8 du présent décret-loi.

Le dépôt de demande se fait soit, directement auprès de l'organisme publique concerné avec délivrance obligatoire d'un récépissé, ou par une lettre recommandée avec accusé de réception, ou par voie électronique". (Article 7 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011).

Par ailleurs, la demande doit comporter des mentions qui ont été précisées par l'article 8 du décret-loi susvisé qui dispose que "Toute demande comporte obligatoirement, s'il s'agit d'une personne physique, son nom, prénom et adresse, et s'il s'agit d'une personne morale, la dénomination et le siège social. Aussi, la demande doit comporter obligatoirement le nom de l'organisme public concerné et les précisions nécessaires relatives aux documents et données demandés."

ii. 2<sup>ème</sup> critère : Délais de réponse

✓ Le délai de réponse de principe

Ce délai est de 15 jours conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 10 qui dispose que "L'organisme public concerné doit fournir une réponse à toute demande dans les 15 jours sous réserve des délais indiqués par la législation en vigueur".

Il est à noter que selon **l'alinéa 3 du même article** "*En cas de refus explicite de demande, la décision doit être motivée*".

✓ Les exceptions au délai de principe

Le décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011 prévoit quatre exceptions au délai de réponse de 15 jours dont dispose l'organisme public sollicité.

**1<sup>er</sup> cas** : Exonération de l'obligation de répondre

*"L'organisme public concerné n'est pas tenu de répondre plus d'une fois au même demandeur, en cas de répétition de ses demandes portant sur un même objet sans motif valable"* (**Article 10, alinéa 2 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**).

**2<sup>ème</sup> cas** : Obligation de répondre dans un délai de 2 jours ouvrables si la demande a des conséquences sur la protection de la vie ou la liberté d'une personne

*"Si la demande d'accès aux documents administratifs pourrait avoir des conséquences sur la protection de la vie ou la liberté d'une personne, l'organisme public concerné doit faire preuve de diligence afin de répondre d'urgence et sans retard et dans un délai ne dépassant pas deux (2) jours ouvrables"* (**Article 11 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**).

**3<sup>ème</sup> cas** : Prorogation de 15 jours lorsque la consultation d'autres parties est nécessaire

*"Le délai de réponse à la demande prévue à l'article 10 du présent décret-loi peut être prorogé de 15 jours après notification au demandeur lorsque la demande concerne un grand nombre de documents ou nécessite la consultation d'autres parties"* (**Article 12 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**).

**4<sup>ème</sup> cas** : Lorsque l'organisme concerné ne dispose pas du document requis

*"Lorsque l'organisme public concerné ne dispose pas du document requis, il doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de la demande, soit transférer la demande à l'organisme public compétent, soit informer le demandeur que la demande n'est pas de son ressort. En cas de transfert de la demande, le demandeur doit en être avisé"* (**Article 14 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**).

✓ Le défaut de réponse vaut refus

*"Le défaut de réponse de l'organisme public concerné à une demande dans les délais indiqués aux articles 10, 11 et 12 du présent décret-loi vaut refus implicite et ouvre droit aux recours administratifs et juridictionnels"* (**Article 13 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011**).

c. Délais et fréquence de la production des données

Se reporter au paragraphe 3. a. ii. et iii. et au paragraphe 3. b. ii. Du présent document

### Question 3. Modalités de mise à la disposition du public des informations sur les produits et les déchets dangereux

#### 1. Mesures prises pour diffuser l'information et sensibiliser le public sur les effets négatifs des produits et des déchets dangereux sur les droits de l'homme

##### a. Les mesures de diffusion de l'information auprès des consommateurs

La loi n° 92-117 du 7 décembre 1992, relative à la protection du consommateur (Journal Officiel de la République tunisienne n° 83 du 15 décembre 1992) prévoit deux modalités qui assurent une diffusion minimale de l'information concernant les produits en général.

##### i. 1<sup>ère</sup> modalité : La garantie de sécurité du produit

L'article 3 de la loi n° 92-117 du 7 décembre 1992 pose le principe de la garantie de sécurité des produits qu'il aborde en lien avec le droit à la santé et le droit à la propriété. Il dispose que :

*"Les produits doivent, dans les conditions normales de leur utilisation, présenter la sécurité à laquelle on peut légitimement s'attendre et ne pas porter aux **intérêts matériels des personnes ou à leur santé**.*

*Les produits ne satisfaisant pas à l'obligation générale de sécurité, sont interdits ou réglementés".*

L'article 5 de ladite loi spécifie, quant à lui, la teneur de cette garantie générale de sécurité. Conformément aux dispositions de cet article :

*"La garantie de sécurité visée à l'article 3 ci-dessus concerne notamment la nature, l'espèce, les qualités substantielles, la composition et les principes utiles des produits.*

*L'emballage et le conditionnement qui doivent comporter particulièrement les éléments d'identification du produit, les précautions à prendre lors de l'utilisation, l'origine, la provenance, la date de fabrication, la date limite de consommation ou d'utilisation et le mode d'emploi, sont soumis à la même garantie".*

##### ii. 2<sup>ème</sup> modalité : L'obligation d'information du consommateur

L'article 16 de la loi n° 92-117 du 7 décembre 1992 met à la charge du fournisseur l'obligation *"d'informer le consommateur, par des notices d'avertissement, des caractéristiques, de la composition, du mode d'emploi, des risques éventuels et de la durée d'utilisation prévisible du produit ou, le cas échéant, de sa date limite d'utilisation"*.

##### b. Les mesures de sensibilisation du public

La sensibilisation du grand public sur les effets négatifs des produits et des déchets dangereux sur les droits de l'homme, (tels que le droit à la santé, le droit à un environnement sain, le droit à l'eau et à l'assainissement ...) relève de la compétence de différents départements ministériels, dont le ministère de l'environnement et du développement durable.

Ainsi, l'alinéa 9, article 2 du décret n°2005-2933 du 1<sup>er</sup> novembre 2005, fixant les attributions du ministère de l'environnement et du développement durable attribuée à ce ministère la mission "*de promouvoir, en collaboration avec les organismes nationaux, les établissements concernés et les organisations gouvernementales et non gouvernementales, les actions de formation, de sensibilisation et d'éducatons dans les domaines de l'environnement et du développement durable et notamment en matière de lutte contre la pollution, de conservation de la nature, de gestion rationnelle des ressources naturelles et de précaution contre les risques éventuels*".

## 2. Modalités d'adaptation de cette information aux différents groupes sociaux

Les éléments de réponse sont disponibles auprès d'autres départements ministériels, notamment ceux chargés de la santé, des affaires sociales et du transport.

### Question 4. Exemples sur la façon dont l'information sur les produits et les déchets dangereux a été utilisée pour :

1. Observer les violations des droits humains liées aux produits et aux déchets dangereux
2. Protéger les droits humains des individus et des groupes contre les effets nocifs des produits et des déchets dangereux
3. Promouvoir d'autres droits de l'homme
4. Prévenir les violations potentielles des droits de l'homme causées par la mauvaise gestion des produits et des déchets dangereux
5. Que les auteurs de violations soient tenus responsables et que les victimes obtiennent réparation.

Les éléments de réponse sont disponibles auprès d'autres départements ministériels, notamment ceux chargés de la santé, des affaires sociales et du transport.

## Question 5. Quelles entreprises sont tenues de fournir des informations sur les produits et les déchets dangereux ?

Les obligations mises à la charge des entreprises gérant des déchets dangereux sont définies par la loi n° 96-41 du 10 juin 1996, relative aux déchets et au contrôle de leur gestion et de leur élimination, telle que modifiée par la loi n° 2001-14 du 30 janvier 2001 portant simplification des procédures administratives relatives aux autorisations délivrées par le ministère de l'environnement et de l'aménagement du territoire dans les domaines de sa compétence.

### 1. Teneur des obligations

Par une lecture combinée des **articles 33, 27 et 28 de loi n° 96-41 du 10 juin 1996**, les établissements et entreprises qui produisent, transportent ou gèrent des déchets dangereux sont tenus de :

- "autoriser les autorités compétentes à procéder à tous les constats et les investigations et à prendre les échantillons et les informations nécessaires dans le cadre de l'exercice des missions qui leurs sont confiées" (**Article 27, alinéa 2 de la loi n° 96-41 du 10 juin 1996**).
- tenir "obligatoirement un registre dans lequel sont consignés successivement les quantités de déchets, leur nature et leur origine et, le cas échéant, leur destination, la périodicité des opérations de leur collecte, leur moyen de transport et leur mode de traitement, d'élimination ou de valorisation" (**Article 28 de la loi n° 96-41 du 10 juin 1996**).
- Obligation de conserver le registre spécifique aux déchets dangereux pendant une période de dix ans (**Article 33, alinéa 1 de la loi n° 96-41 du 10 juin 1996**).
- Obligation de conserver les documents certifiant l'exécution des opérations de gestion pendant la même période et de les présenter à toute réquisition des autorités compétentes (**Article 33, alinéa 2 de la loi n° 96-41 du 10 juin 1996**).

### 2. Parties auxquelles l'information est rendue accessible

L'information est rendue accessible aux autorités compétentes qui sont définies par **l'article 2, dernier alinéa de la loi 96-41 du 10 juin 1996** comme suit : "*Le ministre chargé de l'environnement en général et toute autre autorité dans les limites de la compétence qui lui est réservée conformément aux lois en vigueur*".

### 3. Mesures prises en cas de violation de ces obligations

En cas de violations de ces dispositions, les sanctions prévues aux **articles 46** (amende d'un montant de 100 à 50.000 dinars, selon la gravité de l'infraction) **et 49** (possibilité de recourir à la transaction) **de la loi 96-41 du 10 juin 1996**.

## Question 6.

### 1. Quand le gouvernement limite-t-il le droit d'accès à l'information sur les produits et les déchets dangereux ?

Le principe en la matière est la liberté d'accès aux documents administratifs. Toutefois, des exceptions limitativement énumérées, visant la protection de certains intérêts sont prévues par le décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, tel que modifié par le **décret-loi n° 2011-54 du 11 juin 2011** dans les articles suivants :

**Article 16 (nouveau) :** "Un organisme public peut refuser de communiquer un document administratif protégé par la législation relative à la protection des données à caractère personnel et celle relative à la protection de la propriété littéraire et artistique, ou par une décision juridictionnelle ou quand il s'agit de document fourni à l'organisme public concerné à titre confidentiel".

**Article 17 :** "L'organisme public peut refuser de communiquer un document quand cela pourrait être préjudiciable :

- aux relations entre Etats ou organisations Internationales,
- à la formation ou au développement d'une politique gouvernementale efficace,
- à la sécurité ou la défense nationale,
- à la détection, prévention ou enquête criminelle,
- à l'arrestation et le procès en justice des accusés,
- à l'administration de la justice, au respect des règles de l'équité, et à la transparence des procédures de passation des marchés publics,
- au processus de délibération, d'échange d'avis et point de vue, d'examen ou d'essai, ou aux intérêts légitimes commerciaux ou financiers de l'organisme public concerné".

Par ailleurs, il est à signaler que ces exceptions ne s'appliquent pas lorsque des intérêts publics majeurs sont en lice. Il s'agit des intérêts prévus par **l'article 18 dudit décret-loi** qui dispose que :

"Les exceptions prévues à l'article 17 du présent décret-loi ne s'appliquent pas :

- aux documents tombant dans le domaine public sous réserve de la législation en vigueur et notamment la loi relative aux archives,
- aux documents dont la divulgation est nécessaire en vue d'exposer, d'enquêter ou de poursuivre de graves violations des droits de l'Homme ou crimes de guerre,
- lorsque l'intérêt public général l'emporte sur l'intérêt protégé, en raison d'une menace grave pour la santé, la sécurité ou l'environnement, du risque d'un acte criminel, de corruption ou de mauvaise gestion dans le secteur public".

### 2. Les critères de limitation sont-ils prévus par la loi ?

Le décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, tel que modifié par le **décret-loi n° 2011-54 du 11 juin 2011** n'a pas prévue des critères de limitations, mais des cas constitutifs d'exception au principe de la liberté d'accès aux documents administratifs.

### 3. Quelle instance est autorisée à prendre des décisions sur la divulgation ou non de l'information ?

Le chef de l'organisme public sollicité est compétent pour apprécier l'opportunité de la divulgation. Il dispose d'un pouvoir d'appréciation discrétionnaire, soumis au contrôle du juge administratif, le cas échéant.

### Question 7. Comment le Gouvernement assure-t-il que le droit d'accès à l'information soit respecté tout en assurant la confidentialité de ces informations commerciales ?

Le décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011, tel que modifié par le **décret-loi n° 2011-54 du 11 juin 2011** a posé le principe de la liberté d'accès aux documents administratifs en explicitant ses modalités de mise en œuvre concrète. Dans le souci de protection des différents intérêts en présence, il a aussi prévu des exceptions à ce principe qui cèdent le pas face à des intérêts publics vitaux. L'arbitrage dans la mise en œuvre de ces différents mécanismes relève du pouvoir discrétionnaire du premier responsable de l'organisme sollicité par la demande d'information.

Le pouvoir discrétionnaire qui lui a été donné en vertu du décret-loi n'est pas un pouvoir arbitraire puisque le demandeur insatisfait peut intenter un recours gracieux, tout comme il dispose du droit d'intenter un recours auprès de la juridiction administrative, qui est le juge protecteur des libertés publiques par excellence.

A cet égard, **l'article 19 du décret-loi n° 2011-41 du 26 mai 2011** dispose que :

*"En cas de rejet de la demande ou de la violation des dispositions du présent décret-loi le demandeur peut, dans les trente (15) jours qui suivent la décision de refus ou de la violation des dispositions du présent décret-loi, faire appel auprès du chef de cet organisme qui doit lui répondre dans les dix (10) jours de la date de la réception de sa demande en appel.*

*Le demandeur qui n'est pas satisfait de la décision du chef de l'organisme public peut faire appel devant le tribunal administratif dans un délai de trente (30) jours.*

*Le tribunal administratif statuera en référé sur le recours du demandeur prévu à l'article 11 du présent décret-loi".*