

STB Bank



الشركة التونسية للبنك

Cellule d'accès à l'information

Guide simplifié de l'accès à l'information

(Référence juridique : loi organique n° 2016-22 du 24 mars 2016, relative au droit d'accès à l'information)



Dans le cadre de la mise en œuvre de la Loi Organique N °22 du 26 Mars 2016 relative au droit d'accès à l'information, un guide simplifié est préparé par notre banque, présentant une méthode simplifiée pour faciliter l'accès aux demandeurs d'informations, conformément à la loi susmentionnée, et en consacrant le principe de la transparence et de la bonne gouvernance

Ce guide vise à:

Identifier les informations concernées par l'accès et informer les demandeurs d'information des modalités et des procédures d'accès à celles-ci ou pour en obtenir une copie

Informer le public de la procédure à suivre en cas de rejet de la demande d'accès à l'information



Cadre juridique d'accès à l'information

- Conformément à l'article 1 de la Loi Organique N° 2016-22
- Conformément à l'article 32 de la constitution Tunisienne du 2014

Les définitions

- **l'accès à l'information** : la publication proactive de l'information par la société tunisienne de banque et le droit d'y accéder sur demande,
- **Information** : toute information enregistrée quelque soit sa date, sa forme et son support, produite ou obtenue par les organismes soumis aux dispositions de la présente loi dans le cadre de l'exercice de leurs activités,
- **le tiers** : toute personne physique ou morale autre que la société tunisienne de banque détenteur de l'information et le demandeur d'accès à l'information.



la procédure d'accès a l'information

1- Soumission des demandes:

-Présenter une demande écrite d'accès à l'information tout en: Remplissant un formulaire selon le modèle préétabli de demande d'accès à l'information mis à la disposition du public sur le site Web : <http://www.stb.com.tn/fr/>

-Présenter une demande écrite sur papier ordinaire qui inclure :

- S'il s'agit d'une **personne physique** : nom, prénom et adresse
- S'il s'agit d'une **personne morale** : dénomination sociale et siège social
- Ainsi que les précisions nécessaires relatives à l'information demandée et le format requis

2- Dépôts des demandes:

Adresser la demande au chargé d'accès à l'information soit par:

- **Dépôt direct** au bureau d'ordre du siège social du STB contre la délivrance obligatoire d'un récépissé
- **Lettre recommandée** à l'adresse suivante : Rue Hédi Nouira – 1001 Tunis - Tunisie
- **Fax** au numéro : **70143428**
- **Courrier électronique**: cai@stb.com.tn



3- Les modalités d'accès aux informations:

- la consultation de l'information sur place si celle-ci ne lui cause aucun dommage,
- l'obtention d'une copie papier de l'information,
- l'obtention d'une copie électronique de l'information, autant que c'est possible,
- l'obtention d'extraits de l'information.

4- Des exceptions au droit d'accès à l'information :

- STB ne peut refuser l'accès à l'information que lorsque ceci entraînerait un préjudice à la sécurité du:
 - la défense nationale ou les relations internationales y liées,
 - les droits du tiers quant à la protection de sa vie privée, ses données personnelles et sa propriété intellectuelle.
- Le droit d'accès à l'information ne comprend pas les données relatives à l'identité des personnes ayant présenté des informations pour dénoncer des abus ou des cas de corruption
- Si l'information demandée est partiellement couverte par l'une des exceptions prévues aux articles 24 et 25 de la présente loi, l'accès à cette information n'est permis qu'après occultation de la partie concernée par l'exception, autant que cela est possible.



5- délais d'obtention des informations

La réponse à la demande d'accès aux informations et aux documents administratifs	un délai ne dépassant pas vingt (20) jours à compter de la date de réception de la demande ou de celle de sa correction.
Si la demande a pour objet, la consultation de l'information sur les lieux	un délai de dix (10) jours
si la demande porte sur l'obtention ou la consultation de plusieurs informations ou si leur disponibilité nécessite une consultation avec des tiers.	Le délai peut être prolongé de dix (10) jours avec notification au demandeur d'accès
Si la demande relève de la liste des cas d'urgence (ayant conséquences sur la vie d'une personne ...)	Un délai de 48 heures
Le demandeur doit être informé de l'absence de compétence ou du transfert de sa demande à l'organisme concerné si STB ne dispose pas des informations requises	un délai maximum de cinq (5) jours à compter de la date de réception de la demande
-Lorsque l'information demandée a été fournie, à titre confidentiel, par un tiers à l'organisme, ce dernier est tenu, après information du demandeur, de consulter le tiers en vue d'obtenir son avis motivé, quant à la diffusion partielle ou totale de l'information -Le tiers doit présenter sa réponse. Le défaut de réponse dans les délais précités, vaut accord tacite du tiers.	-dans un délai maximum de trente (30) jours et ce, à compter de la date de réception de la demande d'accès par lettre recommandée avec accusé de réception -dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la demande de consultation

En cas de rejet de la demande, la décision de refus doit être écrite et motivée



Frais d'accès aux informations

-Toute personne a **gratuitement** le droit d'accès à l'information.

Exception: si la fourniture de l'information nécessite des frais supportés par STB: le demandeur sera préinformé de la nécessité de payer un montant à condition et l'information demandée ne sera fournie qu'après justification du paiement du montant.

Procédures de de recours

Recours auprès du directeur général du STB:

Le demandeur d'accès à l'information insatisfait de la décision prise au sujet de sa demande, peut faire un recours gracieux auprès du directeur général, dans un délai ne dépassant pas les vingt (20) jours suivants la notification de la décision, le directeur général est tenu de lui répondre dans les plus brefs délais possibles à condition de ne pas dépasser un délai maximum de dix (10) jours à compter de la date du dépôt de la demande en révision.

Le silence du chef de l'organisme concerné, pendant ce délai, vaut refus tacite.



Recours auprès de l'instance d'accès à l'information:

En cas de refus de la demande par le chef de l'organisme concerné ou en cas de défaut de réponse de sa part à l'expiration du délai de dix (10) jours à compter de la date de réception de la demande de révision, le demandeur d'accès peut interjeter appel devant l'instance d'accès à l'information, et ce, dans un délai ne dépassant pas les vingt (20) jours à compter de la réception de la décision du refus du chef de l'organisme ou de la date du refus tacite.

-L'instance statue sur le recours dans les plus brefs délais à condition de ne pas dépasser les quarante-cinq (45) jours à compter de la réception de la demande de recours, sa décision est contraignante pour l'organisme concerné.

-Le demandeur d'accès ou l'organisme concerné peuvent interjeter appel contre la décision de l'instance chargée d'accès à l'information, auprès du tribunal administratif, dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de notification de cette décision.