

Demande d'accès à l'information

Numéro d'enregistrement de la demande¹ :

Canal de réception de la demande : Dépôt physique Voie postale Voie électronique

Date du dépôt de la demande : / / 20.....

I- Institution ou organisme concerné

- L'institution ou l'organisme auquel la demande du droit d'accès à l'information est adressée :

- Adresse :

Central régional Provincial Local Autre

Conformément aux dispositions de l'article 14 de la loi N° 31.13 relative au droit d'accès à l'information, je, soussigné(e), titulaire des données suivantes (III), souhaite obtenir les informations déposées auprès de l'institution ou l'organisme compétent visé au (I) selon le moyen / la modalité précis(e) ci-dessous (V).

II- Nature de la demande

Demande normale

Demande urgente

III-Données à caractère personnel

- Prénom :
- Nom :
- Adresse personnelle :
- Adresse e-mail :
- Numéro de téléphone :

IV- Demandeur

Citoyen(ne) marocain(e), numéro de la Carte Nationale d'identité:

Résidant étranger, numéro du titre de séjour :

V- Informations demandées

Objet :

.....
.....
.....

Période concernée par les informations demandées : Du / / au / /

Les informations demandées sont contenues dans: ⁴	Document	<input type="checkbox"/>	Rapport	<input type="checkbox"/>	Etude	<input type="checkbox"/>	Périodique	<input type="checkbox"/>	Décision <input type="checkbox"/>
	Circulaire	<input type="checkbox"/>	Note	<input type="checkbox"/>	Base de données	<input type="checkbox"/>	Autres documents de caractère général.....	<input type="checkbox"/>	
Méthode souhaitée pour obtenir les informations ⁵	Consultation directe sur place	<input type="checkbox"/>	Réception sur place	<input type="checkbox"/>	Par courrier électronique	<input type="checkbox"/>	Par voie postale	<input type="checkbox"/>	Par fax Numéro :ou autre support :.....
		<input type="checkbox"/>	Version papier	<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>	Version électronique	<input type="checkbox"/>					
Coût de la documentation concernée									

¹Réservé à Bank Al-Maghrib.

^{2,3} Si nécessaire, le courriel et le téléphone doivent être précisés.

⁴La nature des informations demandées peut être déterminée sur une base facultative.

⁵ En l'absence d'informations dans la forme souhaitée, les informations seront fournies selon la méthode et la forme disponibles pour Bank Al-Maghrib.

⁶ Déterminé dans le cas échéant par Bank Al-Maghrib .



VI- Garanties du droit d'accès à l'information

- Bank Al-Maghrib doit répondre à la demande d'accès à l'information dans un délai ne dépassant pas vingt (20) jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande.
- Bank Al-Maghrib peut prolonger le délai de vingt (20) jours ouvrables d'une durée similaire, dans les cas suivants :
 - Si l'institution ou l'organisme concerné n'est pas en mesure de donner suite, en tout ou en partie, à la demande de l'intéressé dans le délai précité ;
 - Si la demande porte sur un grand nombre d'informations ;
 - S'il était impossible de fournir les informations durant le délai précité ;
 - Si leur délivrance nécessite la consultation préalable de tiers.

Dans tous les cas, il faut aviser l'intéressé au préalable de ladite prolongation, par écrit ou par courrier électronique, tout en précisant les raisons de cette prolongation.

- En cas d'urgence lorsque l'obtention des informations est nécessaire pour protéger la vie ou la sécurité ou la liberté de la personne, Bank Al-Maghrib est tenu de donner suite à la demande d'accès à l'information dans un délai de trois (3) jours.
- Le demandeur d'informations peut déposer une plainte auprès du :
 - Du Wali de Bank Al-Maghrib dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant l'expiration du délai réglementaire imparti pour répondre à sa demande ou à compter de la date de la réception de la réponse ;
 - La Commission du Droit d'Accès à l'Information, dans un délai de trente (30) jours après l'expiration du délai réglementaire imparti pour répondre à la plainte adressée au Wali de Bank Al-Maghrib , ou de la date de réception de la réponse à cette plainte. La Commission est tenue d'étudier la plainte et d'informer l'intéressé de la suite qui lui a été réservée dans un délai de trente (30) jours à compter de la date de sa réception.
- Le demandeur d'informations peut introduire un recours devant le tribunal administratif compétent, contre la décision de Bank Al-Maghrib , dans un délai de soixante (60) jours ou à compter de la date de réception de la réponse de la Commission du Droit d'Accès à l'Information au sujet de sa plainte ou de la date d'expiration du délai légal imparti pour répondre à cette plainte.
- Les informations recueillies sont utilisées conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi N° 31.13.
- Font objet d'exception au droit d'accès à l'information toutes les informations précisées conformément aux dispositions de l'article 7 de la loi N° 31.13.

VII- Article réservé à la protection des données à caractère personnel

Par le biais de ce formulaire, le demandeur d'informations donne son consentement pour le traitement de ses données à caractère personnel par Bank Al-Maghrib en vue de recevoir, étudier et répondre aux demandes d'accès à l'information conformément à la loi 31-13 ainsi que pour établir les statistiques correspondantes.

Ce traitement a fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la CNDP sous le numéro A-DAI-774/2020 en date du 12 mars 2021.

Les données à caractère personnel collectées peuvent être transmises aux personnes chargées du droit d'accès à l'information au sein de Bank Al-Maghrib , la Commission du Droit d'Accès à l'Information ainsi que les autorités administratives, judiciaires et les auxiliaires de justice.

Vous pouvez vous adresser au Département Juridique , sis à Boulevard Annakhil , Hay Riad , Rabat , téléphone : 0537 56 79 62, daj@bkam.ma, pour exercer vos droits d'accès, de rectification et d'opposition conformément aux dispositions de la loi N° 09-08.

Je m'engage à utiliser et à réutiliser les informations demandées à des fins légitimes

⁷ Signature du demandeur:

Réservé à Bank Al-Maghrib

Le numéro d'enregistrement de la demande :

Le nom de l'institution ou de l'organisme concerné :

Nom et prénom du demandeur des informations :

Le coût de la documentation demandée:

Nom et prénom de la personne chargée:.....

En date du:/..... / 20....

Signature et cachet de la personne chargée :

Objet des informations demandées

⁷Mettre l'expression « lu et approuvé » avec le nom complet et la signature.