



## DECIDE

### **Article 1 :**

Mme Wahiba AISSA, Responsable Entité Développement RH et Communication Interne, est désignée en tant que responsable en charge de la mission de traitement des demandes d'accès à l'information dans le cadre du périmètre dévolu à la direction dont il relève et ce, dans la limite des exigences de la loi n° 31-13.

### **Article 2 :**

Mme Wahiba AISSA est chargée de :

- La Réception des demandes d'accès à l'information et la communication des informations demandées.
- La coordination avec les structures internes pour le traitement des demandes d'accès à l'information dans les délais réglementaires.
- L'assistance des demandeurs de l'information.
- La constitution d'une base de données des informations à délivrer aux demandeurs ou à publier.
- La participation à l'élaboration du rapport annuel, présenté à la Direction de la Branche.

Dans l'exercice de sa mission, Mme Wahiba AISSA est dispensée de l'obligation du secret professionnel prévue par la législation en vigueur.

Fait exception à la dispense d'obligation du secret professionnel, le traitement des demandes d'accès à l'information relative à la vie privée des personnes ou celle ayant un caractère personnel, les informations dont la divulgation est susceptible de porter atteinte aux libertés et aux droits fondamentaux des personnes ainsi que les informations relatives à la protection des sources de l'information.

### **Article 3 :**

Mme Wahiba AISSA est tenue d'assurer la préservation des documents et des pièces contenant les informations demandées et traitées ainsi que leur protection contre toute altération et ce, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière et notamment la loi n° 69-99 organisant les archives.

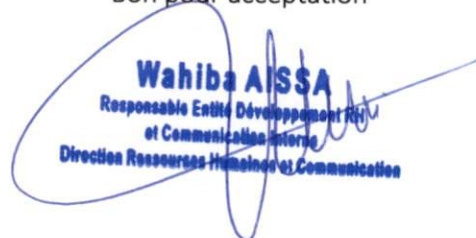
### **Article 4 :**

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature.

Bon pour délégation

  
Meriem LEMSOUGUER  
Directeur Ressources Humaines  
et Communication

Bon pour acceptation

  
Wahiba AISSA  
Responsable Entité Développement RH  
et Communication Interne  
Direction Ressources Humaines et Communication

Le 08 juin 2022

**DECISION**  
**LA DIRECTRICE DES RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATION**  
**LA BRANCHE PREVOYANCE DE LA CAISSE DE DEPOT ET DE GESTION**

Vu le dahir n° 1-59-074 du 1<sup>er</sup> chaâbane 1378 (10 février 1959) instituant une Caisse de dépôt et de gestion, et notamment son article 5 et 18 ;

Vu le décret n° 2-60-058 du 8 chaâbane 1379 (6 février 1960) relatif à l'organisation financière et comptable de la Caisse de dépôt et de gestion ;

Vu le dahir n° 1-59-301 du 24 rabia II 1378 (27 octobre 1959) instituant une Caisse nationale de retraites et d'assurances et notamment son article 3 ;

Vu le dahir portant loi n° 1-77-216 du 20 chaoual 1397 (4 octobre 1977) créant un Régime collectif d'allocation de retraite et notamment son article 1er ;

Vu l'instruction n° 1100, portant sur le système délégataire de la CDG, telle que revue et complétée.

Vu la décision n° PTDOP-028/2020 du 30/06/2020 relatif aux attributions de M. Mohamed Ali BENSOUDA, Directeur du Pôle Prévoyance de la Caisse de Dépôt et de Gestion ;

Vu la décision n° PTDOP-038/2022 du 16/02/2022 relatif aux attributions de M. Mohamed Ali BENSOUDA, Directeur de la Branche Prévoyance de la Caisse de Dépôt et de Gestion ;

Vu la nomination de Mme Meriem LEMSOUGUER en date du 17/09/2018, en tant que Directrice des Ressources Humaines et Communication au sein de la Branche Prévoyance ;

Vu le dahir n° 1-18-18 du 22 février 2018 portant promulgation de la loi 31-13 relative au droit d'accès à l'information ;

Vu la circulaire du ministre de la Réforme de l'administration et de la fonction publique n°2 du 25 décembre 2018, relative à la nomination d'une ou des personnes chargées de l'accès à l'information au niveau des établissements et les corps concernés par la mise en œuvre de la loi n° 31-13 ;

Vu la nomination de Mme Yasmina ELKHOMRI en tant que Responsable Entité Affaires Administratives et Sociales relevant de la Direction Ressources Humaines et communication.

*RS*

Suivez-nous sur





## DECIDE

### Article 1 :

Mme Yasmina ELKHOMRI, Responsable Entité Affaires Administratives et Sociales est désignée en tant que suppléant de Mme Wahiba AISSA, responsable en charge de la mission de traitement des demandes d'accès à l'information dans le cadre du périmètre dévolu à la DRHC dont il relève et ce, dans la limite des exigences de la loi n° 31-13.

### Article 2 :

En cas d'absence, Mme Wahiba AISSA sera remplacée d'office, par Mme Yasmina ELKHOMRI qui sera chargée de :

- La réception des demandes d'accès à l'information et la communication des informations demandées.
- La coordination avec les structures internes pour le traitement des demandes d'accès à l'information dans les délais réglementaires.
- L'assistance des demandeurs de l'information.
- La constitution d'une base de données des informations à délivrer aux demandeurs ou à publier.
- La participation à l'élaboration du rapport annuel, présenté à la Direction.

Dans l'exercice de sa mission, Mme Yasmina ELKHOMRI est dispensée de l'obligation du secret professionnel prévue par la législation en vigueur.

Fait exception à la dispense d'obligation du secret professionnel, le traitement des demandes d'accès à l'information relative à la vie privée des personnes ou celle ayant un caractère personnel, les informations dont la divulgation est susceptible de porter atteinte aux libertés et aux droits fondamentaux des personnes ainsi que les informations relatives à la protection des sources de l'information.


### Article 3 :

Mme Yasmina ELKHOMRI est tenue d'assurer la préservation des documents et des pièces contenant les informations demandées et traitées ainsi que leur protection contre toute altération et ce, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en la matière et notamment la loi n° 69-99 organisant les archives.

### Article 4 :

La présente décision prend effet à compter de la date de sa signature.

Bon pour délégation

  
Meriem EL ASSOUGHER  
Directeur Ressources Humaines  
et Communication

Bon pour acceptation

  
YASMINA EL KHOMRI  
Responsable Entité Affaires Administratives  
Et Sociales  
Direction Ressources Humaines et Communication

YASMINA EL KHUMRI  
Boulevard de la République  
1000 Bruxelles  
Téléphone : 02 234 56 78

BOULEVARD DE LA REPUBLIQUE  
1000 BRUXELLES  
TEL. 02 234 56 78