



Le Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose
et le paludisme

Politique en matière de documents

Mai 2007

I. Principes généraux

La politique générale du Fonds mondial de lutte contre le sida, la tuberculose et le paludisme (« Le Fonds mondial ») préconise un fonctionnement transparent et responsable, comme l'énonce la section 3 du document-cadre du Fonds mondial. Le Fonds mondial communiquera autant de documents que possible, dans le respect de la vie privée des personnes, des droits de propriété des personnes détentrices de secrets commerciaux et d'informations commerciales ou financières confidentielles, et de la nécessité, pour le Fonds mondial, de promouvoir de franches délibérations internes. Tous les membres du Conseil d'administration du Fonds mondial agiront de manière responsable, adopteront un comportement éthique conforme aux normes les plus strictes et respecteront les principes de transparence, tout en préservant la confidentialité de l'information si besoin.

Les informations relatives aux décisions et aux activités opérationnelles du Fonds mondial seront rendues publiques, sauf si un motif impérieux justifie qu'elles demeurent confidentielles. Cette politique repose sur un double postulat :

- a) l'efficacité des projets soutenus par le Fonds mondial sera renforcée par un accès public à l'information ;
- b) un large accès public à l'information relative aux projets du Fonds mondial améliorera la compréhension et le soutien de la mission du Fonds mondial, et renforcera la transparence et la responsabilité.

II. Catégories de documents communiqués

1. Documents publiés sur le site Web du Fonds mondial

- a) rapports de chaque réunion du Conseil d'administration, après approbation par celui-ci, accompagnés du texte intégral de l'ensemble des décisions approuvées par le Conseil et des documents annexes ;
- b) liste à jour des membres du Conseil d'administration et de leurs suppléants, des membres des délégations du Conseil d'administration, des membres du Comité technique d'examen des propositions, des membres de l'ensemble des comités, comités d'experts et autres groupes consultatifs ;
- c) règles et procédures en vigueur du Conseil d'administration, du Comité technique d'examen des propositions, des comités et de tout autre organe du Fonds mondial ;
- d) rapport annuel du Fonds mondial ;
- e) budget approuvé du Fonds mondial ;
- f) candidatures pour les propositions approuvées et, à partir de la série 7, ensemble des candidatures éligibles ;
- g) documents fondamentaux, tels que définis dans le Règlement intérieur du Conseil d'administration.

2. Documents qui seront communiqués sur demande

Sous réserve seulement des exceptions énoncées ci-dessous et de toute restriction ou obligation imposée par la législation applicable, tous les documents du Fonds mondial seront communiqués sur demande.



III. Applicabilité

Aux fins de la présente politique, le terme « personnel du Fonds mondial » désigne les membres du Conseil d'administration et leurs pays ou organisations respectifs, le personnel du Secrétariat, les membres et le personnel du Comité technique d'examen des propositions, des comités, des contractants et d'autres personnes habilitées, du fait de leurs relations avec le Fonds mondial, à recevoir de celui-ci des documents qui ne sont pas rendus publics. Cette police s'applique au Fonds mondial en tant qu'institution et à l'ensemble de son personnel. Aux fins de la présente politique, on entend par « document » toute information enregistrée conservée par le Fonds mondial.

IV. Exceptions

Nonobstant le principe général imposant la communication de l'ensemble des documents du Fonds mondial, certaines contraintes juridiques et pratiques limitées peuvent affecter la capacité du Fonds mondial à assurer cette communication. Ces exceptions ne seront déclenchées que pour protéger les intérêts du Fonds mondial et les intérêts légitimes des personnes qui traitent avec celui-ci. Dans la mesure du possible, les documents transmis au Fonds mondial par une tierce partie ne doivent pas contenir d'informations visées par ces exceptions, telles que des renseignements commerciaux exclusifs, des revendications de droits de propriété intellectuelle et d'autres informations devant être traitées de manière confidentielle. Si de telles informations doivent être transmises au Fonds mondial, celui-ci doit en être avisé au préalable et accepter de les traiter (ces informations seront marquées aux fins d'un traitement séparé) en vertu de l'une des exceptions suivantes.

Le Fonds mondial ne communiquera pas les documents suivants au public, sauf si le Conseil d'administration en décide autrement :

1. documents relatifs au processus de délibération interne, notamment notes internes, notes de service et correspondance entre les membres du personnel du Fonds mondial, y compris la documentation relative au processus de délibération interne, qui comprend les activités du Comité technique d'examen des propositions et des comités ; sous réserve toutefois que le personnel du Fonds mondial puisse consulter (s'il y a lieu dans l'optique de solliciter les avis d'experts) des institutions et des personnes extérieures au Fonds mondial spécialistes de questions spécifiques, et puisse échanger des informations avec elles avant que le Conseil d'administration ou ses comités ne les examinent ;
2. documents internes rédigés par des membres du personnel du Fonds mondial à l'attention de leurs collègues, superviseurs ou subordonnés, sauf si ces documents sont destinés à une diffusion publique conformément aux politiques du Fonds mondial ;
3. renseignements privilégiés relatifs au conseil juridique et aux questions en litige ou en négociation ;
4. informations de nature personnelle ou liées à l'emploi concernant le personnel du Fonds mondial, à l'exception des informations directement liées aux opérations financières et au budget du Fonds mondial ;
5. informations relatives à la propriété intellectuelle, renseignements commerciaux exclusifs ou toute autre information protégée fournie par des tiers, correctement communiquées au Fonds mondial et que celui-ci accepte de traiter de manière confidentielle ;
6. informations relatives aux processus d'achat comportant des informations de préqualification communiquées par des soumissionnaires potentiels, à des propositions ou à des devis, ou à l'enregistrement d'un processus de délibération ;
7. enregistrements de réunions du Conseil d'administration qui se sont tenues en session



restreinte (dénommée « séance à huis clos » dans la présente politique) conformément à la section 14 du Règlement intérieur du Conseil d'administration du Fonds mondial (voir la section V ci-après).

Si un document contient à la fois des informations communicables et non communicables, il sera communiqué après suppression de ces dernières, sauf si les deux types d'informations sont si inextricablement liés qu'il est impossible de les séparer ou que la communication des informations pouvant être rendues publiques ne porte atteinte aux informations qui ne peuvent pas l'être. Si le texte d'un document en partie expurgé ne peut être rendu public en l'état, un résumé sera préparé et diffusé en remplacement de ce texte, le cas échéant.

V. Réunions du Conseil d'administration à huis clos

Le Conseil d'administration peut, à sa discrétion, tenir ses séances à huis clos, auxquelles n'assistent que ses membres et membres suppléants, comme le prévoit la section 14 du Règlement intérieur du Conseil d'administration. Comme toutes les séances du Conseil d'administration, les séances à huis clos doivent être enregistrées afin de garantir qu'un historique complet des échanges est conservé. À l'issue d'une séance à huis clos, l'enregistrement de celle-ci est remis immédiatement par le personnel technique responsable au Bureau de l'Inspecteur général en vue de son stockage sécurisé. Toute demande d'accès aux enregistrements des séances à huis clos doit être adressée au Conseil d'administration, qui doit donner son accord.

Le Conseil d'administration peut décider de ne pas enregistrer tout ou partie d'une séance à huis clos, ou d'effacer un enregistrement déjà réalisé d'une telle séance.

VI. Coût

Dans la mesure où cela serait possible et économique, les coûts de maintien des politiques susmentionnées devraient être financés par le recouvrement de frais raisonnables pour l'utilisation du matériel de reproduction de documents et la fourniture de copies des documents imprimés, conformément aux systèmes de recouvrement des coûts à déterminer par le Fonds mondial, qui comprendront une disposition pour la renonciation à ces frais dans des circonstances appropriées.

VII. Mise en œuvre

Le Secrétariat du Fonds mondial est responsable de la mise en œuvre détaillée de la présente politique générale.