

Politique pour la communication des rapports publiés par l'Inspecteur général

TELLE QU'AMENDEE EN MARS 2014

A. Introduction

1. Le Fonds mondial fonctionne de manière transparente et responsable, comme expliqué dans son Document-cadre, sa Stratégie et sa Politique en matière de documents. Au vu de ce principe, les versions finales des rapports sur la garantie interne et externe, des enquêtes et des rapports au Conseil d'administration élaborés par le Bureau de l'Inspecteur général sont rendues publiques. Néanmoins, le Fonds mondial reconnaît que des circonstances juridiques ou pratiques exceptionnelles, définies dans sa Politique en matière de documents, peuvent exiger de restreindre la publication d'un rapport.
2. La présente Politique pour la communication des rapports publiés par le Bureau de l'Inspecteur général définit les principes régissant la communication des rapports publiés par le Bureau de l'Inspecteur général et s'applique en cas de conflit avec la Politique en matière de documents. La Politique en matière de documents s'applique à tous les autres documents et archives du Bureau de l'Inspecteur général.

B. Principes généraux

3. Le Bureau de l'Inspecteur général doit présenter des rapports sur les activités qu'il mène conformément à son acte constitutif et doit faire tout son possible pour rendre compte de ses activités et de celles du Secrétariat et des bénéficiaires des subventions, de manière intégrale, responsable et transparente.
4. Chaque rapport doit adopter un point de vue objectif et présenter les faits de manière succincte, et inclure :
 - a. les objectifs et la portée des travaux convenue pour chaque activité du Bureau de l'Inspecteur général ;
 - b. les conclusions pertinentes, fondées sur des faits et vérifiées, l'évaluation de ces conclusions, et des recommandations classées en fonction des risques encourus ou des actions de gestion qui ont fait l'objet d'un accord ;
 - c. des preuves pertinentes ou des précisions complémentaires, selon ce qui est jugé approprié ;
 - d. des commentaires, des observations et des contre-arguments irréfutables étayés par des preuves fournies par les parties prenantes concernées.
5. Toutes les versions finales des rapports sur la garantie interne et externe, des enquêtes et des rapports au Conseil d'administration élaborés par le Bureau de l'Inspecteur général (ci-après les « rapports ») sont rendues publiques, dans leur intégralité et dans la plus large mesure possible, sauf mention contraire dans la présente politique.
6. Les rapports et autres documents correspondant à des « Activités de conseil » et « Autres services », tels que définis dans l'acte constitutif, sont considérés comme des « archives relatives au processus délibératif interne », conformément à la Politique en matière de documents. Leur publication n'est donc pas obligatoire et dépend de la décision de l'Inspecteur général, qui est prise en consultation avec le commanditaire.

7. Outre les versions finales de rapports publiés de manière distincte, le Bureau de l'Inspecteur général remet régulièrement au Conseil d'administration, par l'intermédiaire du Comité d'audit et d'éthique, des résumés de ses activités portant notamment sur les « Activités de conseils » et « Autres services », ainsi que sur des questions ponctuelles ne faisant pas l'objet de rapports spécifiques.
8. Le Bureau de l'Inspecteur général peut collaborer avec des entités similaires sur certaines enquêtes ou processus de garantie. Dans ce cadre, il peut être amené à fournir et à recevoir des informations sensibles ou confidentielles. Le Bureau de l'Inspecteur général ne peut être contraint à communiquer une information qu'il considère comme confidentielle ou sensible ou qui entraînerait une violation de ses engagements pris dans le cadre de la Politique de signalement des irrégularités.

C. Procédure de publication

9. Une fois ses procédures internes achevées, le Bureau de l'Inspecteur général doit fournir au Comité d'audit et d'éthique une copie de la version finale de chaque rapport. Le Comité d'audit et d'éthique dispose d'un délai d'une semaine pour donner son avis, qui doit être pris en compte par le Bureau de l'Inspecteur général.
10. Par la suite, chacun des rapports doit être remis pour information à l'ensemble des membres du Conseil d'administration, suppléants et référents et, une semaine plus tard, être mis en ligne sur le site web public du Fonds mondial.
11. Le Fonds mondial, le Comité d'audit et d'éthique et les membres du Conseil d'administration, y compris les suppléants et les référents, ne doivent pas divulguer le contenu des rapports avant leur publication.

D. Restrictions

12. Dans certaines circonstances exceptionnelles, l'Inspecteur général peut décider, en collaboration avec la direction du Comité d'audit et d'éthique et du Conseil d'administration, de ne pas procéder à la publication intégrale d'un rapport afin de protéger les intérêts du Fonds mondial et des parties prenantes, ou si des contraintes juridiques ou pratiques l'exigent. De telles circonstances peuvent entraîner l'ajournement de la publication, l'expurgation d'une partie du contenu du rapport concerné, ou la restriction de sa diffusion ou de sa publication. Les circonstances exceptionnelles justifiant l'application d'une restriction peuvent inclure, sans s'y limiter, les cas suivants :
 - a. lorsqu'un témoin, une personne signalant un abus ou un autre individu serait exposé à un risque de représailles ou d'autres conséquences néfastes ;
 - b. lorsque des enquêtes ou des activités menées par le Bureau de l'Inspecteur général ou d'autres organes pourraient être entravées ou lorsqu'il existe un risque que des personnes soient prévenues de l'existence d'une enquête ;
 - c. lorsque le Fonds mondial serait exposé inutilement à des risques de poursuites judiciaires ;
 - d. lorsque la commission ou la préméditation d'actes illégaux à l'encontre du Fonds mondial serait facilitée.

13. Dans ces cas-là, l'Inspecteur général, après avoir obtenu l'avis du conseiller juridique, doit proposer l'application de restrictions aux directions du Comité d'audit et d'éthique et du Conseil d'administration. Celles-ci, en consultation avec l'Inspecteur général, doivent examiner les restrictions proposées et définir quel processus doit être suivi pour les approuver, selon le contexte de chaque rapport.
14. Les questions relatives aux restrictions doivent être examinées par le Conseil d'administration ou le comité concerné lors de sessions tenues à huis clos. Les informations détaillées proposées pour l'expurgation ou la restriction doivent être communiquées par le Bureau de l'Inspecteur général uniquement si elles sont utiles aux délibérations.
15. Lorsque la version finale d'un rapport du Bureau de l'Inspecteur général fait l'objet d'une restriction d'une manière qui permette néanmoins une publication sous une certaine forme, il convient de suivre dans la plus large mesure possible la Procédure de publication décrite dans la présente politique.
16. L'Inspecteur général et le Président du Comité d'audit et d'éthique doivent régulièrement tenir informé le Conseil d'administration de l'ensemble des restrictions appliquées à des rapports au cours de sessions à huis clos.

E. Réponse aux demandes d'informations publiques

17. Le Bureau de l'Inspecteur général respecte la procédure établie, qui prévoit la non-divulgence d'informations relatives aux allégations et aux activités en cours. Le Conseil d'administration et le Secrétariat du Fonds mondial, ainsi que les personnes qui ont reçu ou fourni des données relatives aux activités en cours du Bureau de l'Inspecteur général, ne doivent pas divulguer d'informations sur la nature, la portée ou l'objet de toute activité du Bureau de l'Inspecteur général, qu'elle soit en cours ou prévue. Les déclarations publiques doivent se limiter à rassurer les interlocuteurs sur le fait que les informations présentant un intérêt ont été transmises au Bureau de l'Inspecteur général.