

# Politique de la Banque :

## Accès à l'information

**Classification dans la Politique d'accès à l'information de la Banque**  
Public

**Numéro de catalogue**  
EXC4.01-POL.01

**Publication et entrée en vigueur**  
1<sup>er</sup> juillet 2015

**Contenu**  
Politique régissant l'accès du public à l'information en la possession de la Banque.

**Applicable à**  
Banque mondiale

**Émetteur**  
Président

**Auteur**  
Vice-président, Relations extérieures et institutionnelles (sauf pour des besoins d'interprétation en vertu de la section III.B.7 de la présente Politique)



## SECTION I – OBJET ET APPLICATION

1. La présente Politique régit l'accès du public à l'information en la possession de la Banque. Ce document tient compte des révisions approuvées par le Conseil le 3 avril 2013 et le 30 juin 2015, et annule et remplace la *Politique d'accès à l'information de la Banque mondiale* datée du *1<sup>er</sup> juillet 2013*.
2. La présente Politique s'applique à la Banque.

## SECTION II — DEFINITIONS

Les termes employés dans la présente Politique ont les significations qui leur sont données ci-dessous :

1. **AI** : Accès à l'information.
2. **Comité AI** : Comité d'application de la Politique d'accès à l'information établi en application de la Politique.
3. **AMS** : Directive du Manuel administratif du Groupe de la Banque mondiale.
4. **Comité d'appel** : Comité d'appel établi en application de la Politique.
5. **Service des archives** : Service des archives du Groupe de la Banque mondiale.
6. **Statuts de la BIRD** : Charte qui régit la BIRD.
7. **Statuts de l'IDA** : Charte qui régit l'IDA.
8. **Règle du secret professionnel entre un avocat et son client** : Exception prévue à la section III.B.2d) de la présente Politique.
9. **Banque** : Voir la définition de la Banque mondiale.
10. **Conseil** : Conseil des Administrateurs de la BIRD et de l'IDA.
11. **Comité du Conseil** : Comité du Conseil.
12. **Conseil des Gouverneurs** : Organe auquel sont dévolus tous les pouvoirs de la Banque, conformément aux Statuts respectifs de la BIRD et de l'IDA.
13. **Documents soumis au Conseil des Gouverneurs** : Documents préparés spécifiquement par les membres du personnel pour : a) discussion ou examen (en vue d'une décision) par le Conseil des Gouverneurs ; b) discussion par les comités, les groupes d'étude et les groupes de travail du Conseil des Gouverneurs ou d'autres organes établis sous les auspices du comité ou du Conseil des Gouverneurs, ou c) information du Conseil des Gouverneurs ou des comités, groupes d'étude et groupes de travail du Conseil des Gouverneurs ou d'autres organes établis sous les auspices du comité ou du Conseil des Gouverneurs.

14. **Documents soumis au Conseil des Gouverneurs et documents du Conseil des Gouverneurs** : Collectivement, documents soumis au Conseil des Gouverneurs et documents du Conseil des Gouverneurs.
15. **Documents du Conseil des Gouverneurs** : Comptes rendus des discussions du Conseil des Gouverneurs ou des comités, des groupes d'étude ou des groupes de travail du Conseil des Gouverneurs ou d'autres organes établis sous les auspices du comité ou du Conseil des Gouverneurs, tels que des comptes rendus sommaires, des déclarations et des allocutions de Gouverneurs et de dirigeants de la Banque mondiale, des transcriptions non éditées et des procès-verbaux.
16. **Documents soumis au Conseil** : Documents préparés spécifiquement par les membres du personnel pour : a) discussion ou examen (en vue d'une décision) par le Conseil, b) discussion par un Comité du Conseil, ou c) information du Conseil ou d'un Comité du Conseil.
17. **Documents du Conseil** : Comptes rendus des discussions du Conseil ou d'un Comité du Conseil tels que des transcriptions non éditées, des procès-verbaux, des déclarations d'Administrateurs, des résumés du Président, des conclusions présentées par le Président à l'issue des délibérations.
18. **Emprunteurs** : Ce terme désigne les emprunteurs de fonds de la Banque et, aux fins de la présente Politique, comprend les bénéficiaires de crédits et de dons ainsi que les garants de ces financements de la Banque.
19. **CAS** : Voir la définition de la Stratégie d'aide-pays.
20. **Rapport d'achèvement de la CAS** : Rapport d'achèvement préparé vers la fin d'un cycle de Stratégie d'aide-pays.
21. **Rapport d'avancement de la CAS** : Rapport d'avancement d'une Stratégie d'aide-pays.
22. **Conclusions présentées par le Président** : Catégorie unique de documents du Conseil qui remplace les résumés du Président et les résumés des délibérations à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013.
23. **Observations finales du Président** : Allocutions écrites, préparées jusqu'au 30 juin 2010, qui rendaient compte des délibérations du Conseil sur des questions importantes relatives à des sujets tels que les stratégies d'aide-pays, les stratégies d'appui transitoire et les notes de stratégie intérimaire.
24. **Résumés présentés par le Président ou Résumés du Président** : Allocutions succinctes résumant les conclusions du président du Conseil des Administrateurs, ou du Comité plénier, concernant des politiques, des stratégies et d'autres sujets d'actualité examinés par le Conseil ou le Comité plénier.
25. **Code de conduite des membres du Conseil** : Code de conduite adopté par le

- Conseil pour les membres des Conseils de la BIRD, d'IFC, d'IDA et de la MIGA (tel que ce terme est défini dans le présent document) qui décrit les principes et les normes éthiques applicables aux membres du Conseil en fonction de leurs statuts ou responsabilités dans ces organisations ou en vertu de leur influence sur celles-ci.
26. **Comité plénier** : Comité du Conseil composé de l'ensemble des Administrateurs et qui a pour rôle de formuler des recommandations ou d'échanger des vues sur des questions d'intérêt pour le Conseil.
  27. **Communications des bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs** : Exception prévue à la section III.B.2b) de la présente Politique.
  28. **Confidentiel** : Terme défini conformément à l'AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy*.
  29. **Questions administratives internes** : Exception prévue à la section III.B.2h) de la présente Politique.
  30. **Stratégie d'aide-pays** : Stratégie qui encadre l'aide fournie par la Banque à un pays donné sur une période de temps déterminée.
  31. **Examen de la performance des portefeuilles-pays** ou **CPPR** : Examen réalisé conformément aux dispositions de l'OP/BP 13.16, *Country Portfolio Performance Reviews*.
  32. **CPIA** : Évaluation de la politique et des institutions nationales.
  33. **CPPR** : Voir la définition de l'Examen de la performance des portefeuilles-pays.
  34. **Informations relatives au processus de délibération** : Exception prévue à la section III.B.2i) de la présente Politique.
  35. **Financement à l'appui des politiques de développement** ou **DPF** : Financement à l'appui des politiques de développement (précédemment appelé « Opérations à l'appui des politiques de développement » ou « DPO ») tel que défini dans l'OP 8.60, *Development Policy Financing*.
  36. **Opérations à l'appui des politiques de développement** ou **DPO** : Voir la définition du « Financement à l'appui des politiques de développement ».
  37. **Directive/Procédure** : *Directive/Procédure de la Banque : Accès à l'information*, 1<sup>er</sup> juillet 2015, Catalogue n° ECR4.01-DIR.01.
  38. **DPF** : Voir la définition du « Financement à l'appui des politiques de développement ».
  39. **DPO** : Voir la définition des « Opérations à l'appui des politiques de développement ».
  40. **Études économiques et sectorielles** : Études qui forment la base du diagnostic des perspectives de développement d'un pays donné effectué par la Banque.
  41. **Comité d'éthique** : Comité établi en vertu du Code de conduite des membres du

Conseil, qui examine les questions liées à l'interprétation ou l'application de ce document. Aux fins de la présente Politique, ce terme désigne aussi l'exception prévue à la section III.B.2c) de la présente Politique.

42. **Administrateurs** : Personnes élues ou désignées comme Administrateurs de la Banque mondiale. Elles sont chargées de conduire les affaires de la Banque de manière générale et exercent tous les pouvoirs qui leur sont délégués par le Conseil des Gouverneurs en vertu des Statuts respectifs de la BIRD et de l'IDA.
43. **Documents techniques factuels** : documents qui sous-tendent la préparation de projet.
44. **Informations financières** : Exception prévue à la section III.B.2j) de la présente Politique.
45. **Programme d'évaluation du secteur financier** ou **FSAP** : Programme conjoint du FMI et de la Banque mondiale qui fournit un cadre global à partir duquel des évaluateurs et les autorités des pays participants peuvent déterminer les vulnérabilités du système financier national et proposer des mesures appropriées pour y remédier.
46. **FSAP** : Voir la définition du « Programme d'évaluation du secteur financier ».
47. **Fonds** : Fonds monétaire international.
48. **Conseiller juridique** : Conseiller juridique du Groupe de la Banque mondiale.
49. **Green Sheets** : Rapports établis par des comités du Conseil et soumis au Conseil.
50. **Gouverneurs** : Gouverneurs du Conseil des Gouverneurs.
51. **Initiative en faveur des pays pauvres très endettés (PPTE)** : Initiative visant à réduire le stock de dettes extérieures des pays pauvres très endettés à des niveaux soutenables.
52. **PPTE** : voir la définition de « pays pauvre très endetté ».
53. **IAD** : Vice-présidence de l'Audit interne du Groupe de la Banque mondiale.
54. **CIRDI** : Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements.
55. **BIRD** : Banque internationale pour la reconstruction et le développement.
56. **ICR** : Voir la définition du « Rapport de fin d'exécution et de résultats ».
57. **IDA** : Association internationale de développement.
58. **IEG** : Groupe indépendant d'évaluation.
59. **IFC** : Société financière internationale.

60. **FMI** : Fonds monétaire international.
61. **Rapport de fin d'exécution et de résultats** ou **ICR** : Rapport qui rend compte de l'évaluation d'une opération après son achèvement.
62. **Information** : Tout type de document (par exemple en format papier ou électronique, photographie, film, enregistrement audio, bande vidéo) préparé ou reçu par la Banque mondiale dans la conduite de ses activités officielles.
63. **Informations communiquées par des pays membres ou des tierces parties à titre confidentiel** : Exception prévue à la section III.B.2g) de la présente Politique.
64. **Informations soumises à des restrictions au titre des régimes de divulgation spécifiques et autres informations liées à des enquêtes** : Exception prévue à la section III.B.2f) de la présente Politique.
65. **Panel d'inspection** : Panel établi en application de la Résolution n° IBRD 93-10 et la Résolution n° IDA 93-6 en date du 22 septembre 1993.
66. **INT** : Vice-présidence Intégrité de la Banque mondiale.
67. **Fiche signalétique sur les politiques de sauvegarde** : Document énonçant les renseignements de base d'un projet. Il décrit les principaux problèmes qui se posent au regard des politiques de sauvegarde de la Banque, notamment en matière environnementale et sociale, et fournit des informations pertinentes sur la façon dont ces problèmes seront pris en compte dans le cadre du projet envisagé.
68. **Note de stratégie intérimaire** : Document préparé pour des pays sortant d'un conflit ou d'une crise politique, des pays traversant une période particulièrement incertaine, et des pays dans lesquels la Banque reprend ses opérations après une interruption prolongée.
69. **IP** : Panel d'inspection.
70. **Notes consultatives conjointes des services sur les DSRP** : Document préparé par les services de l'IDA et du FMI pour rendre compte au pays et aux Conseils de la Banque mondiale et du FMI des domaines prioritaires pour le renforcement de la stratégie de réduction de la pauvreté et sa mise en œuvre.
71. **Lettre de politique de développement** : Document de l'emprunteur décrivant le programme d'action, les objectifs et les politiques devant être soutenus par un DPF.
72. **Prêts** : Prêts de la Banque mondiale qui, aux fins de la présente Politique, peuvent recouvrir les crédits et dons de l'IDA, les dons consentis sur le revenu net et le budget administratif de la Banque, et les dons provenant de fonds fiduciaires.
73. **Accord de prêt** : Accord signé entre la Banque et un emprunteur prévoyant un prêt.
74. **Directeur général** : Directeur général de la Banque mondiale.

75. **Mémoires du Président ou MOP** : Mémoires du Président accompagnant les documents soumis au Conseil.
76. **MIGA** : Agence multilatérale de garantie des investissements.
77. **État mensuel de prêts et de crédits** : État mensuel de l'ensemble des prêts et crédits consentis par la Banque.
78. **État mensuel du portefeuille de prêts ou MOS** : Situation mensuelle de chaque opération de prêt en préparation par la Banque.
79. **MOP** : Voir la définition de « Mémoires du Président ».
80. **MOS** : Voir la définition de « État mensuel du portefeuille de prêts ».
81. **Notes sur les opérations annulées** : Note préparée pour rendre compte d'une opération qui ne parvient pas à la phase de l'entrée en vigueur ou est annulée avant que des activités substantielles de mise en œuvre ne soient engagées.
82. **Pour usage officiel** : Terme défini conformément à l'AMS 6.21A, Information *Classification and Control Policy*.
83. **OP/BP** : Politique opérationnelle et procédure de la Banque relatives aux opérations de l'institution.
84. **Renseignements personnels** : Exception prévue à la section III.B.2a) de la présente Politique.
85. **Politique** : *Politique de la Banque : Accès à l'information*, 1<sup>er</sup> juillet 2015, Catalogue n° EXC4.01-POL.01.
86. **PowerPoint** : Programme de présentations Microsoft basé sur des diapositives.
87. **Document de stratégie pour la réduction de la pauvreté ou DSRP** : Document décrivant le cadre de la lutte contre la pauvreté dans un pays.
88. **Président** : Président du Groupe de la Banque mondiale.
89. **Principes régissant les conditions d'emploi du personnel** : Conditions générales d'emploi décrites dans le Manuel du personnel.
90. **Plan de passation des marchés et contrats** : Plan de passation des marchés et contrats préparé par l'emprunteur conformément aux *Directives : Passation des Marchés de Fournitures, de Travaux, et de Services autres que des Services de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des Prêts de la BIRD et des Crédits & Dons de l'IDA* ».
91. **Descriptif de programme** : Document qui décrit un DPF et rend compte de l'évaluation prospective et finale par la Banque de la faisabilité et la justification du programme devant être financé par l'institution.

92. **Projet** : Projet décrit dans un Accord de prêt, pour lequel le prêt est accordé.
93. **Document d'évaluation de projet** : Document qui décrit un projet et rend compte de l'évaluation par la Banque de la faisabilité et la justification dudit projet.
94. **DSRP** : Voir la définition du terme « Documents de stratégie pour la réduction de la pauvreté ».
95. **QAG** : Groupe d'assurance de la qualité.
96. **Résolution** : Résolution du Conseil.
97. **Information soumise à des restrictions** : Information entrant dans le champ d'une ou de plusieurs exceptions définies dans la présente Politique et sur laquelle la Banque a usé de son pouvoir de restriction.
98. **Conseil des sanctions** : Conseil des sanctions du Groupe de la Banque mondiale.
99. **Statuts du Conseil des sanctions** : Statuts régissant le Conseil des sanctions.
100. **Procédures de sanctions** : Procédures de la Banque mondiale à suivre dans des affaires faisant intervenir des pratiques répréhensibles telles que définies dans lesdites procédures.
101. **Sécurité et sûreté** : Exception prévue à la section III.B.2e) de la présente Politique.
102. **Document de stratégie sectorielle** ou **SSP** : Document qui passe en revue l'expérience de la Banque dans un secteur donné et décrit la stratégie de la Banque pour des actions futures dans ledit secteur.
103. **SOPE** : Voir la définition du terme « état d'avancement des projets en cours ».
104. **SSP** : Voir la définition du terme « Document de stratégie sectorielle ».
105. **Rapport d'évaluation des services de la Banque mondiale** : Document ayant précédé le Document d'évaluation de projet.
106. **Manuel du personnel** : Manuel qui énonce les principes régissant les conditions d'emploi du personnel et le règlement du personnel de la Banque mondiale.
107. **Règlement du personnel** : Règles énoncées dans le Manuel du personnel.
108. **État d'avancement des projets en cours** ou **SOPE** : Rapport annuel soumis au Conseil sur l'état d'avancement de la mise en œuvre des projets en cours.
109. **Strictement confidentiel** : Terme défini conformément à l'AMS 6.21A, Information *Classification and Control Policy*.
110. **Compte rendu des délibérations** : Résumé des discussions concernant certains points examinés pendant une réunion du Conseil qui n'attribue pas expressément les opinions exprimées aux différents Administrateurs.



111. **Tierce partie** : Individu, groupe d'individus, organisation ou autre entité qui fournit des informations à la Banque.
112. **Document relatif au débloqué de tranche** : Document préparé pour chaque tranche d'un DPF à plusieurs tranches qui rend compte de l'évolution du programme soutenu au titre du DPF.
113. **Trésorerie** : Vice-présidence de la Trésorerie de la Banque mondiale.
114. **UCS** : Utilisation des systèmes nationaux.
115. **WBG** : Voir la définition du « Groupe de la Banque mondiale ».
116. **Banque mondiale** ou **Banque** : Collectivement la BIRD et l'IDA.
117. **Groupe de la Banque mondiale** ou **WBG** : Collectivement, la BIRD, l'IDA, IFC, le CIRDI et la MIGA.

### A. PRINCIPES DIRECTEURS

1. La présente politique repose sur cinq principes :
  - Porter à son maximum l'accès à l'information ;
  - Dresser une liste d'exceptions claire ;
  - Préserver le processus de délibération ;
  - Définir des procédures claires pour la publication d'informations ; et
  - Reconnaître le droit des demandeurs d'exercer un recours.

### B. LA POLITIQUE

1. La Banque autorise l'accès à toute information en sa possession ne figurant pas sur une liste d'exceptions (voir la Section III.B.2 du présent document). En outre, la Banque lève le secret attaché à certaines informations figurant sur la liste d'exceptions et autorise leur publication au fil du temps (comme indiqué dans la Section III.B.6 du présent document)<sup>1</sup>. Nonobstant l'intention générale de la présente Politique, la Banque se réserve le droit, eu égard à des circonstances exceptionnelles, de divulguer certaines informations couvertes par la liste d'exceptions, ou de restreindre l'accès à des informations qu'elle publie normalement (voir les explications pertinentes fournies dans la section IV du présent document).

2. **Les exceptions.** La Banque ne donne pas accès à des informations dont la publication pourrait porter préjudice à des parties ou intérêts spécifiques. C'est ainsi qu'elle ne donne-t-elle pas accès à des documents contenant des informations figurant dans les paragraphes a) à j) ou faisant référence auxdites informations.

a) **Renseignements personnels.** Les Principes régissant les conditions d'emploi du personnel de la Banque exigent que celle-ci applique systématiquement des mesures appropriées garantissant le respect de la vie privée des membres du personnel et protégeant le caractère confidentiel des renseignements personnels obtenus à leur sujet. Aussi la Banque ne publie-t-elle pas les informations suivantes, sauf dans les limites expressément autorisées par le Règlement du personnel :

- i. Les renseignements personnels, notamment les dossiers individuels, les informations de nature médicale et d'autres communications personnelles (y compris le courrier électronique)<sup>2</sup> des personnes suivantes et des membres de leurs familles : les Administrateurs, leurs suppléants et conseillers principaux ; le Président de la Banque ; les autres

---

<sup>1</sup> Aux fins du présent document de politique, les termes et expression « divulguer », « donner accès » et « publier » (ainsi que leurs variantes) sont utilisés de façon interchangeable.

<sup>2</sup> Voir la section III.B.5c) de la Politique.

responsables de la Banque ; et le personnel de la Banque.

- ii. Les informations relatives aux processus de nomination et de recrutement des membres du personnel.
- iii. Les informations relatives aux délibérations des mécanismes internes de règlement de conflits établis par la Banque.
- iv. Les informations relatives aux enquêtes portant sur des cas présumés de faute professionnelle et de conflits d'intérêt personnel des agents.

b) **Communications des bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs.** La Banque ne publie pas :

- i. Les communications qui ont lieu dans les bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs pris individuellement ni celles qui ont lieu entre les bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs.
- ii. Les communications entre les bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs pris individuellement et le(s) pays membre(s) qu'ils représentent.
- iii. Les communications entre les bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs pris individuellement et des tierces parties.

c) **Comité d'éthique.** La Banque ne donne pas accès aux délibérations du Comité d'éthique des membres du Conseil (à moins que les Administrateurs ne décident de divulguer de telles informations).

d) **Règle du secret professionnel entre un avocat et son client.** La Banque ne donne pas accès aux informations soumises aux règles du secret professionnel entre un avocat et son client, notamment, entre autres, les communications fournies et/ou reçues par le Conseiller juridique, les services juridiques internes de la Banque et les autres conseillers juridiques.

e) **Sécurité et sûreté.** La Banque ne donne pas accès aux informations :

- i. Dont la divulgation compromettrait la sécurité du personnel de la Banque et de leurs familles, des entrepreneurs, d'autres individus et des actifs de l'institution.
- ii. Sur les dispositions logistiques et les modalités de transport relatives à l'expédition d'actifs et documents de la Banque et d'effets personnels des membres du personnel.
- iii. Dont la divulgation pourrait mettre en danger la vie, la santé ou la sécurité d'une personne, ou l'environnement.

f) **Informations soumises à des restrictions au titre des régimes de**

**divulgarion spécifiques et autres informations liées à des enquêtes.** La Banque ne donne pas accès aux informations dont la divulgation est soumise à des restrictions, notamment au titre des régimes de divulgation spécifiques du Groupe indépendant d'évaluation (IEG)<sup>3</sup>, du Panel d'inspection<sup>4</sup>, de la Vice-présidence Intégrité (INT)<sup>5</sup> et des procédures de sanctions de la Banque<sup>6</sup>. La Banque ne donne pas non plus accès à toutes informations pouvant porter préjudice à une enquête non soumise aux régimes de divulgations spécifiques.

- g) **Informations communiquées par des pays membres ou des tierces parties à titre confidentiel.** La Banque a l'obligation de protéger les informations qu'elle reçoit à titre confidentiel. Il s'ensuit que la Banque ne donne pas accès aux informations qu'elle a reçues d'un pays membre ou d'une tierce partie à titre confidentiel, sans l'autorisation expresse dudit pays membre ou de ladite tierce partie<sup>7</sup>.
- h) **Questions administratives internes.** La Banque ne donne pas accès à des informations relatives aux questions administratives internes, y compris, mais sans exclusive, les dépenses institutionnelles, la passation de marchés, les biens immobiliers et d'autres activités.
- i) **Informations relatives au processus de délibération.** Comme tout groupe ou toute institution, la Banque a besoin de marge pour analyser et délibérer, loin de l'examen du public. Fonctionnant généralement par consensus, il lui faut une certaine latitude pour dégager ce consensus. Si durant ce processus, elle recherche et tient compte des apports de nombreuses parties prenantes, il reste qu'elle doit protéger l'intégrité de son processus de délibération en favorisant et préservant un échange d'idées libre et franc. Il s'ensuit dès lors que si la Banque publie les décisions, résultats et accords découlant de son processus de délibération, elle ne donne pas pour autant accès aux informations

---

<sup>3</sup> Voir [Access to Information Policy for the Independent Evaluation Group](#) (Document de politique de l'IEG sur l'accès à l'information).

<sup>4</sup> Voir la Résolution n° IBRD 93-10 et n° IDA 93-6 de septembre 1993 (la Résolution) portant création du Panel d'inspection, et voir aussi les clarifications apportées par la suite à cette Résolution (à savoir *Review of the Resolution Establishing the Inspection Panel : 1996 Clarification of Certain Aspects of the Inspection Panel* ; et *1999 Clarification of the Board's Second Review of the Inspection Panel*). Tous ces documents sont disponibles sur le site web du Panel d'inspection ([Inspection Panel](#)).

<sup>5</sup> Sont concernées les informations collectées, reçues ou produites par INT dans le contexte des demandes de renseignements, enquêtes, audits ou de tout autre type d'examen, programmes, produits ou résultats d'INT ou en rapport avec ceux-ci, et toute autre information collectée, reçue ou produite par INT à titre confidentiel.

<sup>6</sup> Y compris les informations dont la publication est soumise à des restrictions en vertu des *Statuts du Conseil des sanctions* et des *Procédures de sanctions*.

<sup>7</sup> Lorsqu'un pays membre ou une tierce partie fournit des informations à caractère financier, commercial, privé ou non public de toute autre nature à la Banque sachant qu'elle ne sera pas divulguée, la Banque traite ladite information en conséquence de cette conviction. Les documents qui, bien qu'étant en la possession de la Banque, restent sujets à des droits de propriété d'une tierce partie, peuvent être publiés aux fins d'examen. Toutefois, en vue de respecter les droits de propriété du propriétaire de ces documents, la reproduction ou la distribution de tels documents est soumise à des restrictions. Voir des informations supplémentaires sur ce sujet dans la section III.B.3 de la Directive/Procédure.

suivantes<sup>8</sup> :

- i. Les informations (courriers électroniques, notes, lettres, mémorandums, projets de rapports ou autres documents) préparées en vue de ses délibérations ou échangées au cours de celles-ci avec les pays membres ou d'autres entités avec lesquelles l'institution coopère<sup>9</sup>.
- ii. Les informations (courriers électroniques, notes, lettres, mémorandums, projets de rapports ou autres documents) préparées en vue de ses délibérations internes ou échangées au cours de celles-ci, y compris les documents ci-après découlant des délibérations du Conseil des Gouverneurs et du Conseil des Administrateurs :
  - A) La transcription non éditée du compte rendu des réunions des Conseils des Gouverneurs et des comités, groupes d'étude et groupes de travail des Conseils Gouverneurs ainsi que d'autres organes établis sous les auspices desdits Conseils.
  - B) La transcription non éditée du compte rendu des réunions du Conseil, des délibérations des comités du Conseil et des Mémorandums du Président qui accompagnent les documents soumis au Conseil.
  - C) Les déclarations d'Administrateurs et de membres du personnel dans le cadre des réunions du Conseil ou des réunions de comités du Conseil.
  - D) Les comptes rendus soumis au Conseil par les comités du Conseil (les *green sheets*) au cas où sont anticipées des discussions ultérieures par le Conseil<sup>10</sup>.
  - E) Les communications et mémorandums des bureaux des Administrateurs en rapport avec les délibérations du Conseil ou des comités du Conseil.
  - F) Les divers mémorandums ou notes informelles distribués à la séance

---

<sup>8</sup> Comme indiqué dans la Section III.B.6 du présent document, le secret attaché à certaines informations découlant du processus de délibération peut être levé et la publication de ces informations autorisée au fil du temps.

<sup>9</sup> Sont concernés par cette disposition les tests de résistance du secteur financier, l'aide-mémoire établi au terme des évaluations du secteur financier menées par la Banque et le FMI dans le cadre du Programme d'évaluation du secteur financier (FSAP), le rapport consécutif à l'évaluation établie par la Banque de la capacité de gestion de la dette publique, les autres rapports consultatifs techniques demandés par les pays membres au Département de la trésorerie de la Banque mondiale, les délibérations relatives à la reconstitution des ressources de l'IDA, les allocations IDA aux pays et les délibérations avec les bailleurs de fonds au sujet des fonds fiduciaires.

<sup>10</sup> Cela étant, au cas où il n'est pas anticipé de réunion ultérieure du Conseil, la Banque publie les comptes rendus qui lui sont soumis par les comités du Conseil, les informations relatives aux délibérations en étant toutefois retirées d'avance (synthèse des *green sheets*).

plénière du Conseil ou à un comité du Conseil<sup>11</sup>.

- iii. Les données statistiques préparées ou les analyses menées uniquement pour accompagner les processus internes de prise de décision de la Banque (par exemple, les analyses de solvabilité des pays, de la cote de crédit et du risque, la proposition de notation qui sous-tend l'Évaluation de la politique et des institutions nationales (CPIA) pour les emprunteurs de la BIRD et de l'IDA, et les notes CPIA des emprunteurs de la BIRD).
- iv. Les rapports d'audit préparés par la Vice-présidence de l'Audit interne, à l'exception de ses rapports finals d'activité annuels et trimestriels.

j) **Informations financières.** La Banque ne donne pas accès aux informations financières suivantes<sup>12</sup> :

- i. Les estimations d'emprunts futurs de la BIRD, les informations sur les contributions des donateurs individuels de l'IDA, les prévisions financières et les évaluations de la solvabilité, les données sur les investissements, les informations sur les instruments de couverture, les emprunts et les opérations de gestion de trésorerie<sup>13</sup> générées par ou pour les opérations du Département de la trésorerie de la Banque pour le compte des institutions membres du Groupe de la Banque mondiale et d'autres parties.
- ii. Les documents, les analyses, les correspondances et autres informations utilisés ou élaborés pour les opérations financières et budgétaires, ou pour appuyer la préparation des rapports financiers internes et externes.
- iii. Les données détaillées d'opérations individuelles au titre de prêts et de fonds fiduciaires, les informations relatives aux arriérés dus par les emprunteurs ou les mesures prises avant qu'un prêt ne soit déclaré improductif.
- iv. Les informations relatives aux activités bancaires et à la facturation des institutions du Groupe de la Banque mondiale, des pays membres, des clients, des donateurs, des bénéficiaires ou des fournisseurs, y compris les consultants.

---

<sup>11</sup> Il s'agit d'un groupe hétérogène de documents comprenant des notes d'information, des documents techniques d'information, des exposés PowerPoint qui viennent compléter les documents soumis au Conseil, des présentations aux comités du Conseil et des documents à caractère administratif (les avis de réunion par exemple) qui ne sont pas utilisés comme documents de base pour les consultations à mener ou les décisions à prendre, mais servent uniquement à des fins administratives ou à titre d'information.

<sup>12</sup> Comme indiqué dans la Section III.B.6 du présent document, certaines informations financières peuvent être admises à la levée des mesures de restriction qui leur sont rattachées et être publiées au fil du temps.

<sup>13</sup> Cette catégorie comprend les renseignements sur les avoirs et les positions ainsi que les informations relatives à la performance des institutions membres du Groupe de la Banque mondiale et d'autres parties.

**3. Délibérations du Conseil des Gouverneurs.** Les documents soumis au Conseil des Gouverneurs et les documents du Conseil des Gouverneurs relatifs aux réunions tenues conjointement avec le FMI ou découlant desdites réunions peuvent être publiés si et quand le FMI autorise leur publication par écrit. Les documents soumis au Conseil des Gouverneurs et les documents du Conseil des Gouverneurs ci-après, qui sont couramment mis à disposition par la Banque, sont affichés sur le site web externe de la Banque mondiale<sup>14</sup> :

- a) Les rapports des Administrateurs recommandant aux Conseils des Gouverneurs des décisions à prendre sur des sujets tels que les augmentations de capital et les reconstitutions sont affichés sur le site web externe de la Banque mondiale à la fin du processus de délibération du Conseil des Gouverneurs.
- b) Les résolutions adoptées par les Conseils des Gouverneurs lors des Assemblées annuelles ou dans le cadre d'un vote par correspondance.
- c) Les allocutions prononcées par les Gouverneurs et le Président pendant les Assemblées annuelles.
- d) Les comptes rendus sommaires des Assemblées annuelles des Conseils des Gouverneurs.
- e) Les ordres du jour des réunions du Comité ministériel conjoint des Conseils des Gouverneurs de la Banque et du Fonds sur le transfert de ressources réelles aux pays en développement (connu comme le Comité du développement) ; les communiqués et annonces publiés par le Comité du développement ; les allocutions et déclarations présentées par les membres du Comité du développement pendant les réunions dudit Comité ; et les rapports, communications, notes et autres documents préparés par les services de la Banque pour les réunions du Comité du développement.
- f) Les déclarations présentées à la réunion du Comité du développement.

**4. Délibérations du Conseil.** Les documents soumis au Conseil et les documents du Conseil couramment mis à disposition par la Banque mondiale sont affichés sur le site web externe de la Banque en fonction des principales échéances des délibérations du Conseil<sup>15</sup>. Certaines délibérations du Conseil peuvent porter sur des sujets relevant de la liste d'exceptions établie en vertu de la Politique. Dans ces cas, les documents du Conseil en question sont classés dans les catégories « *Confidentiel* » et « *Strictement confidentiel* » ; ils ne sont pas divulgués à moins d'être admis à bénéficier d'une levée de la mesure qui en interdit la diffusion générale en vertu des dispositions du calendrier de mise en diffusion générale stipulées dans la section III.B.5 de la présente Politique. Les documents issus d'une réunion du Conseil ou d'une réunion d'un Comité du Conseil tenue

---

<sup>14</sup> Les documents soumis au Conseil des Gouverneurs et les documents du Conseil des Gouverneurs, tels que définis à la Section II du présent document, ne sont pas tous préparés après chaque réunion du Conseil des Gouverneurs.

<sup>15</sup> Les documents soumis au Conseil et les documents du Conseil, tels que définis à la Section II du présent document, ne sont pas tous préparés après chaque réunion du Conseil.

initialement en séance ordinaire, mais convertie par la suite en séance à huis clos ou en séance restreinte, sont intégralement considérés (le cas échéant) comme des documents d'une séance à huis clos ou d'une séance restreinte du Conseil, telle que la réunion a été convertie.

- a) Les documents du Conseil ci-après, *préparés le 1<sup>er</sup> juillet 2010 ou à une date ultérieure*, sont publiés à la fin du processus de délibération du Conseil :
  - i. Procès-verbaux des réunions du Conseil<sup>16</sup>.
  - ii. Procès-verbaux des réunions des comités du Conseil.
  - iii. Résumés présentés par le Président à l'issue des délibérations du Conseil et Résumés présentés par le Président à l'issue des délibérations du Comité plénier<sup>17</sup>.
  - iv. Conclusions présentées (par le Président) à l'issue des délibérations du Conseil.
  - v. Comptes rendus au moyen desquels les comités communiquent au Conseil leurs conclusions et recommandations (*green sheets*) après le retrait des informations relatives au processus de délibération (section des *green sheets* consacrée au résumé), au cas où il n'est pas prévu de délibération ultérieure du Conseil.
  - vi. Rapports annuels des comités du Conseil.
- b) Les documents soumis au Conseil pour discussion ou examen (décision) sont publiés au terme des délibérations du Conseil, une fois finalisés. Toutefois, les documents ci-après soumis au Conseil, dont la préparation peut avoir nécessité des consultations avec les parties concernées, des groupes de la société civile et d'autres parties prenantes, sont publiés avant les délibérations du Conseil :
  - i. Document de politique opérationnelle et document de stratégie sectorielle préparés à la suite d'un processus de consultation publique, au cas où les Administrateurs ont déjà examiné une version provisoire du document en question<sup>18</sup>.
  - ii. Document de stratégie d'aide-pays, document d'évaluation de projet et descriptif de programme, au cas où le pays membre accepte le principe d'une telle publication anticipée.
- c) Les documents soumis au Conseil pour délibération par un comité du Conseil sont publiés au terme des délibérations dudit comité s'il n'est pas prévu une

---

<sup>16</sup> Les procès-verbaux des réunions du Conseil rédigés après le 1<sup>er</sup> avril 2005 sont déjà accessibles au public. Voir les dispositions concernant les procès-verbaux des réunions du Conseil rédigés avant le 1<sup>er</sup> avril 2005 à la section III.B.6b) de la présente Politique.

<sup>17</sup> À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2013, les résumés présentés par le Président à l'issue des délibérations sont remplacés par une seule catégorie de documents du Conseil appelés Conclusions du Président.

<sup>18</sup> Au cas où une version provisoire n'a pas été examinée préalablement par les Administrateurs, le document est malgré tout mis à la disposition du public au moins deux semaines avant les délibérations du Conseil, si le Conseil approuve le principe d'une telle publication anticipée.



délibération ultérieure par le Conseil.

- d) Les documents soumis au Conseil et distribués aux Administrateurs pour information sont publiés une fois distribués.

5. **Courrier électronique.** Le courrier électronique, qui est devenu le moyen de communication le plus usité par la Banque, est traité ainsi qu'il suit :

- a) Les messages électroniques contenant ou communiquant des décisions ou des résultats et incorporés dans le système de gestion des documents d'archives de la Banque et classés dans la catégorie « *Public* » sont mis à la disposition du public.
- b) Les messages électroniques incorporés dans le système de gestion des documents d'archives de la Banque, mais classifiés dans les catégories « *Pour usage officiel* », « *Confidentiel* » ou « *Strictement confidentiel* », ne sont pas mis à la disposition du public, à moins que le contenu desdits messages ne soit admis à bénéficier de la levée des mesures qui en interdisent la diffusion générale et en autorise la publication au fil du temps.
- c) La Banque ne donne pas accès aux messages électroniques ne faisant pas partie de son système de gestion des documents d'archives (y compris les courriers électroniques autres que ceux ayant trait aux questions officielles et les courriers électroniques contenant des renseignements personnels ou des informations relatives aux communications des membres du personnel et des autorités de la Banque ; voir aussi les sections III.B.2a) i et III.B.2i) i et ii de la présente Politique.

6. **Levée des mesures interdisant la diffusion générale.** La Banque lève les mesures de restriction et publie — régulièrement sur son site web externe et en réponse aux demandes — certains types d'informations soumises à des restrictions (y compris des informations préparées dans le contexte des politiques d'information de la Banque précédemment en vigueur) à mesure que diminue le degré de sensibilité de ces informations au fil du temps. Certaines informations soumises au régime de restriction ne sont pas admises à bénéficier de la levée des mesures interdisant leur diffusion générale.

- a) **Informations non admises à bénéficier de la levée des mesures de restriction.** Les informations dont la divulgation est soumise à des restrictions en vertu des exceptions concernant *les renseignements personnels, les communications des bureaux des Gouverneurs et/ou des Administrateurs, les délibérations du Comité d'éthique, les informations soumises aux règles du secret professionnel entre un avocat et son client, les informations relatives à la sûreté et à la sécurité, les informations soumises à des restrictions au titre des régimes de divulgation spécifiques et autres informations liées à des enquêtes, les informations communiquées par des pays membres ou des tierces parties à titre confidentiel, les informations relatives aux questions administratives internes et les informations financières* (relatives aux activités bancaires et à la facturation des institutions du Groupe de la Banque mondiale, des pays membres, des clients, des donateurs, des bénéficiaires ou des

prestataires de services, y compris les consultants) ainsi que les informations financières et autres informations relatives au processus de délibération contenant des renseignements de ce type ou s'y rapportant, et/ou les informations dont le FMI n'a pas autorisé la publication par écrit en vertu de la section III.B.3 de la présente Politique, ne bénéficient pas de la levée des mesures de restriction et ne sont pas publiées<sup>19</sup>.

- b) **Informations admises à la diffusion générale.** Les documents suivants bénéficient de la levée des mesures de restriction et sont mis à la disposition du public 5, 10 ou 20 ans après la date figurant sur lesdits documents<sup>20</sup>, à condition qu'ils ne contiennent pas d'informations ou ne renvoient pas à des informations non admises à bénéficier de la levée des mesures de restriction exposées au paragraphe 6a) de la présente section<sup>21</sup>.

i. **Après 5 ans**

- Procès-verbaux des réunions du Conseil préparés avant le 1<sup>er</sup> avril 2005, autres que les procès-verbaux des séances à huis clos et des séances restreintes.
- Procès-verbaux des réunions des comités du Conseil préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010, autres que les procès-verbaux des séances à huis clos et des séances restreintes.
- Conclusions et résumés présentés par le Président à l'issue des délibérations du Conseil préparés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2002.
- Résumés des délibérations du comité plénier préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010.
- Résumés des délibérations (relatives aux réunions du Conseil) préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010.
- Rapports annuels des délibérations des comités du Conseil préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010.
- Documents soumis au Conseil, qui ont été préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et classifiés dans la catégorie « *Pour usage officiel* ».
- Documents finals figurant à l'annexe du présent document de politique, qui ont été préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et classifiés dans la catégorie « *Pour usage officiel* ». (Les projets de documents et autres documents relatifs au processus de délibération, bien que classifiés dans la catégorie « *Pour usage officiel* », sont considérés comme étant des informations relatives au processus de délibération

---

<sup>19</sup> Voir les sections III.B.2a) à h) et j) iv de la Politique.

<sup>20</sup> Aux fins de la mise en application de ces calendriers de diffusion générale, la date pertinente pour les documents non publiés est la date à laquelle le document concerné a été produit ; pour les documents publiés, la date pertinente est la date de publication.

<sup>21</sup> S'agissant des documents issus d'une réunion du Conseil ou d'une réunion d'un Comité du Conseil énumérée dans la présente section, comme indiqué à la section III.B.4 de la présente Politique, si la réunion concernée s'est tenue initialement en séance ordinaire, mais a été convertie par la suite en séance à huis clos ou en séance restreinte, les documents du Conseil en question sont intégralement considérés (le cas échéant) comme des documents d'une séance à huis clos ou d'une séance restreinte du Conseil, telle que la réunion a été convertie.

et comme tel, sont remis en diffusion générale uniquement après une période de 20 ans.)

## ii. **Après 10 ans**

- Transcriptions non éditées des comptes rendus des séances ordinaires du Conseil et des comités du Conseil.
- Transcriptions non éditées des comptes rendus des séances ordinaires des comités des Conseils des Gouverneurs et des comités, groupes d'étude et groupes de travail des Conseils des Gouverneurs ainsi que des autres organes établis sous les auspices des Conseils des Gouverneurs.
- Déclarations des Administrateurs et des membres du personnel dans le cadre des réunions du Conseil ou des réunions des comités du Conseil tenues en séance ordinaire.
- Rapports des comités du Conseil (*green sheets*) soumis au Conseil.
- Mémoires divers et notes informelles distribués au Conseil ou à un comité du Conseil.

## iii. **Après 20 ans**

- Transcriptions non éditées de comptes rendus de séance à huis clos et de séances restreintes du Conseil et des comités du Conseil.
- Transcriptions non éditées de comptes rendus de séances à huis clos ou de séances restreintes des Conseils des Gouverneurs et des comités, groupes d'étude et groupes de travail des Conseils des Gouverneurs ainsi que des autres organes établis sous les auspices des Conseils des Gouverneurs.
- Transcriptions non éditées de comptes rendus de réunions du Comité du développement.
- Déclarations des Administrateurs et des membres du personnel dans le cadre de réunions du Conseil et de réunions des comités du Conseil tenues à huis clos et en séance restreinte.
- Procès-verbaux de séances à huis clos et de séances restreintes du Conseil et des comités du Conseil.
- Communications et mémoires des bureaux des Administrateurs en rapport avec les délibérations du Conseil ou des comités du Conseil.
- Documents soumis au Conseil, dont la classification relève des catégories « *Confidentiel* » ou « *Strictement confidentiel* ».
- Mémoires du Président accompagnant les documents soumis au Conseil.
- Documents finals figurant à l'annexe du présent document de politique, qui ont été préparés avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et classifiés dans les catégories « *Confidentiel* » ou « *Strictement confidentiel* ».
- Informations financières soumises à des restrictions en vertu des dispositions de la section III.B.2j) i, ii et iii de la présente Politique, à moins que lesdites informations ne relèvent des exceptions stipulées

- aux sections III.B.2a) à h) ou III.B.2j) iv du présent document de politique.
- Autres documents que le Service des archives de la Banque a en sa possession, à moins que ledit document ne relève des exceptions stipulées aux sections III.B.2a) à h) ou III.B.2j) iv du présent document de politique, y compris toute information financière ou relative au processus de délibération contenant ces exceptions ou y renvoyant.

**7. Comité d'application de la politique d'accès à l'information.** En vue de faciliter la mise en œuvre de la présente Politique, la Banque a établi un organe administratif, le Comité d'application de la politique d'accès à l'information, qui rend compte à la direction de l'institution. Le Comité conseille la direction de la Banque sur l'application de la présente Politique à des questions complexes, examine les propositions de divulgation des informations figurant sur la liste d'exceptions<sup>22</sup>, reçoit des recours au titre de la présente Politique et statue sur ces recours<sup>23</sup>, établit des frais et des normes de prestation de services, et définit des lignes directrices destinées aux membres du personnel sur la mise en application de la présente politique. Le Comité AI est habilité à interpréter la présente Politique en droite ligne de ses principes directeurs et à confirmer ou annuler des décisions antérieures relatives au refus d'accès à l'information, exception faite des décisions prises par le Conseil de la Banque.

#### 8. Recours.

- a) En cas de refus d'accès à l'information par la Banque, le demandeur peut faire appel de la décision s'il :
- parvient à établir *prima facie* que la Banque a enfreint la présente Politique en limitant de manière inappropriée ou déraisonnable l'accès à une information qu'elle divulguerait normalement en vertu de la présente Politique ; *ou*
  - parvient à faire valoir qu'il y va de l'intérêt du public de passer outre aux exceptions prévues par la présente Politique en vertu desquelles les informations requises font l'objet d'une diffusion restreinte (cette disposition est limitée aux exceptions définies aux sections III.B.2h) (*Questions administratives internes*), III.B.2i) (*Informations relatives au processus de délibération*) et III.B.2j) i, ii et iii (relatives à certaines *informations financières*) du présent document).
- b) Le mécanisme de recours en deux étapes se présente ainsi qu'il suit :
- Recours contre une décision initiale de refus d'accès à l'information — Comité d'application de la Politique d'accès à l'information.** Le Comité de la Banque mondiale chargé de l'application de la Politique d'accès à l'information est la première instance d'examen des recours

---

<sup>22</sup> Voir la Section IV.1 de la présente Politique pour de plus amples détails sur les prérogatives de la Banque relatives à la publication d'informations soumises à des restrictions dans des circonstances exceptionnelles.

<sup>23</sup> Voir la Section III.B.8 de la présente Politique sur les dispositions relatives aux recours.

contre une décision de refus d'accès à l'information<sup>24</sup>. Les décisions du Comité AI sont irréversibles pour les recours faisant valoir l'intérêt public pour passer outre à une exception prescrite par la présente Politique<sup>25</sup>. Le Comité AI peut décider de renvoyer une question particulière au directeur général concerné pour recommandation, laquelle est prise en compte par le Comité dans sa décision<sup>26</sup>. Les recours doivent être déposés par écrit près le Comité AI dans un délai de 60 jours civils à compter de la date de la décision initiale prise par la Banque de refuser l'accès à l'information sollicitée. Le Comité AI met tout en œuvre pour aboutir à une décision dans un délai de 45 jours ouvrables à compter de la date de réception du recours (le demandeur est tenu informé par écrit de tout retard).

ii. **Recours contre le refus exprimé par le Comité AI — Comité d'appel.** La Banque a mis sur pied un Comité d'appel<sup>27</sup> qui est un organe indépendant chargé d'examiner les recours motivés par des allégations de non-respect de la présente Politique par la Banque, notamment en limitant l'accès à des informations qu'elle aurait normalement publiées en vertu de la présente Politique<sup>28</sup>, et ce lorsque le Comité AI confirme la décision initiale de refuser l'accès à l'information ; le Comité d'appel n'examine pas les recours relatifs aux demandes d'annulation des exceptions prévues par la présente Politique<sup>29</sup>. Le Comité d'appel peut confirmer ou annuler, selon le cas, les décisions du Comité AI, les décisions du Comité d'appel étant irréversibles dans ces cas-là. Les recours doivent être déposés par écrit près le Comité d'appel dans un délai de 60 jours civils à compter de la date de la décision prise par le Comité AI de confirmer la décision initiale de la Banque de refuser l'accès à l'information sollicitée. Le Comité d'appel met tout en œuvre pour examiner tous les recours reçus dans une période de temps raisonnable précédant sa prochaine session.

c) La réparation offerte à un demandeur qui a gain de cause au terme d'un processus de recours se limite à la réception de l'information sollicitée.

## SECTION IV — EXCEPTIONS

<sup>24</sup> Étant donné que le Comité AI n'a aucune autorité sur les décisions du Conseil, les recours formés contre les décisions du Conseil sont automatiquement rejetés.

<sup>25</sup> Voir la section III.B.8a) ii du présent document.

<sup>26</sup> Cela peut recouvrir les cas où le Comité AI a apporté une contribution directe à la décision initiale de refus d'accès à l'information.

<sup>27</sup> Le Comité d'appel établi aux termes de la présente Politique est composé de trois experts extérieurs des questions d'accès à l'information. Ils sont proposés par le Président de la Banque mondiale et nommés par le Conseil des Administrateurs de la Banque.

<sup>28</sup> Voir la section III.B.8a) i de la présente Politique.

<sup>29</sup> Voir la section III.B.8a) ii de la présente Politique.

**1. Prérogatives de la Banque relatives à la publication d'informations soumises à des restrictions.** La Banque se réserve le droit de publier, dans des circonstances exceptionnelles, certaines informations administratives internes<sup>30</sup>, des informations relatives au processus de délibération<sup>31</sup> et des informations à caractère financier<sup>32</sup> soumises à des restrictions au titre de la liste d'exceptions, si elle détermine que l'ensemble des retombées d'une telle publication l'emporte sur le préjudice potentiel à l'intérêt ou aux intérêts protégé(s) par l'exception ou les exceptions concernée(s). Dans l'exercice de cette prérogative :

- a) La divulgation des documents soumis au Conseil des Gouverneurs et des documents du Conseil des Gouverneurs ainsi que des documents soumis au Conseil et des documents du Conseil classifiés dans la catégorie « *Confidentiel* » ou « *Strictement confidentiel* » requiert l'approbation du Conseil.
- b) La divulgation d'informations fournies à la Banque à titre confidentiel par un pays membre ou une tierce partie ne peut se faire qu'avec l'autorisation écrite du pays ou de la tierce partie concerné(e).
- c) La divulgation d'autres informations soumises à des restrictions doit être approuvée par le Comité AI de la Banque.

**2. Prérogatives de la Banque relatives à la restriction de l'accès à l'information.** Hormis les transcriptions non éditées des comptes rendus des réunions a) des Conseils des Gouverneurs, b) des comités, groupes d'étude et groupes de travail ainsi que d'autres organes établis sous les auspices du Conseil des Gouverneurs, et c) du Comité du développement, la Banque se réserve aussi le droit de ne pas publier, dans des circonstances exceptionnelles, des informations qu'elle publierait normalement si elle détermine que le préjudice que pourrait causer une telle publication l'emporte sur les retombées positives à en tirer. Cette prérogative ne peut être exercée que par :

- a) Le Conseil, notamment au regard des documents du Conseil. Dans le cas de transcriptions non éditées et de déclarations d'Administrateurs et de membres du personnel pris individuellement, préparées le 1<sup>er</sup> juillet 2013 ou à une date ultérieure, la Banque ne pourra exercer son pouvoir de restriction de l'accès à ces documents du Conseil que jusqu'à 20 ans après la date figurant sur les documents en question ;
- b) Le vice-président concerné, notamment au regard des documents du Conseil ;  
et
- c) Le directeur concerné, par rapport à d'autres informations.

---

<sup>30</sup> Voir la section III.B.2h) de la présente Politique.

<sup>31</sup> Voir la section III.B.2i) de la présente Politique.

<sup>32</sup> Voir la section III.B.2j) i, ii et iii de la présente Politique.

## SECTION V — DEROGATION

1. Le Conseil peut déroger à toute disposition de la présente Politique.

## SECTION VI — DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

1. La présente Politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2015.

## SECTION VII — EMETTEUR

1. Le Président est l'émetteur de la présente Politique.

## SECTION VIII — AUTEUR

1. La Vice-présidence, Relations extérieures et institutionnelles est l'Auteur de la présente Politique.

## SECTION IX — DOCUMENTS CONNEXES

1. Directive/Procédure de la Banque : Accès à l'information, 1<sup>er</sup> juillet 2015, Catalogue n° ECR4.01-DIR.01.
2. *Interpretations of the Bank Policy : Access to Information Policy*, publiées par le Comité AI. Voir <http://go.worldbank.org/ZU1HZL0060>.
3. *World Bank Access to Information – Staff Handbook*. Voir <http://go.worldbank.org/5VDOZRRFK0>.
4. *Access to Information – Disclosure of Documents in LEG's Possession that are Created After July 1, 2010*.
5. *World Bank Policy on Access to Information: Guidance for Staff on Handling Procurement Information*. Voir [http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access\\_to\\_Information\\_Procurement\\_\(updated\\_May2012\).pdf](http://intresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/Access_to_Information_Procurement_(updated_May2012).pdf).
6. *World Bank Policy on Access to Information: Guidance for Financial Management Staff*. Voir <http://intresources.worldbank.org/INTRANETFINANCIALMGMT/Resources/275850-1277472907120/FMA277472907120/FMAIGuidance24JUN2010JULY14.pdf>.
7. *Access to Information: Disclosure of Documents related to Carbon Finance that are Created after July 1, 2010*. Voir <http://intranet.worldbank.org/WBSITE/INTRANET/OPERATIONS/INFODISCLOSURE/0,,contentMDK:23400220~pagePK:64864633~piPK:64864621~theSitePK:5033531,00.html>.

8. AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy*. Voir <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
9. *Classification Handbook for Restricted Information*. Voir <http://go.worldbank.org/8SBSLGMLD0>.
10. *Toward Greater Transparency Through Access to Information – The World Bank's Disclosure Policy*, December 10, 2009 (R2009-0259/2 ; IDA/R2009-0273/2).
11. *Access to Information Policy - Implementation Issues Related to Board Records and Papers*, June 20, 2011 (COGAM 2011-0010/1).
12. *World Bank Policy on Access to Information - Experience in the First 18 months of Implementation*, October 18, 2012 (COGAM2012-0011/2).
13. *World Bank Policy on Access to Information - Proposed Modification*, March 25, 2013 (R2013-0051 ; IDA/R2013-0072).
14. *World Bank Policy on Access to Information*, June 27, 2013 (SecM2013-0301 ; IDA/SecM2013-0401).
15. *World Bank Policy on Access to Information – Proposed Modification*, June 24, 2015 (R2015-0129 ; IDA/R2015-0191).



## ANNEXE

**Calendrier de mise en diffusion générale de certains documents d'archives produits avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010.** Conformément à la section III.B.6b) de la présente Politique, les documents finals cités dans la présente annexe — au cas où ils ont été produits avant le 1<sup>er</sup> juillet 2010 et n'avaient pas encore été publiés en vertu des dispositions des politiques d'information précédentes de la Banque mondiale — peuvent être admis à la mise en diffusion générale conformément au calendrier suivant :

- 5 après la date de classification d'un document dans la catégorie « *Pour usage officiel* » et ;
- 20 après la date de classification d'un document dans la catégorie « *Confidentiel* » ou « *Strictement confidentiel* ».

Ces documents sont admis à la levée des mesures de restriction s'ils ne contiennent pas d'informations soumises à une exception non admissible à la diffusion générale ou ne renvoient pas à de telles informations (voir la section III.B.6a) du présent document).

### a) Documents opérationnels préparés par la Banque

- Stratégie d'aide-pays (CAS)
- Rapports d'avancement des CAS
- Notes de stratégie intérimaires
- Rapports d'achèvement des CAS (en annexe aux CAS de suivi)
- Note d'information du public sur la Stratégie d'aide-pays
- Notes consultatives conjointes des services sur les DSRP
- Paramètres de financement applicables aux pays (y compris les analyses qui sous-tendent leur préparation)
- Études économiques et sectorielles et rapports sur l'assistance technique hors prêt
- Documents techniques factuels qui sous-tendent la préparation de projet
- Documents d'évaluation de projet (précédemment appelés Rapports d'évaluation des services de la Banque mondiale)
- Documents de projet
- Descriptifs de programme pour les opérations à l'appui des politiques de développement (DPO)
- Documents de financement supplémentaire (DPO)
- Documents relatifs au déblocage de tranches (DPO)
- Fiches signalétiques sur les politiques de sauvegarde
- Rapports d'évaluation nationale de l'utilisation des systèmes nationaux (UCS)
- Évaluations de projet pour les pays pilotes dans le cadre de l'utilisation des systèmes nationaux (UCS)
- Rapports de fin d'exécution et de résultats (ICR)
- Notes sur les opérations annulées (NCO) (précédemment appelées Notes d'achèvement de projet)
- États mensuels de prêts et de crédits
- États mensuels du portefeuille de prêts (MOS)

- État d'avancement des projets en cours (SOPE)
- Examens de la performance du portefeuille-pays (CPPR)
- Documents de stratégie sectorielle (SSP), projets de Documents de stratégie sectorielle, projets de Notes conceptuelles et plan de consultation pour un Document de stratégie sectorielle
- Tous les autres documents de politique opérationnelle et de stratégie
- Notations chiffrées des CPIA pour les pays admissibles au financement de l'IDA
- Notations chiffrées de la performance des pays IDA (déduites des notes CPIA)
- Propositions de financement pour les activités financées au titre de fonds fiduciaires administrés par la Banque
- Documents préliminaires et documents relatifs au point de décision et au point d'achèvement préparés au titre de l'Initiative PPTE
- Rapports de synthèse du QAG

b) **Informations financières**

- Documents du budget annuel

c) **Documents préparés par un pays membre**

- Documents de stratégie pour la réduction de la pauvreté
- Lettres de politique de développement
- Plans de passation des marchés et contrats et mises à jour desdits plans

d) **Délibérations du Conseil**

- Programme de travail des Administrateurs