

**Politique d'accès à l'information
de la Banque mondiale**

1^{er} juillet 2010

Le présent document est la traduction française du document intitulé The World Bank Policy on Access to Information, en date du 1^{er} juillet 2010. Cette traduction est offerte à titre de service aux parties intéressées. En cas de divergence entre le présent document et la version officielle en langue anglaise, seule la version officielle en langue anglaise fait foi.

Politique d'accès à l'information de la Banque mondiale

Ce document définit la politique de la Banque mondiale en matière d'accès du public à l'information en la possession de l'institution. La présente politique vient remplacer la Politique d'information de la Banque mondiale et prend effet à compter du 1^{er} juillet 2010.

I. Introduction

1. La Banque mondiale¹ est consciente du fait que transparence et responsabilité sont essentielles au processus de développement et à la réalisation de sa mission de réduction de la pauvreté. La transparence est indispensable pour promouvoir et entretenir le dialogue avec le public tout en le sensibilisant toujours plus sur le rôle et la mission de la Banque dans le développement. Elle est aussi essentielle au renforcement de la bonne gouvernance, de la responsabilité et de l'efficacité du développement. Une telle ouverture permet de nouer le dialogue avec les parties prenantes, ce qui contribue à améliorer la conception et l'exécution des projets et politiques, et à renforcer les résultats au plan du développement. Enfin, la transparence offre au public la possibilité d'avoir un droit de regard sur les opérations financées par la Banque, aussi bien pendant la phase de préparation que durant la mise en œuvre. En plus de concourir à mettre à nu les cas éventuels de malversation et de corruption, elle permet aussi d'accroître les chances d'identifier et de résoudre en amont les problèmes qui pourraient se poser.

2. La Banque a toujours reconnu qu'une politique d'information marquée par l'accès réel et libre est fondamentale pour remplir les rôles multiples qu'elle assume.

- En tant qu'institution de financement du développement, la Banque s'efforce d'agir avec transparence dans ses projets et programmes (en particulier vis à vis des groupes affectés par ses opérations), de partager avec le plus grand nombre possible d'individus les savoirs et leçons tirés de son expérience mondiale et de renforcer la qualité de ses opérations en coopérant avec un large éventail de parties prenantes.

¹ Aux fins du présent document de politique, l'expression « Banque mondiale » ou le terme « Banque » désigne la Banque internationale pour la reconstruction et le développement (BIRD) et l'Association internationale de développement (IDA) ; l'expression « Groupe de la Banque mondiale » désigne la BIRD, l'IDA, la Société financière internationale (IFC), l'Agence multilatérale de garantie des investissements (MIGA) et le Centre international pour le règlement des différends relatifs aux investissements (CIRDI) ; le terme « prêts » peut 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 ; le terme « emprunteurs » désigne aussi bien les bénéficiaires de crédits et dons que les garants ; le terme « information » désigne tout type de document (par exemple, formats papier ou électronique, photographie, film, enregistrement audio, bande vidéo) préparé par la Banque mondiale ou reçu par elle dans la conduite de ses activités officielles ; et l'expression « tierce partie » désigne tout individu, groupe d'individus, organisation ou autre entité fournissant des informations à la Banque mondiale. Les termes et expression « divulguer », « donner accès, » et « publier » (ainsi que leurs variantes) sont utilisés de façon interchangeable dans ce document. La présente politique peut être modifiée périodiquement.

- En tant qu'organisation intergouvernementale, et donc propriété de ses pays membres, la Banque doit rendre compte des deniers publics et est tenue de donner suite aux questions et préoccupations de ses actionnaires.
- En tant qu'emprunteur, la Banque a pu démontrer que la divulgation conséquent de l'information contribue à attirer les acquéreurs vers ses titres.
- En tant qu'employeur, la Banque s'applique à mettre à la disposition de ses employés toutes les informations dont ils ont besoin pour accomplir leurs devoirs.

3. Parallèlement, la Banque a l'obligation de préserver la confidentialité de certaines informations. La présente politique s'efforce de trouver l'équilibre entre la nécessité de donner au public le plus grand accès possible aux informations que l'institution a en sa possession et l'obligation qu'a la Banque de préserver la confidentialité de ses clients, actionnaires, employés, et autres parties concernées.

4. La Banque reconnaît également qu'il est important de traduire les documents contenant les informations qu'elle produit. L'approche adoptée par la Banque à cet égard est définie par le document de la Banque intitulé [Translation Framework](#) (Cadre de traduction) ; il s'en suit que la Banque traduit les documents dans les langues appropriées conformément aux dispositions de ce cadre.

5. **Principes directeurs.** 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.
- Reconnaître le droit des demandeurs à un processus d'appel.

Le présent document de politique comprend quatre parties. Après l'introduction, la deuxième partie définit la politique de base, la troisième concerne la manière dont la Banque traite les informations relatives aux pays membres et aux autres parties, et la quatrième présente les aspects liés à la mise en application de la Politique.

II. La Politique

6. La Banque autorise l'accès à toute information en sa possession ne figurant pas sur une liste d'exceptions (voir la Section A de la Partie II 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 C de la Partie IV du présent document). 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 les Sections B et C de la Partie II du présent document).

A. Les exceptions

7. La Banque ne publie pas d'information dont la divulgation pourrait porter préjudice à des parties ou intérêts spécifiques. Il s'en suit que la Banque ne publie pas de documents contenant des informations figurant dans les paragraphes 8 à 17² ou faisant référence auxdites informations.

8. **Informations personnelles.** Aux termes des Principes régissant les conditions d'emploi du personnel, la Banque a l'obligation d'établir et de maintenir des sauvegardes appropriées à l'effet de respecter la vie privée des membres du personnel et de préserver le caractère confidentiel des informations personnelles les concernant. Il s'en suit que la Banque ne publie pas les informations suivantes, sauf dans les limites expressément autorisées par le Règlement du personnel³.

- a) Les informations personnelles, notamment les dossiers personnels des agents, les informations médicales et autres communications personnelles (y compris le courrier électronique) des personnes suivantes et des membres de leurs familles : les Administrateurs, leurs suppléants et conseillers principaux ; le Président de la Banque ; les autres responsables de la Banque ; et le personnel de la Banque.
 - b) Les informations relatives aux processus de nomination et de recrutement des membres du personnel.
 - c) Les informations relatives aux délibérations des mécanismes internes de règlement de conflits établis par la Banque.
 - d) Les informations relatives aux enquêtes portant sur les cas présumés de faute professionnelle et de conflits d'intérêt personnel des agents.
9. **Communications des bureaux des Administrateurs.** La Banque ne publie pas :
- a) les communications qui ont lieu dans les bureaux des Administrateurs pris individuellement ni celles qui ont lieu entre les bureaux des Administrateurs.
 - b) Les communications entre les bureaux des Administrateurs pris individuellement et le (les) pays membre(s) qu'ils représentent.
 - c) Les communications entre les bureaux des Administrateurs pris individuellement et les tierces parties.

² Dans le présent document de politique, les informations relevant de la liste d'exceptions sont aussi désignées par l'expression « informations soumises à des restrictions ».

³ L'expression « Règlement du personnel » désigne les règlements définis dans la Section 2 du Manuel du personnel relative aux obligations générales de la Banque envers le personnel.

10. **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).

11. **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.

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

- a) dont la divulgation compromettrait la sécurité du personnel de la Banque et leurs familles, les entrepreneurs, d'autres individus et les actifs de la Banque ;
- b) sur les dispositions logistiques et de transport relatives à l'expédition d'actifs et documents de la Banque et d'effets personnels des membres du personnel ; et
- c) dont la divulgation pourrait s'avérer préjudiciable à la vie, la santé ou la sécurité d'une personne ou à l'environnement.

13. **Informations soumises à des restrictions au titre des régimes de divulgation 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 a) Groupe indépendant d'évaluation (IEG)⁴, du Panel d'inspection (IP)⁵, de la Vice-présidence Déontologie institutionnelle (INT)⁶ et des procédures de sanctions de la Banque⁷. La Banque ne donne pas non plus accès à toutes informations pouvant être préjudiciables à une enquête non soumise aux régimes de divulgations spécifiques.

⁴ Voir le document intitulé [IEG's disclosure policy statement](#) (Document de politique de l'IEG sur la divulgation d'informations).

⁵ Voir la Résolution n° IBRD 93-10, n° IDA 93-6, septembre 1993 (la Résolution) portant création du Panel d'inspection, et voir aussi les clarifications apportées par la suite à cette Résolution (c.-à-d. l'*Examen de la Résolution portant création du Panel d'inspection : Clarification de certains aspects du Panel d'inspection en date de 1996* ; et la *Clarification du Second examen du Panel d'inspection par le Conseil en date de 1999*). Tous ces documents sont disponibles sur le site web du Panel d'inspection ([Inspection Panel](#)).

⁶ Sont concernées les informations collectées, reçues ou produites par INT dans le contexte ou en rapport avec des demandes de renseignements, enquêtes, audits ou tout autre type d'examen, programmes, produits ou résultats d'INT, et toute autre information collectée, reçue ou produite par INT à titre confidentiel.

⁷ Y compris les informations dont la divulgation est soumise à des restrictions au titre des *Statuts du Conseil des sanctions* et des *Procédures de sanctions*.

14. **Informations communiquées par les pays membres ou des tiers à titre confidentiel.** La Banque a l'obligation de protéger les informations qu'elle reçoit à titre confidentiel. Il s'en suit 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 la permission explicite dudit pays membre ou de ladite tierce partie⁸.

15. **Questions administratives internes.** La Banque ne donne pas accès à des informations relatives aux questions administrative internes, y compris mais sans exclusive, les dépenses institutionnelles, la passation de marchés, les biens immobiliers et d'autres activités⁹.

16. **Informations relatives au processus de délibération.** Comme toute institution ou groupe, la Banque a besoin d'espace pour analyser et délibérer, loin de l'examen du public. Fonctionnant généralement par consensus, elle a besoin de l'espace voulu pour dégager ce consensus. Si durant le processus de délibération elle recherche et tient compte des apports de plusieurs parties prenantes, il reste que la Banque doit protéger l'intégrité de son processus de délibération en favorisant et préservant un échange d'idées libre et franc. Il s'en suit 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 suivantes¹⁰ :

- a) 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 la Banque coopère¹¹.

⁸ 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. Sont compris dans ces informations, les données, les rapports et les analyses (notamment les renseignements sur les avoirs, les positions et les informations relatives à la performance), les délibérations, et tout autre produit généré en réponse ou faisant suite à des informations confidentielles reçues d'un pays membre ou d'une tierce partie. Les documents préparés par la Banque aux fins de prestation de services payants (y compris des accords juridiques connexes) ne sont rendus publics qu'une fois que l'autorité nationale (ou une autre tierce partie) concernée a donné son autorisation écrite de procéder à une telle publication (voir le paragraphe 20(e)). 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 à la note 11 ci-dessous.

⁹ Les questions administratives internes comprennent les prestations au titre des systèmes de pensions et retraites du Groupe de la Banque mondiale qui relèvent de la compétence du Comité pour les questions financières relatives au système de pensions et du Comité d'administration des prestations au titre du système de pensions.

¹⁰ Comme indiqué dans la Section C de la Partie IV 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.

¹¹ 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 sur la capacité de gestion de la dette publique, les autres rapports consultatifs techniques

- b) 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 :
- i) 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.
 - ii) Les déclarations d'Administrateurs et de membres du personnel dans le cadre des réunions du Conseil ou des réunions de comités du Conseil.
 - iii) Les comptes rendus soumis au Conseil par les comités du Conseil (les green sheets) au cas où sont anticipées des discussions ultérieures par le Conseil¹².
 - iv) Les communications et mémorandums des bureaux des Administrateurs en rapport avec les délibérations du Conseil ou des comités du Conseil.
 - v) Les divers mémorandums ou notes informelles distribuées à la séance plénière du Conseil ou à un comité du Conseil¹³.
- c) 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, la cote de crédit et le risque, et la proposition de notation qui sous-tend l'Évaluation

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. Au cas où un pays membre ou une tierce partie n'a pas placé sous le sceau de la confidentialité les informations fournies à la Banque et si, à la connaissance de la Banque, le pays membre ou la tierce partie concernée n'a pas rendu publiques les dites informations, alors ces informations sont considérées comme étant liées au processus de délibération en vertu des dispositions du paragraphe 16 du présent document de politique. Il s'en suit que ces informations sont classées, notamment par les services de la Banque les recevant, conformément aux dispositions prévues à l'AMS 6.21A intitulé « *Information Classification and Control Policy* », ainsi que stipulées dans les paragraphes 20 (d) et 30 du présent document de politique. Si la Banque considère que ces informations ont été fournies par le pays membre ou la tierce partie (explicitement ou implicitement) à titre confidentiel, elles sont alors classées en conséquence et soumises à une publication restreinte conforme aux dispositions du paragraphe 14 du présent document.

¹² 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 étant toutefois retirées d'avance (synthèse des green sheets).

¹³ 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, les présentations aux comités du Conseil et les 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 d'information.

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).

- d) Les rapports d'audit préparés par la Vice-présidence Audit interne, exception étant faite de ses rapports finaux d'activité annuels et trimestriels.

17. **Informations financières.** La Banque ne donne pas accès aux informations financières suivantes¹⁴ :

- a) 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 trésorerie¹⁵ 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.
- b) 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.
- c) Les données détaillées d'opérations individuelles au titre de prêts et fonds fiduciaires, les informations relatives aux arriérés dus par les emprunteurs ou les mesures prises avant qu'un prêt donné ne soit déclaré improductif¹⁶.
- d) 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.

¹⁴ Comme indiqué dans la Section C de la Partie IV du présent document, certaines informations financières peuvent être admises à la levée des mesures de restriction qui leur sont attachées et être publiées au fil du temps.

¹⁵ Cette catégorie comprend les renseignements sur les avoirs, les positions et les informations relatives à la performance des institutions membres du Groupe de la Banque mondiale et d'autres parties.

¹⁶ Par exemple, la Banque ne publie pas la valeur monétaire des paiements versés aux consultants ni leurs noms. Elle publie cependant à intervalle régulier des états mensuels des prêts et crédits, et des documents relatifs à des prêts, crédits et fonds fiduciaires individuels tels que les accords de financement, de prêt, de crédit de développement, de don de développement et de projet de développement ; les accords de garantie ; les contrats de gestion ; et les accords de don ou de fonds fiduciaire. De plus, la Banque publie les états financiers annuels audités des emprunteurs dans le cas d'opérations de prêt d'investissement pour lesquelles l'invitation aux négociations est annoncée le 1^{er} juillet 2010 ou à une date ultérieure (voir l'OP/BP 10.02, *Financial Management*).

B. Prérogatives de la Banque relatives à la publication d'informations soumises à des restrictions

18. La Banque se réserve le droit de publier, dans des circonstances exceptionnelles, certaines informations administratives internes (paragraphe 15), des informations liées au processus de délibération (paragraphe 16) et des informations à caractère financier (paragraphe 17 (a), (b) et (c)) soumises à des restrictions au titre de la liste d'exceptions, si la Banque détermine que l'ensemble des retombées d'une telle divulgation d'information 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 ou des documents du Conseil ¹⁷ considérés comme « confidentiels » ou « strictement confidentiels » 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 concernée.
- c) La divulgation d'autres informations soumises à des restrictions doit être approuvée par le Comité d'application de la politique d'accès à l'information créé par la Banque (voir la Section E de la Partie IV du présent document).

C. Prérogatives de la Banque relatives à la restriction de l'accès à l'information

19. 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 divulgation l'emporte sur les retombées à en tirer. Cette prérogative ne peut être exercée que par :

- a) le Conseil, notamment au regard des documents du Conseil ;
- b) le (la) vice-président(e) concerné(e), notamment au regard des documents du Conseil ; et
- c) le directeur (la directrice) concerné(e), par rapport à d'autres informations.

III. Informations relatives aux pays membres et aux autres parties

¹⁷ Aux fins de la présente politique, l'expression « documents soumis au Conseil » désigne les documents spécifiquement préparés par les services pour a) discussion ou examen (décision) par le Conseil b) discussion par un comité du Conseil ou c) information du Conseil ou d'un comité du Conseil. Aux fins de la présente politique, les « documents du Conseil » désignent les documents d'archive relatifs aux délibérations du Conseil ou des comités du Conseil : les transcriptions non éditées, les procès-verbaux, les déclarations d'Administrateurs, les conclusions et résumés présentés par le Président à l'issue des délibérations du Conseil. À noter que tous ces documents ne sont pas systématiquement préparés à la suite des réunions du Conseil.

20. Pour divulguer des informations relatives aux pays membres/emprunteurs, la Banque suit l'approche ci-après :

- a) ***Documents opérationnels spécifiques aux pays préparés par la Banque et discutés normalement avec le pays membre/emprunteur*** (par exemple, les stratégies d'aide-pays, les documents d'évaluation de projet, les études économiques sectorielles). Avant de procéder à la finalisation du document, la Banque demande au pays membre/emprunteur concerné d'indiquer si le document en question contient des informations confidentielles concernant le pays membre/emprunteur ou des informations dont la publication pourrait avoir des conséquences nuisibles aux relations entre la Banque et le pays. La Banque apporte les modifications qu'elle juge appropriées au document à l'effet de prendre en compte les préoccupations du pays membre/emprunteur. L'aide-mémoire des missions opérationnelles peut être publié si la Banque et le pays membre/emprunteur en conviennent.
- b) ***Documents spécifiques préparés par la Banque, qui ne sont pas normalement discutés avec le pays*** (sur la recherche et d'autres produits des savoirs par exemple). Le directeur des opérations de la Banque concerné peut avoir des consultations avec le pays en question s'il considère que le document contient des informations confidentielles sur le pays ou des informations dont la publication pourrait avoir des conséquences nuisibles aux relations entre la Banque et le pays. La Banque apporte les modifications qu'elle juge appropriées au document à l'effet de prendre en compte les préoccupations du pays membre/emprunteur.
- c) ***Documents préparés ou réalisés pour le compte d'un pays membre/emprunteur, dont la publication constitue une condition préalable à la coopération avec la Banque.*** Le pays membre/emprunteur fournit ces documents à la Banque, étant entendu que la Banque les mettra à la disposition du public¹⁸.
- d) ***Autres documents préparés par les pays membres/emprunteurs et se trouvant dans la possession de la Banque.*** Les pays fournissent souvent à la Banque un document ou une information qui ne s'inscrit dans aucune des catégories ci-dessus (par exemple, sur le cadre macroéconomique d'un pays, les questions liées à la gouvernance ou les analyses spécifiques à un secteur

¹⁸ Exemples de documents : a) Documents de stratégie pour la réduction de la pauvreté (y compris les DSRP intérimaires et les rapports sur l'état d'avancement du DSRP) ; b) les Lettres de politique de développement (voir l'OP/BP 8.60, *Development Policy Lending*) ; c) les évaluations et plans de sauvegardes liés à l'environnement, à la réinstallation et aux populations autochtones (voir l'OP/BP 4.01, *Environmental Assessments*, OP/BP 4.10, *Indigenous Peoples*, et l'OP/BP 4.12 *Involuntary Resettlement*) ; d) les états financiers annuels audités pour les projets (ou, dans des cas exceptionnels, une version abrégée desdits états) pour lesquels l'invitation aux négociations est annoncée le 1^{er} juillet 2010 ou à une date ultérieure (voir l'OP/BP 10.02, *Financial Management*) ; et e) les plans de passation des marchés (voir *Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits*, et *Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers*).

ou une institution). Au cas où la catégorisation de l'information faite par le pays membre/emprunteur limite l'accès du public, la Banque ne publie pas ladite information sans avoir obtenu l'accord écrit préalable du pays membre/emprunteur ; la Banque renvoie normalement les demandes concernant ce type d'informations aux autorités du pays membre/emprunteur. Au cas où le pays membre/emprunteur n'a pas assigné de catégorie à l'information en cause, et si, à la connaissance de la Banque, cette information n'a pas encore été rendue publique par le pays membre/emprunteur, alors les services de la Banque recevant ladite information la considère comme étant liée au processus de délibération¹⁹ et la classifient conformément aux dispositions de l'AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy*.

- e) ***Documents préparés par la Banque et accessibles moyennant l'acquittement de frais (« services payants »)***. La Banque ne donne l'accès de ces documents (y compris les accords juridiques connexes) au public qu'après avoir obtenu l'accord écrit du pays (ou de la tierce partie) concerné de procéder à sa publication.

21. ***Documents préparés conjointement avec des partenaires***. La Banque publie les versions finales des documents préparés conjointement avec des partenaires après qu'elle ait obtenu un accord avec le partenaire concerné sur la publication du document en question²⁰.

IV. Aspects liés à la mise en œuvre de la politique

A. Accès à l'information

22. ***Formule dynamique de divulgation de l'information***. La Banque publie régulièrement une large gamme de documents sur son site web (www.worldbank.org), aussitôt qu'ils ont été finalisés suivant les principales étapes du processus voulu. La présente politique permet à la Banque d'accroître sensiblement le volume d'information qu'elle met à la disposition du public, en particulier les informations relatives aux projets en cours d'exécution et aux actions menées par le Conseil des Administrateurs.

¹⁹ Si la Banque détermine que l'information a été fournie par un pays membre ou une tierce partie à titre confidentiel, cette information est soumise au régime de restriction en application des dispositions du paragraphe 14 de la présente politique et classifiée en conséquence.

²⁰ Avant de démarrer un tel projet de document conjoint, les services de la Banque expliquent la Politique d'accès à l'information de la Banque mondiale au partenaire potentiel et obtient l'accord dudit partenaire pour publier le produit conjoint issu de leur collaboration. Les documents préparés conjointement avec des partenaires ne sont pas soumis au régime d'accès du public s'ils contiennent (ou sont basés sur) des informations soumises à des restrictions en vertu des dispositions des Sections A et C de la Partie II du présent document de politique. Aux fins de la présente disposition, les autres institutions du Groupe de la Banque mondiale sont considérées comme des partenaires ; les documents préparés conjointement avec les institutions du Groupe de la Banque mondiale peuvent être publiés si leur publication est conforme aux politiques de divulgation desdites institutions.

23. **Délibérations du Conseil.** Les documents soumis au Conseil et les documents du Conseil couramment mis à disposition par la Banque sont affichés sur le site web externe de la Banque mondiale en fonction des principales échéances des délibérations du Conseil. Certaines délibérations du Conseil peuvent porter sur des sujets relevant de la liste d'exceptions établie en vertu de la présente 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 diffusion stipulées par le paragraphe 33 de la présente politique.

- a) Les documents du Conseil ci-après, dont *la date de préparation se situe au 1^{er} juillet 2010 ou à une date ultérieure* sont publiés à la fin du processus de délibération du Conseil :
- i) Procès-verbaux des réunions du Conseil²¹.
 - 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.
 - 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 liées 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 normalement 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) Documents de politique opérationnelle et documents 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 question²².

²¹ Les procès-verbaux des réunions du Conseil rédigés après le 1^{er} avril 2005 sont déjà accessibles au public. Voir les dispositions concernant les procès-verbaux des réunions du Conseil rédigés avant le 1^{er} avril 2005 au paragraphe 33.

²² Au cas où une version provisoire n'a pas été préalablement examinée 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.

- ii) Documents de stratégie d'aide-pays, Documents d'évaluation de projet et Documents 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 délibération ultérieure par le Conseil.
- d) Les documents soumis au Conseil et distribués aux Administrateurs pour information sont publiés dès après avoir été distribués.

24. **Demandes d'information.** Toute information dont la publication est prévue en vertu de la présente politique et qui n'est pas disponible sur le site web externe de la Banque mondiale est accessible sur demande (sous réserve des dispositions visées au paragraphe 26). Les demandes d'informations peuvent être soumises par écrit par voie électronique, courriel ou télécopie. Les demandes doivent indiquer, de manière raisonnablement spécifique, l'information recherchée, afin de permettre à la Banque de la localiser dans les limites d'une période de temps raisonnable. Lorsqu'est recherché un document particulier, il convient d'en fournir une description précise, de préférence en précisant la date et le titre. Les demandes effectuées par voie électronique doivent être acheminées par le biais du site web de la Banque mondiale : www.worldbank.org/wbaccess. Elles peuvent aussi être faites en personne au près d'InfoShop à Washington ou dans les pays membres auprès des Centres d'information du public.

25. **Réponse opportune aux demandes d'information.** La Banque accuse réception des demandes d'information écrites dans un délai de cinq jours ouvrables et s'emploie à fournir une réponse plus complète dans un délai de 20 jours ouvrables. Un délai supplémentaire peut s'avérer nécessaire dans des cas exceptionnels, notamment, et ce à titre d'exemple, les cas de demandes complexes ou volumineuses, ou faisant appel à l'examen ou aux consultations de services internes de la Banque, de parties extérieures à l'institution, du Comité d'application de la politique d'accès à l'information, ou encore du Conseil.

26. **Demandes déraisonnables ou non étayées.** La Banque se réserve le droit de refuser des demandes jugées déraisonnables ou non étayées, notamment les demandes multiples, les demandes à caractère général, ainsi que toute demande susceptible d'amener la Banque à produire, mettre au point ou compiler des informations ou données qui n'existent pas déjà ou ne sont pas disponibles dans le système de gestion des documents d'archive de la Banque²³. En règle générale, la Banque fait connaître sa

²³ Les demandes jugées non étayées comprennent les demandes a) non assorties d'informations suffisantes pour permettre à la Banque de localiser le document demandé dans le système de gestion des documents d'archive de la Banque et/ou b) concernant des documents que la Banque n'est pas en mesure de localiser dans son système de gestion des documents d'archive après une recherche raisonnable.

décision de refuser une demande jugée déraisonnable ou non étayée dans les délais prévus au paragraphe 25 du présent document.

27. **Services payants.** La majorité des informations à caractère opérationnel est normalement publiée sur le site web externe de la Banque et peut être téléchargée sans frais. Pour toute demande concernant des informations non publiées normalement, la Banque peut exiger l'acquittement de frais raisonnables en contrepartie de la fourniture d'exemplaires numériques ou imprimés, en particulier pour les demandes complexes ou nécessitant beaucoup de temps. Les publications, quelques bases de données spécialisées et d'autres produits du savoir (y compris des prestations fournies par voie d'abonnement) peuvent être obtenus moyennant le paiement de frais en s'adressant au Bureau des publications de la Banque mondiale. La version complète des ouvrages publiés par le Bureau des publications peut être consultée et téléchargée gratuitement sur le site web de la Banque mondiale ou visualisée sur Google Books. La principale base de données statistiques est accessible sans frais sur le site web de la Banque mondiale.

B. Classification

28. Les documents de la Banque sont affectés à l'une des quatre catégories suivantes : « Public », « Pour usage officiel », « Confidentiel » ou « Strictement confidentiel ».

29. **Informations produites par la Banque.** Conformément à l'AMS 10.11, *Management of Records*, la Banque exige des auteurs de documents préparés dans le contexte des activités officielles de l'institution la classification desdits documents dans le système de gestion des documents d'archive de la Banque. La grande partie des informations produites par la Banque est accessible au public et classée dans la catégorie « Public ». Les informations tombant dans la catégorie des exceptions et les documents contenant de telles informations sont classés dans les catégories « Pour usage officiel », « Confidentiel » ou « Strictement confidentiel » conformément à l'AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy*. Les projets de documents sont traités comme documents liés au processus de délibération.

30. **Informations reçues par la Banque.** La Banque demande aussi aux pays membres ou tierces parties d'affecter les classifications appropriées aux informations qu'ils fournissent à l'institution. Au cas où les services de la Banque reçoivent des informations à titre confidentiel de la part d'un pays membre ou d'une tierce partie, les services de la Banque recevant ces informations veillent à ce que les informations en question soient a) classifiées de manière appropriée et conformément aux attentes de la partie les fournissant, en employant les niveaux de classification de l'information établis par la Banque, et b) incorporées au système de gestion des documents d'archive de la Banque ; la Banque ne divulgue pas ces informations sans l'autorisation écrite du pays membre ou de la tierce partie concernée. Au cas où un pays membre ou une tierce partie n'affecte pas de classification à l'information en question, et si, à la connaissance de la Banque, cette information n'a pas déjà été rendue publique par le pays membre ou la tierce partie, la Banque considère alors cette information, suivant le cas, comme étant liée

au processus de délibération ou comme information fournie à titre confidentiel²⁴ ; les services de la Banque recevant l'information la classifient conformément aux dispositions de l'AMS 6.21A, *Information Classification and Control Policy*.

C. Levée des mesures interdisant la diffusion générale

31. 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. Certaines informations soumises au régime de restriction ne sont pas admises à bénéficier de la levée des mesures interdisant leur diffusion générale.

32. ***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 stipulées aux paragraphes 8 à 15 et 17 (d) du présent document de politique (c.-à-d. les informations personnelles ; les communications des bureaux 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 de régimes de divulgation spécifiques et d'autres informations liées à des enquêtes ; les informations communiquées par les pays membres ou des tierces parties à titre confidentiel ; les informations relatives aux questions administratives internes ; et les informations relatives aux activités bancaires et à la facturation des institutions du Groupe de la Banque mondiale : les pays membres, les clients, les donateurs, les bénéficiaires ou les prestataires de services, y compris les consultants) ainsi que les informations financières et autres informations liées au processus de délibération contenant des renseignements de ce type ou s'y rapportant ne bénéficient pas de la levée des mesures de restriction et ne sont pas publiées.

33. ***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 les documents concernés²⁵, 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 32 de la présente politique :

²⁴ Voir la note 11.

²⁵ Aux fins de mise en application des calendriers de diffusion générale des informations, la date pertinente pour les documents non publiés est la date à laquelle le document concerné a été créé ; pour les documents publiés, la date pertinente est la date de publication. Il est entendu que les calendriers de diffusion générale présentés dans cette section présentent un caractère holistique pour assurer que la levée des mesures interdisant la diffusion générale soit appropriée. À titre d'exemple, si un document de la catégorie « Pour usage officiel » soumis au Conseil peut être admis au régime de diffusion générale après une période de cinq ans, les mémorandums du Président (qui peuvent aussi être classifiés dans la même catégorie des documents soumis au Conseil « Pour usage officiel ») ne sont admis au régime de diffusion générale qu'au bout de 20 ans.

Après 5 ans

- Procès-verbaux des réunions du Conseil préparés avant le 1^{er} 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^{er} 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^{er} janvier 2002.
- Résumés des délibérations du comité plénier préparés avant le 1^{er} juillet 2010.
- Résumés des délibérations (relatives aux réunions du Conseil) préparées avant le 1^{er} juillet 2010.
- Rapports annuels des délibérations des comités du Conseil préparées avant le 1^{er} juillet 2010.
- Documents soumis au Conseil, dont la préparation date d'avant le 1^{er} juillet 2010, et classifiés dans la catégorie « Pour usage officiel ».
- Documents finaux figurant à l'annexe du présent document de politique, dont la préparation date d'avant le 1^{er} 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 liées au processus de délibération et comme tel, sont remis en diffusion générale uniquement après une période de 20 ans).

Après 10 ans

- Transcriptions non éditées des comptes rendus des réunions des comités du Conseil.
- Déclarations des Administrateurs et des membres du personnel dans le cadre des réunions du Conseil ou des réunions des comités du Conseil.
- Rapports des comités du Conseil (green sheets) soumis au Conseil.
- Mémoires divers et notes informelles distribués au Conseil ou à un comité du Conseil.

Après 20 ans

- Procès-verbaux de séances à huis clos et de séances restreintes du Conseil et des comités du Conseil.
- Communications et mémoires émanant des bureaux des Administrateurs et relatifs aux 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 finaux figurant à l'annexe du présent document de politique, dont la préparation date d'avant le 1^{er} juillet 2010 et classifiés dans les catégories « Pour usage officiel » et « Strictement confidentiel ».
- Informations financières soumises à des restrictions en vertu des dispositions des paragraphes 17 (a), (b) et (c), à moins que lesdites informations ne relèvent des exceptions stipulées aux paragraphes 8 à 15 ou 17(d) 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 paragraphes 8 à 15 ou 17(d) du présent document de politique, y compris toute information financière ou liée au processus de délibération contenant ces exceptions ou y renvoyant.

D. 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 résultats et incorporés dans le système de gestion des documents d'archive 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'archive 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 dudit message 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'archive (y compris les courriers électroniques autres que ceux ayant trait aux questions officielles et les courriers électroniques contenant des informations personnelles ou les informations relatives aux communications des membres du personnel et des autorités de la Banque ; voir aussi les paragraphes 8 (a) et 16 (a) et (b) du présent document de politique).

E. Comité d'application de la politique d'accès à l'information

34. En vu de faciliter la mise en œuvre de la présente politique, la Banque a établi le Comité d'application de la politique d'accès à l'information, un organe administratif qui rend compte à la direction de la Banque. Le Comité conseille la Direction de la Banque

sur l'application de la présente politique à des questions complexes, examine les propositions de divulguer des informations figurant sur la liste d'exceptions²⁶, reçoit et statue sur des recours au titre de la présente politique²⁷, établit des frais et des normes de prestation de services, et définit enfin des lignes directrices destinées aux membres du personnel sur la mise en application de la présente politique. Le Comité est habilité à interpréter la présente politique en droite ligne de ses principes directeurs et de confirmer ou d'annuler des décisions antérieures relatives au déni d'accès à l'information, exception faite des décisions prises par le Conseil de la Banque.

F. Recours

35. En cas de déni d'accès à l'information par la Banque, le demandeur peut faire appel de la décision de déni d'accès si :

- a) le demandeur parvient à faire valoir des arguments justifiant 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
- b) le demandeur 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 sont soumises à des restrictions (cette disposition est limitée aux exceptions définies au paragraphe 15 (Questions administratives internes), au paragraphe 16 (Informations liées au processus de délibération) et au paragraphe 17 (a), (b), et (c) (relatif à certaines informations financières) du présent document).

La réponse à un demandeur en cas de gain de cause au terme d'un processus de recours se limite à la réception de l'information sollicitée.

36. ***Droit de recours contre une décision initiale de déni 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 dans les cas de décision de refuser l'accès à l'information²⁸. Les décisions du Comité sont irréversibles pour les recours faisant valoir l'intérêt public pour passer outre à une exception prescrite par la présente politique²⁹. Le Comité peut décider de renvoyer une question particulière au directeur général concerné (ou à la directrice générale concernée) pour recommandation, laquelle est prise en compte

²⁶ Voir la Section B de la Partie II 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.

²⁷ Voir la Section F de la Partie IV du présent document sur les dispositions relatives aux recours.

²⁸ Étant donné que le Comité d'application de la politique d'accès à l'information n'a aucune autorité sur les décisions du Conseil, les recours, les appels formés contre les décisions du Conseil sont automatiquement rejetés.

²⁹ Voir le paragraphe 36 (b).

par le Comité dans sa décision³⁰. Les recours doivent être déposés par écrit près le Comité d'application de la politique d'accès à l'information dans un délai de 60 jours du calendrier civil, à compter de la date de la décision initiale prise par la Banque de refuser l'accès à l'information sollicitée. Le Comité met tout en œuvre pour aboutir à une décision dans un délai de 45 jours ouvrables, à compter de la date de réception de l'appel (le demandeur est tenu informé par écrit de tout retard).

37. ***Droit de recours contre le refus exprimé par le Comité d'application de la politique d'accès à l'information — Comité d'appel.*** La Banque a mis sur pied un Comité d'appel³¹ qui est un organe indépendant chargé d'examiner les cas de 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 publié en vertu de la présente politique³², et ce lorsque le Comité d'application de la politique d'accès à l'information 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 politique³³. Le Comité d'appel peut confirmer ou annuler, suivant le cas, les décisions du Comité d'application de la politique d'accès à l'information, 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 du calendrier civil, à compter de la date de la décision prise par le Comité d'application de la politique d'accès à l'information 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.

38. ***Procédure de recours.*** Tous les recours doivent être transmis par écrit au Secrétariat pour l'accès à l'information dans un délai de 60 jours du calendrier civil, à compter de la date des décisions de refus de l'accès à l'information. Les recours reçus après la période de 60 jours aux fins d'appel près le Comité d'application de la politique d'accès à l'information (première instance de recours) et le Comité d'appel (deuxième instance de recours) sont considérés comme étant en retard et ne sont pas examinés. Les recours peuvent être transmis à la Banque de manière électronique par le biais du site web de la Banque à l'adresse www.worldbank.org/wbaccess. Les recours peuvent aussi être formulés sous forme de lettre succincte adressée par voie postale à : *Access to Information Secretariat*, Banque mondiale, 1818 H Street, NW, Washington, DC, 20433, États-Unis d'Amérique. Les recours doivent être adressés soit au Comité d'application de la politique d'accès à l'information (première instance de recours) soit au Comité d'appel (deuxième instance de recours, pour les recours faisant état d'allégations de non respect de la présente politique par la Banque en limitant de manière inappropriée ou

³⁰ Cela peut recouvrir les cas où le Comité d'application de la politique d'accès à l'information a apporté une contribution directe à la décision initiale de déni d'accès à l'information.

³¹ Le Comité d'appel établi aux termes de la présente politique est composé de trois membres experts externes spécialisés dans les 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.

³² Voir le paragraphe 36 (a).

³³ Voir le paragraphe 36 (b).

déraisonnable l'accès à l'information). Tous les cas de recours doivent comporter les renseignements suivants :

- a) le numéro de dossier original attribué par la Banque dans sa réponse à la demande d'information ;
- b) une description de l'information sollicitée à l'origine ; et
- c) une lettre d'explication décrivant les faits et les justifications qui sous-tendent la plainte du demandeur suivant laquelle i) la Banque a enfreint la présente politique en limitant de manière inappropriée ou déraisonnable l'accès à l'information sollicitée ; ou ii) pour des raisons d'intérêt public, il est justifié de procéder à la révocation des exceptions prévues par la présente politique.

39. **Notification des décisions.** Notification est donnée aux demandeurs en cas de rejet de recours a) pour des raisons de non respect des délais prescrits pour saisir les instances voulues ; b) pour n'avoir pas fourni de renseignements suffisants à l'effet d'étayer de manière raisonnable le recours ; ou c) pour avoir interjeté appel d'une décision que ni le Comité d'application de la politique d'accès à l'information ni le Comité d'appel n'est habilité à examiner. Une fois que le Comité d'application de la politique d'accès à l'information ou le Comité d'appel a abouti à une décision, notification en est donnée au demandeur. Si le Comité d'application de la politique d'accès à l'information ou le Comité d'appel confirme la décision initiale de déni d'accès à l'information sollicitée, la notification en précise les raisons. Si le Comité d'application de la politique d'accès à l'information ou le Comité d'appel révoque la décision de déni d'accès à l'information, le demandeur en est notifié et est informé du processus de mise à disposition de l'information.

**CALENDRIER DE MISE EN DIFFUSION GÉNÉRALE DE CERTAINS DOCUMENTS D'ARCHIVE
CRÉÉS AVANT LE 1^{ER} JUILLET 2010**

Conformément au paragraphe 33 de la présente politique, les documents finals cités dans la présente annexe —au cas où ils ont été créés avant le 1^{er} juillet 2010 et n'avaient pas encore été publiés en vertu des dispositions des politiques d'informations précédentes de la Banque mondiale — peuvent être admis à la mise en diffusion générale conformément au calendrier suivant :

- a) 5 après la date de classification d'un document dans la catégorie « Pour usage officiel » et
- b) 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 ou ne renvoient pas à des informations soumises à une exception non admissible à la diffusion générale (voir le paragraphe 32 du présent document).

A. Documents opérationnels préparés par la Banque

- Stratégies d'aide-pays (CAS)
- Rapports d'étape sur les 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 Documents de stratégie pour la réduction de la pauvreté (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
- Documents de programme pour les opérations à l'appui des politiques de développement (DPO)
- Documents de financement supplémentaire (DPO)
- Documents relatifs au déblocage des tranches (DPO)
- Fiches signalétiques sur les politiques de sauvegarde

- Rapports d'évaluation nationale traitant 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 prêt et de crédit
- États mensuels du portefeuille de prêts (MOS)
- Rapports sur l'état d'avancement des projets en cours d'exécution (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 évaluations de la politique et des institutions (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 par l'intermédiaire des 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 en faveur des pays pauvres très endettés
- Rapports de synthèse du QAG

B. Informations financières

- Document annuel du budget

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 mises à jour

D. Délibérations du Conseil

- Programme de travail des Administrateurs