

## Politique de consolidation de la transparence de l'Organisation internationale de la Francophonie

### 1. Préambule

- 1.1 La transparence est un élément structurant de la bonne gouvernance d'une organisation. Cette notion englobe un ensemble de règles, de bonnes pratiques de gestion administrative et financière et d'accès à l'information, dans le but d'accroître l'efficacité de l'organisation dans la poursuite de ses objectifs et de pouvoir rendre compte de l'utilisation des fonds publics et des contributions d'autres partenaires et mécènes et d'exercer une responsabilité à cette fin.
- 1.2 Ainsi, on entend par transparence la capacité d'une organisation à rendre accessible au public des informations sur son fonctionnement, ses pratiques, ses objectifs, ses programmes d'action, ses finances et ses résultats. D'une manière générale, la notion de transparence implique également la responsabilisation accrue de tous les acteurs et à tous les niveaux afin de :
  - a) S'acquitter pleinement de la mission confiée à l'organisation par ses instances de gouvernance ;
  - b) Atteindre ses objectifs de manière efficace et efficiente ;
  - c) Produire des rapports véridiques, vérifiables, objectifs et exhaustifs sur les résultats de performance ;
  - d) Assurer une gestion responsable des fonds et des ressources ;
  - e) Faciliter les contrôles d'audit interne et externe ;
  - f) Rendre l'information accessible et en temps opportun aux membres de l'organisation et au public.
- 1.3 L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) est soucieuse d'agir dans un environnement de transparence et de rendre l'information relative à ses programmes et à son fonctionnement structurée, à jour et accessible au public.
- 1.4 La présente politique de transparence et d'accès à l'information de l'OIF a pour but d'énoncer les principes directeurs et les modalités d'engagement de l'OIF en la matière.

### 2. Information publique

- 2.1 La mise en œuvre de la politique de la transparence a vocation à rendre accessibles par principe au public les informations et données relatives aux travaux des Instances de la Francophonie. Ainsi, sont notamment accessibles au public les informations suivantes :
- 2.2 Informations relatives à l'Organisation :
  - a) Les informations générales concernant l'histoire, le rôle et les fonctions de l'Organisation ;
  - b) Les déclarations du Secrétaire général et de l'Administrateur ;

*L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux genres*

- c) Le corpus normatif de l'OIF et notamment le statut du personnel, le règlement financier, les directives et procédures et autres documents de portée générale gouvernant le fonctionnement de l'OIF;
- d) L'organigramme général et détaillé ;
- e) Les relevés de décisions, les résolutions et les déclarations des Instances de la Francophonie ;
- f) Les conventions de partenariat et autres accords de coopération conclus entre l'OIF et ses États ou gouvernements membres, avec d'autres organisations internationales intergouvernementales ou d'autres partenaires ;
- g) Les informations relatives à la justice administrative et les jugements rendus par le Tribunal de première instance et le Tribunal d'appel de l'OIF ;
- h) Les appels d'offres et leurs résultats ;
- i) Les appels à candidatures et à projet et leurs résultats.

### 2.3 Informations relatives à la programmation :

- a) Les documents relatifs au cadre stratégique et à la programmation en cours ;
- b) Les informations concernant les projets extrabudgétaires de l'OIF ;
- c) Les informations relatives à l'exécution et aux résultats de la programmation ;
- d) Les rapports d'évaluation des programmes et, le cas échéant, des projets.

### 2.4 Informations relatives au budget :

- a) Le budget de l'OIF et la répartition du Fond multilatéral unique ;
- b) Les contributions statutaires, volontaires et exceptionnelles des États et gouvernements membres ;
- c) Les états financiers certifiés par l'auditeur externe ;
- d) Les rapports d'audit interne ;
- e) Les rapports finaux d'audit externe ;
- f) Les barèmes de traitements des membres du personnel par catégorie et par pays d'affectation ;
- g) Les traitements, les indemnités et les avantages du Secrétaire général de la Francophonie et de l'Administrateur de l'OIF ;
- h) Les dépenses de programmation et de fonctionnement incluant les coûts encourus par les différentes activités de l'OIF ;
- i) Les dépenses du Cabinet du Secrétaire général ;
- j) Les dépenses des hauts cadres de l'Organisation.

## 3. Exceptions

- 3.1 La définition d'une politique de la transparence nécessite la protection de certaines informations ou données à caractère confidentiel et/ou sensible. Le bon fonctionnement de l'Organisation, la bonne conduite des relations entre les États et gouvernements membres, les impératifs de confidentialité et la nécessité de protéger le personnel font obstacle à la divulgation de certaines informations. A moins qu'un intérêt public à la transparence ne soit exceptionnellement jugé prépondérant, le droit d'accès est limité, différé ou refusé pour les informations ci-après :

*L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux genres*

- a) des informations sensibles sur les relations de l'OIF avec ses États et gouvernements membres ainsi qu'avec d'autres États non membres, ou avec d'autres organisations intergouvernementales, des organisations non gouvernementales, des partenaires ou des bailleurs de fonds lorsque l'OIF estime que la divulgation compromettrait gravement leurs relations ou leur collaboration ;
- b) des informations dont la divulgation risquerait de mettre en danger ou de compromettre la sécurité ou la bonne conduite d'une opération ou d'une activité quelconque de l'OIF ;
- c) des informations administratives ou financières sensibles et dont la divulgation porterait un préjudice grave à l'OIF ;
- d) des informations à caractère personnel et toute autre information dont la divulgation serait contraire au droit au respect de la vie privée et à la protection des données personnelles et/ou risquerait de compromettre la vie, la sécurité ou la santé ou de porter un préjudice grave aux membres du personnel et à leur famille, aux représentants des États ou gouvernements membres ou aux autres personnes liées à l'Organisation ;
- e) des informations couvertes par le secret professionnel, ou ayant trait à une investigation ou enquête interne en cours ;
- f) des informations d'ordre commercial dont la divulgation pourrait nuire aux intérêts financiers de l'OIF ou de tiers associés, ou qui sont couvertes par un accord de confidentialité ;
- g) des informations concernant les délibérations et communications internes des organes de gouvernance de l'OIF, des jurys de sélection ou de la commission des marchés.

#### **4. Procédure de demande d'informations non publiques**

- 4.1 Les informations non publiques peuvent être communiquées à titre exceptionnel sur demande.
- 4.2 Les demandes de cette nature peuvent être adressées au Bureau de l'Administrateur par toute personne physique ou morale, à une adresse dédiée.
- 4.3 Toute demande d'information reçoit un accusé de réception et est traitée dans un délai de trente (30) jours calendaires à compter de sa date de réception. Dans le cas où la demande d'information nécessiterait des recherches importantes, le délai de traitement est de soixante (60) jours. L'OIF peut rejeter une demande, en tout ou en partie, dans les cas suivants :
  - a) en application des exceptions énoncées dans la section 3 ;
  - b) si la demande est de nature à grever excessivement les ressources de l'OIF ;
  - c) si la demande est abusive et/ou répétitive.
- 4.4 Si une demande est rejetée, la décision de refus doit être motivée par écrit et accompagnée d'informations sur les recours prévus à cet effet.

#### **5. Demandes de réexamen et recours**

- 5.1 En cas de rejet d'une demande d'information, l'intéressé peut demander à ce que la décision soit réexaminée par un Comité chargé du droit à l'information, dont les membres sont nommés par le Conseil permanent de la Francophonie (CPF). La composition du Comité chargé du droit à l'information, la durée du mandat de ses membres et les modalités de ses réunions sont définies dans un règlement spécifique.
- 5.2 Le Comité a pour mandat d'assister le Secrétaire général dans le suivi de l'application de la politique et d'examiner tout recours relatif à une demande d'information.
- 5.3 Les demandes de réexamen par le Comité doivent être envoyées à une adresse dédiée.
- 5.4 Toute demande de réexamen introduite à la suite d'un rejet reçoit un accusé de réception.

*L'utilisation du masculin dans le présent document a pour seul but d'alléger le texte et s'applique sans discrimination aux personnes des deux genres*

- 5.5 Le Comité examine le rejet de la demande d'accès à un document ou une partie d'un document, et rend sa décision dans les quatre-vingt-dix (90) jours calendaires suivant la date de réception de la demande de recours.
- 5.6 Le Comité rend compte chaque année au Conseil permanent de la Francophonie (CPF) et au Secrétaire général du nombre et de la teneur des recours examinés par lui au cours de l'année. S'il le juge utile, le Comité peut inclure dans son rapport des recommandations sur la manière d'améliorer la politique d'accès à l'information.
- 5.7 La décision du Comité est définitive et sans appel.