



**BANQUE OUEST AFRICAINE
DE DEVELOPPEMENT (BOAD)**

MANUEL DE POLITIQUE DE DIFFUSION ET D'ACCES A L'INFORMATION

NOVEMBRE 2013

SOMMAIRE

Liste des Acronymes	3
I. INTRODUCTION.....	4
II. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE.....	5
III. PRINCIPES DIRECTEURS	5
IV. TYPES D'INFORMATION A DIFFUSER DE MANIERE PROACTIVE.....	7
V. LISTE D'EXCEPTIONS.....	10
5.1. Informations Délibératives et Rapports Incomplets.....	10
5.2. Communications dans lesquelles intervient le Président de la Banque et le Conseil d'administration	12
5.3. Questions juridiques, disciplinaires ou liées aux enquêtes	12
5.5. Informations administratives internes.....	15
5.6. Informations financières	15
5.7. Sûreté et sécurité.....	19
5.8. Renseignements personnels.....	19
VI. PREROGATIVE DE LA BANQUE EN MATIERE DE DIFFUSION OU DE RETENTION DE L'INFORMATION	20
VII. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE.....	22
7.1. Facteurs décisifs de succès	22
7.2 Dispositifs institutionnels.....	24
7.3. Comité de diffusion de l'information.....	25
7.4. Réponse aux demandes d'information.....	26
7.5. Mécanisme d'appel.....	27
7.6. Systèmes de gestion des documents.....	29
7.7 Classification et rangement	29
7.8 Déclassification et archivage	30
7.9 Messages électroniques	31
7.10 Diffusion simultanée.....	32
7.11 Diffusion de l'information relative aux clients et aux partenaires au développement	33
7.12 Renforcement du système des technologies de l'information.....	35
7.13 Alignement de la Politique	35
7.14 Guide de diffusion de l'information	36
7.15 Incidences budgétaires et financières	36
VIII. CONCLUSION	37

Liste des Acronymes

BCEAO	:	Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest
BOAD	:	Banque Ouest Africaine de Développement
CSFC	:	Comité de Surveillance de la Fraude et de la Corruption
EIES	:	Etude d'Impact Environnemental et Social
RE	:	Rapport d'Evaluation
UEMOA	:	Union Economique et Monétaire Ouest Africaine
MPPCF	:	Manuel de Politique et de Procédures de prévention et de lutte contre la Corruption et la Fraude

I. INTRODUCTION

La Banque ouest africaine de développement (BOAD) estime que la diffusion des informations sur ses opérations favorise l'ouverture et la transparence, lesquelles sont essentielles pour sa mission telle que définie dans les [Statuts de la Banque](#).

L'élaboration de la politique de diffusion de l'information par la BOAD répond au souci de satisfaire l'exigence de transparence, les besoins des actionnaires de la Banque et d'autres parties prenantes, ainsi que d'être conforme aux meilleures pratiques internationales. Elle démontre que la transparence, la responsabilité et l'échange d'informations sont essentiels pour la réponse de la BOAD à ses clients, le renforcement de l'efficacité du développement et, de façon plus générale, la réduction de la pauvreté. Aussi, la Banque estime-t-elle qu'avec plus de transparence, les parties prenantes sont en mesure de faire le suivi des résultats des opérations de la Banque et, par conséquent, d'aider à assurer que les bénéfices atteignent les populations ciblées.

La présente Politique, inspirée des documents de politiques similaires des institutions internationales¹, offre à la Banque un cadre propice pour la diffusion de l'information sur les politiques, les stratégies, les procédures, les directives ainsi que les principales décisions adoptées durant l'élaboration et l'exécution des projets.

La Banque est consciente qu'en tant que bénéficiaire de fonds et de la confiance publics et privés, la transparence des opérations est un élément essentiel pour s'acquitter de l'obligation de rendre compte. Maximiser la diffusion et l'accès à l'information accroîtra le soutien du public et des

¹ Il s'agit du Groupe de la Banque africaine de développement, du Programme des Nations-Unies pour le développement, du Groupe de la Banque mondiale.

partenaires à la mission de la Banque et améliorera l'efficacité de développement de ses opérations. Aussi, cette Politique permet-elle à des organismes externes de mieux suivre l'utilisation des fonds publics et les projets de la Banque.

II. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La Politique vise à renforcer la transparence et l'obligation de rendre compte par la BOAD.

III. PRINCIPES DIRECTEURS

3.1. Diffusion maximale

La Politique est fondée sur le principe de diffusion optimale. La BOAD est consciente du fait que l'efficacité dans l'engagement avec les principales parties prenantes est essentielle pour accomplir sa mission de banque de développement. Une plus grande responsabilité basée sur la diffusion de l'information accroîtra la crédibilité et l'efficacité de la Banque, ainsi que son attrait en tant que partenaire.

3.2. Accès accru à l'information

Par la mise en œuvre de cette Politique, la Banque informera davantage les Etats, en capitalisant sur son caractère sous-régional et sa présence sur le terrain, et en utilisant, au maximum, les canaux de communication existants dans ses Missions résidentes.

3.3. Liste limitée d'exceptions

En règle générale, les restrictions frappant la diffusion publique de catégories d'informations de la Banque seront limitées. Ces restrictions sont indiquées sur la liste d'exceptions.

3.4. Approche consultative

La Banque collaborera activement avec ses parties prenantes et fera de la diffusion de l'information à ces dernières une obligation. La diffusion de l'information sera, par principe, systématiquement intégrée dans toutes les opérations de la Banque.

3.5. Diffusion proactive

La Banque diffusera, de manière proactive, des documents susceptibles d'être rendus publics, par le biais de divers canaux de communication. La Banque est consciente que l'efficacité et la pérennité de ses projets et programmes dans les Etats membres seront renforcées si elle communique, de manière proactive, des informations aux populations concernées par ses opérations. En application de cette Politique, la Banque va accroître, au fil du temps, le volume des informations mises à la disposition du public, surtout celles qui se rapportent aux projets en cours d'exécution et aux décisions du Conseil d'administration (voir types d'information à diffuser de manière proactive, partie IV).

3.6. Droit d'appel

La Politique prévoira, à l'intention des personnes ayant des préoccupations légitimes au sujet du niveau de diffusion de l'information par la Banque, des voies de recours contre les décisions de refus d'accès à l'information,

assorties d'un délai précis de réponse dans le cadre d'un mécanisme d'appel.

3.7. Sauvegarde du processus délibératif

La Politique établira un équilibre entre le besoin de garantir au public un accès maximum à l'information détenue par la Banque et l'obligation pour elle de respecter la confidentialité, en particulier, durant les délibérations.

3.8. Clause de révision

La Politique fera l'objet d'un suivi et d'une révision destinés à assurer l'application des meilleures pratiques et à veiller à ce que la Politique demeure pertinente pour les parties prenantes par rapport aux évolutions des pratiques dans le domaine.

IV. TYPES D'INFORMATION A DIFFUSER DE MANIERE PROACTIVE

La BOAD s'efforcera :

- de maximiser la diffusion des informations détenues par la Banque et limiter la liste d'exceptions, pour démontrer la volonté de la Banque de rendre publique cette information ;
- de faciliter l'accès à l'information sur les opérations de la Banque et son partage avec un large spectre de parties prenantes ;
- de promouvoir la bonne gouvernance, la transparence et la responsabilité ;
- d'améliorer l'efficacité de la mise en œuvre et mieux coordonner les processus de diffusion de l'information ;
- de faire mieux connaître la mission, les stratégies et les activités de la Banque ;

- d'appuyer le processus consultatif de la Banque dans le cadre de ses activités et la participation des parties prenantes dans l'exécution des projets qu'elle finance.

De ce fait, les types d'information à diffuser de manière proactive sont, entre autres :

- les informations relatives aux opérations comme :
 - les documents de Politique, procédures, directives relatives aux opérations ;
 - les fiches de projets ;
 - les résumés des rapports d'évaluation de projet et d'évaluation des opérations ;
 - les résumés de rapports sur l'état d'avancement des projets ;
 - les études économiques et sectorielles ;
 - les documents de stratégie relative à la réduction de la pauvreté ;
- Les évaluations environnementales et sociales, en l'occurrence :
 - l'étude d'impact environnemental et sociale (EIES).
 - les résumés de l'EIES
 - les plans de gestion environnementale et sociale ;
 - les audits environnementaux et autres analyses environnementales ;
 - les évaluations environnementales stratégiques et régionales.
 - les Informations sur l'acquisition de biens et services telles que l'adjudication de marchés et décaissements.

- les informations financières de la Banque, notamment :
 - les documents de Politique financière ;
 - les états financiers et données financières ;
 - la situation des opérations bancaires ;
 - les Fonds spéciaux ;

- Les informations relatives à l'économie et à la recherche, comme :
 - les rapports sur le développement dans l'UEMOA ;
 - le rapport annuel de la Banque ;
 - les rapports sur la compétitivité dans l'UEMOA ;
 - les perspectives économiques dans l'UEMOA².

- Les informations juridiques, telles que :
 - les statuts de la Banque ;
 - le code d'éthique ;
 - le Manuel de Politique de prévention et de lutte contre la corruption et la fraude ;
 - la Politique d'enquête et de sanctions ;
 - la politique de protection des dénonciateurs
 - la procédure de traitement des griefs ;
 - le manuel de politique et procédures de vérification de la conformité.

² Ces documents sont généralement produits par la BCEAO et la Commission UEMOA.

V. LISTE D'EXCEPTIONS

Alors que la présente Politique fait l'effort de maximiser la diffusion de l'information, le fonctionnement efficace de la Banque requiert nécessairement une dérogation par rapport à une ouverture complète pour protéger ses relations avec ses parties prenantes et ses partenaires. Les catégories d'informations qui feront l'objet de restrictions de diffusion publique sont décrites ci-après.

5.1. Informations Délibératives et Rapports Incomplets

Les informations de nature délibérative incluront toutes celles classées «restreintes», à savoir : les informations communiquées par le système de messagerie électronique de la Banque et classées dans le système de gestion des documents de la Banque, les notes ou mémorandums, l'analyse statistique destinée à informer le processus de décision de la Banque et les rapports d'audit interne et externe.

Pendant le processus décisionnel, la Banque opère de façon participative, consulte les parties prenantes et prend en compte leurs contributions. C'est ainsi que les documents échangés avec les parties prenantes et les clients, sur des questions d'intérêt commun, ayant trait au processus décisionnel, aux processus délibératifs internes de la Banque, ne seront pas diffusés. Certes, la Banque pourra rendre publics les résultats, les accords et les décisions découlant de ses processus délibératifs, mais il se doit de préserver, comme toute autre institution financière, l'intégrité du processus de délibération, de promouvoir et de protéger la liberté de parole et la franchise ayant caractérisé les échanges d'idées entre l'Institution, ses membres et ses

partenaires³. Par conséquent, les informations suivantes ne feront pas l'objet de diffusion :

- l'ensemble des correspondances, projets de rapport ou autres documents préparés pour les délibérations de la Banque ou échangés au cours des mêmes délibérations avec les Etats membres ou d'autres entités coopérant avec la Banque⁴ ;
- l'ensemble des correspondances, projets de rapport ou autres documents préparés pour les propres délibérations internes de la Banque ou échangés au cours des mêmes délibérations, notamment les documents ayant trait aux délibérations du Conseil des Ministres, du Conseil d'administration, des groupes de travail interne⁵ ;
- les statistiques préparées ou les analyses effectuées uniquement pour guider ;
- les processus décisionnels internes de la Banque (telles que les analyses de la solvabilité des Etats, les évaluations du crédit et des risques) ;
- les rapports d'audit préparés par les services d'audit interne et externe.

³ Certaines informations délibératives pourront être, dans le temps, éligibles, pour la déclassification et, par conséquent, feront l'objet de diffusion.

⁴ La Banque pourrait mettre à la disposition des partenaires certaines informations délibératives à des étapes importantes, avant leur finalisation et approbation par le Conseil, dans le cadre du processus de consultation avec les parties prenantes. Le Guide de diffusion de l'information précisera les délais de publication opportune des documents, y compris des documents de Politique et de stratégie, aux fins de consultation et de commentaires des parties prenantes. En outre, les parties non délibératives des rapports de supervision, des aide-mémoire (lorsque la Banque et l'emprunteur acceptent une telle publication) et les plans d'amélioration des portefeuilles-pays de la Banque pourraient être mis à la disposition du public.

⁵ Le plan de travail du Conseil et l'ordre du jour des réunions du Conseil sont éligibles pour la diffusion. En plus, les informations suivantes seront éligibles pour la diffusion, mais sujettes à l'exclusion des enregistrements ou portions d'enregistrement relatifs à des affaires confidentielles ou des documents ou des informations de nature délibérative : points saillants des discussions du Conseil/minutes du Conseil et rapports finaux des Comité du Conseil dans lesquels il n'est pas prévu des discussions ultérieures des Conseils ; rapports au Conseil.

5.2. Communications dans lesquelles intervient le Président de la Banque et le Conseil d'administration

Les communications dans lesquelles intervient le Président de la Banque sont :

- les communications entre le Président de la Banque et les missions résidentes ou d'autres entités, excepté le cas où le Président, les missions résidentes et les autres entités, le cas échéant, en autorisent la diffusion ;
- les communications entre les administrateurs et le Président de la Banque, excepté le cas où les administrateurs ou le Conseil d'administration et le Président en autorisent la diffusion;
- les procès-verbaux des processus délibératifs du Conseil, notamment les déclarations, les documents et les comptes-rendus du Conseil sont protégés par la confidentialité, à moins que les textes applicables à la BOAD ou le Conseil d'administration n'autorisent leur diffusion.

5.3. Questions juridiques, disciplinaires ou liées aux enquêtes

La Banque ne fournira pas d'accès à des informations relevant du secret professionnel de l'avocat, soit, entre autres, les communications émises et/ou reçues par les conseillers juridiques internes et externes de la Banque, et d'autres conseillers juridiques.

La Banque ne fournira pas d'accès à des informations disciplinaires ou liées aux enquêtes qui sont produites en son sein ou pour son compte, à l'exception des extraits obtenus pour les parties intéressées à la discrétion de l'Unité organisationnelle chargée de l'intégrité et de la lutte contre la corruption de la Banque.

La Banque ne fournira pas d'accès à des informations dont la source doit être protégée, tout comme il ne révélera pas l'identité des dénonciateurs d'abus ou des personnes coopérant avec la Banque dans le cadre d'enquêtes sur des cas de fraude, de corruption ou d'inconduite dans les activités qu'il finance, notamment les informations faisant l'objet d'une protection et les recours accordés aux dénonciateurs subissant des représailles. Pour encourager la dénonciation et assurer la sécurité des dénonciateurs, la Banque maintiendra la confidentialité de ces informations à moins que la Politique de dénonciation des pratiques répréhensibles et de traitement des plaintes n'en permette la diffusion⁶.

La Banque ne divulguera pas d'informations au sujet d'une enquête menée par les cadres des Unités Organisationnelles chargés des enquêtes et des sanctions, ces renseignements devant être diffusés ou publiés conformément aux règles du [Manuel de Politique et de Procédures de prévention et de lutte contre la Corruption et la Fraude](#) (MPPCF), de la [Politique de protection des dénonciateurs, des Procédures d'enquêtes et de sanctions dans le cadre de la lutte contre la corruption et la fraude](#) en vigueur.

5.4. Informations fournies à titre confidentiel par des Etats membres, des entités du secteur privé ou des tiers

Tout en respectant les termes des engagements de la Banque envers les promoteurs, au titre des accords de confidentialité, de protection ou non-diffusion de l'information, les exigences de publication ci-après seront applicables à l'entrée, pour les projets d'investissement du secteur privé :

- la publication des notes de synthèse des projets avec des informations clés non sensibles, en même temps que la distribution du rapport

⁶ Voir section 3.3 G (i) sur la sûreté et la sécurité

d'évaluation du projet (« RE ») au Conseil (le « RE » est cependant un document à distribution limitée qui ne peut être mis à la disposition du public) ;

- la publication des rapports d'étude d'impact environnemental et social des projets classés dans les catégories A et B - ce qui devra être en conformité avec le système de sauvegarde environnemental de la Banque.

Pour les projets du secteur privé en cours d'exécution : la Banque mettra à jour certaines informations présentées dans la note de synthèse (par ex. date de signature, date d'investissement, etc.) pour tenir compte de l'état d'avancement de la mise en œuvre.

La Banque ne fournira pas d'accès à des informations reçues d'un Etat membre, d'une institution ou de tout tiers qui a indiqué aux termes d'un accord de confidentialité, de protection ou de non-divulgateion, ou par écrit que ces informations ne doivent pas être divulguées.

La Banque ne rendra pas non plus publics des documents contenant des informations de nature exclusive, comme les secrets commerciaux ou des renseignements relatifs aux prix, sans l'autorisation expresse du propriétaire de ces informations. Les documents détenus par la Banque et dont le droit d'auteur est partagé avec d'autres parties peuvent être mis à disposition pour consultation, mais leur reproduction ou distribution peut être limitée pour respecter les droits de propriété intellectuelle et droits d'auteur.

La Banque ne fournira pas d'accès aux informations financières, commerciales ou de nature exclusive des entités privées qu'il a reçues dans le cadre de l'analyse ou de la négociation de prêts, à moins que les entités privées en question ne donnent l'autorisation de divulguer ces informations.

5.5. Informations administratives internes

La Banque ne fournira pas d'accès à des informations ayant trait aux questions institutionnelles d'ordre administratif de la Banque, notamment celles liées aux dépenses institutionnelles et au budget.

Le processus d'évaluation des soumissions sera confidentiel jusqu'à la publication de l'adjudication du marché, conformément aux règles de procédure de la Banque pour l'acquisition des biens et travaux, ainsi qu'aux règles de procédure de la Banque pour l'utilisation des consultants.

5.6. Informations financières

5.6.1. Informations financières non accessibles au public

La Banque ne fournira pas d'accès aux informations financières ci-après :

- les estimations des emprunts futurs de la BOAD, les détails en termes de tranches de paiement, les profils d'encaissement et les périodes de paiement des contributeurs, les prévisions financières et les évaluations de crédit, ainsi que les données sur les placements, les opérations de couverture, les emprunts, les opérations de gestion de la trésorerie générées par ou pour les opérations de trésorerie effectuées pour son propre compte, ainsi que pour le compte des entités de la Banque et d'autres parties ;
- les documents, les analyses, les correspondances ou d'autres informations utilisés ou produits pour exécuter des opérations financières et budgétaires ou pour appuyer la préparation de rapports financiers internes et externes ;
- les détails de chaque opération effectuée au titre des prêts et des fonds fiduciaires, les informations concernant les montants exigibles des

emprunteurs à court terme ou les mesures prises avant qu'un prêt ne soit déclaré improductif ;

- les informations bancaires ou sur la facturation des entités de l'Institution, des Etats membres, des clients, des bailleurs de fonds, des bénéficiaires ou des fournisseurs de biens et travaux et des prestataires de services.

5.6.2. Conflits d'intérêt et publication des intérêts financiers

La gestion des conflits d'intérêts est régie à la BOAD par plusieurs textes⁷ dont : i) les [statuts de la BOAD](#) ; ii) le [code de déontologie et d'éthique régissant le Président et le Vice-président](#) ; iii) les [statuts du Personnel](#) ; iv) le [Règlement du personnel](#) ; v) le [Règlement portant institution des valeurs de la BOAD](#) ; vi) le [code d'éthique régissant les comportements du personnel](#) ; vii) la [Charte du représentant de la BOAD dans les Conseils d'administration des Banques](#).

Conformément aux dispositions desdits textes, les états financiers de la Banque indiquent les rémunérations des premiers responsables de la Banque et ce, conformément aux exigences des normes comptables internationales IFRS adoptées par la Banque depuis l'exercice 2010. Lesdits états sont publiés non seulement au Bulletin Officiel de l'Union et, le cas échéant, auprès des autorités ou dans les bulletins des marchés financiers où la Banque intervient (Article 48, alinéa 2 des statuts de la BOAD) mais aussi et surtout sur le site WEB de la Banque. Par ailleurs, les états financiers sont communiqués à tous les partenaires à leur demande. Les états financiers sont publiés aussi bien en anglais qu'en français pour permettre leurs exploitations par une large gamme d'investisseurs notamment.

⁷ La Charte des Administrateurs est en cours d'élaboration.

La gestion des intérêts financiers des différents acteurs ainsi que des conflits d'intérêts se fait à différents niveaux. Pour les Administrateurs, la charte des Administrateurs au Conseil d'Administration de la BOAD, en cours d'élaboration, prévoit une disposition relative à l'obligation de déclaration des intérêts financiers et conflits d'intérêts éventuels. Le Président du Conseil d'Administration prendra les décisions nécessaires en cas d'incompatibilités relevées et avisera les mandants pour y trouver des solutions idoines. Pour la Haute Direction, les dispositions des statuts (article 29) et du Code de déontologie et d'éthique approuvé par le Conseil des Ministres de l'UEMOA règlent la question des conflits d'intérêts et des intérêts financiers en ce qui concerne le Président de la Banque et le Vice-président. Outre les dispositions statutaires de la Banque (article 30) et les différents textes régissant le personnel (Statut du personnel, Règlement du personnel), la question des intérêts financiers et des conflits d'intérêts relatifs au personnel est traitée en référence au règlement portant institution des valeurs de la BOAD (Professionnalisme, intégrité, loyauté, esprit d'équipe et discipline) et surtout au code d'éthique applicable au personnel de la BOAD dont chaque membre du personnel s'est solennellement engagé à respecter les dispositions pertinentes (Point 3.5). Un Comité d'éthique veille à l'application stricte des dispositions du code d'éthique par l'ensemble du personnel. A cet effet, il recueille et traite toutes les dénonciations de comportements non conformes aux dispositions du code d'éthique.

Les conflits d'intérêts découlant des intérêts financiers personnels des acteurs de la Banque (Administrateurs, Haute Direction et personnel de la Banque) requérant une publication sont notamment : i) la détention de titres de participations dans une entreprise financée par la Banque ; ii) l'appartenance à l'équipe de management d'une entreprise sollicitant des financements auprès de la BOAD ; iii) l'existence de liens de famille directs avec un promoteur financé par la BOAD. D'une manière générale, il s'agit de tous cas de figures dans lesquels les acteurs de la Banque

(Administrateurs, Haute Direction et personnel de la Banque) peuvent être influencés dans leurs jugements ou appréciations compte tenu de leurs intérêts financiers personnels ou autres.

La [charte des Administrateurs](#) au sein du Conseil d'Administration de la Banque (en cours d'élaboration), le [code d'éthique](#) applicable au personnel de la BOAD et le [code de déontologie et d'éthique applicable aux premiers Responsables](#) de la BOAD sont notamment les référentiels régissant les différents acteurs en matière de définition des champs d'incompatibilités, de conflits d'intérêts et de délits d'initiés. L'obligation de publication des états financiers et les exigences de la notation de la Banque par une agence internationale de rating rendent impératives la diffusion de tous les intérêts financiers personnels y compris ceux qui sont prohibés.

Dans tous les cas, la communication annuelle des intérêts financiers personnels se présente comme suit : i) les premiers Responsables de la Banque (Haute Direction) communiquent les intérêts financiers personnels éventuels au Président du Conseil des Ministres ; ii) le personnel de la Banque fait ses déclarations d'intérêts financiers personnels auprès du Comité d'éthique ou de la Direction des Ressources Humaines ; iii) le cas des Administrateurs sera réglé par la Charte des administrateurs dès son adoption.

Les niveaux de diffusion obligatoire sont ainsi fonction de l'acteur concerné et les dispositifs mis en place à chaque échelon de responsabilité sont différents. En cas de découverte d'une dissimulation d'intérêts financiers personnels de la part d'un acteur, les sanctions applicables sont mises en œuvre.

5.7. Sûreté et sécurité

La Banque ne fournira pas d'accès à :

- des informations dont la diffusion porterait atteinte à la sécurité ou à la sûreté des employés ou des membres de leur famille, des fournisseurs et consultants, d'autres partenaires et individus, et des avoirs de la Banque ;
- des informations sur les dispositions de transport relatives aux avoirs et aux documents de la Banque, sur le transport des effets personnels des membres de son personnel concernés, du Président et du Vice-Président de la Banque, des membres du Conseil d'administration ;
- des informations dont la diffusion est susceptible de mettre en danger la vie, la santé ou la sécurité du personnel, du Président ou du Vice-Président de la Banque, des membres du Conseil d'administration.

5.8. Renseignements personnels

Les Principes directeurs de la Banque en matière d'emploi du personnel requièrent que l'Institution établisse et maintienne des sauvegardes appropriées pour assurer le respect de la vie privée des membres du personnel et protège la confidentialité de l'information personnelle qu'elle détient sur eux. La Banque ne fournira pas d'accès aux informations ci-après, à moins que cela ne soit expressément autorisé par le Statut du Personnel et le Règlement du personnel :

- les renseignements personnels, notamment, les dossiers personnels des membres du personnel ainsi que les renseignements médicaux et les

communications personnelles (y compris les courriels qui ne sont pas classés comme « publics » conformément au système de classification de la Banque) du Président et du Vice-Président de la Banque, de tout autre responsable de la Banque, du personnel, des fournisseurs, consultants et partenaires.

- les informations ayant trait aux processus de nomination et de sélection du personnel ;
- les informations relatives aux procès-verbaux des mécanismes internes de règlement des différends de la Banque ;
- les informations se rapportant aux enquêtes sur les allégations d'inconduite des employés et de conflits entre membres du personnel

VI. PREROGATIVE DE LA BANQUE EN MATIERE DE DIFFUSION OU DE RETENTION DE L'INFORMATION

La Banque se réserve le droit de diffuser les informations figurant sur la liste d'exceptions dans des situations exceptionnelles.

Cette prérogative sera exercée par le Président de la Banque dans des situations exceptionnelles, sur la base de la règle générale selon laquelle les avantages globaux de cette diffusion seront supérieurs au préjudice potentiel.

En règle générale, la Banque présume que la diffusion et l'accès maximal à l'information sont, de façon inhérente, profitables, donc les restrictions sur la diffusion au public de catégories d'information seront limitées.

La Banque s'abstiendra de diffuser une information seulement si elle estime que d'une telle diffusion résulterait un préjudice matériel, financier ou réputationnel pour l'Institution, sa Haute Direction ou son personnel, et serait de nature à compromettre les intérêts protégés par les exceptions à la présente Politique ou la capacité de la Banque à accomplir son mandat en matière de développement.

La diffusion précoce de l'information par la catégorie de classification d'un tel document nécessitera divers niveaux d'approbation, comme suit :

- la proposition de la diffusion précoce de tout autre document figurant sur la liste négative au Président de la Banque par le Comité de diffusion de l'information nommée par Décision du Président de la Banque ;
- l'autorisation, par le Président de la Banque de la diffusion précoce des documents ou archives concernés ;
- le consentement écrit de la partie concernée à la diffusion précoce d'informations fournies à titre confidentiel à la Banque.

La Banque a, par ailleurs, le droit de diffuser certaines informations administratives, de nature délibérative et financières figurant sur la liste négative, si elle juge que les bénéfices globaux d'une telle diffusion dépassent les nuisances potentielles. Cette prérogative sera exercée par :

- le Président de la Banque, sur proposition du Comité de diffusion de l'information ;

- un consentement par écrit de l'Etat membre ou du tiers pour ce qui concerne l'information fournie par l'Etat membre ou le tiers de façon confidentielle.

La Banque se réserve par ailleurs le droit de ne pas diffuser, dans des circonstances exceptionnelles, des informations qu'elles auraient, autrement, rendues publiques. Cette prérogative sera exercée :

- sur proposition du Comité de diffusion de l'information par le Président de la Banque pour les documents ou enregistrements concernés;
- sur le consentement par écrit de l'Etat membre ou du tiers pour ce qui concerne l'information fournie par l'Etat membre ou le tiers.

VII. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE

7.1. Facteurs décisifs de succès

Pour que la Politique porte ses fruits, la diffusion de l'information doit incomber à chaque membre du personnel. Il convient d'intégrer systématiquement la diffusion de l'information dans toutes les opérations de la Banque. En d'autres termes, tous les membres du personnel doivent être tenus, dans leurs opérations quotidiennes, de procéder à la diffusion de l'information.

L'élaboration d'un guide de diffusion de l'information est pertinente pour la mise en œuvre de la présente Politique. La collaboration entre les Unités Organisationnelle, un plus grand recours aux partenariats, le renforcement des capacités, des systèmes de Technologies de l'Information (TI) efficaces et l'affectation de ressources à la mesure des besoins seront également essentiels à la réussite de la mise en œuvre de la présente Politique. En outre,

il y aura lieu d'aligner cette dernière sur les politiques, les stratégies, les règles administratives connexes, les procédures et les directives existantes de la Banque.

Le succès de la Politique dépendra également de l'efficacité de la Banque à diffuser l'information auprès de ses parties prenantes, en particulier les Etats membres. La Banque tirera parti de son caractère sous-régional, de sa structure décentralisée, de ses partenariats avec les médias nationaux et les partenaires au développement, et des canaux d'information locaux pour atteindre régulièrement son public principal. À cet égard, la Banque se servira, dans la mise en œuvre de cette Politique, de ses missions résidentes pour faciliter la diffusion d'information auprès des Etats membres. En particulier, la Banque explorera, par le truchement de ses missions résidentes, des approches et des canaux variés de communication pour diffuser efficacement l'information, y compris en collaboration avec les autres partenaires au développement, les organisations de la société civile et les Etats membres. Ceci inclura, entre autres : l'organisation de sessions d'information avec la presse, l'appui à la création de relais d'information, l'établissement de liens avec des sites/pages web pertinents, et la promotion d'activités d'information/sensibilisation des populations.

La Banque donne mandat aux chefs de mission résidentes pour rehausser l'image de marque de la Banque sur l'espace couvert et dans le monde, par le déploiement d'un programme adéquat de communication destiné à informer les médias, les milieux d'affaires et la société civile sur les activités de l'Institution dans chaque Etat, en vue d'améliorer la visibilité et l'image de la Banque et de tenir les parties prenantes informées.

7.2 Dispositifs institutionnels

L'élargissement de l'accès à l'information nécessitera un dispositif institutionnel prévoyant que tous les départements et unités assument la responsabilité et soient tenus de rendre compte de la mise en œuvre de la Politique.

L'Unité Organisationnelle chargée de la communication et de l'information joue un rôle moteur dans la mise en œuvre de la Politique de diffusion et d'accessibilité de l'information. Ses responsabilités incluent, entre autres :

- suivre la diffusion des documents conformément à la Politique ;
- intégrer et faire mieux connaître l'obligation de diffusion de l'information ;
- veiller au respect de la Politique ;
- établir des rapports sur la mise en œuvre de la Politique ;
- recevoir et traiter les demandes de diffusion de l'information ;
- gérer la bibliothèque et autres services chargés de générer et de présenter au public le travail de la Banque;
- consulter le Président de la Banque sur les questions concernant la diffusion des documents ;
- servir de secrétariat au Comité de diffusion de l'information.

Dans l'exercice de ces responsabilités, l'Unité organisationnelle chargée de la communication et de l'information sera assistée par d'autres départements de la Banque, en particulier les suivants :

- l'UO chargée des relations extérieures : elle se chargera de donner des orientations et un appui pour la sélection et une utilisation optimale des

instruments de communication en vue de mettre en œuvre la Politique, conformément à la stratégie de communication de la Banque ;

- l'UO chargé de la sécurité du système d'information donnera des orientations sur les questions relatives à la sécurité de l'information ;
- l'UO chargée des affaires Juridique fournira des services de conseil et une assistance pour l'interprétation de la Politique en relation avec son application ;
- le Centre d'information du public recevra des Unités Organisationnelles les documents à diffuser et les transmettra aux missions résidentes à des fins de plus large diffusion ;
- les missions résidentes joueront un rôle essentiel dans le dialogue sur les Politiques, la gestion du savoir et la diffusion de l'information, et serviront de premier point de contact dans les Etats membres.

7.3. Comité de diffusion de l'information

La présente Politique prévoit la création d'un Comité de diffusion de l'information nommé par le Président de la Banque. L'Unité organisationnelle chargée de la Communication et de l'information abritera le secrétariat du Comité.

Les membres du Comité de diffusion de l'information sont :

- le Secrétaire général, qui assurera la présidence du Comité ;
- les Directeurs des Départements chargés des opérations, des finances, et de la comptabilité, de la stratégie, des études et de la coopération ;
- le Directeur de l'UO chargée de la communication ;
- le Directeur de l'UO chargée des finances ;
- le Directeur de l'UO chargée de l'audit ;
- le Directeur de l'UO chargée des affaires juridiques ;
- le Directeur de l'UO chargée de l'environnement ;

- le Directeur de l'UO chargée de la sécurité du système d'information.

Le Comité de diffusion de l'information aura pour principales tâches de :

- traiter les appels légitimes concernant l'accès à l'information et déterminer les critères de légitimité de tels appels ;
- émettre des clauses procédurales pour la mise en œuvre des demandes d'information ;
- conseiller la Présidence de la Banque et le personnel sur l'application de la Politique, notamment en donnant des orientations sur la classification, la déclassification et l'archivage des informations ;
- déterminer les modalités de tarification de la fourniture de copies imprimées des documents en réponse aux demandes ;
- exercer les prérogatives de la Banque pour la diffusion précoce de certains documents figurant sur la liste négative ;
- faire des recommandations au Président de la Banque en ce qui concerne les demandes de dérogation aux clauses de la Politique.

Le Comité de diffusion de l'information sera, par ailleurs, habilité à recommander au Président de la Banque le rejet des demandes d'information déraisonnables, multiples et générales et toute demande qui exigerait de la Banque qu'il élabore et compile des informations ou des données qui ne sont pas déjà disponibles.

7.4. Réponse aux demandes d'information

La Banque s'attachera à assurer l'accès aux informations susceptibles d'être diffusées, notamment sur son site Web, son système informatique ou par les missions résidentes, et veillera à les rendre disponibles, sur demande.

Les demandes peuvent être faites par voie électronique, par courrier ou par télécopie, et devront préciser le type d'informations souhaitées, et si possible, le titre et la date de production du document. La Banque rendra publics les canaux de soumission des demandes d'information. Il accusera réception des demandes écrites dans un délai de cinq (5) jours ouvrables et fournira une réponse plus complète dans vingt (20) jours ouvrables. Toutefois, plus de temps sera requis dans le cas de circonstances spéciales et celui de requêtes complexes ou des requêtes exigeant une revue ou une consultation des départements ou unités internes de la Banque, du Comité de diffusion de l'information ou du Conseil d'administration.

Le personnel de la Banque n'enquêtera pas sur l'identité ou les intentions d'une personne demandant l'accès à un document de l'Institution, à moins qu'une telle enquête ne soit nécessaire pour permettre à la Banque de juger s'il n'existe aucun obstacle selon la liste d'exception à rendre public ledit document. En tout état de cause, la Banque aura la possibilité de demander l'identité du demandeur ou le cadre dans lequel l'information est demandée par celui-ci.

7.5. Mécanisme d'appel

Le demandeur peut se plaindre du fait que la Banque ait violé la présente Politique en restreignant de façon indue ou déraisonnable l'accès à l'information qu'elle devrait normalement diffuser en accord avec la Politique, ou à défendre un cas d'intérêt public pour rendre caduques les exceptions de la Politique qui restreignent l'accès à l'information demandée.

Les personnes ayant des préoccupations légitimes au sujet de l'omission ou le refus, par la Banque, de diffuser des informations conformément à la présente Politique auront accès à un mécanisme de recours à deux étapes, efficace et réactif au sein de l'Institution. Les documents « restreints » spécifiés à la

section (« liste d'exceptions ») non éligibles à la diffusion ne seront pas assujettis à la seconde étape du recours.

Le Comité de diffusion de l'information constituera la première structure de recours. Son rôle inclura l'examen et le traitement des appels légitimes concernant des manquements à fournir ou à refuser des informations éligibles pour la diffusion. Le recours pour la diffusion de l'information figurant dans la liste négative sera considéré par le Comité de diffusion de l'Information. Dans ce cas, la décision du Comité de diffusion de l'information sera finale.

En cas d'appel contre la décision du Comité de diffusion de l'information, le demandeur peut introduire un recours en appel devant le comité d'appel. Le Comité de Surveillance de la Fraude et de la Corruption (CSFC) prévu par le [Manuel de Politique et de Procédures de prévention et de lutte contre la Corruption et la Fraude](#) (MPPCF) constitue le comité d'appel. Il fonctionnera de manière indépendante vis-à-vis du Comité de diffusion de l'information et rendra directement compte au Président de la Banque.

Dans les situations où un plaignant n'est pas satisfait de la décision du Comité de diffusion de l'information, il peut faire appel, dans une période de temps définie, au niveau du comité d'appel. Les décisions prises par le Président sur proposition du comité d'appel sont définitives et ne sont pas susceptibles de réexamen par aucune autre structure ou aucune autre autorité de la Banque.

Tous les appels doivent être soumis par écrit au Comité de Diffusion de l'Information. Les appels doivent être soumis, par écrit, dans les cinquante (50) jours de la décision initiale de la Banque de refuser l'accès à l'information demandée. La décision sur les appels sera prise dans les quarante (40) jours ouvrables après réception d'un appel, à moins que des délais et des raisons pertinentes ne soient communiqués par écrit au demandeur, avant l'expiration de ce délai de quarante (40) jours.

La résultante d'un recours d'un plaignant devant le Comité de diffusion de l'information ou le Comité d'appel sera limitée à recevoir l'information sollicitée.

7.6. Systèmes de gestion des documents

Pour faciliter l'accès à l'information, la Banque s'assurera que son système de gestion des documents fournira des mécanismes et des procédures pour le classement, la classification, la déclassification et l'archivage des documents. Les modalités du système seront définies dans le guide de diffusion de l'information qui va appuyer la mise en œuvre de la Politique.

7.7 Classification et rangement⁸

7.7.1. Informations produites sur le plan interne.

Dans l'esprit de la diffusion, la plupart des informations sera diffusée sous réserve de la « liste d'exception ». L'information sur cette liste peut néanmoins, à un moment donné, être sujet à diffusion lorsque sa sensibilité diminue. Une telle approche requerra de la Banque qu'elle adopte un système de classification qui catégorise l'information selon son accessibilité dans le temps. Un tel système requerra une nomenclature et un étiquetage clairs de toutes les informations produites par la Banque au moment de leur création, soit comme « publiques », soit comme « restreintes ». Les informations restreintes peuvent toutefois faire plus tard l'objet d'une déclassification. Dans ce cas, chaque document portera clairement la date à laquelle il peut éventuellement être diffusé après déclassification.

⁸ Le Guide de diffusion donnera des orientations sur les procédures de classification, de rangement, de déclassification et d'archivage des documents. La classification des documents se fera à l'échelon de son département/unité d'origine. Le processus de classification sera appuyé par un programme adéquat de formation du personnel.

7.7.2. Informations reçues par la Banque

Les informations reçues par la Banque de ses clients et partenaires au développement seront d'emblée classées suivant le système de classification de la Banque, sur la base du niveau de classification (« public » ou « restreint ») indiqué par le fournisseur de l'information. Si la Banque reçoit des informations confidentielles d'un Etat membre ou d'un tiers, l'Unité Organisationnelle destinataire veillera à ce que ces renseignements soient classés convenablement, conformément aux attentes du fournisseur, en utilisant les niveaux de classification de l'information de la BOAD. La Banque ne rendra pas publiques les informations en question sans le consentement écrit de la partie concernée.

7.8 Déclassification et archivage

Consciente du fait que la sensibilité de l'information figurant sur la liste d'exceptions peut changer au fil du temps, le Président de la Banque, sur proposition du Comité de diffusion de l'information, adoptera un système de déclassification pour rendre disponibles à une date ultérieure la plupart des informations classées auparavant comme « restreintes ».

Dans le cadre du système de déclassification, les informations « restreintes » peuvent être rendues publiques après cinq ans, dix ans, vingt ans ou plus, selon leur sensibilité et l'effet préjudiciable de leur diffusion ainsi que l'obligation légale de conservation de l'information financière et commerciale. L'information sujette à la déclassification sera définie dans le guide de diffusion de l'information. Certaines informations restreintes ne seront pas déclassées.

Le guide de diffusion de l'information fournira une liste de documents relevant de chaque niveau de classification, ainsi que les échéanciers et les procédures de classification et de déclassification.

Une liste de documents restreints considérés non éligibles à la déclassification sera en outre fournie et le Comité de diffusion la mettra à jour, en tant que de besoin.

En outre, l'Unité Organisationnelle chargée de la communication et de l'information élaborera et publiera une méthode systématique d'archivage pour faciliter une harmonieuse déclassification et protéger les informations qui ne doivent pas être divulguées. Le processus d'archivage consistera à scanner les documents pour s'assurer que les informations soient conservées sous format à la fois électronique et imprimé. La politique de rétention ou de conservation de la Banque précisera le type et l'âge des documents dont les exemplaires imprimés peuvent être détruits au bout d'une certaine période.

7.9 Messages électroniques

Etant donné que l'information échangée par courriel peut contenir des renseignements classés « publics » ou « restreints », la Politique prévoit le traitement suivant pour les messages électroniques :

- les courriels contenant des informations sur des décisions ou des résultats qui sont classés selon le système de gestion des documents de la Banque comme « publics » peuvent faire l'objet d'une diffusion ;
- les courriels qui sont classés selon le système de gestion des documents de la Banque comme « restreints » ne seront pas éligibles à la diffusion à moins que leur contenu ne soit déclassé, avec le temps ;

- l'accès ne sera pas fourni pour les courriels qui ne sont pas classés selon le système de gestion des documents de la Banque (y compris les courriels non officiels et ceux contenant des informations personnelles ou des communications du personnel de la Banque et d'autres fonctionnaires.

7.10 Diffusion simultanée

La diffusion simultanée de l'information au public s'appliquera dans les cas suivants :

- les documents classés « publics » selon le système de gestion des documents de la Banque et fournis par la Présidence de la Banque aux administrateurs pour information devront être simultanément rendus publics au moment de leur distribution aux administrateurs ;
- les Politiques opérationnelles et les stratégies sectorielles fournies à au Conseil d'administration ou à ses comités internes devront être rendues publiques si une version antérieure desdits documents a été examinée auparavant par le Président de la Banque et le Conseil d'administration. Cette disposition donne la possibilité aux parties prenantes de voir comment leurs commentaires fournis durant les consultations publiques ont été pris en compte ;
- les documents de stratégie pays et les propositions de prêts à garantie souveraine devront être rendus publics simultanément au moment de leur distribution au Conseil d'administration, sous réserve de la non-objection des pays concernés.

7.11 Diffusion de l'information relative aux clients et aux partenaires au développement

Il s'agit :

- des documents préparés conjointement avec les Etats membres⁹, les documents préparés par la Banque en consultation avec les gouvernements concernés, et les autres parties prenantes intervenant dans les Etats membres ;
- des documents qui font ressortir notamment les objectifs stratégiques du pays, ses défis, ses perspectives de développement et ses domaines d'intervention prioritaire pour la Banque. Ce type de document sera partagé dans sa version préliminaire avec des interlocuteurs ciblés dans le pays, dans le cadre d'un processus consultatif. En outre, avant la présentation de ces documents opérationnels au Conseil d'administration pour approbation, les services de la Banque peuvent procéder à l'examen de la version préliminaire, avec d'autres parties prenantes, le cas échéant. Si, dans des circonstances exceptionnelles, les versions préliminaires contiennent des informations jugées sensibles, de nature confidentielle, commerciale et/ou relative aux droits de propriété par l'autre partie concernée et acceptées comme telles par la Banque, ces documents préliminaires excluront de telles informations. Lors de l'examen final de ces documents avec le partenaire concerné, la Banque et le gouvernement du pays concerné ou toute autre entité devront convenir de la légitimité d'inclure ou d'extraire toutes les informations jugées confidentielles ou sensibles avant leur finalisation et distribution au Conseil d'administration. La partie non délibérative de l'aide-mémoire relatif à des missions

⁹ Par exemple, Profil de gouvernance par pays.

opérationnelles peut être diffusée, si la Banque et le pays concerné l'autorisent ;

- des documents préparés ou commandités par les Etats membres, en tant que condition préalable pour faire des affaires avec la Banque¹⁰ : Dans le cadre de leur relations d'affaires avec la Banque, les Etats membres sont appelés à mettre à la disposition de la BOAD certains documents qu'ils préparent. De tels documents seront fournis à la Banque tout en sachant que ces documents seront diffusés par la Banque ;
- des documents spéciaux non produits¹¹ régulièrement par la Banque - Ces documents seront mis à la disposition du public après leur distribution au Conseil d'administration. Le Chef de mission résidente peut consulter le pays en question s'il estime que le document contient des informations confidentielles non éligibles à la diffusion. La Banque, le cas échéant, apportera des ajustements au document pour répondre aux préoccupations du pays ;
- des documents préparés par les Etats membres et communiqués à la Banque¹² : Ce type d'information sera diffusé selon les règles de divulgation en vigueur dans le pays. Si le pays n'a pas défini les conditions de diffusion du document, la Banque s'attachera à obtenir l'accord écrit de l'Etat membre avant toute diffusion.

¹⁰ Par exemple, (i) Les états financiers annuels audités des projets à garantie souveraine financés par la Banque (dans des circonstances limitées et exceptionnelles où le rapport d'audit contient des informations jugées sensibles, de nature confidentielle, commerciale et/ou liée aux droits de propriété par l'Emprunteur ou l'entité désignée pour la mise en œuvre du projet – de telles informations peuvent être extraites du rapport et une version abrégée de ce rapport, dans une forme acceptable pour la Banque, peut être soumise pour diffusion. Les versions abrégées des rapports d'audit financier seront approuvées par le responsable du service compétent. (ii) les exigences liées à des accords; (iii) les documents relatifs à la stratégie pour la réduction de la pauvreté ; (iv) les évaluations des mesures de sauvegarde et les plans d'actions (comme les évaluations environnementales/sociales et plans d'actions connexes), (v) les plans de passation de marchés. Les procédures pour la diffusion de versions abrégées des documents originaux seront précisées dans le guide de diffusion de l'information.

¹¹ Par exemple, rapports de recherche et de production du savoir.

¹² Par exemple, analyse de questions de gouvernance, ou spécifiques à un secteur ou à une institution.

7.12 Renforcement du système des technologies de l'information

Le système existant des technologies de l'information (TI) devra être renforcé à deux principaux égards :

- sur le plan interne, pour tenir compte des nouveaux processus relatifs à la classification, à la déclassification et à l'archivage des documents ;
- sur le plan externe, pour assurer la convivialité du site Web ainsi que l'affichage ordonné et en temps utile de nouvelles informations.

Le site Web devrait permettre au grand public de soumettre des demandes d'information.

7.13 Alignement de la Politique

Les politiques, les stratégies et les règles administratives connexes ainsi que les procédures et directives de la Banque, y compris les règlements du personnel, sont conformes à la présente Politique, permettant d'appuyer les conditions liées à sa mise en œuvre. Le cas échéant, les ajustements nécessaires pour l'efficacité de cette mise en œuvre pourront être effectués.

7.14 Guide de diffusion de l'information

Pour mettre efficacement en œuvre la Politique, un cadre précis d'exécution sera élaboré sous forme de guide de diffusion de l'information¹³. Le Guide est indispensable pour assurer une mise en œuvre optimale de la Politique afin de donner des orientations au personnel et aux parties prenantes sur toutes les questions liées à la diffusion de l'information.

Il décrira les dispositifs relatifs à la mise à disposition du public des informations opérationnelles, conformément à la présente Politique. Le guide de diffusion de l'information sera, par conséquent, mis à la disposition du personnel et des parties prenantes. En outre, il précisera les processus et procédures de classification et de déclassification des documents, ainsi que le mécanisme d'appel. Il fournira des détails sur les meilleures pratiques en matière de diffusion systématique et en temps voulu de l'information. Divers processus et méthodes de diffusion de l'information seront, par ailleurs, décrits à l'intention de différents groupes cibles, en ce qui concerne notamment une meilleure utilisation des missions résidentes pour diffuser les informations. Toutes les unités organisationnelles qui auront un rôle à jouer dans le processus de mise en œuvre et la diffusion de l'information, participeront à toutes discussions y afférentes.

7.15 Incidences budgétaires et financières

Compte tenu de l'augmentation prévisible du volume de demandes, de la mise à disposition subséquente des documents éligibles à la diffusion, et du

¹³ Le guide du personnel définira, de manière spécifique, un cadre efficient de diffusion de l'information et d'orientation à l'intention des membres du personnel et des parties prenantes sur ce qui suit : la portée de la Politique, des orientations sur la communication avec les pays membres/emprunteurs, des orientations sur le caractère restreint ou public de l'information, des orientations sur le processus de classification et d'archivage de l'information, les processus de travail automatisés pour mettre l'information à la disposition du public, la description des canaux de publication de l'information, l'explication du fonctionnement du mécanisme d'appel.

besoin pour la Banque d'investir dans des technologies permettant de renforcer la capacité de diffusion fluide de l'information, il importe de mettre en œuvre la Politique avec le meilleur rapport coût-efficacité possible. Il y aurait des implications en matière de ressources relatives au développement et à la mise à jour du guide de diffusion, aux archives de la Banque, aux systèmes de TI, au recrutement de personnel, à la formation, à la dissémination de l'information, à l'alignement des politiques, et à d'autres exigences pour une mise en œuvre efficace de la Politique. A cet égard, la Présidence de la Banque veillera à inclure dans les budgets annuels à venir les besoins pour la mise en œuvre de la présente Politique.

VIII. CONCLUSION

La Politique de la Banque en matière de diffusion et d'accessibilité de l'information présente l'approche de la manière dont la Banque appréhende la diffusion de l'information, la transparence, l'obligation de rendre compte et le partage du savoir, en tant qu'aspects essentiels de l'efficacité du développement et de la réduction de la pauvreté. Elle constitue un changement de cap pour ce qui est de l'information que la Banque peut diffuser. Il ne s'agira pas simplement d'une politique énumérant le type d'information susceptible d'être publié, mais d'une politique permettant de diffuser toute information dont l'institution dispose, pour autant qu'elle ne figure pas sur la liste des exceptions. Elle devrait donc favoriser une diffusion maximale de l'information, un accès accru à l'information, et une collaboration ouverte et très renforcée entre la Banque et ses parties prenantes.